



Projekthandbuch

Baroque Data Solutions Management

001

Version 2.0

Projektleiter/in: Benjamin Jaffery

Datum: 30.01.2024

Inhalt

1	Projektpläne. 5
1.1	Projektauftrag. 5
1.2	Projektzieleplan. 6
1.3	Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase. 7
1.4	Projektumwelt-Analyse. 8
1.5	Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext) 9
1.6	Projektorganigramm.. 10
1.7	Betrachtungsobjekteplan. 11
1.8	Projektstrukturplan. 12
1.9	Arbeitspaket-Spezifikationen. 13
1.10	Projektfunktionendiagramm.. 14
1.11	Projektmeilensteinplan. 15
1.12	Projektbalkenplan. 16
1.13	Projektpersonaleinsatzplan. 17
1.14	Projektkostenplan. 18
1.15	Projekt Kommunikationsstrukturen. 19
1.16	Projekt-„Spielregeln“ 20
1.17	Projektrisikoaanalyse. 21
1.18	Projektdokumentation. 22
2	Projektstart 23
2.1	Protokolle – Projektstart 23
3	Projektkoordination. 24
3.1	Abnahme Arbeitspakete. 24
3.2	Protokolle – Projektkoordination. 24
4	Projektcontrolling. 25
4.1	Aktueller Projektfortschrittsbericht 25

4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte. 26

4.3 Protokolle – Projektcontrolling. 26

5 Projektabschluss. 27

5.1 Projektabschlussbericht 27

5.2 Protokolle – Projektabschluss. 28

Änderungsverzeichnis

Versionsnummer	Datum	Änderung	Ersteller
0.1	17.01.2024	Erste Erstellung, Übertragung aller Informationen aus Lastenheft, welche relevant für dieses Dokument sind	Benjamin Jaffery, David Pavlov, Anika Parmetler, Fabian Blauensteiner
0.2	24.01.2024	Erstellung Funktionendiagramm/Projektauftragstabelle	Benjamin Jaffery
1.0	27.01.2024	Vervollständigung aller fehlenden Inhalte	Benjamin Jaffery, David Pavlov, Anika Parmetler, Fabian Blauensteiner
2.0	30.01.2024	Änderung der Inhalte: Datum in der Fußzeile Spielregeln spezifiziert Projektzieleplan ausgebessert Bild hinzugefügt	Parmetler Anika Benjamin Jaffery David Pavlov

Ansprechpartner

Name	Organisations- einheit	Rolle im Projekt	Telefon (Büro, Mobil, Privat, ...)	e-mail
Jaffery Benjamin	Projektteam	Projektleiter	xxxx-xxxx-xxxx	jaf211011@spengergasse.at
Anika Parmetler	Projektteam	Stellvertreterin	xxxx-xxxx-xxxx	par210199@spengergasse.at

1 Projektpläne

1.1 Projektauftrag

BDSM 001		PROJEKT- AUFTRAG					
Projektstartereignis: <ul style="list-style-type: none"> Unterschriebener Projektauftrag 			Projektstarttermin: <ul style="list-style-type: none"> 05.09.2023 				
Inhaltliches Projektendereignis: <ul style="list-style-type: none"> Projektabschluss 			Projektendtermine: <ul style="list-style-type: none"> Mai 2024 				
Formales Projektendereignis: <ul style="list-style-type: none"> Ab- und Übernahme des Lagerverwaltungssystems durch Auftraggeber 							
Projektziele: <ul style="list-style-type: none"> Lagerverwaltungssoftware entwickeln, welche Lagerbestände erstellt und bearbeitet Möglichkeit der Erstellung und Ausdruckung von Bestandslisten 			Nicht-Projektziele: <ul style="list-style-type: none"> Erweiterungen mit Möglichkeiten für Buchhaltung hinzufügen 				
Hauptaufgaben (Projektphasen): <ul style="list-style-type: none"> Projektmanagement Frontend Backend Benutzerverwaltung Testphase 			Projektressourcen und –kosten*:				
				Ressourcen-/Kostentyp	Mengeneinheit	Kosten (in Euro)	

ProjektauftraggeberIn: Vogl Helmut	Projektleiter: Jaffery Benjamin		
Projektteam: <ul style="list-style-type: none"> ● Benjamin Jaffery ● Anika Parmetler ● Fabian Blauensteiner ● David Pavlov 			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; height: 150px;"> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p><i>Vorname Nachname</i>, (ProjektauftraggeberIn)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p><i>Vorname Nachname</i>, (ProjektleiterIn)</p> </div> </div>			

* Kategorien für das Budget des gesamten Projektes möglich:

Kategorie A: bis 0,3 Mio €

Kategorie B: bis 1 Mio €

Kategorie C: bis 10 Mio €

Kategorie D: über 10 Mio €

1.2 Projektzieleplan

BDSM 001		PROJEKTZIELE- PLAN	
Zielart	Projektziele	Adaptierte Projektziele per ...	
Hauptziele	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung einer Lagerbestands mit Ein- und Austragung der Produkte • Bestellung der Produkte, mit einer automatisierten Bestätigungsmail, dass die Bestellung erfolgreich war. • Stornierung eines Produktes, Die Bestellung wird entfernt und veränderten Daten werden zurückgesetzt. 	.	
Nicht-Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Erweiterungen mit Möglichkeiten für Buchhaltung hinzufügen. 	.	

1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

BDSM 001	BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE		
1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase			
	<i>Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?</i> 		
	<i>Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit ...“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)</i> 		
	<i>Erfahrungen aus ähnlichen Projekten</i> 		
2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase			
	<i>Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?</i> 		

1.4 Projektumwelt-Analyse

BDSM 001	PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK	
-------------	-----------------------------	--

BDSM 001		PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN			
Umwelten	Beziehung (Potential/Konflikt)		Maßnahmen		Wer / Wann PSP Code

1.5 Beziehungen zu anderen Projekten

und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

BDSM 001		BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN	
Programme/ Projekte/ Kleinprojekte	Beziehung (Potential/Konflikt)	Maßnahmen	Wer / Wann PSP Code

BDSM 001		Zusammenhang zu den Unternehmenszielen		
Unternehmensziele	Beschreibung des Zusammenhangs			

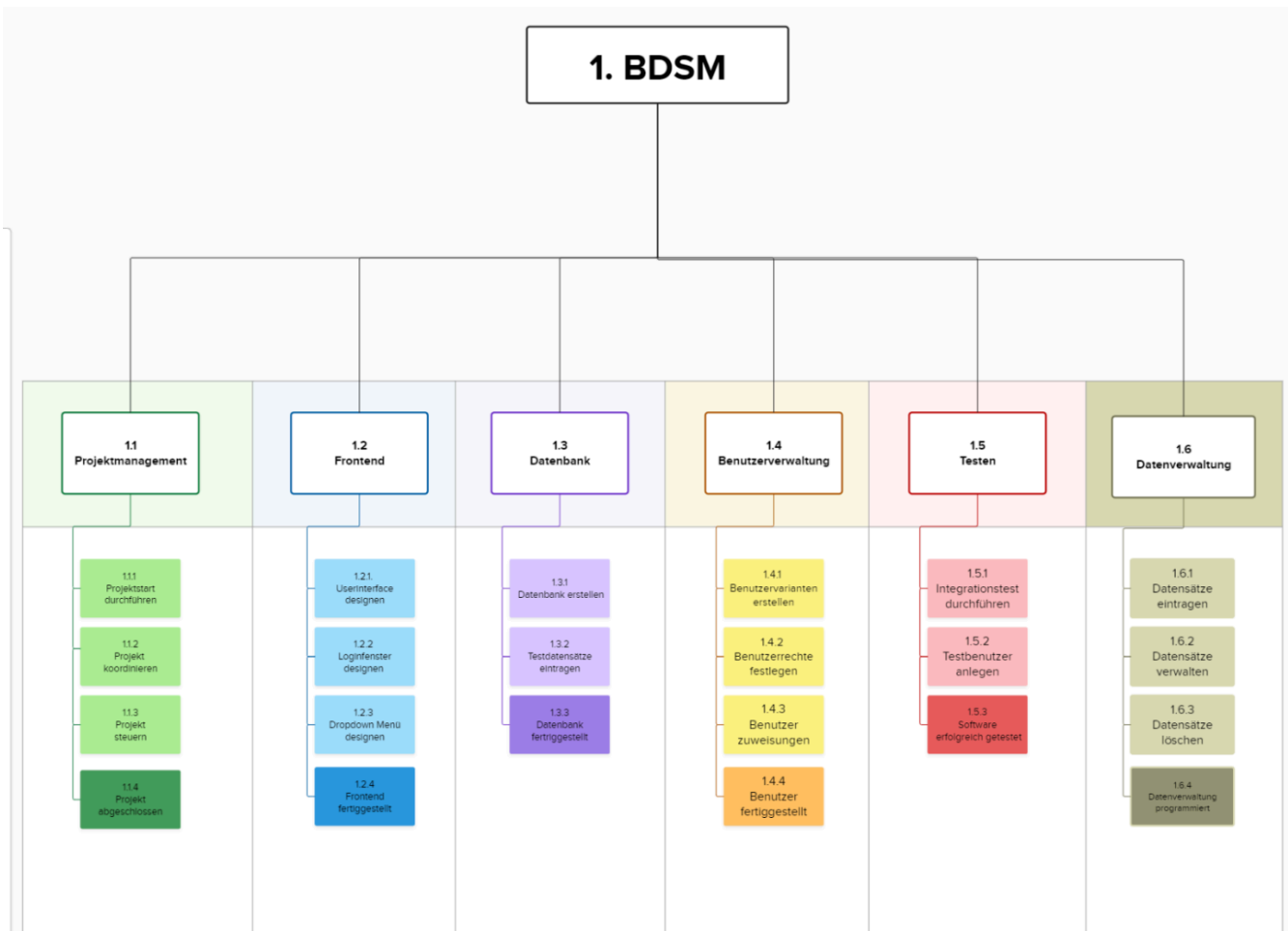
1.6 Projektorganigramm

BDSM 001		PROJEKT- ORGANISATION		
Projektrolle	Aufgabenbereiche/Skills	Name		
ProjektauftraggeberIn	<ul style="list-style-type: none">• Projektkontrolle	<ul style="list-style-type: none">• Hr. Prof. Vogl Helmut		
ProjektleiterIn	<ul style="list-style-type: none">• Projektmanagement• Backend	<ul style="list-style-type: none">• Jaffery Benjamin		
Projektteam- mitglieder	<ul style="list-style-type: none">• Backend• Frontend	<ul style="list-style-type: none">• Pavlov David• Parmetler Anika• Blauensteiner Fabian		

1.7 Betrachtungsobjekteplan

BDSM 001	BETRACHTUNGSOBJEKTE- PLAN		
-------------	------------------------------	--	--

1.8 Projektstrukturplan



1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen

BDSM David Pavlov	ARBEITSPAKET-SPEZIFIKATIONEN	
1.4.2 Benutzerrechte festlegen	AP-Inhalt <i>(Was soll getan werden?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Arten von Benutzern festlegen • Benutzerrollen gliedern • Definieren, welche Benutzerrolle welche Rechte hat 	
	AP-Nicht-Inhalte <i>(Was soll nicht getan werden?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Nicht-Admins Rechte geben, die systeminterne Änderungen durchführen können. • Nicht Admins Rechte geben, die die Benutzerrechte ändern können 	

	AP-Ergebnisse <i>(Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Vorgesehene Benutzerrollen und deren Benutzerrechte erstellt.
	AP-Leistungsfortschrittsmessung <i>(Wie wird der Fortschritt gemessen?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzerrollen Gliederung planen (25%) • Benutzerrollen erstellen (50%) • Benutzerrechte für die einzelnen Benutzertypen erstellen (90%) • Benutzerrollen testen (100%)

BDSM Blauensteiner		ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN		
1.2.1 User Interface designen	AP-Inhalt (Was soll getan werden?)			
	<ul style="list-style-type: none">• Login Button erstellen• Kategorie Leiste erstellen• Suchleiste erstellen• Produkt auflistung erstellen• Bestellbutton erstellen• Seitennavigation erstellen			
	AP-Nicht-Inhalte (Was soll nicht getan werden?)			
	<ul style="list-style-type: none">• Login Fenster designen• Dropdown Menü erstellen			
AP-Ergebnisse (Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)				
<ul style="list-style-type: none">• Login Button ohne funktion• Auflistung der Kategorien• Auflistung der Produkte• funktionale Suchleiste• funktionaler Bestellbutton• funktionale Seitennavigation				
AP-Leistungsfortschrittsmessung (Wie wird der Fortschritt gemessen?)				
<ul style="list-style-type: none">• Login Button erstellt (10%)• Kategorie Leiste erstellt (20%)• Suchleiste erstellt (25%)• Produktaulistung erstellt (70%)• Bestellbutton erstellt (75%)• Seitennavigation erstellt (100%)				

BDSM Benjamin Jaffery	ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN	
1.5.2 Testbenutzer anlegen	AP-Inhalt (<i>Was soll getan werden?</i>) <ul style="list-style-type: none">• Dokumentieren, welche Rechte welcher Benutzertyp haben soll.• Anlegen Testbenutzer mit unterschiedlichen Berechtigungen• Überprüfen, ob Benutzer gemäß ihrer Berechtigungen Zugriff/nicht Zugriff auf designierte Bereiche der Datenbank haben.• Benutzermodelle zur Produktion schicken, wenn alle Tests erfolgreich durchlaufen wurden.	
	AP-Nicht-Inhalte (<i>Was soll nicht getan werden?</i>) <ul style="list-style-type: none">• Das Anlegen des Benutzer Backends• Debugging• Festlegung, welche Rechte welcher Benutzertyp haben soll	
	AP-Ergebnisse (<i>Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?</i>) <ul style="list-style-type: none">• Nach Beendigung des Arbeitspaketes sollte erfolgreich ein Testbenutzer angelegt worden sein. Weiters sollte geprüft sein, ob alle Benutzer gemäß ihren Berechtigungen die Software adäquat nutzen können	
	AP-Leistungsfortschrittsmessung (<i>Wie wird der Fortschritt gemessen?</i>) <ul style="list-style-type: none">• Dokumentation der Testabläufe (20%)• Anlegung Testbenutzer (35%)• Überprüfung Zugriffe von Testbenutzern (80%)• Verfassung Berichte an Backend-Dev über Ergebnisse/Feedback (100%)	

BDSM Parmetler		ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN	
1.4.3 Benutzer Zuweisen	AP-Inhalt (<i>Was soll getan werden?</i>) <ul style="list-style-type: none">• Benutzer erstellen• Benutzer entfernen• Benutzer den verschiedenen Rollen zuweisen• Benutzerrollen ändern		

	AP-Nicht-Inhalte <i>(Was soll nicht getan werden?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Rechte der Rollen verändern
	AP-Ergebnisse <i>(Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzer mit einer zugewiesenen Rolle der auf diese zugewiesene Rechte Zugriff hat
	AP-Leistungsfortschrittsmessung <i>(Wie wird der Fortschritt gemessen?)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzer erstellen und löschen (10%) • Benutzerrolle zuweisen (70%) • Benutzer mit zugewiesenen Rollen testen (100%)

1.10 Projektfunktionendiagramm

PSP-Code	AP-Bezeichnung	Rollen und Umwelten				
		Projektauftraggeber In	Projektleiter Ben Jaffery	PTM 1 Annika Parnpeter	PTM 2 Fabian Blauensteiner	PTM 3 David Pavlov
	Projektstart	I	D			
1.1	Projektmanagement	I	D	M	M	M
1.1.1	Projektstart durchführen	I	D	M	M	M
1.1.2	Projekt koordinieren		D	M	M	M
1.1.3	Projekt steuern		D	M	M	M
1.1.4	Projekt abgeschlossen	I	D	M	M	M
1.2	Frontend		M	D	M	M
1.2.1	Userinterface designen		M	D	M	M
1.2.2	Loginfenster designen		M	D	M	M
1.2.3	Dropdown Menü designen		M	D	M	M
1.2.4	Frontend fertiggestellt		M	D	M	M
1.3	Datenbank		M	M	M	D
1.3.1	Datenbank erstellen		M	M	M	D
1.3.2	Testdatensätze eintragen		M	M	M	D
1.3.3	Datenbank fertiggestellt		M	M	M	D
1.4	Benutzerverwaltung	I	M	M	D	M
1.4.1	Benutzervarianten erstellen		M	M	D	M
1.4.2	Benutzerrechte festlegen		M	M	D	M
1.4.3	Benutzer zuweisen		M	M	D	M
1.4.4	Benutzer fertiggestellt		M	M	D	M
1.5	Testen		M	M	M	D
1.5.1	Integrationstest durchführen		M	M	M	D
1.5.2	Testbenutzer anlegen		M	M	M	D
1.5.3	Software erfolgreich getestet		M	M	M	D

Funktionen

DDurchführungsverantwortung

MMitarbeit

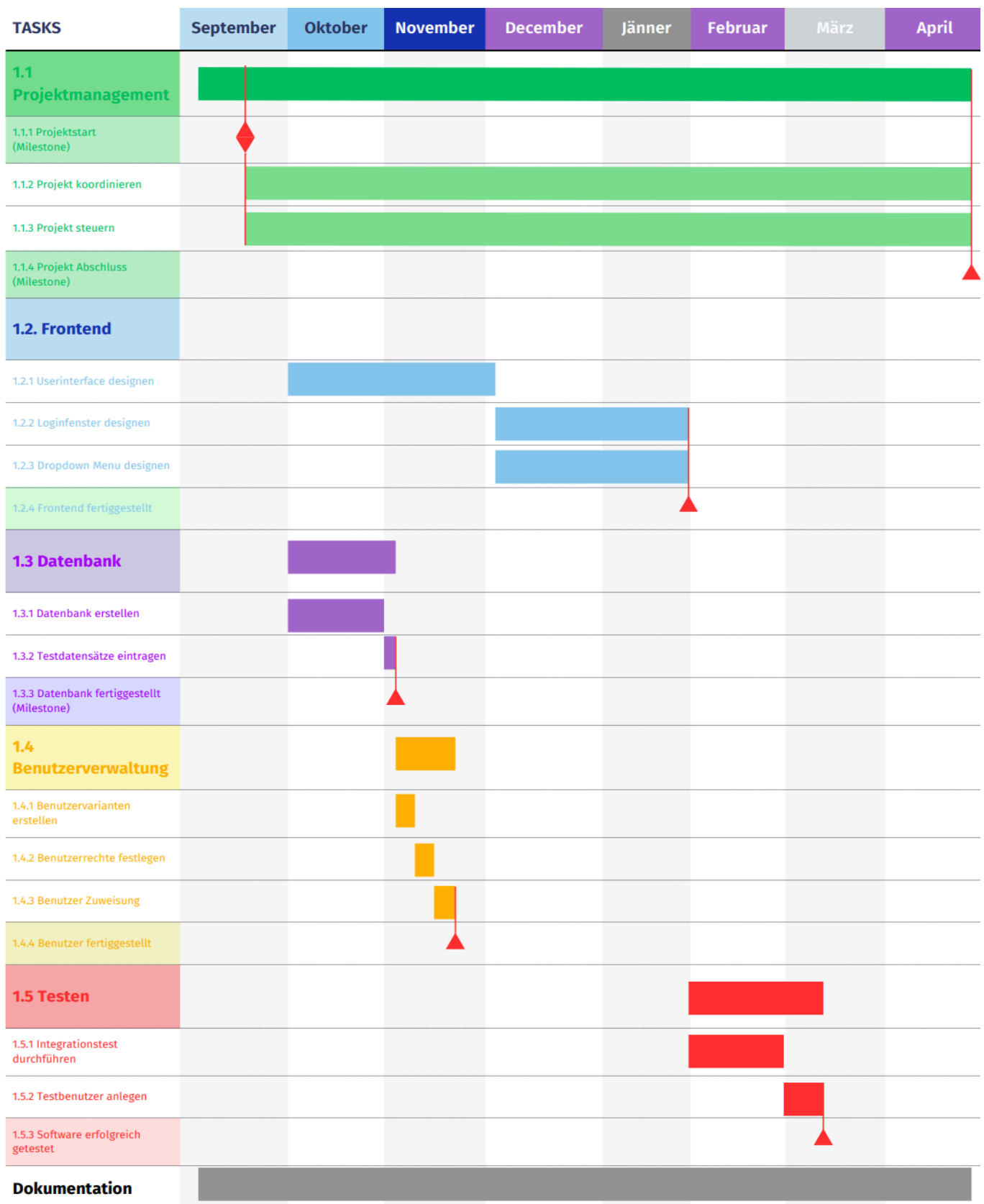
Ibekommt Information

1.11 Projektmeilensteinplan

BDSM		PROJEKT- MEILENSTEINPLAN		
PSP-Code	Meilenstein	Basis- termine	Aktuelle Plantermine	Ist Termine
	Projektstart	05.09.2023	05.09.2023	05.09.2023
	Datenbank fertiggestellt	12.11.2023	12.11.2023	
	Benutzerverwaltung fertiggestellt	25.11.2023	25.11.2023	
	Datenverwaltung programmiert	17.12.2023	17.12.2023	
	Frontend fertiggestellt	30.01.2024	30.01.2024	
	Software erfolgreich getestet	15.03.2024	15.03.2024	

*Termine chronologisch nach Plan Terminen reihen!

1.12 Projektbalkenplan



1.13 Projektpersonaleinsatzplan

standard projekthandbuch 001			PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN				
PSP-C ode	Phase/Arbeits- paket	Ressourcen- art		Planmenge in PT	Adaptierte Planmenge in PT	Istmen ge in PT	Abweichung in PT

1.14 Projektkostenplan

standard projekthandbuch 001		PROJEKTKOSTENPLAN				
PSP-Code, AP-Bezeichnung	Kostenart		Plankosten	Adaptierte Plankosten per	Istkosten	Kostenabweichung
	· Personal					
	· Material					
	· Fremdleistungen					
	· Sonstige					
	Gesamt					
	· Personal					
	· Material					
	· Fremdleistungen					
	· Sonstige					
	Gesamt					
	· Personal					
	· Material					
	· Fremdleistungen					
	· Sonstige					
	Gesamt					
Projektkosten						

1.15 Projektkommunikationsstrukturen

BDSM 001		PROJEKT- KOMMUNIKATION		
Bezeichnung	Ziele, Inhalte	Teilnehmer	Termine	Ort
ProjektauftraggeberIn-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt • Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung • Freigabe Projektfortschrittsbericht 	Hr. Prof. Vogl Benjamin Jaffery David Pavlov Anika Parmetler Fabian Blauensteiner		Wien
Projektcontrolling-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Projektstatus • Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten • Controlling der Umweltbeziehungen • Soziales Projektcontrolling • Diskussion übergeordneter Problemstellungen • Entscheidungsvorbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung • Planung WWV 	Benjamin Jaffery David Pavlov Anika Parmetler Fabian Blauensteiner		Wien
Subteam-Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Subteams für alle übergeordneten Arbeitspakete • Diskussion inhaltlicher Problemstellungen • Planung WWV 	Subteam PM: Benjamin Jaffery Subteam Frontend: Anika Parmetler Subteam Datenbank und Testen: David Pavlov Subteam Datenverwaltung: Fabian Blauensteiner		Wien

1.16 Projekt-„Spielregeln“

1. Respektvoller Umgang miteinander

Jedes Teammitglied ist gleich wichtig und ebenso sollten sich alle als Partner ansehen.

2. Pünktlich und gut vorbereitet zu Meetings erscheinen

Mit pünktlichem Erscheinen wird ebenfalls Respekt gegenüber den anderen Teammitgliedern gezeigt. Wer zu spät kommt, stiehlt den anderen wertvollen Zeit. Zudem sollte man sich stets für die Meetings bestens vorbereiten.

3. Jeder ist für seine Aufgaben selbst verantwortlich

Es ist immer praktisch, wenn man jemandem wegen eines Fehlers die Schuld in die Schuhe schieben kann. Damit dies nicht passiert, wird die Regel der Eigenverantwortlichkeit aufgestellt. Somit ist jeder für seine Aufgaben verantwortlich und muss dafür sorgen, dass sie gut erledigt werden. Diese Regel verhindert gleichzeitig, dass sich andere Teammitglieder einmischen und einem erzählen wollen, wie die Aufgabe zu erledigen sei.

4. Konflikte werden sofort geklärt

Werden Konflikte oder Missverständnisse nicht unmittelbar geklärt, staut sich Ärger oder Frust an, der sich dann irgendwann ungebremsst löst. Deshalb sollte sich sofort Zeit genommen werden, um auf solche Störungen einzugehen.

5. Alle haben das Recht Fehler zu machen

Fehler sind menschlich und sollten im Team eingestanden werden dürfen. Mit dieser Regel werden Schuldzuweisungen vermieden, die nur eins bewirken würden: Fehler werden vertuscht. Diese Regel erlaubt es, Fehler zu machen und diese zuzugeben.

6. So treffen wir Entscheidungen

Wer und wie Entscheidungen getroffen werden, sollte direkt zu Beginn des Projektes geklärt werden.

Projektspezifische Spielregeln

Wann sind meetings / wie lang

Meetings werden jede Woche am Samstag über Discord abgehalten. Zeit wird im Vorhinein noch besprochen. Die Meetings dauern je nach Verfügbarkeit und Belange 20 - 60 min.

Was tun, wenn etwas fehlt oder jemand nicht da ist?

Wenn jemand eine Deadline nicht einhalten kann, muss diese Person Bescheid geben und es wird in der Gruppe besprochen, wie das Problem gelöst wird. Wenn eine Person ausfällt, soll diese Person Bescheid geben und jemanden bestimmen, der ihre Arbeit weiterführt.

1.17 Projektrisikooanalyse

[illegible]

1.18 Projektdokumentation

Bereich	Beschreibung
Ablage	Dokumente werden online via Google Docs bearbeitet und gespeichert. Backups werden alle 72 Stunden erstellt und auf zwei Backups gespeichert.
Zugriffsberechtigung	Projektleiter darf als einziger Projektdaten erstellen und löschen. Bearbeitung von Bereichen, die die Subteams betreffen, dürfen von den Leitern der Subteams auch bearbeitet werden. Jede Änderung muss aber dokumentiert und dem Projektleiter mitgeteilt werden. Alle weiteren Mitglieder haben Lese- und Kommentaren Berechtigung.
Namenskonvention	3AAIF_BDSM_Projekthandbuch_Vo1_Blaensteiner_Jaffery_Parmetler_Pavlov
Spielregeln	Siehe Punkt 1.16

2 Projektstart

2.1 Protokolle – Projektstart

2.1.1 Projektstart-Workshop

2.1.2 Follow-up-Workshop

2.1.3 Projektauftraggeber-Sitzung

3 Projektkoordination

3.1 Abnahme Arbeitspakete

standard projekthandbuch 001		ABNAHME ARBEITSPAKETE			
PSP-C ode	Arbeitspaket	AP-Verantw.	Datum	Abnahme durch	Unterschrift

3.2 Protokolle – Projektkoordination

4 Projektcontrolling

4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

standard projekt handbuch 001	PROJEKT-FORTSCHRITTS BERICHT		
		per	
Projektkrise in Schwierigkeiten Projektplanmäßig		1) Gesamtstatus	
2) Status Ziele		Maßnahmen:	
.		.	
.		.	
3) Status Leistungsfortschritt		Maßnahmen:	
.		.	
.		.	
4) Status Termine		Maßnahmen:	
.		.	
.		.	
5) Status Ressourcen/Kosten		Maßnahmen:	
.		.	
.		.	

6) Status Kontext .			Maßnahmen: .	
7) Status Organisation/Kultur .			Maßnahmen: .	

4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte

4.3 Protokolle – Projektcontrolling

4.3.1 Projektcontrolling-Sitzungen

4.3.2 Projektauftraggeber-Sitzungen

5 Projektabschluss

5.1 Projektabschlussbericht

standard projekthandbuch 001	PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT			
1) Gesamteindruck		2) Reflexion: Zielerreichung		
3) Reflexion: Leistungen/Termine				
4) Reflexion: Ressourcen/Kosten				
5) Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen				
6) Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, ProjektmitarbeiterIn)		7) Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)		
8) Planung Nachprojektphase, Restaufgaben				
	To-Do	Zuständigkeit	Termin	

