

**JOHANNES KEPLER  
UNIVERSITÄT LINZ**

# PS INFORMATION ENGINEERING



**LVA-Nr.: 256.005**

**LVA-Leiter: Stefan Koch**

Weitere Lehrende: David Christoph Rückel, Barbara Krumay

# SOFTWARE- EIGENENTWICKLUNGEN IN ÖSTERREICH



**Integration von Software-Eigenentwicklungen in  
eine Applikationslandkarte**

Entwicklung eines Instruments zur Erhebung und Analyse der in Österreich  
existierenden Software-Eigenentwicklungen

# AGENDA – DRITTER MEILENSTEIN

## Begrüßung

## Projekthalt

- Arbeitsschritte seit 2. Meilenstein
- Interview am Software Engineering Institut
  - Spezifischer Inhalt & Struktur des Fragebogens
- Meetings / Abstimmungen
  - Fragebogen in Microsoft Forms überführen
  - Auswahl der zu befragenden Probeunternehmen
  - Inhalt des Posters & Management Papers
- Fragebogen in Microsoft Forms

## Nächste Schritte & Termine

- Projektplan

## Offene Punkte

- Diskussionsrunde

# VORSTELLUNGSRUNDE

## Kooperationspartner

**ReqPOOL GmbH**

**Ansprechpartner: Wolfgang Hörleinsberger**

**Mail: [wolfgang.hoerleinsberger@reqpool.com](mailto:wolfgang.hoerleinsberger@reqpool.com)**

## Projektteam



Ivan Samardzic



Milos Tomic



Maja Dusanic



Dejan Stojcevic



Anel Ljusic

# PROJEKTINHALT

## Arbeitsschritte seit 2. Meilenstein

### Interview hinsichtlich spezifischem Inhalt & Struktur des Fragebogens

#### Meetings / Abstimmungen

- Fragebogen in Microsoft Forms überführen
- Auswahl der zu befragenden Probeunternehmen
- Inhalt des Posters & Management Papers

#### Fragebogen in Microsoft Forms

# ARBEITSSCHRITTE SEIT 2. MEILENSTEIN

- Feedback aus dem 2. Meilenstein einarbeiten
- Definitionen und Fragestellungen reformulieren und konkretisieren
- Fragebogen im Bekanntenkreis durchführen
  - Änderung der Fragestellungen & Struktur
  - Feedback einarbeiten
- Interview am SE-Institut hinsichtlich spezifischer Fragen durchführen
- Finalen Fragebogen in Microsoft Forms überführen

# INTERVIEW AM SOFTWARE ENGINEERING INSTITUT

## ■ Spezifische Fragen

- Ausständige Fragen beantwortet
- Fragen reformuliert & konkretisiert
- Definitionen abgestimmt

## ■ Struktur des Fragebogens

- Priorisierung abgestimmt
  - Subjektivität zu berücksichtigen
- Mehrfache Durchführung des Fragebogens besprochen
- Dauer der Befragung abgestimmt

## ■ Abstimmungen erforderlich



# MEETINGS / ABSTIMMUNGEN

## Fragebogen in Microsoft Forms

- Finalen Fragebogen überführen
- Alle Funktionalitäten vorhanden
  - Antwortmöglichkeiten
  - Auswertungsmöglichkeiten

## Struktur bei Mehrfachbefragung

- Priorisierung
  - Subjektivität
- Konflikte identifiziert
  - Umstrukturierung

# MEETINGS / ABSTIMMUNGEN

## Auswahl der zu befragenden Unternehmen

- Seitens Projektpartner ReqPOOL angeboten (Anzahl)
  - Gliederung der Unternehmen in ReqPOOL-Branchen
  - Erstkontakt und Einführung in das Projekt seitens ReqPOOL
  - Fixieren wann & wer befragt wird
  - Erheben, auswerten & interpretieren der Daten seitens Projektteam

## Inhaltliche Abstimmung des Posters und Management Papers

- Poster in A0-Format
  - Abgestimmte Aspekte
  - Designvorstellungen
- Management Paper in A4-Format
  - Bei Möglichkeit einseitig
  - Orientierung anhand Input-Paper
  - Erwähnen der Probeunternehmen (Branche)

# FRAGEBOGEN IN MICROSOFT FORMS

1. Wie lautet der Name Ihres Unternehmens? \*

Ihre Antwort eingeben

2. Mit wem spreche ich? \*

Ihre Antwort eingeben

3. Sind Sie in der IT-Abteilung des Unternehmens tätig? \*

Ihre Antwort eingeben

4. Wie viele Mitarbeiter arbeiten in Ihrem Unternehmen in der IT-Abteilung?

Ihre Antwort eingeben

12. Wie viele Komponenten sind in der Architekturebene des Back-Ends vorhanden? \*

Ihre Antwort eingeben

13. In welcher/-n Programmiersprache(n) wird die Softwareanwendung entwickelt? \*

- ☐ Java
- ☐ C, C++
- ☐ Python
- ☐ C#
- ☐ Delphi/ Object Pascal
- ☐ PL / 1
- ☐ COBOL
- ☐ Oracle Forms
- ☐ Sonstiges

# NÄCHSTE SCHRITTE

- Fragebogen in Microsoft Forms überführen & testen
- Interview mit Probeunternehmen leiten & Feedback einarbeiten
- Analysestrategie entwickeln
- Poster & Management Paper erstellen
- Finale Abstimmung mit Projektpartner & JKU
- Vorbereitung für das Event
- Finalisieren der schriftlichen Projektarbeit & korrekturlesen
- Abgabe der schriftlichen Projektarbeit

# PROJEKTPLAN

<b>Projekt "Software-Eigenentwicklungen in Österreich"</b>																			
Projektbeginn:	03.10.2018																		
Abgabe Projektarbeit	13.02.2018																		
Aufgaben	Start	Ende	16.01	17.01	18.01	19.01	20.01	21.01	22.01	23.01	24.01	25.01	26.01	27.01	28.01	29.01	30.01		
Laufende Abstimmungen mit JKU & reqPOOL	22.11.2018	20.12.2018																	
Weekly-Scrum	04.12.2018	04.12.2018																	
Abstimmung mit Projektpartner (Neue Vorgabe)	04.12.2018	04.12.2018																	
Einarbeiten der neuen Vorgabe/Umstrukturierung	05.12.2018	13.12.2018																	
Vorbereitung & Durchführung des Interviews am SE-Institut	05.12.2018	14.12.2018																	
Gruppen-Meeting & Aufgabeneinteilung	05.12.2018	05.12.2018																	
Weekly-Scrum	11.12.2018	11.12.2018																	
Gruppen-Meeting & Erkenntnisse vorstellen	12.12.2018	12.12.2018																	
Durchführen Fragebogen bei reqPOOL Mitarbeiter	13.12.2018	19.12.2018																	
Durchführen Fragebogen bei Freunde/Familie	13.12.2018	31.12.2018																	
Einarbeiten des Feedbacks (von reqPOOL & Freunde/Familie)	20.12.2018	07.01.2019																	
Seminararbeit kontinuierlich verschriftlichen	25.11.2018	01.01.2019																	
Abstimmung mit Projektpartner inkl. Finales Feedback	07.01.2019	13.01.2019																	
Weekly-Scrum	08.01.2019	08.01.2019																	
Weekly-Scrum	15.01.2019	15.01.2019																	
Gruppen-Meeting	11.01.2019	11.01.2019																	
3. Meilenstein	16.01.2019	16.01.2019																	
<b>PHASE 4</b>	17.01.2019	04.02.2019																	
Finalen Fragebogen in Microsoft Forms überleiten	16.01.2019	17.01.2019																	
Interview mit Probeunternehmen leiten & Feedback einarbeiten	17.01.2019	31.01.2019																	
Auswertungsstrategie erstellen	25.01.2019	31.01.2019																	
Poster & Management Paper erstellen	21.01.2019	04.02.2019																	
Finale Abstimmung mit Projektpartner & JKU	21.01.2019	05.02.2019																	
Vorbereitung für das Event	05.02.2019	12.02.2019																	
Finalisieren der schriftlichen Projektarbeit & korrekturlesen	25.01.2019	13.02.2019																	
Abgabe der schriftlichen Projektarbeit	13.02.2019	13.02.2019																	

# OFFENE PUNKTE

## Richtlinien hinsichtlich Zieldesign

### ■ Poster

- Essentielle inhaltliche Aspekte
- Zu verwendende Designs / Templates

### ■ Management Paper

- Essentielle inhaltliche Aspekte
  - Einleitung / Definitionen
- Drucken des Management Paper

## Antwortmöglichkeit bei abschließender Frage im spezifischen Teil

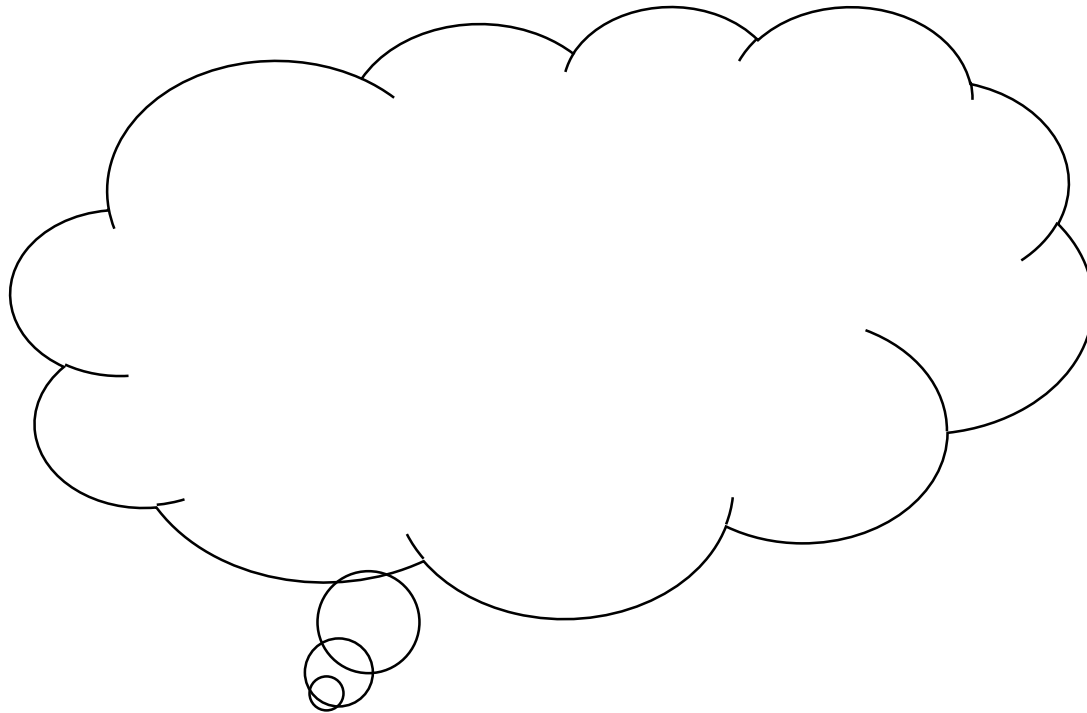
- „Wo existieren allgemein Probleme mit Ihrer eigenentwickelten Softwareanwendung?“
  - Als offene oder geschlossene Antwort (Single / Multiple Choice)

# TERMINE

## Termine:

- **31.01**
  - Inhaltliche Abstimmung für Poster & Management Paper finalisiert
- **04.02**
  - Fertiges Poster an JKU senden um Druck zu beauftragen
- **05.02**
  - Abstimmung hinsichtlich weiterer notwendiger Materialien abgeschlossen
- **12.02 / 18:00**
  - Event im Power Tower
- **13.02**
  - Abgabe der Projektarbeit

# DISKUSSIONSRUNDE





**VIELEN DANK FÜR  
DIE  
AUFMERKSAMKEIT!**





**JOHANNES KEPLER  
UNIVERSITÄT LINZ**