

IPA Dokumentation

# E-Learning: InDesign bei Motion

Vivienne Troller  
Motion, POD  
Swisscom (Schweiz) AG  
12.02 -26.02.2024



2

# Inhaltsverzeichnis

**Vorwort**..... 4

**0 Endprodukt**..... 6

**1 Einleitung**..... 9

**1.1 Lesehinweis** ..... 9

**1.2 PkOrg Aufgabenstellung** ..... 9

        1.2.1 Ausgangslage & Zielsetzung ..... 9

**1.3 Projektorganisation** ..... 12

        1.3.1 Projektmanagementmethode ..... 12

        1.3.2 Datenverwaltung- und Sicherung ..... 14

        1.3.3 Arbeitsplatz..... 15

**1.4 Rechtliche Rahmenbedingungen** ..... 16

        1.4.1 Lizenzen ..... 16

        1.4.2 Copyright..... 16

        1.4.3 Eigenständigkeitserklärung ..... 16

**1.5 Firmenstandard** ..... 17

        1.5.1 Corporate Identity/ Corporate Design ..... 17

**1.6 Stakeholder & Fremdhilfen** ..... 19

**1.7 Arbeitsjournal**..... 20

        Montag, 12.02.2024 ..... 20

        Dienstag, 13.02.2024..... 21

        Mittwoch, 14.02.2024..... 22

        Donnerstag 15.02.2024..... 23

        Freitag, 16.02.2024..... 24

        Montag 19.02.2024..... 25

        Dienstag, 20.02.2024..... 26

        Mittwoch 21.02.2024 ..... 27

        Donnerstag, 22.02.2024 ..... 28

        Montag 26.02.2024..... 29

**2 Informieren**..... 31

**2.1 Briefing**..... 32

**2.2 Zielgruppenanalyse** ..... 32

        2.2.1 Geografisch..... 35

        2.2.2 Demografisch ..... 35

        2.2.3 Psychografisch ..... 35

        2.2.4 Verhaltensorientiert ..... 36

        2.2.5 Herleitung Produkt..... 36

**2.3 Persona** ..... 37

        2.3.1 Persona 1..... 37

        2.3.2 Persona 2..... 37

**3 Planen**..... 39

**3.1 Risikoanalyse** ..... 40

        3.1.1 Risiken & Massnahmen ..... 40

**3.2 Zeitplanung**..... 42

        3.2.1 Grobplanung ..... 42

        3.2.2 Feinplanung ..... 42

**3.3 Meilensteine**..... 44

**4 Entscheiden** ..... 47

**4.1 Erste Prüfung Auftraggeber**..... 48

**5 Realisieren**..... 51

**5.1 Texte** ..... 52

**5.2 Illustrationen** ..... 52

        5.2.1 Planung..... 52

        5.2.2 Illustrationsskizzen..... 53

        5.2.3 Umsetzung in Adobe Illustrator ..... 53

**5.3 Animationen/ GIFs**..... 58

        5.3.1 Planung & Skizzen..... 58

        5.3.2 Umsetzung in Adobe After Effects ..... 59

        5.3.3 Export..... 63

**5.4 E-Learning** ..... 64

**5.5 Barrierefreiheit** ..... 65

**6 Kontrollieren** ..... 67

**6.1 Testing**..... 68

        6.1.1 Ablauf..... 68

        6.1.2 Auswertung ..... 69

**6.2 Qualitätsprüfungen** ..... 69

**6.3 Anwendbarkeitstest**..... 70

**7 Auswerten**..... 73

**7.1 Zielauswertung**..... 74

**7.2 Fazit** ..... 75

**7.3 Danksagung** ..... 76

**8 Anhang**..... 78

**8.1 Anhangsverzeichnis** ..... 79

3

# Vorwort

Liebe Leser\*innen

Um die Mediamatiker-Lehre erfolgreich abzuschliessen, muss jede\*r Mediamatiker\*in eine zehntägige IPA (Interne praktische Arbeit) nach Vorgaben des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes absolvieren. Während dieser IPA werden die Kompetenzen, die die Mediamatiker\*innen während ihrer Lehre erworben haben, getestet. Dafür wird im Betrieb ein Projekt geplant, umgesetzt, dokumentiert und präsentiert.

Ich durfte meine Lehre als Mediamatikerin 2020 bei Swisscom (Schweiz) AG beginnen und konnte bis heute viele Kompetenzen, persönlich sowie fachlich, erlernen. Während meiner Lehre bekam ich die Möglichkeit, durch das Ausbildungsmodell der Swisscom in vielen verschiedenen Teams mitzuwirken und konnte ebenfalls von deren Wissen profitieren. Durch das Agieren in verschiedenen Teams gepaart mit der schulischen Ausbildung, konnte ich Fähigkeiten und Kompetenzen in verschiedensten Fachbereichen erlernen. Dazu gehören die Bereiche Multimediaproduktionen, Marketing, Projektplanung- und Umsetzung, Umgang mit Auftraggeber\*innen, Administration und Informatik.

Meine IPA darf ich im Team Motion (Tribe POD) absolvieren. Da ich schon mehr als ein Jahr Teil dieses Teams bin, kenne ich die Infrastruktur und die Teammitglieder gut und habe somit optimale Voraussetzungen für eine erfolgreiche IPA-Durchführung.

# O

# ENDPRODUKT

## Das E-Learning

Das finale E-Learning kann mit dem QR-Code oder über diesen Link aufgerufen werden:

[https://rise.articulate.com/share/uso0r3geXCNY9H1P8resTLT4WYb\\_Ciqj](https://rise.articulate.com/share/uso0r3geXCNY9H1P8resTLT4WYb_Ciqj)

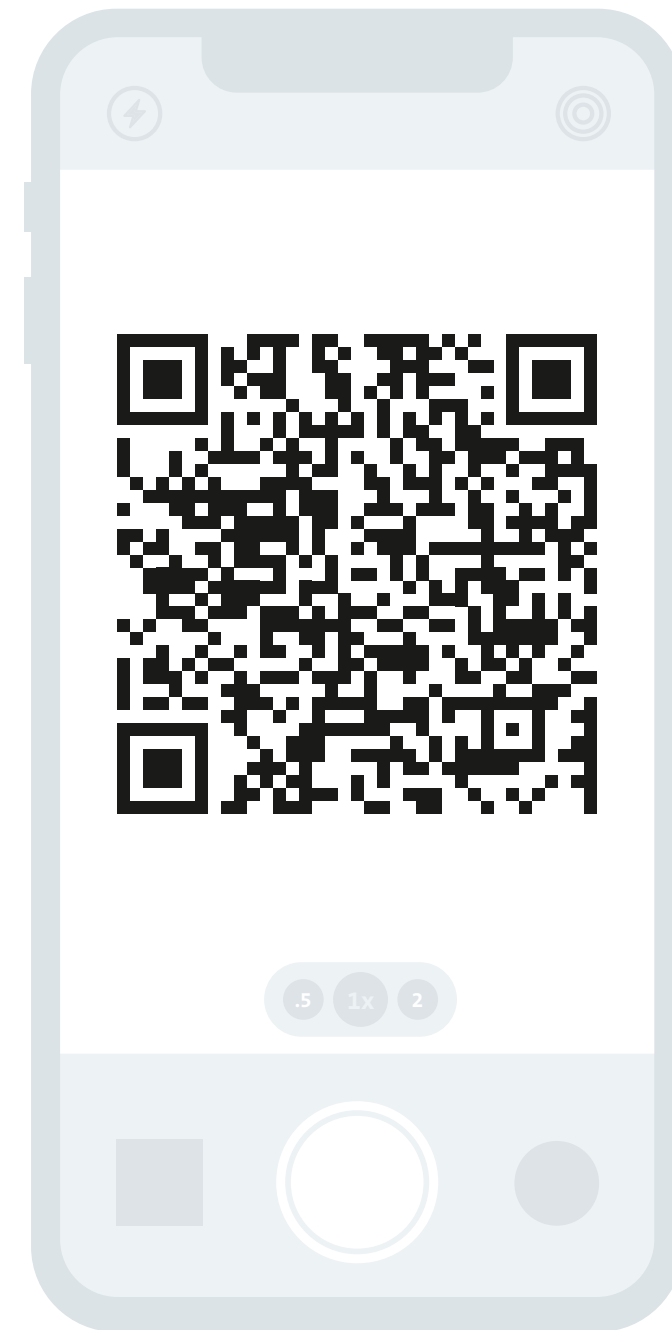


Abbildung 1: Handy-Illustration

---

[https://rise.articulate.com/share/uso0r3geXCNY9H1P8resTLT4WYb\\_Ciqj](https://rise.articulate.com/share/uso0r3geXCNY9H1P8resTLT4WYb_Ciqj)

# 1

# EINLEITUNG

## 1 Einleitung

### 1.1 Lesehinweis

- > In dieser Arbeit wird, wenn möglich, die geschlechtsneutrale Formulierung verwendet. Falls dies nicht möglich ist, wird der Genderstern (\*) verwendet, um genderinklusiv zu kommunizieren.
- > Die Arbeit wird in wissenschaftlicher Schreibweise verfasst. Davon ausgeschlossen sind das Vorwort, das Fazit, die Danksagung sowie das Journal, welche in der Ich-Form verfasst werden.
- > Die Ausformulierungen von Abkürzungen und Begriffserklärungen sind im Glossar zu finden und werden im Text mit einem Sternchen (\*) vermerkt.
- > Die individuelle praktische Arbeit wird im ganzen Dokument mit «IPA» abgekürzt.
- > Alle erwähnten Dokumente sind im Anhang zu finden.

### 1.2 PkOrg Aufgabenstellung

#### 1.2.1 Ausgangslage & Zielsetzung

**Hinweis:** Alle nachfolgenden Formulierungen und Texte wurden exakt aus der Aufgabenstellung von PkOrg übernommen. Es können Unstimmigkeiten beim Gendern oder dem Schreibstil vorkommen. Das PDF der Original-Aufgabenstellung ist im Anhang zu finden.

#### AUSGANGSLAGE

Das (Multimedia) Lernendenteam Motion besteht aus Mediamatiker: innen und Interactive Media Designer: innen in Ausbildung. Motion erstellt Videos, Illustrationen, Animationen, Fotos und weiterer Multimediaproduktionen. Zu diesen Multimediaproduktionen gehören auch Layout-Designs. Dabei verwenden die Lernenden das Adobe Programm InDesign.

Da Lernende bei Swisscom ihr Team viel wechseln, unterstützt sie dieses E-Learning in den Anfangsphasen des Projektes und hilft bei einem einheitlichen Einsetzen der Vorlagen und einheitlichem Gestalten der InDesign Files.

#### DETAILLIERTE AUFGABENSTELLUNG

##### Das Ziel der IPA ist:

ein E-Learning zum Thema «InDesign bei Motion» zu erstellen. Darin wird der Gebrauch von InDesign bei Motion verständlich erklärt. Das beinhaltet mind. fünf animierte Illustrationen, die die dazugehörenden Texte unterstützen.

Folgende Lernziele sollen die Lernenden durch das E-Learning erreichen:

- > Kennen der grundlegenden Tools um mit InDesign arbeiten zu können
- > Grundlegendes Verständnis über die Verwendung der Swisscom InDesign Vorlagen
- > Grundlegendes Wissen über den Export von InDesign Files
- > Wissen, wo Hilfestellungen bei InDesign Fragen zu finden sind

Die ausformulierten Ziele sehen wie folgt aus:

**1) Form (HKB 6)**

- > Die Gestaltung der IPA folgt dem Corporate Design (CD) von Swisscom (Schweiz) AG
- > Die IPA wird nach IPERKA strukturiert.
- > Meilensteine werden geplant und sind in der Feinplanung hervorgehoben.
- > Die Dokumentation folgt auch der IPERKA Methode.
- > Auch die Tasks werden in der Feinplanung nach IPERKA strukturiert.

**2) Datensicherung (HKB 3)**

- > Die Daten werden fortlaufend auf dem Swisscom OneDrive synchronisiert und gespeichert.
- > Zusätzlich werden die Daten täglich auf myCloud gesichert und mind. ein Mal pro Woche auf einem externen Datenträger gespeichert.

**3) E-Learning (HKB 2)**

- > Das E-Learning hält das Corporate Design (CD) von Swisscom (Schweiz) AG ein.
- > Die Illustrationen unterstützen die Vertiefungstexte visuell.
- > Jede Illustration wird im E-Learnings durch einen Vertiefungstext unterstützt.
- > Die erstellten Illustrationen werden in nachvollziehbarer Reihenfolge eingesetzt.
- > Das E-Learning ist grammatikalisch korrekt und enthält keine Schreibfehler.
- > Das E-Learning wird mit Articulate RISE erstellt und beinhaltet mindestens folgende Abschnitte:
  - > Intro
  - > Hauptteil: Anwendung, Vorlagen Swisscom, Hilfestellungen
  - > Quiz & Abschluss

**4) Illustrationen/ Animationen (HKB 1,2)**

- > Sämtliche Illustrationen und Texte sollen für Articulate RISE produziert und integriert werden.
- > Mind. 5 Illustrationen werden erstellt und animiert.
- > Die Illustrationen & Animationen halten das Corporate Design (CD) von Swisscom (Schweiz) AG ein.
- > Für die Illustrationen werden Skizzen erstellt.
- > Die Illustrationen dienen als Unterstützung zum dazugehörigen Text.
- > Das Brandcenter (CD) von Swisscom (Schweiz AG) wird als Vorlage verwendet.
- > Die Animationen werden als GIFs exportiert und im Articulate RISE integriert (RISE komprimiert die GIF automatisch)

**5) Texte (HKB 5)**

- > Die Texte sind nicht länger als 250 Wörter
- > Die Texte werden vom Auftraggeber geprüft, damit die Inhaltliche Qualität gewährleistet ist.

**6) Qualitätssicherung (HKB 6)**

- > Die Qualität des Produktes wird anhand von Qualitätsprüfungen des/der Auftraggeber\*in und von Fachpersonen während der Umsetzung gesichert.
- > Es werden mind. 2 Meetings mit dem/der Auftraggeber\*in geplant und während der IPA durchgeführt.
- > Die genaue Stellvertretung vom Auftraggeber wird in der Risikoanalyse aufgezeigt
- > Die Qualitätsprüfungen werden schriftlich festgehalten.
- > Mindestens folgende Punkte werden in der Qualitätsprüfung der Fachperson geprüft und festgehalten:

Bei den Illustrationen:

- > CI/CD von Swisscom (Schweiz) AG
- > Sauberkeit der Umsetzung

Bei den GIFs:

- > CI/CD von Swisscom (Schweiz) AG
- > Motion blur und Easy-Ease wurde angewendet

**VORKENNTNISSE**

Vivienne Troller kennt die Programme (Adobe Creativ Cloud und Office 365) und die Arbeitstechniken sind grundsätzlich bekannt.

Sie konnte im Verlaufe ihrer Lehre schon Illustrationen für verschiedenste Auftraggeber bei Motion und andere Teams erstellen. Diese Illustrationen hat sie mit Adobe Illustrator erstellt. Sie durfte auch an verschiedenen Animationsaufträgen arbeiten und dort die Anwendung von Adobe After Effects und Media Encoder erlernen.

Während ihrer Ausbildung hat sie in der Schule und im Betrieb verschiedene Layouts in Adobe InDesign erstellt.

**VORARBEITEN / ABGRENZUNG**

- > Im Vorfeld werden Templates ohne Inhalt für die Dokumentation, Grob- und Feinplanung, Meeting-Protokolle und das Journal erstellt.
- > Die Auftragsklärung wird bereits vor dem Start der IPA durchgeführt. (Kriterien sind in der Detailplanung aufgeführt)
- > Eine Zielgruppenumfrage wird versendet.
- > Eine Checkliste der Anforderungen des Bewertungsformulars (MED\_IPA\_Bewertungsformular\_Berechnung\_QV2024) wird erstellt.

# 1.3 Projektorganisation

## 1.3.1 Projektmanagementmethode

### IPERKA

Diese IPA wird aufgrund der positiven Erfahrungen der Kandidatin mit der Projektmanagementmethode IPERKA geplant und umgesetzt. Die IPERKA-Methode legt viel Wert auf die Planung und bietet durch ihren strukturierten Aufbau durch das ganze Projekt hinweg einen guten Leitfaden. Die Phasen sind klar gegliedert und stellen sicher, dass alle Schritte definiert sind, bevor mit der Realisation begonnen wird. Die Phasen werden der Reihenfolge nach abgearbeitet, wobei Zeitüberlappungen der einzelnen Phasen vorkommen können und erlaubt sind. IPERKA ist in folgende Phasen unterteilt: Informieren, Planen, Entscheiden, Realisieren, Kontrollieren und Auswerten.



Abbildung 2: IPERKA

### INFORMIEREN

In der ersten Phase werden sämtliche projektrelevanten Informationen gesammelt und strukturiert, um eine Übersicht über den Inhalt und Umfang des Projektes zu erhalten.

### PLANEN

In der zweiten Phase wird der Projektablauf geplant und ausgearbeitet. Arbeitsschritte und -pakete werden definiert, um eine möglichst logische und gut kontrollierbare Planung zu erstellen. Meilensteine werden festgelegt, um den Projektfortschritt überprüfen zu können und um mögliche Fehlerquellen frühzeitig zu erkennen und denen entgegenzuwirken. Diese Phase ist ausschlaggebend für den Verlauf und Erfolg des Projektes.

### ENTSCHEIDEN

In dieser Phase wird entschieden, welche Ideen und Vorgehensweisen aus der Planungsphase sich am besten für die Umsetzung der Arbeitsschritte und -pakete eignen. Die Entscheidungen werden vor der Umsetzung noch mit den wichtigsten Stakeholdern abgesprochen.

### REALISIEREN

Jetzt wird alles, was geplant und entschieden wurde, umgesetzt resp. realisiert! Dies ist die umfangreichste Phase in diesem Projekt, da nebst der Umsetzung und Realisierung auch eine Dokumentation erstellt wird. Der Umfang der Phasen variiert jedoch nach Art des Projektes.

### KONTROLLIEREN

Zur Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Produktes oder Resultats wird vor Abschluss alles noch kontrolliert und getestet. Dabei dient die Planung als Grundlage, um zu überprüfen, ob alles auch wie geplant umgesetzt wurde. Abweichungen und Fehler werden festgehalten und nötige Massnahmen definieren.

### AUSWERTEN

In der letzten Phase wird der Projektverlauf rückwirkend nochmals analysiert. Was lief gut? Was muss sich unbedingt ändern? Wurden alle Ziele erreicht? Die Auswertung ergibt «Learnings» resp. Erkenntnisse, welche in den nächsten Projekten einfließen können.

### 1.3.2 Datenverwaltung- und Sicherung

**ABLAGE**

Die Ordnerstruktur für die IPA wird in fünf Unterordner aufgeteilt:

**00\_Organisatorisches**

In diesem Ordner sind alle Unterlagen des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes, Projekteingaben, Zeitplanungen, Analysen, Protokolle und weitere Dokumente (wie zum Beispiel Checklisten) zu finden.

**01\_Dokumentation**

In diesem Ordner sind die Arbeitsdatei (indd) und der Text der Dokumentation abgelegt. Beide werden täglich kopiert und versioniert.

**02\_Projekt**

Dieser Ordner enthält alle Dokumente, welche für die Umsetzung des Projektes benötigt werden. Dazu gehören Skizzen, Illustrationen, Arbeitsdateien (After Effects), Zwischenexporte und die fertigen GIFs. Die Arbeitsdatei wird kopiert und mit Step-Ordner versioniert (z.B. 01\_Step\_20240216).

**03\_E\_Learning**

Alles, was direkt mit der Erstellung des E-Learnings zu tun hat ist hier abgelegt. Das sind die E-Learning Texte, der Ablauf und die Screenshots.

**04\_Abgabe**

Hier werden die fertige Dokumentation, das Produkt sowie der Anhang für die Abgabe abgelegt.

| Name                              | Größe | Art              |
|-----------------------------------|-------|------------------|
| 00_Organisatorisches              | --    | Ordner           |
| 00_Unterlagen_Pruefungskommission | --    | Ordner           |
| 01_Projekteingaben                | --    | Ordner           |
| 02_Zeitplanungen                  | --    | Ordner           |
| 03_Analysen                       | --    | Ordner           |
| 04_Protokolle                     | --    | Ordner           |
| 05_weiteres                       | --    | Ordner           |
| 01_Dokumentation                  | --    | Ordner           |
| 01_Arbeitsdatei                   | --    | Ordner           |
| 02_Bilder                         | --    | Ordner           |
| 03_Text                           | --    | Ordner           |
| 02_Projekt                        | --    | Ordner           |
| 01_Skizzen                        | --    | Ordner           |
| 02_Illustrationen                 | --    | Ordner           |
| 03_Arbeitsdatei                   | --    | Ordner           |
| 04_Export                         | --    | Ordner           |
| 05_Endprodukt                     | --    | Ordner           |
| 03_E_Learning                     | --    | Ordner           |
| 01_Bilder_Screenshots             | --    | Ordner           |
| 02_Text                           | --    | Ordner           |
| Aufbau_eLearning.docx             | 28 KB | Micros...(.docx) |
| 04_Abgabe                         | --    | Ordner           |
| Anhang_IPA_Vivienne_Troller       | --    | Ordner           |

Abbildung 3: Ordnerstruktur

**ABLAGE**

Während der Projektdauer wird täglich ein Backup aller Projektdateien auf iCloud und OneDrive erstellt. Die Daten werden ebenfalls wöchentlich auf einer externen Festplatte gesichert. Die Backups werden wie folgt benannt: «IPA\_yyyymmdd». Dabei wird immer das aktuelle Datum eingefügt.

### 1.3.3 Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz wurde 1-2 Monate im Voraus reserviert und befindet sich an der Förrlibuckstrasse 60/62 im dritten Stock.

Bei der Raumauswahl werden verschiedene Aspekte berücksichtigt. Zuerst wird darauf geachtet, dass der Raum genügend Licht hat und eine Lüftungsmöglichkeit besteht. Um die Arbeit zu erleichtern, wird vom Team Motion ein externer Monitor und zwei Whiteboards zur Verfügung gestellt.

Auf dem ersten Whiteboard wird ein Kanban-Board eingerichtet, um den Status der Tasks im Auge zu behalten. Auf dem zweiten Whiteboard werden die vorher erstellten Checklisten der Anforderungen aufgehängt. Das zweite Whiteboard wird ebenfalls für allfällige Notizen verwendet.

Um die Skizzen zu erstellen, wird ein privates Tablet genutzt. Dieses dient bei Bedarf ebenfalls als Monitor.

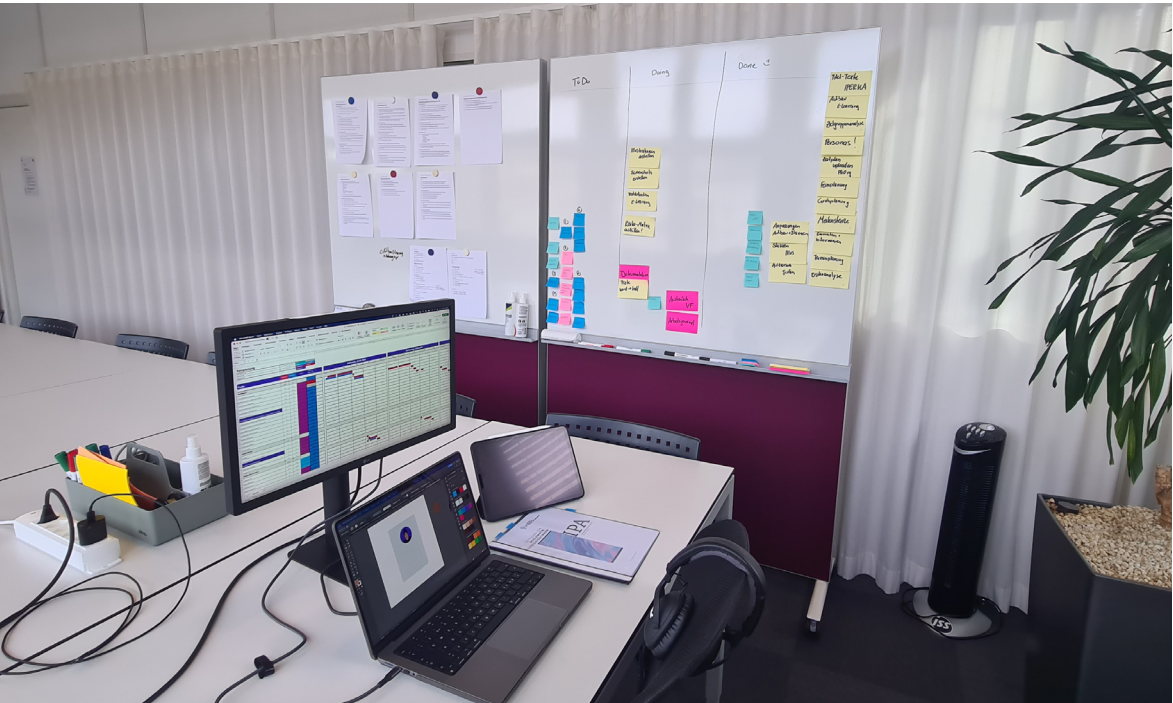


Abbildung 4: Arbeitsplatz

# 1.4 Rechtliche Rahmenbedingungen

## 1.4.1 Lizenzen

Die Office 365 und Articulate Rise Lizenzen werden von Swisscom (Schweiz) AG bezahlt und zur Verfügung gestellt. Die Adobe Creative Cloud Lizenz wird von der Kandidatin bezahlt und läuft über ihre private Mailadresse. Die Kosten des Creative Cloud Abos werden jedoch von Swisscom mit der monatlichen Lehrmittelpauschale gedeckt.

## 1.4.2 Copyright

Alle verwendeten Quellen, Vorarbeiten und Firmenunterlagen werden angegeben und deklariert. Rechtlich geschützte Unterlagen oder Abbildungen werden nur verwendet, wenn eine gültige Lizenz dafür vorzuweisen ist.

## 1.4.3 Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erklärt die Kandidatin (Vivienne Troller), dass alle Inhalte der vorliegenden IPA (interne praktische Arbeit) von ihr selbstständig erarbeitet wurden.

Hilfsmittel, Quellen und Fremdhilfen sowie Inhalte, die nicht von ihr stammen, wurden klar deklariert.

Zürich, 26.02.2024

*V. Troller*

Vivienne Troller  
Kandidatin

# 1.5 Firmenstandard

## 1.5.1 Corporate Identity/ Corporate Design

Swisscom verfügt über ein sogenanntes CI/CD, was für Corporate Identity und Corporate Design steht. Die Corporate Identity zeigt die Werte und Merkmale eines Unternehmens auf, das Corporate Design hingegen definiert das Erscheinungsbild und die Kommunikation.

Swisscom regelt das CI/CD alles auf einer Webseite; dem Brandcenter. Das Brandcenter ist für alle Swisscom Mitarbeitenden zugänglich und regelt die Handhabung und Gestaltung verschiedenster Themen und Produkten. Diese Arbeit wird auch unter Beachtung des CI/CDs von Swisscom erstellt.

Das CD-Manual von Swisscom regelt Vorschriften zu Werbung, Illustrationen, Ton und Video, Animationen, Piktogrammen, Layoutsystemen, Druckdaten, Farben, AI-Design, Produktgestaltung und Bildern.

Gestalterische Produkte halten sich dabei an folgende Gestaltungsprinzipien:

- > einfach
- > flexibel
- > begeisternd
- > vertraut
- > hochwertig

### FARBEN

Die Farbwelt von Swisscom ist ebenfalls vorgeschrieben. Dabei unterteilt Swisscom die Farben in Primär(1)-, Support(2)-, Akzent(3)- und Illustrationsfarben(4).

Beim Erstellen von Illustrationen können zusätzlich die entsprechenden Illustrationsfarben verwendet werden, welche normalerweise nicht verwendet werden. Dazu gehören die B2B - und funktionalen Illustrationsfarben sowie die Haut-Palette. Diese Zusatzfarben dürfen jedoch nur punktuell eingesetzt werden.

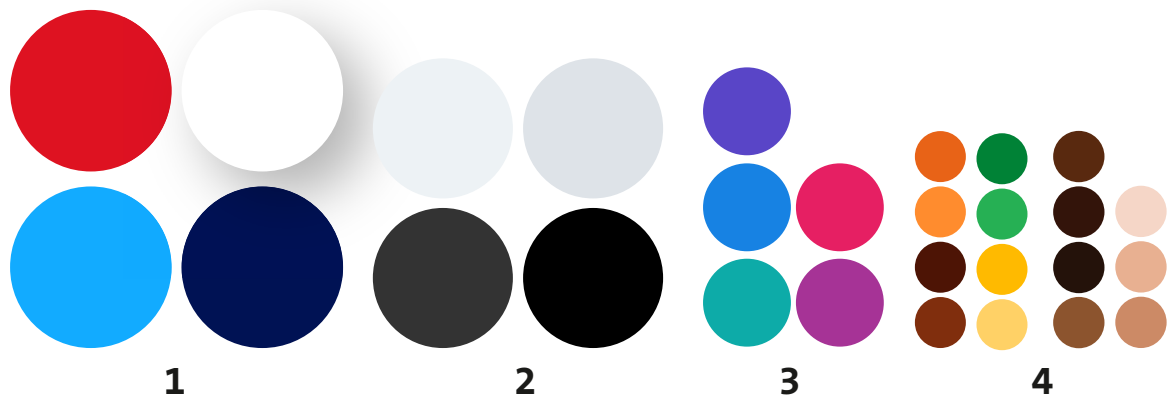


Abbildung 5: Swisscom-Farben

<https://brand.swisscom.com/>

ILLUSTRATIONEN

Bei Illustrationen ist wichtig zu beachten, dass diese simpel und einfach sind. Gewisse Elemente, wie zum Beispiel Gesichter, werden deshalb nicht illustriert. Definiert wird, dass Illustrationen reduziert, einfach, plakativ, leicht abgerundet und kontrastreich sein sollten.

ANIMATIONEN

Bei den Animationen wird auch definiert, dass diese simple sein sollten. Um die Animationen dynamischer wirken zu lassen, muss mit Easing gearbeitet werden. Für Textanimationen existieren sogar Presets, die heruntergeladen werden können.

Das vollständige Corporate Design Manual ist im Brandcenter unter [brand.swisscom.com](https://brand.swisscom.com) zu finden und ist für alle Mitarbeitenden zugänglich.

1.6 Stakeholder & Fremdhilfen

Stakeholder sind Personen, die in irgendeiner Form mit diesem Projekt in Verbindung stehen und davon beeinflusst werden. Fremdhilfen sind Personen, die Hilfestellungen während des Projektes leisten. Folgende Personen sind Stakeholder oder Fremdhilfen:

| FUNKTION         | NAME             | KONTAKTDATEN                  |
|------------------|------------------|-------------------------------|
| Absolventin      | Vivienne Troller | vivienne.troller@swisscom.com |
| Auftraggeber     | Justin Egli      | justin.egli@swisscom.com      |
| Fachvorgesetzter | Walter Göldi     | walter.goeldi@swisscom.com    |
| Hauptexpert      | Lars Widmer      | ich@lars-widmer.ch            |
| Nebenexpert      | Niki Huwyler     | niki@scout-out.ch             |
| Korrekturleserin | Michèle Wick     | mitch@mitch.ch                |
| Testperson       | Tino Kistler     | tino.kistler@swisscom.com     |

Tabelle 1: Stakeholder & Fremdhilfen

# 1.7 Arbeitsjournal

## Montag, 12.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Einrichten & informieren

> Grob- und Feinplanung

> Meilensteine
- > Termine versendet

> Risikoanalyse

> Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute habe ich die IPA gestartet, indem ich ein Kanban-Board auf meinem Whiteboard eingerichtet habe und meine Checklisten nochmals durchgegangen bin. Die Grobplanung war ein wenig schwierig, da ich die Länge der Tasks nicht so gut einschätzen konnte. Die Feinplanung war dank der Grobplanung nicht mehr allzu kompliziert. Auch die Terminplanung ging rund, da meine Gesprächspartner alle einen nicht allzu vollen Kalender hatten. Die Risikoanalyse dagegen hat mehr Zeit beansprucht, da ich mir nicht ganz sicher war, auf welche Risiken ich eingehen wollte. Alles in allem ein gelungener Start.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+0.5h** -> Ich wollte mehr Zeit in die Doku investieren, damit ich mich richtig einarbeiten kann.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

-

FREMDHILFEN

-

TASKS

| Von - Bis                        | Task                       | SOLL  | IST   | Delta  |
|----------------------------------|----------------------------|-------|-------|--------|
| 07:45-08:00                      | Einrichten und informieren | 0.25h | 0.25h | 0h     |
| 08:00-09:45<br>(inkl. Pause)     | Grobplanung                | 1.5h  | 1.5h  | 0h     |
| 09:45-11:00                      | Feinplanung                | 1.5h  | 1.25h | -0.25h |
| 11:00-11:30                      | Meilensteine               | 0.5h  | 0.5h  | 0h     |
| 11:30-11:45<br>12:30-12:45       | Termine planen & versenden | 0.5h  | 0.5h  | 0h     |
| 12:45-14:00                      | Risikoanalyse              | 1h    | 1.25h | +0.25h |
| 14:15-16:30<br>(inkl. Austausch) | Dokumentation              | 2h    | 2h    | 0h     |
| 16:30-17:00                      | Arbeitsjournal             | 0.5h  | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 2: Tagesjournal Tag 1

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h  
**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8.5h

## Dienstag, 13.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Zielgruppenanalyse

> Aufbau E-Learning definieren

> Illustrationsskizzen
- > 1.Prüfung Auftraggeber

> Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute habe ich damit begonnen, die Zielgruppenumfrage, die ich vor der IPA versendet habe, auszuwerten. Dabei bin ich alle Daten durchgegangen und habe in der Zielgruppenanalyse mein Fazit daraus gezogen. Da ich viele Fragen ausgewertet habe, hat es ein wenig länger gedauert als gedacht. Beim Aufbau und Definition des Inhaltes des E-Learnings hatte ich das Problem, mich auf gewisse Themen zu beschränken, da InDesign ein sehr grosses Thema ist. Deshalb war ich sehr erleichtert, als mein Auftraggeber sehr zufrieden war mit dem Ablauf und der Auswahl der Themen. Bei den Skizzen habe ich mich dafür entschieden, verschiedene Versionen zu erstellen, von denen mein Auftraggeber dann auswählen kann. Auch mit den Skizzen war er zufrieden, weshalb ich diesen Tag als gelungen und den ersten Meilenstein als erreicht betrachte.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+0.25** -> Ich habe mir die Zeit genommen, um mein Journal richtig auszufüllen.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

Mein Apple-Pen hat nicht richtig funktioniert, das Problem hat sich aber nach einer Weile selbst gelöst.

FREMDHILFEN

Michèle Wick hat die ersten Texte meiner Dokumentation durchgelesen und mir Feedback dazu gegeben.

TASKS

| Von - Bis                        | Task                         | SOLL | IST   | Delta  |
|----------------------------------|------------------------------|------|-------|--------|
| 07:45-09:30                      | Zielgruppenanalyse           | 1.5h | 1.75h | +0.25h |
| 09:45-11:00                      | Aufbau E-Learning definieren | 1.5h | 1.25h | -0.25h |
| 11:00-12:00<br>12:30-13:30       | Skizzen Illustrationen       | 2h   | 2h    | 0h     |
| 13:30-14:00                      | 1.Prüfung Auftraggeber       | 0.5h | 0.5h  | 0h     |
| 14:15-16:00<br>(inkl. Austausch) | Dokumentation                | 1.5h | 1.5h  | 0h     |
| 16:00-16:30                      | Arbeitsjournal               | 0.5h | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 3: Tagesjournal Tag 2

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h  
**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8.25h

Mittwoch, 14.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Anpassungen Aufbau & Skizzen
- > Textdefinition E-Learning
- > Screenshots erstellen
- > Illustrationen beginnen
- > Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute habe ich den Tag mit kleinen Anpassungen am E-Learning Ablauf begonnen, wobei ich an den Skizzen nichts ändern musste. Danach habe ich mich direkt daran gemacht, den Text für das E-Learning zu schreiben. Ich hatte ein wenig Schwierigkeiten mit der Länge des Textes, da ich viel geschrieben habe. Eventuell müssen die Texte nach dem Testing noch ein wenig gekürzt werden. Walter Göldi hat den Text dann auch kurz durchgelesen, um mir Feedback zum Inhalt zu geben. Nach dem Mittag habe ich dann die Screenshots für das E-Learning erstellt und bei ein paaren davon noch kleine Bearbeitungen, wie Schatten, hinzugefügt. Wenn ich am Ende noch Zeit übrig habe, werde ich die restlichen Screenshots auch noch bearbeiten.

Das Illustrieren ging heute ein wenig langsam voran, da ich lange an einzelnen Kleinigkeiten festgehangen bin. Mit der Zeit ist mir das Illustrieren aber einfacher gefallen. Ich konnte meinen Zeitplan heute wieder sehr gut einhalten, was mich sehr freut!

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+0.5h** -> Ich habe mir die halbe Stunde eingeplant um mein Journal nachtragen zu können.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

-

FREMDHILFEN

Walter Göldi hat mir zu meinen E-Learning Texten Feedback gegeben.

TASKS

| Von - Bis                        | Task                         | SOLL  | IST   | Delta  |
|----------------------------------|------------------------------|-------|-------|--------|
| 07:45-08:00                      | Anpassungen Aufbau & Skizzen | 0.5h  | 0.25h | -0.25h |
| 08:00-12:00<br>(inkl. Pause)     | Textdefinition E-Learning    | 3.5h  | 3.75h | +0.25h |
| 12:30-12:45                      | Screenshots erstellen        | 0.25h | 0.25h | 0h     |
| 12:45-14:15                      | Illustrationen erstellen     | 1.5h  | 1.5h  | 0h     |
| 14:30-16:15<br>(inkl. Austausch) | Dokumentation                | 1.5h  | 1.5h  | 0h     |
| 16:15-16:30                      | Arbeitsjournal               | 0.5h  | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 4: Tagesjournal Tag 3

OFFENE PENDENZEN

- > Ev. Screenshots bearbeiten

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h  
**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8.5h

Donnerstag 15.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Illustrationen erstellen
- > Qualitätsprüfung Illus
- > Anpassungen Illustrationen
- > Animationen planen
- > Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute konnte ich alle Illustrationen erstellen und von einer Fachperson prüfen lassen. Es gab nicht allzu viele Anpassungen, was erfreulich war. Beim Planen der Animationen fiel mir jedoch die Ideenfindung ein wenig schwer, trotzdem konnte ich für alle Illus Ideen festhalten. Da ich früh begonnen habe zu arbeiten, hatte ich nach dem Erstellen der Illustrationen noch übrige Zeit bis zur Qualitätsprüfung, weshalb ich die Dreiviertelstunde mit Dokumentation schreiben verbracht habe.

Ich habe heute auch bei meiner Zeitplanung den Expertenaustausch am Dienstag nach hinten geschoben, da ich ihn falsch eingetragen habe. Die Länge der Tasks ist jedoch gleich geblieben, nur die Reihenfolge hat sich geändert.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+0.75h** -> Ich habe diese Dreiviertelstunde Überzeit eingeplant, um genug Zeit für die Doku und das führen des Journals zu haben.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

Hatte Zeit vor Qualicheck -> Lösung: mit Doku weitermachen

FREMDHILFEN

Michèle Wick hat weitere Texte meiner Doku durchgelesen und mir Feedback gegeben.

TASKS

| Von - Bis                        | Task                            | SOLL | IST   | Delta  |
|----------------------------------|---------------------------------|------|-------|--------|
| 07:30-11:45<br>(inkl. Pause)     | Illustrationen erstellen        | 4h   | 4h    | 0h     |
| 11:45-12:00<br>12:30-13:00       | Dokumentation                   | 0h   | 0.75h | +0.75h |
| 13:00-13:30                      | Qualitätsprüfung Illustrationen | 0.5h | 0.5h  | 0h     |
| 13:30-14:00                      | Anpassungen Illustrationen      | 0.5h | 0.5h  | 0h     |
| 14:15-15:30<br>(inkl. Austausch) | Animationen planen              | 1h   | 1h    | 0h     |
| 15:30-16:15                      | Dokumentation                   | 1.5h | 0.75h | -0.75h |
| 16:15-16:45                      | Arbeitsjournal                  | 0.5h | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 5: Tagesjournal Tag 4

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h  
**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8.75h

Freitag, 16.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > 2. Prüfung Auftraggeber
- > Anpassungen & Vorbereitung Illus
- > Animationen beginnen
- > Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Ich konnte heute als aller erstes meine Illustrationen vom Auftraggeber prüfen lassen und somit einen weiteren Meilenstein erreichen. Ich bin auch froh, dass ich für die Illustrations-Anpassungen eine Stunde eingeplant habe, da ich mich nicht ganz fokussieren konnte und mir die Vorbereitung der Illus fürs Animieren ein bisschen schwergefallen ist. Ich habe heute auch die Erschöpfung der letzten fünf Tage gespürt und musste manche Animationen deshalb mehrmals wegen Überlegungsfehlern anpassen. Ich bin nach der Hälfte der Projektzeit fast perfekt im Zeitplan und hoffe, dass ich auch in der zweiten Hälfte meinen Zeitplan einhalten kann. Auch mit der Dokumentation komme ich gut voran und hoffe, das Tempo halten zu können.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

+0.5h -> Habe ich so eingeplant, um mehr Zeit für die Animationen zu gewinnen.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

-

FREMDHILFEN

-

TASKS

| Von - Bis                        | Task                                    | SOLL | IST  | Delta |
|----------------------------------|-----------------------------------------|------|------|-------|
| 08:00-08:30                      | 2. Prüfung Auftraggeber                 | 0.5h | 0.5h | 0h    |
| 08:30-09:30                      | Anpassung & Vorbereitung Illustrationen | 1h   | 1h   | 0h    |
| 09:45-11:45<br>12:15-14:15       | Animationen erstellen                   | 4h   | 4h   | 0h    |
| 14:30-16:15<br>(inkl. Austausch) | Dokumentation                           | 1.5h | 1.5h | 0h    |
| 16:15-16:45                      | Arbeitsjournal                          | 0.5h | 0.5h | 0h    |

Tabelle 6: Tagesjournal Tag 5

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h

**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8.25h

Montag 19.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Animationen erstellen
- > GIFs exportieren
- > Qualitätsprüfung GIFs
- > Anpassungen Animationen
- > Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute konnte ich die Illustrationen fertig animieren und die Qualitätsprüfung mit der Fachperson durchführen. Es gab dabei nicht sehr viele Anpassungen, weshalb ich beim Anpassen weniger Zeit gebraucht habe. Ich war viel früher mit dem Animieren fertig, habe aber ein wenig länger beim Exportieren gebraucht, da anfänglich meine Exporte weisse bewogende Punkte darauf hatten. Das konnte ich aber mit einer Änderung der Exporteinstellungen lösen. Da ich übrige Zeit hatte, habe ich mit dem E-Learning begonnen und ein wenig länger an der Doku gearbeitet.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

-

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

Ich war schneller mit den Animationen fertig als geplant. Da ich morgen 8.75h eingeplant habe und heute noch Zeit vor dem Qualicheck hatte, habe ich mit dem erstellen des E-Learnings begonnen, an der Doku weitergeschrieben und ebenfalls nur 8h gearbeitet um keine Überzeit zu machen. Das Exportproblem hat sich mit dem einstellen der Maxiamler Renderqualität gelöst.

FREMDHILFEN

-

TASKS

| Von - Bis                                | Task                         | SOLL | IST   | Delta  |
|------------------------------------------|------------------------------|------|-------|--------|
| 07:45-10:00<br>(inkl. Pause)             | Animieren                    | 3.5h | 2h    | -1.5h  |
| 10:00-11:00                              | Exportieren                  | 0.5h | 1h    | +0.5h  |
| 11:00-11:45                              | E-Learning erstellen         | 0h   | 0.75h | +0.75h |
| 12:30-12:45                              | Dokumentation                | 0h   | 0.25h | +0.25  |
| 12:45-13:15                              | Qualitätsprüfung Animationen | 0.5h | 0.5h  | 0h     |
| 13:15-13:45                              | Anpassungen Animationen      | 1h   | 0.5h  | -0.5h  |
| 13:45-16:00<br>(inkl. Austausch & Pause) | Dokumentation                | 1.5h | 1.75h | +0.25h |
| 16:00-16:30                              | Arbeitsjournal               | 0.5h | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 7: Tagesjournal Tag 6

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h

**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8h

Dienstag, 20.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Expertenaustausch

> E-Learning erstellen

> E-Learning befüllen
- > Quiz beginnen

> Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute konnte ich mit dem E-Learning weiterfahren und alles fertig vorbereiten und befüllen. Beim Befüllen habe ich gemerkt, dass ich beim Einfügen der GIFs und Texte um einiges mehr anpassen muss als gedacht. Ich habe die Layouts und Designs der E-Learning-Blöcke mehrmals angepasst und war nie wirklich zufrieden mit dem Aussehen. Damit habe ich schlussendlich fast drei Stunden verbracht, bis ich mich zufriedengeben musste, da ich sonst im Zeitplan für andere Tasks weniger Zeit hätte. Als Problem würde ich das aber nicht betiteln. Für das Quiz habe ich die volle Stunde heute benötigt, denke aber nicht, dass ich morgen nochmals so lange haben werde. Da der Austausch mit der vorgesetzten Fachkraft ebenfalls länger ging, musste ich Zeit bei der Dokumentation einbüßen, da ich schon 0.25h länger gearbeitet habe als geplant. Der Austausch mit den Experten lief gut und ich konnte all meine Fragen stellen.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+1h** -> Ich hatte um einiges länger beim befüllen des E-Learnings und bin somit ein wenig in Verzug geraten.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

-

FREMDHILFEN

Michèle Wick hat meine Texte wieder durchgelesen und mir Feedback dazu gegeben.

TASKS

| Von - Bis                                | Task                 | SOLL  | IST   | Delta  |
|------------------------------------------|----------------------|-------|-------|--------|
| 07:30-08:30                              | E-Learning erstellen | 2h    | 1h    | -1h    |
| 08:30-10:30<br>(inkl. Pause)             | E-Learning befüllen  | 0.75h | 1.75h | +1h    |
| 10:30-11:15                              | Austausch Experten   | 1h    | 0.75h | -0.25h |
| 11:15-12:00<br>12:30-13:00               | E-Learning befüllen  | 0.75h | 1.25h | +0.5h  |
| 13:00-14:00                              | Quiz erstellen       | 1h    | 1h    | 0h     |
| 14:00-16:30<br>(inkl. Pause & Austausch) | Dokumentation        | 2h    | 1.75h | -0.25  |
| 16:30-17:00                              | Arbeitsjournal       | 0.5h  | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 8: Tagesjournal Tag 7

OFFENE PENDENZEN

- > Doku-Text übers Erstellen der Animationen

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)

0.5 h

**Austausch vorg. Fachkraft:**

0.5h

TAGESTOTAL

9h

Mittwoch 21.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Quiz erstellen

> Testing

> Auswertung & Anpassungen
- > Finale Prüfung Auftraggeber

> Finale Anpassungen

> Dokumentation & Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Da ich für die Erstellung des Quiz nicht so lange gebraucht habe und vor dem Testing-Call noch übrige Zeit hatte, habe ich mich daran gemacht, die Grafiken für meine Dokumentation zu erstellen. Auch der Testing-Austausch ging schnell, da fast keine Anpassungsvorschläge seitens Testperson gekommen sind. Darum ging auch das Anpassen und Auswerten des Testings eher schnell. Da ich vor der letzten Prüfung mit dem Auftraggeber wieder übrige Zeit hatte, habe ich weiter an der Dokumentation gearbeitet. Die Auftraggeber-Prüfung lief auch sehr gut ab, da der Auftraggeber bis auf zwei kleine Details keine Änderungswünsche geäußert hat und somit das E-Learning abgenommen wurde. Da der Austausch so schnell vorbei war, habe ich mich daran gemacht, die letztenAnpassungen am E-Learning heute schon vorzunehmen. Da es wenige waren, ging auch das eher schnell. Nach den Anpassungen habe ich weiter an meiner Dokumentation gearbeitet und bin dort auf gutem Wege.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+0.25h** -> Ich wollte mein Journal noch richtig nachtragen.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

-

FREMDHILFEN

Tino Kistler hat mir beim Testing des E-Learnings geholfen.

TASKS

| Von - Bis   | Task                             | SOLL | IST   | Delta  |
|-------------|----------------------------------|------|-------|--------|
| 07:45-08:15 | Quiz erstellen                   | 1h   | 0.5h  | -0.5h  |
| 08:15-09:00 | Dokumentation                    | 0h   | 0.75h | +0.75h |
| 09:00-19:45 | Testing                          | 1h   | 0.75h | -0.25h |
| 10:00-11:00 | Auswertung & Anpassungen Testing | 2h   | 1h    | -1h    |
| 11:00-12:00 | Dokumentation                    | 0h   | 1h    | +1h    |
| 12:30-13:00 | Finale Prüfung Auftraggeber      | 1h   | 0.5h  | +0.25h |
| 13:00-14:00 | Letzte Anpassungen               | 0h   | 1h    | +1h    |
| 14:15-15:45 | Dokumentation                    | 2h   | 1.5h  | -0.5h  |
| 16:00-16:30 | Journal                          | 0.5h | 0.5h  | 0h     |

Tabelle 9: Tagesjournal Tag 8

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)

0.5 h

**Austausch vorg. Fachkraft:**

0.25h

TAGESTOTAL

8.25h

Donnerstag, 22.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Dokumentation
- > Arbeitsjournal

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute habe ich den ganzen Tag an der Dokumentation gearbeitet, da ich die letzten Anpassungen am Produkt gestern schon vornehmen konnte. Ich war froh um die extra eineinhalb Stunden, da ich noch viel Zeit ins Schreiben der Texte investieren musste. Auch das Einfügen der schon korrigierten Texte ging eher lange, da ich stetig noch Bilder machen und diese ebenfalls in den Text einbinden musste. Meine Konzentration schwand gegen den Nachmittag, was das Schreiben der Texte nicht vereinfachte. Ich habe jetzt aber alle Texte bis auf das Fazit geschrieben und werde diese auf den Montag Korrekturlesen lassen. Ich hatte am Nachmittag noch den täglichen Austausch mit meiner vorgesetzten Fachkraft, bevor ich mich wieder an die Doku machte und am Ende des Tages noch das Arbeitsjournal nachgetragen habe.

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

**+0.75h** -> Da ich am Montag abgebe, wollte ich die Texte fertigschreiben, damit ich am Montag genug Zeit habe, die Abgabe vorzubereiten.

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

-

FREMDHILFEN

-

TASKS

| Von - Bis                                                | Task           | SOLL | IST  | Delta |
|----------------------------------------------------------|----------------|------|------|-------|
| 07:45-12:00<br>12:30-16:30<br>(inkl. Pausen & Austausch) | Dokumentation  | 6h   | 7.5h | +1.5h |
| 16:00-16:30                                              | Arbeitsjournal | 0.5h | 0.5h | 0h    |

OFFENE PENDENZEN

- > Dokumentationstexte ins InDesign einfügen
- > Texte korrekturlesen
- > Fazit

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.5 h  
**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0.25h

TAGESTOTAL

8.75h

Tabelle 10: Tagesjournal Tag 9

Montag 26.02.2024

ERREICHTE TAGESZIELE

- > Freigabe & Export E-Learning
- > Arbeitsjournal finalisieren
- > Feinschliff Dokumentation
- > Probeupload
- > Export & Überprüfung Doku
- > Abgabe

ARBEITEN DES TAGES & FAZIT

Heute war es an der Zeit, alles zu finalisieren. Ich habe den Tag damit begonnen, das E-Learning nochmals zu überprüfen und dann als PDF zu exportieren. Dann habe ich schon damit begonnen, das Arbeitsjournal vorzubereiten und die Einträge nochmals durchzugehen. Nach dem Journal habe ich die letzten Texte in mein InDesign-File eingefügt und das Fazit verfasst. Nachdem alle Texte gestanden sind, habe ich alle Beschriftungen und Verzeichnisse sowie das Layout nochmals überprüft. Nach der ganzen Überprüfung habe ich die Dokumentation exportiert und vor dem Mittag einen Probeupload auf PkOrg zusammen mit dem exportierten E-Learning gemacht. Nach dem Mittag habe ich das Arbeitsjournal finalisiert und gehe jetzt meine Dokumentation nochmals durchgelesen, um sie auf Fehler zu überprüfen. Heute ist alles gut gelaufen und ich kann meine fertige IPA frühzeitig ABGEBEN!

ÜBERZEIT/WOCHENENDARBEIT

-

AUFGETRETENE PROBLEME & LÖSUNGEN

Ich hatte bei dem Abbildungsverzeichnis manchmal Schwierigkeiten, da die Nummerierungen nicht richtig waren. Das konnte ich aber lösen, indem ich neue Textfelder aufgezogen habe und sie nochmals beschriftet habe.

FREMDHILFEN

Michèle Wick hat auf heute meine Texte durchgelesen und mir Feedback dazu gegeben.

TASKS

| Von - Bis                    | Task                               | SOLL  | IST   | Delta  |
|------------------------------|------------------------------------|-------|-------|--------|
| 07:30-07:45                  | Freigabe & Überprüfung E-Learning  | 0.25h | 0.25h | 0h     |
| 07:45-08:00                  | Export E-Learning                  | 0.5h  | 0.25h | -0.25h |
| 08:00-08:30                  | Arbeitsjournal                     | 1h    | 0.5h  | -0.5   |
| 08:30-11:45<br>(inkl. Pause) | Feinschliff Dokumentation          | 3h    | 3h    | 0h     |
| 11:45-12:00                  | Probeupload                        | 0.5h  | 0.25h | -0.25h |
| 12:30-13:00                  | Finalisierung Arbeitsjournal       | 0h    | 0.5h  | +0.5h  |
| 13:00-14:00                  | Export & Überprüfung Dokumentation | 2h    | 1h    | -1h    |
| 14:00-14:30                  | Abgabe auf PkOrg                   | 1h    | 0.5h  | -0.5h  |

OFFENE PENDENZEN

- > Keine

PAUSE & AUSTAUSCH

**Pause:** (ohne Mittag)  
0.25 h  
**Austausch vorg. Fachkraft:**  
0h

TAGESTOTAL

6.5h

Tabelle 11: Tagesjournal Tag 10

# 2 INFORMIEREN

## 2 Informieren

In der Phase «Informieren» werden alle projektrelevanten Informationen gesammelt. Dabei gilt es herauszufinden, welche Vorgaben für dieses Projekt gelten, wie lange das Projekt dauert, welche Mittel zur Verfügung stehen und welche Ergebnisse erwartet werden. Am Ende dieser Phase sollte klar sein, worum es im Projekt geht und was der aktuelle Stand des Projektes ist.

## 2.1 Briefing

Gemeinsam mit dem Auftraggeber werden vor dem Start der IPA die Rahmenbedingungen für das Projekt besprochen. Dabei werden das finale Produkt und die Erwartungen des Auftraggebers an dieses definiert. Beim Produkt ist der Mehrwert, den das E-Learning den Lernenden bringt, für den Auftraggeber das Wichtigste. Dabei soll die Kandidatin ihr Fachwissen einbringen, um die Texte zielgerecht zu definieren. In Bezug auf die gestalterische Umsetzung darf die Kandidatin ohne Einschränkungen arbeiten. Die einzige Vorgabe des Auftraggebers ist die Einhaltung des Swisscom CI/CDs.

## 2.2 Zielgruppenanalyse

Um ein Projekt erfolgreich umzusetzen, ist es wichtig zu wissen, wen man anspricht und wie man diese Personen erreicht. Dies lässt sich mittels einer Zielgruppenanalyse herausfinden. Zuerst wird eingeschränkt, wer die Zielgruppe ist, dann wird erörtert, welche Bedürfnisse die Zielgruppe hat und zuletzt, wie diese am besten erreichen werden können. Es wird ebenfalls analysiert, ob die Zielgruppe überhaupt einen Mehrwert im Produkt sehen könnte. Ein Produkt ist nur erfolgreich, wenn auch eine Nachfrage dafür besteht.

Für dieses Projekt ist die Zielgruppe bereits eingeschränkt. Das E-Learning wird nämlich nur auf dem SharePoint vom Team Motion verlinkt, auf den nur Teammitglieder Zugriff besitzen. Auch ist bekannt, dass das Team Motion aus Lernenden besteht, welche ebenfalls im Homeoffice tätig sind. Um mehr über Motion herauszufinden, wurde eine Zielgruppenumfrage an das ganze Team versendet, wobei 16 von 17 Personen an der Umfrage teilgenommen haben.

**Nachfolgend sind die Fragen der Umfrage sowie eine Zusammenfassung deren Rückmeldungen aufgeführt:**

1. Welche Lehre absolvierst du?
2. In welchem Lehrjahr befindest du dich?
3. Wie identifizierst du dich?
4. Wie alt bist du?
5. Wo arbeitest du?
6. Wo wohnst du?
7. Welche Sprachen sprichst du?
8. Weisst du, für was InDesign genutzt wird?
9. Hast du schon einmal mit InDesign gearbeitet?
10. Wie sehr kennst du dich mit dem Programm InDesign aus? (1-10)
11. Kennst du die InDesign Vorlagen von Swisscom?
12. Was ist dir bei einem E-Learning wichtig?

### WELCHE LEHRE ABSOLVIERST DU?

Das Team Motion besteht mehrheitlich aus Mediamatiker\*innen. Vereinzelt gibt es auch noch Mediamatiker\*innen in der Way-Up Lehre und ein Teammitglied, das die Interactive Media Designer Lehre macht. Alle arbeiten im kreativen Bereich und kennen das Prinzip des interaktiven/ visuellen Lernens.

|             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| 13 (81,25%) | Mediamatiker*in EFZ               |
| 2 (12,5%)   | Mediamatiker*in EFZ               |
| 1 (6,25%)   | Interactive Media Designer*in EFZ |
| 0           | Sonstiges                         |

### IN WELCHEM LEHRJAHR BEFINDEST DU DICH?

Die Mehrheit der Teilnehmenden befindet sich im ersten oder zweiten Lehrjahr, was bedeutet, dass diese noch nicht viele Möglichkeiten hatten bei Swisscom mit der Software InDesign zu arbeiten.

*(Die Person, die «Sonstiges» angewählt hat, ist Mediamatiker\*in Way-Up im 1. Lehrjahr)*

|           |             |
|-----------|-------------|
| 4 (25%)   | 1. Lehrjahr |
| 4 (25%)   | 2. Lehrjahr |
| 6 (37,5%) | 3. Lehrjahr |
| 1 (6,25%) | 4. Lehrjahr |
| 1 (6,25%) | Sonstiges   |

### WIE IDENTIFIZIERST DU DICH?

Das Team besteht mehrheitlich aus weiblichen Teammitgliedern. Da das Team nicht ausschliesslich aus Frauen besteht, sollte das E-Learning gender-neutral gestaltet und umgesetzt werden.

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| 11 (68,75%) | Weiblich               |
| 5 (31,25%)  | Männlich               |
| 0           | Non-Binär              |
| 0           | Möchte ich nicht sagen |
| 0           | Sonstiges              |

### WIE ALT BIST DU?

Die Zielgruppe mit ist mit einem Durchschnitt von 17.5 Jahre eher jung, weshalb die Lerninhalte entsprechend kompakt und modern gestaltet werden sollten.

|               |             |
|---------------|-------------|
| Altersspanne: | 16-23 Jahre |
| Median:       | 17.5 Jahre  |
| Durchschnitt: | 17.75 Jahre |

### WO ARBEITEST DU?/ WO WOHNST DU?

Die Teammitglieder arbeiten und leben in der ganzen Schweiz verteilt, weshalb ein digitales Lernmedium Sinn macht, da dies nicht ortsabhängig ist.

**Arbeitsort:**

**6** (37,5%)    Bern  
**10** (62,5%)    Zürich

**Wohnort:**

**6** (37,5%)    Zürich  
**6** (37,5%)    Bern  
**1** (6,25%)    Luzern  
**1** (6,25%)    Appenzell I.Rh.  
**1** (6,25%)    St. Gallen  
**1**(6,25%)    Thurgau

**WELCHE SPRACHEN SPRICHST DU?**

Alle befragten Personen sprechen Deutsch, weshalb es sinnvoll ist, das Produkt in Deutsch umzusetzen.

**16** (100%)    Deutsch  
**13** (81,25%)    Englisch  
**7** (43,75%)    Französisch  
**1** (6,25%)    Italienisch  
**0**                Sonstiges

**WEISST DU, FÜR WAS INDESIGN GENUTZT WIRD?**

Fast alle aus dem Team wissen, wofür InDesign genutzt wird. Auf eine ausführliche Beschreibung des Programmes kann daher verzichtet werden.

**15** (93,75%)    Ja  
**0**                Nein  
**1** (6,25%)    Teilweise

**HAST DU SCHON EINMAL MIT INDESIGN GEARBEITET?**

Alle aus dem Team hatten schon die Möglichkeit, mit InDesign zu arbeiten. Dies bedeutet, dass die grundlegenden Tools den Teammitgliedern bereits bekannt sind.

**16** (100%)    Ja  
**0**                Nein

**WIE SEHR KENNST DU DICH MIT DEM PROGRAMM INDESIGN AUS? (1-10)**

Der Grossteil der Befragten schätzten sich selber gut im Umgang mit InDesign ein. (Durchschnittliche Bewertung: **6.19**) Um herauszufinden, was die Befragten noch nicht kennen, erfolgte eine weitere Umfrage, bei dem das Wissen abgefragt wurde, dabei hat sich herausgestellt, dass folgende Themen noch nicht ganz klar sind:

- > Seitenformate anpassen
- > Absatz- und Zeichenformate sowie Unterschied
- > Exporteinstellungen

(Diese Umfrage ist im ZIP-Anhang zu finden)

**KENNST DU DIE INDESIGN VORLAGEN VON SWISSCOM?**

Fünf Personen kennen die Vorlagen von Swisscom noch nicht, was bedeutet, dass dies im Produkt behandelt werden sollte. Die Vorlagen helfen dem einheitlichen Look aller Produkte bei Motion.

**11** (68,75%)    Ja  
**5** (31,25%)    Nein

**WAS IST DIR BEI EINEM E-LEARNING WICHTIG?**

Hier sind die Antworten zusammengefasst. Um alles im Detail zu lesen, ist die vollständige Zielgruppenumfrage im ZIP-Anhang.

- > Klarheit, klare Formulierungen
- > Verständliche und nachvollziehbare Lerninhalte
- > Logischer Aufbau
- > Optisch ansprechend
- > Nicht zu viel Text
- > Theorie-Praxis bezug (das Gelernte gleich umsetzen)
- > Nicht nur Text/ Visuelle Unterstützung
- > Bezug zu anderen Programmen (Einbindungen, verlinkungen)
- > Möglichkeit Fragen zu stellen
- > Lernniveau nicht zu hoch/ Tempo angemessen

**2.2.1 Geografisch**

Die Zielgruppe arbeitet in Bern, Zürich oder im Homeoffice. Die Wohnorte sind dabei sehr verteilt.

**2.2.2 Demografisch**

**Geschlecht:** Das Team ist divers und erhält alle 6 Monate neue Teammitglieder  
**Lehrberufe:** Grösstenteils Mediamatiker\*innen EFZ, ebenfalls Mediamatiker\*innen Way-Up\* und Interactive Media Designer\*innen  
**Alter:** 16-23 Jahre

**2.2.3 Psychografisch**

- > Lernen visuell und interaktiv
- > Wollen gut umgesetzte, kurze Inhalte
- > Wollen aktiv lernen
- > Erwarten gut strukturierte Lerninhalte

## 2.2.4 Verhaltensorientiert

- > IT-affin
- > Arbeiten auch remote
- > Sind sich Selbststudium gewohnt
- > Konsumieren oft digitale Lerninhalte

## 2.2.5 Herleitung Produkt

Auf dieser Analyse basierend wurde das Produkt erstellt. Da die Zielgruppe den Umgang mit InDesign im Rahmen von Swisscom und Motion noch nicht ausreichend kennt, bringt das E-Learning dem Team einen echten Mehrwert. Ein digitales Lernmedium, dass auch vom Homeoffice und somit ortsunabhängig aufrufbar ist und selbstständig durchgearbeitet werden kann, entspricht ebenfalls den Erwartungen und Fähigkeiten der Zielgruppe.

Der Wunsch, visuell begleitet zu werden, wird in Form der GIFs (Grafic Inter Face) wider spiegelt. Sie lockern das E-Learning auf und machen es ansprechender für die jüngere Zielgruppe. Ebenfalls wurde darauf geachtet, kürzere Texte zu verwenden und auch interaktive Teile einzubinden, um die Aufmerksamkeit der Lernenden nicht zu verlieren.

## 2.3 Persona

### 2.3.1 Persona 1

#### JON FISCHER

17 Jahre alt  
Männlich  
Mediamatiker 3. Lehrjahr  
Vorwissen InDesign: mittel-viel

Jon konnte während seiner Lehre schon mehrmals mit InDesign arbeiten. Er hat kürzlich beim Team Motion begonnen und hat seinen ersten Auftrag erhalten, bei dem er InDesign verwenden muss. Er will sich nochmals kurz informieren, wie er die InDesign-Vorlagen verwenden soll.

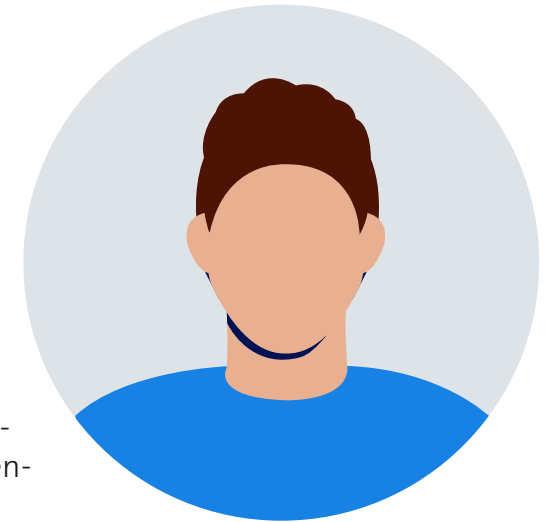


Abbildung 6: Persona 1

### 2.3.2 Persona 2

#### LAURA WYSS

21 Jahre alt  
Weiblich  
Mediamatikerin Way-Up\* 1. Lehrjahr  
Vorwissen InDesign: wenig

Laura hat ihre Way-Up\* Lehre erst gerade gestartet und kennt sich nicht gut mit InDesign aus. Sie hat ebenfalls einen Auftrag erhalten, bei dem sie InDesign benötigt. Jetzt will sie wissen, welche Vorgaben gelten und wo sie sich über die «Guidelines» informieren kann. Ebenfalls möchte sie wissen, wie sie die Vorlagen verwenden kann und wie diese funktionieren.

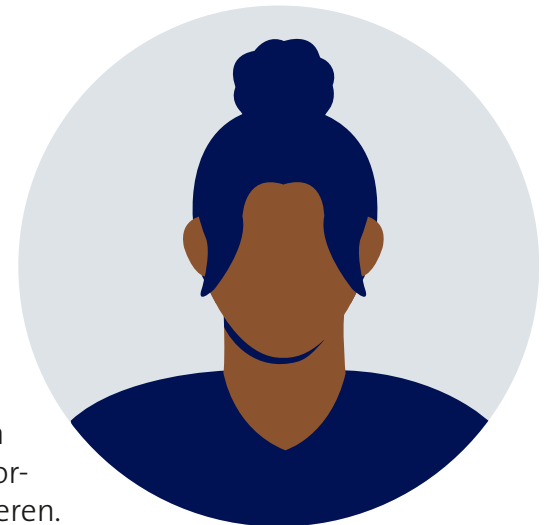


Abbildung 7: Persona 2

# 3

## PLANEN

### 3 Planen

In der Planungsphase wird das Projekt konkreter. Spezifische Aufgaben werden definiert und Pläne und Unterlagen erstellt. Dabei werden unter anderem die Grob- und Feinplanung der Arbeitsschritte erstellt und verschiedener Analysen, wie die Risikoanalyse, durchgeführt. Meilensteine werden definiert, um das Projekt später optimal überprüfen zu können.

# 3.1 Risikoanalyse

Um ein Projekt erfolgreich durchzuführen, müssen viele Elemente berücksichtigt werden, darunter auch die Projekt-Risiken. Die Risikoanalyse dient dazu, das Projekt möglichst effizient durchzuführen. Dabei werden Risiken erfasst, um diese so früh wie möglich zu identifizieren und vorzubeugen. Eine Risikoanalyse erleichtert den Umgang mit Risiken, da Massnahmen zur Minimierung definiert und eingesetzt werden können. Die definierten Risiken werden zusätzlich in einer Risikomatrix dargestellt, um deren Eintrittswahrscheinlichkeit und mögliche Auswirkung auf das Projekt zu visualisieren.

## 3.1.1 Risiken & Massnahmen

### 1. GESUNDHEIT

Kandidatin erkrankt/ verletzt sich und wird dabei arbeitsunfähig.

**Massnahmen:**

Bei schwerer Erkrankung informiert die Kandidatin umgehend die Experten (Lars Widmer und Niki Huwyler) sowie die verantwortliche Fachkraft (Walter Göldi) und verlangt beim zuständigen Arzt ein Arbeitsunfähigkeitszeugnis, welches gleichtags den Experten und der Chefexpertin (Vivienne Merz) zugestellt wird.

Bei leichter Erkrankung nutzt die Kandidatin den vorhandenen Remote-Workspace, welches die Arbeit von zu Hause erlaubt.

**Betroffene Personen:**

|                  |              |             |              |
|------------------|--------------|-------------|--------------|
| Vivienne Troller | Walter Göldi | Lars Widmer | Niki Huwyler |
|------------------|--------------|-------------|--------------|

### 2. DATENVERLUST

Daten gehen während der IPA verloren.

**Massnahmen:**

Alle erstellten und verwendeten Daten werden täglich auf OneDrive und zusätzlich in iCloud gesichert. Die Daten werden ebenfalls wöchentlich auf ein externes Speichermedium (SSD) gespeichert. Im Falle eines Datenverlustes kann somit auf das letzte Backup zurückgegriffen und der Schaden minimiert werden.

**Betroffene Personen:**

|                  |
|------------------|
| Vivienne Troller |
|------------------|

### 3. ZEITMANAGEMENT

Der Zeitplan und somit die Fristen können nicht eingehalten werden.

**Massnahmen:**

Zeitpuffer in Form von Anpassungsblocker werden eingeplant und die Kandidatin reflektiert täglich den Arbeitsfortschritt. Bei wesentlichen Verschiebungen oder Nichteinhaltung des Zeitplans meldet sich die Kandidatin bei den Experten und der verantwortlichen Fachkraft, um umgehend mögliche Lösungen zu finden.

**Betroffene Personen:**

|                  |              |             |              |
|------------------|--------------|-------------|--------------|
| Vivienne Troller | Walter Göldi | Lars Widmer | Niki Huwyler |
|------------------|--------------|-------------|--------------|

## 4. DEFEKTE / UNTAUGLICHE ARBEITSINSTRUMENTE

Die benötigten Arbeitsinstrumente (Laptop, iPad etc.) funktioniert nicht und die Kandidatin kann nicht mehr weiterarbeiten.

**Massnahmen:**

Die Kandidatin besitzt einen zweiten Laptop, welcher im Notfall verwendet werden kann. Sollte das persönliche Ersatzgerät nicht über genügend Leistung verfügen, steht ein Apple MacBook des Team Motion zur Verfügung.

Die Weiterarbeit und Abgabe ist mit den Ersatzgeräten möglich.

**Betroffene Personen:**

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Vivienne Troller | Walter Göldi |
|------------------|--------------|

## 5. AUFTRAGGEBER FÄLLT AUS

Der Auftraggeber ist nicht verfügbar (Unfall, Erkrankung, familiärem Notfall etc.).

**Massnahmen:**

Falls der Auftraggeber (Justin Egli) ausfällt, wird Daniel Rodriguez (auch Teil desselben Tribes) als Stellvertretung die Rolle des Auftraggebers übernehmen. Allfällige Meetings und Austausche werden mit ihm durchgeführt.

**Betroffene Personen:**

|                  |             |                  |
|------------------|-------------|------------------|
| Vivienne Troller | Justin Egli | Daniel Rodriguez |
|------------------|-------------|------------------|

## 6. AUFTRAGGEBER IST MIT DEM ENDPRODUKT UNZUFRIEDEN

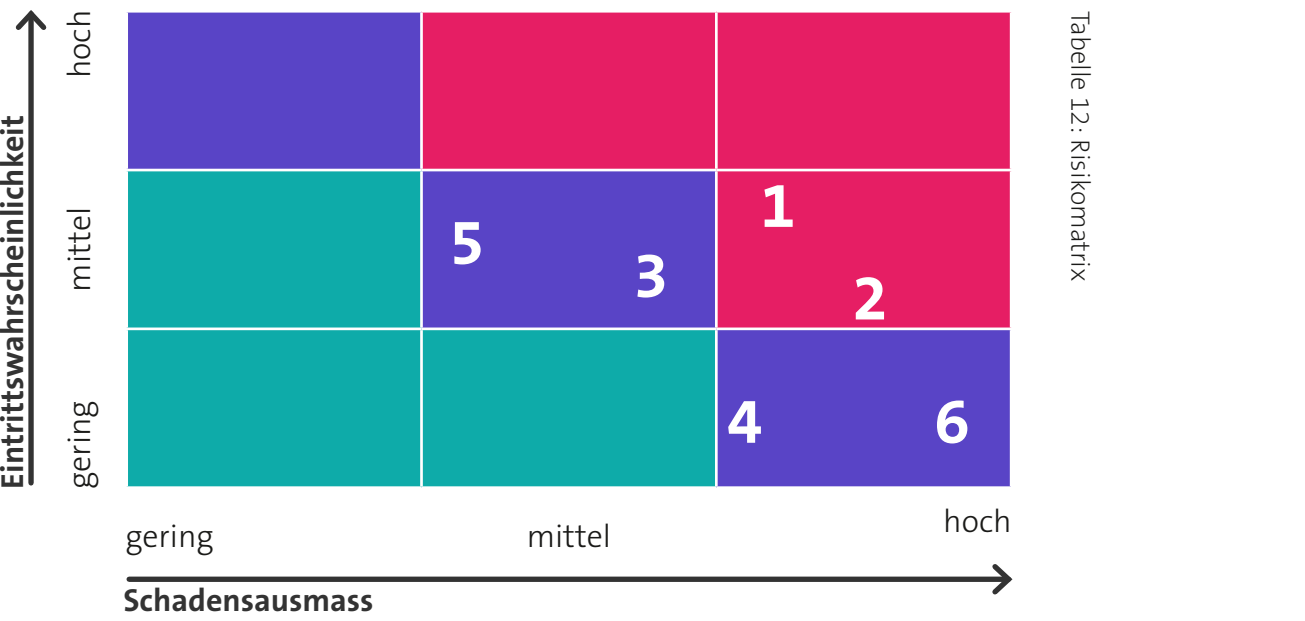
Das Endprodukt entspricht nicht den Vorstellungen des Auftraggebers.

**Massnahmen:**

Um das zu verhindern, werden während der IPA drei Austausche mit dem Auftraggeber geplant, um Missverständnisse zu verhindern und Probleme/ Unzufriedenheiten früh zu erkennen.

**Betroffene Personen:**

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Vivienne Troller | Justin Egli |
|------------------|-------------|



# 3.2 Zeitplanung

## 3.2.1 Grobplanung

Für die Grobplanung wurde vor Projektbeginn eine Excel-Vorlage erstellt. Die Vorlage ist nach Projekttagen gegliedert, wobei pro Tag ein zusätzliches Tabellenblatt zur Anwendung kommt. Am ersten Projekttag werden die definierten Arbeitspakete auf die zehn verfügbaren Tage aufgeteilt. In der Planung wird ebenfalls die geschätzte Umsetzungsdauer der Tasks eingetragen, um so die SOLL-Zeit der einzelnen Arbeitspakete, Tage und des gesamten IPA-Projektes zu erhalten.

| Montag 12.02.24            | Zeit/ h |
|----------------------------|---------|
| Informieren & Einrichten   | 0.25    |
| Grobplanung                | 1.5     |
| Feinplanung & Meilensteine | 2       |
| Terminplanung              | 0.5     |
| Risikoanalyse              | 1       |
| Dokumentation              | 2       |
| Arbeitsjournal             | 0.5     |
| Austausch VF               | 0.25    |
| Pause                      | 0.5     |
| Total                      | 8.5     |

Abbildung 8: Ausschnitt Grobplanung

## 3.2.2 Feinplanung

Auch für die Feinplanung wurde vor Projektbeginn eine Excel-Vorlage erstellt. Diese ist so aufgebaut, dass sämtliche Arbeitspakete nach IPERKA gegliedert und Meilensteine zusätzlich mit Iris (Violett) gekennzeichnet sind. Die SOLL-Zeit der Arbeitspakete kann von der Grobplanung übernommen werden, wobei die IST-Zeiten während des laufenden Projektes eingetragen werden. Die Arbeitspakete werden viertelstündlich geplant und in Zwei-Stunden-Raster eingetragen. Die Arbeitspakete haben zusätzlich eine Status-Spalte, in denen der Fortschritt der Tasks festgehalten wird. Dabei wird zwischen «Not started», «Doing» und «Done» unterschieden.

### SOLL-ZEIT

Die SOLL-Zeit wird bei Projektbeginn definiert und in der zweiten Spalte festgehalten. Die Zeitangaben werden von der Kandidatin anhand eigener Erfahrungswerten in der Planungsphase geschätzt.

### IST-ZEIT

Die IST-Zeit ist die effektive Arbeitsdauer, welche die Kandidatin für die Umsetzung der Arbeitspakete benötigt. Diese Zeit wird während der Durchführung in der dritten Spalte festgehalten.

### DELTA-ZEIT

Die Delta-Zeit zeigt die zeitliche Differenz der SOLL- und IST-Zeit und gibt einen Einblick, ob die SOLL-Planung eingehalten werden kann.

(Die vollständigen Planungen sind im Dokument-Anhang zu finden.)

| Feinplanung                                                 |                  |              |              |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| IPA Absolventin                                             | Vivienne Troller | Done         | Gleich       |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projektstart                                                | 12.02.24         | Doing        | weniger Zeit |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projektende                                                 | 26.02.24         | Not started  | mehr Zeit    |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                             |                  | Meilenstein  |              |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tasks                                                       | Zeit (Soll) 1    | Zeit (Ist) 2 | Status       | Differenz (Delta-Zeit) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                             |                  |              |              |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                             |                  |              |              |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pause                                                       | 4.75             | 3.5          |              | -1.25                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informieren                                                 | 0.25             | 0.25         |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arbeitsplatz einrichten & Vorgaben nochmals durchgehen      | 0.25             | 0.25         |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planen                                                      | 10               | 10           |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Grobplanung erstellen                                       | 1.5              | 1.5          |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Feinplanung erstellen                                       | 1.5              | 1.25         |              | -0.25                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meilensteine definieren                                     | 0.5              | 0.5          |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Termine planen & versenden                                  | 0.5              | 0.5          |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Risikoanalyse                                               | 1                | 1.25         |              | 0.25                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zielgruppenanalyse                                          | 1.5              | 1.75         |              | 0.25                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aufbau E-Learning definieren                                | 1.5              | 1.25         |              | -0.25                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Skizzen Illustrationen                                      | 2                | 2            |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entscheiden                                                 | 1                | 0.75         |              | -0.25                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.Prüfung Auftraggeber; Aufbau E-Learning und Skizzen Illus | 0.5              | 0.5          |              | 0                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anpassungen Aufbau & Skizzen                                | 0.5              | 0.25         |              | -0.25                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Abbildung 9: Ausschnitt Feinplanung

### 3.3 Meilensteine

Für die IPA wurden vier Meilensteine definiert. Meilensteine vereinfachen die Überprüfung des Projektfortschrittes und teilen das Projekt in Etappen ein. Sie werden als Prüfpunkte eingesetzt, bei welchen überprüft wird, ob alle bestimmten Ergebnisse erreicht wurden.

Für dieses Projekt wurden folgende Meilensteine definiert:

- > 1. Prüfung Auftraggeber; Aufbau E-Learning und Illustrationsskizzen
- > 2. Prüfung Auftraggeber; Illustrationen und geplante Animationen
- > Finale Prüfung Auftraggeber
- > Abgabe auf PkOrg

#### MEILENSTEIN 1, DIENSTAG 13.02.2024

##### 1. Prüfung Auftraggeber; Aufbau E-Learning und Illustrationsskizzen

Dieser Meilenstein gilt als erfüllt, wenn der Aufbau des E-Learnings und die Skizzen für die Illustrationen mit dem Auftraggeber besprochen und von ihm freigegeben wurden. Die Prüfung sowie das Gespräch werden schriftlich in einem Protokoll festgehalten und von allen Parteien unterschrieben.

##### Lieferobjekte für den Meilenstein 1:

- Zielgruppenanalyse
- Inhaltsdefinition E-Learning
- Definierter Aufbau des E-Learnings
- Skizzen der Illustrationen

#### MEILENSTEIN 2, FREITAG 16.02.2024

##### 2. Prüfung Auftraggeber; Illustrationen und geplante Animationen

Dieser Meilenstein gilt als erfüllt, wenn die Illustrationen vom Auftraggeber genehmigt und die Skizzen der Animationen mit ihm abgesprochen wurden. Dabei können Änderungswünsche vom Auftraggeber an Skizzen und Illustrationen noch einfließen. Die Prüfung, das Gespräch sowie die gewünschten Anpassungen werden schriftlich in einem Protokoll festgehalten und von allen Parteien unterschrieben.

##### Lieferobjekte für den Meilenstein 2:

- Fertige Illustrationen
- Durchgeführte Qualitätsprüfung der Illustrationen
- Skizzen der geplanten Animationen (GIFs)

#### MEILENSTEIN 3, MITTWOCH 21.02.2024

##### Finale Prüfung Auftraggeber

Dieser Meilenstein gilt als erfüllt, wenn die letzte Prüfung mit dem Auftraggeber durchgeführt wurde und der Auftraggeber das E-Learning abnimmt. Kleine Anpassungswünsche können dabei noch vorkommen. Die Prüfung und das Gespräch sowie die gewünschten Anpassungen werden schriftlich in einem Protokoll festgehalten und von allen Parteien unterschrieben.

##### Lieferobjekte für den Meilenstein 3:

- Fertiges E-Learning
- Fertige GIFs
- Fertiges Quiz
- Durchgeführtes Testing

#### MEILENSTEIN 4, MONTAG 26.02.2024

##### Abgabe auf PkOrg

Dieser Meilenstein gilt als erfüllt, wenn das fertige Produkt in Form eines Links und eines QR-Codes sowie festgehaltenem «Timestamp» zusammen mit der Dokumentation und dem Anhang erfolgreich abgegeben wurde.

##### Lieferobjekte für den Meilenstein 4:

- Vollständige & exportierte Dokumentation
- Vollständiges & funktionierendes Produkt
- Exportiertes Produkt für Timestamp
- Anhang als ZIP

# 4

## ENTSCHEIDEN

## 4 Entscheiden

In dieser Phase wird entschieden, welche Vorgehensweise sich am besten für die Umsetzung der Arbeitsschritte und -pakete eignet. Dabei wird geprüft, welche Ideen und Vorgehensweisen aus der Planungsphase sich am besten für das Projekt eignen und entscheidet sich, in Absprache mit den wichtigsten Stakeholdern, für die optimale Variante.

# 4.1 Erste Prüfung Auftraggeber

In der ersten Prüfung des Auftraggebers werden die verschiedenen Lösungsvarianten des E-Learning-Ablaufs und der Illustrationen besprochen. Dabei können der Ablauf und gewisse Kleinigkeiten angepasst werden. Auch bei den Illustrationen kann der Auftraggeber zwischen verschiedenen Varianten wählen. Für jede Illustrationsidee werden mindestens zwei Varianten skizziert. Auch hier dürfen Ergänzungen und Anpassungen einfließen.

Pro Illustrationsskizze wird festgehalten, welche Variante der Auftraggeber bevorzugt und ob diese noch angepasst werden soll.

Die Inputs sowie die Genehmigung des Auftraggebers nach der ersten Prüfung bedeuten den Abschluss des ersten Meilensteins und die Freigabe für den Start der nächsten Phase.

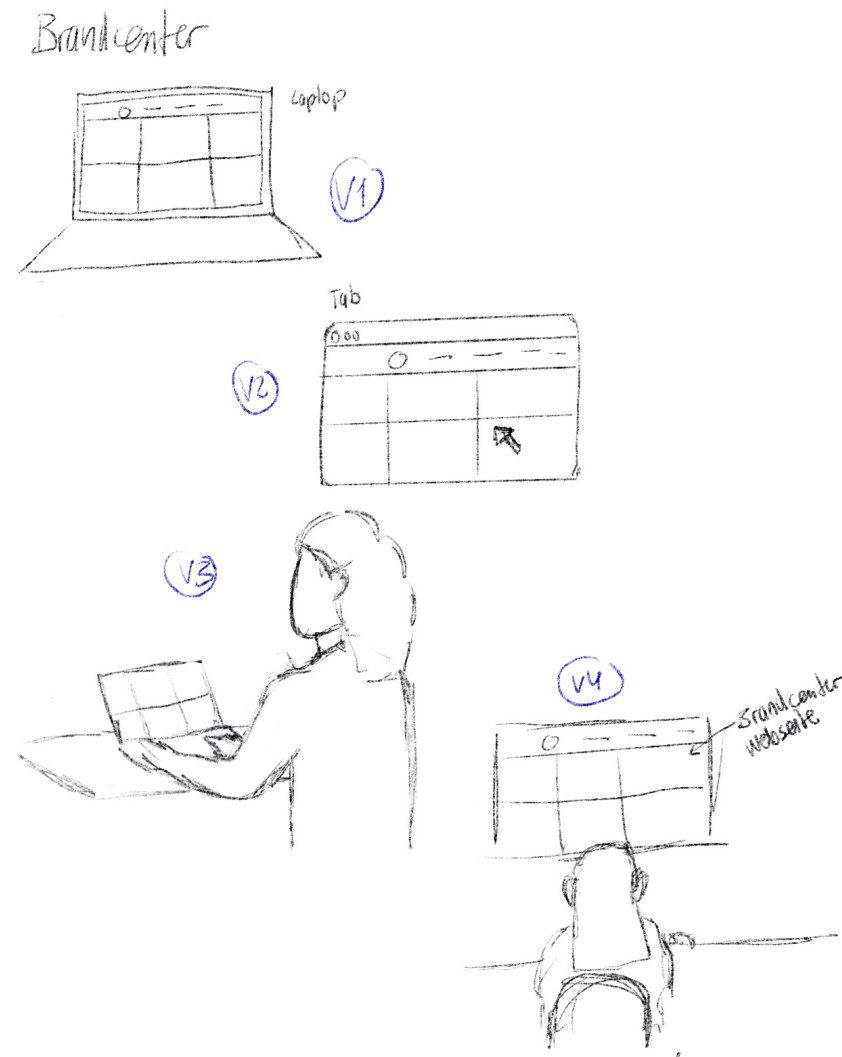


Abbildung 10: Illustrations-Varianten

# 1. Prüfung Protokoll

Auftraggeber, Aufbau E-Learning & Skizzen Illustrationen, 13.02.2024

## Positiv

- Ablauf gefällt, keine Änderungsvorschläge

## Anpassungen

### Auftrag/ Download

- Wenn möglich Voreinstellungen Installation erklären

## Vereinbarung

### Illustrationen

Welche Version sollte weiter verfolgt werden?

- |                          |                                           |
|--------------------------|-------------------------------------------|
| - Was ist InDesign       | -> V1 Simple Layout                       |
| - Anwendung bei Swisscom | -> V1 Lupe                                |
| - Brandcenter            | -> V2 Floating Tab                        |
| - Digital/ Druck         | -> V1 Laptop/ Papier, weil es simpler ist |
| - Download               | -> V1 Illustrativ im Kreis                |
| - Auftrag                | -> V1 Beispielplakat (macht mehr Sinn)    |
| - Hilfestellungen        | -> Fragezeichen einbauen                  |

Skizzen & Ablauf sind gut so wie sie sind, wenn möglich Installation Voreinstellungen im E-Learning einbinden.

Datum: 13.02.2024

Unterschrift Auftraggeber\*in:

Unterschrift Kandidat\*in:

Abbildung 11: Protokoll, 1.Prüfung Auftraggeber

# 5 REALISIEREN

## 5 Realisieren

In der Realisierungsphase wird das Projekt umgesetzt und das Produkt oder die Produkte erstellt. Wichtig ist, dass die vorher erstellten Planungen und Entscheidungen eingehalten werden und der Fortschritt regelmässig, zum Beispiel anhand von Meilensteinen, überprüft wird. Ebenfalls müssen die Risiken laufend berücksichtigt werden, um das Projekt möglichst ohne Zwischenfälle erfolgreich umsetzen zu können.

# 5.1 Texte

Am Anfang der Produktumsetzung wird der Ablauf des E-Learnings definiert und mit dem Auftraggeber abgesprochen. Dabei werden die wichtigsten Punkte in Bezug auf den Umgang mit InDesign im Team Motion/ Swisscom erörtert und in einer logischen Reihenfolge festgehalten. Anhand dieses Ablaufes verfasst die Kandidatin die Texte und Untertitel zu den definierten Themen. Dabei bringt sie ihr Fachwissen sowie ihre Erfahrung ein, um den optimalen Inhalt zu definieren.

(Quellen für die Inhaltsdefinition sind im Quellenverzeichnis aufgelistet.)

# 5.2 Illustrationen

## 5.2.1 Planung

Der definierte Ablauf des E-Learnings bildet ebenfalls die Grundlage für die Planung der Illustrationen. Dabei betrachtet die Kandidatin den Inhalt des E-Learnings und sucht passende Visualisierungen, um die Themen und Texte grafisch zu unterstützen.

Im ersten Abschnitt «Herzlich willkommen» wird keine Visualisierung benötigt, da nur die Ziele des E-Learnings bekannt gegeben werden.

Im zweiten Abschnitt «Was ist InDesign» geht es darum, was InDesign überhaupt ist. Da Adobe InDesign eine Software ist, welche die Erstellung von Layouts unterstützt, wird ein Layout illustriert, um den Text zu unterstützen.

Im dritten Abschnitt «Anwendung InDesign bei Swisscom» wird die Anwendung von Adobe InDesign in einem Swisscom-Umfeld erklärt. Dafür wird eine Illustration eines Swisscom-Layouts verwendet, bei dem mit Hilfe einer Lupe geprüft werden kann, ob die Swisscom-Richtlinien im Layout zu finden sind.

Im nächsten Abschnitt werden die Vorgaben, die auf dem Brandcenter zu finden sind, verlinkt. Um dies visuell zu unterstützen, wird ein Web-Tab, auf dem das Brandcenter zu sehen ist, verwendet.

Im fünften Abschnitt «Digital vs. Druck» werden die Unterschiede einer digitalen und einer Druck-Umsetzung erläutert. Um dies visuell zu unterstützen, wird die Illustration eines Laptops für die digitale Umsetzung und ein ausgedrucktes Blatt für die Nutzung des Druckmediums verwendet.

Im sechsten Abschnitt «Aufgabe» geht es darum, dass die Lernenden ein Plakat selbst gestalten. Dieser Text wird von einem illustrierten Plakat unterstützt.

Im letzten Abschnitt «Abschluss & Hilfestellungen» wird ein Fragezeichen verwendet, da aufgezeigt wird, wo man sich bei Fragen melden kann.

## 5.2.2 Illustrationsskizzen

Nachdem erste Ideen zu Visualisierungen vorhanden sind, werden Skizzen dazu erstellt. Dies hilft, die Wirkung der geplanten Illustrationen zu testen und zu sehen, ob diese in der Umsetzung auch wie gewünscht aussehen und funktionieren. Dabei wird das Swisscom CI/CD (Brandcenter) genutzt, um visuell nicht vom Swisscom-Universum abzuweichen.

Für jede Illustrationsidee werden mindestens zwei Varianten skizziert. Dies hilft der Kandidatin, ihre Kreativität zu testen und verschiedene Herangehensweisen und Umsetzungsmöglichkeiten zu finden. Die verschiedenen Varianten unterlaufen danach einer Qualitätsprüfung des Auftraggebers, um zu entscheiden, welche Varianten weiterverfolgt werden sollen. Erst nach dieser Prüfung wird mit der Umsetzung der Illustrationen begonnen.

Die Illustrationsskizzen werden auf einem Apple iPad und einem Apple-Pencil auf Procreate\* erstellt und für die Qualitätsprüfung als JPGs exportiert.

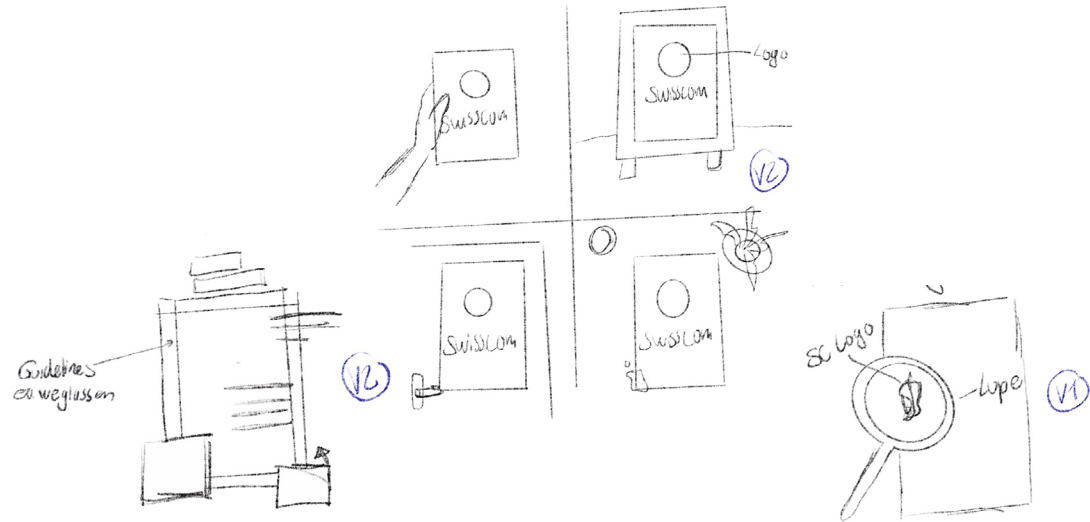


Abbildung 12: Illustrationsskizzen

## 5.2.3 Umsetzung in Adobe Illustrator

Nach Abnahme der Skizzen durch den Auftraggeber erfolgt die Umsetzung der Illustrationen. Hierfür wird das Programm Adobe Illustrator verwendet. Mit Hilfe dieses Programmes werden die Skizzen nachgebaut und mit Swisscom Farben eingefärbt. Adobe Illustrator ist ein vektorbasiertes Illustrationsprogramm und kompatibel mit dem Programm Adobe After Effects.

FORMAT

Bevor mit der Umsetzung begonnen werden kann, wird das Format für die Illustrationen definiert. Für die IPA wurde das Format 1080x1080px gewählt. Einerseits wegen der hohen Auflösung und andererseits, weil die E-Learning-Plattform «Articulate Rise» sämtliche Medien, welche importiert resp. hochgeladen werden, eigenständig komprimiert. Von Articulate wird daher empfohlen, möglichst hochauflösende Dateien zu verwenden.

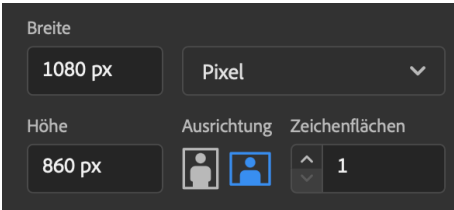


Abbildung 13: Illustrator-Format

ARBEITSBEREICH\*

Wenn das Format eingerichtet wurde, wird der Arbeitsbereich\* in Adobe Illustrator noch eingerichtet. Die Anordnung des Arbeitsbereiches\* ist individuell und sieht bei jedem Benutzenden anders aus.

Die Kandidatin hat ihren Arbeitsbereich\* so eingerichtet, dass die Ebenen unten links (1) unter den Werkzeugen (2) angezeigt werden. Die Eigenschaften, CC Libraries mit den Swisscom-Farben und die Zeichenflächen sind ganz rechts eingerichtet, während alle anderen ausgewählten Fenster als Icon in der ersten Spalte rechts angezeigt werden. (3)

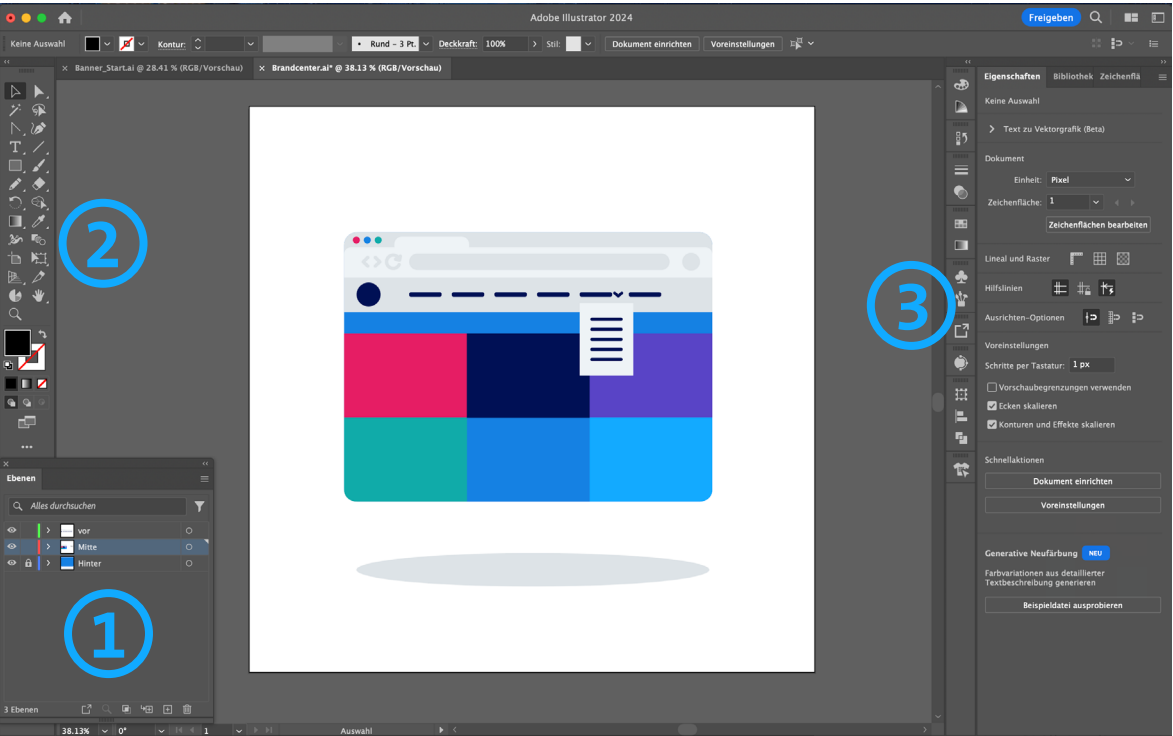


Abbildung 14: Illustrator-Arbeitsbereich

WERKZEUGE

Für die Umsetzung der Illustrationen werden verschiedene Werkzeuge von Adobe Illustrator verwendet. Die wichtigsten sind nachfolgend aufgeführt:

Zeichenstift-Werkzeug:

Mit dem Zeichenstift-Werkzeug werden Formen, Flächen und Linien gezeichnet. Dabei werden Ankerpunkte\* gesetzt und verbunden, um eine Form oder Fläche zu erstellen.



Form-Werkzeuge:

Mit den Form-Werkzeugen können vordefinierte Formen mit einem Klick oder durch Aufziehen erstellt werden. Zu den Formen gehören das Rechteck, das abgerundete Rechteck, die Ellipse, das Polygon und der Stern.



Formerstellungs-Werkzeug:

Mit dem Formerstellungswerkzeug können Formen kombiniert oder überlappende Flächen gelöscht werden.



Pipetten-Werkzeug:

Das Pipetten-Werkzeug dient dazu, Attribute oder Farben einer Form zu kopieren und diese auf ein anderes Objekt zu übertragen resp. dort anzuwenden.



Pathfinder:

Pathfinder ist ein nützliches und wichtiges Werkzeug für die Umsetzung. Mit dem Pathfinder können Flächen vereint, voneinander abgezogen, aber auch Schnittmengen gebildet und/oder abgezogen werden.



Abbildung(en) 15: Illustrator-Werkzeuge

Kontur

Um gewisse Teile einer Illustration zu erstellen, ist die «Kontur» hilfreich, auch wenn diese kein Werkzeug ist. Die «Kontur» kann auf unterschiedliche Arten bearbeitet werden. Man kann die Linien-Breite, das Verhalten sowie deren Abschluss und Ecken bestimmen. Ebenfalls kann eine Linie gestrichelt oder Pfeilspitzen angefügt werden. Die Kontur wird bei Swisscom bei Flächen nicht verwendet, sie kann jedoch hilfreich sein, wenn Linien in der Illustration vorkommen.

EBENENSTRUKTUR

Um das Arbeiten möglichst zu vereinfachen, hat die Kandidatin die Ebenen all ihrer Illustrationen gleich gegliedert. Das ist wichtig, da die Illustrationen später animiert und bewegte Objekte isoliert werden müssen. Die einzelnen Teile der Illustration sind auf drei Ebenen verteilt; «Vor», «Mitte» und «Hinter». Dies erleichtert die Arbeit, da Ebenen gesperrt oder ausgeblendet werden können. Wenn zum Beispiel Objekte verschoben werden müssen, hilft es, wenn Hintergrundebenen gesperrt werden können. Die drei Ebenen machen es ebenfalls einfacher, Objekte vom Vorder- in den Hintergrund zu ziehen.



Abbildung 16: Illustrator-Ebenen

AUFBAU

Die Illustrationen werden so aufgebaut, dass sie später animiert werden können. Elemente wie zum Beispiel Gelenke sollen so illustriert werden, dass diese bei einer Bewegung natürlich aussehen und dabei keine «Löcher» entstehen.

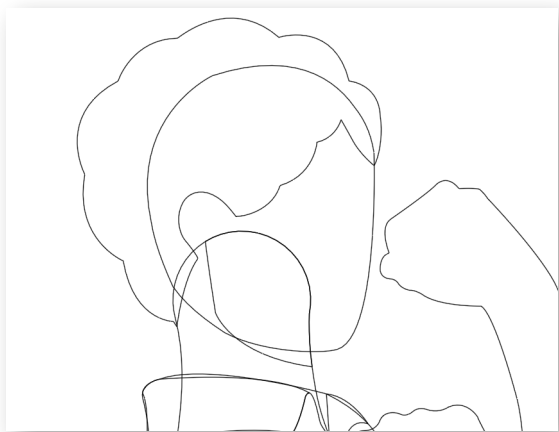


Abbildung 17: Aufbau-Illustrationen

FARBEN

Bei der Umsetzung wird zudem darauf geachtet, dass lediglich Swisscom-Farben verwendet werden. Mögliche Einsatzbeispiele stehen im Swisscom Brandcenter zur Verfügung und dienen als Inspiration. Die Swisscom Farben werden zudem über die Adobe Creative Cloud der CC-Library hinzugefügt, damit diese immer verwendet werden können, ohne vorgängig das Brandcenter (CI/CD von Swisscom) zu öffnen.

EXPORT

Für die Planung der Animationen werden die Illustrationen exportiert. Das erfolgt über die Registerkarte «Datei -> Exportieren -> Exportieren als...» .

Die Illustrationen werden im RGB-Farbraum (Lichtfarbraum) mit 300ppi (pixels per inch) und als JPG (Pixelbasiertes Bildformat) exportiert. Die Auflösung der JPGs wird so gewählt, dass die Illustration genug hochauflösend für den Import im Procreate\* sind.

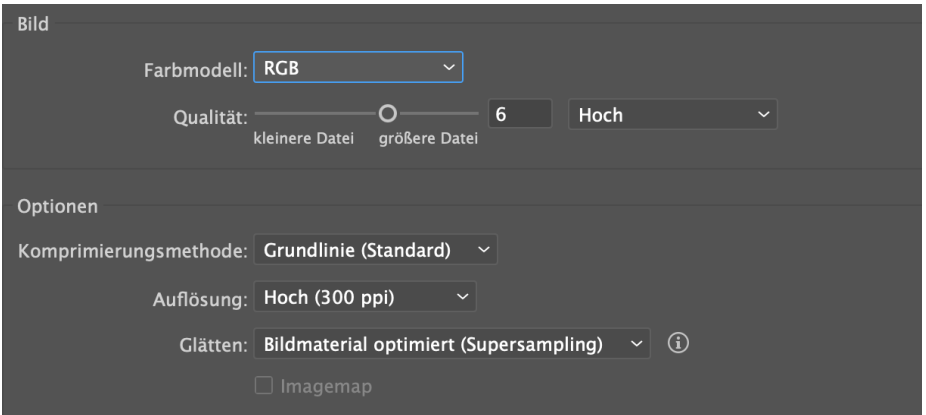


Abbildung 18: Export-Illustrationen

# 5.3 Animationen/ GIFs

## 5.3.1 Planung & Skizzen

Nach Erstellung der Illustrationen werden die Animationen geplant. Dabei werden ebenfalls Skizzen erstellt, um zu demonstrieren, wie die Animationen später aussehen könnten.

Für die Erstellung der Skizzen werden die fertigen Illustrationen verwendet. Auf diesen wird eingezeichnet, welche Elemente sich bewegen und wie die Bewegungen aussehen werden. Die Planungen der Animationen und die fertigen Illustrationen unterlaufen zuerst einer Prüfung des Auftraggebers, bevor mit dem Animieren begonnen wird.



Abbildung 19: Skizzen-Animation

Bevor im Programm After Effects mit der Umsetzung begonnen werden kann, müssen die Illustrationen für das Animieren vorbereitet werden. Dabei werden die Teile, welche sich bewegen sollten, auf einzelnen Ebenen isoliert. Das ist nötig, da beim Import in Adobe After Effects für jede Ebene ein Objekt erstellt wird. Die Ebenen werden mit eindeutigen Namen versehen, damit klar ersichtlich und erkennbar ist, was sich auf den einzelnen Ebenen befindet. Zum Beispiel wird eine Ebene «Arm\_vor» benannt, da sich auf der Ebene der Arm befindet, der vor der Person zu sehen ist.

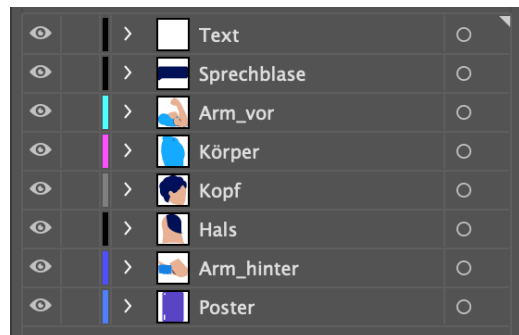


Abbildung 20: Ebenen Vorbereitung Animation

## 5.3.2 Umsetzung in Adobe After Effects

### IMPORT ILLUSTRATIONEN

Um die Animationen umzusetzen, wird die Animationssoftware Adobe After Effects verwendet. Dafür werden die Illustrationen per Drag-and-drop ins After Effects Projektfenster importiert. Dabei erscheint ein Pop-up Fenster, bei dem entschieden werden kann, ob die Illustration als Komposition oder als Footage importiert werden soll. Um die vorgängig erstellten Ebenen beizubehalten, müssen die Illustrationen als Komposition importiert werden. Mit der Einstellung «Footage-Masse: Ebenengrösse» wird definiert, dass die Objekt-Rahmen nur so gross wie die eigentliche Ebene und nicht wie das ganze Dokument sind.

Nach dem Import der Illustrator-Dateien entsteht ein Dynamic-Link zwischen den Illustrator-Dateien und After Effects. Die Dateien werden nämlich nicht platziert, sondern lediglich verknüpft. Wenn Änderungen an den Illustrator-Dateien vorgenommen werden, wird das von After Effects erkannt und zeitgleich in der After Effects Datei angepasst.

### FORMAT & ARBEITSBEREICH\* IN AFTER EFFECTS

Die Animationen werden im selben Format erstellt wie die Illustrationen: 1080x1080px. Damit ist sichergestellt, dass die Qualität beim Export hoch genug ist, da wie bereits erwähnt, Articulate Rise\* die Daten eigenständig beim Hochladen komprimiert.

Der Arbeitsbereich\* in After Effects ist ebenfalls bei jedem Benutzenden individuell. Bei der Kandidatin ist er so eingerichtet, dass sie im vordefinierten Arbeitsbereich «Animieren» arbeitet. Dabei ist die Timeline\* (1) unten über die ganze Breite sichtbar und die Kompositionsvorschau (2) oben in der Mitte angeordnet. Die Projektübersicht sowie die Effekteinstellungen (3) sind oben links platziert und die restlichen Fenster (4) oben rechts.

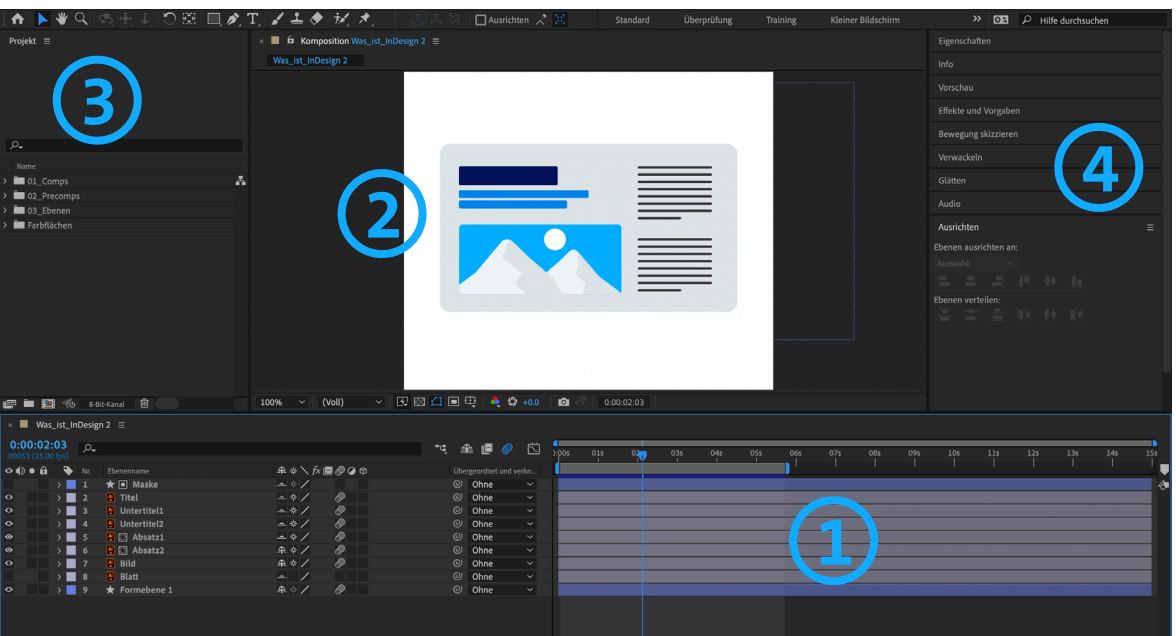


Abbildung 21: After Effects Arbeitsbereich

60

KOMPOSITIONEN

In After Effects wird mit Kompositionen gearbeitet. Das bedeutet, wenn ein neues Projekt erstellt wird, erscheint dieses vorerst als leer. Dann wird als erstes eine Komposition erstellt, bei der Format und fps (frames per second) bestimmt werden. Bei der Erstellung einer Komposition gibt es ebenfalls die Möglichkeit, den Verschlusswinkel für die Bewegungsunschärfe zu individualisieren. Die Kompositionseinstellungen können jederzeit problemlos unter «Komposition» angepasst werden.

Eine Komposition kann man sich als Container vorstellen, in dem Objekte, Einstellungsebenen, Flächen, Unterkompositionen etc. verstaut werden. Diese können per Drag-and-drop eingefügt oder in der Komposition selbst erstellt werden.

Eine Unterkomposition, wie der Name schon sagt, ist eine Komposition, die in eine andere Komposition gezogen oder dort erstellt wird. Die Unterkomposition ist dann wie ein kleiner Container in einem grösseren Container.

Für die Animationen wird eine Komposition im selben Format wie die Illustrationen erstellt. Die Komposition wird ebenfalls in 25fps (frames per second) sein, damit die Bewegungen geschmeidig aussehen.

EBENENSTRUKTUR

Die Ebenen in After Effects sehen ein wenig anders aus als die in Illustrator oder InDesign. Hier liegt jedes Objekt auf einer einzelnen Ebene und kann durch Ziehen in den Vorder- oder Hintergrund gebracht werden. Dabei bleibt das Prinzip dasselbe wie bei Illustrator, dass die oberen Ebenen im Vordergrund stehen.

Bei After Effects ist ebenfalls wichtig zu beachten, dass obere Ebenen, wie zum Beispiel eine Einstellungsebene, sich auf alle Ebenen darunter auswirken.

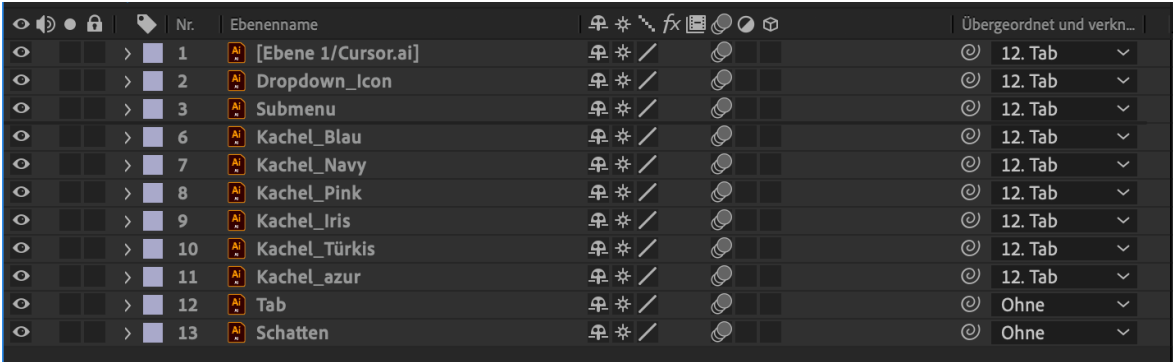


Abbildung 22: After Effects Ebenen

Die Kandidatin nutzt beim Erstellen der Animationen ebenfalls das Shy-feature. Das Feature erlaubt es, Ebenen (Shy-Layers) aus der Timeline\* auszublenden, ohne dass diese «verschwinden». Das bedeutet, dass die Ebenen/ Objekte, die in der Timeline ausgeblendet werden, in der Animation sichtbar bleiben. Das Verbergen-Icon wird bei allen Ebenen aktiviert, welche nicht mehr in der Timeline\* sichtbar sein sollen. Wenn dann das grosse Icon angeklickt wird, können diese Ebenen problemlos aus- und wieder eingeblendet werden.

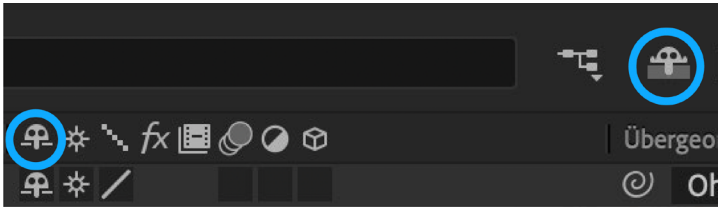


Abbildung 23: After Effects Verbergen

KEYFRAMES

Frames sind einzelne Bilder. Wenn viele Frames aneinandergereiht werden, entstehen Bewegungen in Form von Videos oder Animationen. Dieses Projekt beispielsweise wird mit 25fps (frames per second) umgesetzt, was bedeutet, dass pro Sekunde 25 Bilder gezeigt werden. Ein Keyframe ist eine Momentaufnahme und somit einer dieser Frames. Ein Keyframe wird dann eingesetzt, wenn die Eigenschaften eines Objektes «gespeichert» werden sollten. Das kann die Position, Grösse, Rotation oder Transparenz sein. Keyframes legen ebenfalls den Start- und Endpunkt einer Animation fest.

Wenn zum Beispiel ein Objekt beim ersten Keyframe bei Sekunde null unten rechts und beim zweiten Keyframe bei Sekunde zwei oben links im Bild liegt, werden die 50 Frames, die dazwischen liegen, von Adobe After Effects automatisch berechnet und ergänzt, um eine Bewegung zu kreieren.

Auch für die Animationen in diesem Projekt werden Keyframes verwendet. Dabei können für alle Eigenschaften Keyframes gesetzt werden.

EIGENSCHAFTEN

Um die Illustrationen zum Leben zu erwecken, werden verschiedene Eigenschaften animiert.

Die Eigenschaft, welche am meisten animiert wird, ist die Position. Mit dem Animieren der Position können Objekte von einem Ort zum anderen bewegt werden.

Auch die Skalierung der Objekte wird animiert. Dabei werden Objekte grösser oder kleiner gemacht. Wenn Proportionen unabhängig voneinander animiert werden, können auch Höhe und Breite individuell beeinflusst werden.

Die Rotation oder Drehung wird ebenfalls verändert und animiert. Bei der Rotation dreht sich das Objekt um seinen eigenen Ankerpunkt.

61

### TOOLS

Um gewissen Animationen umzusetzen, werden nicht nur die Eigenschaften animiert. Folgendes wird für die Animationen ebenfalls angewendet:

#### Effekte:

Bei gewissen Animationen werden Effekte verwendet. In After Effects kann man von einer Vielzahl an vorinstallierten Effekten wählen. Dabei gibt es einen Effekt für fast alles, zum Beispiel Textanimationen, Verzerrungen, Filter oder Farben. Für die Lupen-Animation zum Beispiel wurde der Effekt «Wölbung» verwendet, um die Lupe authentischer aussehen zu lassen.

#### Masken:

Mit Masken wird es möglich, nur gewisse Teile eines Objektes sichtbar zu machen. Bei der Animation des Laptops zum Beispiel wird eine Maske verwendet, damit das Dokument nur im Screen sichtbar ist und dann «rausspringen» kann.

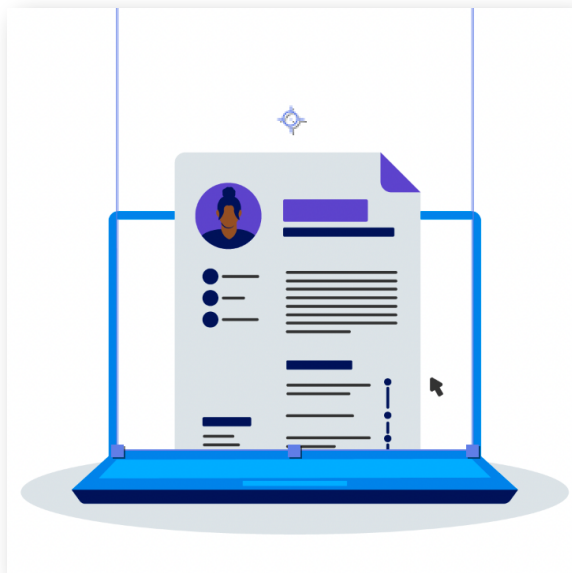


Abbildung 24: Maske

#### Pfade trimmen:

In After Effects gibt es auch gewisse Funktionen, die man bei Objekten einrichten kann. Eine davon ist «Pfade trimmen». Diese Voreinstellung, die auf Konturen angewendet werden kann, ermöglicht es, Konturen nachfahren zu lassen.

### PARENTING

Das sogenannte «Parenting» wird bei den Animationen ebenfalls verwendet. Von Parenting ist die Rede, wenn eine oder mehrere Ebenen mit einer Parent-Ebene verknüpft werden. Dabei ahmen die verknüpften Ebenen (Children) den Parent nach. Wird die Parent-Ebene nach dem Verknüpfen animiert, werden die Child-Ebenen automatisch mitanimiert.

Zum Beispiel wenn eine Parent Ebene skaliert, verschoben oder rotiert wird, werden die Animationen auch auf die Child-Ebenen angewendet. Verlinkte Ebenen können nach der Verknüpfung trotzdem noch individuell animiert werden.

### EASING

Easing hilft dabei, Animationen geschmeidiger und natürlicher aussehen zu lassen, weshalb auch von Swisscom vorgeschrieben wird, dass es verwendet werden muss.

Easing verändert die Zeitinterpolation zwischen Keyframes, je nachdem welche Art von Easing verwendet wird. Bei Ease-In ist der Start der Bewegung schnell und wird immer langsamer, bei Ease-Out ist der Start der Bewegung langsam und wird immer schneller und bei Easy-Ease ist die Bewegung am Start und Ende langsam und in der Mitte schnell. Die Geschwindigkeitsgraphen können jederzeit individuell angepasst werden.

### MOTION BLUR

Motion Blur heisst übersetzt Bewegungsunschärfe und wird ebenfalls verwendet, um die Animation natürlich aussehen zu lassen. Wenn die Bewegungsunschärfe bei einer Animation eingeschaltet wird, verschwimmt bei einer Bewegung das Objekt wie in Realität auch. Motion Blur wird für alle Animationen eingesetzt.



Abbildung 25: Bewegungsunschärfe

### 5.3.3 Export

Die Animationen werden mit Hilfe von Adobe Media Encoder exportiert. Media Encoder ist eine Software, die den Workflow bei der Erstellung von Videos und Animationen optimiert. Dabei wird das Video an den Media Encoder übertragen und es kann, während das Video im Hintergrund exportiert wird, problemlos an der Projektdatei weitergearbeitet werden, ohne den Export zu beeinflussen.

Die Animationen werden als GIFs im Originalformat 1080x1080 exportiert. Bei den Exporteinstellungen in Adobe Media Encoder wird das Format «animiertes GIF» verwendet mit der Spezifikation «Animiertes GIF mit Transparenz», da der Hintergrund nicht sichtbar sein sollte. Dabei wird eine Animation (Digital vs. Druck) als GIF mit weissem Hintergrund exportiert, um zu vermeiden, dass durch die Bewegungsunschärfe beim Export mit transparentem Hintergrund ein schwarzer Rand sichtbar wird. Zudem sollten die GIFs mit maximaler Renderqualität und mit harten Kanten und nicht diffus exportiert werden. Ohne diese Einstellungen kann es vorkommen, dass viele weisse Punkte in dem exportierten GIF erscheinen.

Die Animationen werden als GIFs exportiert, da sie für ein E-Learning eingesetzt werden, bei dem die Bewegungen geloopt werden. Da Articulate Rise\* das Loopen von Videos nicht zulässt, ist das GIF-Format die optimale Wahl.



Abbildung 26: Exportfenster Media Encoder

5.4 E-Learning

Wenn der ganze Inhalt steht, wird das E-Learning mit Articulate Rise\* erstellt. Articulate Rise\* ist ein Online-Tool, mit dem Kurse und E-Learnings mit vorprogrammierten Bausteinen erstellt werden können.

Da Articulate Rise\* kein Swisscom-Tool ist, wird bei der Erstellung des E-Learnings darauf geachtet, dass der Swisscom-Font importiert und die Hauptfarbe auf das Navy Blau von Swisscom gesetzt wird. Mit diesen Anpassungen entspricht das E-Learning ebenfalls dem Corporate Design von Swisscom.

In einem zweiten Schritt wird das E-Learning ohne Inhalt erstellt. Dafür wird der Ablauf als Leitfaden verwendet, um mit den vorprogrammierten Blöcken ein Grundgerüst zu bauen, das später abgefüllt werden kann. Hier wurden nach Absprache mit dem Auftraggeber die Hilfestellungen in den Abschnitt «Abschluss» verschoben. Articulate stellt verschiedene Bausteine wie interaktive-, Text-, Bild- und noch mehr Blöcke zur Verfügung, aus denen gewählt werden kann.

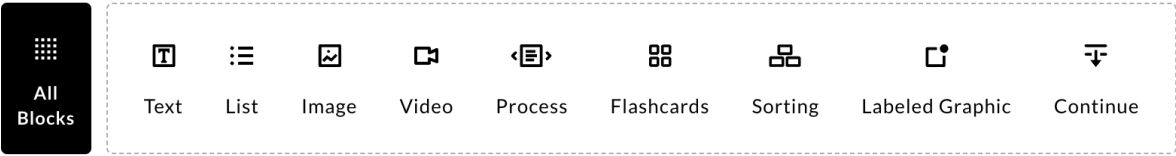


Abbildung 27: Articulate Rise Baublöcke

Wenn das Grundgerüst steht, werden die erstellten Inhalte eingefügt. Dabei werden die Texte, bevor sie eingefügt werden, nochmals auf Rechtschreibfehler geprüft. Beim Befüllen wird ebenfalls darauf geachtet, dass das E-Learning visuell ansprechend gestaltet wird und die Gliederung sinnvoll ist.

Zuletzt wird das Quiz erstellt. Hierfür wird der Quiz-Abschnitt von Articulate verwendet. Dies ermöglicht das problemlose Einfügen von Multiple Choice und Multiple Selection Fragen.

Vor der Abgabe wird das E-Learning noch getestet und vom Auftraggeber geprüft.

5.5 Barrierefreiheit

Bei der Umsetzung wird darauf geachtet, dass das Produkt möglichst barrierefrei gestaltet wird.

Vor der Erstellung der Illustrationen wird geprüft, ob die verwendete Farbpalette für farbenblinde Menschen geeignet ist. Das E-Learning soll zudem in geschriebener Form und visuell unterstützt sein, um es auch Menschen mit einer Hörbeeinträchtigung zugänglich zu machen.

Das browserbasierte E-Learning ermöglicht die individuelle Anpassung der Textgrösse resp. Anzeigegrösse des Inhalts. Insbesondere für Menschen mit einer Sehbehinderung ist dies hilfreich. Der Text ist schwarz, um genügend Kontrast zum Hintergrund sowie eine optimale Lesbarkeit zu garantieren.

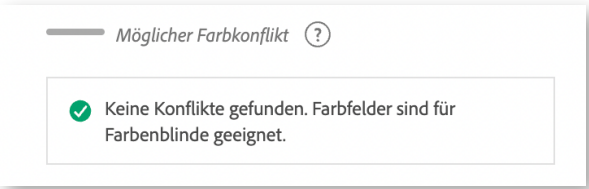


Abbildung 28: Test Farbenblindheit

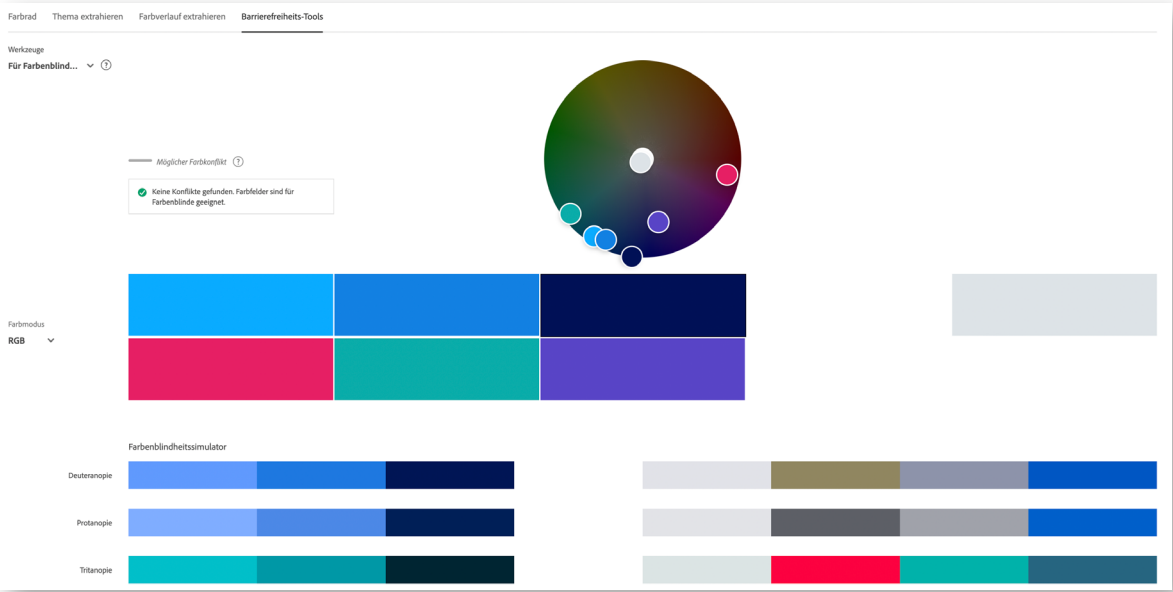


Abbildung 29: Test Farbenblindheit

# 6 KONTROLLIEREN

## 6 Kontrollieren

Nun soll alles nochmals genau unter die Lupe genommen werden! Dabei können Fehler korrigiert und letzte Anpassungen vorgenommen werden, bevor das Projekt beendet wird. Ebenfalls wird in dieser Phase überprüft, ob die Planung eingehalten wurde und ob das Endprodukt funktionsfähig ist.

# 6.1 Testing

In der Testphase wird geprüft, ob das E-Learning zielgruppengerecht und qualitativ hochwertig umgesetzt wurde. Dabei wird das gesamte E-Learning von einer Testperson durchgespielt, um mögliche Fehler oder Unstimmigkeiten beim Inhalt oder den Visualisierungen zu entdecken und die Funktionen des E-Learnings zu testen. Vor der finalen Qualitätsprüfung des Auftraggebers werden die Rückmeldungen der Testperson analysiert, kleinere Anpassungen vorgenommen und mögliche Fehler behoben.

Ein Testing durch eine Person aus der Zielgruppe ist wichtig, um zu prüfen, ob das E-Learning den definierten Zweck tatsächlich erfüllt.

Für das Testing wurde Tino Kistler als Testperson angefragt, da er Mediamatiker im vierten Lehrjahr und langjähriges Teammitglied bei Motion ist. Tino hat somit die fachliche Erfahrung, um den Inhalt, die Texte und die Visualisierungen auf ihre Richtigkeit zu bewerten, kann durch seine Zusammenarbeit mit den Lernenden aber auch einschätzen, ob das E-Learning dem Team Motion einen Mehrwert bringt.

## 6.1.1 Ablauf

68

Für das Testing wird der Testperson ein Fragebogen zugestellt, bei dem Fragen in Bezug auf die Struktur, den Inhalt und die Gestaltung des E-Learnings gestellt werden. Um das Resultat des Testings auszuwerten, wird ein Meeting aufgesetzt, bei dem die Fragen des Fragebogens besprochen und Unklarheiten geklärt werden. Hier können noch Anpassungsvorschläge auftauchen, welche beim Beantworten der Fragen noch nicht aufgetaucht sind. Das Testing wird protokolliert und von beiden Parteien unterschrieben.

*(Der ganze Fragebogen samt Antworten ist im ZIP-Anhang zu finden)*

### Folgende Fragen wurden im Fragebogen behandelt:

Struktur:

- > Ist das E-Learning verständlich? Begründe, warum oder warum nicht.
- > Macht der Aufbau des E-Learnings Sinn? Wenn nicht, was könnte man verbessern?

Inhalt:

- > Hast du in diesem E-Learning etwas Neues gelernt? Begründe, warum oder warum nicht.
- > Bringen die Lerninhalte einen Mehrwert für das Team?
- > Sind die Texte verständlich und fehlerfrei?
- > Ist der Komplexitätsgrad angemessen? (Nicht zu einfache Texte, aber auch nicht zu schwierige)
- > Ist der Schwierigkeitsgrad der Fragen im Quiz angemessen?

Gestaltung:

- > Sind die Illustrationen/ Animationen passend?
- > Sind die Illustrationen/ Animationen qualitativ hochwertig?
- > Entspricht das E-Learning dem Corporate Design von Swisscom?

## 6.1.2 Auswertung

Von der Testperson sind nur Anpassungsvorschläge in Bezug auf das Quiz vorgekommen. Dieses soll gekürzt und gewisse Einstellungen angepasst werden. Die restlichen Fragen des Fragebogens können nach dem Testing mit «Ja» beantwortet werden. Die besprochenen Anpassungen werden noch vor der letzten Qualitätsprüfung des Auftraggebers angepasst.

# 6.2 Qualitätsprüfungen

Im Verlaufe der IPA werden drei Qualitätsprüfungen mit dem Auftraggeber, zwei Qualitätsprüfungen mit einer Fachperson und eine Qualitätsprüfung in Form eines Testings durchgeführt.

Diese Qualitätsprüfungen werden durchgeführt, um Fehler zu verhindern und zu vermeiden, dass das Endprodukt den Vorstellungen des Auftraggebers entspricht und qualitativ hochwertig umgesetzt wird.

69

### QUALITÄTSPRÜFUNG AUFTRAGGEBER

Bei den Qualitätsprüfungen mit dem Auftraggeber wird geprüft, ob die Qualität und die Umsetzung den Vorstellungen des Auftraggebers entsprechen. Sämtliche Besprechungen werden protokolliert und Änderungswünsche festgehalten. Mit dem Unterschreiben des Protokolls erklärt sich der Auftraggeber mit den protokollierten Änderungsvorschlägen und Vereinbarungen einverstanden.

### QUALITÄTSPRÜFUNG FACHPERSON

Bei der Qualitätsprüfung mit der Fachperson wird geprüft, ob die Umsetzung fachtechnisch korrekt und qualitativ hochwertig erfolgte. Hierfür wird vor dem Austausch ein Qualitätscheck-Formular von der Fachperson ausgefüllt und während des Austausches besprochen. Verbesserungs- und Änderungsvorschläge werden in einem Protokoll festgehalten. Mit dem Unterschreiben des Protokolls wird die Umsetzung von der Fachperson offiziell als qualitativ und umsetzungstechnisch gut erkannt.

*(Alle Protokolle und das Qualitätscheck-Formular sind im ZIP-Anhang zu finden.)*

## 6.3 Anwendbarkeitstest

Vor der Abgabe wird ein Anwendbarkeitstest durchgeführt.  
Folgendes wird dabei geprüft:

- > Kann ein Dokument auf PkOrg abgegeben werden? (Probeupload)
- > Funktionieren alle interaktiven Elemente des E-Learnings?
- > Laufen alle GIFs im E-Learning?
- > Funktioniert der Link zum E-Learning?
- > Funktioniert der QR-Code zum E-Learning?
- > Funktioniert das Inhaltsverzeichnis der Dokumentation?

Wenn alle Fragen mit «Ja» beantwortet werden können, kann das Projekt abgegeben werden.

# 7 AUSWERTEN

## 7 Auswerten

In dieser letzten Phase wird das ganze Projekt nochmals durchgegangen. Ziel ist es herauszufinden, was bei einem nächsten Projekt verbessert werden kann. Es wird kontrolliert, ob die Planung eingehalten wurde und ob sämtliche Ziele erreicht wurden. Am Ende erfolgt ein Fazit des ganzen Projektes.

# 7.1 Zielauswertung

Folgend werden die Ziele, die in der Aufgabenstellung definiert wurden, ausgewertet:

## 1) FORM (HKB 6)

Das Projekt wurde vollständig nach IPERKA strukturiert und umgesetzt. Meilensteine wurden geplant, festgehalten und hervorgehoben. Die Gestaltung des Produktes befolgt das CI/CD on Swisscom.

Das Ziel 1 ist somit erfüllt.

## 2) DATENSICHERUNG (HKB 3)

Alle Projektdateien wurden auf OneDrive abgelegt und täglich auf iCloud gespeichert. Die Projektdateien wurden ebenfalls wöchentlich auf einer externen Festplatte gesichert.

Das Ziel 2 ist somit erfüllt.

## 3) E-LEARNING (HKB 2)

Das E-Learning wurde mit Articulate Rise unter Einhaltung des CI/CDs von Swisscom erstellt und enthält sieben animierte Illustrationen, die je von mindestens einem Textabschnitt begleitet werden. Die Reihenfolge der Illustrationen und Texte sowie der Inhalt wurden von der Kandidatin, dem Auftraggeber und einer Testperson überprüft und als sinnvoll erachtet. Die Texte wurden vor dem Einbinden von der Kandidatin und dem Fachvorgesetzten überprüft und mithilfe der Duden Rechtschreibprüfung korrigiert. Die Abschnitte Intro (Herzlich willkommen), Anwendung, Vorlagen Swisscom, Hilfestellungen sowie das Quiz und der Abschluss sind vorhanden.

Das Ziel 3 ist somit erfüllt.

## 4) ILLUSTRATIONEN/ ANIMATIONEN (HKB 1,2)

Es wurden sieben Illustrationen unter Einhaltung des CI/CD erstellt und animiert. Jede dieser Illustrationen/ Animationen unterstützten einen Text im E-Learning. Für die Illustrationen sowie die Animationen wurden zuerst Skizzen erstellt, wobei das Swisscom-Brandcenter (CD) als Referenz benutzt wurde. Die animierten Illustrationen wurden als GIF exportiert und in Articulate Rise integriert.

Das Ziel 4 ist somit erfüllt.

## 5) TEXTE (HKB 5)

Die verwendeten Texte im E-Learning sind nicht länger als 250 Wörter und wurden vom Auftraggeber inhaltlich überprüft.

Das Ziel 5 ist somit erfüllt.

## 6) QUALITÄTSSICHERUNG (HKB 6)

Während der Umsetzung wurden drei Meetings mit dem Auftraggeber und zwei mit einer Fachperson zur Qualitätssicherung geplant und durchgeführt. In der Risikoanalyse wurde ebenfalls die Stellvertretung des Auftraggebers aufgeführt.

Während den Qualitätssicherungen mit der Fachperson wurden folgende Punkte ge-

prüft und festgehalten: Einhaltung CI/CD, Sauberkeit der Umsetzung, Motion Blur und Easy-Ease. Alle Qualitätsprüfungen wurden schriftlich festgehalten und sind im Anhang zu finden.

Das Ziel 6 ist somit erfüllt.

# 7.2 Fazit

Und somit kommt meine IPA zu einem Ende. Die vergangenen zehn Tage waren sehr intensiv, aber sehr lehrreich. Ich durfte mich ganz meinem Projekt widmen und meine volle Konzentration und Energie darauf verwenden.

Zu Beginn der IPA habe ich mir Sorgen darüber gemacht, ob ich zeitlich zu knapp geplant oder nicht genügend Zeit für meine Dokumentation haben würde. Zeitlich ist jedoch alles gut aufgegangen und ich hatte sogar noch etwas Zeit übrig! Die ersten Tage konnte ich mich sehr gut an den Zeitplan halten und hatte keine Probleme, wenn etwas mehr Zeit in Anspruch nahm, da ich entweder schon Vorarbeit geleistet oder bei einem anderen Task weniger Zeit aufgewendet hatte. Gegen Ende des Projektes war ich meinem Zeitplan sogar ein wenig voraus.

Einer der grössten Herausforderungen für mich persönlich war die Dokumentation. Durch die vielen Vorgaben hatte ich ständig das Gefühl, etwas zu vergessen. Auch der Umfang der Dokumentation hat mich zu Beginn etwas eingeschüchtert. Das Schreiben der Texte war voller Höhen und Tiefen. Das seitenweise «herzaubern» der Texte war nicht immer einfach und eine grössere Herausforderung. Im Verlaufe dieses Projektes habe ich enorm viel über die Planung, Dokumentation und Durchführung eines Projektes gelernt. Ebenfalls habe ich gelernt, meine Fähigkeiten richtig einzuschätzen und herausgefunden, welche Arbeitstaktiken für mich optimal sind. Am letzten Tag kann ich nun sagen, dass ich stolz bin auf das, was ich die letzten zehn Tage erreicht und geleistet habe.

Mit meinem Endprodukt bin ich zufrieden und der Meinung, dass das E-Learning gut gelungen ist. Die Qualität entspricht meinen Erwartungen, den Erwartungen des Auftraggebers und das Produkt ist vollständig und funktional.

Während dieser Arbeit durfte ich zudem mit verschiedenen Personen zusammenarbeiten. Für ihre wertvolle Unterstützung und konstruktive Zusammenarbeit bin ich äusserst dankbar.

Ich konnte viel meines Wissens in das E-Learning einbauen und hoffe, dass es dem Team in Zukunft einen Mehrwert bieten und zukünftigen Lernenden vieles mit auf den Weg geben kann.

# 7.3 Danksagung

Ich möchte die Gelegenheit nutzen, um all jenen zu danken, die mich während meiner IPA in irgendeiner Weise unterstützt haben und mir geholfen haben, dieses Projekt erfolgreich umzusetzen.

Ein grosses Dankeschön geht an Walter Göldi, welcher mir als vorgesetzte Fachkraft vor und während der gesamten IPA zur Seite stand. Seine Unterstützung hat mir geholfen, mein Bestes zu geben und das Projekt möglichst erfolgreich umzusetzen.

Ein herzliches Dankeschön geht auch an meinen Auftraggeber Justin Egli für die gute Zusammenarbeit, das konstruktive Feedback und die hilfreichen Inputs.

Weiter möchte ich mich bei Maurice Busch für seine Zeit, sein konstruktives Feedback und seine wertvollen Beiträge bedanken. Seine Gedanken und Anregungen haben mir dabei geholfen, mein Produkt zu dem zu machen, was es jetzt ist.

Besonders dankbar bin ich auch meiner Testperson Tino Kistler, der sich Zeit genommen hat, sich mit meinem Produkt auseinanderzusetzen und mir Feedback zu geben.

Ausserdem möchte ich meinen Experten Lars Widmer und Niki Huwyler für ihre freundliche Unterstützung danken.

Als letztes möchte ich noch meiner Mutter Michèle Wick für das Korrekturlesen meiner Texte und die stetige Unterstützung und motivierenden Worte danken.

Dieses Projekt wäre nicht ohne sie alle möglich gewesen. Ihre Unterstützung, Ihre Ideen und Ihr Engagement haben dieses Projekt zu dem gemacht, was es heute ist. Herzlichen Dank!

# 8

# ANHANG

## 8.1 Anhangsverzeichnis

- 1. Glossar ..... 80
- 2. Tabellenverzeichnis..... 81
- 3. Abbildungsverzeichnis ..... 82
- 4. Quellenverzeichnis..... 83
- 5. Grobplanung ..... 84
- 6. Zeitachse ..... 84
- 7. Feinplanung ..... 86

1. Glossar

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WAY-UP          | Die Way-Up Lehre ist ein Ausbildungsmodell, bei dem Personen, die das Gymnasium abgeschlossen haben, eine (Mediakatiker) Lehre mit EFZ innert zwei statt vier Jahren absolvieren und abschliessen können.                                                                             |
| PROCREATE       | Procreate ist ein digitales Illustrations- und Zeichenprogramm für iOS-Geräte, welches eine breite Palette von Pinseln, Effekten und Werkzeugen bietet.                                                                                                                               |
| ARTICULATE RISE | Articulate Rise ist eine webbasierte App, mit der ohne Programmierkenntnisse digitale Lerninhalte und Kurse für jedes Gerät erstellt werden können.                                                                                                                                   |
| ANKERPUNKTE     | Ein Ankerpunkt ist ein Referenzpunkt, der den Dreh- und Skalierungsmittelpunkt eines Objekts definiert.                                                                                                                                                                               |
| ARBEITSBEREICH  | Der Arbeitsbereich ist die benutzerdefinierte Anordnung von Fenstern, Werkzeugen und Panels innerhalb eines Adobe Programmes, wie zum Beispiel Illustrator oder After Effects. Er ermöglicht es Usern, ihre Arbeitsumgebung individuell anzupassen.                                   |
| TIMELINE        | Eine Timeline in After Effects ist eine visuelle Darstellung der Zeitachse, die die zeitliche Abfolge von Ebenen, Effekten und Animationen zeigt. Sie ermöglicht es, Elemente zu organisieren, ihre Positionen im Zeitverlauf festzulegen und ihre Veränderungen zeitlich zu steuern. |

2. Tabellenverzeichnis

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Tabelle 1: Stakeholder & Fremdhilfen..... | 19 |
| Tabelle 2: Tagesjournal Tag 1.....        | 20 |
| Tabelle 3: Tagesjournal Tag 2.....        | 21 |
| Tabelle 4: Tagesjournal Tag 3.....        | 22 |
| Tabelle 5: Tagesjournal Tag 4.....        | 23 |
| Tabelle 6: Tagesjournal Tag 5.....        | 24 |
| Tabelle 7: Tagesjournal Tag 6.....        | 25 |
| Tabelle 8: Tagesjournal Tag 7.....        | 26 |
| Tabelle 9: Tagesjournal Tag 8.....        | 27 |
| Tabelle 10: Tagesjournal Tag 9.....       | 28 |
| Tabelle 11: Tagesjournal Tag 10.....      | 29 |
| Tabelle 12: Risikomatrix.....             | 41 |

### 3. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Handy-Illustration..... 7

Abbildung 2: IPERKA..... 12

Abbildung 3: Ordnerstruktur ..... 14

Abbildung 4: Arbeitsplatz ..... 15

Abbildung 5: Swisscom-Farben ..... 17

Abbildung 6: Persona 1..... 37

Abbildung 7: Persona 2..... 37

Abbildung 8: Ausschnitt Grobplanung ..... 42

Abbildung 9: Ausschnitt Feinplanung ..... 43

Abbildung 10: Illustrations-Varianten ..... 48

Abbildung 11: Protokoll, 1.Prüfung Auftraggeber ..... 49

Abbildung 12: Illustrationsskizzen ..... 53

Abbildung 13: Illustrator-Format..... 54

Abbildung 14: Illustrator-Arbeitsbereich ..... 54

Abbildung(en) 15: Illustrator-Werkzeuge..... 55

Abbildung 16: Illustrator-Ebenen ..... 56

Abbildung 17: Aufbau-Illustrationen ..... 56

Abbildung 18: Export-Illustrationen..... 57

Abbildung 19: Skizzen-Animation..... 58

Abbildung 20: Ebenen Vorbereitung Animation..... 58

Abbildung 21: After Effects Arbeitsbereich ..... 59

Abbildung 22: After Effects Ebenen ..... 60

Abbildung 23: After Effects Verbergen..... 61

Abbildung 24: Maske..... 62

Abbildung 25: Bewegungsunschärfe..... 63

Abbildung 26: Exportfenster Media Encoder ..... 64

Abbildung 27: Articulate Rise Baublöcke ..... 64

Abbildung 28: Test Farbenblindheit..... 65

Abbildung 29: Test Farbenblindheit..... 65

### 4. Quellenverzeichnis

[https://rise.articulate.com/share/uso0r3geXCNY9H1P8resTLT4WYb\\_Ciqj](https://rise.articulate.com/share/uso0r3geXCNY9H1P8resTLT4WYb_Ciqj)..... 7

<https://2024.pkorg.ch/> ..... 9

[https://www.ict-berufsbildung-bern.ch/resources/lperka\\_OdA\\_200617.pdf](https://www.ict-berufsbildung-bern.ch/resources/lperka_OdA_200617.pdf) ..... 13

<https://brand.swisscom.com/> ..... 17

<https://brand.swisscom.com/> ..... 18

<https://access.articulate.com/de-DE/support/article/Best-Practices-for-Images-Videos-and-Audio-in-Rise-Courses> ..... 54

#### 4.1 Inhaltsquellen E-Learning

- > [https://www.adobe.com/ch\\_de/products/indesign.html](https://www.adobe.com/ch_de/products/indesign.html)
- > [https://helpx.adobe.com/ch\\_de/incopy/using/paragraph-character-styles.html#:~:text=Ein%20Absatzformat%20umfasst%20Attribute%20f%C3%BCr,unter%20dem%20Begriff%20Textformate%20zusammengefasst.](https://helpx.adobe.com/ch_de/incopy/using/paragraph-character-styles.html#:~:text=Ein%20Absatzformat%20umfasst%20Attribute%20f%C3%BCr,unter%20dem%20Begriff%20Textformate%20zusammengefasst.)
- > <https://www.flyeralarm.com/blog/de/das-druckformat-pdfx>

# 5. Grobplanung

IPA Absolventin: Vivienne Troller  
E-Learning: InDesign bei Motion

| Montag 12.02.24            | Zeit/ h |
|----------------------------|---------|
| Informieren & Einrichten   | 0.25    |
| Grobplanung                | 1.5     |
| Feinplanung & Meilensteine | 2       |
| Terminplanung              | 0.5     |
| Risikoanalyse              | 1       |
| Dokumentation              | 2       |
| Arbeitsjournal             | 0.5     |
| Austausch VF               | 0.25    |
| Pause                      | 0.5     |
| Total                      | 8.5     |

| Dienstag 13.02.24            | Zeit/ h |
|------------------------------|---------|
| Zielgruppenanalyse           | 1.5     |
| Aufbau E-Learning definieren | 1.5     |
| Skizzen Illustrationen       | 2       |
| Austausch Auftraggeber       | 0.5     |
|                              |         |
| Dokumentation                | 1.5     |
| Arbeitsjournal               | 0.5     |
| Austausch VF                 | 0.25    |
| Pause                        | 0.5     |
| Total                        | 8.25    |

| Mittwoch 14.02.24            | Zeit/ h |
|------------------------------|---------|
| Anpassungen Aufbau & Skizzen | 0.5     |
| Textdefinition E-Learning    | 3.5     |
| Screenshots erstellen        | 0.25    |
| Illustrationen erstellen     | 1.5     |
|                              |         |
| Dokumentation                | 1.5     |
| Arbeitsjournal               | 0.5     |
| Austausch VF                 | 0.25    |
| Pause                        | 0.5     |
| Total                        | 8.5     |

| Donnerstag 15.02.24        | Zeit/ h |
|----------------------------|---------|
| Illustrationen erstellen   | 4       |
| Qualitätsprüfung Illus     | 0.5     |
| Anpassungen Illustrationen | 0.5     |
| Animationen planen         | 1       |
|                            |         |
| Dokumentation              | 1.5     |
| Arbeitsjournal             | 0.5     |
| Austausch VF               | 0.25    |
| Pause                      | 0.5     |
| Total                      | 8.75    |

| Freitag 16.02.24                        | Zeit/ h |
|-----------------------------------------|---------|
| Austausch Auftraggeber                  | 0.5     |
| Anpassung & Vorbereitung Illustrationen | 1       |
| Animieren                               | 4       |
|                                         |         |
|                                         |         |
| Dokumentation                           | 1.5     |
| Arbeitsjournal                          | 0.5     |
| Austausch VF                            | 0.25    |
| Pause                                   | 0.5     |
| Total                                   | 8.25    |

| Montag 19.02.24              | Zeit/ h |
|------------------------------|---------|
| Animieren                    | 3.5     |
| Exportieren                  | 0.5     |
| Qualitätsprüfung Animationen | 0.5     |
| Anpassungen Animationen      | 1       |
| Dokumentation                | 1.5     |
| Arbeitsjournal               | 0.5     |
| Austausch VF                 | 0.25    |
| Pause                        | 0.5     |
| Total                        | 8.25    |

| Dienstag 20.02.24    | Zeit/ h |
|----------------------|---------|
| Expertenaustausch    | 1       |
| E-Learning erstellen | 2       |
| E-Learning befüllen  | 1.5     |
| Quiz erstellen       | 1       |
| Dokumentation        | 2       |
| Arbeitsjournal       | 0.5     |
| Austausch VF         | 0.25    |
| Pause                | 0.5     |
| Total                | 8.75    |

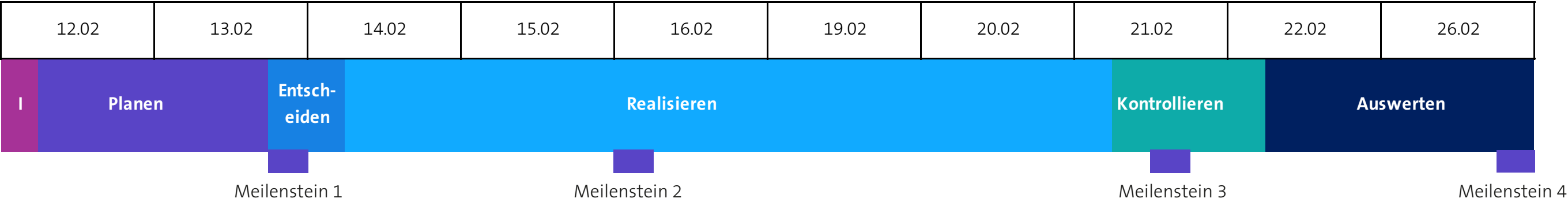
| Mittwoch 21.02.24                | Zeit/ h |
|----------------------------------|---------|
| Quiz erstellen                   | 1       |
| Testing                          | 1       |
| Auswertung & Anpassungen Testing | 2       |
| Finale Prüfung Auftraggeber      | 1       |
| Dokumentation                    | 2       |
| Arbeitsjournal                   | 0.5     |
| Austausch VF                     | 0.25    |
| Pause                            | 0.5     |
| Total                            | 8.25    |

| Donnerstag 22.02.24 | Zeit/ h |
|---------------------|---------|
| Letzte Anpassungen  | 1.5     |
|                     |         |
|                     |         |
|                     |         |
| Dokumentation       | 6       |
| Arbeitsjournal      | 0.5     |
| Austausch VF        | 0.25    |
| Pause               | 0.5     |
| Total               | 8.75    |

| Montag 26.02.24      | Zeit/ h |
|----------------------|---------|
| Freigabe E-Learning  | 0.25    |
| Export E-Learning    | 0.5     |
| Arbeitsjournal       | 1       |
| Feinschliff Doku     | 3       |
| Export & Überprüfung | 2       |
| Probeupload          | 0.5     |
| Abgabe               | 1       |
| Pause                | 0.25    |
| Total                | 8.5     |

Zeit gesamt 84.75

# 6. Zeitachse



7. Feinplanung

|                 |                  |             |              |
|-----------------|------------------|-------------|--------------|
| IPA Absolventin | Vivienne Troller | Done        | Gleich       |
| Projektstart    | 12.02.24         | Doing       | weniger Zeit |
| Projektende     | 26.02.24         | Not started | mehr Zeit    |
|                 |                  | Meilenstein |              |

Gesamtsumme Soll 84.75  
Gesamtsumme Ist 82

| Tasks                                                           | Zeit (Soll) 1 | Zeit (Ist) 2 | Status | Differenz (Delta-Zeit) | Montag, 12.02.2024 |    |    |    |     | Dienstag, 13.02.2024 |    |    |    |     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------|------------------------|--------------------|----|----|----|-----|----------------------|----|----|----|-----|
|                                                                 |               |              |        |                        | 2h                 | 4h | 6h | 8h | 10h | 2h                   | 4h | 6h | 8h | 10h |
| Pause                                                           | 4.75          | 4.75         |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Informieren                                                     | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Arbeitsplatz einrichten & Vorgaben nochmals durchgehen          | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Planen                                                          | 10            | 10           |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Grobplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Feinplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Meilensteine definieren                                         | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Termine planen & versenden                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Risikoanalyse                                                   | 1             | 1.25         |        | 0.25                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Zielgruppenanalyse                                              | 1.5           | 1.75         |        | 0.25                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Aufbau E-Learning definieren                                    | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Skizzen Illustrationen                                          | 2             | 2            |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Entscheiden                                                     | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| 1.Prüfung Auftraggeber, Aufbau E-Learning und Skizzen Illus     | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassungen Aufbau & Skizzen                                    | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Realisieren                                                     | 28.75         | 28           |        | -0.75                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Textdefinition E-Learning                                       | 3.5           | 3.75         |        | 0.25                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Screenshots fürs E-Learning erstellen                           | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Illustrationen erstellen                                        | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Illustrationen                                 | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassungen Illustrationen                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Animationen planen                                              | 1             | 1            |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| 2.Prüfung Auftraggeber, Illustrationen und geplante Animationen | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassung & Vorbereitung Illustrationen                         | 1             | 1            |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Illustrationen animieren und exportieren                        | 8             | 7            |        | -1                     |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Animationen                                    | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassungen Animationen                                         | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Expertenaustausch                                               | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| E-Learning erstellen                                            | 2             | 1.75         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| E-Learning befüllen                                             | 1.5           | 3            |        | 1.5                    |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Quiz erstellen                                                  | 2             | 1.5          |        | -0.5                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Kontrollieren                                                   | 5.75          | 3.5          |        | -2.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Testing                                                         | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Auswertung & Anpassungen Testing                                | 2             | 1            |        | -1                     |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Finale Prüfung Auftraggeber                                     | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Letzte Anpassungen                                              | 1.5           | 1            |        | -0.5                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Freigabe & Überprüfung E-Learning                               | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Auswerten & Doku                                                | 34.25         | 34.75        |        | 0.5                    |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Austausch VF                                                    | 2.25          | 2.5          |        | 0.25                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Dokumentation                                                   | 22.5          | 25.5         |        | 3                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Arbeitsjournal                                                  | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Export E-Learning                                               | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Export & Überprüfung Doku und Produkt, Anhang                   | 2             | 1            |        | -1                     |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Probeupload auf PkOrg                                           | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Abgabe auf PkOrg                                                | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                    |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |

Feinplanung

|                 |                  |             |              |
|-----------------|------------------|-------------|--------------|
| IPA Absolventin | Vivienne Troller | Done        | Gleich       |
| Projektstart    | 12.02.24         | Doing       | weniger Zeit |
| Projektende     | 26.02.24         | Not started | mehr Zeit    |
|                 |                  | Meilenstein |              |

Gesamtsumme Soll 84.75  
Gesamtsumme Ist 82

| Tasks                                                           | Zeit (Soll) 1 | Zeit (Ist) 2 | Status | Differenz (Delta-Zeit) | Mittwoch, 14.02.2024 |    |    |    |     | Donnerstag, 15.02.2024 |    |    |    |     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------|------------------------|----------------------|----|----|----|-----|------------------------|----|----|----|-----|
|                                                                 |               |              |        |                        | 2h                   | 4h | 6h | 8h | 10h | 2h                     | 4h | 6h | 8h | 10h |
| Pause                                                           | 4.75          | 4.75         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Informieren                                                     | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Arbeitsplatz einrichten & Vorgaben nochmals durchgehen          | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Planen                                                          | 10            | 10           |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Grobplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Feinplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Meilensteine definieren                                         | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Termine planen & versenden                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Risikoanalyse                                                   | 1             | 1.25         |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Zielgruppenanalyse                                              | 1.5           | 1.75         |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Aufbau E-Learning definieren                                    | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Skizzen Illustrationen                                          | 2             | 2            |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Entscheiden                                                     | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| 1.Prüfung Auftraggeber, Aufbau E-Learning und Skizzen Illus     | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Anpassungen Aufbau & Skizzen                                    | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Realisieren                                                     | 28.75         | 28           |        | -0.75                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Textdefinition E-Learning                                       | 3.5           | 3.75         |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Screenshots fürs E-Learning erstellen                           | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Illustrationen erstellen                                        | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Illustrationen                                 | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Anpassungen Illustrationen                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Animationen planen                                              | 1             | 1            |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| 2.Prüfung Auftraggeber, Illustrationen und geplante Animationen | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Anpassung & Vorbereitung Illustrationen                         | 1             | 1            |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Illustrationen animieren und exportieren                        | 8             | 7            |        | -1                     |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Animationen                                    | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Anpassungen Animationen                                         | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Expertenaustausch                                               | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| E-Learning erstellen                                            | 2             | 1.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| E-Learning befüllen                                             | 1.5           | 3            |        | 1.5                    |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Quiz erstellen                                                  | 2             | 1.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Kontrollieren                                                   | 5.75          | 3.5          |        | -2.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Testing                                                         | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Auswertung & Anpassungen Testing                                | 2             | 1            |        | -1                     |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Finale Prüfung Auftraggeber                                     | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Letzte Anpassungen                                              | 1.5           | 1            |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Freigabe & Überprüfung E-Learning                               | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Auswerten & Doku                                                | 34.25         | 34.75        |        | 0.5                    |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Austausch VF                                                    | 2.25          | 2.5          |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Dokumentation                                                   | 22.5          | 25.5         |        | 3                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Arbeitsjournal                                                  | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Export E-Learning                                               | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Export & Überprüfung Doku und Produkt, Anhang                   | 2             | 1            |        | -1                     |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Probeupload auf PkOrg                                           | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |
| Abgabe auf PkOrg                                                | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                        |    |    |    |     |

|                 |                  |             |              |
|-----------------|------------------|-------------|--------------|
| IPA Absolventin | Vivienne Troller | Done        | Gleich       |
| Projektstart    | 12.02.24         | Doing       | weniger Zeit |
| Projektende     | 26.02.24         | Not started | mehr Zeit    |
|                 |                  | Meilenstein |              |

|                  |       |
|------------------|-------|
| Gesamtsumme Soll | 84.75 |
| Gesamtsumme Ist  | 82    |

91

Feinplanung

|                 |                  |             |              |
|-----------------|------------------|-------------|--------------|
| IPA Absolventin | Vivienne Troller | Done        | Gleich       |
| Projektstart    | 12.02.24         | Doing       | weniger Zeit |
| Projektende     | 26.02.24         | Not started | mehr Zeit    |
|                 |                  | Meilenstein |              |

Gesamtsumme Soll 84.75  
Gesamtsumme Ist 82

| Tasks                                                           | Zeit (Soll) 1 | Zeit (Ist) 2 | Status | Differenz (Delta-Zeit) | Dienstag, 20.02.2024 |    |    |    |     | Mittwoch, 21.02.2024 |    |    |    |     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------|------------------------|----------------------|----|----|----|-----|----------------------|----|----|----|-----|
|                                                                 |               |              |        |                        | 2h                   | 4h | 6h | 8h | 10h | 2h                   | 4h | 6h | 8h | 10h |
| Pause                                                           | 4.75          | 4.75         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Informieren                                                     | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Arbeitsplatz einrichten & Vorgaben nochmals durchgehen          | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Planen                                                          | 10            | 10           |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Grobplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Feinplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Meilensteine definieren                                         | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Termine planen & versenden                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Risikoanalyse                                                   | 1             | 1.25         |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Zielgruppenanalyse                                              | 1.5           | 1.75         |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Aufbau E-Learning definieren                                    | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Skizzen Illustrationen                                          | 2             | 2            |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Entscheiden                                                     | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| 1.Prüfung Auftraggeber, Aufbau E-Learning und Skizzen Illus     | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassungen Aufbau & Skizzen                                    | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Realisieren                                                     | 28.75         | 28           |        | -0.75                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Textdefinition E-Learning                                       | 3.5           | 3.75         |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Screenshots fürs E-Learning erstellen                           | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Illustrationen erstellen                                        | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Illustrationen                                 | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassungen Illustrationen                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Animationen planen                                              | 1             | 1            |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| 2.Prüfung Auftraggeber, Illustrationen und geplante Animationen | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassung & Vorbereitung Illustrationen                         | 1             | 1            |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Illustrationen animieren und exportieren                        | 8             | 7            |        | -1                     |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Animationen                                    | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Anpassungen Animationen                                         | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Expertenaustausch                                               | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| E-Learning erstellen                                            | 2             | 1.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| E-Learning befüllen                                             | 1.5           | 3            |        | 1.5                    |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Quiz erstellen                                                  | 2             | 1.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Kontrollieren                                                   | 5.75          | 3.5          |        | -2.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Testing                                                         | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Auswertung & Anpassungen Testing                                | 2             | 1            |        | -1                     |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Finale Prüfung Auftraggeber                                     | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Letzte Anpassungen                                              | 1.5           | 1            |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Freigabe & Überprüfung E-Learning                               | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Auswerten & Doku                                                | 34.25         | 34.75        |        | 0.5                    |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Austausch VF                                                    | 2.25          | 2.5          |        | 0.25                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Dokumentation                                                   | 22.5          | 25.5         |        | 3                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Arbeitsjournal                                                  | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Export E-Learning                                               | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Export & Überprüfung Doku und Produkt, Anhang                   | 2             | 1            |        | -1                     |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Probeupload auf PkOrg                                           | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |
| Abgabe auf PkOrg                                                | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                      |    |    |    |     |                      |    |    |    |     |

Feinplanung

|                 |                  |             |              |
|-----------------|------------------|-------------|--------------|
| IPA Absolventin | Vivienne Troller | Done        | Gleich       |
| Projektstart    | 12.02.24         | Doing       | weniger Zeit |
| Projektende     | 26.02.24         | Not started | mehr Zeit    |
|                 |                  | Meilenstein |              |

Gesamtsumme Soll 84.75  
Gesamtsumme Ist 82

| Tasks                                                           | Zeit (Soll) 1 | Zeit (Ist) 2 | Status | Differenz (Delta-Zeit) | Donnerstag, 22.02.2024 |    |    |    |     | Montag, 26.02.2024 |    |    |    |     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------|------------------------|------------------------|----|----|----|-----|--------------------|----|----|----|-----|
|                                                                 |               |              |        |                        | 2h                     | 4h | 6h | 8h | 10h | 2h                 | 4h | 6h | 8h | 10h |
| Pause                                                           | 4.75          | 4.75         |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Informieren                                                     | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Arbeitsplatz einrichten & Vorgaben nochmals durchgehen          | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Planen                                                          | 10            | 10           |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Grobplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Feinplanung erstellen                                           | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Meilensteine definieren                                         | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Termine planen & versenden                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Risikoanalyse                                                   | 1             | 1.25         |        | 0.25                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Zielgruppenanalyse                                              | 1.5           | 1.75         |        | 0.25                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Aufbau E-Learning definieren                                    | 1.5           | 1.25         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Skizzen Illustrationen                                          | 2             | 2            |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Entscheiden                                                     | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| 1.Prüfung Auftraggeber, Aufbau E-Learning und Skizzen Illus     | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Anpassungen Aufbau & Skizzen                                    | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Realisieren                                                     | 28.75         | 28           |        | -0.75                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Textdefinition E-Learning                                       | 3.5           | 3.75         |        | 0.25                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Screenshots fürs E-Learning erstellen                           | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Illustrationen erstellen                                        | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Illustrationen                                 | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Anpassungen Illustrationen                                      | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Animationen planen                                              | 1             | 1            |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| 2.Prüfung Auftraggeber, Illustrationen und geplante Animationen | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Anpassung & Vorbereitung Illustrationen                         | 1             | 1            |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Illustrationen animieren und exportieren                        | 8             | 7            |        | -1                     |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Qualitätsprüfung Animationen                                    | 0.5           | 0.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Anpassungen Animationen                                         | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Expertenaustausch                                               | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| E-Learning erstellen                                            | 2             | 1.75         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| E-Learning befüllen                                             | 1.5           | 3            |        | 1.5                    |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Quiz erstellen                                                  | 2             | 1.5          |        | -0.5                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Kontrollieren                                                   | 5.75          | 3.5          |        | -2.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Testing                                                         | 1             | 0.75         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Auswertung & Anpassungen Testing                                | 2             | 1            |        | -1                     |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Finale Prüfung Auftraggeber                                     | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Letzte Anpassungen                                              | 1.5           | 1            |        | -0.5                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Freigabe & Überprüfung E-Learning                               | 0.25          | 0.25         |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Auswerten & Doku                                                | 34.25         | 34.75        |        | 0.5                    |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Austausch VF                                                    | 2.25          | 2.5          |        | 0.25                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Dokumentation                                                   | 22.5          | 25.5         |        | 3                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Arbeitsjournal                                                  | 5.5           | 5.5          |        | 0                      |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Export E-Learning                                               | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Export & Überprüfung Doku und Produkt, Anhang                   | 2             | 1            |        | -1                     |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Probeupload auf PkOrg                                           | 0.5           | 0.25         |        | -0.25                  |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |
| Abgabe auf PkOrg                                                | 1             | 0.5          |        | -0.5                   |                        |    |    |    |     |                    |    |    |    |     |