

---

# SEP/MP 2015

## – Aufgabenblatt 1 –

*spätester Abgabetermin: 08. Mai 2015 16 Uhr*

---

*Dieses Blatt richtet sich Teilnehmer des **Software-Entwicklungsprojekts**, wie auch an Teilnehmer des **Modellierungspraktikums**.*

### Ziel des Blattes

Dieses Aufgabenblatt beschäftigt sich mit der Erstellung eines Pflichtenhefts im Rahmen der Planungsphase. Auf der Basis der informell beschriebenen Anforderungen des Online-Kartenspiels, wurde bereits eine erste Version des Lastenheftes erstellt. Auch wenn das Dokument sehr strukturiert und vollständig erscheint, kann es noch Unklarheiten und Fehler enthalten. In diesen Fällen treffen Sie bitte sinnvolle Annahmen und erläutern Sie diese in der Besprechung.

### Aufgaben

1. Einarbeitung in das Lastenheft
2. Vervollständigen des Lastenhefts
3. Vervollständigen des Pflichtenhefts

### Bearbeitungshinweise

- Die Begründung der Qualitätsanforderungen soll einzelne Begründungen für jedes der Attribute enthalten.
- Der Abschnitt *Bedienoberfläche* im Pflichtenheft sollte Skizzen aller verfügbaren Fenster und Dialoge zeigen. Hier ist es sinnvoll bereits Randfälle zu betrachten und ggf. mehrere Ansichten zu zeigen. Hier lohnt sich der Einsatz spezieller Tools, z.B. PENCIL PROJECT<sup>1</sup>.
- Das Lastenheft ist bereits fast vollständig, das Pflichtenheft hingegen ist nur eine grobe Vorlage.
- Das Pflichtenheft sollte für jede Funktion Systemtestfälle enthalten.

---

<sup>1</sup><http://pencil.evolus.vn/>

- Informieren Sie sich über die Semantik der einzelnen Punkte einer Pflichtenheftfunktion, bevor Sie diese eintragen.
- Achten Sie darauf, dass die Anforderungsdokumente nur fachliche Inhalte haben sollten und möglichst keine technischen Details.

## **Abgabe**

Die Abgabe erfolgt mittels Ihres Git-Repositorys. Haben Sie die Aufgaben vollständig bearbeitet, schreiben Sie Ihrem Hiwi eine Mail. Nach erfolgreicher Abnahme, die auch schon vor dem oben angegebenen spätesten Abgabetermin stattfinden kann, erhalten Sie von Ihrem Hiwi das nächste Übungsblatt.

Wünschen Sie eine Durchsicht von Zwischenständen Ihrer Bearbeitung, kontaktieren Sie ebenfalls Ihren Hiwi.

Sofern nichts anderes angegeben ist, gelten diese Regelungen auch für alle weiteren Blätter.