

## Pflichtenheft

<b>Projekt:</b>	<b>Name des Projektes</b>
<b>Abgabedatum:</b>	
<b>Autor:</b>	Mitarbeiter, welche(r) verantwortlich für die Erstellung dieses Dokumentes sind/ist. Bei mehreren: Zuordnung der Textstellen kenntlich machen!
<b>Projektmitglieder:</b>	Vor- und Nachnamen aller am Projekt beteiligten Mitglieder

## Ziel des zu entwickelnden Systems (Projektbeschreibung)

Beschreibung des Ziels, welches mit dem Projekt erreicht werden soll. Dabei sollte auch die aktuelle Situation kurz beleuchtet werden (z.B. bisheriges System/ aktueller Standard). Das Problem/die Zielsetzung soll möglichst klar und eindeutig beschrieben werden.

## Projektziele/Anforderungen

Die Projektziele sind zu beschreiben. Dabei ist die Zuordnung der Mitglieder, die diese Ziele/Schritte erarbeiten, klar zu erkennen. Eventuelle Abhängigkeiten von den Zielen anderer Mitglieder sollten vermieden oder begründet werden.

### Projektziel 1/Anforderung 1

Das Teilziel ist vollständig, eindeutig und überprüfbar zu beschreiben. Hieraus ergeben sich Anforderungen an ein System.

**Vollständig** bedeutet hier, dass alle Details zu dem Projektziel zu definieren sind. Es sollten möglichst wenige Aspekte als selbstverständlich eingeordnet werden. In der Praxis ist davon auszugehen, dass diese Aspekte dann gerade so realisiert werden, wie es der Projekt-Auftraggeber (betreuender Lehrer) nicht wollte...

**Eindeutig** meint, dass das Projektziel mit möglichst einfachen Worten so zu definieren ist, dass keine Missverständnisse zu erwarten sind.

**Überprüfbar** müssen alle Projektziele sein, da ein nicht testbares Ziel nicht korrekt geprüft und daher niemals vom Auftraggeber abgenommen werden kann.

### Projektziel 2/Anforderung 2

siehe oben

### Projektziel n/Anforderung n

siehe oben

## Resultierende Entscheidungen

Unter dieser Überschrift sind alle Entscheidungen zu begründen, die sich aus den Zielsetzungen/Anforderungen ergeben. Häufig gibt es mehrere Möglichkeiten ein Ziel zu erreichen, ein Betriebssystem zu wählen oder eine Anwendung zum Einsatz zu bringen. (Es gibt die Anwendungen XYZ, wir wählen Y weil..)

## Projektzielliste

Alle Ziele sind zur besseren Übersicht in einer Tabelle aufzulisten. Dies vereinfacht z.B. die Referenz auf Ziele aus anderen Dokumenten.

<b>Projektzielnummer</b>	<b>Projektziel</b>	<b>Verantwortliches Projektmitglied</b>
Eindeutige ID für die Anforderung (z.B. laufende Nummer)	Kurze, prägnante Beschreibung der Anforderung	
...	...	

## Änderungen

*Oft ergibt sich die Notwendigkeit Projektziele zu ändern, zu ergänzen oder zu erweitern. Nach dem Abgabetermin des Pflichtenhefts sind diese Änderungen nachträglich nur nach Absprache mit den betreuenden Lehrern möglich. Sie sind schriftlich festzuhalten und werden als „Ergänzung“ dem Pflichtenheft beigeheftet. Maximal drei Ergänzungen sind möglich.*

## Unterschriften

- Die Projektmitglieder verpflichten sich, dass die in diesem Dokument aufgestellten Projektziele von den genannten Personen selbständig bearbeitet werden.
- Zusätzliche Änderungen an den bestehenden Projektzielen bedürfen der Schriftform.

Projektgruppenmitglieder

---

*Ort, Datum, Unterschrift*

## Anhang

*Genaue Aufstellung der angeforderten Hard- und Software.*

**Literaturquelle:** [www.projekthandbuch.de](http://www.projekthandbuch.de)