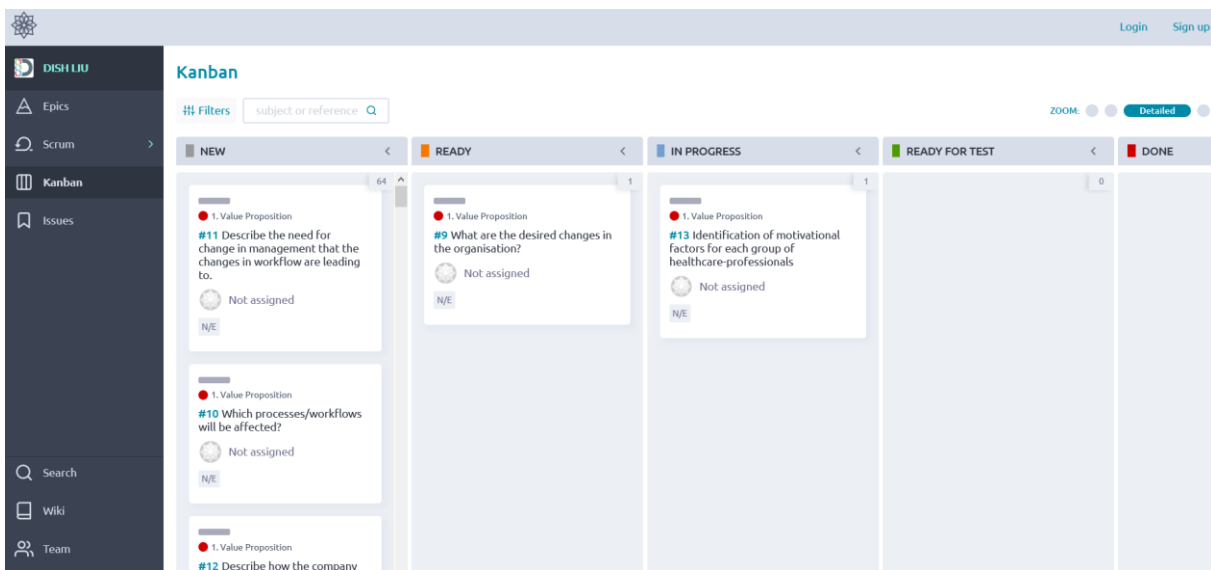


Kurzanleitung für die Verwendung der DISH-Templates mit dem Projektmanagement-System Taiga



Autor: Thomas Karopka, BioCon Valley® GmbH

Kurzanleitung zur Verwendung des Taiga Projekt-Management-Systems

Agiles Projektmanagement ist eine Arbeitsweise, bei der - anders als im klassischen Projektmanagement - meist interdisziplinäre Teams in kurzen, zeitlich begrenzten Zyklen (Sprints) arbeiten, um flexibel auf Veränderungen reagieren zu können. Durch regelmäßige Abstimmungen (Dailys) sind die Teams stets synchronisiert, können produktiver arbeiten und Zwischenergebnisse schneller, aktueller, flexibler erreichen.

Digitalisierung und Globalisierung verändern nicht nur unseren Alltag, sondern auch die Art und Weise, wie wir mit Aus- und Weiterbildung arbeiten. Unternehmen sind mit einer rasant steigenden Komplexität und Dynamik konfrontiert. Um nicht auf der Strecke zu bleiben, müssen sie sich ständig weiterentwickeln - technisch, aber auch in ihren Aus- und Weiterbildungsstrukturen. Deshalb hat das DISH-Projekt einen Rahmen für die Entwicklung von Kursen für das Training am Arbeitsplatz und die Integration neuer digitaler Werkzeuge in Arbeitsprozesse entwickelt.

Taiga ist ein freies und quelloffenes agiles Projektmanagementsystem (PMS). Scrum und Kanban¹ sind Methoden aus dem agilen Projektmanagement und werden zur kontinuierlichen Prozessoptimierung eingesetzt. Um in Zeiten des digitalen Wandels bei der Integration neuer Tools flexibler und schneller auf neue Anforderungen reagieren zu können, ist ein Umdenken im Team und im gesamten Unternehmen erforderlich.

1.1.1 Einrichten des Systems

Die Einrichtung des Systems ist sehr einfach. Befolgen Sie die nachstehenden Schritte, und Sie können mit der Nutzung der Tools beginnen.

Einrichtung des Taiga-Projektmanagementsystems	
Schritt 1	Konto auf Taiga - Erstellen Sie ein kostenloses Konto auf dem Taiga Project Management System: https://www.taiga.io/basicsignup
Schritt 2	Validieren Sie Ihr Konto - Sie sollten eine E-Mail zur Validierung Ihres Kontos erhalten
Schritt 3	Einloggen in das Taiga-System - Sie können sich jetzt in das Taiga-System einloggen
Schritt 4	Laden Sie das DISH-Taiga-Template von der DISH-Website herunter: http://dishproject.eu
Schritt 5	Starten Sie ein neues Projekt in Taiga
Schritt 6	Wählen Sie in den Optionen Projekt importieren
Schritt 7	Laden Sie die in Schritt 4 heruntergeladene Vorlage hoch (dies kann einige Minuten dauern)

Einrichtung des Taiga Systems

¹ <https://kanbanize.com/kanban-resources/kanban-software/kanban-vs-scrum-software>

1.1.2 Benutzung des Systems

Die Benutzung des Systems ist einfach. Die 8 Bereiche des Planungswerkzeuges sind in Taiga als sogenannte "Epics" implementiert worden. Im agilen Projektmanagement ist ein Epic die Beschreibung einer Anforderung für neue Software auf einem hohen Abstraktionsniveau. In unserem Anwendungsfall entspricht ein EPIC einem Thema oder einem Bereich.

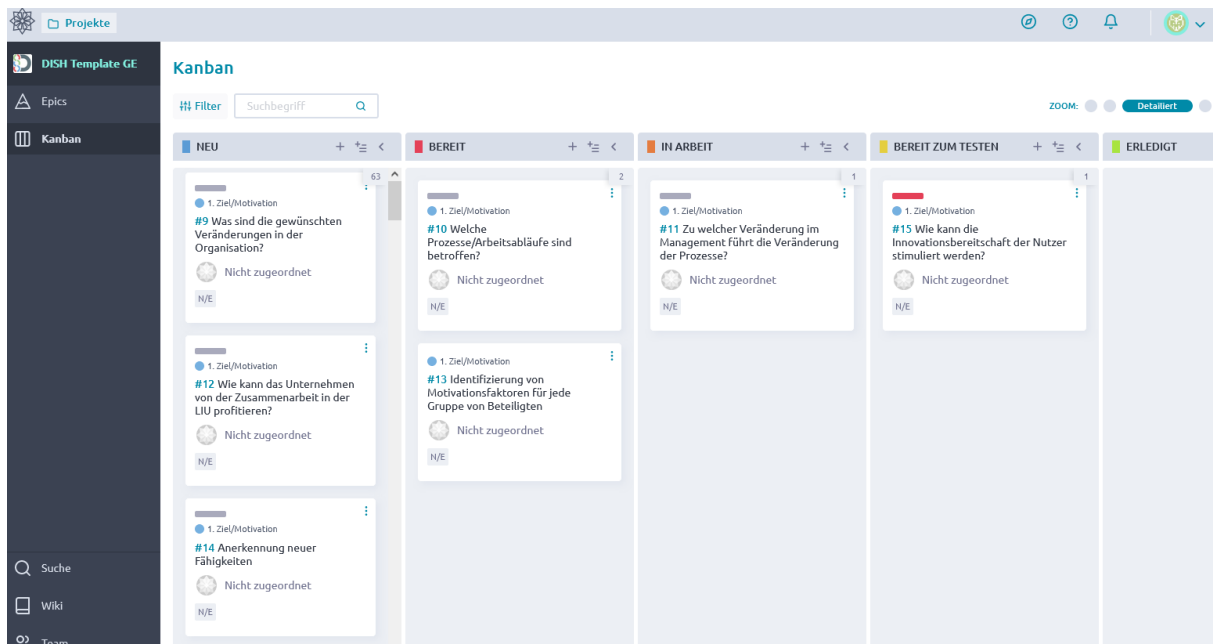
Die Aufgaben im Planungswerkzeug werden hier "User Stories" (Deutsch: Benutzergeschichte) genannt. Jede Benutzergeschichte entspricht einer Aufgabe oder Frage im Planungswerkzeug. Jede Benutzergeschichte kann einem bestimmten Teammitglied zugewiesen werden, oder alle Teammitglieder können an der Benutzergeschichte arbeiten. Es ist möglich, Kommentare oder Dokumente hinzuzufügen oder an der Beschreibung zu arbeiten. Als organisatorische Ebene darunter gibt es auch Aufgaben. Zu jeder User Story können so viele Aufgaben wie nötig hinzugefügt werden.

The screenshot shows the 'Epics' view in Taiga. On the left is a sidebar with navigation options: 'DISH Template GE', 'Epics', 'Kanban', 'Suche', 'Wiki', and 'Team'. The main area displays a table of user stories under the heading '#1 1. Ziel/Motivation'. Each row includes a question-based user story, a project icon, a status icon, and a 'Neu' status label. A '+ EPIC HINZUFÜGEN' button is visible in the top right corner.

NAME	PROJEKT	SPRINT	ZUGEWIESEN	STATUS	FORTSCHRITT
#9 Was sind die gewünschten Veränderungen in der Organisation?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#10 Welche Prozesse/Arbeitsabläufe sind betroffen?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#11 Zu welcher Veränderung im Management führt die Veränderung der Prozesse?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#12 Wie kann das Unternehmen von der Zusammenarbeit in der LIU profitieren?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#13 Identifizierung von Motivationsfaktoren für jede Gruppe von Beteiligten	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#14 Anerkennung neuer Fähigkeiten	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#15 Wie kann die Innovationsbereitschaft der Nutzer stimuliert werden?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#16 Was sind die gewünschten/notwendigen Veränderungen der Kompetenzen/Fähigkeiten der Nutzer?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]
#17 Wie wird das Team sicherstellen, dass eine nachhaltige Peer-Learning-Kultur vorhanden ist?	[Icon]	[Icon]	[Icon]	Neu	[Progress Bar]

Ansicht eines EPIC mit den dazugehörigen "user stories"

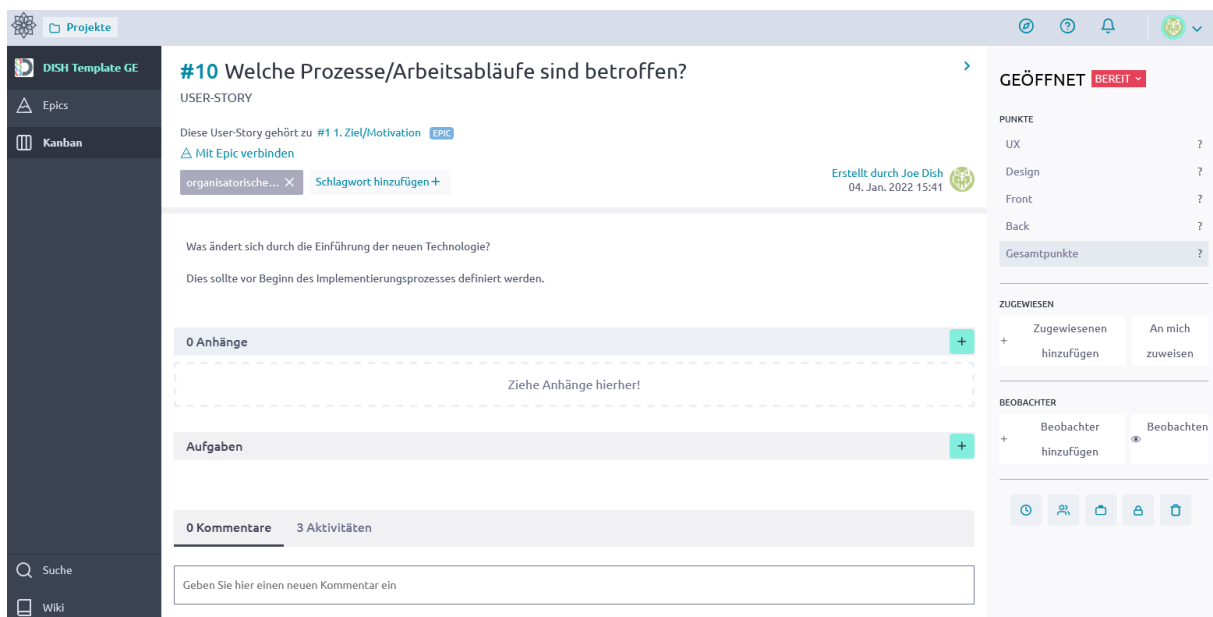
Eine weitere Möglichkeit, mit dem System zu arbeiten, ist die KANBAN-Ansicht. Kanban ist eine Methode zur Steuerung von Produktionsprozessen. In diesem Tool zur Verwaltung und Implementierung eines Vorbereitungsteams wird die Kanban-Methode zur Strukturierung der einzelnen User Stories verwendet. Das Kanban-Modul bietet einen visuellen Überblick über den aktuellen Stand der Umsetzung. User Stories können entsprechend ihres Status in den verschiedenen Spalten (neu, fertig, in Bearbeitung, testbereit und erledigt) per Drag & Drop verschoben werden. Benutzergeschichten, die nicht mehr benötigt werden, können auch in den Status "archiviert" verschoben werden.



Kanban Ansicht

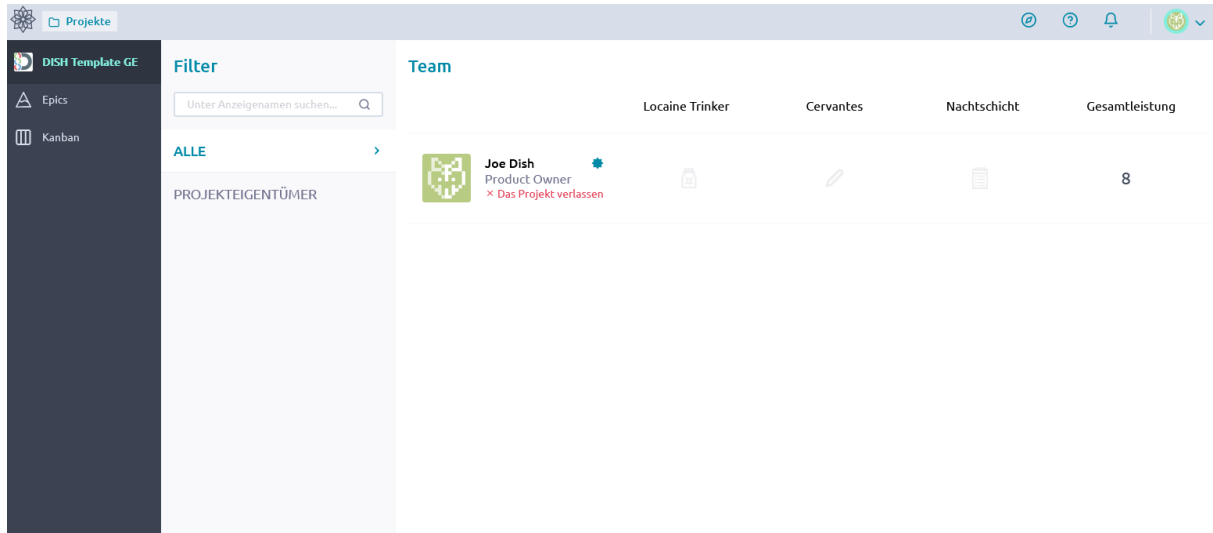
1.1.3 Arbeiten an einer User Story

Die obige Abbildung zeigt die Ansicht einer User Story. Eine User Story ist eine spezifische Aufgabe, an der Sie arbeiten oder die der Projektleiter einem Teammitglied zuweisen kann. Unter dem Titel der User Story befindet sich eine kurze Beschreibung dessen, was hier erwartet wird. Weiter unten können Sie Anhänge hinzufügen, eine Aufgabe oder einen Kommentar hinzufügen.



1.1.4 Die Team-Ansicht

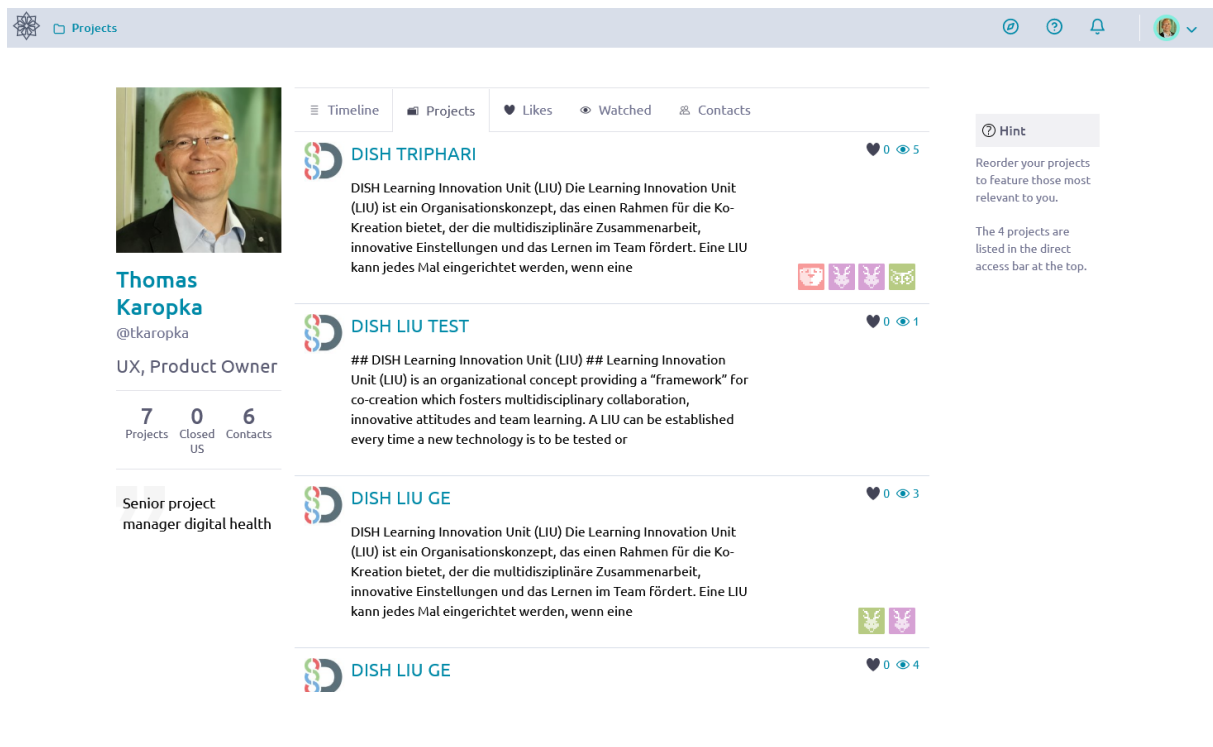
In der Teamansicht können Teammitglieder hinzugefügt und in Bezug auf ihre Aufgaben verwaltet werden.



Teamansicht

1.1.5 Die Ansicht der Teammitglieder

In der Ansicht für Teammitglieder können Sie auf alle Ihre verschiedenen Projekte zugreifen. Die Zeitleiste gibt einen Überblick über alle aktuellen Aktivitäten. Sie können auch andere Projekte "mögen" oder "beobachten" und Ihre Kontakte verwalten.



1.1.6 Die Ansicht der Aufgabenliste

Die Ansicht "Aufgaben" ist ein sehr einfaches, aber leistungsstarkes Werkzeug. Sie ermöglicht es Ihnen, jede Idee oder Aufgabe nach Typ, Schweregrad und Priorität zu organisieren. Die Ansicht "Aufgaben" wird nicht mit einer vordefinierten Vorlage in den DISH-Tools verwendet. Sie können das System jedoch gerne für jede Aufgabe verwenden, die nicht in der Vorlage enthalten ist oder keiner der bereits vorhandenen Epics und User Stories zugeordnet werden kann.

The screenshot displays the DISH tool interface for an issue titled "#180 Needs analysis". The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: Epics, Scrum, Kanban, Issues, Search, Wiki, Team, and Settings. A "collapse menu" button is at the bottom.
- Issue Header:** Shows the issue title "#180 Needs analysis", the word "ISSUE", and a "Created by Thomas Karopka" label with a timestamp of "19 Aug 2021 13:17".
- Issue Description:** Contains two paragraphs of text describing the baseline report and its content.
- Attachments:** Lists one attachment: "DISH-D2.1-Baseline-Report.pdf" (1.0 MB).
- Comments and Activities:** Shows "0 Comments" and "2 Activities" with a text input field for adding a comment.
- Right Panel:** Features a "OPEN" status with a "NEW" dropdown, fields for "type" (Enhancement), "severity" (Normal), and "priority" (Normal), and sections for "ASSIGNED" (Add assigned, Assign to me) and "WATCHERS" (Add watchers, Watch).

Aufgabenansicht zur Organisation von Aufgaben nach Typ, Schweregrad und Priorität