



Kundenprojekt Web-Technologien (SoSe 2011)

Prof. Dr.-Ing. Robert Tolksdorf & Markus Luczak-Rösch
Freie Universität Berlin
Institut für Informatik
Netzbasierende Informationssysteme

tolk@ag-nbi.de | markus.luczak-roesch@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
- **Markus Luczak-Rösch**
 - E-Mail: markus.luczak-roesch@fu-berlin.de
 - Homepage: <http://www.markus-luczak.de>
 - Büro: Königin-Luise-Str. 24-26, 1.OG, Raum **118**
 - Sprechstunde: Di. 15-17h (bestenfalls Termine per Mail)



Lernziele → ein wenig 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

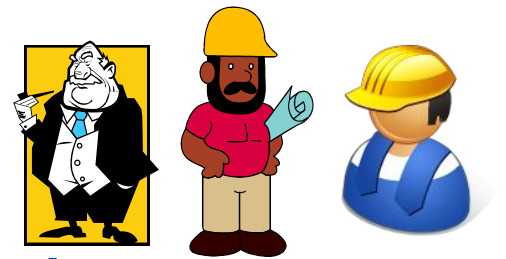
- **Eintrag in die Mailingliste**
 - https://lists.spline.inf.fu-berlin.de/mailman/listinfo/nbi_pj_xml
 - wer: alle
 - wann: spätestens heute
- **Unterschrift auf der Teilnehmerliste**
 - wer: alle
 - wann: jetzt
- **alle Infos auf der Projektwebseite**
 - <http://blog.ag-nbi.de/2011/04/04/kundenprojekt-web-technologien-2/>



Organisatorisches → Rollen

1. Kunde = Auftraggeber → Projektron GmbH  projektron

2. Projektmitarbeiter = Auftragnehmer →
Kundenprojektteilnehmer (Studenten)



3. Koordinatoren/Berater = Abteilungsleiter →
Veranstalter

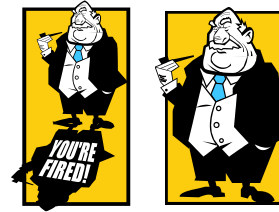


1. Auftraggeber = projektron

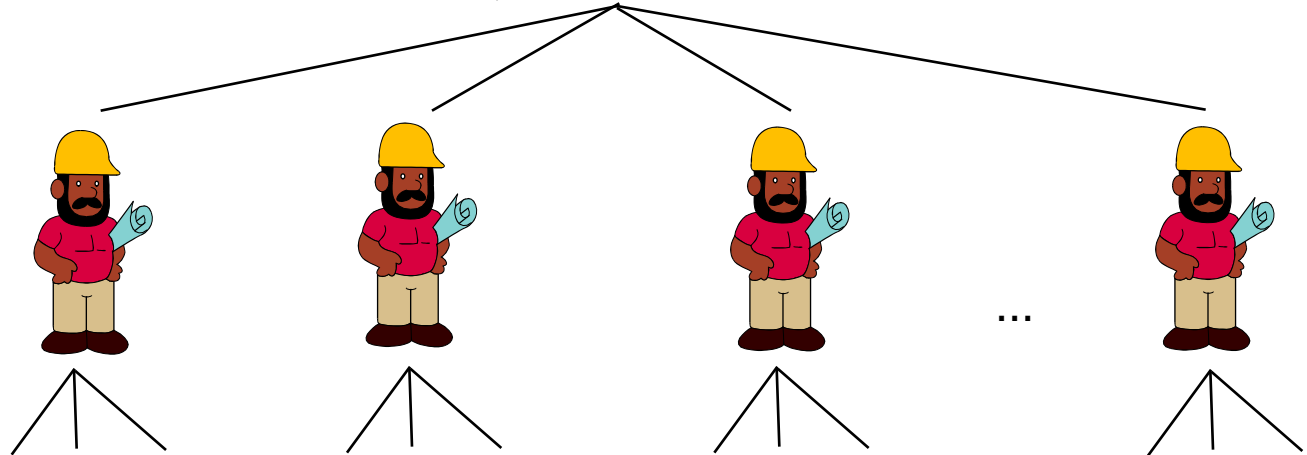
- Softwarehersteller
 - Produkt: Projektron BCS - Projektmanagement-Software
- allgemeine Projektvorstellung (Wünsche)
- Projektinhalte vor der Veranstaltung weitgehend offen
- detaillierte Projektinhalte erst während der Anforderungsanalyse

2. Auftragnehmer

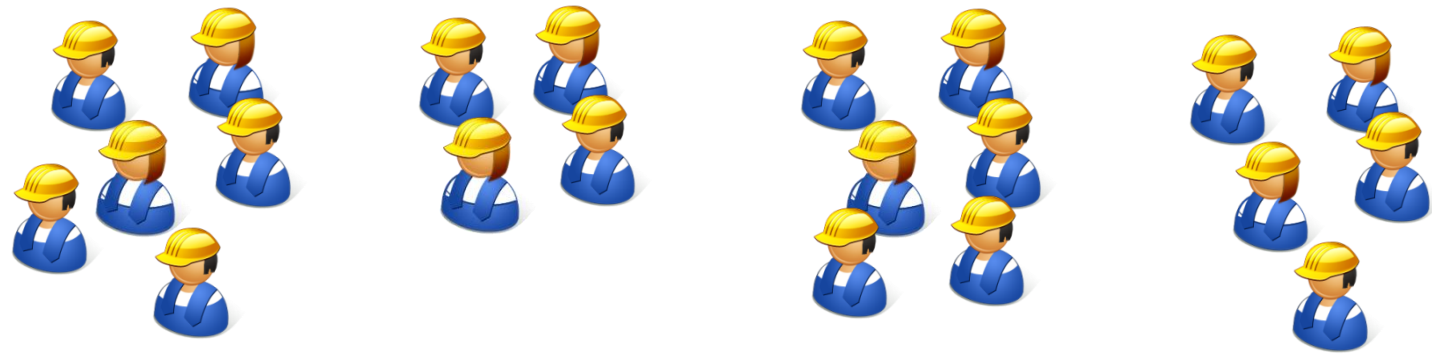
1-2 Projektleiter



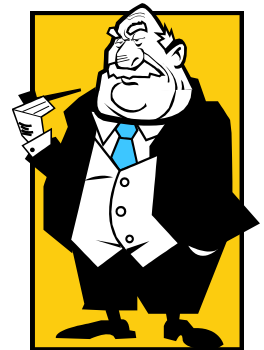
n Teilprojektleiter



Projektmitarbeiter



- **Pflichten**
 - verantwortlich/Ansprechpartner für Gesamtprojekt
 - Verantwortlich für das Projektteam
 - verantwortlich für das Angebot
 - verantwortlich für Zwischen-/Endpräsentationen
- **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 Projektberichte von Teilprojektleitern und Mitarbeitern abzeichnen
- darf deren individuelle Leistungen bewerten
- 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)**
 - Projektleiter & Teilprojektleiter
 - Software-Architekt
 - Entwickler
 - Tester
 - Autor der Dokumentation



3. Berater = Veranstalter

- 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

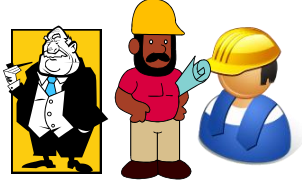




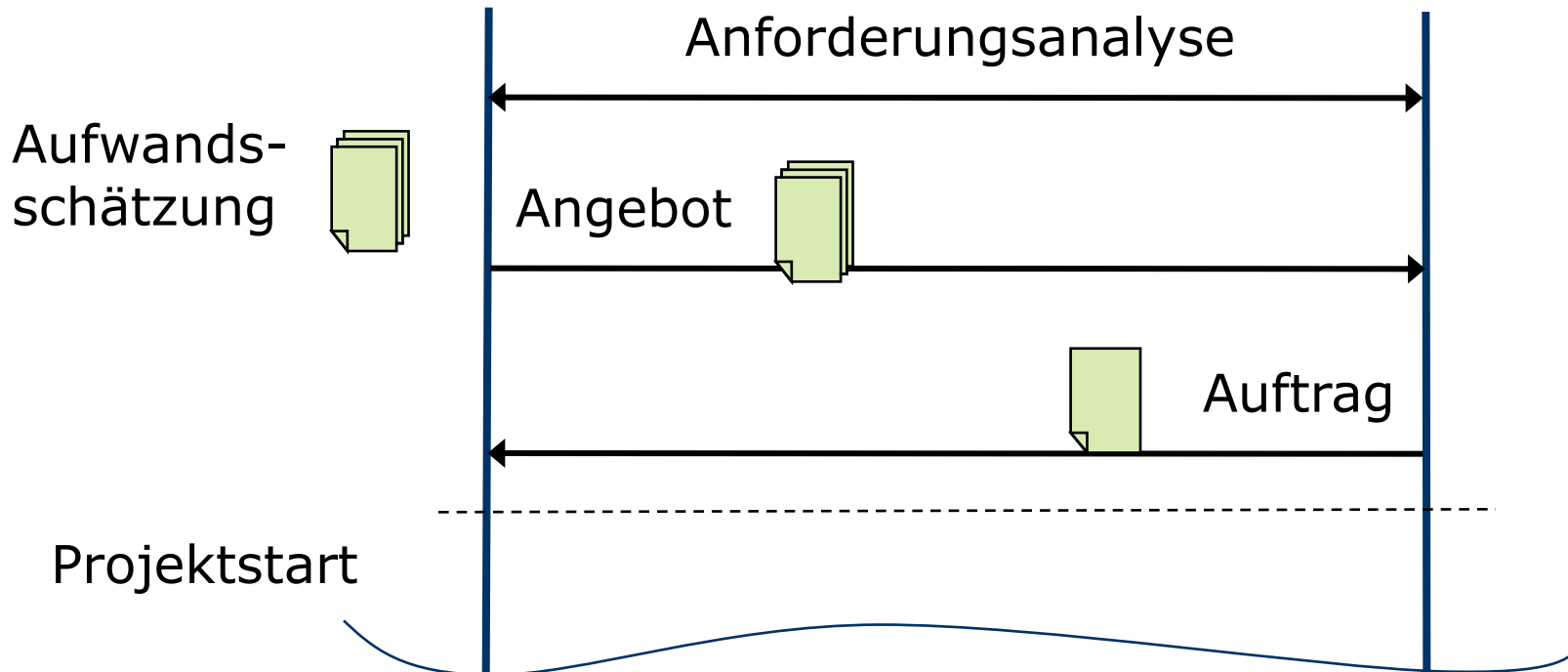
Organisatorisches → Ablauf

Anfangsablauf

Auftragnehmer (Projekt)



Auftraggeber



Termine

13.04.11 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung
15.04.11 (Fr.)		- Einführung in das Projektmanagement
		- Bewerbungsgespräche des Projektleiters/der Projektleiter

Termine



13.04.11 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.04.11 (Fr.)		- Bewerbungsgespräche des Projektleiters/der Projektleiter
20.04.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) 11:00 Uhr - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)

13.04.11 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.04.11 (Fr.)		- Bewerbungsgespräche des Projektleiters/der Projektleiter
20.04.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) 11:00 Uhr - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
27.04.11 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern

Termine



13.04.11 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.04.11 (Fr.)		- Bewerbungsgespräche des Projektleiters/der Projektleiter
20.04.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) 11:00 Uhr - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
27.04.11 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
04.05.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	- Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung) - Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde) - Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)

Termine



13.04.11 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.04.11 (Fr.)		- Bewerbungsgespräche des Projektleiters/der Projektleiter
20.04.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) 11:00 Uhr - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
27.04.11 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
04.05.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	- Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung) - Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde) - Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)
11.05.11 - 29.06.11	<i>Durchführung (Projektarbeit)</i>	- Projektrealisierung mit Meilensteinen

Termine



13.04.11 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.04.11 (Fr.)		- Bewerbungsgespräche des Projektleiters/der Projektleiter
20.04.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) 11:00 Uhr - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
27.04.11 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
04.05.11 (Mi.)	<i>Treffen mit Kunden</i>	- Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung) - Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde) - Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)
11.05.11 - 29.06.11	<i>Durchführung (Projektarbeit)</i>	- Projektrealisierung mit Meilensteinen
06.07.11 (Mi.)	<i>Abschluss</i>	- Abschlusspräsentation - Entscheidung über Projektabschluss (Projektron GmbH)

- 25.05.11
 - Meilenstein I - Entwurfsentscheidungen
- 15.06.11
 - Meilenstein II - Zwischenstand
- 06.07.11
 - Meilenstein III – Abschlusspräsentation für Kunden

Qualitätssicherungsphase

- 06.07.11 – 13.07.11
 - Revision anhand von Kundenfeedback
- 13.07.11
 - interne Abschlusspräsentation
 - Dokumentation des Projektverlaufs
 - Analyse von Erfolgen und Misserfolgen des Projekts
 - 360° Evaluation

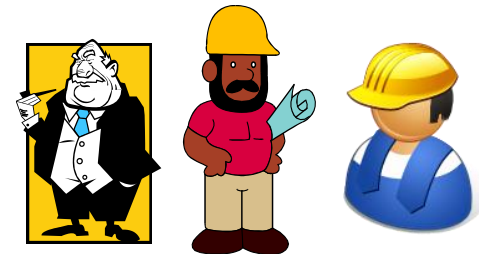
Ablauf der Projektrealisierung

- feste Termine zwischen 13.04.11 – 13.07.11
- Treffen jeweils Mittwoch, 10:15-13:45 Uhr
 - Es MUSS eine Agenda geben (per Mail 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
 - Mitarbeiter: Software-Architekt, Entwickler oder Tester
- auch mehrere Rollen gleichzeitig möglich
- Rollen müssen mit Projekt- bzw. Teilprojektleiter vereinbart werden



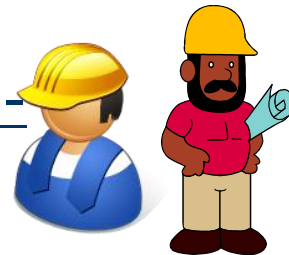
- **Wöchentliche Arbeitsberichte**

- kurze stichpunktartige Berichte
 - Was habe ich in der vergangenen Woche in dem Projekt geleistet?
- jeweils montags **per Mail an Projektleitung & Betreuer schicken**

- **Abschluss-Arbeitsbericht**

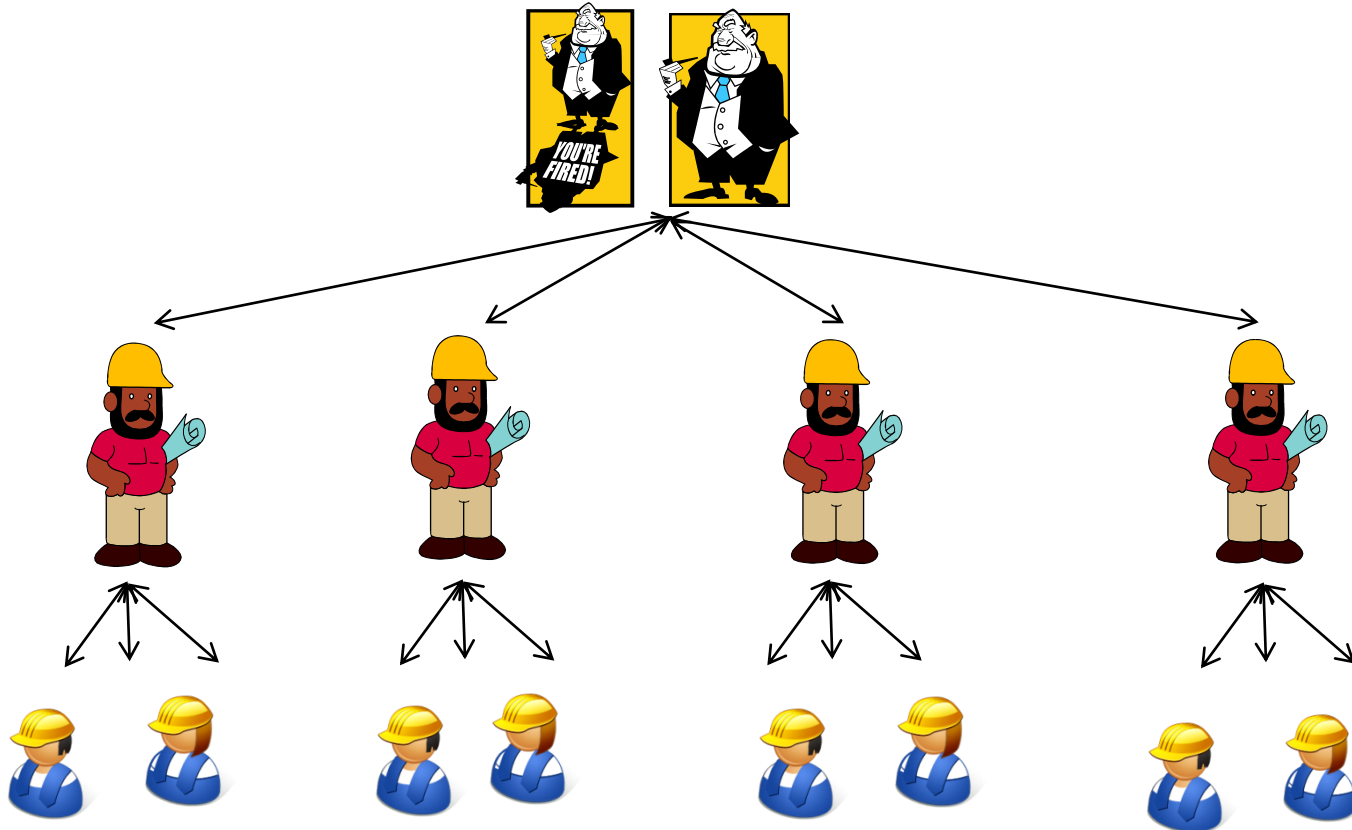
- ca. 1 Seite Zusammenfassung über den **persönlichen Beitrag zum Gesamtprojekt**
- muss vom Projekt- und Arbeitspaketleiter **abgezeichnet** werden (wird sonst nicht akzeptiert, gilt nicht für Gesamtprojektleiter)
- muss von Projekt-/Teilprojektleiter **bewertet** werden
- Abgabe des Abschluss-Arbeitsberichts: **15.07.2011**

- **Vorlage für Berichte auf der Projekt-Webseite:**
<http://blog.ag-nbi.de/2011/04/04/kundenprojekt-web-technologien-2/>



• 360° Bewertung

- Bewertung der Beiträge von Mitgliedern des jeweiligen Teams
- alle Bewertungen sollen bis zum **15.07.11** an die Betreuer geschickt werden





Projekthalt → Kunde & sein Problem

- Produkt: Projektron BCS
Projektmanagement-Software



- Projektron BCS generiert für die Anzeige des Gantt-Diagramms eine Grafik als PNG oder SVG.
 - Zum Bearbeiten gibt es eine HTML-Ansicht, die das graphische Bearbeiten zulässt, aber eine ganze Reihe von Einschränkungen aufweist, vor allem die Abhängigkeiten nicht anzeigt.

• Ziele

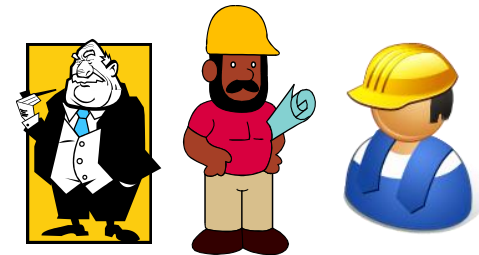
- Interaktive Ansicht zum graphischen Bearbeiten eines Gantt-Diagramms
- Aktuelle technische Möglichkeiten bzw. die der nahen Zukunft ausloten und einen oder mehrere Prototypen entwickeln
 - ohne Plugins
 - alle gängigen Browser unterstützen



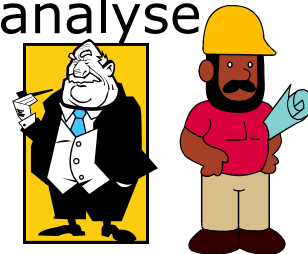


Erwartungen → Vorkenntnisse & erste Aufgaben

- **notwendige Vorkenntnisse**
 - u.a. HTML, Javascript, CSS
- **Durchführung einer Anforderungsanalyse**
 - Aufgabenstellung nur ungenau vorgegeben
 - Anforderungsanalyse muss zusammen mit Projektron erarbeitet werden (per Skype, Mail)
- **Spezialkenntnisse**
 - Notwendige technologische Kenntnisse müssen Sie sich selbst (oder in Teams) aneignen



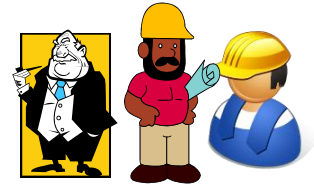
- **Wer möchte Projektleiter werden?**
 - 14.04. – kurze Bewerbung per E-Mail an
 - **luczak[at]inf.fu-berlin.de & tolk[at]ag-nbi.de**
 - Gesprächsrunde mit allen Bewerbern am Freitag (15.04.) zwischen 12:30-13:15 in der Königin-Luise-Str. 24-26, Raum 118 (1.OG)
 - es werden 1-2 Projektleiter bestimmt
 - Auswahlgremium: R. Tolksdorf & M. Luczak-Rösch
- **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 HTML 5, CSS 3 und Javascript



- Donnerstag 14.04.

- Bewerbung für Projektleiter abschicken



- Freitag 15.04.

- 12:30-13:15 Bewerbungsgesprächsrunde für Projektleiter
- Benennung der Projektleiter



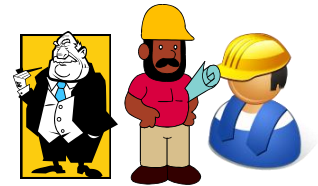
- Projektleiter

- 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

