



Kundenprojekt Web-Technologien (WS 2009/10)

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

tolk@ag-nbi.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



Lernziele → ein wenig Berufspraxis

Lernziele

- 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://www.ag-nbi.de/lehre/0910/P_WEB/

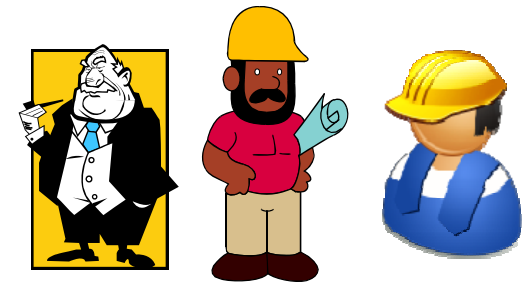


Organisatorisches → Rollen

1. Kunde = Auftraggeber →
<http://www.d-hosting.de>



2. Projektmitarbeiter = Auftragnehmer →
Kundenprojektteilnehmer (Studenten)



3. Koordinatoren/Berater = Abteilungsleiter →
Veranstalter



1. Auftraggeber = d-hosting

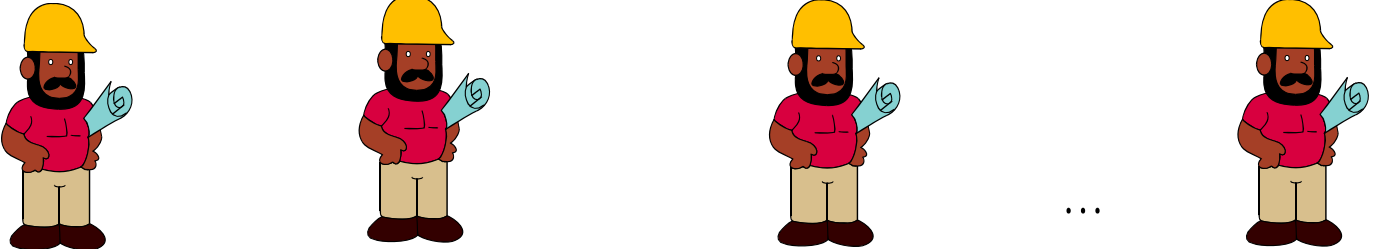
- allgemeine Projektvorstellung (Wünsche)
- Projektinhalte vor der Veranstaltung weitgehend offen
- detaillierte Projektinhalte erst während der Anforderungsanalyse

2. Auftragnehmer

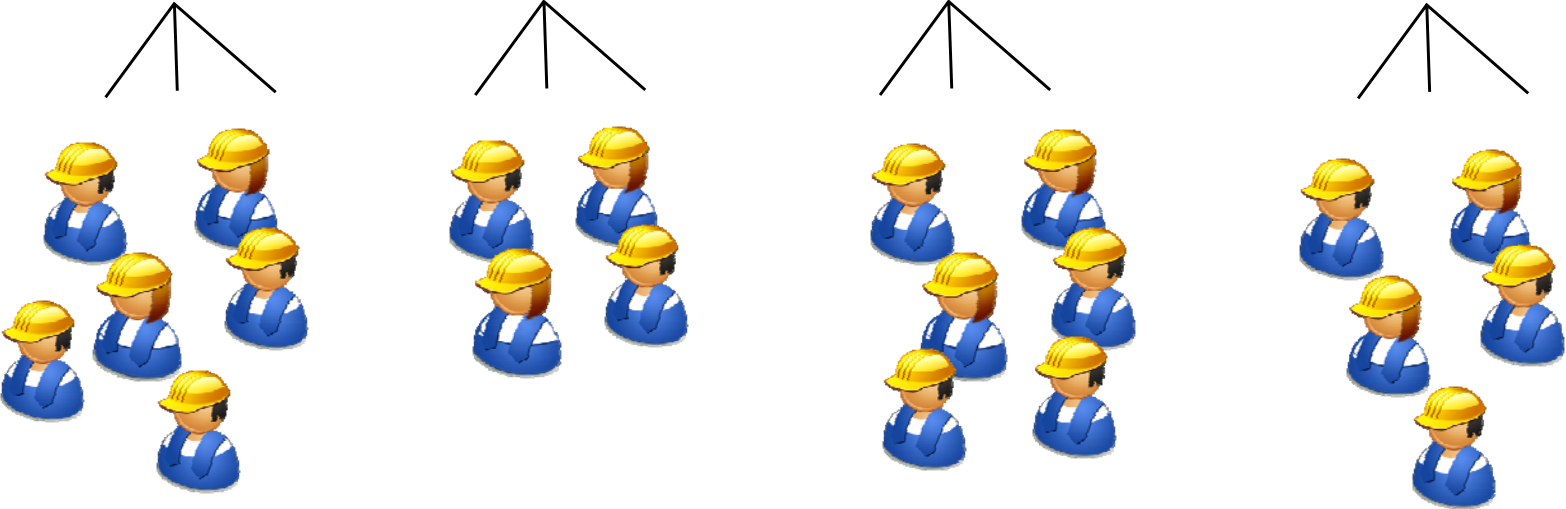
1-2 Projektleiter



n Teilprojektleiter

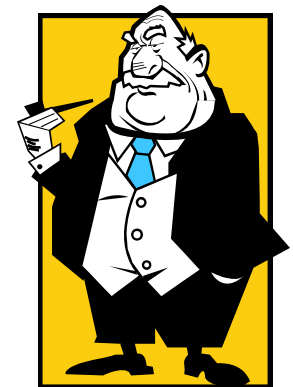


Projektmitarbeiter



Projektleiter

- **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 alleine 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



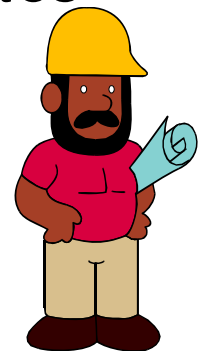
Teilprojektleiter

- **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



Projektmitarbeiter

- **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



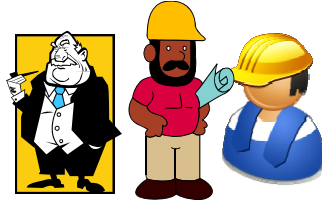


Organisatorisches → Ablauf



Anfangsablauf

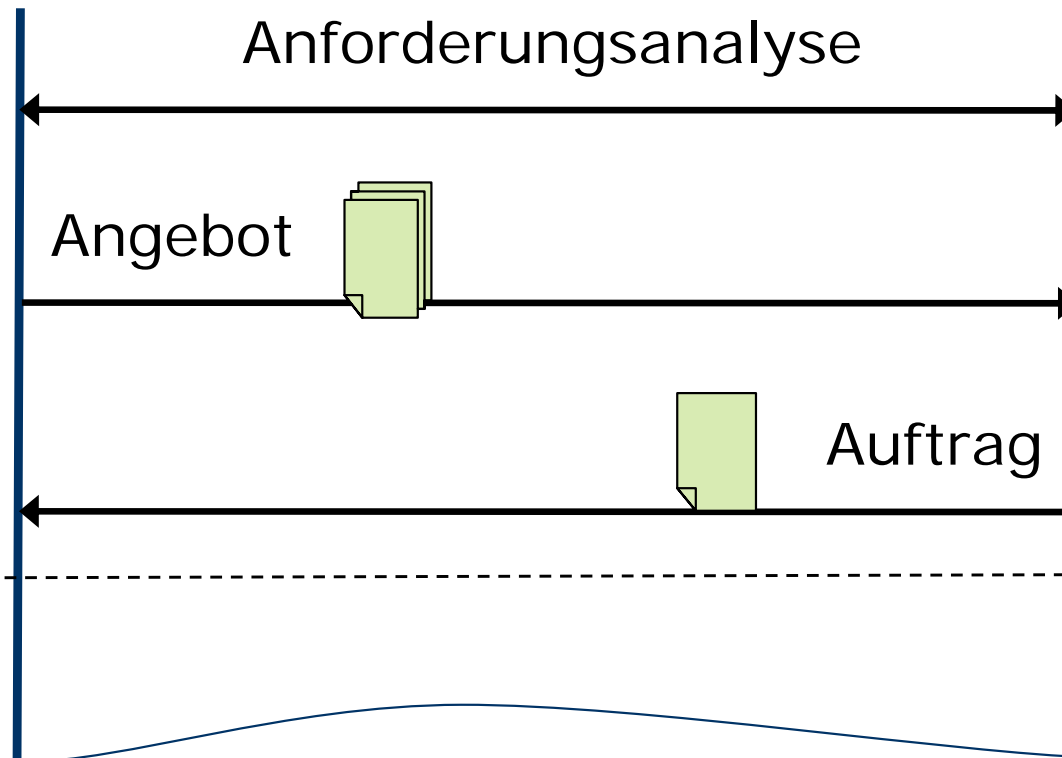
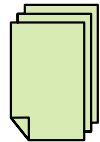
Auftragnehmer (Projekt)



Auftraggeber



Aufwands-
schätzung



Termine

14.10.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung
15.10.09 (Do.)		- Einführung in das Projektmanagement
		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter

Termine

14.10.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.10.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
21.10.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)

Termine

14.10.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.10.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
21.10.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
28.10.09 (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

14.10.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.10.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
21.10.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
28.10.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
4.11.09 (Mi.)	<i>(online) 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

14.10.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.10.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
21.10.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
28.10.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstalten
4.11.09 (Mi.)	<i>(online) 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)
11.11.09 - 3.2.10	<i>Durchführung (Projektarbeit)</i>	- Projektrealisierung mit Meilensteinen

Termine

14.10.09 (Mi.)	<i>Einführung/ Organisato- risches</i>	- allgemeine Einführung - Einführung in das Projektmanagement
15.10.09 (Do.)		- Bewerbung des Projektleiters/der Projektleiter
21.10.09 (Mi.)	<i>(online) Treffen mit Kunden</i>	Erstkontakt mit Kunden - Koordination und Vorbereitung des Termins (Projektleiter) - Präsentation des Problems (Kunde) - Anforderungsanalyse – Teil 1 (alle Projektteilnehmer & Kunde)
28.10.09 (Mi.)		Angebotserstellung - Anforderungsanalyse – Teil 2 (alle Projektteilnehmer, Koordination durch Projektleiter) - Arbeit an dem Angebot & Erstellung der endgültigen Version - Präsentation des Angebots gegenüber den Veranstaltern
4.11.09 (Mi.)	<i>(online) 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)
11.11.09 - 3.2.10	<i>Durchführung (Projektarbeit)</i>	- Projektrealisierung mit Meilensteinen
10.2.10 (Mi.)	<i>Abschluss</i>	- Abschlusspräsentation - Entscheidung über Projektabschluss (d-hosting)

- feste Termine zwischen 14.10.09 – 10.2.10
- Treffen jeweils Mittwoch, 10:15-13:45 Uhr
 - je nach Bedarf gemeinsames Plenum
 - anschließend Arbeitstreffen

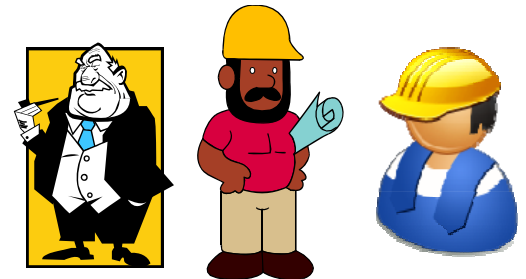
- Betreuer zwischen 10:00-12:00 anwesend



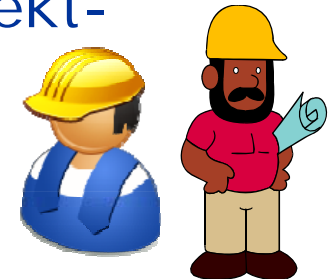
Organisatorisches → Scheinkriterien

Scheinkriterien (für alle)

- 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)
 - muss von Projekt-/Teilprojektleiter **bewertet** werden
 - Abgabe des Abschluss-Arbeitsberichts: **12.2.2010**
- Vorlage für Berichte (ab nächster Woche) auf der Projekt-Webseite: http://www.ag-nbi.de/lehre/0910/P_WEB/



Scheinkriterien (für Projektleiter)

- **Wöchentliche Arbeitsberichte**

- kurze (stichpunktartige) Berichte
- jeweils montags **per Mail an Betreuer** schicken

- **Abschluss-Arbeitsbericht**

- ca. 1 Seite Zusammenfassung über persönlichen Beitrag zum Gesamtprojekt

- **Bewertung**

- Bewertung der Beiträge von Mitglieder des jeweiligen Teams
- alle Bewertungen sollen bis zum **17.2.10** an die Betreuer geschickt werden

- Vorlage für Berichte (ab nächster Woche) auf der Webseite: http://www.ag-nbi.de/lehre/0910/P_WEB/





Projekthalt → Kunde & sein Problem

d-hosting

- Hoster
- Aktiv im Bereich Inklusion

Anwendungsbereiche mit Authentifizierungsbedarf zur Teilhabe von Menschen mit Behinderung



Potentiale für barrierefreien ePA-Webclient sowie Portal-, Authentifizierungs- und Login-Pools

- Barrierefreier Webclient für den Erstkontakt

Mit der Freien Universität Berlin erstellen wir einen flexiblen Webclient für den Erstkontakt zur Registrierung mit dem neuen Personalausweis. Menschen mit spezifischen Anforderungen haben die Möglichkeit, die Barrierefreiheit der Oberfläche des Webclients individuell zu konfigurieren. PortalanbieterInnen können die Datenbank des Webclients mit der BenutzerInnen- und Login-Verwaltung ihres Portals strukturell koppeln. Der flexible Webclient für den elektronischen Personalausweis kann die Authentifizierung in mehreren Portalen anbieten, wofür eine Log-In-Gemeinschaft zwischen verschiedenen Systemen erstellt wird

- Zur Administration- und Userverwaltung des barrierefreien Webclients und der Log-In-Gemeinschaften soll das Open-Source-Community-Portal Liferay verwendet werden, das im Rahmen der Umsetzung BITV 2.0 bzw. WAC 2.0 gerecht werden soll. Dort registrierte Menschen mit Behinderung können von hier aus ihre persönlichen Daten an externe Portale übertragen und im Gegenzug einen Log-In erhalten. Die externen Portale sind: ein XT-Commerce-Online-Shop, die Simbra-Email-Groupware, Google-Wave-Kommunikations-Managementsystem, Typo3 CMS und ein Drupal-Vereinsportal.

Kundenwunsch soweit bekannt

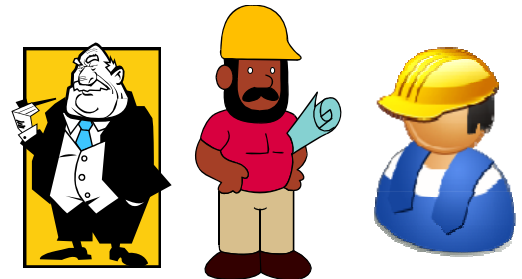
- Zur Verbindung zwischen den Systemen soll die inubit BPM-Suite oder ein anderes vergleichbares Open-Source-BPM-System eingesetzt werden, so dass die PortalverwalterInnen später leicht Änderungen und Anpassungen zwischen den Systemen vornehmen können. Die AuftraggeberIn möchte in der Lage sein, die Systemschnittstellen zwischen den Portalen mit der BPM-Suite einzurichten und die EnduserInnen und die PortalbetreiberInnen sollen mit Formularen die Datenübertragungen an den Schnittstellen einstellen können. Insgesamt entsteht ein Workflow zur gemeinsamen UserInnen-Erstkontaktverwaltung mit einer Datenübertragungs- und Schnittstellenverwaltung mit leicht anschließbaren externen Systemen.



Erwartungen → Vorkenntnisse & erste Aufgaben

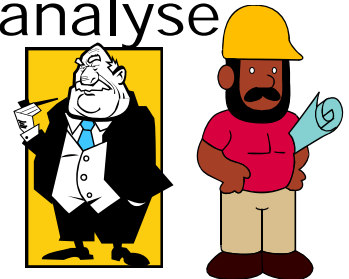
Was wird von Ihnen erwartet?

- notwendige Vorkenntnisse
 - z.B. Java, PHP
 - Grundlagen von Netzbasierten Informationssystemen
- Durchführung einer Anforderungsanalyse
 - Aufgabenstellung nur ungenau vorgegeben
 - Anforderungsanalyse muss zusammen mit d-hosting erarbeitet werden (per Skype, Mail, Telefon, Besuch)
- Spezialkenntnisse
 - Notwendige technologische Kenntnisse müssen Sie sich selbst (oder in Teams) aneignen



Gretchenfrage

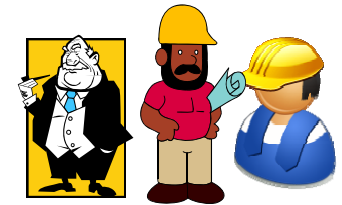
- **Wer möchte Projektleiter werden?**
 - 15.10. – kurze Bewerbung per E-Mail an
 - **tolk[at]ag-nbi.de**
 - Gesprächsrunde mit allen Bewerbern am Freitag (16.10.) zwischen 9:30-10:15 in der Königin-Luise-Str. 24-26, Raum 118 (1.OG)
 - es werden 1-2 Projektleiter bestimmt
 - Auswahlgremium: R. Tolksdorf
- **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 genauer über Barrierefreiheit**



- Donnerstag 15.10.

- Bewerbung für Projektleiter abschicken



- Freitag 16.10.

- 9:30-10:15 Bewerbungsgesprächsrunde für Projektleiter
- Benennung der Projektleiter



- Projektleiter

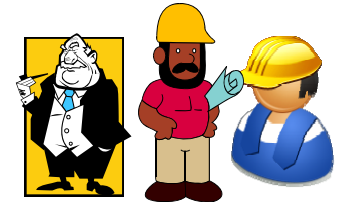
- Erstkontakt mit Kunden moderieren
- Anforderungsanalyse vorbereiten & moderieren



- **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

