

OctoPi

1. Jour fixe
12.04.2023

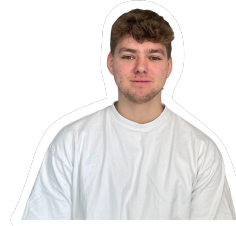
octopi-sep@proton.me



Steven Schmitt
Informatik
Qualitätsbeauftragter



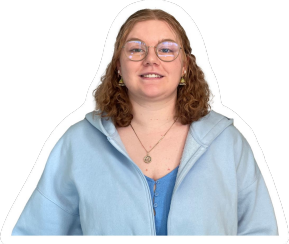
Jasmin Tschernoch
Informatik
Implementierer



Timo Wenz
Informatik
Implementierer



Philip Dell
Informatik
Projektleiter



Johanna Neuendorf
Design
UX-Designer



Julia Stumpe
Design
UX-Designer



Julian Wernz
Informatik
Implementierer



Thomas Martin
Informatik
Qualitätsbeauftragter



Arbeitspaket	Beschreibung	Soll	Ist
Jour fixe	Folien erstellen, Feedback	25	38
Tools einrichten	Tools anschauen, einrichten	30	29
Webseite	Gruppenfoto, Design, Implementierung	24	20
Organisation und Dokumentation	Dokumente anlegen, Kalender anlegen	13	10
Tägliche Meetings	Arbeitsaufteilung, aktueller Stand	24	25
Steckbrief	Fotos, Design, Texte	12	9
Risikomanagement	Risiken suchen, einordnen	12	9
Gesamt (in ph)	$(3d * 7h * 6IB + 2BKD * 7h)$	140	140



Sprint 1

03.04. - 10.04.

BTP Einführung

- Webseite
- Steckbrief

Sprint 2

11.04. - 17.04.

Problemverständnis

- Aufgabenverständnis
- Erste Ideen sammeln

Sprint 3

18.04. - 24.04.

Anforderungsspezifikation

- Erster Prototyp



Arbeitspaket	Beschreibung	Soll	Ist
Jour fixe verbessern, erstellen	Feedback umsetzen, nächsten erstellen	25	14
Verantwortlichkeiten	Klar definieren, einteilen	5	2
Personas, User Stories	Erstellen, definieren	39	
Organisation und Dokumentation	Qualität der Dokumente sichern	20	2
Tägliche Meetings	Arbeitsaufteilung	30	4
Problemverständnis	Mit Problemen auseinandersetzen	24	4
Ideensuche	Basierend auf Personas, Crazy Eights	30	2
Backup automatisieren	Automatisch lokale Backups erstellen	9	
Gesamt (in ph)	(4d*7h*6IB + 2BKD*7h)	182	28



X

Kundeninfos gehen verloren

Absprachen/Infos sind nicht allen Teammitgliedern bekannt → Kein einheitliches Ziel

Präventive Maßnahmen

→ Protokollführung, Infos besprechen

Reaktive Maßnahmen

→ Meeting zur Klärung, beim Kunden nachfragen

Indikator

Wir bemerken unterschiedliche Zielvorstellungen

X

Unerfahrenheit bei der Aufwandsschätzung

Zu niedrige Schätzungen führen zur ungenauen Planung
→ Bei Deadlines kann es zu Stress und Problemen kommen

Präventive Maßnahmen

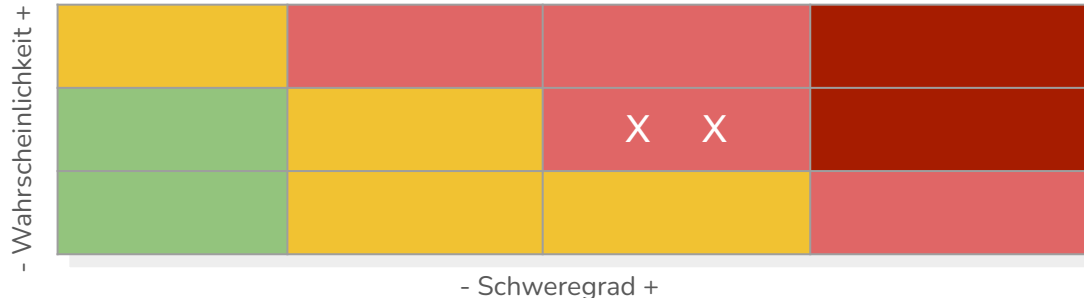
→ Delphi, Expertenschätzungen, Kunde Abschätzung fragen

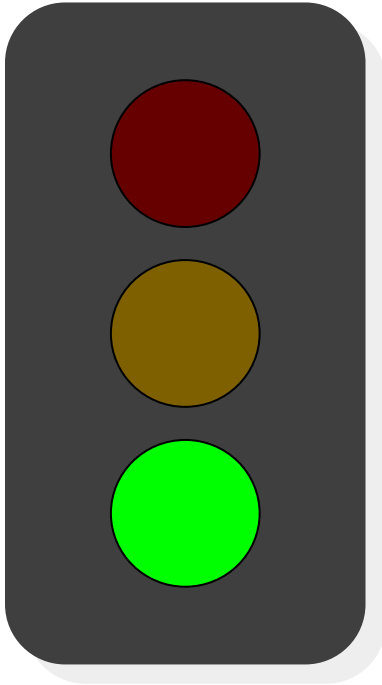
Reaktive Maßnahmen

→ Umpriorisierung, Überstunden, zukünftige Schätzungen anpassen

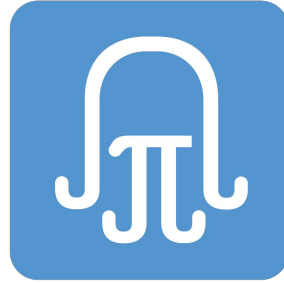
Indikator

Wir bemerken einen Zeitmangel wenige Stunden/Tage vor einer Deadline oder Abgabe.





- Planeinhaltung
- Kein Zeitverzug
- Angemessenes Risikomanagement
- Teamstimmung ist einwandfrei
- Motivation ist top



**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**