Version 1.0

Local Admin

Projekthandbuch

Projektleiter: Tobias Schrottwieser

Datum: 07.10.2019

Inhalt

[1 Projektpläne 4](#_Toc21529739)

[1.1 Projektauftrag 4](#_Toc21529740)

[1.2 Projektzielplan 5](#_Toc21529741)

[1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase 6](#_Toc21529742)

[1.4 Projektumwelt-Analyse 7](#_Toc21529743)

[1.5 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen 9](#_Toc21529744)

[1.6 Projektorganigramm 10](#_Toc21529745)

[1.7 Betrachtungsobjekteplan 11](#_Toc21529746)

[1.8 Projektstrukturplan 12](#_Toc21529747)

[1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen 13](#_Toc21529748)

[1.10 Projektfunktionendiagramm 26](#_Toc21529749)

[1.11 Projektmeilensteinplan 27](#_Toc21529750)

[1.12 Projektbalkenplan 28](#_Toc21529751)

[1.13 Projektpersonaleinsatzplan 29](#_Toc21529752)

[1.14 Projektkostenplan 30](#_Toc21529753)

[1.15 Projektkommunikationsstrukturen 33](#_Toc21529754)

[1.16 Projekt-„Spielregeln“ 34](#_Toc21529755)

[1.16.1 Technische Regeln 34](#_Toc21529756)

[1.16.2 Verhaltensregeln 34](#_Toc21529757)

[1.17 Projektrisikoanalyse 35](#_Toc21529758)

[1.18 Projektdokumentation 36](#_Toc21529759)

[2 Projektstart 37](#_Toc21529760)

[2.1 Protokolle – Projektstart 37](#_Toc21529761)

[3 Projektkoordination 38](#_Toc21529762)

[3.1 Abnahme und Arbeitspakete 38](#_Toc21529763)

[3.2 Protokolle - Projektkoordination 39](#_Toc21529764)

[4 Projektcontrolling 40](#_Toc21529765)

[4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht 40](#_Toc21529766)

[4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte 41](#_Toc21529767)

[4.3 Protokolle - Projektcontrolling 42](#_Toc21529768)

[5 Projektabschluss 43](#_Toc21529769)

[5.1 Projektabschlussbericht 43](#_Toc21529770)

[5.3 Protokolle – Projektabschluss 44](#_Toc21529771)

Änderungsverzeichnis

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versions- nummer** | **Datum** | **Änderung** | **Ersteller** |
| 1.0 | 07.10.2019 | Erster Entwurf | Tobias Schrottwieser |
| 1.0 | 09.10.2019 | Vervollständigung von V1 | Tobias Schrottwieser |
| 1.1 | 14.10.2019 | Erste Korrektur | Tobias Weiss |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ansprechpartner

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name** | **Rolle im Projekt** | **E-Mail** |
| Tobias Schrottwieser | Projektleiter | [tschrottwieser@student.ac.at](mailto:tschrottwieser@student.ac.at) |
| Nils Brugger | Backend Entwickler | [nbrugger@student.tgm.ac.at](mailto:nbrugger@student.tgm.ac.at) |
| Tobias Weiss | Backend Entwickler | [tweiss@student.tgm.ac.at](mailto:tweiss@student.tgm.ac.at) |
| Kalian Danzer | Backend Entwickler | [kdanzer@student.tgm.ac.at](mailto:kdanzer@student.tgm.ac.at) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Projektpläne

## Projektauftrag

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | PROJEKT- AUFTRAG | | | |  | | |
| **Projektstartereignis:**   1. Die MitarbeiterInnen haben kein elektronisches Verwaltungssystem. | | **Projektstarttermin:**   1. 08.09.2019 | | | | | |
| **Inhaltliches Projektendereignis:**  Ein elektronisches Verwaltungssystem, um die von den Benutzern eingetragenen Daten zu verwalten.  **Formales Projektendereignis:**   1. Die MitarbeiterInnen können ihre Zeit besser planen. | | **Projektendtermine:**   * 30.06.2019 * 20.12.2019 | | | | | |
| **Projektziele:**   1. Akzeptanz der MitarbeiterInnen erreichen. 2. Local Admin Online mit einem Account erreichbar zu machen. 3. Einen Überblick für MitarbeiterInnen über eingetragene Daten geben. | | **Nicht-Projektziele:**   1. Das Produkt an andere Restaurants weiterzugeben. 2. Plug-Ins für die Applikation schreiben. | | | | | |
| **Hauptaufgaben (Projektphasen):**   1. Dokumente fertigstellen 2. Backend entwickeln 3. Implementierung 4. Testung & Debugging 5. Projektabschluss (Übergabe) | | **Projektressourcen und –kosten\*:** | | | | | |
|  | Ressourcen-/Kostenart | Mengen-einheit | | Kosten (in Euro) |  |
|  | / | / | | / |  |
|  | |  | |  | |
| **Projektauftraggeber:**   1. Karl Dirnbacher | | **Projektleiter:**   1. Tobias Schrottwieser | | | | | |
| **Projektteam:**   1. Tobias Schrottwieser 2. Nils Brugger 3. Tobias Weiss 4. Kalian Danzer | | | | | | | |
| *Karl Dirnbacher*, (Projektauftraggeber) *Tobias Schrottwieser*, (Projektleiter) | | | | | | | |

## Projektzielplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | PROJEKTZIELE- PLAN | |  |
| **Zielart** | **Projektziele** | | **Adaptierte Projektziele** | |
| **Ziele:**   1. **Hauptziele** 2. **Zusatzziele** | 1. Akzeptanz der MitarbeiterInnen erreichen . 2. Local Admin Online mit einem Account erreichbar zu machen. 3. Einen Überblick für MitarbeiterInnen über eingetragene Daten geben.      1. Optimierung der verbrauchten Zeit für das Management. | | 1. / | |
| * **Nicht-Ziele** | 1. Das Produkt an andere Restaurants weiterzugeben. 2. Plug-Ins für die Applikation schreiben. | | 1. / | |

## Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE |  |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase** | | | |
|  | 1. Es ist keine elektronische Version der Finanzen vorhanden. 2. Das Nachsehen von vergangenen Daten ist zeitaufwändig. 3. Berichte zu schreiben ist zeitaufwändig und ineffizient. | | |
|  | 1. Lastenheft 2. Machbarkeit | | |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase** | | | |
|  | 1. / | | |

## Projektumwelt-Analyse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK |  |
| MannMann  hilft  Tobias Schrottwieser  Abnahme  Mann Stefan Zakall  arbeiten  arbeiten  Mann  arbeiten  Mann  Karl Dirnbacher  hilft  Nils Brugger  Lisa Vittori  arbeiten  arbeiten  MannMann  Tobias Weiss Kalian Danzer | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN | |  | |
| **Umwelten** | **Beziehung** (Potential/Konflikt) | | **Maßnahmen** | | **Wer / Wann**  **PSP Code** |
| 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 |

## 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. | | |

## 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 | |

## Betrachtungsobjekteplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | BETRACHTUNGSOBJEKTE- PLAN |  |
| Gesamtziel  Projektphasen  Teilziele | | |

## Projektstrukturplan

## Arbeitspaket-Spezifikationen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN |  |
| **1.1,**  **Dokumente erstellen** | **AP-Inhalt**   * Feststellung der Machbarkeit * Fehleranalyse * Erste Risikoanalyse * Auswahl der technischen Umsetzung * Erster Entwurf der Zeitplanung * Erstellung des Pflichtenheftes * Eine Vertragsgrundlage festlegen * Endgültige Planung festgelegen | | |
| **AP-Nicht-Inhalte**  Das separate Entwickeln der Software. | | |
| **AP-Ergebnisse**   * Die Machbarkeit des Projekts * Die Wirtschaftlichkeit des Projekts * Die Deadlines des Projekts * Die Vertragsgrundlage | | |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung**  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 Breefings 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 |  |
| **3.1,**  **Ergänzung von fehlenden Funktionen** | **AP-Inhalt**  Sämtliche, im Pflichtenheft angeforderten, Funktionen sollen nun eingefügt werden.  Diese Funktionen sollen mit dem Frontend funktionieren. | | |
| **AP-Nicht-Inhalte**  Partielles und genaues testen der Funktionen | | |
| **AP-Ergebnisse**  Eine erste Version des Backends, mit allen vereinbarten Funktionen. | | |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung**  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 Breefings 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. | | |

## 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 |  |  |  | |  |  |  |  |
| **1** | **Projektmanagement** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1 | Dokumente fertigstellen | | D | M | M | M |  | M |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2 | PH und Zeitaufzeichnungsbeginn | | D | M | M | M |  | I |  |  |  | |  |  |  |  |
| **2** | **Grobentwicklung** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  | |  |  |  |  |
| **3** | **Feinentwicklung** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  | |  |  |  |  |
| **4** | **Troubleshooting** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4.1 | Testing | | M | M | M | D |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4.2 | Debugging | | M | M | M | D |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **5** | **Durchlauf Testpersonen** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5.1 | Durchlauf mit Testperson | | D | M |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5.2 | Dokument Vollendung | | D | M | M | M |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5.3 | Abgabe | | D | M | M | M | D | M |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 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 |  | |  |

## 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 Zeitaufzeichnungs-beginn |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |

## Projektpersonaleinsatzplan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Phase/Arbeits-paket** | **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 Zeitaufzeichnungsbeginn | 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 Vollendung | Zeit | 10 Stunden |  |  |  |
| 5.3 | Abgabe | Zeit | 5 Stunden |  |  |  |
| **Gesamt** |  |  | **165 Stunden** |  |  |  |

# Projektkostenplan

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3 Implemen-tierung | Personal | 775 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 775 |  |  |  |
| 2.4 Dokumente aktualisieren | Personal | 300 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 300 |  |  |  |
| 3.1 Ergänzung von fehlenden Funktionen | Personal | 1000 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 1000 |  |  |  |
| 3.2 Feinabstimmung der Web-applikation | Personal | 400 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 400 |  |  |  |
| 3.3 Dokumente aktualisieren | Personal | 300 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 300 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 Testing | Personal | 500 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 500 |  |  |  |
| 4.2 Debugging | Personal | 2300 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 2300 |  |  |  |
| 5.1 Durchlauf mit Testperson | Personal | 200 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 200 |  |  |  |
| 5.2 Dokument Vollendung | Personal | 300 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 300 |  |  |  |
| 5.3 Abgabe | Personal | 200 |  |  |  |
| Material | 0 |  |  |  |
| Fremdleistungen | 0 |  |  |  |
| Sonstige | 0 |  |  |  |
| **Gesamt** | 200 |  |  |  |
| **Projektkosten** |  | **9800** |  |  |  |

## Projektkommunikationsstrukturen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | PROJEKT- KOMMUNIKATION | |  | |
| **Bezeichnung** | **Ziele, Inhalte** | | **Teilnehmer** | **Termine** | **Ort** |
| Projektauftraggeber- Sitzung | 1. Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt 2. Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung 3. Freigabe Projektfortschrittsbericht | | Projektauftraggeber- In, Projektleiter (ev. Subteamleiter) |  |  |
| Projektcontrolling- Sitzung | 1. Projektstatus 2. Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten 3. Controlling der Umweltbeziehungen 4. Soziales Projektcontrolling 5. Diskussion übergeordneter Problemstellungen 6. Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung 7. Planung WVW | | Projektleiter Projektteam |  |  |
| Subteam-Sitzung | 1. Koordination des Subteams 2. Diskussion inhaltlicher Problemstellungen 3. Planung für weiteres Verfahren 4. Planung WVW 5. Diskussion über Designideen | | Subteam |  |  |

## Projekt-„Spielregeln“

### Technische Regeln

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

### Verhaltensregeln

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

## Projektrisikoanalyse

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0  PROJEKT- RISIKOANALYSE | | | | | | | | |
| PSP- Code | Arbeits-paket-bezeichnung | Ursache | Priorität | Kosten | Eintritts-wahrschein-lichkeit | Verzögerung | Maßnahmen | Risiko- minimierungs- kosten |
| 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 | Unzufriedenheit 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€ |

## 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* |

# Projektstart

## Protokolle – Projektstart

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anwesenheit:  Projektteam: Tobias Schrottwieser, Nils Brugger  Auftraggeber: Burger King (Vertreter: Karl Dirnbacher) | | (Datum) |
| Projektauftragsgebersitzung-Projektstart | | |
| Ort | Zeit | Verfasser |
|  |  |  |
| **Tagesordnung**   1. Verdeutlichung der Projektaufgaben 2. Erste Projektpläne 3. Kommunikation und Ablagen Definition   **TOP 1: Verdeutlichung der Projektaufgabe**  Ein Zeit-/Terminplaner soll erstellt werden.  Programmfunktionen:   1. Tasks 2. Gruppen   **TOP 2:Erste Projektpläne**  Revision des Lastenhefts. Korrektur in den Funktionen des Lastenhefts.  **TOP 3:** **Kommunikation und Ablagen Definition**  Im Gespräch wurden die Ablagen und Kommunikationsmedien als Standards festgelegt:   * WhatsApp * Discord * Telefon * GitHub * Google Drive | | |

# Projektkoordination

## Abnahme und Arbeitspakete

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | ABNAHME ARBEITSPAKETE | | |  | |
| **PSP-Code** | **Arbeitspaket** | | **AP-Verantw.** | **Datum** | **Abnahme durch** | **Unterschrift** |
| 1.1 | Dokumente fertigstellen | | Schrottwieser | 25.03.2019 | Lisa Vittori |  |
| 1.2 | PH und Zeitaufzeichnungsbeginn | | Schrottwieser | 15.04.2019 | Lisa Vittori |  |
| 2.1 | Entwicklung der API | | Brugger, Danzer, Weiss, Schrottwieser | 05.05.2019 | Lisa Vittori |  |
| 2.2 | Implementierung | | Brugger, Danzer, Weiss | 26.02.2019 | Lisa Vittori |  |
| 2.3 | Dokumente aktualisieren | | Brugger, Danzer, Weiss, Schrottwieser | 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 | | Schrottwieser | 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, Schrottwieser | 21.05.2019 | Lisa Vittori |  |
| 5.2 | Dokument Vollendung | | Schrottwieser | 29.04.2019 | Lisa Vittori |  |
| 5.3 | Abgabe | | Brugger, Schrottwieser | 20.05.2019 | Lisa Vittori |  |

## 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** | | |

# Projektcontrolling

## Aktueller Projektfortschrittsbericht

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | PROJEKT-FORTSCHRITTSBERICHT | | |  |
| Projektkrise  Projekt in Schwierigkeiten  Projekt planmäßig | | 1. **Gesamtstatus** | | |
| **2) Status Ziele** | | | **Maßnahmen:** | |
| **3) Status Leistungsfortschritt** | | | **Maßnahmen:** | |
| **4) Status Termine** | | | **Maßnahmen:** | |
| **5) Status Ressourcen/Kosten** | | | **Maßnahmen:** | |
| **6) Status Kontext** | | | **Maßnahmen:** | |
| **7) Status Organisation/Kultur** | | | **Maßnahmen:** | |

## Weitere Projektfortschrittsberichte

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | PROJEKT-FORTSCHRITTSBERICHT  per 25.04.2019 | | |  |
| Projektkrise  Projekt in Schwierigkeiten  Projekt planmäßig | | 1. **Gesamtstatus** | | |
| **2) Status Ziele** | | | **Maßnahmen:** | |
| **3) Status Leistungsfortschritt** | | | **Maßnahmen:** | |
| **4) Status Termine** | | | **Maßnahmen:** | |
| **5) Status Ressourcen/Kosten** | | | **Maßnahmen:** | |
| **6) Status Kontext** | | | **Maßnahmen:** | |
| **7) Status Organisation/Kultur** | | | **Maßnahmen:** | |

## 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** | | |

# Projektabschluss

## Projektabschlussbericht

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOCAL ADMIN  1.0 | | PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT | | |  | | |
| 1. **Gesamteindruck** | | | 1. **Reflexion:** | | | | |
| 1. **Reflexion: Leistungen/Termine** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Ressourcen/Kosten** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen** | | | | | | | |
| 1. **Leistungsbeurteilung** | | | 1. **Lesson Learned** | | | | |
| 1. **Planung Nachprojektphase, Restaufgaben** | | | | | | | |
|  | To-Do | | | Zuständigkeit | | Termin |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
| 1. **Projektabnahme**     *Karl Dirnbacher*, (Projektauftraggeber) *Tobias Schrottwieser*, (Projektleiter) | | | | | | | |

## Protokolle – Projektabschluss

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anwesenheit:  Projektteam: Tobias Schrottwieser, Nils Brugger, Tobias Weiss, Kalian Danzer  Auftraggeber: Burger King (Vertreter: Karl Dirnbacher) | | 21.05.2019 |
| Projektabschlusssitzung | | |
| Ort | Zeit | Verfasser |
|  |  |  |
| **Vorstellung**  **Übergabe**  **Besprechung**  **Lesson Learned** | | |