Projekthandbuch

Version: 0.1

Projektleiter: Brian Feurstein

Datum: 2. März 2021

Brian Feurstein, Lukas Schneider

JUMALIEN

Unity Project

Inhalt

[1 Projektpläne 5](#_Toc71703000)

[2 Projektauftrag 5](#_Toc71703001)

[3 Projektzieleplan 6](#_Toc71703002)

[4 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase 7](#_Toc71703003)

[5 Projektumwelt-Analyse 8](#_Toc71703004)

[6 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext) 11](#_Toc71703005)

[7 Projektorganigramm 12](#_Toc71703006)

[8 Betrachtungsobjekteplan 13](#_Toc71703007)

[9 Projektstrukturplan 14](#_Toc71703008)

[10 Arbeitspaket-Spezifikationen 14](#_Toc71703009)

[11 Projektfunktionendiagramm 15](#_Toc71703010)

[12 Projektmeilensteinplan 16](#_Toc71703011)

[13 Projektbalkenplan 16](#_Toc71703012)

[14 Projektpersonaleinsatzplan 16](#_Toc71703013)

[15 Projektkostenplan 18](#_Toc71703014)

[16 Projektkommunikationsstrukturen 19](#_Toc71703015)

[17 Projekt-„Spielregeln“ 19](#_Toc71703016)

[18 Projektrisikoanalyse 20](#_Toc71703017)

[19 Projektdokumentation 21](#_Toc71703018)

[20 Projektstart 22](#_Toc71703019)

[21 Protokolle – Projektstart 22](#_Toc71703020)

[22 Projektstart-Workshop 22](#_Toc71703021)

[23 Follow-up-Workshop 22](#_Toc71703022)

[24 Projektauftraggeber-Sitzung 22](#_Toc71703023)

[25 Projektkoordination 23](#_Toc71703024)

[26 Abnahme Arbeitspakete 23](#_Toc71703025)

[27 Protokolle – Projektkoordination 23](#_Toc71703026)

[28 Projektcontrolling 24](#_Toc71703027)

[29 Aktueller Projektfortschrittsbericht 24](#_Toc71703028)

[30 Weitere Projektfortschrittsberichte 25](#_Toc71703029)

[31 Protokolle – Projektcontrolling 25](#_Toc71703030)

[32 Projektcontrolling-Sitzungen 25](#_Toc71703031)

[33 Projektauftraggeber-Sitzungen 25](#_Toc71703032)

[34 Projektabschluss 26](#_Toc71703033)

[35 Projektabschlussbericht 26](#_Toc71703034)

[36 Protokolle – Projektabschluss 27](#_Toc71703035)

[37 Projektabschluss-Workshop 27](#_Toc71703036)

Änderungsverzeichnis

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versions- nummer** | **Datum** | **Änderung** | **Ersteller** |
| 0.1 | 12.05.2021 | Projektpläne | Brian Feurstein |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ansprechpartner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Organisations- einheit** | **Rolle im Projekt** | **e-mail** |
| Bernd Frankenhauser | Softwareentwicklung | Auftraggeber | bernd.frankenhauser@htldornbirn.at |
| Hattler Thomas | Softwareentwicklung | Auftraggeber | thomas.hattler@htldornbirn.at |

# Projektpläne

## Projektauftrag

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | PROJEKT- AUFTRAG | | | |  | | |
| * **Projektstartereignis:**  1. Projektauftrag, Spiel Entwicklung | | * **Projektstarttermin:**  1. 02.03.2021 | | | | | |
| **Inhaltliches Projektendereignis:**   1. funktionstüchtiges Spiel 2. Dokumentation 3. Präsentation | | **Projektendtermine:**   * 28.05.2021 | | | | | |
| **Projektziele:**   1. Funktionstüchtiges Spiel 2. Präsentation 3. Dokumentation | | **Nicht-Projektziele:** | | | | | |
| **Hauptaufgaben (Projektphasen):**   1. Projektmanagement 2. Design 3. Entwicklung 4. Test und Dokumentation | | **Projektressourcen und –kosten\*:** | | | | | |
|  | Ressourcen-/Kostenart | Mengen-einheit | | Kosten (in Euro) |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |
| **ProjektauftraggeberIn:**   1. Bernd Frankenhauser 2. Thomas Hattler | | **ProjektleiterIn:**   1. Brian Feurstein | | | | | |
| **Projektteam:**   1. Brian Feurstein 2. Lukas Schneider | | | | | | | |
| *Vorname Nachname*, (ProjektauftraggeberIn) *Vorname Nachname*, (ProjektleiterIn) | | | | | | | |

## Projektzieleplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKTZIELE- PLAN | |  |
| **Zielart** | **Projektziele** | | **Adaptierte Projektziele per Datum:** | |
| **Projektziel (Output)** | Es soll ein selbst programmiertes Spiel mit Hilfe der Software Unity programmiert werden. | |  | |
| **Ziele:**   1. **Hauptziele** 2. **Zusatzziele** | 1. Spielbares Spiel        1. Dokumentation 2. Präsentation | | 1. 28.05.2021 | |
| **Nicht-Ziele** |  | |  | |

## Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE |  |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase** | | | |
|  | *Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?*   1. Wir bekamen den Auftrag von unseren Lehrpersonen. | | |
|  | *Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit …“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)*   1. Projektauftrag 2. Objektstrukturplan 3. Organisationsplan 4. Umweltanalyse 5. Projektstrukturplan 6. Meilensteinplan 7. Projektfunktionendiagramm 8. Terminplanung 9. Ressourcen -& Kostenkalkulation 10. Dokumentation | | |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase** | | | |
|  | *Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?*   1. Dieses Projekt wird für den „Tag der Offenen Tür“ verwendet, damit die Gäste einen Eindruck in den Informatikzweig bekommen. | | |

## Projektumwelt-Analyse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK |  |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN | |
| **Umwelten** | **Risiko** | | **Maßnahmen/Strategie** |
| PL (++) | technische Defekt,  für längere Zeit abwesend,  falsch organisiert | | Backups, gemeinsam mit dem PTM organisieren, Aufgaben gemeinsam mit dem PTM aufteilen |
| PTM (++) | technischer Defekt,  für längere Zeit abwesend,  falsch organisiert | | Backups, gemeinsam mit dem PL organisieren, Aufgaben gemeinsam mit dem PL aufteilen |
| PAG (+) | Abgabefrist verändern,  mehr Aufgabe erteilen | | fixes Datum des Projektendes bestimmen, die benötigten Aufgaben zu Beginn des Projekts besprechen |

## Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN | |  |
| **Programme/ Projekte/ Kleinprojekte** | **Beziehung** (Potential/Konflikt) | | **Maßnahmen** | **Wer / Wann**  **PSP Code** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | Zusammenhang zu den Unternehmenszielen |  |
| **Unternehmensziele** | **Beschreibung des Zusammenhangs** | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

## Projektorganigramm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- ORGANISATION | |  |
| **Projektrolle** | **Aufgabenbereiche/Skills** | | **Name** | |
| ProjektauftraggeberIn | Projekt bewerten, Projekt testen, aktueller Stand des Projektes verfolgen, Fragen beantworten | | Hattler Thomas; Frankenhauser Bernd | |
| ProjektleiterIn | Projekte leiten, zeit achten (bis zu einem bestimmten Datum sollte das Projekt fertig gestellt worden sein), PTM einteilen, Überblick behalten, Spiel mitentwickelten und einen Zeitplan führen | | Feurstein Brian | |
| Projektteam-  mitglieder | Spiel entwickeln, Zeitplan führen, sich bei Fragen an den PL wenden, Aufgabe des PL erledigen, den aktuellen Stand dem PL mitteilen | | Schneider Lukas | |

## Projektstrukturplan



## Projektfunktionendiagramm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- FUNKTIONEN- DIAGRAMM | | | | | | | | | |  | | | | |
| PSP-Code | Rollen und Umwelten  AP-Bezeichnung | | Externer AuftraggeberIn | ProjektauftraggeberIn | ProjektleiterIn | ProjektassistentIn | Projektteammitglied 1 | Projektteammitglied 2 | Projektteammitglied 3 | Projektteammitglied 4 | Projektteammitglied 5 | | ProjektmitarbeiterIn 1 | ProjektmitarbeiterIn 2 | ProjektmitarbeiterIn 3 | Projektcoach |
| **1.1** | **Projektmanagement** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Projekt gestartet | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Projektstartprozess | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.3 | Projektkoordination | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.4 | Projektcontrolling | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.5 | Projektmarketing | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.6 | Projektabschlussprozess | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.7 | Projekt beendet | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **1.2** | **Phase 2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Map | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.2 | Player | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.3 | Hindernisse | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.4 | Items | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.5 | Animation | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.6 | Audio | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.7 | Menü | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.8 | Design fertiggestellt | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **1.3** | **Phase 3** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Kamera settings | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.2 | Mechanics programmiert | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.3 | Item Eigenschaften | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.4 | Menü | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.5 | Spiel fertiggestellt | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **1.4** | **Phase 4** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.4.1 | Kamera settings | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.4.2 | Mechanics programmiert | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.4.3 | Item Eigenschaften | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.4.4 | Menü | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.4.5 | Spiel fertiggestellt | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Funktionen

D …….Durchführungsverantwortung

M …….Mitarbeit

I ……..bekommt Information

## Projektmeilensteinplan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- MEILENSTEINPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Meilenstein** | | **Basis- termine** | **Aktuelle Plantermine** | | **Ist Termine** |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |

\*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

## Projektbalkenplan

## Projektpersonaleinsatzplan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | | PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Phase/Arbeits- paket** | **Ressourcen- art** | | **Planmenge in PT** | **Adaptierte Planmenge in PT** | **Istmenge in PT** | **Abweichung in PT** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

## Projektkostenplan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT-KOSTENPLAN | | | |  | |
| PSP-Code, AP-Bezeichnung | Kostenart | | Plankosten | Adaptierte Plankosten per ..... | Istkosten | | Kostenabweichung |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
| Projektkosten |  | |  |  |  | |  |

## Projektkommunikationsstrukturen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- KOMMUNIKATION | |  | |
| **Bezeichnung** | **Ziele, Inhalte** | | **Teilnehmer** | **Termine** | **Ort** |
| ProjektauftraggeberIn- Sitzung | 1. Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt 2. Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung 3. Freigabe Projektfortschrittsbericht | | Projektauftraggeber- In, ProjektleiterIn (ev. SubteamleiterIn) |  |  |
| 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 | | ProjektleiterIn, Projektteam, Projektcoach |  |  |
| Subteam-Sitzung | 1. Koordination des Subteams 2. Diskussion inhaltlicher Problemstellungen 3. Planung WVW | | Subteam |  |  |

## Projekt-„Spielregeln“

## Projektrisikoanalyse

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PROJEKT-RISIKOANALYSE** | | | | | |  |  |
| PSP- Code | Arbeispaket- bezeichnung | Risiko- beschreibung,  Ursache | Priorität | Risiko- kosten | Eintritts- wahrschein-lichkeit | Risiko- wert | Ver- zögerung | Präventive und korrektive Maßnahmen | Risiko- minimierungs- kosten |
| *(Code)* | *(Text)* | *(Text)* | *(Auswahl)* | *(Euro)* | *(Prozent)* | *(Euro)* | *(Wochen)* | *(Text)* | *(Euro)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Summe Projekt | |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Projektdokumentation

|  |  |
| --- | --- |
| **Bereich** | **Beschreibung** |
| Ablage |  |
| Zugriffs-berechtigung |  |
| Namenskonvention |  |
| Spielregeln |  |

# Projektstart

## Protokolle – Projektstart

### Projektstart-Workshop

### Follow-up-Workshop

### Projektauftraggeber-Sitzung

# Projektkoordination

## Abnahme Arbeitspakete

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | ABNAHME ARBEITSPAKETE | | |  | |
| **PSP-Code** | **Arbeitspaket** | | **AP-Verantw.** | **Datum** | **Abnahme durch** | **Unterschrift** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

## Protokolle – Projektkoordination

# Projektcontrolling

## Aktueller Projektfortschrittsbericht

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | PROJEKT-FORTSCHRITTSBERICHT  per ........ | | |  |
| 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

## Protokolle – Projektcontrolling

### Projektcontrolling-Sitzungen

### Projektauftraggeber-Sitzungen

# Projektabschluss

## Projektabschlussbericht

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT | | |  | | |
| 1. **Gesamteindruck** | | | 1. **Reflexion: Zielereichung** | | | | |
| 1. **Reflexion: Leistungen/Termine** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Ressourcen/Kosten** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen** | | | | | | | |
| 1. **Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, ProjektmitarbeiterIn)** | | | 1. **Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)** | | | | |
| 1. **Planung Nachprojektphase, Restaufgaben** | | | | | | | |
|  | To-Do | | | Zuständigkeit | | Termin |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
| 1. **Projektabnahme**     *Vorname Nachname*, (ProjektauftraggeberIn) *Vorname Nachname*, (ProjektleiterIn) | | | | | | | |

## Protokolle – Projektabschluss

### Projektabschluss-Workshop