



Kundenprojekt Web-Technologien (WiSe 2013/2014)

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

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

- Veranstalter
- Lernziele & Organisatorisches
 - Anmeldung/Unterschrift
 - Rollen
 - Kunde & sein Produkt
 - Ablauf der Veranstaltung
 - Scheinkriterien
- 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_xml2
 - wer: alle
 - wann: spätestens heute
- alle Infos auf der Projektwebseite
 - <http://blog.ag-nbi.de/2013/09/03/3354/>

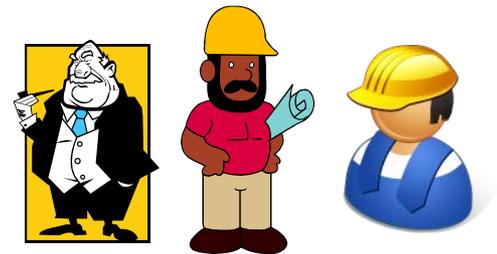


Organisatorisches → Rollen

1. Kunde = Auftraggeber →



2. Projektmitarbeiter = Auftragnehmer →
Kundenprojektteilnehmer (Studenten)



3. Koordinatoren/Berater = Geschäftsführung →
Veranstalter



1. Auftraggeber =



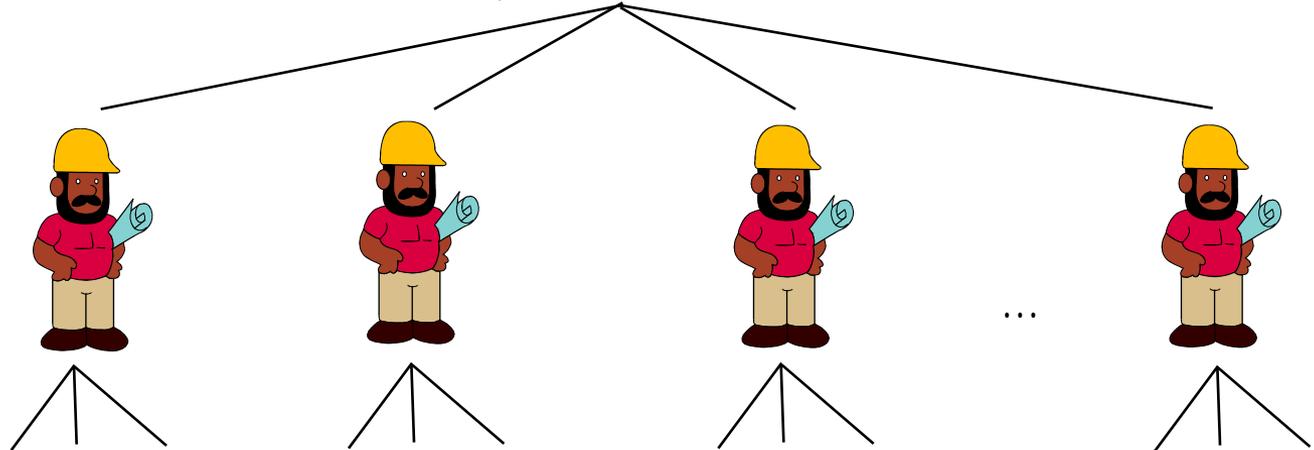
- Universität
 - Entrepreneurship & Innovation Research Group
- allgemeine Projektvorstellung (Wünsche)
- Projektinhalte vor der Veranstaltung weitgehend offen
- detaillierte Projektinhalte erst während der Anforderungsanalyse

- Software zur Unterstützung von Gründungslehre bei:
 - Koordination
 - Unterstützung
 - Management
- Erforderliche Funktionen der Software
 - Management von
 - Inhalt
 - Schüler
 - Sicherheit
 - Benutzerschnittstelle der Lernmodule für
 - Schüler
 - Lehrende
 - Auswertung der Ergebnisse

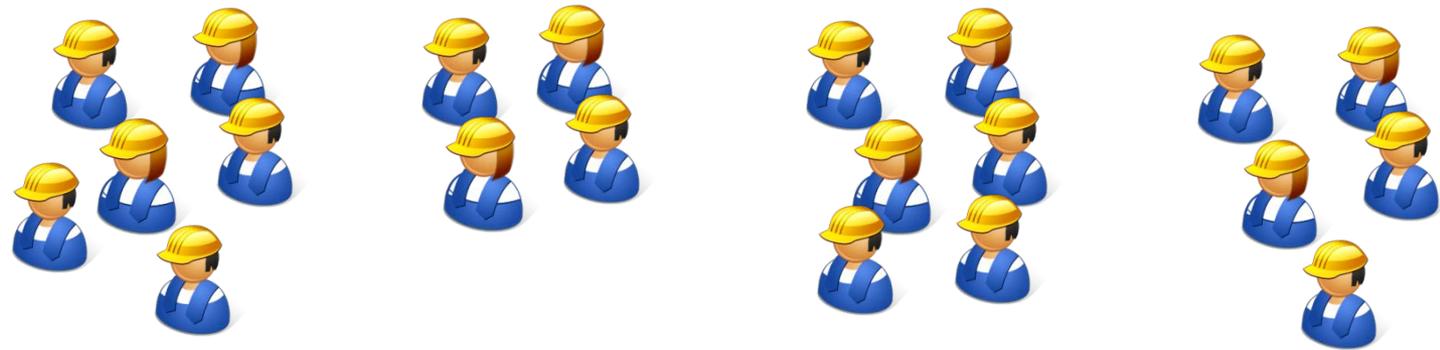
1-2 Projektleiter



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 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



- Aufgaben
 - Anforderungsanalyse & Angebotserstellung
 - Planung & 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



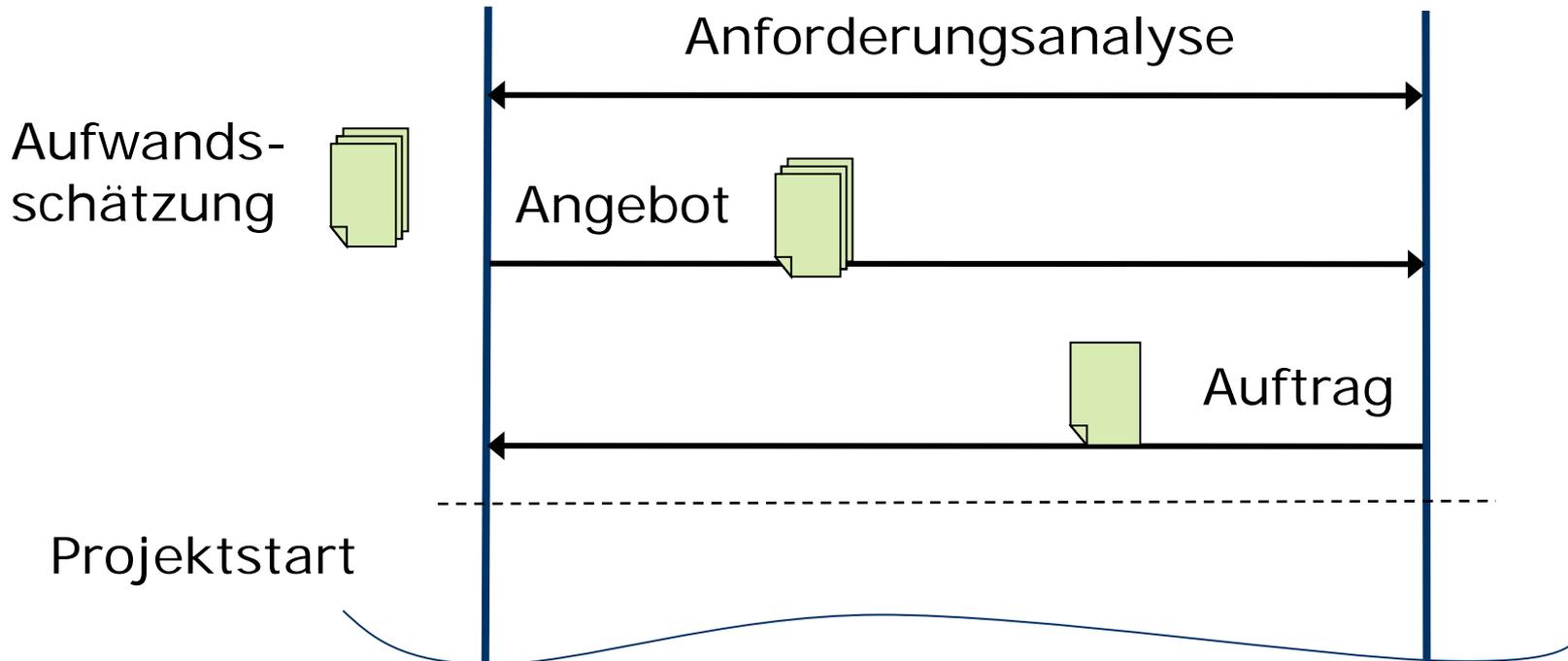
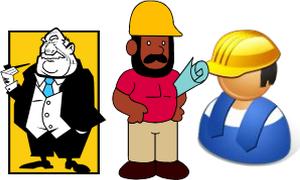


Organisatorisches → Ablauf

Anfangsablauf

Auftragnehmer (Projekt)

Auftraggeber



Datum	Thema	Vortragende
16.10.2013	Einführung (Kundenprojekt) und Einführung in die Praxis des P	Tolksdorf/Harasic
18.10.2013	Zusätzliche Einzeltermine	Tolksdorf/Harasic/Bewerber
	Bewerbungsgespräche Projektleiter	
23.10.2013	Erstkontakt mit Kunden	Projektleitung/Kunde
	Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter)	
	Präsentation des Problems (Kunde)	
	Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)	
30.10.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
06.11.2013	Treffen mit Kunden	Kunde
	Präsentation des Angebots gegenüber dem Kunden (Projektleitung)	
	Entscheidung über Erteilung des Auftrags (Kunde)	
	Kick-Off Meeting & Unterzeichnung des Angebots! (Kunde & Projektleitung)	
13.11.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
20.11.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
27.11.2013	Projektarbeit	Projektleitung/Kunde
04.12.2013	Präsentation – Meilenstein II	Projektleitung/Kunde
	AG Netzbasierte Informationssysteme http://www.ag-nbi.de	21

Datum	Thema	Vortragende
11.12.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
18.12.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
25.12.2013	entfällt	
01.01.2014	entfällt	
08.01.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
15.01.2013	Präsentation – Meilenstein II	Projektleitung/Kunde
08.01.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
08.01.2013	Projektarbeit	Projektteilnehmer
05.02.2014	Präsentation – Meilenstein III	Projektleitung/Kunde
	Abschlusspräsentation vor Kunden	
	Projektabschluss	
	Beginn Qualitätssicherungsphase	
12.02.2014	Präsentation	Tolksdorf/Harasic
	interne Abschlusspräsentation	Projektleitung
	Projektelevaluation	
	Abschluss der Qualitätssicherungsphase	

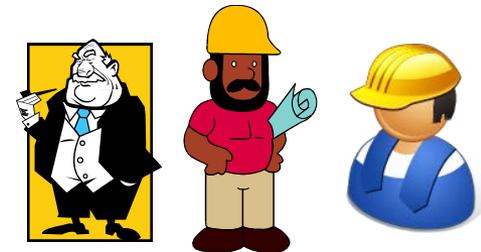
- 05.02.14 – 12.02.14
 - Revision anhand von Kundenfeedback
- 12.02.14
 - interne Abschlusspräsentation
 - Dokumentation des Projektverlaufs
 - Analyse von Erfolgen und Misserfolgen des Projekts
 - Evaluation

- Treffen jeweils Mittwoch, 14:15-17:45 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 14:00-16:00 anwesend**
- Planung von **Testpräsentationen** eine Woche vor Meilenstein hierauf abstimmen



Organisatorisches → Scheinkriterien

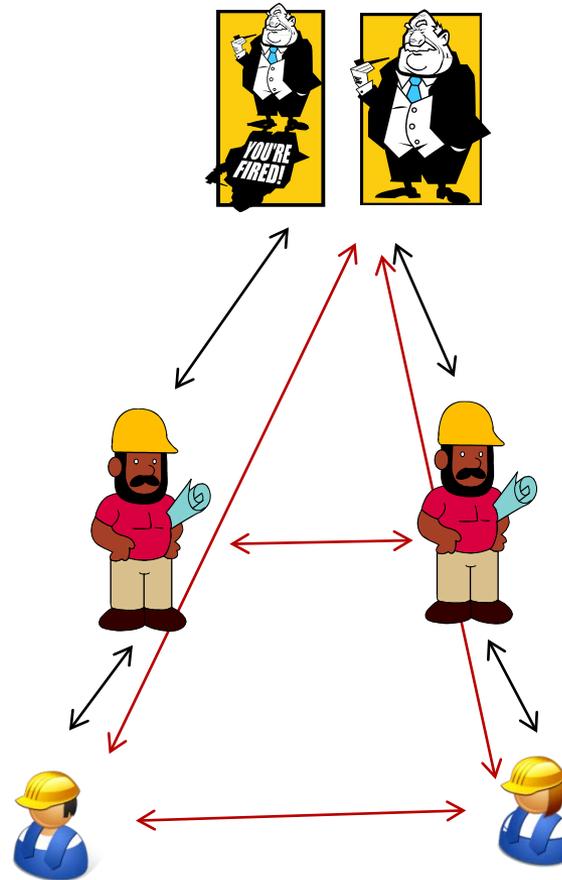
- Gesamtprojekt erfolgreich
- aktive Mitarbeit am Gesamtprojekt als
 - Projektleiter
 - Teilprojektleiter
 - Projektmitarbeiter



- **Wöchentliche Arbeitsberichte**
 - kurze stichpunktartige Berichte
 - Was habe ich in der vergangenen Woche in dem Projekt geleistet? (+ Arbeitszeit)
 - jeweils montags **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)
 - muss von Projekt-/Teilprojektleiter **bewertet** werden
 - Abgabe des Abschluss-Arbeitsberichts: **14.02.2014**
- Vorlage für Berichte auf der Projekt-Webseite



- 360° Bewertung





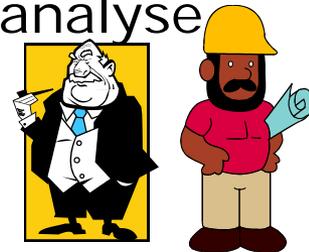
Erwartungen → Vorkenntnisse & erste Aufgaben

Was wird von Ihnen erwartet?

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



- Wer möchte Projektleiter werden?
 - 17.10. 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 (18.10.) um 15:30 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



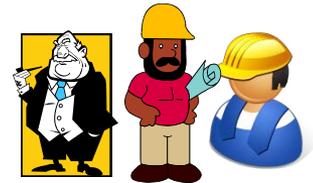
Erste Aufgaben (für diese und nächste Woche)

- alle
 - Welche Rolle möchten Sie im Projekt spielen?
 - an der Anforderungsanalyse **aktiv** teilnehmen
 - Informieren Sie sich genau über die in Frage kommenden Technologien
- Donnerstag 17.10.
 - Bewerbung für Projektleiter abschicken
- Freitag 18.10.
 - 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

