

Übersicht

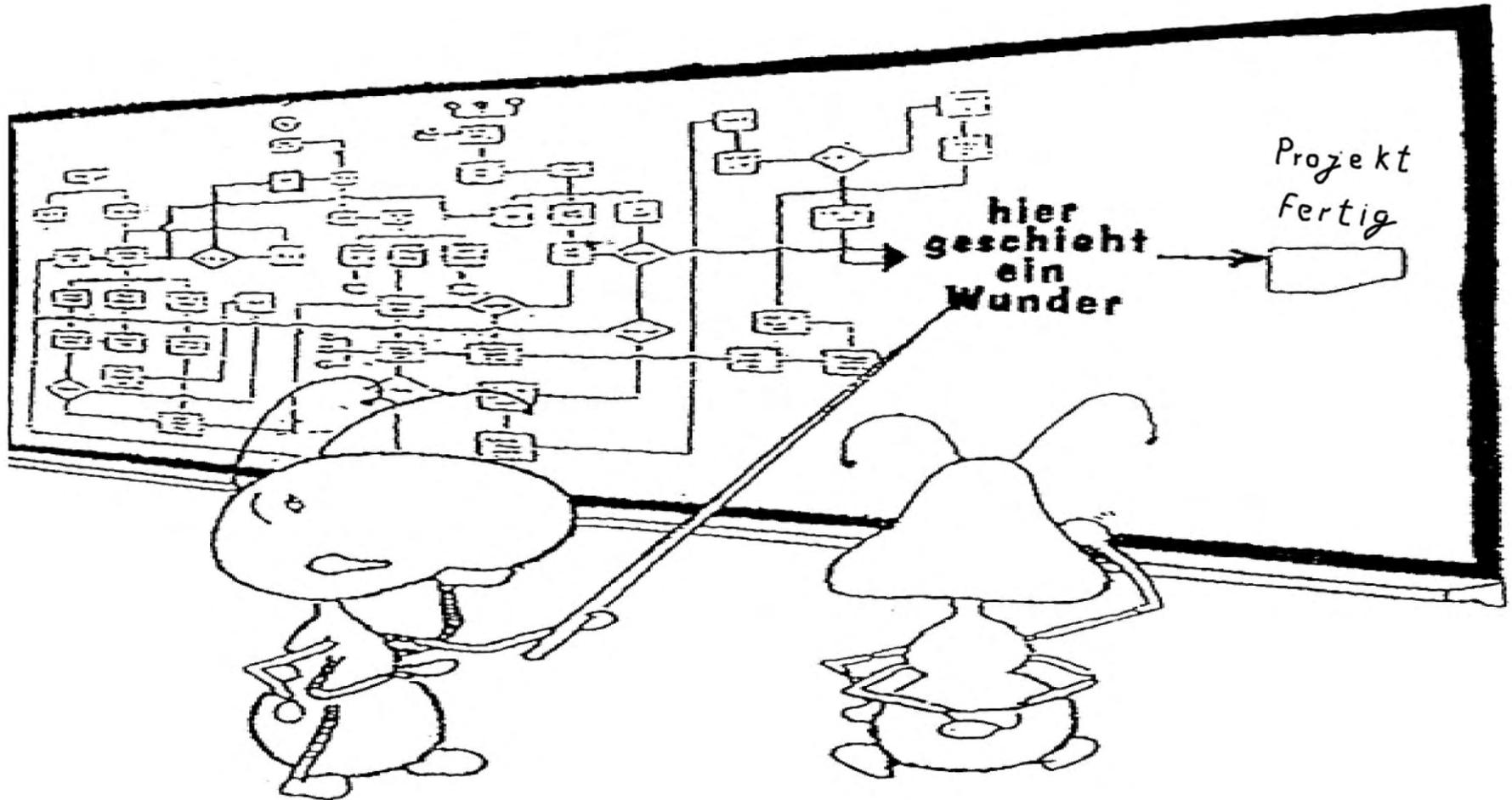
Idealplan Projekt Manager

Version 1.1



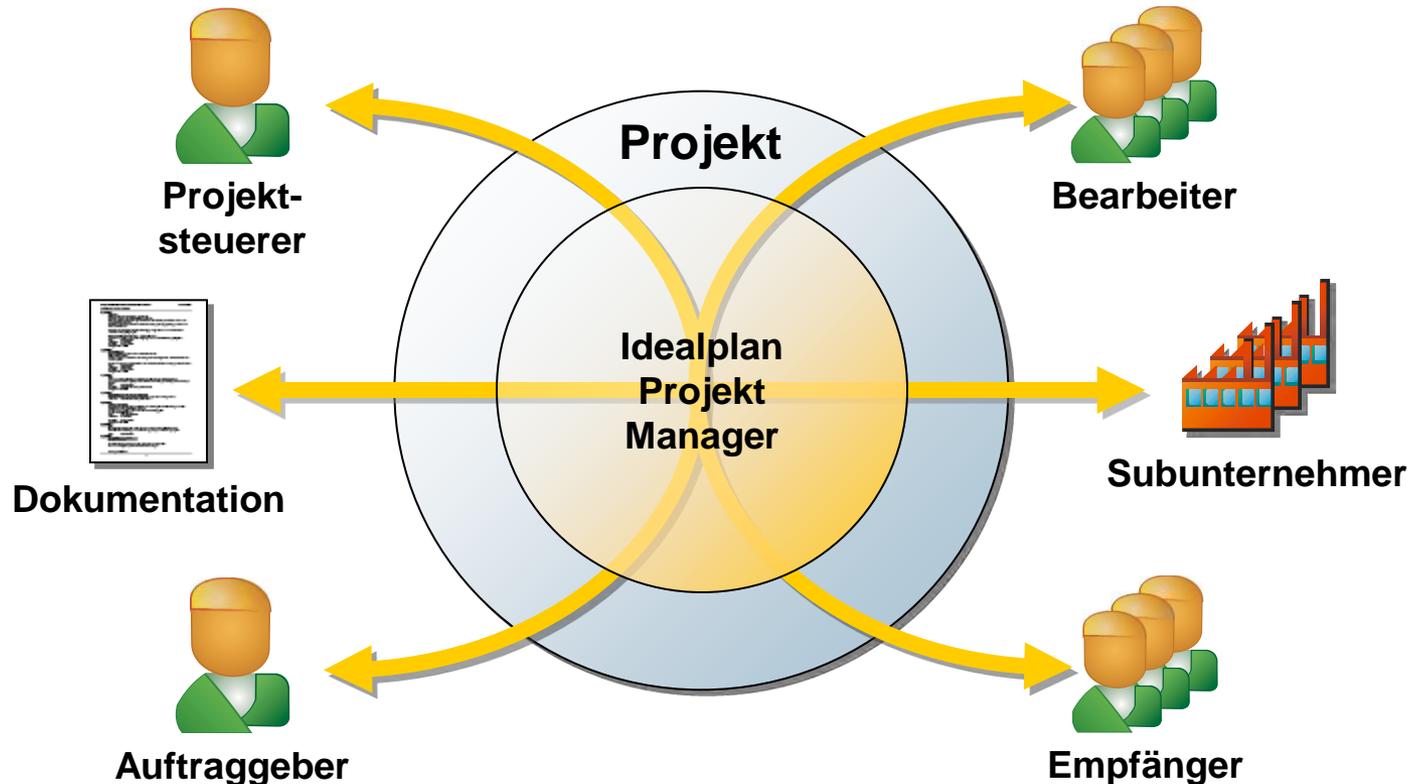
Inhalt

	<i>Folie</i>
1. Einführung	2
2. Idealplan Projekt Manager	3
3. Einsatz in Projekten	4
4. Einsatzbeispiele	5
5. Arbeitsweise des Projekt Managers	6
6. Erfassung von Vorgängen	7
7. Verteilung von Vorgängen	8
8. Wiedervorlage	9
9. Ansichten	10
10. Zusammenfassung	11
11. Systemanforderungen	<i>Anhang 1</i>
12. Bildschirmausdruck Projekt Manager	<i>Anhang 2</i>



Sehr gute Arbeit!
Aber sollten wir hier vielleicht nicht noch ein wenig detaillierter werden...?

Der Idealplan Projekt Manager ist eine Kommunikationsplattform zur Projektsteuerung.



Informationen werden an alle Beteiligten eines Projektes verteilt. Gleichzeitig entsteht durch die Erfassung aller Vorgänge automatisch eine Dokumentation des Projektes.

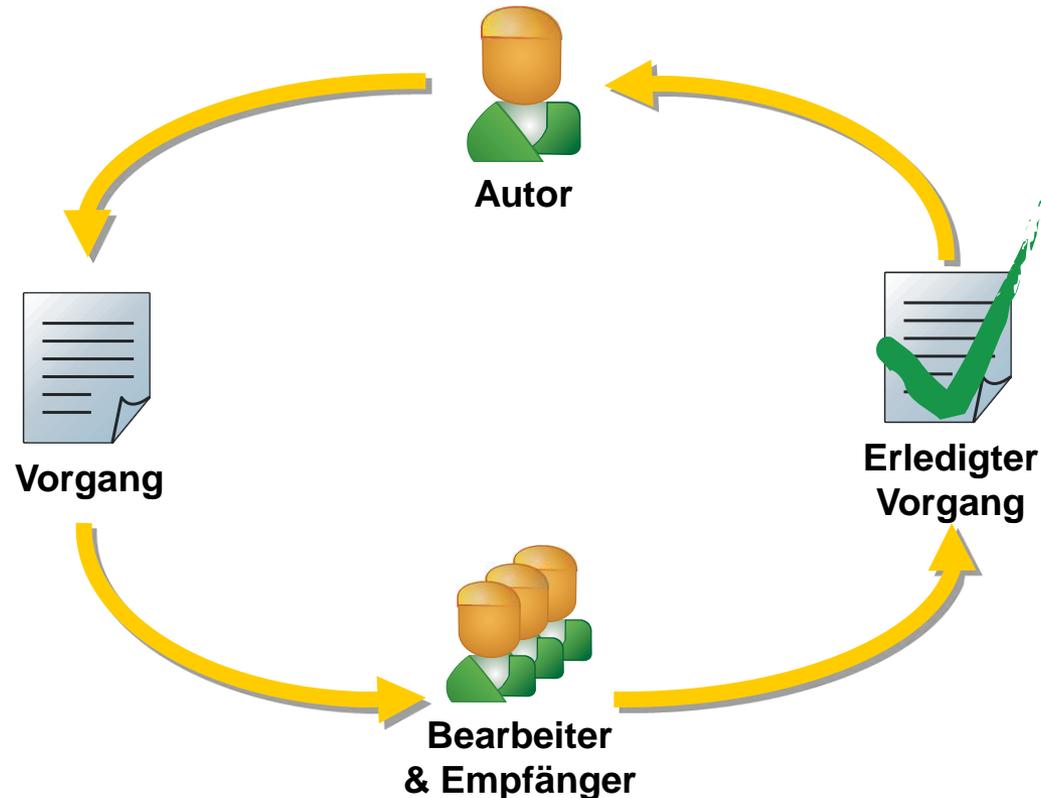
Das Einsatzgebiet des Idealplan Projekt Managers ist die Durchführung und Steuerung von Projekten.

Projekt	<p>Ein Projekt ist typischerweise eine einmalige, sich nicht wiederholende Aufgabe mit einem definierten Start- und Abschlusstermin. Die Durchführung umfasst meist eine Planungs-, Ausführungs- und Abschlussphase. Eine Projektsteuerung wird bei den folgenden Kriterien notwendig:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekt ist komplex• Viele Beteiligte und Bearbeiter• Projektbezogene Risiken werden erwartet• Lange Laufzeit des Projektes• Dokumentation ist erforderlich
Idealplan Projekt Manager	<ul style="list-style-type: none">• Abbildung komplexer Projekte durch eine hierarchische Struktur aus Projekten und Vorgängen mit beliebig vielen Ebenen• Effizient und flexible Verwaltung aller an einem Projekt beteiligten Personen und ihrer Rollen innerhalb eines Projektes• Arbeitsverteilung durch eine elektronische Wiedervorlage an alle Bearbeiter und Rückmeldung des Erledigungsstandes• Frei definierbare Auswertungen erlauben eine schnelle Beurteilung des Projektstandes bis auf die Ebene des einzelnen Bearbeiters hinunter• Durchgehende Dokumentation von Vorgängen und ihrer Erledigung <p>⇒ Komplexe Projekte können effizient verwaltet werden</p> <p>⇒ Projekte mit vielen Beteiligten können einfach erfasst und wirtschaftlich bearbeitet werden</p> <p>⇒ Projektbezogene Risiken werden schnell identifiziert. Langfristige Projekte lassen sich übersichtlich darstellen und durchsuchen.</p> <p>⇒ Das Projekt wird mit Erledigungsstand detailliert dokumentiert.</p>

Beispiele für den Einsatz des Idealplan Projekt Managers:

- Einsatz im Bauwesen innerhalb von Projektsteuer-Unternehmen, Architekturbüros, Fachingenieurbüros und ausführenden Firmen, wie z.B. Bauunternehmen
 - o Zentrale Projektdokumentation und Arbeitsverteilung über eine elektronische Wiedervorlage
 - o Dokumentation von bauzeitenrelevanten Sachverhalten
 - o Erfassung eines Bautagebuchs
 - o Dokumentation abrechnungsrelevanter Sachverhalte
 - o Mängelbeseitigung
 - o Änderungsmanagement
- Einsatz innerhalb der Softwareentwicklung zur Projektsteuerung während der Planungs-, Ausführungs- und Abschlussphase
 - o Projektdokumentation und Arbeitsverteilung über eine Wiedervorlage
 - o Fehlermanagement während des Betriebs der Software, Einsatz von Foren zur Kommunikation mit dem Kunden
 - o Dokumentation der einzelnen Versionsstände
- Interne Büroorganisation
- Personalverwaltung
- Geräteverwaltung
- Versicherungsverwaltung
- Dokumentation von internen Arbeitsabläufen und Erstellung eines Handbuchs für Betriebsabläufe

Alle projektbezogenen Informationen werden in der Form von einzelnen Vorgängen erfasst und weitergeleitet.



Vorgänge können aus Arbeitsaufträge, Notizen, Baustellenbücher, Telefonnotizen und einzelnen Punkten eines Gesprächsprotokolls bestehen.

Das Vorgänge-Fenster des Projekt Managers erlaubt die detaillierte Erfassung eines Vorgangs.

Die *Nummer* eines Vorgangs wird automatisch vergeben und dient der späteren Identifikation des Vorgangs innerhalb eines Projektes.

Der *Vorgangstyp* klassifiziert die Herkunft des Vorgangs. Dies kann z.B. ein *Ortstermin*, ein *Telefonat* oder ein *interner Auftrag* sein.

Das *Erstellungsdatum* gibt an, wann der Vorgang vom Autor angegeben wurde.

Im Feld „zu erledigen bis“ kann angegeben werden, bis wann der komplette Vorgang erledigt sein muss.

Im Feld *Personen* werden die einzelnen Kontakte und ihre Rollen innerhalb des Vorgangs verwaltet. Kontakte können entweder über ein Kombinationslistenfeld ausgewählt oder neu angelegt werden.
Im Feld *Typ* kann die Rolle des Kontaktes angegeben werden. Es können beliebig viele Kontakte angegeben werden.
Falls sich der Bearbeiter eines Vorgangs ändert, kann der alte Bearbeiter *deaktiviert* werden. Dadurch wird die Abarbeitungsreihenfolge vollständig dokumentiert.

Kontakt	Typ	Wiedervorlage
Müller, Marcus (Idealplan GmbH)	Autor	
Milenz, Alexander (Idealplan GmbH)	Bearbeiter	15.01.2003
<NEU>		

Mit dem Kontrollkästchen *Dokumentation* kann angegeben werden, ob der Vorgang erledigt werden muss oder nur zur Dokumentation angelegt wurde.

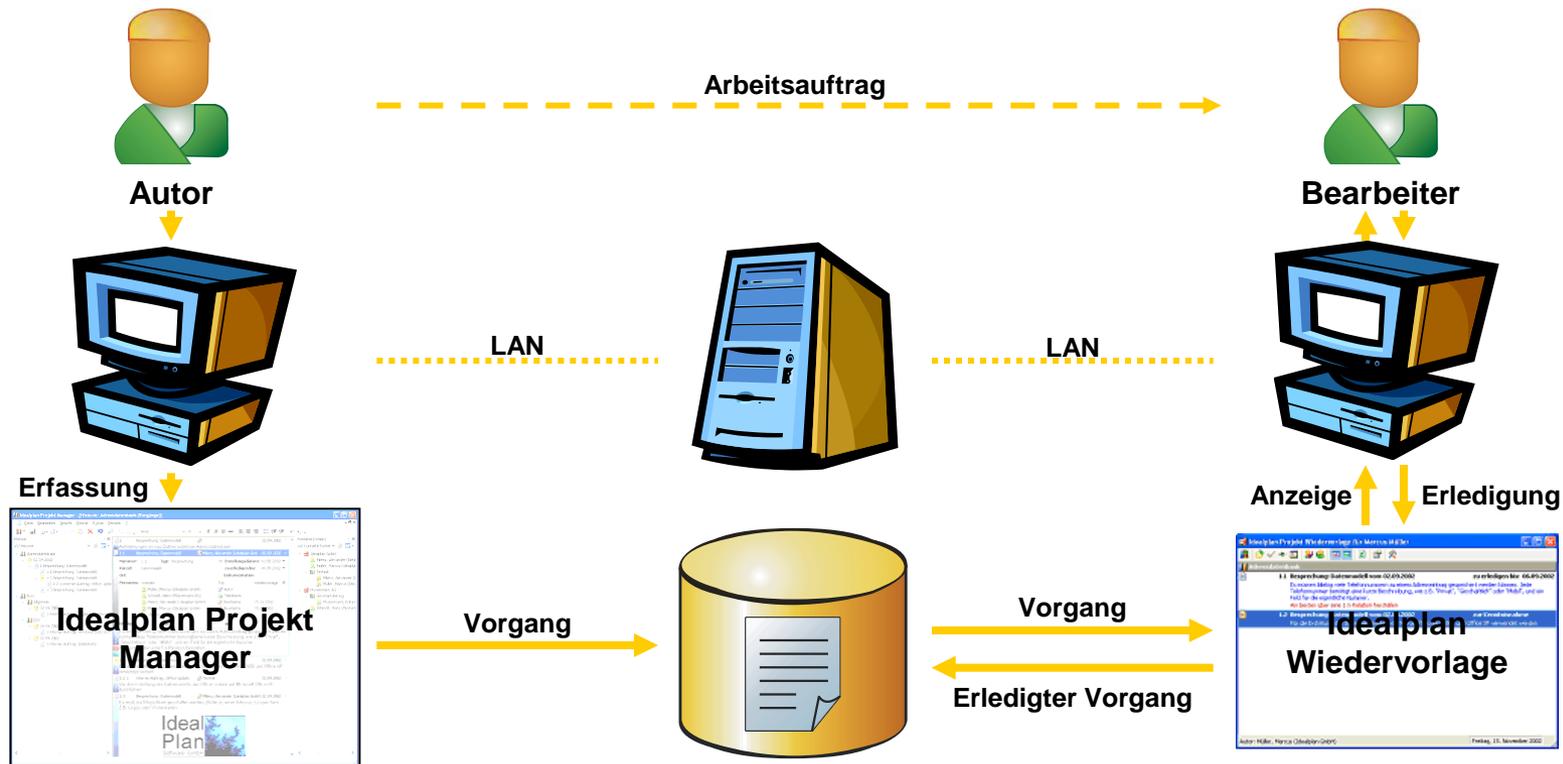
Der Zeitpunkt, ab dem der Vorgang in der Wiedervorlage angezeigt wird kann im Feld *Wiedervorlage* angegeben werden.

Jeder Kontakt kann abhängig von seiner Rolle für den Vorgang einen *Status* besitzen. Dieser kann die Werte *gesehen* und *bearbeitet* annehmen. Damit lassen sich Teil-Bearbeitungen des Vorgangs sehr einfach dokumentieren.

Die Felder *Vorgang*, *Intern* und *Notiz* erlauben die Eingabe von freiem Text.

Nachdem ein Vorgang erledigt wurde, kann dies im Kontrollkästchen *Erledigt* dokumentiert werden. Hier wird zusätzlich erfasst, wer den Vorgang erledigt hat und wann dies geschehen ist.

Arbeitsaufträge werden über den Idealplan Projekt Manager verteilt.



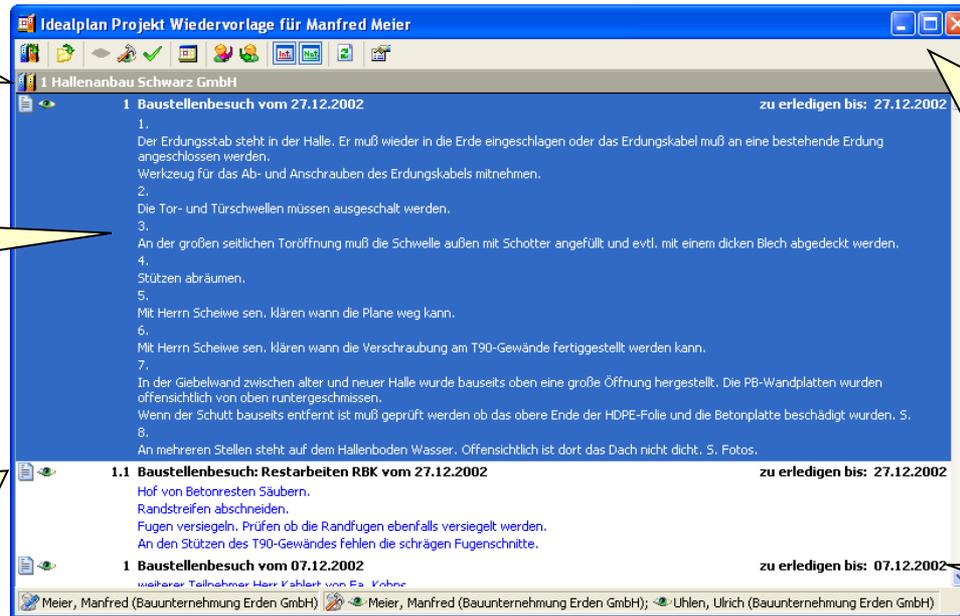
Jeder Arbeitsauftrag wird als Vorgang im Idealplan Projekt Manager erstellt und einem oder mehreren Bearbeitern zugeordnet. Diese Zuordnung bewirkt, dass der Vorgang in der Wiedervorlage des jeweiligen Bearbeiters erscheint.

In der Wiedervorlage werden benutzerspezifischen Vorgänge angezeigt.

Projekt oder Unterprojekt, zu dem die darunter aufgeführten Vorgänge gehören.

Ausgewählter Vorgang der mit Vorgangstext, internen Notizen und Erledigungsnotizen angezeigt wird.

Anhand der Symbole in der Titelzeile eines Vorgangs kann abgelesen werden, ob es sich um eine Dokumentation, einen noch zu erledigenden Vorgang oder einen bereits erledigten Vorgang handelt. Neben dem Vorgangssymbol wird der „Gesehen“-Status des aktuellen Benutzers für den Vorgang angezeigt.



Über die Schaltflächen in der Symbolleiste des Wiedervorlage - Fensters kann der Status eines Vorgangs gesetzt werden oder ein Vorgang direkt komplett erledigt werden. Weiter besteht hier die Möglichkeit, das *Wiedervorlagdatum* zu ändern, einen Vorgang an einen anderen Bearbeiter weiterzureichen oder den Vorgang zur Klärung zurück an den Autor zu senden. Für eine detailliertere Bearbeitung des Vorgangs kann dieser über einen Doppel-Klick im Projekt Manager geöffnet werden.

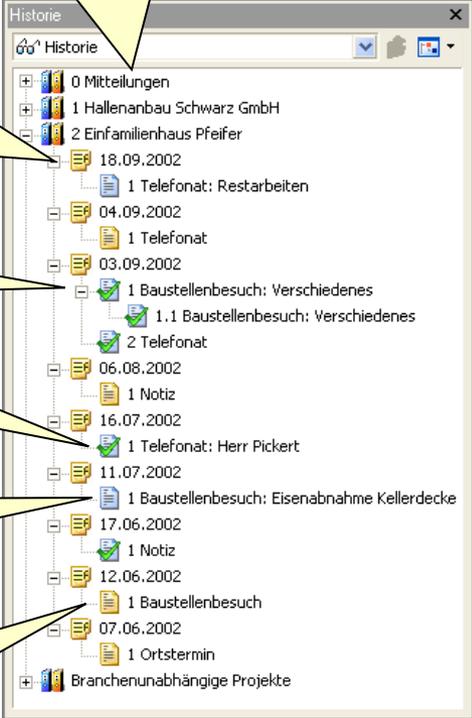
Vorgänge werden nach ihrer „zu erledigen bis“ - Eigenschaft absteigend sortiert angezeigt.

In der Statuszeile wird der Autor des ausgewählten Vorgangs und alle weiteren Bearbeiter einschließlich ihrer Status angezeigt. Diese Information ist für die Bearbeitung oder Erledigung des Vorgangs von Bedeutung.

Vorgänge erscheinen bis zu ihrer Erledigung oder Bearbeitung in der Wiedervorlage des angegebenen *Bearbeiters*. Zusätzlich werden alle Vorgänge angezeigt, in denen der Benutzer als *Empfänger* hinterlegt ist. Die Wiedervorlage kann ebenfalls als *Arbeitsanweisung* ausgedruckt werden.

Ansichten zeigen Projekte und Kontakte mit einer frei definierbaren Filterung, Sortierung und Gruppierung an.

Projekt-Ansicht



Projekte können hierarchisch durch Unterprojekte organisiert werden.

Vorgänge können nach einer oder mehreren Eigenschaften gruppiert werden. In der Historie werden alle Vorgänge direkt unterhalb eines Projektes nach ihrem Erstellungsdatum gruppiert. Die Sortierung erfolgt nach der Nummer des Vorgangs.

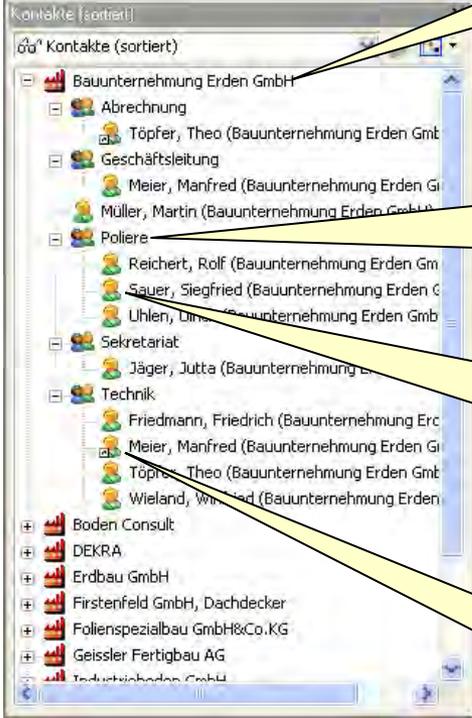
Vorgänge können aus übergeordneten und untergeordneten Vorgängen bestehen.

Erledigte Vorgänge werden mit einem grünen Häkchen markiert und werden nicht mehr in der Wiedervorlage aufgeführt.

Unerledigte Vorgänge werden in der Wiedervorlage der jeweiligen Bearbeiter solange angezeigt, bis sie erledigt sind.

Dokumentationen werden durch eine gelbe Farbe gekennzeichnet und dienen der Dokumentation. Sie erscheinen nur für Empfänger in der Wiedervorlage.

Kontakt-Ansicht



Der Kontakt *Firma* steht für eine natürliche Firma. Eine Firma kann untergeordnete Kontakte beinhalten.

Der Kontakttyp *Gruppe* steht für eine Sammlung von weiteren, untergeordneten Kontakten. Dies könnte eine Abteilung (z.B. „Technik“) oder eine bestimmte Funktion (z.B. „Abrechnung“) sein.

Eine *Person* ist eine natürliche Person, die einem Vorgang zugeordnet werden kann. Sie wird durch ihren Benutzernamen von der Software erkannt und darf keine weiteren untergeordneten Kontakte beinhalten.

Eine *Verknüpfung* ist eine Referenz auf einen natürlichen Kontakt oder eine Gruppe. Mittels einer Verknüpfung lassen sich Personen mehreren Gruppen zuordnen.

Die Definition von Ansichten kann vom Anwender in einem Eigenschaftsformular selber vorgenommen werden.



Zusammenfassung

- **Umfassende und zentrale Projektbearbeitung und Projektdokumentation**
- **Zeitersparnis durch eine einmalige Erfassung von Vorgängen**
- **Sofortige und vollständige Weiterleitung von Arbeitsaufträgen an Bearbeiter**
- **Schnelle Rückmeldung über erledigte Vorgänge von Ihren Bearbeitern**
- **Aktueller Stand und fällige Termine in Ihren Projekten auf Knopfdruck**
- **Schnelle Reaktion auf Engpässe durch die Darstellung unerledigter Aufträge**
- **Überblick über den Sachstand Ihrer Bearbeiter durch die Ansicht aller Wieder-
vorlagen**
- **Kurze Einarbeitungszeit durch eine einfache und übersichtliche Benutzer-
oberfläche**



Systemanforderungen

Computer/Prozessor: PC mit Pentium 133 MHz-Prozessor oder höher, Pentium II 233 MHz oder höher empfohlen

Arbeitsspeicher: Die benötigte Arbeitsspeichergröße für den Idealplan Projekt Manager variiert je nach verwendetem Betriebssystem: für Windows 98 und Windows 98 SE: 32 MB RAM, 64MB RAM oder mehr empfohlen; für das Betriebssystem Windows Me, Windows NT Workstation oder Server 4.0: 48 MB RAM, 94MB RAM oder mehr empfohlen; für das Betriebssystem Windows 2000 Professional, Windows XP Professional: 72 MB RAM, 128MB RAM oder mehr empfohlen.

Festplatte: Der benötigte Festplattenspeicher für die Programminstallation beträgt auf einem Arbeitsplatz beträgt ca. 35 MB je nach bereits vorhandenen Komponenten. Dazu sollte ein Festplattenspeicher von mindestens 30 MB, 50-100 MB oder mehr empfohlen, für die Datenbank einkalkuliert werden. Dieser Festplattenspeicher kann entweder auf dem Arbeitsplatz oder einem Datei-Server im lokalen Netzwerk für alle Arbeitsplätze gemeinsam zur Verfügung gestellt werden.

Peripherie: Bildschirm mit Super-VGA-Auflösung (800x600), empfohlen Super-XVGA-Auflösung (1024x786) oder höher, und 256 Farben, empfohlen 16Bit Farben oder höher.

Betriebssystem: Microsoft® Windows 98, Windows 98 SE, Windows Me, Windows NT 4.0 mit Service Pack 6 oder höher, Windows 2000 oder höher, Windows XP oder höher. Auf Systemen mit Windows NT 4.0 muss der Internet Explorer mindestens auf Version 4.01 mit Service Pack 1 aktualisiert werden.

Netzwerk: Für den Einsatz der Software innerhalb einer Arbeitsgruppe sollte ein Netzwerk vorhanden sein, das die einzelnen Arbeitsplätze miteinander verbindet. Dies kann z.B. ein 10MBit Ethernet Netzwerk, 100MBit oder besser empfohlen, sein.



The screenshot displays the 'Idealplan Projekt Manager' application window. The title bar reads 'Idealplan Projekt Manager - [Historie: 2 Einfamilienhaus Pfeifer (Vorgänge)]'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Format, Extras, Fenster), a toolbar, and a main workspace divided into several panes:

- Historie (Left):** A tree view showing project history for '2 Einfamilienhaus Pfeifer'. It lists various activities such as '1 Telefonat: Restarbeiten', '1 Baustellenbesuch: Verschiedenes', and '1 Baustellenbesuch: Verschiedenes' with their respective dates.
- Details (Center):** A detailed view of a selected activity. The top section shows metadata: 'Nummer: 1', 'Typ: Telefonat', 'Erstellungsdatum: 18.09.2002', 'Kürzel: Restarbeiten', 'zu erledigen bis: 18.09.2002', and 'Ort:'. Below this is a table of contacts:

Kontakt	Typ	Wiedervorlage
Müller, Eberhard (Bauunternehmung Linden)	Autor	
Pfeifer, Paul	Teilnehmer	
Müller, Eberhard (Bauunternehmung Linden)	Bearbeiter	18.09.2002
Uhlen, Ulrich (Erden GmbH)	Bearbeiter	18.09.2002
<NEU>		

 The main text area contains a detailed description of the work performed, including instructions on handling scaffolding and window installation.
- Kontakte (Right):** A list of contacts sorted by name, including 'Boden Consult', 'DEKRA', 'Erdbau GmbH', 'Erden GmbH', 'Abrechnung', 'Geschäftsleitung', 'Müller, Eberhard (Bauunternehmung Linden)', 'Müller, Martin (Erden GmbH)', 'Poliere', 'Reichert, Rolf (Erden GmbH)', 'Sauer, Siegfried (Erden GmbH)', 'Uhlen, Ulrich (Erden GmbH)', 'Sekretariat', 'Jäger, Jutta (Erden GmbH)', 'Technik', 'Friedmann, Friedrich (Erden GmbH)', 'Töpfer, Theo (Erden GmbH)', 'Wieland, Winfried (Erden GmbH)', 'Firstenfeld GmbH, Dachdecker', 'Folienspezialbau GmbH&Co.KG', 'Geissler Fertigbau AG', 'Industrieboden GmbH', 'Ing. Büro Lautenbach', 'Ott, Olaf', 'Pfeifer, Paul', 'Schwarz GmbH', 'Unterwasser GmbH, Tiefbau', and 'W&P'.

At the bottom of the window, a status bar contains the instruction: 'Übernehmen Sie den Kontakt in den aktuellen Vorgang über einen Doppelklick.'