



Projektinitialisierungsantrag - WDB

Auftraggeber Ninck Georg
Projektleiter Häberli Joel
Autoren Albrecht Miro, Häberli Joel, Schor David, Keller Anuraly
Klassifizierung Nicht klassifiziert, Intern, Vertraulich, ~~GEHEIM~~
Status ~~In Arbeit~~, Genehmigt

Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autor
15.08.2017	0.1	Draft	David Schor
22.08.2017	0.2	Kapitel füllen	Albrecht Miro, Häberli Joel, Schor David, Keller Anuraly
22.08.2017	0.3	Kapitel zusammenfügen	Joel Häberli
23.08.2017	1.0	Abgabe	Joel Häberli

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	2
2	Ziele	2
3	Rahmenbedingungen.....	2
4	Termine.....	3
5	Aufwand.....	3
6	Kosten	4
7	Ressourcen.....	4
8	Kommunikation	5
9	Risiken.....	5

1 Ausgangslage



~~Jeder Informatiklernende muss eine Individuelle Praxisarbeit (IPA) absolvieren, um seine Lehre erfolgreich abzuschliessen. Um uns bereits jetzt auf diesen anspruchsvollen Abschluss vorzubereiten, möchten wir Gelerntes und Erfahrungen dokumentieren.~~

~~Die Dokumentation soll vor der IPA als Lernmittel und während der IPA als Nachschlagewerk dienen.~~

~~Eine Dokumentation auf Papier ist keine Option. Mit der Zeit sind die Informationen nicht mehr überschaubar.~~

Rahmenbedingungen

Jeder Informatiklernende muss eine Individuelle Praxisarbeit (IPA) absolvieren, um seine Lehre erfolgreich abzuschliessen. Um uns bereits jetzt auf diesen anspruchsvollen Abschluss vorzubereiten, möchten wir Gelerntes und Erfahrungen dokumentieren.

Die Dokumentation soll vor der IPA als Lernmittel und während der IPA als Nachschlagewerk dienen.

Eine Dokumentation auf Papier ist keine Option. Mit der Zeit sind die Informationen nicht mehr überschaubar. Das ist einer der Gründe für dieses Projekt.

Situation

Je später wir mit Dokumentieren beginnen, desto weniger können wir an der IPA davon profitieren. Wir möchten also möglichst schnell eine einsatzfähige Lösung. Kleine Verbesserungen können später immer noch vorgenommen werden.

2 Ziele

Unsere Ziele der Initialisierungsphase sind:

- Projektantrag ist zusammen mit der Studie, ~~dem Projektführungsdokument~~ und dem
- Projektplan eingereicht
- Die Konzeptphase wird freigegeben
- Es ist ein realistischer Scope definiert
- Wir erreichen die
- Teamphase «performing»
- Jeder kennt seine Verantwortlichkeiten

3 Rahmenbedingungen

Es werden die folgenden Rahmenbedingungen für die Phase Initialisierung angenommen:

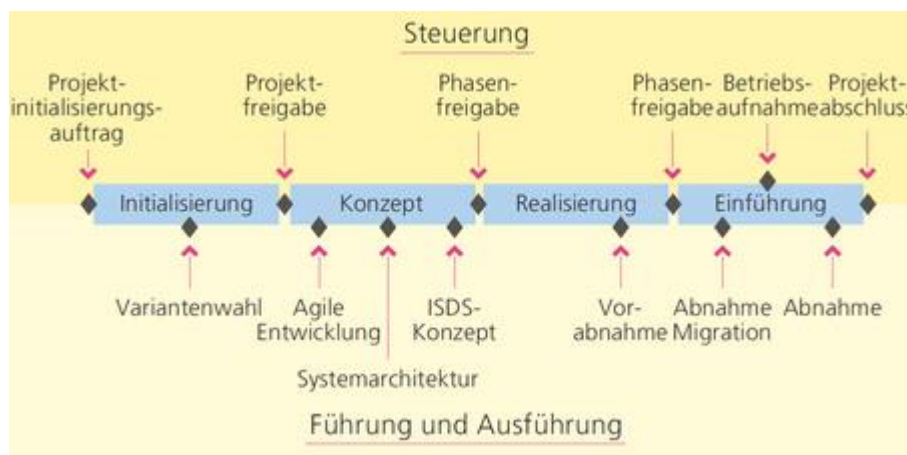
- Anwendung von HERMES-gibb.
- Beschränkter Zeitaufwand (4x4 Lektionen während eines Monats).
- Es dürfen keine Kosten entstehen.

Wir arbeiten in einem Team zu viert. Damit müssen wir auskommen. Ein wichtiger Faktor ist, dass unser Projekt eine Neuentwicklung ist und wir von Grund an anfangen. Deshalb werden wir mehrere Lösungsvorschläge erarbeiten. Unsere gemeinsame Zeit ist auf 16 Lektionen

begrenzt ist und wir müssen wöchentlich kurz nachschauen wo wir stehen. Kostenmässig müssen wir bei 0 Franken sein.

Wir kennen die Bewertungskriterien. Besonders müssen wir uns an die Termine halten, da es sonst Abzüge gibt.

4 Termine



Nr.	Ergebnis	Termin
1	Studie	05.09.2017
2	Projektführung	05.09.2017
3	Projektplan (Projektmanagementplan)	12.09.2017
4	Projektauftrag	12.09.2017
5	Entscheid Projektauftrag (Projektfreigabe) / Abschluss Initialisierungsphase	12.09.2017

5 Aufwand

~~«Der Aufwand richtet sich nach den Rahmenbedingungen: 4x4 Lektionen abzüglich Theorie-
teil ergeben rund 4x2h. Diese Zeit, also total 8h muss reichen, um die Initialisierungsphase
erfolgreich abzuschliessen.»~~, Autor der Vorlage

Wir sind vier Teammitglieder und gehen darum von 4x8 (32) Stunden aus, wenn wir uns auf die Schätzung von oben beziehen. Die Studie wie auch der Projektmanagementplan sind umfangreiche Dokumente, welche viel Zeit beanspruchen. Darum werden wir dort viel Zeit beanspruchen. Wir gehen von rund 24 Stunden für diese Dokumente aus. In den letzten acht Stunden werden wir zusammen die Entscheide fällen und die Projektsteuerung festlegen.

Pendenz	geplanter Aufwand (h)	geplantes Abgabedatum
Studie	12	05.09.2017
Projektmanagementplan	12	12.09.2017
Projektführung	4	05.09.2017
Projektauftrag	2	12.09.2017
Projektentscheid	2	12.09.2017

6 Kosten

Es sind keine Kosten für Dritte geplant. Die Infrastruktur (PC, Word, Internet, Arbeitsplätze, etc.) ist in der Initialisierungsphase einziger Kostenpunkt neben den Ressourcen (siehe Abschnitt 7).

Posten	Kosten
PC	Zur Verfügung gestellt
Word	Zur Verfügung gestellt
Internet	Zur Verfügung gestellt
Arbeitsplätze GIBB	Zur Verfügung gestellt
Teamplanungssoftware (Trello)	Kostenlos

Die geplanten Kosten der Initialisierungsphase belaufen sich auf 0 Franken, da wir sämtliche Infrastruktur von der Gibb zur Verfügung gestellt bekommen oder bereits vorhandene nutzen können.

7 Ressourcen

Personalressourcen (interner Arbeitsaufwand)

Rolle / Person	W 1	W 2	W 3	W 4	Total	Bestätigung Vorgesetzter
QM / Albrecht Miro	2h	2h	2h	2h	8h 75.-Fr.	Ninck Georg
Securitymanager / Schor David	2h	2h	2h	2h	8h 75.-Fr.	Ninck Georg
Datenbankspezialist, Projektleiter / Häberli Joel	2h	2h	2h	2h	8h 75.-Fr.	Ninck Georg
Webtechniker / Keller Anurali	2h	2h	2h	2h	8h 55.-Fr.	Ninck Georg

Sachmittel

Der Raum wird in der GIBB von der GIBB bereitgestellt. Auch wird ein Meeting-Raum im BIT verwendet. Die IT-Infrastruktur ist vorhanden. Je nachdem besteht die Möglichkeit, die Erarbeitung der Initialisierungsphase auf einem privaten Notebook oder Laptop fortzuführen.

- Windows 10
- Office
- Teamplanungssoftware

Die nötigen Konfigurationen müssen auf dem Laptop oder Notebook eingestellt werden. Alle vorgeschlagenen Lösungen setzen Software ein, welche entweder bereits lizenziert oder kostenlos sind.

Um die Dokumente sicher ablegen zu können und für alle zugreifbar sind, wird die Teamplanungssoftware Trello verwendet.

8 Kommunikation

Die Stakeholder sowie der Auftraggeber werden regelmässig über den Status des Projekts informiert.

Information der Stakeholder / betroffene Stellen.

Adressat der Information	Verantwortlich für die Kommunikation	Inhalt	Ziel	Mittel / Medium	Termin
Projektleiter	Auftraggeber	Ziel und Planung der Projektinitialisierung	Das Team kennt das Projekt.	Team meeting	15.08.17
Mitarbeiter	Projektleiter	Vorgehen und aktuelle Arbeiten. Aufgabenverteilung.	Alle aktuellen Arbeiten sind dem Team bekannt. Jeder Mitarbeiter hat einen Auftrag.	Team meeting	Wöchentlich
Auftraggeber	Projektleiter	Statusbericht	Mündliche Überlieferung des aktuellen Standes.	Mündlich	Wöchentlich

9 Risiken

Risiken	Wahrscheinlichkeit / Auswirkung	Massnahmen
Nichteinhalten der Abgabetermine, Unterschätzung des Aufwandes	Die Wahrscheinlichkeit nimmt mit der Erfahrung ab. Nichterfüllung der Ziele: Punkteverlust für die Benotungen	Am Anfang sicher mehr Zeit einplanen, Deadline vorziehen. Bei Problemen dies umgehend mit dem Team besprechen

Ausfall eines Mitarbeiters	Je nach Zeitdruck müssen arbeiten umverteilt werden. Spezifisches Wissen der Person geht verloren und müssen unter Umständen erlernt werden	Durch regelmässiges absprechen im Team sollte jeder den aktuellen Stand kennen. Arbeit so aufteilen, dass die Mitarbeiter unabhängig arbeiten können.
Ausfall eines Mediums mit gespeicherten Daten	Nochmals von vorne anfangen bzw. wichtige Fortschritte nachholen.	An mehreren Orten abspeichern, eventuell GitHub/Share oder dergleichen verwenden.