

# Praxisphase 1 - Themenfindung

# Fahrplan



- 1 Hinweis zu Tools + Technologien
- 2 Scrum im Projekt
- 3 Alte Projekte und Ideen
- 4 Projektfindung (und Start?)

The background is a solid light gray color. It is decorated with various white geometric shapes, including circles and rectangles of different sizes, scattered across the page. Some shapes are partially cut off by the edges of the frame.

# Die Teams

# Die Teams stehen fest!

**Team 1:** Christopher, Aiyoub, Kevin, Akin, Stefan

**Team 2:** Ameni, Erik, Roland, Markus, Gabriel

**Team 3:** Christian, Marcel, Peter, Willy, Viktor

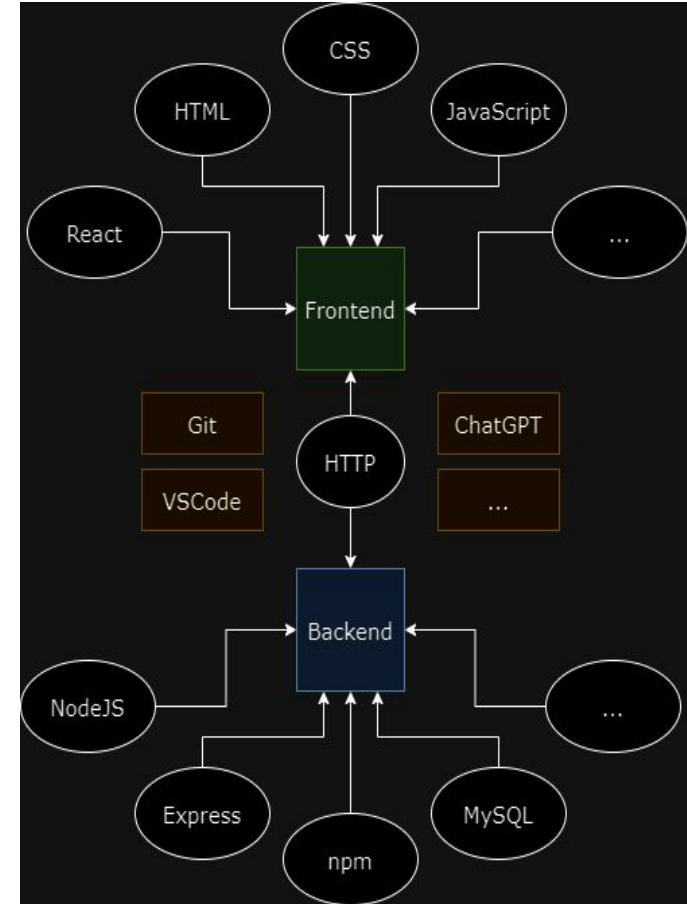
**Team 4:** Marc, Daiva, Ralf, Julian

The background is a solid light gray color. It is decorated with various white geometric shapes, including circles and rectangles of different sizes, scattered across the surface. Some shapes are partially cut off by the edges of the frame.

# Tools + Technologien

# Tools + Technologien

- **Vorgaben sind:**
  - Funktionierende Website (Frontend)
  - API (+ Datenbank?) (Backend)
  - Projekt muss mit Git auf GitHub in einem Repo sein
- Was genau ihr wählt um diese Vorgaben umzusetzen, ist jedem Team selbst überlassen! (React vs. HTML/CSS, MySQL vs. MongoDB, ...)



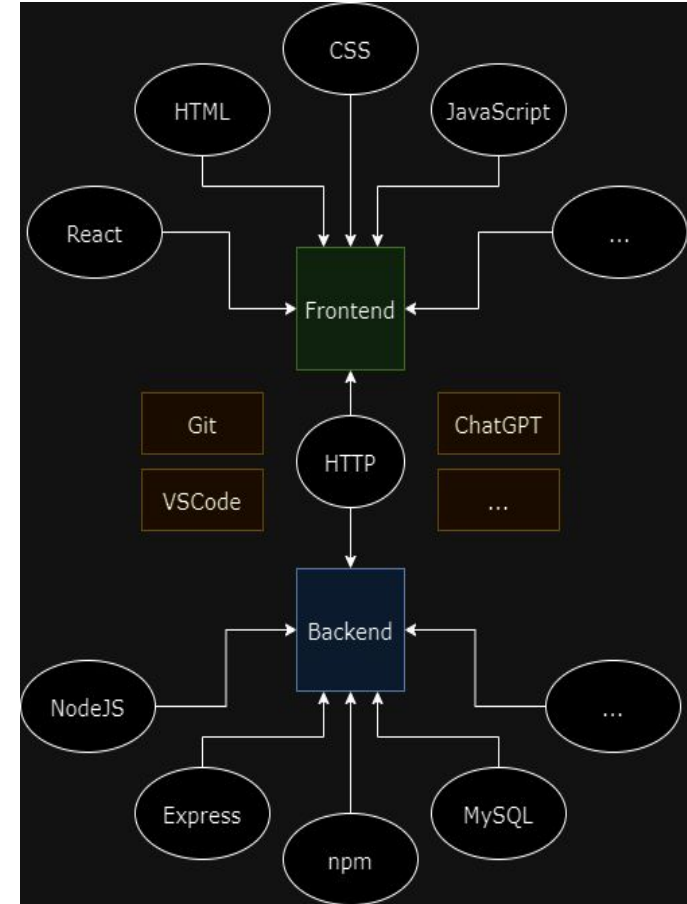
# Tools + Technologien

***Längst nicht alles was jeder Einzelne brauchen wird, ist bereits aus dem Kurs bekannt. Auch behandelte Themen müssen nicht auswendig sitzen. Hierbei helfen:***

- Dokumentationen
- Google, ChatGPT, StackOverflow, Copilot
- Trainer und TAs

***Einige fremde Technologien, die in Frage kommen könnten:***

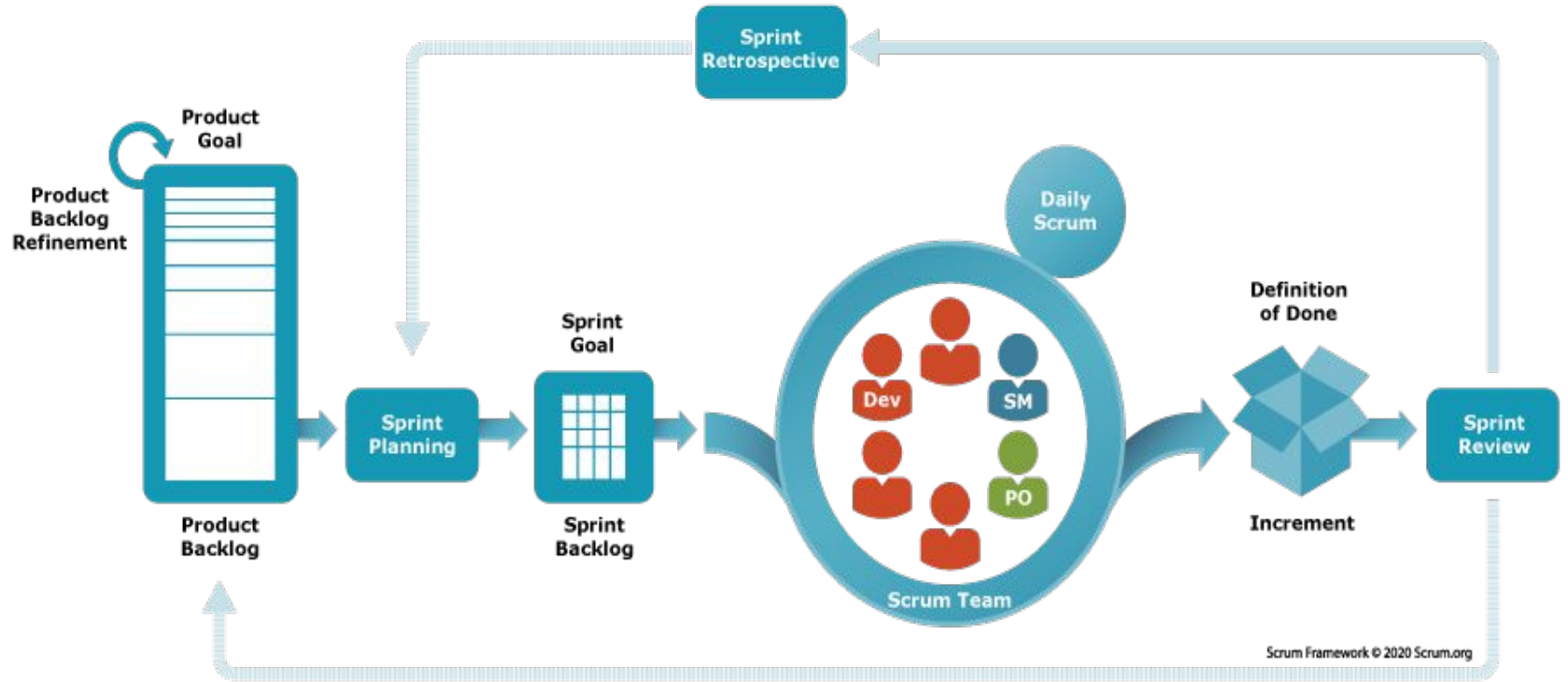
- JWT - JsonWebToken; z.B. für sichere Logins
- Andere Datenbanken: MongoDB, Postgres, ...



# Scrum im Projekt

The background of the slide is a solid light gray. It is decorated with various white geometric shapes, including circles and rectangles of different sizes, scattered across the surface. Some shapes are partially cut off by the edges of the frame.






# Scrum - Rollen

# Rollen im Projekt

- **Developer (alle):**
  - Erstellen gemeinsam mit PO die Tickets so, dass sie umgesetzt werden können
  - Setzen Tickets im Sprint um, bis Definition of Done erfüllt ist
  - Sind bei uns gleichzeitig Stakeholder - ihr müsst euch darauf einigen, was ihr bauen wollt
- **Product Owner:**
  - Ist hauptverantwortlich für Product Backlog und dessen Items
  - Versucht die Interessen der Stakeholder durchzusetzen
- **Scrum Master:**
  - Verantwortlich für die Effektivität des Scrum Teams
  - Sorgt dafür, dass die Events stattfinden und das Miteinander im Einklang ist
  - Entfernt Dinge, die das Team zurückhalten

The background is a solid light gray color. It is decorated with various white geometric shapes, including circles and rectangles of different sizes, scattered across the page. Some shapes are partially cut off by the edges of the image.

# Scrum - Events

# Sprint Planning

## Ziel:

- Mithilfe von *Product Backlog*, *Product Goal* und Ergebnissen der *Retrospektive* einen neuen *Sprint Backlog* erstellen
- Das *Why*, *What* und *How* für den nächsten Sprint festlegen

## Teilnehmer:

- Das *Scrum Team* ist verpflichtet teilzunehmen  
(also alle: *Product Owner*, *Scrum Master*, *Devs*)
- Es dürfen weitere teilnehmen

# Daily Scrum

## Ziel:

- Was habe ich die letzten 24 Stunden erreicht? (Hausaufgabe vom Vortag)
- Plan für die nächsten 24 Stunden finden, mithilfe des *Sprint Backlogs*
- Hindernisse frühzeitig identifizieren, schnelle Entscheidungsfindung
- Stets zur selben Zeit am selben Ort (Konsistenz)

## Besonderheit:

- 15 Minuten, jeden (Arbeits-)Tag!

# Sprint Review

## Ziel:

- Das *Increment* den Stakeholdern (evtl. auch Dozent/TA) präsentieren
- *Product Backlog* anhand des neuen Inputs anpassen
- Sollte ein Austausch sein, nicht nur eine Power-Point-Präsentation
- Kann, je nach Intensität eures Austauschs über die Woche hinweg, durchaus knapp ausfallen, wenn Sprint Review relevante Themen ständig besprochen werden

# Sprint Retrospektive

## Ziel:

- Wie lief der *Sprint*? => **Verbesserungen finden** für Prozesse, Tools, Interaktionen
- Mögliche Fragen, die ihr euch stellen könnt:
  - Was lief gut?
  - Was lief schlecht?
  - Welchen Problemen sind wir im Team begegnet?
  - Welche Verbesserungen können wir für den nächsten Sprint mitnehmen?



# Terminierung der Events

- Hauptverantwortlich hierfür ist Scrum Master
- Versucht Review und Retrospektive am Freitag zu erledigen
- Solltet ihr damit früh fertig werden, könnt ihr direkt im Anschluss (evtl mit kurzer Pause) das Sprint Planning und somit den neuen Sprint starten
- Klärt frühzeitig die zeitlichen Verfügbarkeiten. Es sollte möglichst jeder zu jedem Event anwesend sein, eventuell ist das Freitagnachmittag ein Problem!

# Hinweis zu Dailys

- **Vermeidet es Dailies mit anderen Events zu überschneiden.  
Termine sollten, wenn möglich, nicht entfallen!**
- **Sollte sich ein Daily trotzdem überschneiden mit beispielsweise dem Sprint-Planning  
(insbesondere kommenden Montag, wenn ihr heute nicht fertig werdet):**
  - Wir werden trotzdem vorbeischaun
  - Führt weiter euer geplantes Event (Sprint Planning in dem Fall) durch

# Feature-Ideen für diverse Projekte

- **Bereits bestehende APIs aus dem WWW nutzen!**
  - Zu allem erdenklichen gibt es Datenbanken, einige davon öffentlich über APIs abrufbar!
  - So könnte man z.B. Daten von Büchern, Wettervorhersagen, Videospielen, Geographische Daten, Musikinfos, Sportergebnisse, Social Media, ...
- **Suchfunktion für Daten innerhalb der Datenbank**
- **Datei-Upload** - um bswp. Posts zu erstellen, oder einfach Dateien zu verwalten
- **Tests** - insbesondere Unit und evtl. Integrationstests
- **Mehrsprachigkeit** - über Schaltfläche die Inhalte zwischen Englisch und Deutsch wechseln
- **Light- und Darkmode** - etwas Personalisierung in der optischen Gestaltung erlauben

# Hinweis zum sauberen Start

- **Insbesondere zu Beginn solltet ihr eng zusammenarbeiten. Ihr könnt euch nur schwer aufteilen, wenn es noch kein initialisiertes Projekt gibt.**
  - Baut am besten das Startgerüst zusammen auf und splittet euch erst danach auf
- **Merget in den main-Branch nur fertiges!**
  - Es ist sinnvoll, eine Definition of Done zu wählen, sodass die vereinten Arbeiten im main-Branch auch alle denselben Anspruch erfüllen

The background is a solid light gray color. It is decorated with various white geometric shapes, including circles and rectangles of different sizes, scattered across the page. Some shapes are partially cut off by the edges of the frame.

**Aufgabe für heute**

# Projektvorbereitung

- **Findet euch mit eurem Team zusammen und diskutiert darüber, welche Themen euch für das Projekt interessieren**
- **Versucht Kompromisse zu finden und eure Ideen kreativ zu vermischen, um eine Vorstellung von einem Projekt zu haben, mit dem jeder ausreichend zufrieden ist.**
- **Teilt uns euer Projektthema mit (z.B. per Slack-Nachricht)**

# Projektvorbereitung

- **Sprecht darüber, wär SM oder PO während des Projekts sein möchte und einigt euch darauf, wer damit anfängt und wer die Rollen in den anderen beiden Sprints übernimmt**
- **Sprecht darüber, welche Schwächen / Sorgen / Sonderfälle ihr bezogen aufs Projekt habt, um als Team präventive Maßnahmen zu treffen oder sich schlicht darauf einzustellen, z.B.:**
  - Probleme beim Coden (allgemein oder evtl speziell von XYZ)
  - React vs. HTML/CSS
  - Geplante Termine, wie Arzt oder Prüfungen
  - Kann mir nochmal nachher jemand XYZ zeigen? (z.B. git-Befehle)

Ihr solltet von nun an natürlich ständig im Austausch stehen um über solche Themen auch über die 3 Wochen hinweg frühzeitig zu sprechen. Haltet euch auf dem Laufenden!

# Projektvorbereitung

- **Welche Tools wollt ihr zur Kommunikation und zum Projektmanagement nutzen?**
  - Den Google-Meet geben wir vor
  - Es bietet sich ein privater Chat an, z.B. auf Discord oder Slack!
  - Wo werden Tickets gemanaget? (z.B. Jira oder Trello)
- **Klärt ab, wann ihr euch an den kommenden Nachmittagen austauschen könnt**  
*(insbesondere erstmal heute und Montag; Vormittags sollte jeder etwa von 9-13Uhr verfügbar sein)*
- **Erstellt ein gemeinsames GitHub-Repository und fügt alle Teammitglieder als Collaborator hinzu. Fügt außerdem uns hinzu:** suheib96, faensi, Mteeeee, sarah-techstarter



# Projektvorbereitung

- **Habt ihr alles Nötige geklärt? Dann gebt uns Bescheid, sendet uns den Link zu eurem GitHub Repository und legt los!**

**Schreibt ein paar Tickets für den Product Backlog, das Sprint-Planning darf beginnen :)**

**VIEL SPASS!**



**Danke!**