

Projektskizze: Tasklist

Team 7: 1337

Stand: 30.03.2020

Autoren:

Chiara van der Schans, Falk Zwimpfer, Jason Stäuble, Moritz Waser

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	3
2	Idee	3
3	Kundennutzen	3
4	Konkurrenzanalyse	3
5	Hauptanwendungsfall	3
6	Anforderungen	3
7	Ressourcen	4
8	Risiken	4
9	Grobplanung	5
9.1	Use-Case	5
10	Wirtschaftlichkeit	5
11	Mockups	6
11.1	Terminübersicht	6
11.2	Popup Termin erstellen	7
11.3	Dateibrowser	7
11.4	Workspace	8
11.5	Design	9
12	Literaturverzeichnis	10
13	Abbildungsverzeichnis	10

1 Ausgangslage

Im Studium besteht das weitverbreitete Problem, dass verschiedene Aufträge gleichzeitig bearbeitet werden müssen und somit die Abgabetermine mit der Zeit unübersichtlich werden und im schlimmsten Fall untergehen.

2 Idee

Um das Problem der Unübersichtlichkeit bei Studierenden zu lösen, soll eine Übersichtsseite für Termine und Notizen erstellt werden. Diese soll den Studenten helfen, Termine zu sortieren. Diese Oberfläche hilft dabei, Termine besser zu verwalten und einzuplanen. Die Oberfläche wird so einfach und intuitiv wie möglich gehalten. Das ermöglicht eine schnellere Bedienung der Oberfläche.

3 Kundennutzen

Die Oberfläche der Software hilft den Nutzern, eine bessere Übersicht über Termine zu erhalten und Notizen zu diesen Terminen hinzuzufügen. Diese Umsetzung hat das Ziel, den Studierenden die Organisation des Studiums zu erleichtern. Das heutige Angebot an Tools ist in dieser Hinsicht nicht zufriedenstellend. Sie sind entweder sehr kostspielig und mit Funktionalität überladen oder nicht spezifisch für diesen Anwendungszweck gedacht.

4 Konkurrenzanalyse

Microsoft Projects ist ein mächtiges Tool für Projektmanagement, jedoch ist der Gebrauch mit einem hohen Zeitaufwand verbunden und deshalb nicht geeignet um die kleineren Aufgaben im Studium zu managen (Brodie, 2019).

Trello bietet einen ähnlich einfachen Einstieg wie unsere Applikation, besitzt aber keine gute Übersicht über die Termine (Simper, 2018).

Slack und Microsoft Teams probieren mit ihren Zusatzfunktionalitäten wie Dateien und Kalender etwas Ähnliches wie dieses Projekt. Da aber die Hauptfunktion in diesen Programmen der Chat ist, sind die Möglichkeiten für Organisation von Terminen limitiert, und nicht sonderlich ausgebaut.

5 Hauptanwendungsfall

Die Oberfläche soll für ZHAW Studierende der Klasse IT19TA_ZH und auch allen übrigen Studierenden zur Verfügung stehen. Dies gewährt den Studierenden eine bessere Terminübersicht mit Notizen zu diesen Terminen. Die Termine werden in Textdateien gespeichert, welche dann von der Klasse IT19TA_ZH miteinander ausgetauscht, importiert und exportiert werden können.

6 Anforderungen

Die Speicherung der Termine und Notizen wird über Textdateien umgesetzt. Dies ermöglicht es, die Termine/Notizen unter den Studierenden besser austauschbar zu machen.

Diese Textfiles werden zur Sicherung der Daten über GitHub automatisch versioniert. Gegenüber einem binären Datenformat lassen sich Änderungen auch einfach über das Versionsverwaltungswerkzeug nachvollziehen.

Die Notizen sollen in Form von Stichwortlisten formatiert werden können. Die Verwaltungsoberfläche muss plattformübergreifend (Linux/ Windows/ Mac OS) laufen.

Die Verwaltungsoberfläche muss so umgesetzt werden, dass diese in der Zukunft erweiterbar ist.

7 Ressourcen

Für das Projekt stehen uns vier Entwickler zur Verfügung. Diese Entwickler haben 4 Wochen Zeit, das Projekt umzusetzen. Jeder dieser vier Entwickler hat pro Woche mindestens 5 Arbeitsstunden für das Projekt eingeplant.

8 Risiken

Die Coronakrise ist momentan weltweit sehr problematisch, sie hindert die Entwickler daran «Face-to-Face-Meetings» abzuhalten und birgt die Gefahr, dass Personen unerwartet ausfallen.

Gegenmassnahmen:

- Sind nur begrenzt möglich
- Entwicklerteam hält sich an die Vorgaben des BAG zum Minimieren der Ansteckungsgefahr
- Meetings werden über Microsoft Teams gehalten

Ein weiteres Risiko ist, dass der Zeitaufwand dieses Projektes und die limitierte Zeit unterschätzt werden.

Gegenmassnahmen:

- Die einzelnen Ansichten / Programmteile (genauer beschrieben in Kapitel 11 Mockups) werden modular programmiert mit einer Plugin Struktur.
 - o Die Minimalanforderung des Programms beinhaltet lediglich die Terminübersicht.
 - o Die restlichen Ansichten sind optionale Erweiterungen.
- Der Fokus dieses Projekts liegt auf der Datenverwaltung (Speichern und Laden von Terminen).
- Der Koordinator (Moritz Waser) überwacht den Fortschritt mithilfe von GitHub-Projects und setzt Prioritäten zum Gelingen des Projekts.

9 Grobplanung

Die Umsetzung des Projektes wird auf 4 Wochen geschätzt. Dabei muss das Projekt folgende Use-Cases erfüllen:

9.1 Use-Case

Mindestanforderungen

- CRUD¹ für Termine und Notizen
- Import und Export von Terminen und Notizen

Erweiterte Anforderungen:

- Ein Dateisystembrowser bietet:
 - Übersicht über enthaltene Termine (Termine, die im Verzeichnis liegen)
 - Moodle-Links
 - Termine erstellen
- Die Termine zu Workspaces hinzuzufügen
- Ein Workspace kann:
 - Die genutzten Dateien / Programme / Webseiten speichern
- Benachrichtigung z.B. 15 Minuten vor Fälligkeit des Termines
- Öffnen eines Workspaces, bzw. Öffnen der Dateien / Programme / Webseiten des Workspaces
- Git Integration

10 Wirtschaftlichkeit

Das Projekt wird der ZHAW vorgestellt und als OpenSource zur Verfügung gestellt. Dadurch fehlen in einem ersten Schritt die Einnahmen. Jedoch kann dies in Zukunft mit Werbeeinnahmen geändert werden. Der Markt für eine Verwaltungs-Oberfläche ist gross und somit gibt es gute Erfolgchancen.

¹ Create, read, update and delete. Gängiges Akronym für Standardmässige Datenverwaltungen.

11 Mockups

Um die Funktionalität und den Nutzen der Applikation zu veranschaulichen haben wir die nachfolgenden Skizzen und Legenden erstellt.

11.1 Terminübersicht

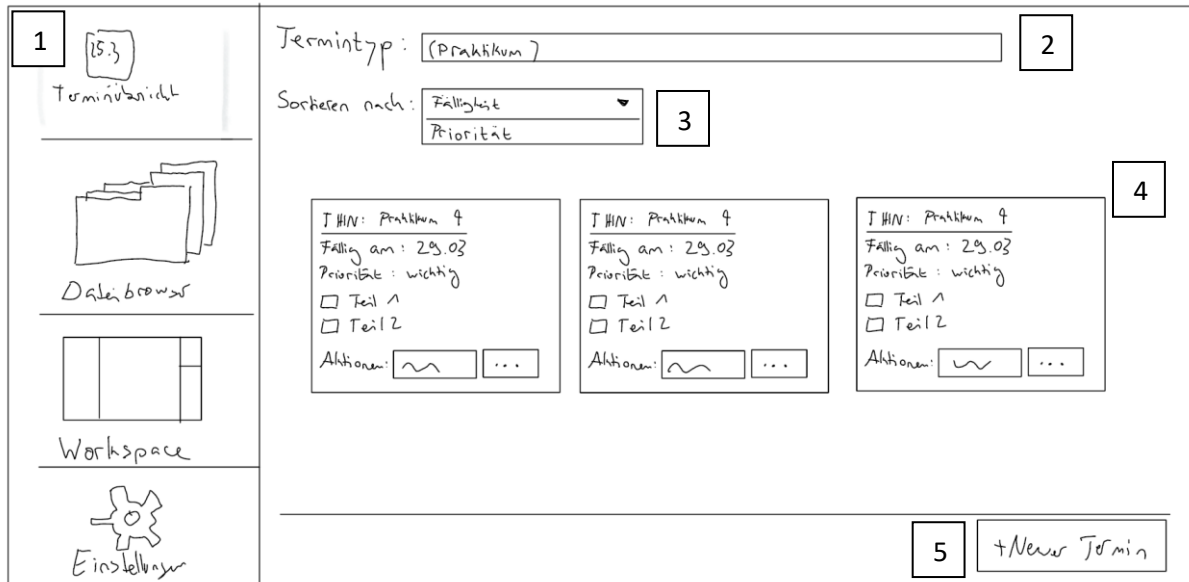


Abbildung 1 Mockup - Terminübersicht

Tasklist Mockup geöffnet in der Terminübersicht

1. Sidebar mit verschiedenen Ansichten / Programmteilen: jede Ansicht ist ihr eigenes Plugin.
2. Filter nach Termintyp
3. Sortierung nach verschiedenen Kriterien
4. Block Layout der Tasks / Termine
5. Button zum Erstellen eines neuen Termins

11.2 Popup Termin erstellen

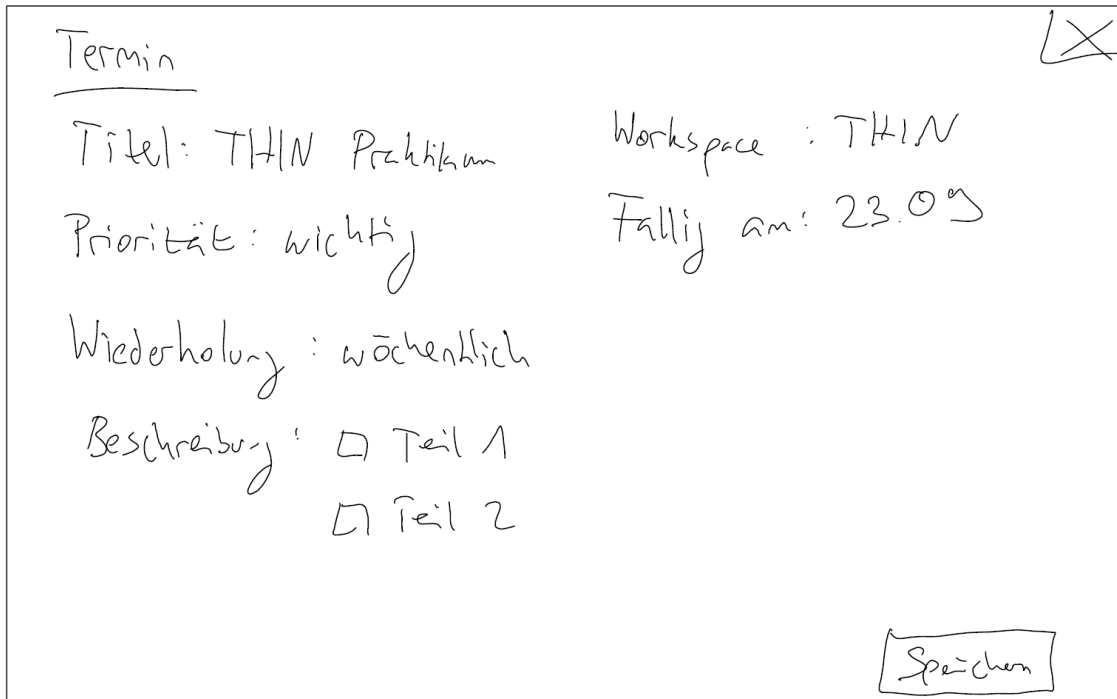


Abbildung 2 Mockup - Popup Termin erstellen

Eine Maske mit vordefinierten Feldern und der Möglichkeit zu speichern

11.3 Dateibrowser

Dateibrowser Ansicht mit dem relevanten Ordner zum jeweiligen Termin.

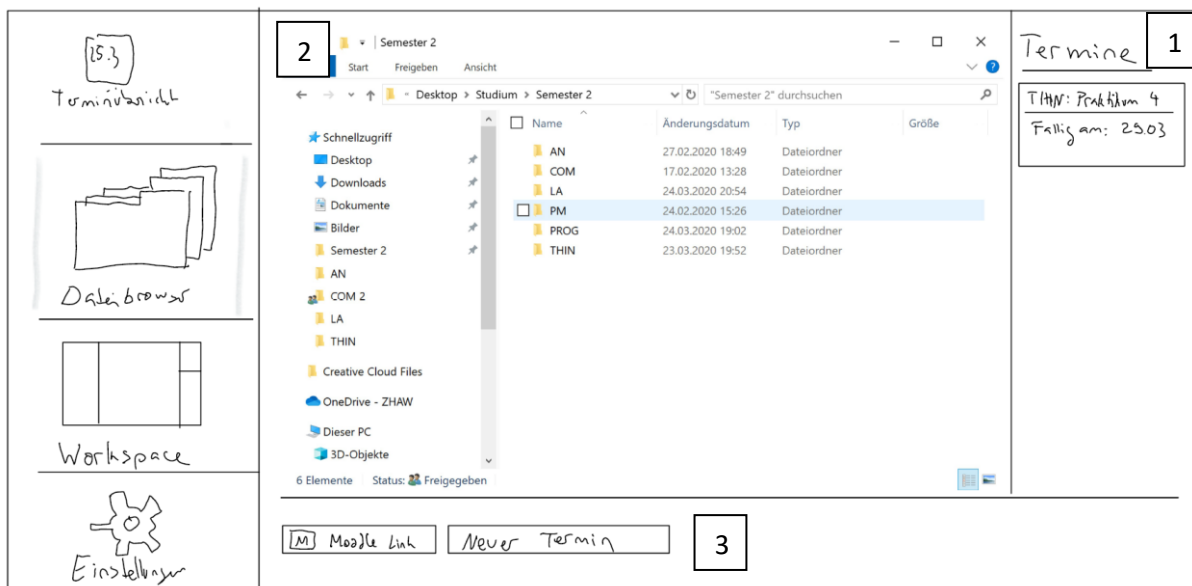


Abbildung 3 Mockup - Dateibrowser

1. Sidebar zum Auswählen von Termin / Task
2. Dateibrowser mit dem relevanten Ordner zum ausgewählten Termin / Task
3. Quicklinks zu den wichtigsten Aktionen

11.4 Workspace

Die Workspace Ansicht enthält alle Programme, Webseiten und Dateien, die zur Bearbeitung des Termins notwendig sind.

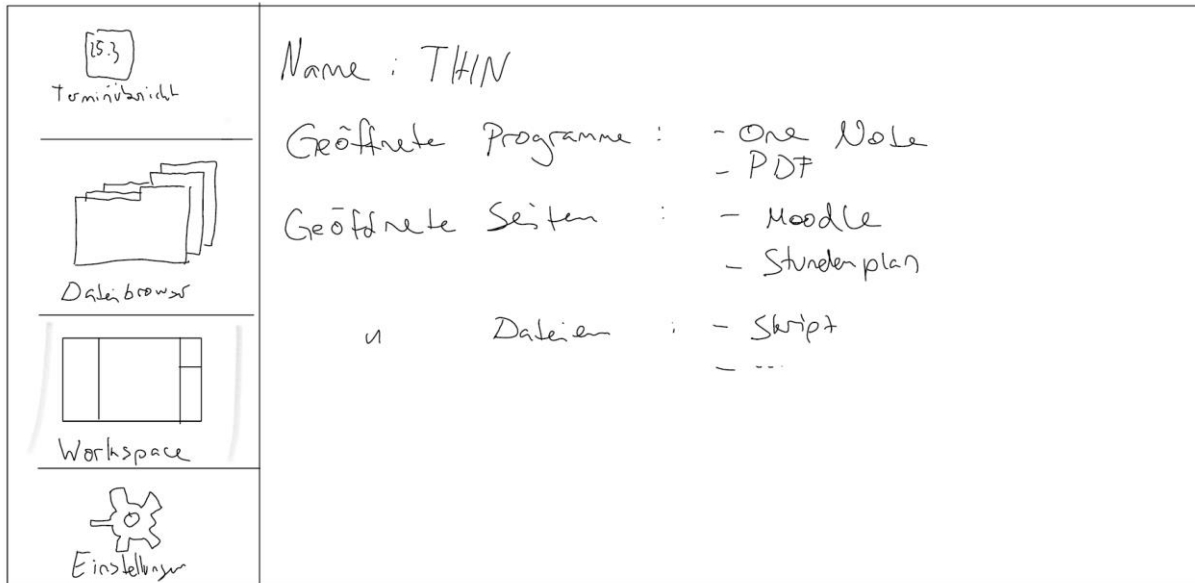


Abbildung 4 Mockup - Workspace

11.5 Design

Die Abbildung zeigt ein mögliches Design der Terminübersicht, mit automatischen Farbuweisung zur besseren Übersicht. Das Design wird ansonsten möglichst schlicht gehalten, um nicht von der Arbeit abzulenken.



Abbildung 5 Mockup - Design

Erster Entwurf für mögliches Design Terminübersicht

12 Literaturverzeichnis

Brodie, I. (2019, May 22). *IT Project Resource Planning: When PPM Solutions Are Overkill*. Retrieved from Apptio: <https://www.apptio.com/emerge/it-project-resource-planning-when-ppm-solutions-are-overkill/>

Simper, K. (2018, June 6). *Why I find trello not useful for project management*. Retrieved from Kevin Simper: <https://www.kevinsimper.dk/posts/why-i-find-trello-not-useful-for-project-management>

13 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Mockup - Terminübersicht.....	6
Abbildung 2 Mockup - Popup Termin erstellen	7
Abbildung 3 Mockup - Dateibrowser	7
Abbildung 4 Mockup - Workspace	8
Abbildung 5 Mockup - Design	9