



Pflichtenheft

Pflichtenheft für das Auffüllstunden-Projekt

Version 0.2

Autor des Dokuments	Borri Mirco, Tobias Oberhauser, Simon Mayrhofer			Erstellt am:	11.04.2017
Dateiname	Pflichtenheft				
Seitenanzahl	9	© 2017	Letzte Änderung:	12.04.2017	

Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor	Änderungsgrund / Bemerkungen
0.1	11.05.2017	Borri Mirco	Ersterstellung
0.2	17.05.2017	Tobias Oberhauser	Überarbeitung

Inhaltsverzeichnis

Historie der Dokumentversionen.....	2
Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Einleitung	3
1.1 Allgemeines.....	3
1.1.1 Zweck und Ziel dieses Dokuments	3
1.2 Verteilung der Aufgaben	3
1.2.1 Verteiler für dieses Lastenheft.....	3
2 Konzept und Rahmenbedingungen	3
2.1 Ziele des Anbieters	3
2.2 Ziele und Nutzen des Anwenders	3
2.3 Realisierung	3
3 Beschreibung der Grund-Anforderungen	3
3.1 Anforderung 1: Login	4
3.1.1 Beschreibung	4
3.1.2 Wechselwirkungen	4
3.1.3 Risiken.....	4
3.1.4 Grobschätzung des Aufwands.....	4
3.2 Anforderung 2: Darstellung der Daten.....	4
3.2.1 Beschreibung	4
3.2.2 Wechselwirkungen	4
3.2.3 Grobschätzung des Aufwands.....	4
3.3 Anforderung 3: Einfügen der Stunden	4
3.3.1 Beschreibung	4
3.3.2 Grobschätzung des Aufwands.....	4
3.4 Anforderung 4: Kalender	5
3.4.1 Beschreibung	5
3.4.2 Grobschätzung des Aufwands.....	5
3.5 Anforderung 5: Erstellen eines Protokolls	5
3.5.1 Beschreibung	5
3.5.2 Grobschätzung des Aufwands.....	5
3.6 Anforderung 6: Funktionen Sekretariat.....	5
3.6.1 Beschreibung	5
3.6.2 Grobschätzung des Aufwands.....	5
3.7 Weitere Funktionen.....	5
3.7.1 Grobschätzung des Aufwands.....	6
4 Funktionen der Nutzer	6
4.1 Lehrer.....	6
4.2 Sekretariat	6
4.3 Administrator.....	7
5 Grobe Entwürfe	7
6 Testen.....	8
7 Freigabe / Genehmigung	9

1 Einleitung

1.1 Allgemeines

1.1.1 Zweck und Ziel dieses Dokuments

Dieses Pflichtenheft beschreibt die Projektierung der geforderten Verwaltungs-Software. Die Software soll die Verwaltung der Auffüllstunden aller Lehrer vereinfachen. Das Dokument soll alle nötigen Funktionen der Software beschreiben.

1.2 Verteilung der Aufgaben

1.2.1 Verteiler für dieses Lastenheft

Rollen	Name	E-Mail
Projektleiter/ Programmierer	Borri Mirco	Mirc.bo@gmail.com
Designer/ Programmierer	Simon Mayrhofer	Smr.mayrhofer@gmail.com
Qualitätsmanager/ Programmierer	Tobias Oberhauser	Tobi.oberhauser98@gmail.com

2 Konzept und Rahmenbedingungen

2.1 Ziele des Anbieters

Grundlegende Funktionen, die vom Kunden erwünscht werden:

- Einfache Übersicht und einfaches Einfügen der Auffüllstunden
- Login mit dem Benutzernamen der Schule
- Website kann auf allen Geräten mit Internetverbindung aufgerufen werden
- Kalender mit allen Stunden
- Funktion zum Senden der Stunden an das Sekretariat

Zusatzfunktionen die wir versuchen zu realisieren sind:

- Synchronisation von erstellten Auffüllstunden, der Protokolle, mit anderen beteiligten Lehrern

2.2 Ziele und Nutzen des Anwenders

Die Lehrer können mit dieser Website ihre Auffüllstunden und Kollegialen Tätigkeiten verwalten. Eine Übersicht zeigt ihm auf einen Blick den prozentuellen Anteil an geleisteter Auffüllstunden.

Die Stunden können eingetragen werden und am Ende des Semesters/Schuljahres können die Stunden an das Sekretariat gesendet werden. Protokolle können erstellt werden. Diese werden direkt in digitaler Form an Sekretariat gesendet werden. Das Sekretariat erhält eine Auflistung aller Protokolle.

2.3 Realisierung

Die Website wird mit HTML, CSS, PHP, MySQL und weiteren Programmiersprachen realisiert.

Die Website wird wahrscheinlich auf eine Subdomain oder eine Unterseite der Schul-Webseite erreichbar sein. Z.B. unter „*fallmerayer.it/verwaltung*“ oder „*Verwaltung.fallmerayer.it*“ wie es vom Kunden gewünscht wird. Falls dies nicht möglich ist, muss eine andere Lösung gesucht werden.

3 Beschreibung der Grund-Anforderungen

Die Anforderungen sind Rahmenbedingungen, die noch erweitert oder eingegrenzt werden können.

3.1 Anforderung 1: Login

Nr. / ID	AFS_AN1	Nichttechnischer Titel	Login
----------	---------	------------------------	-------

3.1.1 Beschreibung

Jeder Lehrer und das Sekretariat können sich mit ihren Benutzernamen der Schule und einem Passwort auf der Webseite anmelden. Mittels Verschlüsselung werden Benutzer und Passwort übertragen und Jeder Lehrer sieht seine Auffüllstunden.

3.1.2 Wechselwirkungen

Das Sekretariat soll die Auffüllstunden erst nachdem jeder Lehrer diese ihnen gesendet hat.

3.1.3 Risiken

Die Übertragung muss gesichert werden damit niemand die Daten abfangen kann.

3.1.4 Grobschätzung des Aufwands

Ein Login ist keine Zeitaufwändige Aufgabe, es werden 1-2 Stunden dafür geplant.

3.2 Anforderung 2: Darstellung der Daten

Nr. / ID	AFS_AN2	Nichttechnischer Titel	Darstellung der Daten
----------	---------	------------------------	-----------------------

3.2.1 Beschreibung

Die Ansicht der schon erledigten und noch ausstehenden Auffüllstunden muss einfach und übersichtlich sein. Diese Diagramme sollen sich dynamisch aktualisieren und idiotensicher sein.

3.2.2 Wechselwirkungen

Diagramme müssen sich der Bildschirmauflösung anpassen, damit sie auf jedem Gerät gut lesbar sind.

3.2.3 Grobschätzung des Aufwands

Die Anpassung und Realisierung der Anzeigen wird aufwändiger, daher 3-4 Stunden geplant

3.3 Anforderung 3: Einfügen der Stunden

Nr. / ID	AFS_AN3	Nichttechnischer Titel	Einfügen der Stunden
----------	---------	------------------------	----------------------

3.3.1 Beschreibung

Jeder Lehrer soll sich selber alle Stunden eintragen können, die dann zentral gespeichert werden. Stunden sollen im Voraus und im Nachhinein eingetragen werden. Die Eingefügten Stunden werden dann in den Diagrammen eingefügt und grafisch dargestellt.

3.3.2 Grobschätzung des Aufwands

Ein Einfaches Einfüge Formular mit Vorschlägen werden ca. 3 geplant

3.4 Anforderung 4: Kalender

Nr. / ID	AFS_AN4	Nichttechnischer Titel	Kalender
----------	---------	------------------------	----------

3.4.1 Beschreibung

Eingetragene Auffüllstunden werden in einem Kalender eingefügt. Damit eine Zeitliche Übersicht möglich ist. Eine Funktion zur Mitteilung anstehender Stunden kann auch eingebaut werden.

3.4.2 Grobschätzung des Aufwands

Für diesen Kalender mit allen Funktionen werden 3-4 Stunden geplant.

3.5 Anforderung 5: Erstellen eines Protokolls

Nr. / ID	AFS_AN5	Nichttechnischer Titel	Erstellen eines Protokolls
----------	---------	------------------------	----------------------------

3.5.1 Beschreibung

Wenn ein Protokoll zu einer Auffüllstunde erstellt werden soll kann dies auch über die Weboberfläche geschehen. Beteiligte Lehrer können ausgewählt werden und ihnen werden diese Stunden auch eingetragen, somit muss dies nur eine Lehrperson manuell eintragen.

3.5.2 Grobschätzung des Aufwands

Ein Formular zum Erstellen eines Protokolls ist nicht sehr aufwändig. Aufwändiger wird die Synchronisation der Stunden der beteiligten Lehrer. Daher werden 5-6 Stunden geplant. Der Datenbank Teil ist darin enthalten.

3.6 Anforderung 6: Funktionen Sekretariat

Nr. / ID	AFS_AN6	Nichttechnischer Titel	Funktionen Sekretariat
----------	---------	------------------------	------------------------

3.6.1 Beschreibung

Das Sekretariat hat eine andere Ansicht, da es nur die Protokolle einsehen kann und am Ende des Semesters bzw. des Schuljahres die Auffüllstunden der Lehrer einsehen kann. Protokolle können dann weitergesendet, gespeichert oder gedruckt werden.

3.6.2 Grobschätzung des Aufwands

Ein Formular zum Erstellen eines Protokolls ist nicht sehr aufwändig. Aufwändiger wird die Synchronisation der Stunden der beteiligten Lehrer. Daher werden 5-6 Stunden geplant. Der Datenbank Teil ist darin enthalten.

3.7 Weitere Funktionen

Weitere Funktionen die auch realisiert werden:

- Ändern des Passworts
- Ändern der Auffüllstunden
- Senden der Dokumente an das Sekretariat

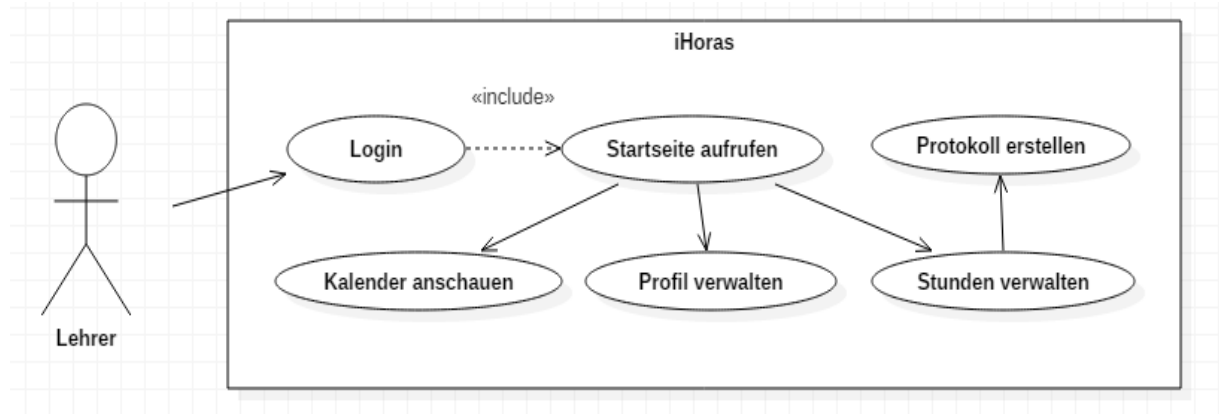
Dies sind keine Hauptfunktionen und haben deswegen eine geringere Priorität, werden auch versucht zu implementieren. Weitere Wünsche oder Änderungen können dem Team mitgeteilt werden.

3.7.1 Grobschätzung des Aufwands

Der Aufwand für kleine Verbesserungen, Fehlerbehebung und Anpassungen wird auf die Restlichen Arbeitsstunden Aufgeteilt. Maximal wird es um die 7-9 Stunden in Anspruch nehmen.

4 Funktionen der Nutzer

4.1 Lehrer



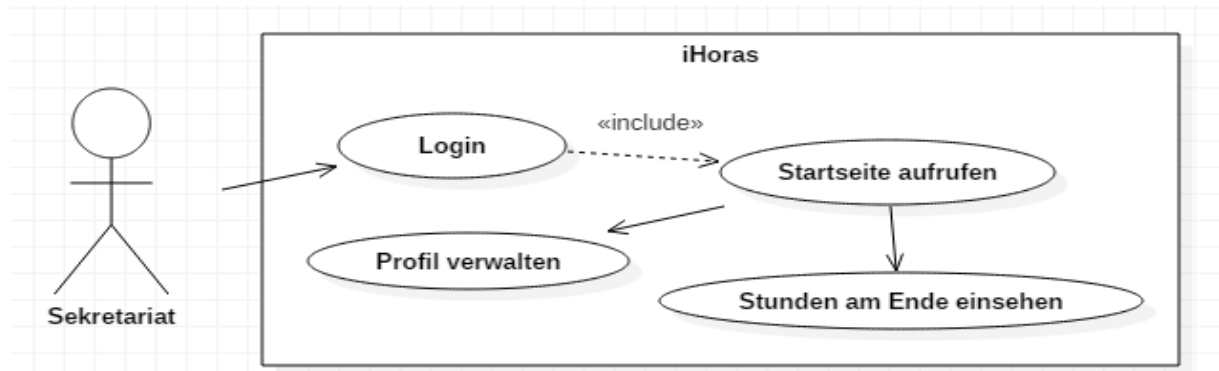
Jeder Lehrer kann sich mit seinem Benutzernamen (gleich wie in der Schule) und einem Passwort auf der Webseite einloggen. Auf der Startseite werden auf einem Blick alle wichtigen Infos über die Auffüllstunden angezeigt. Auf der mobilen Ansicht werden die Grafiken angepasst, sodass sie gut lesbar sind. Auf dem PC werden weitere Details sichtbar und die Grafiken werden angepasst.

Ein Kalender kann auch abgerufen werden, in dem alle Stunden eingetragen sind. Benachrichtigungen zu anstehenden Stunden können auch aktiviert werden.

Mit „Stunden verwalten“ sind Einfügen und Ändern eingetragen der Auffüllstunden gemeint. Mittels eines Formulars, mit eventuellen Vorschlägen, kann eine Stunde eingetragen werden.

Mittels Profil verwalten kann jeder sein Passwort ändern.

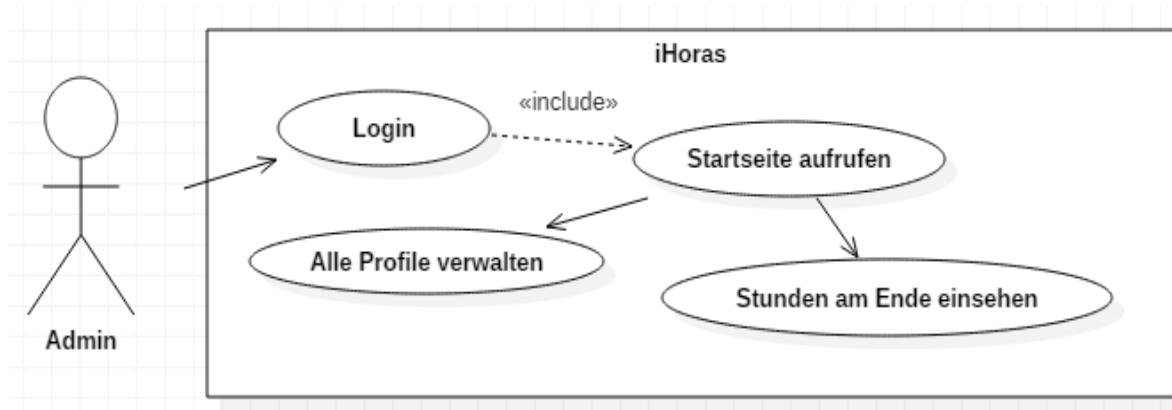
4.2 Sekretariat



Das Sekretariat kann sich einloggen. Auf der Startseite werden Protokolle der Lehrer und abgegebene Auffüllstunden-statistiken der Lehrer angezeigt. Das Passwort kann auch geändert werden.

4.3 Administrator

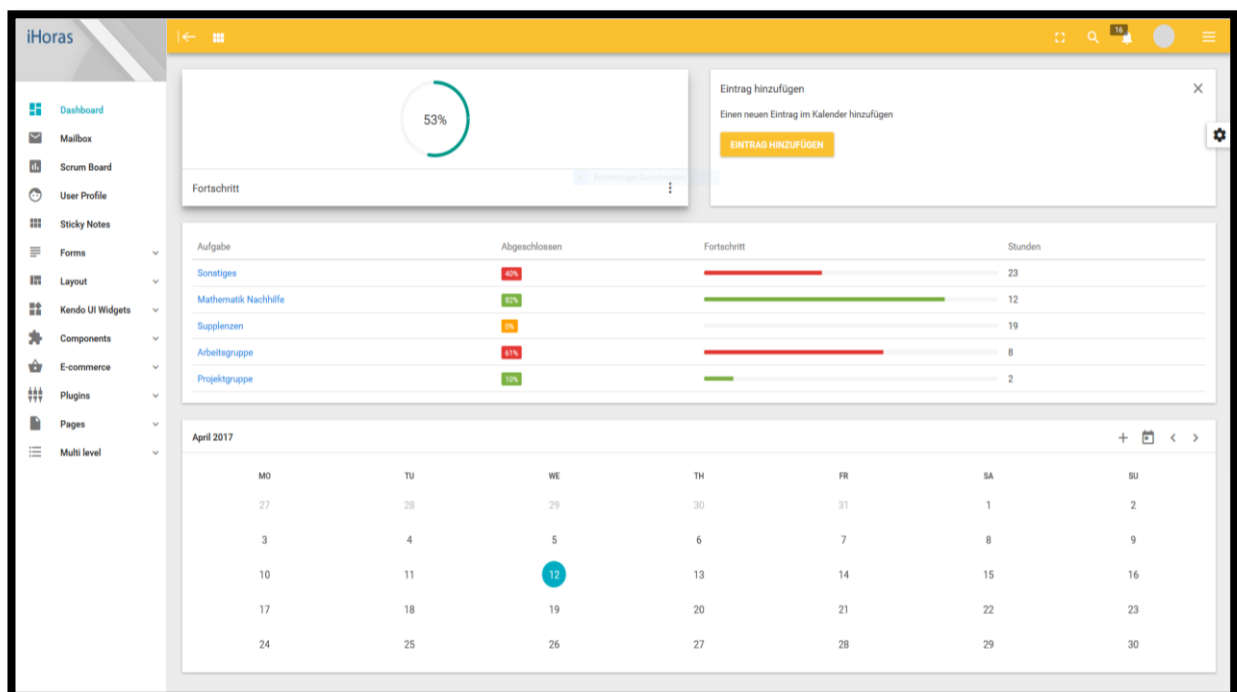
Der Administrator des Systems kann die Profile der Lehrer und des Sekretariats verwalten. Löschen, einfügen oder eventuelle Änderungen vornehmen. Protokolle und abgesendete Auffüllstunden kann er wenn gewünscht auch sehen. Auf seiner Startseite hat er einige Administrations-tools um das System eventuell zu verwalten.



5 Grobe Entwürfe

Im Entwurf ist die Idee des Kunden festgehalten worden. Einige Grafiken die den derzeitigen Status der Auffüllstunden darstellen, ein Kalender indem die Auffüllstunden eingetragen sind und ein Menü mit dem navigiert werden kann.

Links oben werden die Prozente der abgeschlossenen Auffüllstunden angezeigt, rechts eine Anzeige zum Einfügen einer neuen Stunde. In der Mitte ist ein Diagramm zu sehen, das zeigt welche Art von Auffüllstunden gemacht wurde. Unten ist ein Kalender indem alle Stunden eingetragen sind zu sehen. Links ist ein Menü mit dem man die Unterpunkte wie Kalender oder Protokolle genauer einsehen kann (Im Bild sind mehr Funktionen dargestellt, werden aber noch angepasst). Links oben sind Log-out, Profilverwalten und die Nachrichten Funktion eingetragen.

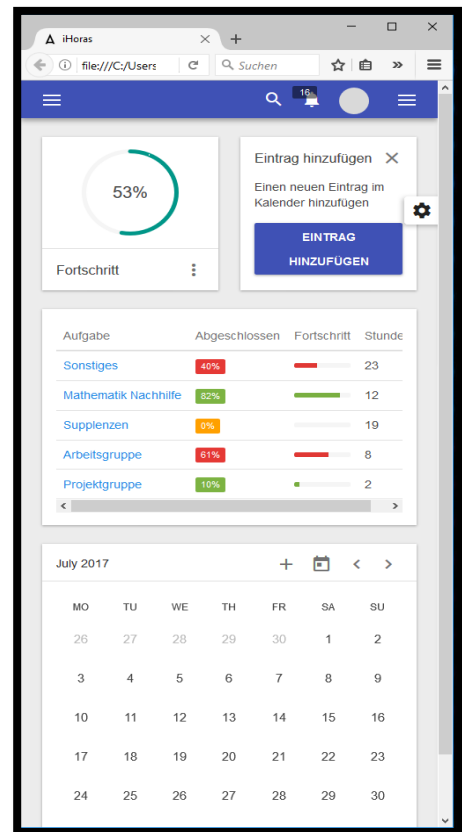


Auf der Mobilien Ansicht wird alles Komprimiert, das Wichtigste wird angezeigt, es sind aber immer noch alle Funktionen verfügbar. Die Ansicht passt sich jedem Bildschirm automatisch an.

Die Farben sind nur ein Vorschlag, sie werden noch mit dem Kunden spezifiziert. Weitere Änderungen am Entwurf können dem Team mitteilt werden, um ein optimales Ergebnis zu erzielen. Dies sind nur Entwürfe, die endgültige Version wird dem Kunden vor Fertigstellung natürlich gezeigt. Einige Kleinigkeiten werden sich noch ändern, die Grundidee wird aber beizubehalten.

6 Testen

Zum Testen und Optimieren werden 2-3 Lehrer miteinbezogen um eventuell etwas zu verbessern und Fehler zu finden. Der Kunde wird natürlich auch miteinbezogen um Änderungen und Verbesserungen zu klären.



7 Freigabe / Genehmigung

Die Genehmigung erfolgt sobald der Kunde das Pflichtenheft unterzeichnen

Datum:	
Unterschrift Auftraggeber:	
Unterschrift Projektleiter:	
<Weitere Unterschriften>:	