

SE I - Belegabgabe: {I4 - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank} Sabine Elisabeth Adam <s80447@htw-dresden.de>; Erik Würfel <s77835@htw-dresden.de>; Vasco Schwarze <s80476@htw-dresden.de>; Kristina Lapatanova <s79329@htw-dresden.de>; Benjamamin Müller <80487@htw-dresden.de>; Sebastian Mathäus <s80460@htw-dresden.de>; Bayu Anggi Saputra <s81212@htw-dresden.de> Manuela Ziesche <s80485@htw-dresden.de>; 12. Februar 2020 :doctype: book :toc: :toclevels: 2 :toc-title: Inhaltsverzeichnis :sectnums: :icons: font

Technische Spezifikation

- Vision
- Use Case Model (inkl. Wireframes, sofern vorhanden)
- System-wide Requirements
- Glossar
- Domänenmodel

Vision: I4 Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa

Einführung

Der Zweck dieses Dokuments ist es, den wesentlichen Bedarf und Funktionalitäten des Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbanken zu sammeln, zu analysieren und zu definieren. Der Fokus liegt auf den Fähigkeiten, die von Stakeholdern und adressierten Nutzern benötigt werden und der Begründung diesen Bedarfs. Die Details, wie die Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank die diesen Bedarf erfüllt, werden in den Use-Cases beschrieben.

Zweck

Der Zweck dieses Dokumentes ist es, die wesentlichen Anforderungen an das System aus Sicht und mit den Begriffen der künftigen Anwender zu beschreiben.

Gültigkeitsbereich (Scope)

Dieses Visions-Dokument bezieht sich auf die Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank, die von der SE/RE I4-Gruppe entwickelt wird. Das System wird es dem Studentenrat erlauben, seine Mitgliederdatenbank optimal darzustellen, um eine bessere Benutzerfreundlichkeit zu erreichen.

Benutzerfreundlichkeit: Ausführen einer Hauptfunktionalität darf nicht mehr als 10 Klicks beanspruchen.

Definitionen, Akronyme und Abkürzungen

siehe Glossar.

Positionierung

Fachliche Motivation

Die Mitglieder des Studentenrates benutzen für die internen organisatorischen Prozesse Excel-Tabellen. Diese Abläufe sollen mit der Mitgliederdatenbank optimiert werden, um den Beteiligten Zeit zu sparen. Durch das professionellere Erscheinungsbild wird zusätzlich das Image verbessert. Für die Projektbearbeitung wurde unser Team SE/RE I4 ausgewählt.

Problem Statement

Das Problem	Unübersichtliche und unpraktische Art die Daten in Mitgliederdatenbank anzulegen/einzupflegen
betrifft	Mitglieder des StuRa
die Auswirkung davon ist	lange und fehleranfällige Bearbeitung der Daten

eine erfolgreiche Lösung wäre	Bearbeitung der vorhandenen Software, sodass die Prozesse beschleunigt werden und die Bedienbarkeit verbessert wird
-------------------------------	---

Positionierung des Produkts

Für	Mitglieder des Studentenrates
deren	Daten anschaulich eingepflegt werden können
Das Produkt / die Lösung ist eine	Webseite
die	die essenziellen Daten für die Mitglieder aufbereitet, zuordnet
Im Gegensatz zu	Excel-Tabellen
Unser Produkt	stellt nur die für den Nutzer relevanten Informationen komfortabel dar

Stakeholder Beschreibungen

Zusammenfassung der Stakeholder

Name	Beschreibung	Verantwortlichkeiten
HTW	Hochschule	stellt Studenten für StuRa, zahlt AE an die jeweiligen Studenten
Mitglieder der StuRa	Repräsentanten der Studenten	Nutzer des Produkts
Systembetreuer, Admin	Systemadministrator	Sind für die Funktionierung, Wartung und Aktualität der Mitgliederdatenbank verantwortlich
Hacker	Jemand, der illegal in Computersysteme eindringt	Stellt Gefahr für das System da: Fehlfunktionen, Datendiebstahl
der Gesetzgeber	gibt rechtliche Rahmenbedingungen vor, z.B. durch Gesetze für Jugendschutz, Datenschutz und Fernabsatz	überwacht Gesetze und Regelungen hinsichtlich der Einhaltung des Telemediengesetzes

Benutzerumgebung

1. Anzahl der Personen, die an der Erfüllung der Aufgabe beteiligt sind, ändert sich mit der Zeit (voraussichtlich) nicht.
2. Die Bearbeitung der Aufgabe dauert unter 3 Min.
3. Besondere Umgebungsbedingungen:
 - Die Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank muss weiterhin eine responsive Webseite gewährleisten, damit die Beidienung auch unterwegs mit dem Handy funktioniert.
 - Die Webseite muss jederzeit online sein.
4. Diese Systemplattformen werden heute und wahrscheinlich zukünftig weiterhin eingesetzt:

Windows, Linux, iOS, Android.

5. Thunderbird muss zur E-Mail Nutzung integriert werden.

Produkt-/Lösungsüberblick

Bedarfe und Hauptfunktionen

Bedarf	Priorität	Features	Geplantes Release
einfache Verwaltung der Kandidaten	Hoch	eigener "Kandidaten" Tab, in dem die Daten des Kandidaten (Name, Vorname, Wahldatum, E-Mail, Beschlussnummer) angelegt und bearbeitet werden können. Kandidaten können auch gelöscht werden. Zusätzlich können relevante Informationen gepflegt werden.	xx
Aufgaben können übersichtlich abgearbeitet werden	Hoch	für Admin des Stura werden einzelne Aufgaben automatisch nach Mitgliedsaufnahme angelegt, welche abgehakt werden können. Zudem gibt es bei Kandidatenerstellung eine kleine Checkliste bevor Kandidat Mitglied werden kann.	xx
einfaches Mittel zur (Gruppen)-Kommunikation	Mittel	Mailverteiler oder Direktmail mittels Einbindung von Thunderbird	xx
vertrauliche Informationen können nur von Admins eingesehen werden	Hoch	"Checklisten" und "Kandidaten" Tabs dürfen nur von Admins und nicht von Mitgliedern gesehen werden; Telefonnummer von anderen Mitgliedern dürfen auch nur Admins angezeigt werden	xx
Automatische Stimmzettelerstellung	Mittel	Stimmzettel eventuell ausdrucken	xx
Automatisierung der Mitgliederaufnahme nach der Wahl	Mittel	Übertragung des Kandidaten zum Mitglied	xx
Workload soll hinzugefügt werden	Niedrig	—	xx
Aufwandsentschädigungszahlung vereinfachen	Niedrig	—	xx
Organigramm aktualisieren	Niedrig	das existierende Organigramm übersichtlicher gestalten	xx

Anforderung	Priorität	Geplantes Release
Einfache Bedienbarkeit	Mittel	—
System kann nur online genutzt werden (nicht offline)	Mittel	—
System muss auf allen gängigen Browsern sowie auf mobilen Endgeräten lauffähig sein	Hoch	—

Use-Case Model: I4 Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa

Allgemeine Informationen

Akteur	Ziel
Admin des Studentenrats	Einpfelegen der Mitglieder und Abarbeitung der Check-Listen
Mitglieder StuRa	Übersichtliche Einsehbarkeit von Informationen von anderen Mitgliedern

Identifizierte Use Cases

Use-Case 01: Kandidaten verwalten

Use-Case 02: Mitglieder aufnehmen

Use-Case 03: Einpfelegung weiterer Informationen

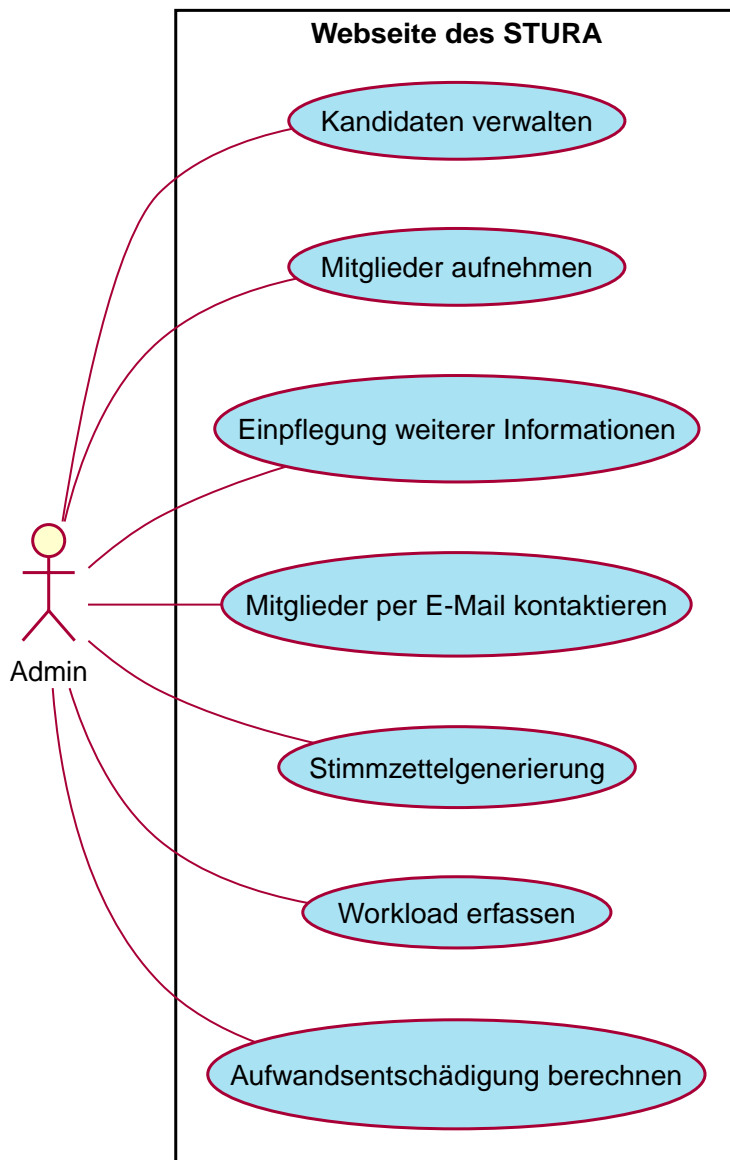
Use-Case 04: Mitglieder per E-Mail kontaktieren

Use-Case 05: Stimmzettelgenerierung zum Ausdruck für die Wahlen

Use-Case 06: Workload erfassen

Use-Case 07: Aufwandsentschädigung Berechnung aufgrund des Workloads

Aufgaben des Admins



Use-Case 01: Kandidaten verwalten

Kurzbeschreibung

Das System ermöglicht es Kandidaten anzulegen, zu bearbeiten oder zu entfernen.

Kurzbeschreibung der Akteure

Admin

Ist für die Verwaltung zuständig

Vorbedingungen

- Die Internetseite ist geöffnet
- Der Admin muss angemeldet sein

Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der Admin auf den Tab "Kandidaten" klickt
2. Der Admin kann wie unter dem Tab "Mitglieder" einen Kandidaten hinzufügen, indem er auf den Button "hinzufügen" klickt
3. Die nächste Maske ermöglicht es ihm einen Kandidaten mit Vorname, Name, E-Mail, Beschlussnummer und Wahldatum (ähnlich wie bei "Mitglieder") hinzuzufügen.
4. Die Änderungen werden beim Klick auf "Speichern" gespeichert.
5. Der Use Case ist abgeschlossen.

Alternative Abläufe

Alternativer Ablauf 1

1. Der Admin möchte einen Kandidaten bearbeiten.
2. Der Admin klickt wie unter dem Tab "Mitglieder" auf den Stiftbutton (welcher die Funktion hat die Maske "Kandidat Bearbeiten" aufzurufen).
3. In der Maske können die Änderungen vorgenommen werden.
4. Die Änderungen werden beim Klick auf "Speichern" gespeichert.

Alternativer Ablauf 2

1. Admin füllt Daten unvollständig aus.
2. Die Anwendung lässt wie unter dem Tab "Mitglieder" keine Speicherung zu.
3. Der Admin wird wie unter dem Tab "Mitglieder" auf die fehlende Information/Zeile verwiesen.

Alternativer Ablauf 3

1. Um einen Kandidaten zu löschen, wählt der Admin wie unter dem Tab "Mitglieder" einen Kandidaten und klickt auf Button "Entfernen"

Nachbedingungen

Nach der Eingabe wird der Kandidat unter dem Reiter "Kandidat" erscheinen

Hinweise

Ablauf soll sich an Mitglieder Tab orientieren

Use-Case 02: Mitglieder aufnehmen

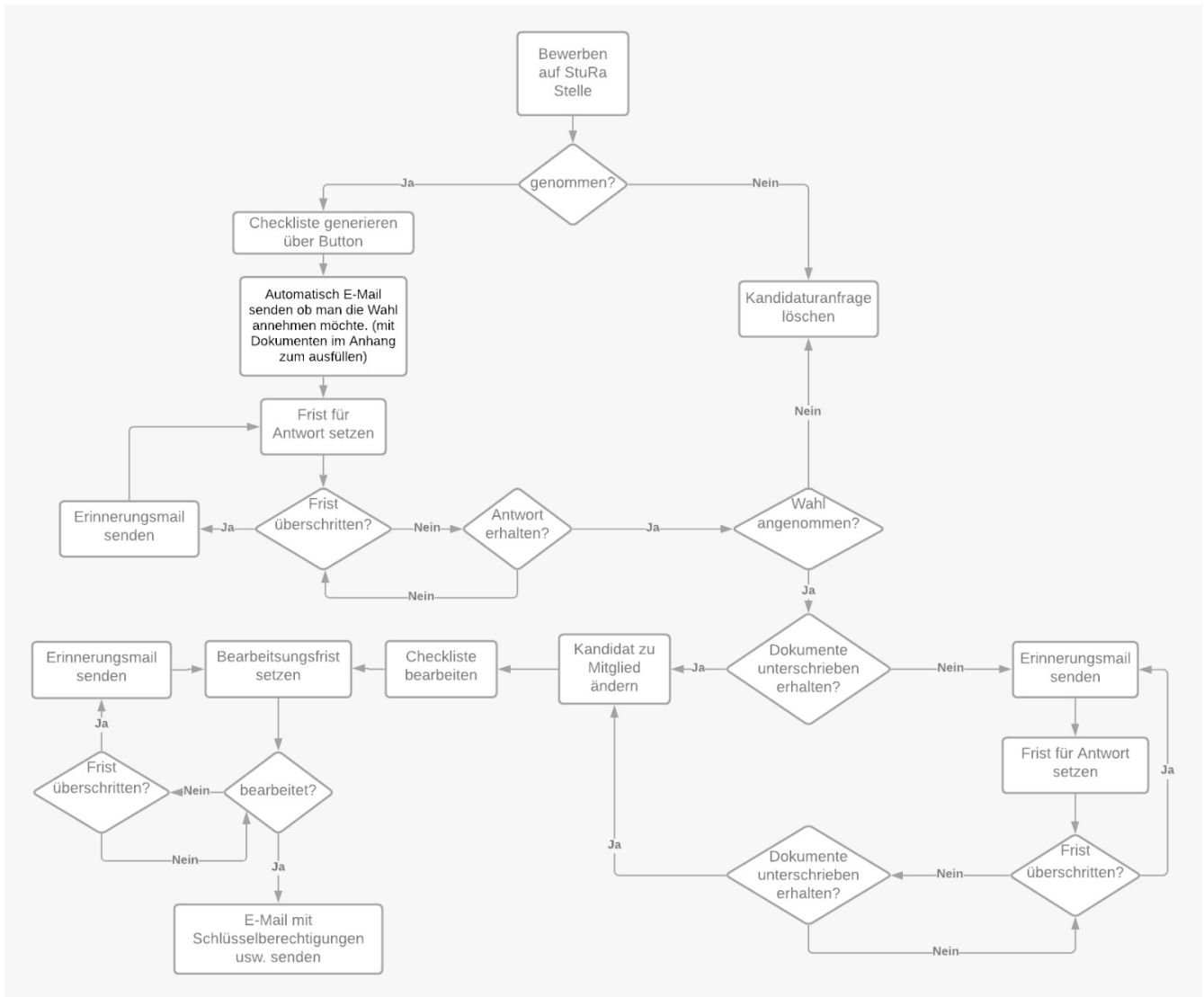


Abbildung 1. Schematische Beschreibung der Mitgliederaufnahme

Kurzbeschreibung

Der Kandidat wird als Mitglied gewählt und im System als solcher übernommen.

Kurzbeschreibung der Akteure

Admin

Ist für die Mitgliederaufnahme und die Bearbeitung der Check-Listen zuständig

Vorbedingungen

- Die Internetseite ist geöffnet
- Der Admin muss angemeldet sein
- Der Kandidat wurde laut den Wahlen gewählt
- Der Kandidat hat der Übernahme als Mitglied zugestimmt

- Der Kandidat hat die erforderlichen Dokumente unterschrieben und gesendet
- Check-Listen-Template muss für jede Organisationseinheit vorhanden sein

Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der Admin auf den Tab "Kandidaten" klickt
2. Der Admin klickt auf den Button "+Aufnahme"
3. Eine kleine Checkliste erscheint
4. Der Admin hakt ab, dass er die Dokumente (Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Kenntnisnahme der Ordnungen, Stammdaten) hochgeladen hat
5. Der Admin bestätigt mit dem "Bestätigen" Knopf, dass er alle Aufgaben erledigt hat und Kandidaten als Mitglied hinzufügen möchte
6. Die Anwendung fügt den Kandidat mit all seinen Informationen als als Mitglied hinzu
7. Die Anwendung erstellt dabei automatisch unter dem Tab "Checklisten" eine Checkliste mit Aufgaben für jedes neue Mitglied, die der Admin erledigen bzw. abhaken muss
8. Die neue Checkliste wird am Ende aller offenen Checklisten aufgereiht

Nachbedingungen

- Check Liste mit zu erfüllenden Aufgaben für den Admin wurde erstellt
- Kandidat wurde zu Mitglied umgewandelt
- Kandidat (jetzt Mitglied) taucht nicht mehr unter dem Tab "Kandidaten" auf

Use-Case 03: Einpflegung weiterer Informationen

Kurzbeschreibung

Administrator kann weitere Informationen für neu angelegte Mitglieder einpflegen Attribute plus Dokumente (später)

Kurzbeschreibung der Akteure

Admin

Ist für die Aufnahme und Bearbeitung der zusätzlichen Informationen zuständig

Vorbedingungen

- Die Internetseite ist geöffnet
- Der Admin muss angemeldet sein
- Die unterschriebenen Dokumente und Einwilligung bzw. der Widerspruch wurden von den neuen Mitgliedern zugesendet.

Standardablauf (Basic Flow)

1. Der Use Case beginnt, wenn der Admin auf den Tab "Kandidaten" klickt
2. Der Admin lädt die zugesendeten, unterschriebenen Dokumente hoch
3. Desweiteren füllt er aus, ob die Telefonnummer im Notfall an andere Mitglieder weitergegeben werden darf
4. Zusätzlich hat er die Möglichkeit das Protokoll der jeweiligen Sitzung zu verlinken

Alternative Abläufe

Alternativer Ablauf 1

1. wenn der Admin eine zu große Datei hochlädt, kommt eine Fehlermeldung

Nachbedingungen

1. erfolgreiche Informationsimplementierung

Besondere Anforderungen

- einfache Bedienbarkeit ermöglichen
- Hochladen der Informationen muss in dazu angemessener Zeit erfolgen

Diese Aufgaben sind: die Einrichtung der Stura Karte für den Zugriff auf das A-Gebäude (Kartenleser); Ausgeben **Zuordnen?** der Schlüssel für die passenden Räume; Hochladen der ausgefüllten Unterlagen; Erfragung ob die Telefonnummer von neue Mitgliedern im Bedarfsfall

weitergegeben werden kann. eintragen ob Telefonnummer weitergegeben werden darf

Kandidat erstellen

Vorname

Nachname

Nickname

Funktionen

Organisationseinheit

Organisationseinheit auswählen



+ FUNKTION HINZUFÜGEN

Wahldatum

Beschlusnummer

E-Mail-Adresse

E-Mail



SPEICHERN

ABBRECHEN

Kandidaten

Suchen...



+ HINZUFÜGEN

ENTFERNEN

Name	Funktionen	E-Mails		
<input type="checkbox"/> Axel Schiller	Stellvertretung Finanzerinnen und Finanzer (Fachausschuss Design)	schiller@stura.htw-dresden.de	+ Aufnahme	
<input type="checkbox"/> max-mar Mustermann	Service/Buchhaltung (Angestellte)	max.mustermann@stura-dresden-htw.de	+ Aufnahme	
<input type="checkbox"/> TEst Test II	Mitglied als Antrags- und Beschlussverwaltung (Präsidium)	Tester@stura.htw-dresden.de	+ Aufnahme	
<input type="checkbox"/> Tester Test	-	Tester@stura.htw-dresden.de	+ Aufnahme	

1

Kandidat aufnehmen

- ☐ Wahl angenommen
- ☐ Dokument 1 abgegeben
- ☐ Dokument 2 abgegeben
- ☐ Dokument 3 abgegeben

Aufnehmen

💾 SPEICHERN

ABBRECHEN

Mitglied bearbeiten

Vorname Nachname
Axel Schiller Nickname

Funktionen

Organisationseinheit Bereich Funktion
Fachausschuss Design Finanzerinnen und Financer Stellvertretung

Beginn Amtszeit Ende Amtszeit
15.01.2020

Organisationseinheit Bereich Funktion
Angestellte Keiner Koordination/Dokumentation

Beginn Amtszeit Ende Amtszeit
02.08.2020 31.10.2020

+ FUNKTION HINZUFÜGEN

E-Mail-Adressen

E-Mail
schiller@stura.htw-dresden.de

+ E-MAIL HINZUFÜGEN

Anschrift und Kontaktdaten

Straße Hausnummer

Postleitzahl Ort

Telefon (mobil)

Dokument 1

+ Upload

📁 SPEICHERN

ABBRECHEN

System-Wide Requirements: Projekt - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbanken

Einführung

In diesem Dokument werden die systemweiten Anforderungen für das Projekt I4 Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa spezifiziert. Die Gliederung erfolgt nach der FURPS+ Anforderungsklassifikation:

- Systemweite funktionale Anforderungen (F),
- Qualitätsanforderungen für Benutzbarkeit, Zuverlässigkeit, Effizienz und Wartbarkeit (URPS) sowie
- zusätzliche Anforderungen (+) für technische, rechtliche, organisatorische Randbedingungen

NOTE

Die funktionalen Anforderungen, die sich aus der Interaktion von Nutzern mit dem System ergeben, sind als Use Cases in einem separaten Dokument festgehalten. <<[use_case-model.adoc](#)>>

Systemweite funktionale Anforderungen

Ausarbeitung eines Datenschutzkonzeptes, welches die Anforderungen jederzeit erfüllt:

F1: Die Daten müssen verschlüsselt sein.

Qualitätsanforderungen für das Gesamtsystem

Benutzbarkeit (Usability)

B1: Das Mitglied/ Der Admin sollte die Bedienung innerhalb eines Tages erlernen.

Zuverlässigkeit (Reliability)

Z1: Die Anwendung soll 90% des Jahres verfügbar sein.

Effizienz (Performance)

E1: Das System muss für eine gleichzeitige Nutzung von 10 Nutzern ausgelegt sein

E2: Die Ladezeiten einer neuen Seite sollte sich auf zwei Sekunden beschränken, unter der Voraussetzung einer 16Mbit/s-Anschlusses.

Wartbarkeit (Supportability)

W1: soll genutzt werden, bis es Änderungen an der Vorgehensweise des Stura gibt, die dieses

System ablösen

Zusätzliche Anforderungen

Einschränkungen

- Ressourcenbegrenzungen - Speicherplatzbegrenzung auf 5MB pro Dokument, welches hochgeladen wird.

Rechtliche Anforderungen

- Datenschutz
- Nutzung von freien Lizenzen (Open Source)

Glossar

Einführung

In diesem Dokument werden die wesentlichen Begriffe aus dem Anwendungsgebiet (Fachdomäne) der Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa definiert. Zur besseren Übersichtlichkeit sind Begriffe, Abkürzungen und Datendefinitionen gesondert aufgeführt.

Begriffe

Begriff	Definition und Erläuterung	Synonyme
Beschlusnummer	wird jedem Antrag im StuRa zugeordnet	—
Studentenrat	Studentische Vertretung an der HTW Dresden	StuRa
Nutzer	hat Zugriff auf das StuRa System	—
Mitglied	Mitglied des StuRa	—
Admin	Zuständig für die administrative Aufgaben der Webseite	Systemverwalter
Check-Liste	Liste, die Aufgaben enthält, die der Admin erledigen muss	To-do-Liste, Erledigungs-Liste
Aufwandsentschädigung	Bezahlung für die Abarbeitung der Aufgaben	—
Workload	Maß der Aktivität des Mitgliedes	Fortschritt
Organisationseinheit	Der StuRa ist in mehrere Organisationseinheiten aufgeteilt, welche dann noch in Bereiche und einzelne Funktionen unterteilt sind	Abteile des StuRa
Dokumente der Kandidaten	Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Kenntnisnahme der Ordnungen, Stammdaten	—

Abkürzungen und Akronyme

Abkürzung	Bedeutung	Erläuterung
AE	Aufwandsentschädigung	siehe oben

Abkürzung	Bedeutung	Erläuterung
StuRa	Studentenrat	
HTW	Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	

Projektdokumentation

- Projektplan
- Risikoliste
- Iteration Plan 01
- Iteration Plan 02
- Iteration Plan 03

Projektplan: I4 Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa

Einführung

Dieser Plan zeigt Inhalt, sowie Meilensteine des 'I4 - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa' Projektes.

Alle **Risiken** wurden in der <<[risk_list.adoc](#)>> aufgeführt.

Die <<[Work_Item_List.adoc](#)>> beinhaltet alle **benutzten Tools und Werkzeuge**, die im Projekt gebraucht wurden.

Die Dokumentation unseres Projektes umfasst ebenso **Protokolle** von Meetings. <<[protocol](#)>>

Außerdem gibt es für jede Iteration noch einen eigenen **Iterationsplan**. Alle Iterationspläne sind in dem Ordner zu finden: <<[iteration_plans](#)>>.

Der Projektstand nach jeder Iteration wird durch einen Screenshot des Essence Navigators hier festgehalten: <<[essence_navigator_images](#)>>.

Projektorganisation

Die Arbeit wird in folgende Bereiche aufgegliedert, die wie folgt besetzt wurden.

- Projektmanagement: Manuela Ziesche
- Analyse: Kristina Lapatanova, Erik Würfel
- Architektur: Benjamin Müller, Sebastian Matthäus
- Entwicklung: Leander Vasco Schwarze, Sabine Elisabeth Adam
- Test: Bayu Anggi Saputra, Sebastian Matthäus

Projektpraktiken

- Iterationen 3 Wochen lang
- Tools zur Organisation:
 - Trello
 - Essence Navigator
- Tools zur Dokumentation:
 - GitHub
- Tools zur Kommunikation:
 - WhatsApp
 - Discord

Meilensteine des Projektes

Tabelle 1. Iterationsphasen

Phase	Iteration	Hauptziele	Iterationsst art	Iterationsen de	Kalendertag e	Notizen
Inception	M0	- Lifecycle Objectives Milestone - Erster Termin mit den Stakeholder n	30.11.2020	20.12.2020	21 Tage	
Elaboration	M1	- Use Cases und Architektur	21.12.2020	10.01.2021	21 Tage	- Phase über Weihnachten und Silvester
Elaboration	M2	- Lifecycle Architecture Milestone	11.01.2021	31.01.2021	21 Tage	

Deployment

Sobald das überarbeitete Projekt online geht, übergeben wir den Admins die Zugangsdaten.

Erkenntnisse

- Dokumente sollten von mehreren Personen kontrolliert/durchgeschaut werden, um Fehler zu erkennen und zu vermeiden
- das Zusammentragen von Ideen in der Gruppe ist sinnvoll
- ein/zwei wöchentliche Meetings sind praktisch um Fehler/Probleme frühzeitig anzusprechen

Risikoliste: {I4 - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank des StuRa}

In diesem Dokument sind alle wesentlichen Risiken des Projektes aufgeführt.

Dabei werden folgende **Attribute** verwendet:

- Typ: Ressourcen, Geschäftlich, Technisch, Zeitlich
- Auswirkung (IMP): Wert zwischen 1 (niedrig) und 5 (hoch), der die Auswirkungen auf das Projekt angibt, wenn das Risiko eintritt.
- Wahrscheinlichkeit (PRB): Prozentangabe für die Eintrittswahrscheinlichkeit des Risikos.
-Stärke (MAG): Produkt aus Auswirkung und Wahrscheinlichkeit.

Risiken

Die Risiken sind in folgender Tabelle dargestellt.

Nummer	Risiko	Beschreibung	Datum	Art	IMP	PRB	MAG	PRB	MAG	PRB	MAG
1	Wegfall Teammitglied temporär	Durch Krankheit fällt ein Teammitglied zeitweise aus	07.12.20	Ressource	4	80%	3,2	70%	2,8	60%	2,4
2	Wegfall Teammitglied dauerhaft	Durch Studienabbruch fällt ein Teammitglied durchgängig aus.	07.12.20	Ressource	5	30%	1,5	20%	1	15%	0,75
3	Fehlende Zeit	Durch Studium etc. haben Teammitglieder nur begrenzt Zeit und evtl. Schwierigkeiten gemeinsame Termine zu finden.	07.12.20	Zeitlich	3	60%	1,8	50%	1,5	30%	0,9
4	Missverständliche Kommunikation intern	Die Kommunikation zwischen den Teammitgliedern ist unklar, wodurch Fehler gebaut und Zeit verloren geht.	07.12.20	Geschäftlich	3	50%	1,5	25%	0,75	5%	0,15
5	Benutzung unbekannter Tools	Für die Projektdurchführung werden unbekannte Tools/Werkzeuge benutzt, mit welchen die Teammitglieder wenig bis keine Erfahrung besitzen.	07.12.20	Technisch	1	80%	0,8	60%	0,6	40%	0,4
6	Erreichbarkeit der Themensteller	Die Themensteller sind für das Team nicht erreichbar, wodurch Fragen nicht beantwortet werden können und Zeit verloren geht.	07.12.20	Geschäftlich	3	70%	2,1	50%	1,5	30%	0,9
7	Missverständliche Kommunikation extern	Die Kommunikation mit den Themenstellern ist unklar, wodurch Aufgaben falsch verstanden und Lösungsansätze falsch angegangen werden können.	07.12.20	Geschäftlich & Zeitlich	5	50%	2,5	25%	1,25	20%	1
8	Verschätzen bei Risiken	Die Risiken werden falsch abgeschätzt und dadurch wird ein falscher Fokus gesetzt.	07.12.20	Geschäftlich	2	70%	1,4	30%	0,6	10%	0,2
9	Fehlende Managementtechniken	Mangelnde Projektplanung führt zu einer unklaren und unstrukturierten Vorgehensweise in der Projektdurchführung.	07.12.20	Geschäftlich	3	50%	1,5	40%	1,2	30%	0,9
10	Fehlende Vorkenntnisse	Es fehlt das Fachwissen und die Erfahrung um die Aufgaben effizient lösen zu können.	21.12.20	Geschäftlich	3			70%	2,1	50%	1,5
11	Zu optimistische Projektplanung	Die Größe des Arbeitsaufwands wurde unterschätzt.	21.12.20	Geschäftlich	3			50%	1,5	40%	1,2
12	Gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten	Das gleichzeitige Bearbeiten von dem gleichen Dokument bei VS Code führt zu Fehlern, wod	21.12.20	Technisch	4			80%	3,2	30%	1,2
13	Prüfungsphase	Wir starten in die letzten Wochen vor den Prüfungsterminen, wodurch Teammitglieder eventuell den Fokus auf andere Module legen müssen.	04.01.21	Geschäftlich & Zeitlich	5			60%	3	50%	2,5

Iteration Plan 01: {I4 - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank}

.1. Meilensteine

Tabelle 2. Meilensteine

Meilenstein	Datum	Notizen
Beginn der Iteration	30.11.2020	
Erstes Meeting mit Themenstellern	30.11.2020	<<../protocol/protocol_01.adoc>>
Meeting mit Mitglied aus letztem Jahr	03.12.2020	
Teammeeting	07.12.2020	
Meeting mit Themenstellern	11.12.2020	Analysten haben detaillierte Fragen an Stakeholder gestellt
Teammeeting	14.12.2020	
Teammeeting	17.12.2020	Assessment
Ende der Iteration	20.12.2020	

.2. Wesentliche Ziele

- Überblick über genutzte Tools/Projektumgebung verschaffen
- Erstes Meeting mit den Themenstellern
- Aufgabenstellung analysieren, Vision entwerfen
- Kennenlernen des Teams
- Aufgabenverteilung untereinander
- allgemeines Verständnis der Anforderungen

.3. Aufgabenzuordnung

Die Aufgaben, welche in der ersten Iteration bearbeitet werden, folgen in der untenstehenden Tabelle:

Alle, aus dem gesamten Projekt, werden in der **Work Item List** vermerkt: <<../work_item_list.adoc>>

Aufgabe bzw Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe	Status	Referenzen	Name	Gearbeitete Stunden

Vision	hoch	4	erledigt	<<../ requirements/ technical_vision.adoc>>	Kristina, Erik	5
Use Cases	mittel	7	erledigt	<<../ requirements/use_case-model.adoc>>	Kristina und Erik	6
Essence Navigator	niedrig	1	erledigt	<<../ essence_navigator_images/ Essence_Navigator_Iteration01.png	alle Teammitglieder	1
Risikoliste	mittel	2	erledigt	<<../ risk_list.adoc>>	Manuela	3
Iterationsplan 02	hoch	1	erledigt	<<iteration_plan02.adoc>>	Manuela	2

.4. Probleme

Tabelle 3. Probleme

Problem	Status	Notizen
Themensteller hat eine Woche lang nicht auf E-Mails reagiert	abgeschlossen	Durch das Nicht-Antworten ging uns eine Woche in der Iteration praktisch gesehen verloren, da unsere Analysten keine Fragen stellen konnten.

.5. Bewertungskriterien

- Gemeinsame Inspektion des Iterations-Ergebnisses mit gesamten Team ergibt eine allgemein positive Rückmeldung
- Überprüfung der Programmziele

.6. Assessment

Assessment Ziel	Iteration 1 beenden
-----------------	---------------------

Assessment Datum	17.12.2020
Teilnehmer	alle
Projektstatus	grün

- Beurteilung im Vergleich zu den Zielen: es wurden alle geplanten Ziele erreicht - 100%
- Geplante vs. erledigte Aufgaben: alle Aufgaben erledigt

.7. Essence Navigator Bild

- alle Essence Navigator Bilder aus den gesamten Iterationen finden Sie hier:
<<./essence_navigator_images>>
- von der ersten Iteration:

Alphas the things to work with

📍 Opportunity	IDENTIFIED (1/6)
📍 Stakeholders	(0/6)
📍 Requirements	CONCEIVED (1/6)
📍 Software System	(0/6)
📍 Team	SEEDED (1/5)
📍 Work	(0/6)
📍 Way of Working	PRINCIPLES ESTABLISHED (1/6)



Alphas Overview

1. Iteration Plan 02: {I4 - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank}

1.1. Meilensteine

Tabelle 4. Meilensteine

Meilenstein	Datum	Notizen
Beginn der Iteration	21.12.2020	
Teammeeting	21.12.2020	
Weihnachtsferien	21.12.2020-03.01.2021	Stagnation des Projektfortschrittes
Teammeeting	04.01.2021	Coaching by Felix Müller
Teammeeting	07.01.2021	Architektur besprochen
Ende der Iteration 02	10.01.2021	Assessment

1.2. Wesentliche Ziele

- Architektur Entwicklung beginnen
- Anforderungen verfeinern
- erste Use Cases entwickeln
- System lokal zum Laufen bekommen
- erste Prototypen entwickeln
- Essence Navigator
- Work Item List fortführen
- Risk List aktualisieren

1.3. Aufgabenzuordnung

Die Aufgaben, welche in der zweiten Iteration bearbeitet werden, folgen in der untenstehenden Tabelle:

Alle Aufgaben aus dem gesamten Projekt werden in der **Work Item List** vermerkt: <<../work_item_list.adoc>>

Aufgabe bzw Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe	Status	Referenzen	Name	Gearbeitete Stunden

Essence Navigator	niedrig	1	erledigt	essence_navigator_images/Essence_Navigator.png[]	alle Teammitglieder	1
Architecture Notebook	hoch	6	erledigt	<<../architecture/architecture_notebook.adoc>>	Sebastian, Benjamin	8
Iterationsplan 03	hoch	2	erledigt	<<iteration_plans/iteration_plan03.adoc>>	Manuela	2
Risikoliste aktualisieren	mittel	3	erledigt	<<../risk_list.adoc>>	Manuela	2
Projektplan aktualisieren	niedrig	1	erledigt	<<../project_plan.adoc>>	Manuela	2

1.4. Probleme

Tabelle 5. Probleme

Problem	Status	Notizen
'Weihnachten'	-	Die Zeit um Weihnachten und den Jahreswechsel hindert den Projektverlauf und wird nicht so produktiv genutzt, wie die restliche Zeit.

1.5. Bewertungskriterien

- Gemeinsame Inspektion des Iterations-Ergebnisses mit dem gesamten Team
- Überprüfung der Ziele der zweiten Iteration - haben wir diese erreicht?

1.6. Assessment

Tabelle 6. Assessment

Assessment Ziel	Iteration 2 beenden
Assessment Datum	11.01.2021
Teilnehmer	alle
Projektstatus	grün

- Beurteilung im Vergleich zu den Zielen: Soll-Zustand: wir wollen alle Ziele erreichen, Ist-Zustand: 87,5% erreicht
- Geplante vs. erledigte Aufgaben: prinzipiell alle geplanten Aufgaben erledigt, nur keine Prototypen entwickelt

1.7. Essence Navigator Bild

- alle Bilder aus den gesamten Iterationen finden Sie hier:
<<./essence_navigator_images>>
- Bild von der zweiten Iteration:

Alphas the things to work with

📍 Opportunity	SOLUTION NEEDED (2/6)
📍 Stakeholders	INVOLVED (3/6)
📍 Requirements	CONCEIVED (1/6)
📍 Software System	(0/6)
📍 Team	COLLABORATING (3/5)
📍 Work	INITIATED (1/6)
📍 Way of Working	PRINCIPLES ESTABLISHED (1/6)



Alphas Overview

2. Iteration Plan 03: {I4 - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank}

2.1. Meilensteine

Tabelle 7. Meilensteine

Meilenstein	Datum	Notizen
Beginn der Iteration	11.01.2021	
Teammeting	11.01.2021	
Teammeeting	14.01.2021	
Teammeeting	19.01.2021	
Teammeeting	26.01.2021	
Ende der Iteration	31.01.2021	Assessment
Abgabe der Dokumentation	12.02.2021	

2.2. Wesentliche Ziele

- Architektur und Use Cases verfeinern
- Essence Navigator
- Work Item List fortführen
- Risk List aktualisieren
- Wireframes erstellen
- erste Prototypen entwickeln

2.3. Aufgabenzuordnung

Die Aufgaben, welche in der dritten Iteration bearbeitet werden, folgen in der untenstehenden Tabelle: Alle, aus dem gesamten Projekt, werden in der **Work Item List** vermerkt: <<../work_item_list.adoc>>

Aufgabe bzw Beschreibung	Priorität	Schätzung der Größe	Status	Referenzen	Name	Gearbeitete Stunden
Essence Navigator	niedrig	1	erledigt	image:.../essence_navigator_images/Essence_Navigator.png[]	alle Teammitglieder	1

Iterationsplan 04	hoch	2	erledigt	<<../iteration_plan04.adoc	Manuela	2
Risikoliste	mittel	2	erledigt	<<../risk_list.adoc>>	Manuela	2
Nichtfunktionale Anforderungen	mittel	4	erledigt		Erik, Kristina	3
Dokumentation abgabefertig	hoch	4	erledigt	<<../..../belegabgabe_se1/se1_belegabgabe_I4.adoc>	Sabine, Manuela	3

2.4. Probleme

Tabelle 8. Probleme

Problem	Status	Notizen
In der Iteration sind keine Probleme aufgetreten.		

2.5. Bewertungskriterien

- Gemeinsame Inspektion des Iterations-Ergebnisses mit dem gesamten Team
- Überprüfung der Ziele der dritten Iteration - haben wir diese erreicht?

2.6. Assessment

Tabelle 9. Assessment

Assessment Ziel	Iteration 2 beenden
Assessment Datum	31.01.2021
Teilnehmer	alle
Projektstatus	grün

- Beurteilung im Vergleich zu den Zielen: Wir haben prinzipiell alle Aufgaben erledigt, die uns für die 3. Iteration wichtig erschienen. Die Prototypen haben wir als noch nicht notwendig erachtet und widmen uns diesen in der nächsten Iteration.
- Geplante vs. erledigte Aufgaben: wir haben fast alle geplanten Aufgaben erledigt.

3. Essence Navigator Bild

- alle Bilder aus den gesamten Iterationen finden Sie hier:
<<./essence_navigator_images>>
- Bild von der dritten Iteration:

Alphas the things to work with

📍 Opportunity	SOLUTION NEEDED (2/6)
📍 Stakeholders	INVOLVED (3/6)
📍 Requirements	COHERENT (3/6)
📍 Software System	ARCHITECTURE SELECTED (1/6)
📍 Team	COLLABORATING (3/5)
📍 Work	PREPARED (2/6)
📍 Way of Working	FOUNDATION ESTABLISHED (2/6)



Alphas Overview

4. Entwurfsdokumentation

- Architektur-Notizbuch

5. Architecture Notebook: Projekt - Weiterentwicklung der Mitgliederdatenbank

Dieses Dokument beschreibt wesentliche Elemente der Softwarearchitektur, sowie andere übergreifende Aspekte des Systems für die Mitgliederdatenbank des StuRa. Hier werden im Folgenden auf die Ziele, Annahmen, die Architektonische Bedeutung, unsere Entscheidungen bzw. Einschränkungen und weitere Dinge eingegangen und Dokumentiert.

Mit Hilfe von verschiedenen Modellen und Entwürfen für die Architektur, soll die spätere Weiterentwicklung und Anpassung einfacher gemacht werden.

5.1. 2. Architektonische Ziele und Philosophie

Für den Architekturentwurf ist zu berücksichtigen, dass eine Webanwendung mit Datenbank bereits vorhanden ist. Aus der Anforderungsanalyse ergeben sich damit folgende Ziele für den Entwurf:

Ziele:

- Vorarbeit für eine nahtlose und ressourcenschonende Erweiterung der Webanwendung
- Übersichtlichkeit bzw. intuitive Bedienbarkeit.
- Anpassung/Erweiterung der Datenbank, um Funktionalitäten gewährleisten zu können.

5.2. 3. Annahmen und Abhängigkeiten

- Der Server auf dem die Webseite laufen soll bietet ausreichen Ressourcen
- bisher verwendete Datenbankmodelle und Frameworks können weiter verwendet werden
- die Mitgliederdatenbank wird in Zukunft funktional erweitert

5.3. 4. Architektonisch bedeutende Anforderungen

5.4. 5. Entscheidungen, Einschränkungen und Begründungen

- Die Datenbank wird mit SQLite weitergeführt um Mehraufwand im Sinne von Umstrukturierung zu vermeiden
- aus selben Grund wird Python Programmiersprache ebenso weiterverwendet

5.5. 6. Architekturmechanismen

5.5.1. 6.1 Datenspeicherung

Zweck: Speicherung der Daten von Mitgliedern und Kandidaten in der Mitgliederdatenbank

5.5.2. 6.2 Webschnittstelle

Die von Django bereitgestellte Schnittstelle wird verwendet um Daten über die Webseite zu Organisieren und zu Verwalten.

5.5.3. 6.3 Informationsvermittlung

Bereitstellung der Daten für Organisations- und Informationszwecke auf der Webseite

5.6. 7. Schlüsselabstraktionen

5.7. 8. Schichten oder Architektur-Framework

[level1] | *../docs/architecture/images/level1.png*

[level2] | *../docs/architecture/images/level2.png*

5.8. 9. Architektursicht (Views)