

Aufwandserfassung

Unternehmen:

FTB Solutions



Zeitraum:

KW10

von:

09.03.2022

bis:

12.03.2022

Erfasser/Autor:

Fabian Unger

Aufwand und Schwierigkeit

a	viel zu hoch
b	zu hoch
c	angemessen
d	zu niedrig
e	viel zu niedrig

Bemerkung

Dieses Dokument wird laufend aktualisiert. Weitere Informationen über andere Aufgaben und Aufwände in anderen Arbeitswochen, befinden sich in den jeweiligen Bereichen dieses Dokuments.

Teammitglied	Tobias Hahn (Projektleiter)									
Aufgabenbezeichnung	Vorlesung am 9.3.23	Rollenverteilung und weitere Absprachen	Vorbereitung für Projektplan	Besprechung der abzugebenden Aufgaben						
Aufgabenbeschreibung	Überblick über Projekt und Ablauf erhalten und in Gruppen eingeteilt.	Verteilung der Rollen und Aufgaben für KW11 auf die Gruppenmitglieder.	Definition von Arbeitspaketen anhand der Arbeitsblätter	Die abzugebenden Dokumente wurden besprochen und überarbeitet.						
Aufwand	c	c	c	c						
Schwierigkeit	d	c	c	c						
Zeitungfang	3,5	2	2	1,5						9
Teammitglied	Lars Holweger (Technische Assistenz)									
Aufgabenbezeichnung	Vorlesung am 9.3.23	Rollenverteilung und weitere Absprachen	Gruppen-Website erstellen	Besprechung der Projektplanabschnitte						
Aufgabenbeschreibung	Überblick über Projekt und Ablauf erhalten und in Gruppen eingeteilt.	Verteilung der Rollen und Aufgaben für KW11 auf die Gruppenmitglieder.	Erstellung der Website zur Darstellung der Ergebnisse.	Die zu verantwortenden Aufgaben wurden beschrieben.						
Aufwand	c	c	c	c						
Schwierigkeit	d	c	c	c						
Zeitungfang	3,5	2	2	0,5						8
Teammitglied	Fabian Unger (Recherche und Qualitätssicherung/Dokumentation)									
Aufgabenbezeichnung	Vorlesung am 9.3.23	Rollenverteilung und weitere Absprachen	Dokument zur Aufwandserfassung erstellen	Projektplan erstellen	Risikoanalyse erstellen	Besprechung der abzugebenden Aufgaben				
Aufgabenbeschreibung	Überblick über Projekt und Ablauf erhalten und in Gruppen eingeteilt.	Verteilung der Rollen und Aufgaben für KW11 auf die Gruppenmitglieder.	Erstellen von Vorlagenblättern für die Aufwandserfassung in einer Excel-Datei.	Anlegen des Dokuments und Definition von Arbeitspaketen.	Finden von Risiken, diese bewerten und anschließend Präventionsmaßnahmen definieren.	Die abzugebenden Dokumente wurden besprochen und überarbeitet.				
Aufwand	c	c	c	c	c	c				
Schwierigkeit	d	c	c	c	c	c				
Zeitungfang	3,5	2	0,5	2	2	1,5				11,5
Teammitglied	Timo Zink (Modellierung und Stv. Projektleiter)									
Aufgabenbezeichnung	Vorlesung am 9.3.23	Rollenverteilung und weitere Absprachen	Risikoanalyse erstellen	Projektplan erstellen	Besprechung der abzugebenden Aufgaben					
Aufgabenbeschreibung	Überblick über Projekt und Ablauf erhalten und in Gruppen eingeteilt.	Verteilung der Rollen und Aufgaben für KW11 auf die Gruppenmitglieder.	Finden von Risiken, diese bewerten und anschließend Präventionsmaßnahmen definieren.	Definition von Arbeitspaketen	Die abzugebenden Dokumente wurden besprochen und überarbeitet.					
Aufwand	c	c	c	c	c					
Schwierigkeit	d	c	c	c	c					
Zeitungfang	3,5	2	2	1	1,5					10
Teammitglied	Frank Sadoine (Tests)									
Aufgabenbezeichnung	Vorlesung am 9.3.23	Rollenverteilung und weitere Absprachen	Gruppen-Website erstellen	Besprechung der Projektplan Inhalte	Besprechung der abzugebenden Aufgaben					
Aufgabenbeschreibung	Überblick über Projekt und Ablauf erhalten und in Gruppen eingeteilt.	Verteilung der Rollen und Aufgaben für KW11 auf die Gruppenmitglieder.	Erstellung der Website zur Darstellung der Ergebnisse.	Beschreibungen zu den zugewiesenen Aufgabenteil im Projektplan hinzufügen	Die abzugebenden Dokumente wurden besprochen und überarbeitet.					
Aufwand	c	c	c	e	c					
Schwierigkeit	d	c	c	e	c					
Zeitungfang	3,5	2	3	0,5	1					10
Teammitglied	Fabian Eilber (Implementierung)									
Aufgabenbezeichnung	Vorlesung am 9.3.23	Rollenverteilung und weitere Absprachen	Gruppen-Website erstellen	Private Abgaben Login erstellen	Besprechung der Projektplan Inhalte	Besprechung der abzugebenden Aufgaben				
Aufgabenbeschreibung	Überblick über Projekt und Ablauf erhalten und in Gruppen eingeteilt.	Verteilung der Rollen und Aufgaben für KW11 auf die Gruppenmitglieder.	Erstellung der Website zur Darstellung der Ergebnisse.	Implementierung eines Logins für die privaten Abgaben	Die zu verantwortenden Aufgaben wurden beschrieben.	Die abzugebenden Dokumente wurden besprochen und überarbeitet.				
Aufwand	c	c	c	c	d	c				
Schwierigkeit	d	c	c	c	e	c				
Zeitungfang	3,5	2	3	0,5	0,5	1,5				11

Aufwandsaufnahme
Unternehmen:



Zeitraum: **KW11**
von: 13.03.2023
bis: 19.03.2023
Erfasser/Autor: Fabian Unger

Aufwand und Schwierigkeit	
a	viel zu hoch
b	zu hoch
c	angemessen
d	zu niedrig
e	viel zu niedrig

Bemerkung
Dieses Dokument wird laufend aktualisiert. Weitere Informationen über andere Aufgaben und Aufwände in anderen Arbeitswochen, befinden sich in den jeweiligen Bereichen dieses Dokuments.

Teammitglied: Tobias Hahn (Projektleiter)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung zur Aufgabenverteilung	Aufbereitung der Fragen für Beratungsgespräch	Zusammenfassung der Anforderungen	Besprechung mit beiden Betreuern	Besprechung mit Gruppenbetreuer	Abgabe-Meeting					
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zur Aufteilung der Recherche Arbeit	Die Fragen an den Dozenten wurden durchgegangen und aufbereitet	Beginn der Anforderungsanalyse durch zusammenschreiben der gestellten Anforderungen aus Pitch, Einführungs-Dok und Addendum	Besprechen von allgemeinen Themen und Anforderungen bzgl. des Projektes	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu aktuellem Stand.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.					
Aufwand	c	c	c	c	c	c					
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c					
Zeitung	0,75	1	2	1,5	1	0,75					7
Teammitglied: Lars Holweger (Technische Assistenz)											
Aufgabenbezeichnung	Vorbereitung der Aufgaben zur Recherche	Recherche	Besprechung mit den Betreuern	Besprechung mit Gruppenbetreuer	Kurze Besprechung zum Recherchebericht	Bereitstellung Prototyp Grundlagen	Abgabe-Meeting				
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zur Aufteilung der Recherchearbeit	Recherche nach an dem Markt verfügbaren EMS (EMS wurden aufgeteilt)	Besprechen von allgemeinen Themen bzgl. des Projektes	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu aktuellem Stand.	Qualitäts- und andere Anforderungen überprüft.	Prototyp Grundlagen erstellt um diesen zu erstellen.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.				
Aufwand	c	c	c	c	c	c	c				
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c	c				
Zeitung	0,75	3	1,5	1	0,25	0,25	0,5				7,25
Teammitglied: Fabian Unger (Recherche und Qualitätssicherung/Dokumentation)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung zur Aufgabenverteilung	Recherchebericht	Besprechung mit beiden Betreuern	Besprechung mit Gruppenbetreuer	Besprechungsprotokoll erstellen	Kurze Besprechung zum Recherchebericht	Dokumentationskonzept erstellen	Statusbericht erstellen	Abgabe-Meeting		
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zur Aufteilung der Recherchearbeit	Funktionen, die die meisten auf dem Markt erhältlichen Systeme erfüllen, beschrieben.	Besprechen von allgemeinen Themen und Anforderungen bzgl. des Projektes	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu aktuellem Stand.	Zusammenfassung und Bericht über alle wichtigen Themen und Informationen, die in der Besprechung mit dem Betreuer behandelt wurden.	Qualitäts- und andere Anforderungen überprüft.	Auswahl der Code Conventions und Wahl der Dokumentation im Code und extern.	Sammeln aktueller Informationen und Stände auf diese im Bericht verfasst.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.		
Aufwand	c	b	c	c	c	c	c	c	c		
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c	c	c	c		
Zeitung	0,75	3	1,5	1	0,25	0,25	2,75	0,5	0,75		10,75
Teammitglied: Timo Zink (Modellierung und Stv. Projektleiter)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung zur Aufgabenverteilung	Vorbereitung für Kundengespräch / Betreuer	Besprechung mit beiden Betreuern	Besprechung mit Gruppenbetreuer	Mindestanforderungen in Lastenheft überführen	Abgabe-Meeting					
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zur Aufteilung der Recherchearbeit	Es wurden Fragen für das Kundengespräch / Betreuergepräch vorbereitet. Des Weiteren wurde der aktuelle Stand des Projektes zusammengefasst	Besprechen von allgemeinen Themen und Anforderungen bzgl. des Projektes	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu aktuellem Stand.	Die Aufgestellten Mindestanforderungen wurden in einen Entwurf für das Lastenheft überführt	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.					
Aufwand	c	c	c	c	c	c					
Schwierigkeit	c	b	c	c	c	c					
Zeitung	0,75	1,5	1,5	1	1,5	0,75					7
Teammitglied: Frank Sadoine (Tests)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung zur Aufgabenverteilung	Recherche	Besprechung mit den Betreuern	Besprechung mit Gruppenbetreuer	Abgabe-Meeting						
Aufgabenbeschreibung		Recherche verschiedener EMS	Besprechen von allgemeinen Themen bzgl. des Projektes	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu aktuellem Stand.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.						
Aufwand	c	c	c	c	c						
Schwierigkeit	c	c	c	c	c						
Zeitung	0,75	1,5	1,5	1	0,75						5,8
Teammitglied: Fabian Eilber (Implementierung)											
Aufgabenbezeichnung	Vorbereitung der Aufgaben zur Recherche	Recherche	Recherchebericht	Besprechung mit den Betreuern	Besprechung mit Gruppenbetreuer	Kurze Besprechung zum Recherchebericht	Erstes Konzept für Prototyp	Abgabe-Meeting			
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zur Aufteilung der Recherchearbeit	Recherche nach an dem Markt verfügbaren EMS (EMS wurden aufgeteilt)	Verfassen von Text im Recherchebericht	Besprechen von allgemeinen Themen bzgl. des Projektes	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu aktuellem Stand.	Qualitäts- und andere Anforderungen überprüft.	Implementieren eines grundlegenden Konzepts für den Prototypen	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.			
Aufwand	c	c	c	c	c	c	c	c			
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c	c	c			
Zeitung	0,75	3	2	1,5	1	0,25	1,5	0,75			10,75

Aufwandsfassung

Unternehmen:

FTB Solutions



Zeitraum:

KW12

von:

20.03.2023

bis:

26.03.2023

Ersteller/Autor:

Fabian Unger

Aufwand und Schwierigkeit

a	viel zu hoch
b	zu hoch
c	angemessen
d	zu niedrig
e	viel zu niedrig

Bemerkung

Dieses Dokument wird laufend aktualisiert. Weitere Informationen über andere Aufgaben und Aufwände in anderen Arbeitswochen, befinden sich in den jeweiligen Bereichen dieses Dokuments.

Teammitglied	Tobias Hahn (Projektleiter)											
Aufgabenbezeichnung	Vorbereitung Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Glossar und Lastenheft erstellt	Überarbeitung von Lastenheft	Festlegung und Darstellung der Datenbankstruktur	Korrektur und Finalisierung Dokumentationskonzept und Lastenheft	Einarbeitung in Angular und Java Spring Boot	Abgabe-Meeting				
Aufgabenbeschreibung	sammeln und ausformulieren von Fragen für Termine am Dienstag und Donnerstag	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu einem Lastenheft Entwurf (Dienstag) & Dokumentationskonzept (Donnerstag)	Glossar und Produktübersicht für Lastenheft erstellen	Überarbeitung von Projektübersicht im Lastenheft und Erstellung eines Use-Case Diagramms	Erstellung eines ER-Diagramms zur geplanten Datenbankstruktur	Korrekturierung von Dokumentationskonzept und Lastenheft, sowie Rücksprache mit verfassung und Finalisierung dessen.	Einarbeitung und Recherche zu bestimmten Frameworks und Tools	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.				
Aufwand	c	c	c	c	c	c	c	c				
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c	c	c				
Zeitungfang		0,75	2,5	1,5	1	1	1,5	1,5	0,25			10

Teammitglied	Lars Holweger (Technische Assistenz)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Prototyp	Abgabe-Meeting									
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu einem Lastenheftentwurf	Erstellung des Servers und Datenhaltung auf dem Linux Server	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.									
Aufwand	c	b	c									
Schwierigkeit	c	b	c									
Zeitungfang	1		13	0,25								14,25

Teammitglied	Fabian Unger (Recherche und Qualitätssicherung/Dokumentation)											
Aufgabenbezeichnung	Einarbeitung in Angular und Java Spring Boot	Implementierung des Prototyps	Besprechung über das Dokumentationskonzept mit dem Betreuer	Dokumentationskonzept überarbeiten	Korrektur verschiedener Dokumente	Abgabe-Meeting						
Aufgabenbeschreibung	Einarbeitung und Recherche zu bestimmten Frameworks und Tools	Implementierung des Backends und Teile des Frontends.	Feedback vom Betreuer zum Dokumentationskonzept einholen.	Heraus Schreiben wichtiger Code Conventions. Kriterien von Dokumenten festlegen. Gliederung für kommende Dokumente erstellen.	Korrektur des Lastenhefts auf Qualitätsanforderungen.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.						
Aufwand	c	b	c	c	c	c						
Schwierigkeit	c	b	c	c	c	c						
Zeitungfang	1,5		8	0,25	2	0,25	0,25					12,25

Teammitglied	Timo Zink (Modellierung und Stv. Projektleiter)											
Aufgabenbezeichnung	Vorbereitung Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Überarbeitung Lastenheftentwurf	Korrektur und Finalisierung vom Lastenheft	Designbeschreibung erstellen und schreiben	Abgabe-Meeting						
Aufgabenbeschreibung	sammeln und ausformulieren von Fragen für Termine am Dienstag und Donnerstag	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu einem Lastenheft Entwurf (Dienstag) & Dokumentationskonzept (Donnerstag)	Der am Dienstag im Termin vorgestellte Lastenheftentwurf wurde überarbeitet. Und wurde um die Produktdaten, Produktleistungen und Qualitätsanforderungen erweitert	Das am Donnerstag vorgestellte Lastenheft wurde nochmals überarbeitet, um eine finale Version zu erstellen.	Dokument für die Designbeschreibung wurde erstellt. Kapitel Produktübersicht und Erklärung einzelner Pakete	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.						
Aufwand	c	c	c	c	b	c						
Schwierigkeit	c	c	b	c	c	c						
Zeitungfang	0,75		2,5	2	2	2,5	0,25					10

Teammitglied	Frank Sadoine (Tests)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Implementierung des Prototyps	Einarbeitung in Angular und Java Spring Boot	Abgabe Meeting								
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu einem Lastenheftentwurf	Implementierung des Frontend und Backend	Einarbeiten und Recherche zu den genannten Tools	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.								
Aufwand	c	c	c	c								
Schwierigkeit	c	b	c	c								
Zeitungfang	0,25		4	2	0,25							6,5

Teammitglied	Fabian Eilber (Implementierung)											
Aufgabenbezeichnung	Besprechung mit dem Kunden/Betreuer	Implementierung des Prototyps	Designbeschreibung schreiben	Servereinrichtung	Abgabe-Meeting							
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zu einem Lastenheftentwurf	Implementierung des Frontend und Backend	Kapitel Struktur- und Entwurfsentscheidungen schreiben	Unterstützung bei Einrichtung des Servers	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.							
Aufwand	c	b	c	c	c							
Schwierigkeit	c	b	c	c	c							
Zeitungfang	1		8	1	1	0,25						11,25

Aufwandserfassung

Unternehmen:

FTB Solutions



Zeitraum:

KW13

von:

27.03.2023

bis:

02.04.2023

Erfasser/Autor:

Fabian Unger

Aufwand und Schwierigkeit

a	viel zu hoch
b	zu hoch
c	angemessen
d	zu niedrig
e	viel zu niedrig

Bemerkung

Dieses Dokument wird laufend aktualisiert. Weitere Informationen über andere Aufgaben und Aufwände in anderen Arbeitswochen, befinden sich in den jeweiligen Bereichen dieses Dokuments.

Teammitglied	Tobias Hahn (Projektleiter)									
Aufgabenbezeichnung	Vorbereitung auf das Analysereview	Durchführung des Analysereviews	Überführung des Lastenheft in ein Pflichtenheft	Konzept für Benutzeroberfläche	Abgabe-Meeting					
Aufgabenbeschreibung	Für das Analysereview wurde eine Präsentation erstellt. Des Weiteren wurde das zu präsentierende geübt	Präsentieren des Lastenhefts und des Prototyps mit anschließender Diskussion.	Erstellung einer konkreten Produktübersicht und Schreiben des Teils über Benutzeroberfläche.	Erarbeitung eines Konzepts für eine benutzerfreundliche Bedienoberfläche	Besprechung zur Korrektur des Pflichtenhefts und Abgabe der Dokumente.					
Aufwand	c	c	c		c					
Schwierigkeit	c	c	c		c					
Zeitungfang	2	1	3,5	4	1,25					11,75
Teammitglied	Lars Holweger (Technische Assistenz)									
Aufgabenbezeichnung	Entwicklung Prototyp	Abgabe-Meeting								
Aufgabenbeschreibung	Erweiterung des Prototyps um verschiedene Features	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.								
Aufwand	c	c								
Schwierigkeit	c	c								
Zeitungfang	10	1,25								11,25
Teammitglied	Fabian Unger (Recherche und Qualitätssicherung/Dokumentation)									
Aufgabenbezeichnung	Prototyp-Verbesserung vor Review	Durchführung des Analysereviews	Prototyp-Verbesserung nach Review	Korrektur des Pflichtenhefts	Abgabe-Meeting					
Aufgabenbeschreibung	Weitere kleinere Verbesserungen des Prototyps vor dem Review implementiert.	Protokollierung des Analysereviews.	Implementierung der Datei-Verwaltung zu einem Event und weitere andere Verbesserungen vorgenommen.	Korrekturlesen des Pflichtenhefts	Besprechung zur Korrektur des Pflichtenhefts und Abgabe der Dokumente.					
Aufwand	c	c	c	c	c					
Schwierigkeit	c	c	b	c	c					
Zeitungfang	1,5	1	6	0,75	1,25					10,5
Teammitglied	Timo Zink (Modellierung und Stv. Projektleiter)									
Aufgabenbezeichnung	Vorbereitung auf das Analysereview	Durchführung des Analysereviews	Überführung des Lastenheft in ein Pflichtenheft	Abgabe-Meeting						
Aufgabenbeschreibung	Für das Analysereview wurde eine Präsentation erstellt. Des Weiteren wurde das zu präsentierende geübt	Präsentieren des Lastenhefts und des Prototyps mit anschließender Diskussion.	Erstellung der Kriterien sowie Produktfunktionen, Daten, Funktionen und Qualitätsanforderungen.	Besprechung zur Korrektur des Pflichtenhefts und Abgabe der Dokumente.						
Aufwand	c	c	c	c						
Schwierigkeit	c	c	c	c						
Zeitungfang	2	1	6	1,25						10,25
Teammitglied	Frank Sadoine (Tests)									
Aufgabenbezeichnung	Recherche Testkonzept	Recherche Testmethoden für die Implementierung	Erstellen des ersten Drafts vom Testkonzept	Abgabe-Meeting						
Aufgabenbeschreibung	Recherche zu allem was in einem Testkonzept gehört und wie sie strukturiert sein sollte	Recherche wie effektive Tests gestaltet sind und mit welchen Frameworks	Eine grobe Gliederung für das Testkonzept erstellen und erste Inhalte einfügen	Besprechung zur Korrektur des Pflichtenhefts und Abgabe der Dokumente.						
Aufwand	c	c	c	c						
Schwierigkeit	c	c	c	c						
Zeitungfang	2	2	3	1,25						8,25
Teammitglied	Fabian Eilber (Implementierung)									
Aufgabenbezeichnung	Implementierung E-Mail-Service	Vorbereitung für Preview	Preview	Implementieren weiterer Features im Backend	Abgabe-Meeting					
Aufgabenbeschreibung	Senden von E-Mails für Einladung im Backend implementiert	Absprache des Verlaufes der Präsentation, sowie Präsentation üben	Erstes Preview. Damit verbunden die Präsentation der erarbeiteten Ergebnisse und des Prototyp	Vollständige Implementierung von Features, die noch nicht voll-funktional waren	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.					
Aufwand	c	c	c	b	c					
Schwierigkeit	c	c	c	c	c					
Zeitungfang	2	1,5	1	7	1,25					12,75

Aufwandserschaffung

Unternehmen:

FTB Solutions



Zeitraum:

KW14

von:

03.04.2023

bis:

09.04.2023

Erfasser/Autor:

Fabian Unger

Aufwand und Schwierigkeit

a	viel zu hoch
b	zu hoch
c	angemessen
d	zu niedrig
e	viel zu niedrig

Bemerkung

Dieses Dokument wird laufend aktualisiert. Weitere Informationen über andere Aufgaben und Aufwände in anderen Arbeitswochen, befinden sich in den jeweiligen Bereichen dieses Dokuments.

Teammitglied										
Aufgabenbezeichnung	Tobias Hahn (Projektleiter)									
	Gespräch mit dem Kunde über das Pflichtenheft	Verbesserung des Pflichtenheftes	Nachreview und Besprechung am Donnerstag	Design-Entwurf - Dokumentation	UML-Diagramme und WireFrames	Testkonzept	Abgabe-Meeting			
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zum Pflichtenheft	UseCase Diagramme überarbeitet und Finalisierung des Pflichtenheftes	Nachreview über den Prototyp und Besprechung über Design-Entwurf und Testkonzept.	Verfassen des Kapitels 4.1 User Interfaces sowie Erarbeitung eines bedienbaren Konzeptes für eine benutzerfreundliche Bedienoberfläche	Erstellung der UML Zustandsdiagramme und WireFrames für Kapitel 4.1 User Interfaces des Designentwurfs	Beschreibung der verwendeten Werkzeuge, sowie Auswahl und Test des Testautomatisierungs-tool TeamCity.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.			
Aufwand	c	c	c	c	c	c	c			
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c	c			
Zeitungfang	1	2	1,5	3	2	1	0,5			11
Teammitglied										
Aufgabenbezeichnung	Lars Holweger (Technische Assistenz)									
	Verbesserungen des Prototyps	Design-Entwurf - Dokumentation	Nachreview und Besprechung am Donnerstag							
Aufgabenbeschreibung	Letzte Anpassungen von Implementierung und Funktionen des Prototyps vor dem Nachreview	Erstellen von UML-Diagrammen und Verfassen der zugehörigen Abschnitte	Nachreview über den Prototyp und Besprechung über Design-Entwurf und Testkonzept.							
Aufwand	c	c	c							
Schwierigkeit	c	c	c							
Zeitungfang	4	4	1,5							9,5
Teammitglied										
Aufgabenbezeichnung	Fabian Unger (Recherche und Qualitätssicherung/Dokumentation)									
	Verbesserungen des Prototyps	UML-Diagramme für den Design-Entwurf	Design-Entwurf - Dokumentation	Nachreview und Besprechung am Donnerstag	Abgabe-Meeting					
Aufgabenbeschreibung	Letzte Anpassungen von Implementierung und Funktionen des Prototyps vor dem Nachreview	Sequenz-Diagramme zu HTTP Requests, Dokumentation des Designentwurfs	Verfassen verschiedener Kapitel und Einfügen der erstellten UML-Diagramme.	Nachreview über den Prototyp und Besprechung über Design-Entwurf und Testkonzept.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.					
Aufwand	c	c	c	c	c					
Schwierigkeit	c	c	c	c	c					
Zeitungfang	1	2	6	1,5	0,5					11
Teammitglied										
Aufgabenbezeichnung	Timo Zink (Modellierung und Stv. Projektleiter)									
	Gespräch mit dem Kunde über das Pflichtenheft	Verbesserung des Pflichtenheftes	Nachreview und Besprechung am Donnerstag	Design-Entwurf	Testkonzept	Abgabe-Meeting				
Aufgabenbeschreibung	Besprechung zu spezifischem Feedback, Fragen und Rückmeldung zum Pflichtenheft	Punkte des Kunden übernommen bzw. angepasst.	Nachreview über den Prototyp und Besprechung über Design-Entwurf und Testkonzept.	Aufgabenverteilung, Erstellung von Diagrammen, Unterstützung und Korrekturen am Design-Entwurf	Erstellung der Kapitel Testarten und Testkonzept.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.				
Aufwand	c	c	c	c	c	c				
Schwierigkeit	c	c	c	c	c	c				
Zeitungfang	1	4	1,5	4	3	0,5				14
Teammitglied										
Aufgabenbezeichnung	Frank Sadoine (Tests)									
	Testkonzept	Nachreview und Besprechung am Donnerstag	Abgabe-Meeting							
Aufgabenbeschreibung	Schreiben und Recherche des Testkonzepts	Nachreview über den Prototyp und Besprechung über Design-Entwurf und Testkonzept.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.							
Aufwand	b	c	c							
Schwierigkeit	c	c	c							
Zeitungfang	9	1,5	0,5							11
Teammitglied										
Aufgabenbezeichnung	Fabian Eilber (Implementierung)									
	Verbesserungen des Prototyps	Design-Entwurf - Dokumentation	Nachreview und Besprechung am Donnerstag	Abgabe-Meeting						
Aufgabenbeschreibung	Letzte Anpassungen von Implementierung und Funktionen des Prototyps vor dem Nachreview	Erstellen von UML-Diagrammen und Verfassen der zugehörigen Abschnitte	Nachreview über den Prototyp und Besprechung über Design-Entwurf und Testkonzept.	Besprechung zur Überprüfung der Dokumente auf Vollständigkeit und Abgabe dieser Dokumente.						
Aufwand	c	c	c	c						
Schwierigkeit	c	c	c	c						
Zeitungfang	5	4	1,5	0,5						11

