



Kundenprojekt Web-Technologien (SoSe 2015)

Prof. Dr.-Ing. Robert Tolksdorf & Marko Harasic
Freie Universität Berlin
Institut für Informatik
Netzbasierende Informationssysteme

tolk@ag-nbi.de | harasic@inf.fu-berlin.de

Heutiger Termin

- Veranstalter
- Lernziele & Organisatorisches
 - Anmeldung/Unterschrift
 - Rollen
 - Ablauf der Veranstaltung
 - Scheinkriterien
- Projektinhalt
 - Kunde & sein Produkt
- Erwartungen
 - Vorkenntnisse
- Einführung in Projektmanagement



Veranstalter

- Robert Tolksdorf
 - E-Mail: tolk@ag-nbi.de
 - Homepage: <http://www.robert-tolksdorf.de/>
 - Büro: Königin-Luise-Str. 24-26, 1.OG, Raum **119**
 - Sprechstunde: über die Webseite <http://user.cs.tu-berlin.de/~tolk/sprechstunde/> vereinbaren
- Marko Harasic
 - E-Mail: harasic@inf.fu-berlin.de
 - Homepage: <http://www.inf.fu-berlin.de/users/harasic/>
 - Büro: Königin-Luise-Str. 24-26, 1.OG, Raum **114**
 - Sprechstunde: bitte Termine per Mail abstimmen



Lernziele → Berufspraxis

- Industrieprojekt planen und durchführen
- Kein internes Projekt, sondern realer Kunde
- Keine wohl definierten Arbeitspakete vorgegeben
- Projektleiter und Teilprojektleiter stellen Teilnehmer selbst
- Anforderungsanalyse, Angebotserstellung, Planung, Projektsteuerung von Teilnehmern selbst durchzuführen
- Anwendung von Web-Technologien (Semantic Web, XML, Web Services)



Organisatorisches → Anmeldung

- Eintrag in die Mailingliste
 - https://lists.spline.inf.fu-berlin.de/mailman/listinfo/nbi_pj_xml
 - Wer: alle
 - Wann: spätestens heute
- Alle Infos auf der Projektwebseite
 - <http://blog.ag-nbi.de/2015/02/05/kundenprojekt-web-technologien-geplant-projektron/>



Organisatorisches → Rollen

1. Kunde = Auftraggeber →



2. Projektmitarbeiter = Auftragnehmer →
Kundenprojektteilnehmer (Studenten)



3. Koordinatoren/Berater = Abteilungsleiter →
Veranstalter





1. Auftraggeber =

- Berliner Software Unternehmen
 - Projektron GmbH, Berlin
„Webbasiertes Projektmanagement“
- Allgemeine Projektvorstellung (Wünsche)
- Projektinhalte vor der Veranstaltung weitgehend offen
- Detaillierte Projektinhalte erst während der Anforderungsanalyse

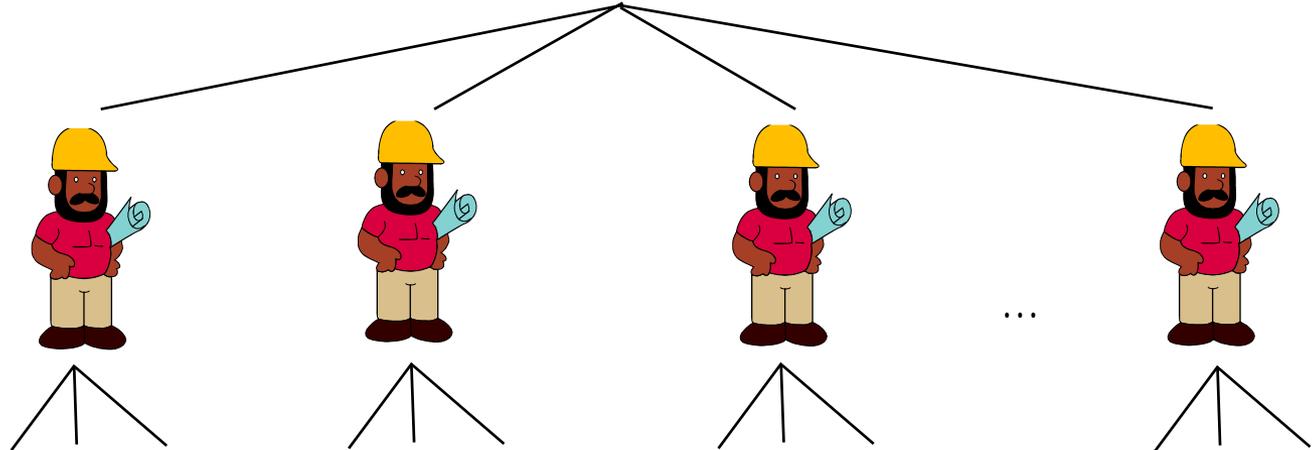
Was möchte Projektron?

- Integration von (Online)-Office-Tools mit der BCS Dateiablage
- Ziel: Aus der Dateiablage Dokumente öffnen und bearbeiten.
 - Mögliche zu untersuchende Tools
 - Möglichkeiten für Offline-Tools
 - Untersuchung hinsichtlich Datenschutz der jeweiligen Lösung
 - Abgrenzung: Wie gut funktioniert das mit großen Dateien?
 - Prototypische Implementierung: kleiner Webserver mit Dateien

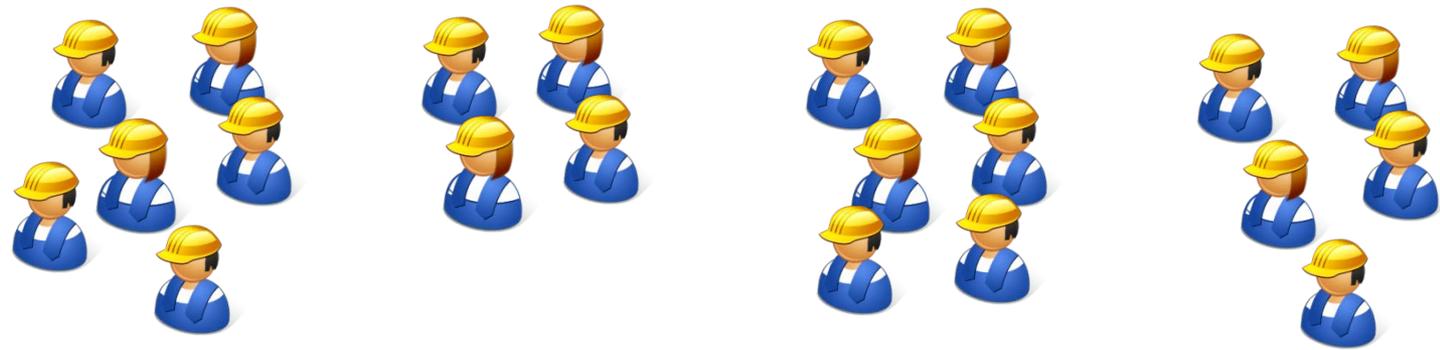
1-2 Projektleiter



n Teilprojektleiter



Projektmitarbeiter



- Pflichten
 - Verantwortlich/Ansprechpartner für Gesamtprojekt
 - Verantwortlich für das Projektteam
 - Verantwortlich für das Angebot
 - Verantwortlich für Zwischen-/Endpräsentationen
 - Verantwortlich für die Arbeitsberichte (auch eigene)
- Beachte: verantwortlich für etwas zu sein, bedeutet nicht es allein machen zu müssen!



- Rechte
 - Darf Teilprojektleiter benennen/auswählen
 - Darf zusammen mit Teilprojektleitern Personalplanung machen
 - Darf Aufgaben an alle delegieren
 - Darf Arbeitsberichte von Teilprojektleitern und Mitarbeitern abzeichnen
 - Darf Abteilungsleiter bei Problemen konsultieren



- Pflichten
 - Verantwortlich/Ansprechpartner für mind. ein Arbeitspaket
 - Verantwortlich für das Sub-Team
 - Muss Arbeitsbericht schreiben und vom Projektleiter abzeichnen lassen
- Rechte
 - Darf Aufgaben an Mitarbeiter seines Teilprojektes delegieren
 - Darf Arbeitsberichte von Mitarbeitern seines Teilprojektes abzeichnen
 - Darf deren individuelle Leistung bewerten





- Aufgaben
 - Anforderungsanalyse & Angebotserstellung
 - Planung, Leitung & Durchführung
- Rollen (Auszug)
 - Software-Architekt
 - Entwickler
 - Tester
 - Autor der Dokumentation



- Kurze Einführung in die Praxis der Projektleitung
- Stehen den Teilnehmern (und insbesondere dem Projektmanagement) als Berater zur Seite
 - Beraten bei technischen Fragen bzgl. Semantic Web, Web 2.0, XML, Web Services und der Software-Architektur
 - Beraten und vermitteln bei Konflikten im Projekt und mit dem Kunden
 - Interessieren sich NICHT für Programmierdetails



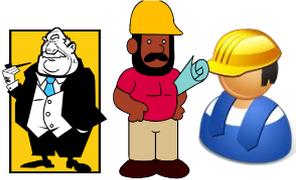


Organisatorisches → Ablauf

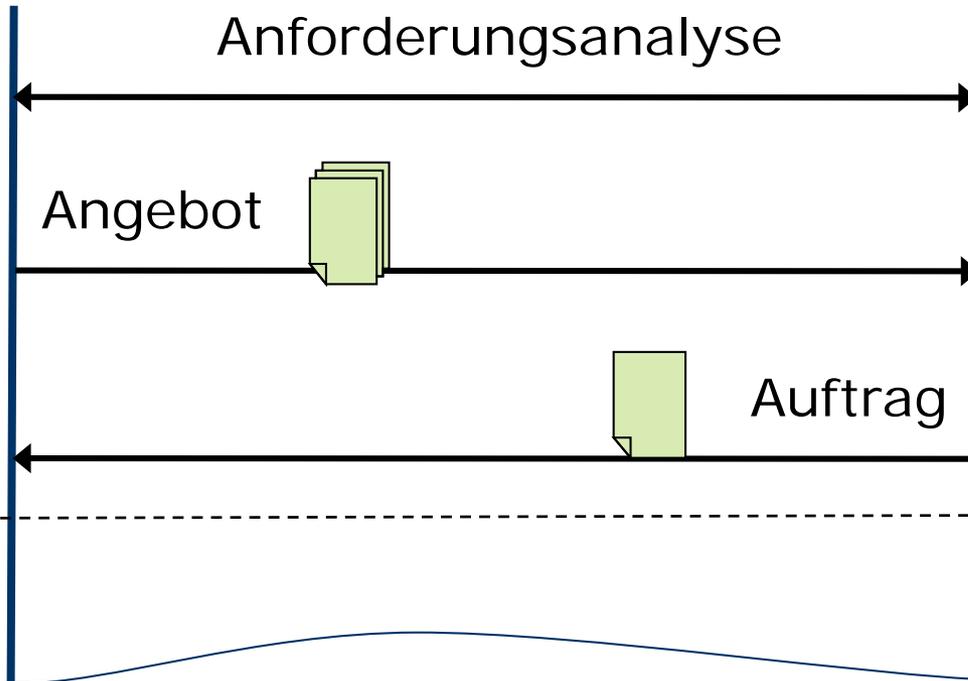
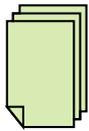
Anfangsablauf

Auftragnehmer (Projekt)

Auftraggeber



Aufwands-
schätzung



Datum	Thema
Heute	Einführung
29.04.2015	Erstkontakt mit Kunden
13.05.2015	Treffen mit Kunden und Präsentation/Unterzeichnung des Angebots
08.07.2015	Abschlußpräsentation Projektabnahme Beginn Qualitätssicherungsphase
15.07.2015	Interne Abschlußpräsentation
Dazwischen	Meilensteine laut Angebot (2-3) Projektarbeit

Qualitätssicherungsphase

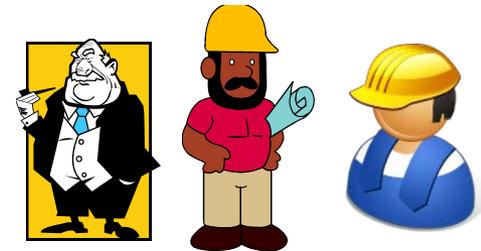
- 08.07.15 – 15.07.15
 - Revision anhand von Kundenfeedback
- 15.07.15
 - Interne Abschlusspräsentation
 - Dokumentation des Projektverlaufs
 - Analyse von Erfolgen und Misserfolgen des Projekts
 - Evaluation

- Treffen jeweils Mittwoch, 10:15-13:45 Uhr
 - Es **MUSS** eine Agenda geben (per Mail spätestens am Tag davor an Betreuer)
 - Je nach Bedarf
 - gemeinsames Plenum
 - Teilprojektleitermeeting
 - Testpräsentation
 - Anschließend Arbeitstreffen
- **Betreuer zwischen 10:00-12:00 anwesend**
 - Planung von **Testpräsentationen** eine Woche vor Meilenstein hierauf abstimmen



Organisatorisches → Scheinkriterien

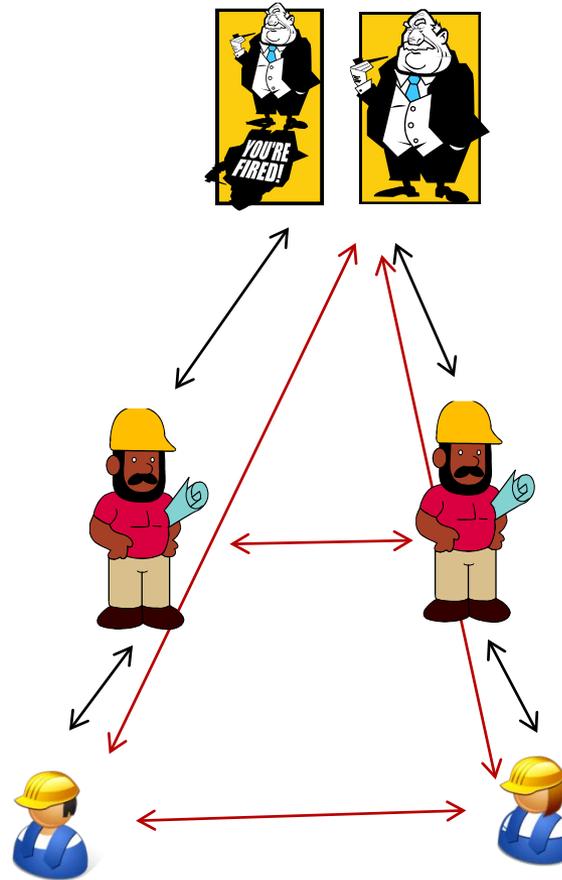
- Gesamtprojekt erfolgreich
- Aktive Mitarbeit am Gesamtprojekt als
 - Projektleiter
 - Teilprojektleiter
 - Projektmitarbeiter
- Rollen müssen mit Projekt- bzw. Teilprojektleiter vereinbart werden



- **Wöchentliche Arbeitsberichte**
 - Kurze stichpunktartige Berichte
 - Was habe ich in der vergangenen Woche in dem Projekt geleistet? (+ Arbeitszeit)
 - Jeweils **sonntags** per Mail an Projektleitung schicken
 - **Projektleitung aggregiert Berichte und sendet diese an Betreuer**
- **Abschluss-Arbeitsbericht**
 - ca. 1 Seite (Prosa-)Zusammenfassung über den **persönlichen Beitrag zum Gesamtprojekt**
 - muss vom Projekt- und Arbeitspaketleiter **abgezeichnet** werden (wird sonst nicht akzeptiert, gilt nicht für Gesamtprojektleiter)
 - Abgabe des Abschluss-Arbeitsberichts: **12.07.2015**
- Vorlage für Berichte auf der Projekt-Webseite



- 360° Bewertung





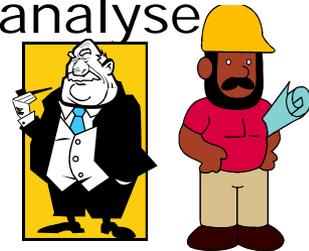
Erwartungen → Vorkenntnisse & erste Aufgaben

Was wird von Ihnen erwartet?

- Notwendige Vorkenntnisse
 - Programmiersprachen?
- Durchführung einer Anforderungsanalyse
 - Aufgabenstellung nur ungenau vorgegeben
 - Anforderungsanalyse muss zusammen mit projektron erarbeitet werden
- Spezialkenntnisse
 - Notwendige technologische Kenntnisse müssen Sie sich selbst (oder in Teams) aneignen



- Wer möchte Projektleiter werden?
 - 16.04. bis 12:00 kurze Bewerbung per E-Mail an
 - **harasic[at]inf.fu-berlin.de & tolk[at]ag-nbi.de**
 - Gesprächsrunde mit allen Bewerbern am Freitag (17.04.) um 15:00 in der Königin-Luise-Str. 24-26, Raum 120 (1.OG)
 - Es werden 2 Projektleiter bestimmt
 - Auswahlgremium: R. Tolksdorf & M. Harasic
- Wer möchte Teilprojektleiter werden?
 - Bewerbung an Projektleiter
 - Empfehlung: Entscheidung nach der Anforderungsanalyse
 - Auswahlgremium: Projektleiter



Erste Aufgaben (für diese und nächste Woche)

- Alle
 - Welche Rolle möchten Sie im Projekt spielen?
 - An der Anforderungsanalyse **aktiv** teilnehmen
 - Informieren Sie sich genau über die in Frage kommenden Technologien
- Donnerstag 16.04.
 - Bewerbung für Projektleiter abschicken
- Freitag 17.04.
 - Bewerbungsgesprächsrunde für Projektleiter
 - Benennung der Projektleiter
- Projektleiter
 - Erstkontakt mit Kunden moderieren
 - Anforderungsanalyse vorbereiten & moderieren



- Erstkontakt mit Kunden
 - Kurze Vorstellung des Kunden
 - Vorstellung des Problems/der Aufgabe

- Aufgaben der Projektmitarbeiter



- Sammeln der Informationen zur Anforderungsanalyse/
Angebotserstellung

- Aufgaben der Projektleitung

- Moderation des Treffens

