
H & K, Aachen

Integrierte Projektsteuerung

IPS

Version 2.0

Benutzerhandbuch

Stand: Juli 2013

Inhalt

Sinn und Zweck	1
Warum IPS?	1
Projektmanagement	2
Begrifflichkeit.....	2
Projekt.....	3
Lebenszyklus	4
Stichtagsbezug	6
Projektkostenstrukturierung	6
Projektstammdaten	7
Ablauf & Risiko.....	7
Kosten Planung.....	8
Kosten Bau.....	8
Termine.....	9
Ressourcen	9
Bewertung	9
Berichtswesen.....	12
Elemente Benutzeroberfläche	15
Programm-Installation	15
Programm-Start	17
Steuerung Programmablauf	18
Bedienung Datentabellen	19
Bedeutung der Elemente	19
Typische Manipulationen an Tabellen	20
Eingabe Datenwerte	27
Datenfeld-Typ: Textfeld.....	28
Datenfeld -Typ: Ganzzahlenfeld	28
Datenfeld -Typ: Zahlenfeld.....	28
Datenfeld -Typ: Datumsfeld	29
Datenfeld -Typ: Auswahlfeld	29
Datenfeld -Typ: Ankreuzfeld	29
Hilfe-Stellungen bei der Bearbeitung	30
Einstellungen & Hilfen in der Funktionsleiste.....	30
Wegweiser für IPS-Funktionalitäten	34
Anmeldung und Berechtigung	35
Benutzer	35
Anmeldung	35
Kennwortänderung.....	37
Projektmitarbeiter	37
Berechtigungen	38
Grundlagen	38
Erforderliche Berechtigungen	40
Dokumentation der Berechtigungen	41
Projektstammdaten	43
Aufgabenstellung	43
Einzel-Projekt-Sicht	45

Multi-Projekt-Sicht.....	47
Projektliste	47
Bedienung Selektion.....	51
Bedienung Filterung	55
Zentral gepflegte Listen	56
Organisationseinheiten.....	56
Interne Listen.....	57
Termin-Vorgangsschema.....	58
Bearbeiten Projektstammdaten	62
Reiter Projektchronologie	63
Reiter Stammdaten.....	66
Reiter Budget.....	75
Reiter Beschreibung.....	77
Reiter Mitarbeiter	79
Reiter Projektbeteiligte	82
Reiter Kreditoren	85
Reiter Gewährleistung/(Fälligkeitsverwaltung)	86
Reiter Projektvereinbarung (optional).....	89
Reiter Projektablauf (optional).....	90
Ablauf&Risiko	91
Aufgabenstellung	91
Bearbeiten Ablauf & Risiko	94
Reiter Aufgaben.....	94
Reiter Vorkommnisse	101
Reiter Einstellungen IPS_Administrator	104
Kosten Planung	109
Aufgabenstellung	109
Bearbeiten Kosten: Planung	112
Bearbeiten Projektstruktur.....	112
Übernahme in Stammdaten	115
Eingabeunterstützung für Bauzeitzinsen.....	116
Eingabeunterstützung für Honorarermittlung (Eigenleistungen)	122
Bearbeiten Investitionsprogramm.....	130
Mitwirken Erstellung Vermögensplan	132
Kosten Bau	134
Aufgabenstellung	134
Bearbeiten Kostenverfolgung	137
Übernahme aus der Buchführung	137
Steuerung des Mittelabflusses	139
Auftragsübersicht.....	140
Einbindung von Planwerten bei Eigenleistungen	141
Gesamtkosten	142
Arbeiten mit dem Mittelabfluss	143
Mittelabfluss-Ausgabe	145
Jahresscheibe; Trenddarstellung Basis Planjahr	146
Verlauf Mittelabfluss/Monat	148
Verlauf Mittelabfluss/Jahr	149
Termine	151
Aufgabenstellung	151
Einrichten Terminplan.....	154
Terminplan-Modus.....	155
Ecktermin-Modus.....	155
Bearbeiten Termine	159

Reiter Vorgangstabelle	160
Reiter Details zum ausgewählten Vorgang.....	164
Reiter Terminplanvorschau.....	166
Auslagerungsschnittstelle	167
Wechsel in den Terminplan-Modus	169
Ressourcen	171
Aufgabenstellung.....	171
Ressourcen: Projekt	173
Projekt-Kenndaten	173
Stunden- / Kosten-Tabelle	174
Darstellung Iststunden	175
Darstellung Sollkosten	175
Darstellung Istkosten	175
Stundenübersicht Soll/Ist	176
Ressourcen: Mitarbeiter	177
Reiter Mitarbeiter	177
Reiter Details.....	179
Reiter Projektzugehörigkeit.....	180
Reiter Stunden/Kosten.....	181
Reiter Leistungsart (LA) - Historie.....	184
Leistungsart-Stundensätze	188
IST-Stundeneingabe	190
Navigation im Kalender.....	191
Optionen.....	192
Drucken.....	194
Berichtsausgaben und Auswertungen	197
Systematik Berichtswesen.....	197
Aufbau EPS-Sammelseite	200
Aufbau MPS-Sammelseite.....	202
Selektion und Filterung	203
Einzel-Projekt-Sicht: Statusbericht	204
Index	205

Sinn und Zweck

Warum IPS?

In der betrieblichen Praxis stellt die Abwicklung von Projekten eine permanente Koordinierungsaufgabe dar. Projekte konkurrieren um beschränkte Kapazitäten und Finanzmittel bei häufig engen Terminvorgaben. Zur Bewältigung dieser Aufgabe fehlt den Verantwortlichen häufig ein geeignetes Werkzeug, um den Projektfortschritt der einzelnen Projekte transparent zu machen und das Projektportfolio im Zusammenhang zu überblicken. Die Lösung liefert ein System zur integrierten Projektsteuerung, welches sowohl Einzelprojekte als auch eine unbegrenzte Anzahl von Projekten im Rahmen eines Multiprojektmanagements abbilden kann.

Einzelprojekt- und Multiprojektmanagement bauen aufeinander auf, d. h. Multiprojektmanagement kann nur funktionieren, wenn das Einzelprojektmanagement einen hohen standardisierten Entwicklungsstand erreicht hat.

Da für beide Managementaufgaben die gleiche Datenbasis auf unterschiedlichen Aggregationsstufen benötigt wird, ist es sinnvoll, die Informationen in einem zentralen Tool zu bündeln.

Leidige Doppelerfassung und der Abgleich unterschiedlicher Daten und Informationsstände wird durch die integrierte Multiprojektsicht vermieden und in der Praxis räumlich getrennte Bereiche – wie dezentrale Projektleiter (Stichwort: Baustelle) und Abteilungsleitung können über ein System zeitnah und zielgerichtet miteinander kommunizieren.

Vor diesem Hintergrund ist IPS entwickelt worden, um die Aufgaben und typischen Funktionalitäten von Einzel- und Multiprojektmanagement in den Handlungsbereichen einfach und ohne zusätzliche Spezialprogramme bewerkstelligen zu können. Damit Entscheidungsträger schnell zutreffende Informationen bekommen und bei Bedarf tiefer einsteigen können, ist das Berichtswesen konsequent hierarchisch aufgebaut.

Vor diesem Hintergrund ist die Software IPS in folgende 6 Handlungsbereiche gegliedert (bei den Klammerausdrücken handelt es sich jeweils um die Kurzbezeichnungen):

- Projektstammdaten (SD)
- Ablauf & Risiko (A&R)
- Kosten Planung (KoP)
- Kosten Bau (KoB)
- Termine (T)
- Ressourcen (RES)

Projektmanagement

Begrifflichkeit

Projektsteuerung

Projektsteuerung umfaßt gemäß dem Deutschen Verband für Projektsteuerer (DVP) die delegierbaren Bauherrenaufgaben in Form von Beratungs-, Koordinierungs-, Informations- und Kontrollleistungen in den vier Bereichen:

- Organisation, Information, Koordination und Dokumentation
- Qualitäten/Quantitäten
- Kosten/Finanzierung/(einschl. Mittelabfluss)
- Termine/ Kapazitäten/Ressourcen/(Logistik)

Diese wurden in IPS in die o.g. sechs Handlungsbereiche umgesetzt.

Einzel-Projektsteuerung

Der Schwerpunkt liegt zwar auf qualitäts-, termin-, und kostengerechter Abwicklung des einzelnen Projektes. Ziel einer effizienten Projektsteuerung ist aber auch die Einhaltung oder Verbesserung der technischen Qualität des Projektes.

Multi-Projektsteuerung

Koordinierung und Steuerung einer Vielzahl von Einzelprojekten unterschiedlicher Art. Im Zentrum der Aufmerksamkeit steht das Netzwerk der verschiedenen Projekte. Es geht um das Erkennen von Redundanzen, Synergien und Auswirkungen.

Projekt

In der DIN 69901 wird ein **Projekt** als ein Vorhaben definiert, das gekennzeichnet ist durch:

- Einmaligkeit der Bedingungen
- projektbezogene Zielvorgaben
- zeitlich, finanzielle und personelle Begrenzung
- projektspezifische Organisation
- Abgrenzung gegenüber anderen Projekten.

Die Projektdefinition ist Ergebnis der Problemerkennung und Problemanalyse. Mit ihr werden die konkreten Projektaufgaben und die Projektziele festgelegt..

„Projekte sind zeitlich begrenzte Vorhaben, die mit der Erfüllung des Ziels abgeschlossen sind“

Ein Projekt besteht aus mehreren miteinander verbundenen Vorgängen, die ausgeführt werden müssen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Diese Vorgänge müssen hierzu in einer bestimmten Reihenfolge mit Hilfe der zugewiesenen Ressourcen abgearbeitet werden, so dass die vorgegebenen Rahmenbedingungen wie Zeit, Budget und Ergebnis eingehalten werden. Unter diese Definition fallen vorrangig Investitionsprojekte, aber auch Entwicklungs- und Beschaffungsprojekte. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit auch Daueraufgaben bzw. Vorhaben ohne Laufzeitbegrenzung mit IPS zu verfolgen

Lebenszyklus

Der Lebenszyklus eines Projektes unterscheidet in zeitlicher Abfolge die Projektstadien „aktiv“, „in Umsetzung“, „übergeben“ und „erledigt“.

Die Voraussetzungen dafür, ein Projekt mit dem Projektstatus „aktiv“ zu kennzeichnen, sind dann erfüllt, wenn für dieses Projekt die mindestens erforderlichen Stammdaten angelegt sind, ein Projektleiter benannt und ein Honorarrahmen für die Sollstundenplanung vorgegeben wurde. Wenn dann die Projektvorbereitungen abgeschlossen sind und die konkrete Entscheidung zum Start des Projektes getroffen ist, wird der Projektstatus vom Verantwortlichen auf „aktiv“ gesetzt. Damit steht das Projekt für die Einzelprojektbearbeitung-zur Verfügung.

Mit der offiziellen Mittelfreigabe durch das zuständige Gremium geht dieser Status über in den Projektstatus „freigegeben“. Dies ist der Startzeitpunkt für die Vergabeverfahren zur Beauftragung von Objektplanungs-, Bau- und Lieferleistungen.

Mit Abschluss der Genehmigungsplanung und beschlussreifen Vorlage der Kostenberechnung (oder im Sonderfall nach Genehmigung durch ein internes Kontroll-/Revisionsgremium) geht dieser Status über in den Projektstatus „in Umsetzung“. Dies ist der Startzeitpunkt für Ausführungsplanung und Vergabeverfahren zur Beauftragung von Bau- und Lieferleistungen.

Als Fertigstellungszeitpunkt gilt der Zeitpunkt der tatsächlichen bzw. möglichen bestimmungsgemäßen Ingebrauchnahme des Projektes (Bauwerks). Im Regelfall entspricht er dem Zeitpunkt der VOB-Abnahme und damit dem „Bauende“.

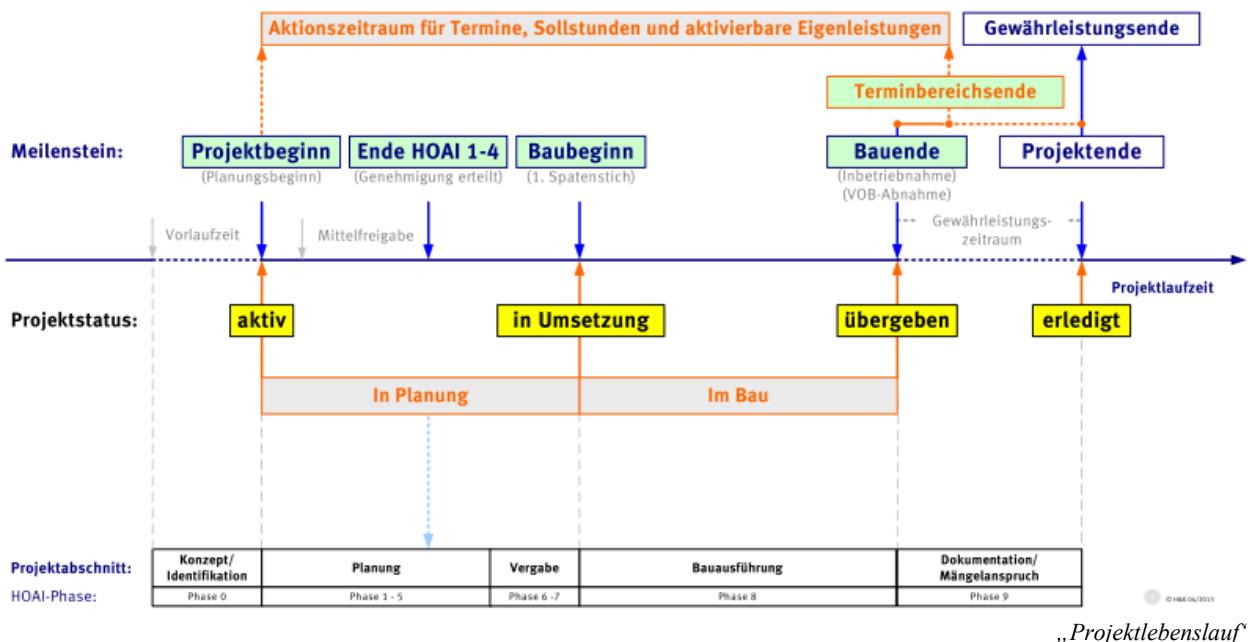
Mit dem Zeitpunkt der Ingebrauchnahme bzw. der Übergabe an den Betrieb wird der Projektstatus „übergeben“ erreicht. Im Hinblick auf eine erfolgreiche Abwicklung des Projektes stellt dieser Termin ein wichtiges und ein leicht überprüfbares Projektziel dar.

Schlussrechnungsprüfung und Restarbeiten erfordern einen ergänzenden Aufwand zwischen ein bis 12 Monaten. Die Folgeleistungen in Form von Abarbeitung von Mängeln, Pflege der Gewährleistungsfristen usw. können sich je nach Gewerk ein bis vier Jahre hinziehen.

Vor diesem Hintergrund wird für den Folgezeitraum unterschieden in

- „Terminbereichsende“ (Ende des Aktionszeitraums für Termine/Terminplan, Sollstunden sowie aktivierbare Eigenleistungen) und
- „Gewährleistungsende (endgültiger Verantwortungsübergang an den Auftraggeber)

Der Projektstatus „erledigt“ wird erst nach Gewährleistungsende erreicht. „Erledigte“ Projekte können bei der Projektbearbeitung in der Multiprojektsicht wahlweise ausgeblendet werden.



Stichtagsbezug

Datumsbezug der Auswertungen

Die in IPS verwalteten Angaben zu Kosten, Stunden etc. sind immer die aktuellsten, die ermittelt werden können. Es werden also (bis auf entsprechend archivierte Berichte) keine historischen Daten verwaltet. Als Stichtag wird - bis auf eine Ausnahme (Gesamtkosten-Übersicht zu einem wählbaren Datum) - immer das aktuelle Datum genommen, welches dann als Stichtag in den Auswertungen vermerkt ist. Die mit Zeitstempel versehenen Kosten sowie Ist-Stunden und Fortschrittsgrade werden tagesgenau bis zum Stichtag ermittelt.

Projektkostenstrukturierung

Wesentliche Anforderung an eine einheitliche und durchgängige Projekt-/Kostenstruktur ist es sowohl die Belange der Kostenverfolgung als auch die der Anlagenkapitalaktivierung in einer geeigneten Form auszuweisen.

Bei der Zusammenführung dieser Fragestellungen spielt neben der Zuständigkeit verschiedener Fachabteilungen insbesondere die zeitliche Abwicklung des Projektes eine Rolle, da in den verschiedenen Projektstadien unterschiedliche Aussageschwerpunkte Priorität besitzen und die Genauigkeit der zur Verfügung stehenden Kosteninformationen analog zum Projektfortschritt kontinuierlich zunimmt.

In IPS werden in Anlehnung an die DIN 276 fünf Phasen der Kostenermittlung: Kostenrahmen, Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag und Kostenfeststellung unterschieden.

Vor diesem Hintergrund ist die Kostenstruktur, wie sie für die Durchführung einer Investitionsmaßnahme in einem hohen Detaillierungsgrad benötigt wird, so einzurichten, dass ein problemloser Übergang von den Kostenfeststellungen im Rahmen der Investitionsphase hin zur Aktivierung und damit zur Betriebsphase möglich ist.

Es ist im Ergebnis daher ratsam, bei Festlegung der projektspezifischen Kostenstruktur durch die technische Abteilung die betriebswirtschaftliche Abteilung schon im Vorfeld einzubinden, um hinsichtlich der Definition der Vermögensgegenstände eine langfristig belastbare Abwicklungsgrundlage über die Projektdauer zu schaffen.

In der vorliegenden Software kommt die für den Abwasserbereich maßgebliche Hauptstruktur (DWA-Merkblatt M 803 „Kostenstrukturen in der Abwassertechnik“) zum Einsatz. Daneben kann eine schon vorhandene,

organisationsspezifische Struktur zur Strukturierung herangezogen werden, deren Elemente jedoch der Hauptstruktur zugeordnet werden sollten.

Projektstammdaten

Als Projektstammdaten werden die für die Charakterisierung und Zuordnung eines Projektes benötigten statischen Mindestinformationen definiert als Stichworte zur Projektidentifikation/-gruppenbildung und entsprechender Dokumentenauswahl. In der Projektverwaltung werden die Projektstammdaten zur Gruppierung und Selektion verwendet und geben in den Auswertungen Projektliste und Projektstammdatenblatt die wesentlichen Steckbriefinformationen zum inhaltlichen Verständnis der Projekte wieder.

Ablauf & Risiko

Die vielfältigen, auf das Projekt einwirkenden Einflüsse und Einflussparameter können erst dann zutreffend bewertet und wirksam behoben werden, wenn sie aus der Vielzahl der Projektinformationen als kritisches Ereignis überhaupt identifiziert und erkannt sind.

Um bei der Analyse Vollständigkeit zu gewährleisten, werden im Handlungsbereich A&R 2 Fälle unterschieden, aus denen Risiken entstehen können. Im ersten Fall werden die für das jeweilige Projekt vorhersehbaren und routinemäßig abzuwickelnden Aufgaben zusammen-gestellt. Im anderen Fall handelt es sich um nicht vorhersehbare Vorkommnisse, die infolge von Schlechtleistung, Insolvenzen usw. spontan entstehen können.

Hieraus erwachsen Risiken dann, wenn das vom Projektleiter vorgegebene Terminfenster droht, nicht eingehalten zu werden.

Die zur Einordnung der Abweichungen aus beiden Quellen vorgehaltene Gliederung der Risikobereiche orientiert sich an einer Ablaufstruktur (AS), die einem Standardaktenplan nachempfunden ist. Die auf diese Weise systematisch gesammelten Informationen zu Aufgaben/Vorkommnissen können dort gepflegt und in Form einer Aktivitätenliste einschließlich Begleitinformationen bereit gehalten werden.

Kosten Planung

Im Kostenmodul ist die detaillierte Kostenplanung über eine hinterlegte Kostenstruktur projektspezifisch möglich. Der verbesserte Kenntnisstand über den genauen Projektumfang und die zu erwartenden Kosten lässt sich in verschiedenen Planungsstadien (Kostenrahmen, Kostenschätzung und Kostenberechnung) durch ein Herunterbrechen auf der hierarchischen Kostenstruktur abbilden wobei vergleichende Auswertungen über die Phasen möglich sind. Die Plankosten in der Phase der Kostenberechnung werden (ggf. als Ursprungsbudget) eingefroren.

Kosten Bau

Ausgehend vom vereinbarten Kostenziel (Ursprungsbudget) wird in Form kontinuierlicher Erfassung und Aktualisierung der Herstellkosten, auf Basis von Aufträgen und Zahlungen, die Einhaltung des Budgets überwacht und Tendenzen in Form von Prognosen aufgezeigt. Hierzu sind stichtagsbezogene Statusberichte sowie Auftragsübersichten pro Projekt als Auswertungen enthalten.

Die Mittelabflussplanung unterscheidet Kosteninformationen aus der Phase der Kostenberechnung (die daraus zur Vorbereitung der Ausschreibung gebildeten Vergabeeinheiten entsprechen zunächst nur den erwarteten Bestellsummen – Bestellanforderungen) sowie die tatsächlichen, aus dem Wettbewerb hervorgegangenen Bestellsummen. Im ersten Anlauf werden die Bestellanforderungen in der erwarteten Höhe auf die jeweils erwarteten Laufzeiten verteilt. Mit Projektfortschritt werden diese durch Aufträge/Bestellungen ersetzt, für die dann verbindliche, Bestell- und Lieferdaten vorliegen.

Der Ermittlung des Mittelabflusses in Form von Monats-/Jahresscheiben liegen zugrunde:

- Bestellanforderungen/Bestellungen in Form von Hauptaufträgen und Nachträgen
- Überträge zum Jahresende.

Für eine weitere Dynamisierung dieser Vorhersage wird - in Abhängigkeit von dem zugrunde liegenden Buchführungs- system – die mögliche Identifizierung von Bestellsummenänderungen genutzt. Ein Indiz in diesem Sinne liegt dann vor, wenn ein Schlussrechnungskennzeichen gesetzt ist oder sich das Obligo (Bestellung – Ist) auf 0 stellt.

Termine

Die chronologisch aufeinander aufsetzende Abfolge maßgeblicher, zeitlicher Vorgänge wird transparent gemacht und die Abhängigkeiten untereinander durch Erzeugung einer Terminkette dargestellt. Durch permanenten Abgleich zwischen Ursprungsterminplan (Terminziel) und aktuell geplanten Terminen können Verschiebungen jederzeit visualisiert und für die kontinuierliche Abweichungsanalyse genutzt werden. Die aktuelle Termsituation wird durch den PL angegeben und stellt das maßgebliche Kriterium für die Terminbewertung dar. Für die Terminplandarstellung wird der Phasenterminplan und der verdichtete Phasenterminplan (Terminübersicht) genutzt.

Ressourcen

Der Handlungsbereich Ressourcen zielt ab auf einen Soll-Ist-Abgleich der Stundenauslastung aller Mitarbeiter einer Organisationseinheit, die an den Projekten beteiligt sind. Zu Beginn wird auf Basis einer Aufwandsschätzung eine mitarbeiterbezogene Sollstundenplanung für alle aktiven und in Umsetzung befindlichen und dem Mitarbeiter zugeordneten Projekte erstellt. Die Ist-Stunden werden in tagesgenauen Stundenübersichten eingegeben, monatsweise hochverdichtet und bis zum Stichtag aufsummiert. Mit diesem System ist sowohl eine Überprüfung der geplanten Auslastung im Vergleich zu den zur Verfügung stehenden Kapazitäten als auch eine Übersicht über die unverbrauchten Sollstunden in laufenden Projekten möglich. Auch hier sind in den Auswertungen entsprechende automatische Warnmeldungen in Form der bekannten Ampelfarben eingerichtet.

Bewertung

Wesentliches Merkmal des Softwarekonzeptes ist eine integriert ablaufende Bewertung, die kritische Projektzustände programmgestützt ermittelt und mit den Ampelfarben signalisiert. Die Farbbewertung beruht auf der konkreten projektbezogenen Datenauswertung und signalisiert qualitative Aussagen.

Die Bewertungsgrenzen werden im Programmstandard an zentraler Stelle eingerichtet, so dass für alle Projekte ein einheitlicher Bewertungsstandard (individuell parametrierbar) gewährleistet ist.

<i>Farbbewertung</i>	Zur Bewertung des aktuellen Projektzustandes wird eine Farbbewertung eingesetzt, die die drei Farben grün, gelb und rot verwendet. Eine weiße Färbung verrät, dass in diesem Bereich noch keine Daten vorhanden sind.																				
<i>grün / gelb / rot</i>	<p>Die Farbbewertung beinhaltet folgende qualitative Aussagen:</p> <p>grün Projekt im Plan,</p> <p>gelb Planabweichung...steuernder Eingriff erforderlich,</p> <p>rot Projekt kritisch...akuter Handlungsbedarf.</p> <p>Die Farbbewertung beruht auf der konkreten projektbezogenen Datenauswertung wobei im Prorammstandard die nachfolgenden Vergleichswerte und Zahlengrenzen zugrunde gelegt werden.</p> <p>Grundsätzlich ist festzuhalten, dass die einzelnen Bewertungen nach Kundenwunsch parametrierbar sind.</p>																				
<i>Ablauf & Risiko</i>	<p>Einzelbewertung findet für Aufgaben und Vorkommnisse unterschiedlich statt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben Vorgabe eines Erledigungsdatums durch PL. Ab 30 Tage vor diesem Datum weist die Ampel gelb aus. Mit Erreichen des Erledigungsdatums springt die Ampel auf rot. - Vorkommnis Auswahl und direkte Zuordnung der „Farbe“ –grün-gelb-rot-. <p>Verdichtungskriterium: schlechteste Einzelbewertung wird je Hauptgruppe und auch für die Gesamtbewertung übernommen.</p>																				
<i>Kosten</i>	Im Bereich Kosten wird die Bewertungszahl wie folgt berechnet:																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #ffffcc; text-align: left; padding: 5px;">Bewertungszahl für Kosten =</th> <th style="background-color: #ffffcc; text-align: center; padding: 5px;">Aktuelles Prognosebudget Ursprungsbudget aus Projektstammdaten</th> <th style="background-color: #ffffcc; text-align: right; padding: 5px;">* 100</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #ccffcc; text-align: center; padding: 5px;">Standardbewertung *</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #ccffcc; text-align: center; padding: 5px;">Bewertungszahl</th> <th style="background-color: #ccffcc; text-align: center; padding: 5px;">Farbgebung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">bis 74,99</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">rot </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">75 - 89,99</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">gelb </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">90 - 105</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">grün </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">105,01 - 115</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">gelb </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Ab 115,01</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">rot </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: small; margin-top: 5px;">* kann in der Funktionsleiste „Einstellungen & Hilfe“ → „Bewertungen“ → „Kosten“ geändert werden</p>	Bewertungszahl für Kosten =	Aktuelles Prognosebudget Ursprungsbudget aus Projektstammdaten	* 100				Standardbewertung *		Bewertungszahl	Farbgebung	bis 74,99	rot 	75 - 89,99	gelb 	90 - 105	grün 	105,01 - 115	gelb 	Ab 115,01	rot 
Bewertungszahl für Kosten =	Aktuelles Prognosebudget Ursprungsbudget aus Projektstammdaten	* 100																			
Standardbewertung *																					
Bewertungszahl	Farbgebung																				
bis 74,99	rot 																				
75 - 89,99	gelb 																				
90 - 105	grün 																				
105,01 - 115	gelb 																				
Ab 115,01	rot 																				

Anmerkung: Eine Überwachung in Hinblick auf eine mögliche Überzahlung einzelner Aufträge erfolgt systemgestützt im Handlungsbereich Kosten.

Mittelabfluss

Im Bereich Mittelabfluss wird die Bewertungszahl wie folgt gebildet:

Bewertungszahl für Mittelabfluss =	Summe der Zahlungen im aktuellen Jahr	* 100
	Jahres-Soll-Kosten bis zum aktuellen Monat	

Standardbewertung *	
Bewertungszahl	Farbgebung
bis 74,99	rot 
75 – 89,99	gelb 
90 - 110	grün 
110,01 - 125	gelb 
ab 125,01	rot 

* kann in der Funktionsleiste „Einstellungen & Hilfe“
→ „Bewertungen“ → „Mittelabfluss“ geändert werden

Termine

Bei der Bearbeitung von Terminen werden drei Fortschrittsgrade definiert (siehe Kapitel „Termine“). Hiervon wird der stichtagsbezogene Fortschrittsgrad („FG Status“) als Bewertungszahl verwendet:

Bewertungszahl für Termine =	Summe aller Bezugsdauern * Abschluss bis zum Projektende	* 100
(= FG Status)	Summe aller Bezugsdauern bis zum Stichtag	
Standardbewertung *		
Bewertungszahl		Farbgebung
bis 74,99		rot 
75 – 89,99		gelb 
ab 90		grün 

* kann in der Funktionsleiste „Einstellungen & Hilfe“
→ „Bewertungen“ → „Termine“ geändert werden

Darüber hinaus werden noch zusätzliche Bewertungskriterien für eine Grün-, Gelb- oder Rotfärbung berücksichtigt, die mit dem Zeitfortschritt und der zeitlichen Lage des Stichtages hinter dem Projektende zusammenhängen. Hierfür steht ein detaillierter Ablaufplan zur Bestimmung der Färbung zur Verfügung.

Zur Ermittlung des einzelbewerteten Fortschrittsgrades werden pro Vorgang die Informationen Vorgangs-Beginn, Vorgangs-Ende und %-abgeschlossen ausgewertet. Eine Gewichtung der einzelnen Vorgänge nach der jeweiligen Bedeutung erfolgt dabei nicht.

Ressourcen

„Ursprungs-Soll“ umfasst das insgesamt verfügbare Honorar für Eigenleistungen. Es ist Grundlage zur Ermittlung der maximal auf die beteiligten Mitarbeiter zu verteilenden Sollstunden.

„Prognose-Soll“ wird ermittelt, indem die den Mitarbeitern

vom PV/PL zugewiesenen Stunden mit den spezifischen Stundensätzen multipliziert werden. Die dabei über alle Mitarbeiter summierten Honoraranteile soll das Ursprungssoll nicht überschreiten.

Die Bewertungszahl – als Indikator für die Ausschöpfung des verfügbaren Honorars - wird dann wie folgt berechnet:

Bewertungszahl für Ressourcen =	Prognose-Soll Ursprungs-Soll	* 100
Standardbewertung *		
	Bewertungszahl	Farbgebung
	bis 94,00	gelb 
	95 - 100	grün 
	ab 100,01	rot 
* kann in der Funktionsleiste „Einstellungen & Hilfe“ → „Bewertungen“ → „Ressourcen“ geändert werden		

Die Bewertungszahl ist solange maßgebend wie „Ist gesamt“ (Kosten Eigenleistungen) <= Ursprungs-Soll.

Übersteigt Ist gesamt das Ursprungs Soll springt die Ampelfarbe in der Zeile „Ressourcen“ des Ampelberichts automatisch auf Rot.

Gesamtbewertung

Der Gesamtbewertung des jeweiligen Projektes werden die Ampelfarben für die einzelnen Handlungsbereiche zu Grunde gelegt. Für die Gesamtbewertung gilt dabei systemseitig folgender Algorithmus:

- ist die Ampelfarbe für wenigsten einen Handlungsbereich rot, schlägt das auf die Gesamtbewertung durch
- werden mehr als 2 Handlungsbereiche mit gelb bewertet, ist diese Färbung maßgebend für die Gesamtbewertung
- werden 3 oder mehr Handlungsbereiche mit grün bewertet ist das Projekt im Plan, d.h. Gesamtbewertung ist grün.

Berichtswesen

Kontinuierliche Hilfsmittel

Zur kontinuierlichen Information der Verantwortlichen/ Beteiligten über Verlauf und Stand der Projekte in dem unternehmensspezifisch gezogenen, organisatorischen Rahmen sind folgende Hilfsmittel eingeführt:

- statisches Hilfsmittel
Projekt- einschl. Organisationshandbuch (nicht Gegenstand von IPS) und
- dynamisches Hilfsmittel
Status-/Ampelberichte in Einzel- und Multiprojektsicht.

Projekthandbuch

Das Projekthandbuch soll der eindeutigen Aufgabenzuordnung (Aufbauorganisation) der zügigen und reibungslosen Planungs- und Bauabwicklung (Ablauforganisation) sowie der einheitlichen Regelung von Besprechungen, Informationsfluss und Berichtswesen dienen. Das Projekthandbuch soll weiterhin ein einheitliches Verhalten der am Projekt Beteiligten fördern. Dazu werden im Bereich Organisation alle im Hause des Auftraggebers aktuellen Standards u.a. geschäftsordnende Bestimmungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen gemäß QM und Dienstanweisungen zusammengefasst, die im Rahmen des jeweiligen Projektes als verbindlich anzusehen sind.

Es dient dem Bauherrn als Führungshilfsmittel, den Beteiligten zur Orientierung in der Projektorganisation und schließlich auch zur Erleichterung der Kontrolle / Selbstkontrolle. Es ist insofern eine verbindliche Vorlage, in dem Verantwortlichkeiten, Schnittstellen und Arbeitsbereiche beschrieben werden.

Statusbericht

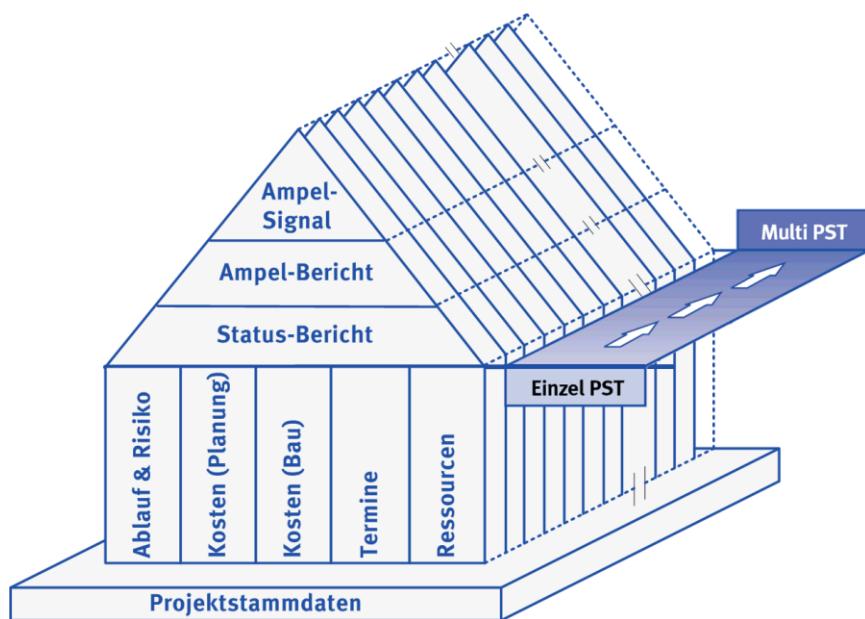
Der Statusbericht dokumentiert in regelmäßigen Abständen den Projektstand und die Projektentwicklung, um dem Bauherrn Grundlagen für künftige Entscheidungen im Projekt an die Hand zu geben.

Dem Statusbericht werden dabei die folgenden Gliederungspunkte zu Grunde gelegt:

- Projektstammdaten (Projektbeschreibung und Organisation)
- Ablauf & Risiko, Ablaufstruktur/Gliederung
 - Standorterkundung/-planung,
 - Planung,
 - Bauausführung,
 - Genehmigungen/Erlaubnisse,
 - Verfahren zur Vergabe (von Lieferungen und Leistungen)
 - Interne Projektorganisation (innere, AG-seitige Störfaktoren)
- Kosten Planung (Kostenplanung einschließlich Investitionsprogramm)
- Kosten Bau (Kostenverfolgung mit Soll-Ist-Vergleichen, Mittelabfluss und Trendanalysen)
- Termine
- Ressourcen

*Ampelbericht (one-Page)
„zweidimensional“
entsprechend dem Giebel*

*Ampelliste
„dreidimensional“ in
Form der Anzahl
ausgewählter Projekte*



*In IPS zur Verfügung
stehende Berichte*

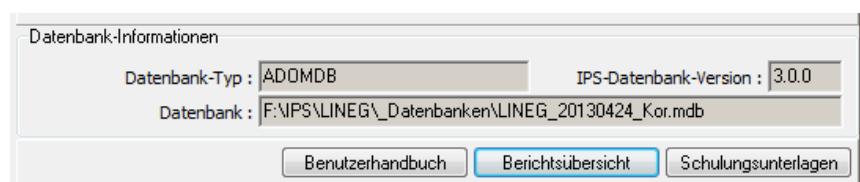
Die Projektinformationen können für jedes Einzelprojekt nach Bereichen getrennt in einem standardisierten Statusbericht stichtagsbezogen ausgewertet werden. Ein Zusammenführung der wesentlichen Statusinformationen aus allen Modulen erfolgt pro Projekt im Ampel- Bericht.

Durch eine vorgeschaltete Projektselektion kann in den Multiprojektberichten eine Einschränkung auf die für die anstehende Betrachtung interessanten Projekte vorgenommen werden. Dabei ist eine beliebige Kombination der verwendeten Selektionskriterien möglich.

Aufbau und Layout der Standardberichte sind für die jeweilige Anwendung benutzerfreundlich angelegt, wobei eine individuelle Anpassung mit Hilfe des integrierten Reporteditors problemlos möglich ist.

Eine Zusammenstellung der insgesamt zur Verfügung stehenden Berichte steht mit der Installation des Programmes zur Verfügung.

Berichtsübersicht



Eine aktuelle Übersicht über die verfügbaren Berichte ist über die Funktionsleiste unter „Einstellungen & Hilfen“ abrufbar. Hierunter stehen knapp 60 Berichte aus den Handlungsbereichen zur Verfügung.

Elemente Benutzeroberfläche

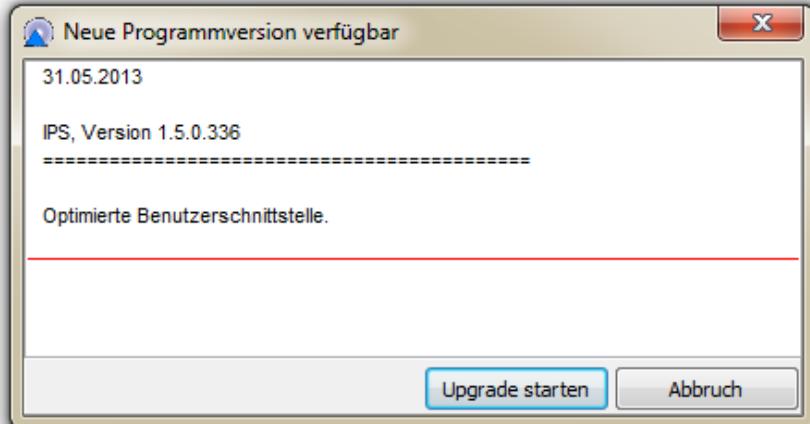
Programm-Installation

*Setup
und
Auto-Upgrade*

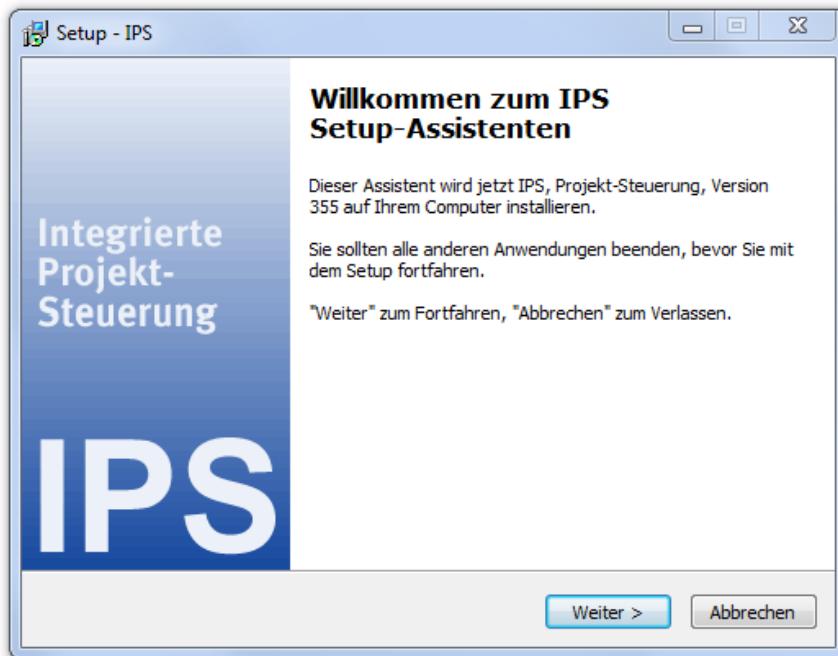
Das Programm wird erstmalig nach der Lizenzierung vom System-Administrator auf jedem Arbeitsplatz installiert. Neben dem reinen Programm wird hierbei auch die Verbindung zur zentralen Datenbank und der Lizenzschlüssel eingerichtet.

Nach der Erstinstallation erscheinen bei Bedarf und/oder regelmäßig neuere IPS-Programmversionen. Diese gilt es, auf dem jeweiligen Arbeitsplatz-Windows-System zu aktualisieren. Handelt es sich bei dem eingesetzten Rechner um ein Windows-Server-System, werden die Aktualisierungen („Upgrades“) zentral auf dem Server vorgenommen. Handelt es sich bei dem Rechnerverbund um dezentral agierende Einzelrechnersysteme, ist der IPS-Benutzer zur Mitarbeit aufgefordert: Sobald der Systemadministrator eine neue Programmversion freigibt erscheint beim Start des Programmes ein Hinweisfenster, dass es eine neue Version

Hinweisfenster



gibt und was die Änderungen sind. Wenn der Benutzer das will, wird dann eine neue Installation begonnen:



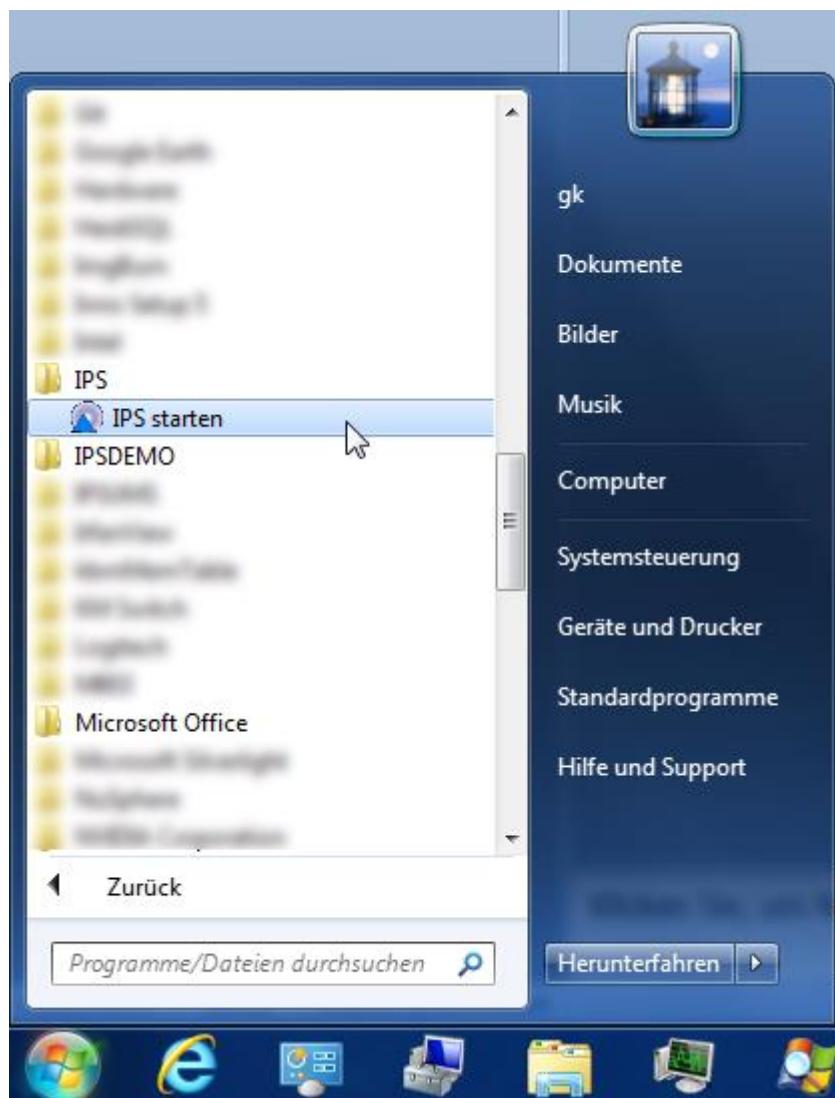
Nach einigen Klicks auf „Weiter“ und „Ok“ steht dann die neue Version zur Verfügung und wird unmittelbar gestartet.

Anmerkung: *Beim Einsatz von Virenscannern kann es vorkommen, dass dieser beim Start des Setup-Assistenten und beim ersten Start der neuen Version aktiv wird, um den Inhalt auf Schädlinge hin zu überprüfen. Dieses kann – je nach eingesetzter Anti-Viren-Software – eine Zeit von mehreren Sekunden in Anspruch nehmen (die es abzuwarten gilt), bei denen dann der Installationsvorgang „eingefroren“ zu sein scheint. Der gleiche Effekt stellt sich beim Aufruf des ersten Berichtes der neuen Version ein.*

Anmerkung: *Auf Nicht-Server-Systemen sind ab Windows Vista ® für die Installation im Rahmen des Upgrades Windows-lokale Administratorberechtigungen erforderlich, d.h. diese Tätigkeit kann nur mit dem Namen und dem Kennwort eines Administrators ausgeführt werden. Um dies für Nicht-Administratoren zu vermeiden, kommen organisationsweit verbindliche Vorgaben zum Tragen. Dies können andere Verteilmechanismen für den neuen Softwarestand oder andere geeignete Maßnahmen sein, die mit dem jeweiligen Windows-IT-Administratoren abzusprechen sind.*

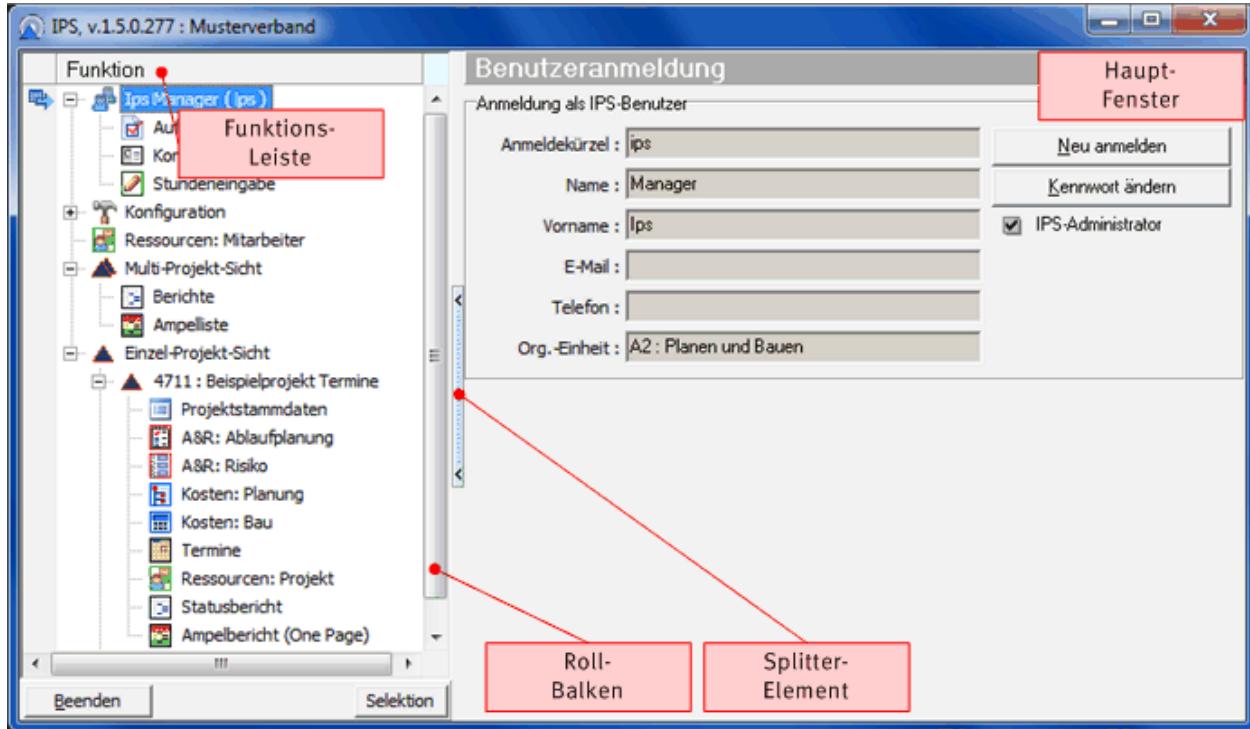
Programm-Start

Start via Windows-Startleiste



Nach der Installation erscheint im Windows-Startmenü ein Ordner „IPS“. Hierin befindet sich ein Icon, mit dessen Hilfe das Programm IPS gestartet werden kann. Nach dem Klicken meldet sich das Programm mit dem Anmeldedialog, der detailliert im Kapitel ‚Konzept der Zugangsberechtigung‘ beschrieben wird.

Steuerung Programmablauf



Die Steuerung des Programmablaufs erfolgt in zwei Teilschritten:

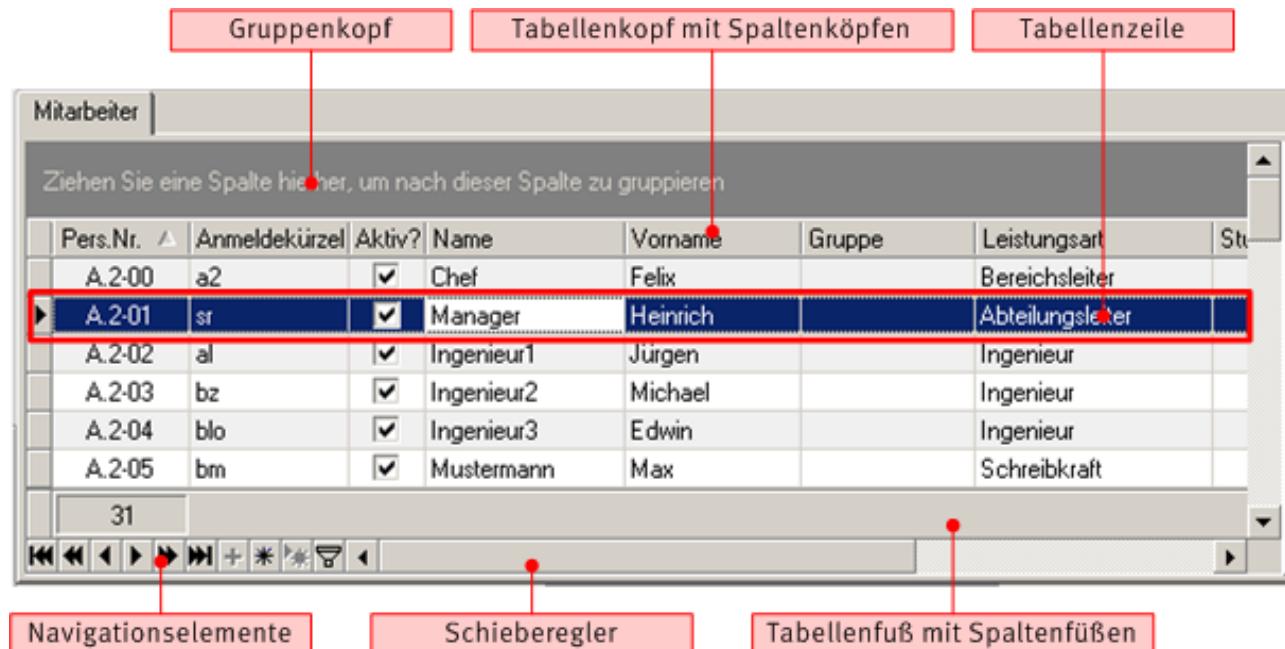
- Anwahl der Funktion in der Funktionsleiste
- Bedienung der Funktion im Hauptfenster

Die Anwahl der Funktion erfolgt über die Funktionsleiste. Die Breite der Funktionsleiste kann über das Splitter-Element variiert werden. Befinden sich mehr Elemente in der Funktionsleiste, als auf dem Bildschirm dargestellt werden können, dann erscheint automatisch ein Rollbalken, mit dessen Hilfe der Inhalt Funktionsleiste vertikal bewegt werden kann.

Funktions-Leiste

In der Funktionsleiste sind sämtliche verfügbaren Funktionen in einer Baumdarstellung aufgeführt. Durch Klicken einer Funktionszeile wird diese aktiviert. Als Ergebnis der Aktivierung erscheint im rechten Teilbildschirm die gewünschte Darstellungs- oder Bearbeitungsfunktion. Alle Funktionen werden im vorliegenden Handbuch beschrieben.

Bedienung Datentabellen



Bedeutung der Elemente

Gruppenkopf

Hierin können Spaltenköpfe zum Zwecke der Gruppierung mit der Maus gezogen und abgelegt werden. (Drag and drop, siehe auch: 'Tabelle nach einer Spalte gruppieren')

Tabellenkopf mit Spaltenköpfen

Über jeder Spalte befindet sich ein Spaltenkopf, der eine Kurzbeschreibung des Spalteninhalts darstellt. Der Tabellenkopf beinhaltet alle Spaltenköpfe einer Tabelle in einer Zeile.

Tabellen-Zeilen mit Zeilenanzeige

Diese enthalten die eigentlichen Werte der Tabelle. Vor der Zeile kann eine Zeilenanzeige erscheinen, welche die aktuelle Zeile mit einem Pfeil markiert.

Navigationselemente

Mit Hilfe der Navigationselemente ist es möglich, sich innerhalb der Tabelle zeilen- oder Seitenweise zu bewegen. Die Bedeutung der einzelnen Tastenelemente wird erläutert, wenn sich der Mauszeiger darüber befindet.

Schieberegler zum Bewegen von Zeilen und Spalten

Wenn die Bildschirmauflösung es zulässt, kann der sichtbare Bereich mit Hilfe eines vertikalen und/oder horizontalen Schiebereglers verschoben werden.

Tabellenfuß mit Spaltenfüßen

Dieser wird als graue Zeile dargestellt. Unter einigen Spalten werden Spaltenfüße mit Statistiken (Anzahl, Summe, Mittelwert, Minimum oder Maximum) ausgegeben

Gruppenfuß (Nur bei Gruppierung)

Er erscheint als Balken nach jeder Abteilung der Gruppierung. Hier werden die Statistiken ausgegeben, die sich auf die Gruppierung beziehen.

*Filterfuß
(Nur bei Filterung)*

Wird sichtbar, wenn nach einem Spaltenwert gefiltert wurde. Hierin wird die aktuelle Filterung angezeigt und kann über den Knopf neben dem angezeigten Filterkriterium aufgehoben werden.

Typische Manipulationen an Tabellen

Spalte verschieben

Durch Ziehen der Tabellenüberschrift kann eine Spalte an eine andere Stelle geschoben werden. Der Ort, wo die Spalte neu eingefügt wird, wird durch grüne Pfeile signalisiert.

Pers	Anmeldekürzel	Aktiv?	Name	Gruppe	Vorname	Leistungsart	Stunde
A.2-00	a2	<input checked="" type="checkbox"/>	Chef	Leistungsart	Felix	Bereichsleiter	
A.2-01	st	<input checked="" type="checkbox"/>	Manager		Heinrich	Abteilungsleiter	
A.2-02	al	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingenieur1		Jürgen	Ingenieur	
A.2-03	bz	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingenieur2		Michael	Ingenieur	
A.2-04	hln	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingenieur3		Erwin	Innenieur	

Spaltenbreite verändern

Wird die Maus zwischen zwei Spaltenköpfen geführt, dann erscheint das Schiebesymbol. Nach Drücken der linken Maustaste erscheint ein Strich, der die neue Spaltenbreite kennzeichnet. Wird die Maus wieder losgelassen, dann wird die gewählte Breite eingestellt.

Gruppe	Soll-Stunden
A. 2	140,00 h
A. 2	140,00 h
A. 2	140,00 h
A. 2	140 00 h

Suchen eines Wertes

Wählen Sie eine Spalte mit der Maus aus, so dass der Zelleninhalt voll markiert ist. Beginnen Sie dann mit der Tastatur den gesuchten Wert einzugeben. Die erste Zeile, bei der die Suche erfolgreich ist, wird markiert.

Pers...	Name	Vorname	Gru
200	Abteilung	Friedrich	/
201	Oberingenieur	Wilhelm	/
202	Ingenieur1	August	/
203	Ingenieur2	Otto	/
204	Ingenieur3	Max	/

Tabelle nach einer Spalte sortieren

Möglichkeit 1: Durch Klicken des Spaltenkopfes wird der Tabelleninhalt nach der entsprechenden Spalte sortiert und es erscheint ein heller Pfeil, der die Sortier-Richtung angibt. Ein weiterer Klick auf den Spaltenkopf ändert die Sortier-Richtung z.B. von aufsteigender auf absteigende Sortierung. Am rechten Rande des Spaltenkopfes befindet sich ein nach unten gerichteter Pfeil, der zur Filterung der Tabelle dient (s.u.).

Wird die <Umschalt>-Taste gedrückt und der Spaltenkopf einer weiteren Spalte angeklickt, so wird zusätzlich nach dieser zweiten Spalte sortiert.

Möglichkeit 2: Mit Hilfe des Spalten-Popup-Menüs (s.u.)

Spaltenbreite automatisch auf aktuelle Daten einstellen

Möglichkeit 1: Durch Doppelklicken des Verschiebesymbols zwischen zwei Spaltenköpfen wird die optimale Spaltenbreite (=Breite des breitesten Wertes) eingestellt.

Möglichkeit 2: Mit Hilfe des Spalten-Popup-Menüs (s.u.)

Tabelle nach einer Spalte gruppieren

Möglichkeit 1: Durch Ziehen des Spaltenkopfes in den grauen Gruppenkopf.

Wenn nach mehreren Spalten gruppiert werden soll, so müssen die Spaltenköpfe nacheinander in den Gruppenkopf gezogen werden. Die Gruppierung wird aufgehoben, wenn ein Spaltenkopf aus dem grauen Bereich herausgezogen wird.

Möglichkeit 2: Mit Hilfe des Spalten-Popup-Menüs (s.u.)

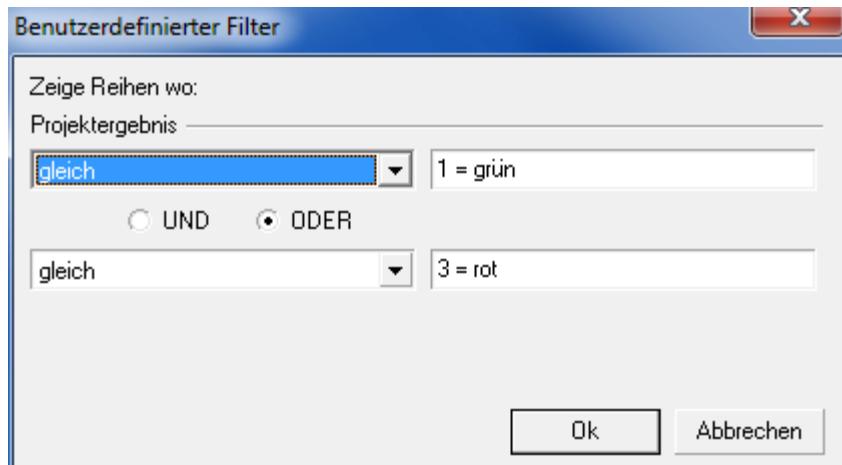
Leistungsart						
Pers.-Nr.	Name	Vorname	Gruppe	Soll-Stunden	Leistungsart	Stundensatz
- Leistungsart : Geschäftsführung						
200	Abteilung	Friedrich	A. 2	140,00 h	Geschäftsführung	87,50 €
1				140,00 h		
► - Leistungsart : Ingenieur						
201	Überingenieur	Wilhelm	A. 2	140,00 h	Ingenieur	78,00 €
202	Ingenieur1	August	A. 2	140,00 h	Ingenieur	78,00 €
203	Ingenieur2	Otto	A. 2	140,00 h	Ingenieur	78,00 €
204	Ingenieur3	Max	A. 2	140,00 h	Ingenieur	78,00 €
4				560,00 h		
5				700,00 h		

Tabelle filtern

Wird der Mauszeiger über einen Spaltenkopf bewegt, dann erscheint ein Pfeil. Nach Klicken dieses Pfeiles am rechten Rand des Spaltenkopfes erscheint ein Popup-Fenster, in welchem eine Auflistung des Spalteninhalts ohne doppelte Werte erscheint. Wird hier ein Wert ausgewählt, dann wird die Tabelle nach diesem Wert gefiltert, d.h. es werden nur noch Zeilen dargestellt, deren Inhalt dem gewählten Wert in der gewählten Spalte entspricht.

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren						
Projekt-Nr.	Projektbezeichnung	Org.-Einheit	PL	Beginn	Ende	Projektergebnis
6003380	Cuxhavener Straße ENK 2	N3: Ingenieur: mess	24.08.2009	01.01.2011		(Alle)
6003391	Am Wall RMK	N3: Ingenieur: mess	15.01.2010	15.04.2011		übergeben
6003407	Grünbergstraße EMK	N3: Ingenieur: mein	09.11.2009	01.03.2011		(Benutzerdefiniert...)
6003409	Geeren EMK	N3: Ingenieur: lühr	15.10.2009	03.06.2011		0 = weiß
6003412	Industriestraße RMK	N3: Ingenieur: mess	09.09.2009	30.03.2011		in Umsetzung
6003413	Industriestraße RNK	N3: Ingenieur: rein	07.01.2010	30.03.2011		1 = grün
6003449	Reddersenstraße RMK	N3: Ingenieur: mess	14.01.2010	30.04.2011		2 = gelb
6003453	Konsul-Smidt-Straße ESK	N3: Ingenieur: schm	16.09.2009	28.08.2010		3 = rot
6003462	Augsburger Straße RMK	N3: Ingenieur: wesc	16.09.2009	28.08.2014		in Umsetzung
6003540	Langeooger Straße RMK	N3: Ingenieur: mess	15.03.2010	15.05.2011		1 = grün
						aktiv
						3 = rot
42						
<input checked="" type="checkbox"/> (Projektergebnis = 1 = grün) oder (Projektergebnis = 3 = rot)						
Anpassen...						

Sollen logische Verknüpfungen wirksam werden, dann können diese mit Hilfe des Dialogs „Benutzerdefiniert“ bestimmt werden.



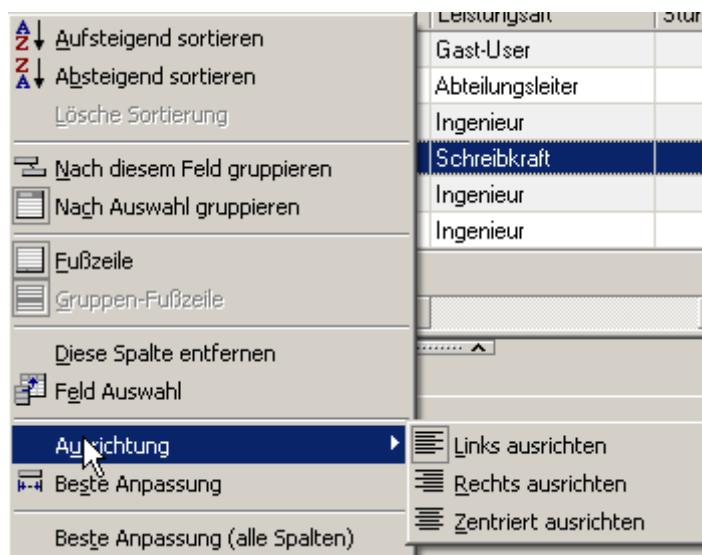
Filterung aufheben

Um das Filter wieder aufzuheben, gibt es zwei Möglichkeiten.
Zum einen mit Hilfe des Spaltenkopf-Popup-Menüs „[Alle]“. Zum anderen durch Klicken der angekreuzten Filteranzeige im Spaltenfuß.

Pers	Anmeldekürzel	Aktiv?	Name	Vorname	Leistungsart	Gruppe	Stunde
A.2-02	al	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingenieur1	Jürgen	Ingenieur		
A.2-03	bz	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingenieur2	Michael	Ingenieur		
A.2-04	blo	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingenieur3	Edwin	Ingenieur		
19							

*Manipulationen mit Hilfe des Spaltenkopf-Popup-Menüs**(Kopfzeile)*

Wird der Spaltenkopf mit der rechten Maustaste geklickt, dann erscheint ein Popup-Menü mit den folgenden Punkten:



Anmerkung: Einige Unterpunkte können je nach Aufruf und Situation fehlen. So fehlt beispielsweise der „Ausrichtungs“-Menüpunkt, wenn die angewählte Spalte nicht ausgerichtet werden kann.

Aufsteigend sortieren

wird auch durch das Anklicken des Spaltenkopfes erreicht (s.o.). Ein Häkchen vor diesem Menüpunkt zeigt an, dass die angeklickte Spalte aufsteigend sortiert gezeigt ist.

Absteigend sortieren

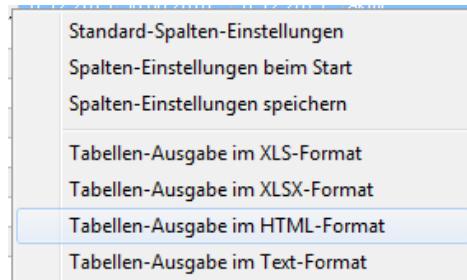
wird auch durch das nochmalige Anklicken des Spaltenkopfes erreicht.(s.o.). Ein Häkchen vor diesem Menüpunkt zeigt an, dass die angeklickte Spalte absteigend sortiert gezeigt ist.

Lösche Sortierung

Die Sortierung nach dieser Spalte wird aufgehoben

<i>Nach diesem Feld gruppieren</i>	wird auch dadurch erreicht, dass der Spaltenkopf auf den Gruppenkopf gezogen wird (s.o.). Es kann nach mehreren Spalten gruppiert werden.
	Das Aufheben der Gruppierung für dieses Feld wird auch dadurch erreicht, dass der Spaltenname aus dem Gruppenkopf weggezogen wird.
<i>Nach Auswahl gruppieren</i>	Der Gruppenkopf wird ausgeblendet
<i>Fußzeile</i>	Die Fußzeile wird ein- oder ausgeblendet
<i>Gruppen-Fußzeile</i>	Die Gruppen-Fußzeile wird ein- oder ausgeblendet
<i>Diese Spalte entfernen</i>	Werden Spalten entfernt, so werden sie erst dann wieder dargestellt, wenn der Menüpunkt „Standardeinstellungen wiederherstellen“ gewählt wird.
<i>Feld-Auswahl</i>	Es erscheint eine Auswahl der Felder, die nicht oder nicht mehr in der Tabelle dargestellt werden.
<i>Ausrichtung links</i>	Durch Klicken wird die Spalte am linken Rand ausgerichtet. Ein Häkchen vor dem Menüpunkt zeigt an, dass die Spalte links ausgerichtet ist.
<i>Ausrichtung zentriert</i>	Durch Klicken wird die Spalte mittig zentriert Rand ausgerichtet. Ein Häkchen vor dem Menüpunkt zeigt an, dass die Spalte zentriert ausgerichtet ist.
<i>Ausrichtung rechts</i>	Durch Klicken wird die Spalte am rechten Rand ausgerichtet. Ein Häkchen vor dem Menüpunkt zeigt an, dass die Spalte rechts ausgerichtet ist.
<i>Beste Anpassung</i>	Das Klicken dieses Menüpunktes bewirkt, dass die Breite der Spalte so gewählt wird, dass alle Texte dargestellt werden, ohne abgeschnitten zu werden. Die optimale Breite einer Spalte kann auch eingestellt werden, indem ein Doppelklick auf den Spaltenrand ausgeübt wird (s.o.).
<i>Beste Anpassung (alle Spalten)</i>	Hiermit wird die optimale Spaltenbreite für alle Spalten eingestellt.

Manipulationen mit Hilfe des Tabellen-Popup-Menüs



Standard-Spalten-Einstellungen

Wird der Tabellenzeilen-Bereich rechts geklickt, dann erscheint das dargestellte Popup-Menü.

Das Klicken dieses Menüpunktes bewirkt, dass die Standard-Tabellen-Einstellungen wiederhergestellt werden, wie sie bei Programmauslieferung vorlagen. Dieser Punkt ist nach Programmstart nur einmal pro Tabellenaufruf möglich. Hiermit können z.B. entfernte Spalten wiederhergestellt werden.

Spalten-Einstellungen beim Start

Das Klicken dieses Menüpunktes bewirkt, dass die Tabellen-Einstellungen so wiederhergestellt werden, wie sie beim jetzigen Programmstart vorlagen. Dieser Punkt ist nach Programmstart nur einmal pro Tabellenaufruf möglich.

Spalten-Einstellungen speichern

Die aktuell dargestellte Spaltenaufteilung wird gespeichert.

Tabellen-Ausgabe im XLS-/XLSX-Format

Die dargestellte Tabelle wird im XLS-/XLSX-Format ausgegeben. Alle sichtbaren Tabelleneigenschaften bleiben hierbei erhalten. Diese Datei kann mit dem Programm MS-Excel® dargestellt werden.

Ausgabe im HTML-Format

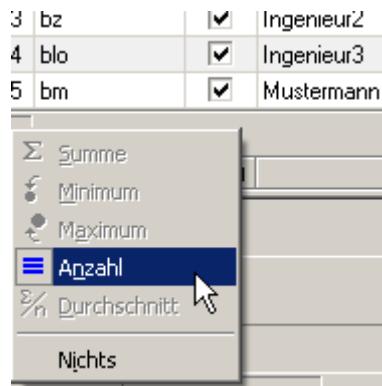
Die dargestellte Tabelle wird im HTML-Format ausgegeben und in dem in der Windows-Installation vorgesehenen Standardbrowser dargestellt.

Ausgabe im Text-Format

Die dargestellte Tabelle wird im spaltengebundenen Klartextformat mit der Endung *.txt ausgegeben und in dem in der Windows-Installation vorgesehenen Standardprogramm für die Endung txt (i.d.R. der Editor) dargestellt.

Manipulationen mit Hilfe des Spalten-Popup-Menüs (Fuß)

Wird der Spaltenfuß oder der Gruppenfuß mit der rechten Maustaste geklickt, dann erscheint ein Popup-Menü mit den folgenden Punkten:



Mit diesem Menü kann bestimmt werden, welche Statistik im Gruppenfuß oder Spaltenfuß angezeigt werden soll. Die Art der Statistik ist abhängig vom Datentyp der Spalte. Für numerische Spalten stehen alle Statistiken zur Verfügung. Bei Datum/Uhrzeit gibt es die Statistiken Minimum, Maximum und Anzahl. Bei Textfeldern kann die Anzahl ausgegeben werden. Die gewählten Statistiken werden nicht dauerhaft gespeichert, sondern nur so lange, wie die Tabelle dargestellt wird.

Eingabe Datenwerte

Typischerweise werden die in der Datenbank gespeicherten Datenwerte in Bildschirm-Dialogen („Masken“) dargestellt: Im oberen Teil des Bildschirms erscheinen die Daten tabellarisch, im unteren Teil dieser „hybriden“ Darstellung wird die in der Tabelle markierte Zeile im Detail dargestellt. Dies geschieht über beschriftete Datenfelder. Zu Beginn der Verarbeitung werden Daten in IPS schreibgeschützt dargestellt, so dass eine Betrachtung und Auswertung der Daten ohne ungewollte/versehentliche Manipulation erfolgen kann.

Betrachtungsmodus

Ressourcen bearbeiten

Mitarbeiter

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Pers.Nr.	Anmeldekürzel	Aktiv?	Name	Vorname	Kürzel/PL	Gruppe	Leistungsart
101	muell	<input type="checkbox"/>	Müller	Waltraud	muell	hw	...
102	naupold	<input type="checkbox"/>	Naupold	Lutz		hw	...
103	blanke	<input checked="" type="checkbox"/>	Blanke	Frank	blan	N31	332100 / PRB
104	beurich	<input type="checkbox"/>	Beurich	Michael		hw	332100
105	hutzin	<input checked="" type="checkbox"/>	Hutzin	Klaus	hutz	N32	332211
145							

Details | Projektzugehörigkeit | Stunden/Kosten

Personal-Nr.: 101 Detail-Darstellung aktiv?

Name: Müller Vorname: Waltraud

Anmelde-Kürzel: muell Kürzel als Projektleiter: muell

Telefon: Eintritt: 19

Email: Austritt: 19

Beschreibung: hw Datenfeld

Org.-Einheit: Kostenstelle: ...

Sollarbeitszeit: 160 h pro Monat

Ändern

Knöpfe für die Bearbeitung der in der Tabelle dargestellten Liste

Knopf für den Start des Änderungsmodus

Durch Klicken der Knöpfe ‚Neu‘ oder ‚Ändern‘ werden die Datenfelder für eine Bearbeitung aktiviert. Damit können die in den Datenfeldern vorhandenen Werte bearbeitet werden:

Bearbeitungsmodus

Ressourcen bearbeiten

Mitarbeiter

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Pers.Nr.	Anmeldekürzel	Aktiv?	Name	Vorname	Kürzel/PL	Gruppe	Leistungsart
101	muell	<input type="checkbox"/>	Müller	Waltraud	muell	hw	...
102	naupold	<input type="checkbox"/>	Naupold	Lutz		hw	...
103	blanke	<input checked="" type="checkbox"/>	Blanke	Frank	blan	N31	332100 / PRB
104	beurich	<input type="checkbox"/>	Beurich	Michael		hw	332100 / PRB
105	hutzin	<input checked="" type="checkbox"/>	Hutzin	Klaus	hutz	N32	332211
145							

Details | Projektzugehörigkeit | Stunden/Kosten

Zwangseingabe aktiv?

Name: Müller Vorname: Waltraud

Anmelde-Kürzel: muell Kürzel als Projektleiter: muell

Telefon: 0241 / | Eintritt: 19

Email: Austritt: 19

Org.-Einheit: Kostenstelle: ...

K: Beschreibung Datenfeld

Sollarbeitszeit: 160 h pro Monat

Ändern

Knopf zum Verlassen des Bearbeitungsmodus

Geändertes Datenfeld

Knopf zum Speichern der geänderten Daten

Knopf zum Rückgängig-Machen aller Änderungen der aktuellen Eingabe

Speichern

Rückgängig

Im Bearbeitungsmodus werden die bearbeitbaren Felder weiß dargestellt, welche im Betrachtungsmodus grau erscheinen. Durch Klicken des Knopfes „X“ kann der Bearbeitungsmodus verlassen und in den Betrachtungsmodus zurückgekehrt werden.

Wird ein Eingabefeld geändert, wird das Feld gelb hinterlegt und der „X“-Knopf deaktiviert. Gleichzeitig wird der „Speichern“- und der „Rückgängig“-Knopf aktiviert, mit deren Hilfe die Eingabewerte gespeichert bzw. Änderungen verworfen werden.

Datenfeld-Typ: Textfeld

Hier sind Texteingaben inkl. aller Sonderzeichen möglich.

Datenfeld -Typ: Ganzzahlenfeld

<u>Dauer :</u>	<input type="text" value="1"/>
Anzahl Intervalle :	<input type="button" value="▼"/>

Bei diesem Datenfeldtyp sind nur ganze Zahlen erlaubt. Mit Hilfe des Drehknopfes am rechten Rand ist es möglich, den Zahlenwert auch per Mausklick zu verändern.

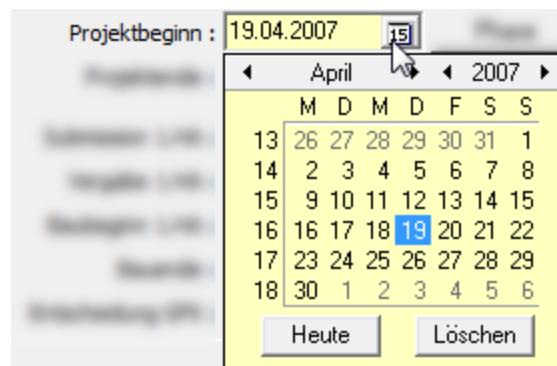
Datenfeld -Typ: Zahlfeld

Planansatz für Haushaltsstelle :	<input type="text" value="800.000 €"/>
Planansatz für dieses Projekt :	<input type="text" value="420.000 €"/>
Summe Teilprojekte im Planansatz :	<input type="text" value="765.000 €"/>

Mit Hilfe dieses Datenfeld-Typs können Zahlenwerte auch mit Nachkommastellen eingegeben werden: Im Darstellungsmodus wird neben dem Zahlenwert auch die technische Einheit angegeben. Diese verschwindet, sobald das Datenfeld aktiviert wird und der Cursor die Editierbereitschaft signalisiert.

Datenfeld -Typ: Datumsfeld

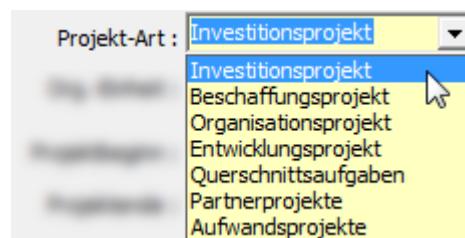
Mit Hilfe dieses Datenfeld-Typs können Datumswerte eingegeben werden:



Zugelassen sind gültige Datumswerte in der Form TT.MM.JJJJ. Am rechten Rand befindet sich ein Icon, über welchen im Bearbeitungsmodus ein Kalender-Popup aufgerufen werden kann. In der Titelzeile des Popups kann der vorausgegangene und nachfolgende Monat direkt und jeder beliebige Monat durch Drücken und Wählen gewählt werden.

Datenfeld -Typ: Auswahlfeld

Mit Hilfe des Datenfeld-Typs Auswahlfeld können Werte aus einer bestehenden Auswahl gewählt werden:



Datenfeld -Typ: Ankreuzfeld

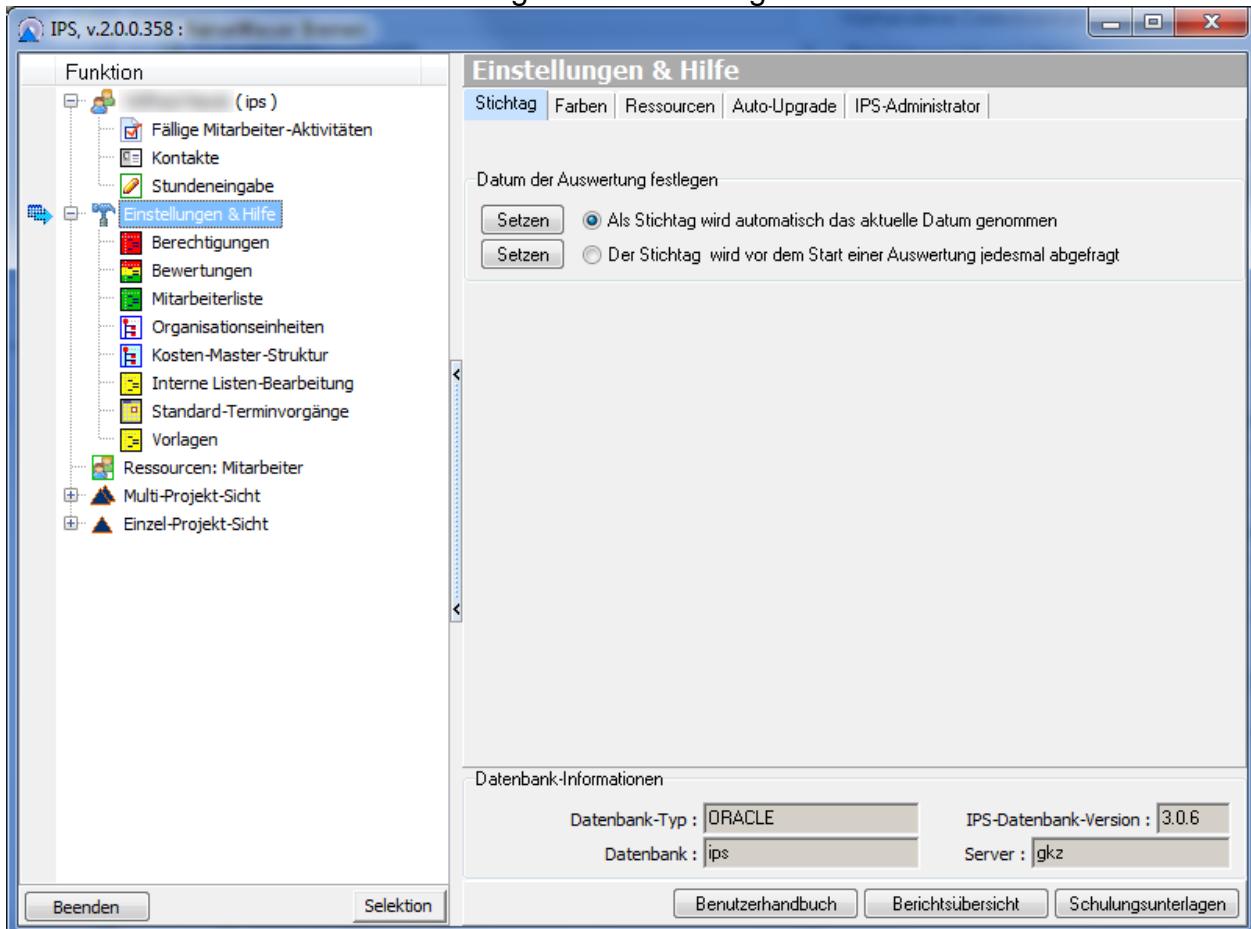


Mit Hilfe des Ankreuzfeldes können Zustandswerte durch Klicken aktiviert oder deaktiviert werden. Die Markierung wird durch ein Häkchen symbolisiert. Ist das Häkchen sichtbar und wird nochmals geklickt, dann verschwindet das Häkchen und umgekehrt.

Hilfe-Stellungen bei der Bearbeitung

Einstellungen & Hilfen in der Funktionsleiste

Nach dem Aufruf des Programmes und dem erfolgreichen Anmelden als Benutzer erscheint in der Funktionsleiste ein Hauptmenüpunkt „Einstellungen & Hilfe“. Im rechten Teil des Bildschirms sind verschiedene Reiter angeordnet, die –je nach Berechtigung des angemeldeten Benutzers – Einstellungen der Programmoberfläche und an der Bearbeitungsmethode der verschiedenen Handlungsbereiche ermöglichen.



Am unteren rechten Bildschirmrand werden zudem Informationen zu der aktuell bearbeiteten Datenbank und deren IPS-Datenbank-Version ausgegeben, die im Supportfalle von Bedeutung sein können. Ebenso besteht hier die Möglichkeit, über Knöpfe verschiedene Dokumente zur allgemeinen IPS-Bearbeitung oder zu speziell für die jeweilige Installation angefertigte Funktionalität aufzurufen.

Knopf „Benutzerhandbuch“

Nach Klicken des Knopfes „Benutzerhandbuch“ erscheint die jeweils aktuelle Version des Benutzerhandbuchs im Standard-PDF-Format. So besteht auch nach Weiterentwicklungen die Möglichkeit, die aktuelle Dokumentation einzusehen.

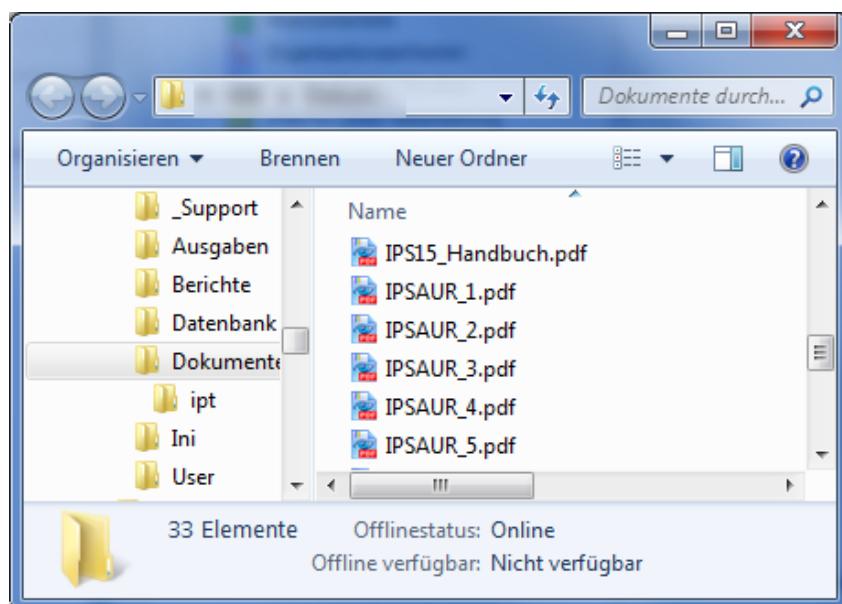
Knopf „Berichtsübersicht“

Nach Klicken des Knopfes „Berichtsübersicht“ erscheint eine aktuelle Übersicht über die in IPS vorhandenen Berichte.

Anmerkung: Der Inhalt der Berichtsübersicht wird im Abschnitt „Berichtsausgaben und Auswertungen“ behandelt.

Knopf „Schulungsunterlagen“

Nach Klicken des Knopfes „Schulungsunterlagen“ erscheint der Windows-Explorer mit dem für die Installation maßgeblichen Dokumentenverzeichnis, worin vom IPS-Administrator oder vom Support Schulungsunterlagen abgelegt werden (können), die zu der jeweils speziell installierten Funktionalität Auskunft geben.



Reiter Stichtag

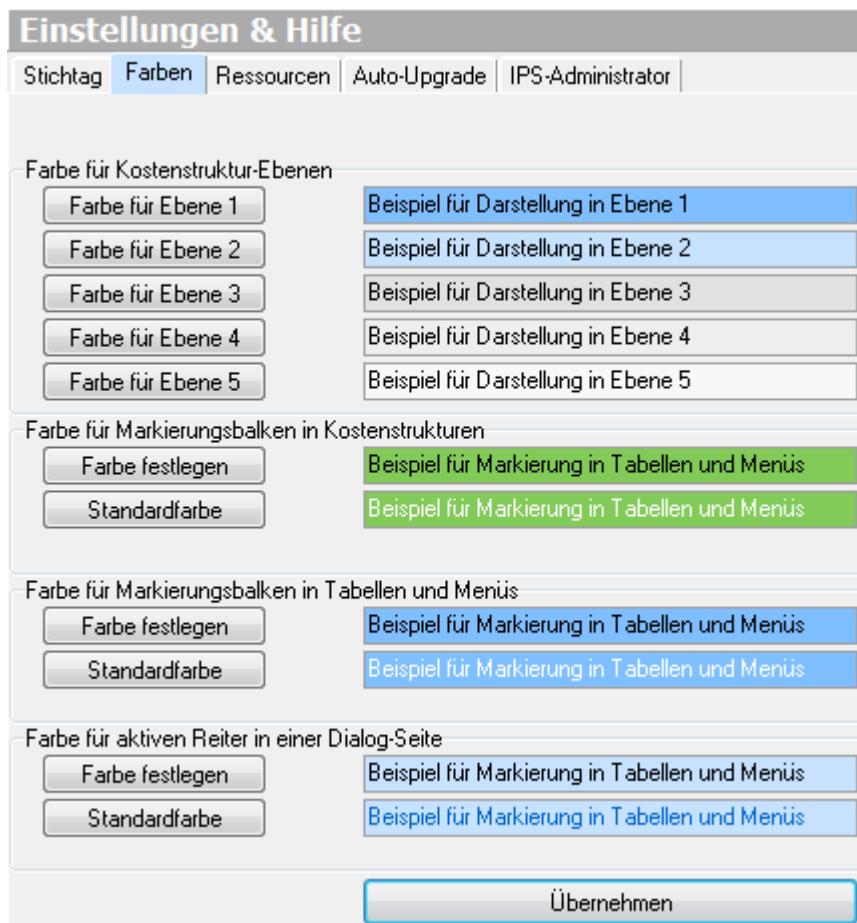
In diesem Reiter (s.o.) kann die Auswahl des Stichtags bei Aufrufen von Berichten durch Klicken des entsprechenden „Setzen“-Knopfes gesteuert werden:

- Als Stichtag wird automatisch das aktuelle Datum genommen: Der jeweils angewählte Bericht wird automatisch mit dem aktuellen Datum gestartet (empfohlen).
- Der Stichtag wird vor dem Start einer Auswertung jedes Mal abgefragt.

Die aktuell gewählte Methode wird durch die Markierung vor dem entsprechenden Begriff signalisiert.

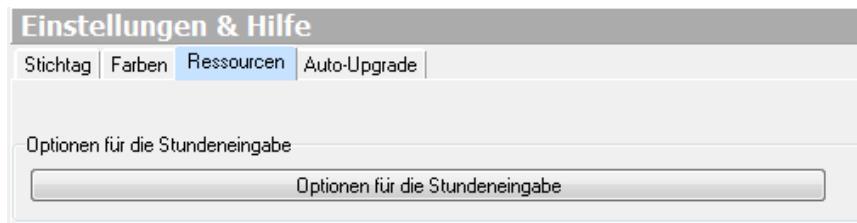
Reiter Farben

Mit den Einstellungen in diesem Reiter kann die Farbgebung in Tabellen und „Baum“-Darstellungen geändert werden, um je nach Ausgabegerät (Monitor/Beamer/Drucker/etc.) die Lesbarkeit zu erhöhen. Das jeweilige Ziel für die Farbgebung wird im Rahmen selbsterklärend dargestellt („Farbe für ...“). Die neue Farbgebung wird durch Klicken des Knopfes „Übernehmen“ wirksam.



Reiter Ressourcen

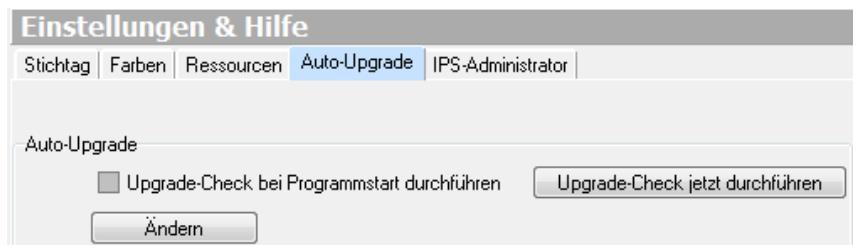
Mit diesem Reiter besteht die Möglichkeit, den Optionen-Dialog für die Ist-Stundeneingabe direkt aufzurufen.



Anmerkung: Dieser Reiter ist nur relevant für IPS-Installationen mit Ist-Stundenerfassung in IPS.

Reiter Auto-Upgrade

Mit diesem Reiter besteht die Möglichkeit, zu prüfen, ob eine neuere IPS-Programmversion zur Verfügung gestellt wurde. Nach Klicken des Knopfes „Ändern“ kann zudem eingestellt werden, ob diese Prüfung bei jedem Start von IPS automatisch durchgeführt werden soll.



Anmerkung: Dieser Reiter ist nur relevant für IPS-Installationen, welche Auto-Upgrade als Installations-/Verteilungs-Methode nutzen. Sie ist unwirksam für Server-Systeme, wo die Software zentral installiert wird.

Reiter IPS-Administrator

Der Reiter „IPS-Administrator“ ist nur für Benutzer sichtbar, die über eine Berechtigung als „IPS-Administrator“ verfügen. Mit Hilfe der Unterreiter ist es möglich, wichtige Installationseinstellungen zentral einzugeben (Einstellungen) und aktuelle Zuordnungen in der Import-Schnittstelle zur Buchhaltung abzufragen (Funktionen).

Reiter Einstellungen

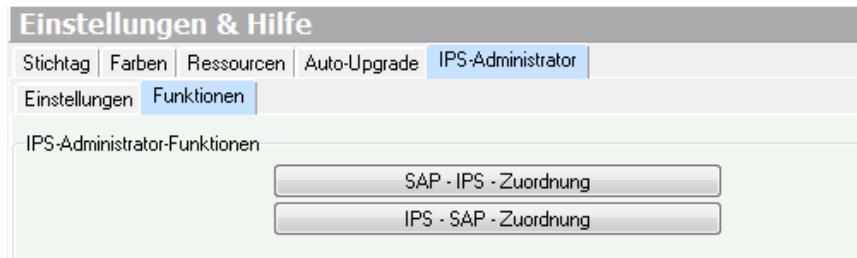
Dem IPS-Administrator ist es mit diesem Unterreiter möglich, die in der Abbildung dargestellten Einstellungen zentral vorzunehmen. Sie werden für alle Benutzer bei der nächsten Anmeldung wirksam.

The screenshot shows the 'Einstellungen & Hilfe' configuration window. At the top, there are tabs for 'Stichtag', 'Farben', 'Ressourcen', 'Auto-Upgrade', and 'IPS-Administrator'. The 'IPS-Administrator' tab is selected. Below the tabs are two buttons: 'Einstellungen' and 'Funktionen'. The 'Einstellungen' button is highlighted. The main area is divided into several sections:

- Grundlegende Installationsdaten:** Contains fields for 'Betreiber', 'Abteilung', 'Anschrift', and 'PLZ / Ort'.
- Konfigurierbare Elemente der Oberfläche:** A list of checkboxes:
 - Gewährleistung sichtbar
 - Benutzer mit IPS- UND SYS-Rechten sehen alle Projekte
 - Ressourcen und Projekte abteilungsweise
 - Bewertung direkt bei der Eingabe (sonst bei Berichtserstellung)
 - Kostenrahmen gesperrt (bei EPS/Kosten:Planung)
 - Kostenschätzung gesperrt (bei EPS/Kosten:Planung)
- Mittelablass-Standard-Zeitraum-Zuordnung:** Contains a 'Zuordnung:' dropdown and a 'Max. Anzahl Tage' input field set to 0.
- Prüfung des letzten Imports an Hand des letzten Buchungsdatums:** Contains a 'Prüfung aktiv für IPS-Administrator' checkbox and a 'Jetzt prüfen' button.
- Buttons:** 'Ändern' (Change) and 'Abbrechen' (Cancel).

Reiter Funktionen

Dem IPS-Administrator ist mit diesem Unterreiter möglich, die aktuelle Zuordnung von IPS-Projekten zu Buchhaltungsaufträgen sichtbar zu machen. Dies ist vor allem für Installationen, wo die Zuordnung händisch erfolgt, zur Kontrolle notwendig.



Wegweiser für IPS-Funktionalitäten

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <i>Berechtigungen</i> | Siehe Kapitel „Anmeldung und Berechtigung“ und dort „Berechtigungen“ Seite 35 ff |
| <i>Bewertungen</i> | Siehe Kapitel „Sinn und Zweck“ und dort „Bewertung“ Seite 9 ff. |
| <i>Ressourcen Mitarbeiter</i> | Siehe Kapitel „Ressourcen“ und dort „Ressourcen: Mitarbeiter“ Seite 177 ff. |
| <i>Organisationseinheiten</i> | Siehe Kapitel „Projektstammdaten“ und dort „Organisationseinheiten“ Seite 56 |
| <i>Interne Listen-Bearbeitung</i> | Siehe Kapitel „Projektstammdaten“ und dort „Interne Listen“ Seite 57 ff. |
| <i>Standard-Terminvorgänge</i> | Siehe Kapitel „Termine“ und dort „Einrichten Terminplan“ Seite 154 ff. |
| <i>Vorlagen</i> | Siehe Kapitel „Projektstammdaten“ und dort „Reiter Beschreibung“ Seite 77 |

Anmeldung und Berechtigung

Benutzer

Anmeldung

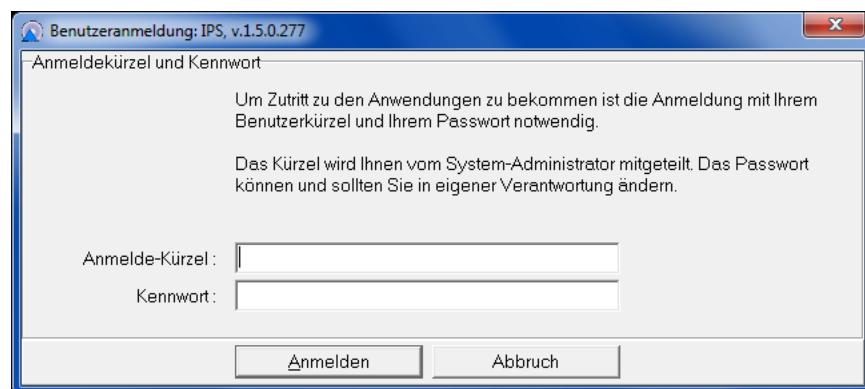
Eine EDV-Lösung zur integrierten Projekt-Steuerung kombiniert mehrere Benutzer mit zahlreichen Projekten. Da in der IPS hierbei auch noch sensible Daten wie z.B. die Ist-Stunden-Erfassung behandelt werden, ist die Regelung der Zugangsberechtigung der verschiedenen Anwender zu den unterschiedlichen Projekten erforderlich.

Hierbei sind verschiedene Ziele auszumachen

- Eindeutige Identifizierung des sich anmeldenden Benutzers (Authentifizierung)
- Organisatorische Zuordnung des sich anmeldenden Benutzers zu seinen relevanten Projekten.
- Datenschutz-konformer Zugang zu sensiblen Daten.

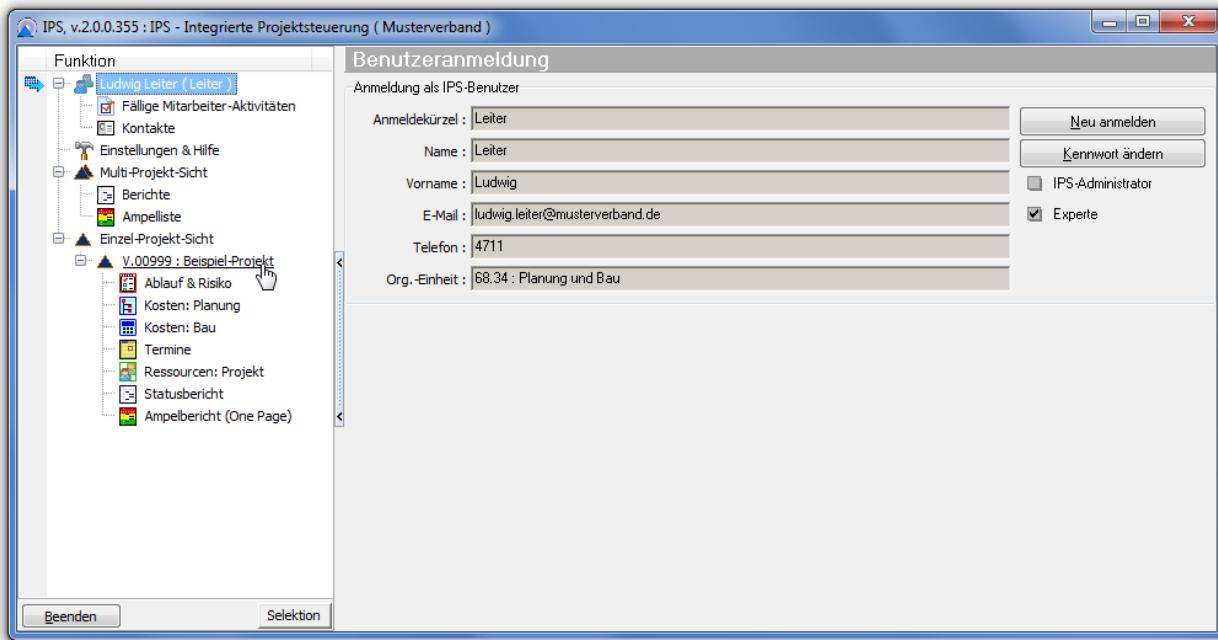
Im Programmsystem IPS erscheint daher beim Start jedes Moduls ein Anmelde-Dialog:

Anmelde-Dialog



*Benutzer
(Anmelde-Kürzel)*

Hierin wird über ein vom System-Administrator zugeteiltes Kürzel festgelegt, welcher *Benutzer* sich anmeldet und dies über ein Kennwort verifiziert. Das Kennwort ist nur dem Benutzer und dem System-Administrator bekannt. Das Anlegen eines Benutzers und die Festlegung des ersten Kennwertes geschieht durch den System-Administrator in einem nur für diesen sichtbaren Menüpunkt von IPS.



Benutzeranmeldung

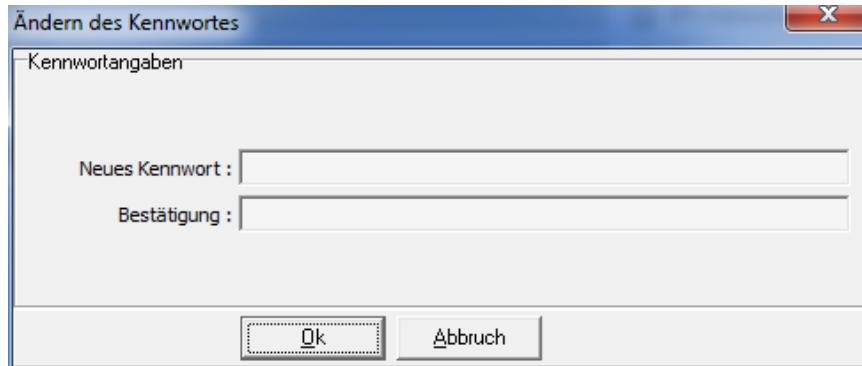
Die Daten zum angemeldeten Benutzer werden in der Funktionsleiste als oberster Punkt angezeigt. Neben den wichtigsten persönlichen Zugangsdaten sind auch seine personenbezogenen Berechtigungen dort aufgeführt: IPS-Administrator, System-Administrator und Experte sind die möglichen Eigenschaften.

Daneben hat der Benutzer auch die Möglichkeit, sein Kennwort zu ändern. Dies in häufigen Abständen zu tun wird dringend empfohlen.

Kennwortänderung

Kennwortänderung

Nach Klicken des Knopfes „Kennwort ändern“ erscheint der folgende Dialog:



Zur Kontrolle muss zunächst das alte Kennwort, danach zweimal das neue Kennwort eingegeben werden. Bei Unsicherheit können die Kennworte, die standardmäßig aus Schutzgründen durch Sternchen dargestellt werden, sichtbar gemacht werden. Mit Klicken des Knopfes „Ok“ werden die Kennworte sofort wirksam.

Anmerkung: Das Kennwort kann aus Zahlen und Ziffern bestehen und sollte aus Sicherheitsgründen eine Länge von sechs Zeichen nicht unterschreiten.

Projektmitarbeiter

Zuteilung zu Projekten

Nachdem ein Benutzer sich angemeldet und damit zweifelsfrei ausgewiesen hat, kann er auf die Projekte zugreifen, denen er zugeteilt wurde. Die Zuteilung zu Projekten erfolgt durch Mitarbeiter, die hierzu berechtigt sind (siehe nächster Abschnitt). Diese Zuteilung kann sowohl

- über den Zugang Ressourcen oder
- über den Zugang Projektstammdaten/Projektmitarbeiter

erfolgen und wird dort im Detail beschrieben.

Rolle im Projekt

Die Zuweisung eines Mitarbeiters in einem Projekt ist verbunden mit einer Rolle, die dieser in dem jeweiligen Projekt hat. Diese Rolle ist dann mit den Berechtigungen verknüpft, die der System-Administrator für alle relevanten Programmfunctionen erteilen kann. IPS sieht bis zu 12 Rollen vor, von denen jedoch bei der Systemkonfiguration nur die für den Betrieb sinnvollen vom Systemadministrator im Vorfeld aktiviert werden.

Berechtigungen

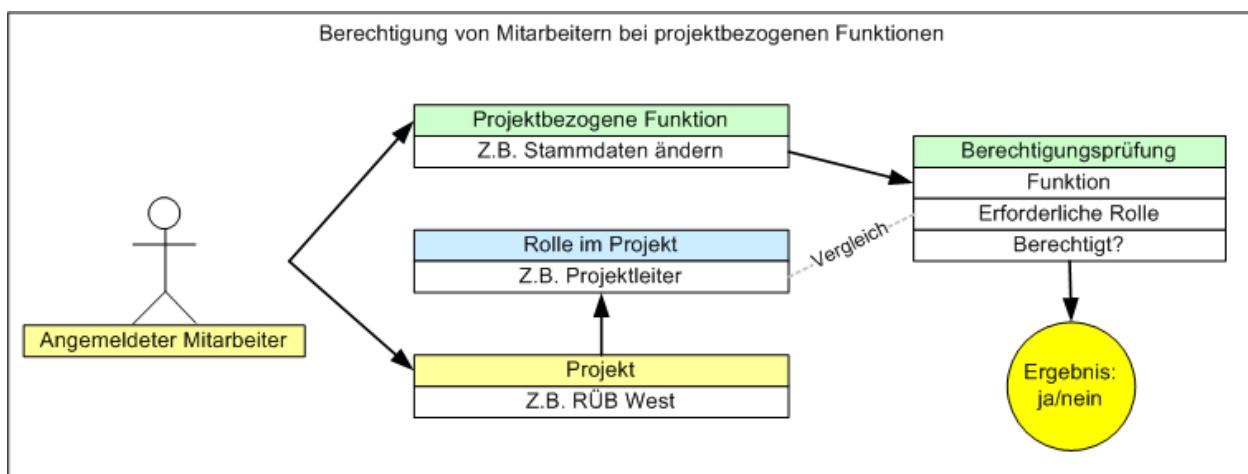
*Projektbezogene oder
projektübergreifende
Funktionen*

Grundlagen

- IPS besteht aus einzelnen Programmfunctionen
- Die Funktionen können projektbezogen oder projektübergreifend sein. Für jede Funktion steht auf Grund der jeweiligen Aufgabenstellung fest, ob sie projektbezogen oder projektübergreifend ist. Projektbezogene Funktionen sind z.B. Stammdaten ändern/ergänzen, Projektlaufzettel ändern etc. Projektübergreifende Funktionen sind z.B. Bearbeiten der internen Listen (z.B. LIX Listen), einen neuen Mitarbeiter anlegen, ein neues Projekt anlegen etc.
- Für jede projektbezogene Funktion sind projekt- und personenbezogene Berechtigungen, für jede projektübergreifende Funktion sind nur personenbezogene Berechtigungen sinnvoll anzugeben.

*Erforderliche
Berechtigungen vs.
Prüfung vor Ausführung*

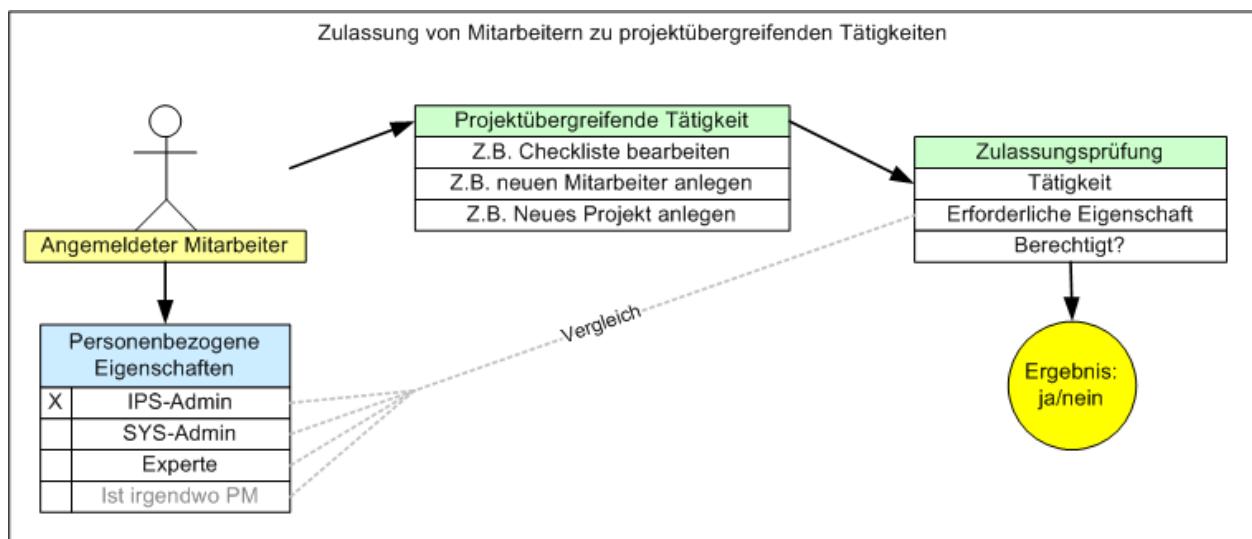
Projektbezogen erforderliche Berechtigungen werden für die Rollen im Projekt (vom Systemadministrator in der folgenden Abbildung gezeigten Dialog, weiße Felder) vergeben. Vor Ausführung der projektbezogenen Funktion wird also die Rolle des angemeldeten Benutzers/Mitarbeiters im Projekt abgefragt und dann überprüft, ob diese zur Ausführung der Funktion berechtigt.



Typische Rollen sind:

- MA=Mitarbeiter
- PV=Vertreter des Projektleiters
- PL=Projektleiter
- PM=Projektmanager.

Projektübergreifend erforderliche Berechtigungen können sich nicht an einzelnen Projekten orientieren und werden daher (vom Systemadministrator in der folgenden Abbildung gezeigten Dialog, grüne Felder) personenbezogen für den angemeldeten Benutzer ausgesprochen. Vor Ausführung der projektübergreifenden Funktion wird also geprüft, ob der angemeldete Benutzer/Mitarbeiter über die erforderliche Eigenschaft verfügt: Nur dann kann die Funktion ausgeführt werden.



Eigenschaften des Benutzers können sein:

- IPS-Admin
- SYS-Admin
- Experte
- Betriebsleitung
- PM in irgend einem bestehenden Projekt

Bei den ersten vier Eigenschaften handelt es sich um solche, die dem Mitarbeiter vom System-Administrator bei der Mitarbeiterverwaltung vergeben werden, die letzte Eigenschaft, ob ein Mitarbeiter in irgendeinem Projekt als PM tätig ist, wird jeweils aus der aktuellen Projektkonstellation dynamisch ermittelt.

Berechtigungen										
Rollen im Projekt			Programmfunktionen und erforderliche Berechtigungen							
Code	Kürzel	installiert?	Rolle im Projekt							
► 10	ST	<input type="checkbox"/>	ST: Stundenschreiber							
20	MA	<input checked="" type="checkbox"/>	MA: Mitarbeiter							
25	PI	<input type="checkbox"/>	PI: Projektgenieur							
30	BA	<input type="checkbox"/>	BA: Bauabteilung							
► ◀ ▶ ▷ △ + * ▷* ▲ ▾										
Drucken <input type="checkbox"/> Kurzfassung										
Programmfunktionen und erforderliche Berechtigungen										
Kürzel	Programmfunktion	IPS?	Sys?	Exp?	BL?	PM?	MA	VP	PL	PM
ADR_AENDEREN	Adressen/Kontakte ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUR_AENDEREN	Projektaufzettel ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AUR_KONFIG	Projektaufzettel konfigurieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUR_ZUTEILEN	Profil-Zuordnung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BEW_AUFRUFEN	Bewertungen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GEW_AENDEREN	Gewährleistungen ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KOS_BUDGET	Kostenplanungs-Budgets in Stammdaten setzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LIX_AUFRUFEN	Interne Listen bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAL_AENDEREN	Neuen Benutzer anlegen, ändern und löschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAL_AUFRUFEN	Mitarbeiterliste bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ORG_AUFRUFEN	Organisationseinheiten bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRJ_BEITELIGTE	Externe Projektbeteiligte hinzufügen und ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRJ_NEU	Projekt neu anlegen, kopieren und löschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
► PRJ_STAMM	Stammdaten ändern/ergänzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRJ_STAMMFELDER	Projekt-Basisdaten (Status) ändern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
► ◀ ▶ ▷ △ + * ▷* ▲ ▾										
Aktualisieren										

Erforderliche Berechtigungen

Weiß = erforderliche Rolle im Projekt

Der Screenshot zeigt den Dialog zur Vergabe der für die Ausführung einer Funktion erforderlichen Berechtigungen. Im oberen Teil werden die vom System-Administrator aktivierten Mitarbeitertypen zeilenweise angezeigt. Die aktivierten Mitarbeitertypen tauchen ebenfalls als Überschrift über den Spalten mit weißem Hintergrund auf. Die grünen Spalten hingegen beinhalten die personenbezogenen Voraussetzungen.

Grün = personenbezogene Voraussetzungen

Im unteren Teil sind die zu parametrierenden Funktionen zeilenweise aufgeführt. Jedes angekreuzte Feld kennzeichnet für die jeweilige Funktion die bei der späteren Ausführung notwendige Rolle (=projektbezogen) oder Eigenschaft (=personenbezogen), die notwendig ist, damit die Funktion ausgeführt werden kann.

Logische „Oder“-Verknüpfung der einzelnen Spalten

Es können mehrere Spalten gleichzeitig angehakt werden: Ist eine der Bedingungen erfüllt, dann ist für die spätere Ausführung die Berechtigung gegeben.

Dokumentation der Berechtigungen

IPS_BER_001

Sowohl über das aktuelle Berechtigungsprofil als auch über die aktivierten Mitarbeitertypen kann der System-Administrator einen Bericht aktuell erstellen.

Code	Funktion	IPS:Administrator	SYS:Administrator	Experte	Betriebsleitung	Irgendwo PM	MA: Mitarbeiter	VP: Vertreter des Projekts	PL: Projektleiter	AL/SGL: Abteilungsleiter
ADR_AENDERN	Adressen/Kontakte ändern	X		X X	X					
AUR_AENDERN	Projektaufzettel ändern	X						X X		
AUR_KONFIG	Projektaufzettel konfigurieren	X								
AUR_ZUTEILEN	Profil-Zuordnung aktivieren	X						X X		
BEW_AUFRUFEN	Bewertungen bearbeiten	X								
GEW_AENDERN	Gewährleistungen ändern	X						X X		X
KOS_BUDGET	Budget setzen und ändern		X							X
LIX_AUFRUFEN	Interne Listen bearbeiten	X								
MAL_AENDERN	Neuen Benutzer anlegen, ändern und löschen		X							
MAL_AUFRUFEN	Mitarbeiterliste bearbeiten		X	X						
MAS_AENDERN	Masterstruktur ändern									
MAS_AUFRUFEN	Masterstruktur aufrufen									
ORG_AUFRUFEN	Organisationseinheiten bearbeiten	X		X X						
PRJ_BETEILIGTE	Externe Projektbeteiligte hinzufügen und ändern	X						X X		
PRJ_NEU	Projekt neu anlegen, kopieren und löschen				X					
PRJ_STAMM	Stammdaten ändern/ergänzen	X						X X		X
PRJ_STAMMFELDER	Projekt-Basisdaten (Status) ändern		X							X
RES_AENDERN	Ressourcen ändern/ergänzen		X		X					
RES_AUFRUFEN	Ressourcen bearbeiten		X	X X						
RES_DRUCKEN	Ressourcen drucken	X	X X							

Report IPS_BER_001 (IPR26), v.1.5.1.7.gk (Server:1.5.0.276, Client:1.5.0.276, DB:2.4.3)

Ausdruck vom 11.10.2010, 18:26:08 Uhr

IPS_BER_002

Der folgende Screenshot zeigt beispielhaft die Übersicht über die aktivierten Mitarbeitertypen. Die Zusammensetzung kann von Installation zu Installation variieren.

Übersicht über die vorhandenen und aktivierte Mitarbeitertypen

Code	Kürzel	aktiviert?	Mitarbeitertyp
20	MA	X	MA: Mitarbeiter
25	PI		PI: Projektingenieur
30	BA		BA: Bauabteilung
40	PS		PS: Projekt-Supervisor
45	VP	X	VP: Vertreter des Projektleiters
50	PL	X	PL: Projektleiter
55	GL		GL: Gruppenleiter
60	KB		KB: Kaufm.Bereich
65	AS		AS: Abteilungs-Supervisor
70	PM	X	PM: Projektmanager
80	BL		BL: Betriebsleitung

Projektstammdaten

Aufgabenstellung

Zur Einrichtung und Initiierung eines Projektes sind zu Beginn von verantwortlicher Seite Startinformationen festzulegen von denen ausgehend der benannte Projektleiter die weitere Bearbeitung übernimmt. Die Stammdaten beinhalten zum einen die inhaltliche Beschreibung und geben zum anderen den Kosten- und Terminrahmen vor, in dem sich das Projekt bewegen darf. Daneben liefern sie Begleitinformationen zur räumlichen und inhaltlichen Gliederung sowie Datenfelder zur Korrespondenz mit kaufmännischen sowie sonstigen externen Systemen.

Bei den Stammdaten handelt es sich um statische bzw. zustandsorientierte Daten, die der Identifizierung, Klassifizierung und Charakterisierung von Sachverhalten dienen und die unverändert über einen längeren Zeitraum hinweg zur Verfügung stehen.

Die Projektverwaltung unterscheidet dabei in

- die eigentlichen Projektstammdaten,
- die Budgetdaten mit Plan- und Budgetansatz aus Vermögens-/Wirtschaftsplan sowie Kostenermittlung aus technischer Planung
- die Projektbeschreibung mit der Möglichkeit einer Dokumentenbindung einschl. der Klartextbezeichnung
- der Information über die im Unternehmen beteiligten Mitarbeiter und deren Funktion im aktuellen Projekt sowie
- eine Liste externer Projektbeteiligter und deren Projekttätigkeit
- die Eingabemaske für die Gewährleistung und der sich daraus ergebenden Fälligkeitsverwaltung.

Die in diesem Sinne hier zu Grunde gelegten Stammdaten umfassen: Projektnummer; Kurzbezeichnung; Bereich; Gemeinde; Projektstatus (aktiv, in Umsetzung, übergeben und erledigt); Projektbeginn; Projektende; Vermögens- / Wirtschaftsplan-Ansatz; aktuelles Budget, Mehrwertsteuersatz, Kennung, SAP-ID.

Im Bereich des Budgets besteht eine direkte Verbindung zum Handlungsbereich Kosten: Planung von wo aus die Ergebnisse der Kostenermittlung übertragen werden können.

Auf dieser Basis können die Projektinformationen nach Kunden, Kommunen/Kreisen, Aufsichtsbehörden, Organisationseinheiten, gefiltert und gruppiert werden. Im Bedarfsfall ist es auch möglich, über verschiedene, kombinierbare Stammdatenfelder eine freie Selektion aus der Grundgesamtheit der Projekte vor zu nehmen.

Durch Bereitstellung projektspezifisch oder gruppenweise zusammengestellter Stammdaten in Projektstammdatenblättern und Projektlisten werden die sich aus folgender routinemäßiger, täglicher Arbeit ergebenden Situationen, effizient unterstützt.

- Abstimmungsgespräche mit Genehmigungsbehörden und Trägern öffentlicher Belange
- Präsentation vor Verbandsgremien, Mitgliedsgemeinden und kommunalen Ausschüssen
- Öffentlichkeits- und Informationsveranstaltungen

Einzel-Projekt-Sicht

Sichtbar?	Projekt-Nr.	Projektbezeichnung	Org.-Einheit	PL	Beginn	Ende
<input type="checkbox"/>	V.00999	Beispiel-Projekt	68.34 : Planung und Bau	Lei	05.10.2012	01.10.2015
<input type="checkbox"/>					01.10.2012	01.10.2015
<input type="checkbox"/>					01.10.2012	01.10.2015
<input type="checkbox"/>					29.10.2011	10.07.2015
<input type="checkbox"/>					29.10.2011	
<input type="checkbox"/>					25.11.2009	22.11.2020
<input type="checkbox"/>					25.11.2009	22.11.2020
<input type="checkbox"/>					25.11.2009	22.11.2020
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					05.03.2011	21.10.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2012
<input type="checkbox"/>					23.01.2010	22.11.2016
<input type="checkbox"/>					26.04.2010	27.08.2015

Sichtbarmachen von Einzelprojekten

In der Einzel-Projekt-Sicht stehen alle Projekte zur Verfügung, auf die der angemeldete Benutzer Zugriff hat. Diese tabellarische Darstellung ermöglicht es, durch Klicken des Optionsfeldes „Sichtbar?“, Projekte in der Funktionsleiste sichtbar/unsichtbar zu machen. Die Anzahl der sichtbaren Projekte in der Funktionsleiste wird in der Fußzeile angezeigt. In der Tabelle können sämtliche Vorteile des Suchens, Sortieren und Gruppierens in Tabellen (s.o.: → Benutzeroberfläche → Typische Manipulationen an Tabellen → Suchen eines Wertes in Tabellen) genutzt werden.

Durchsuchbare Liste

Ist dieses Ankreuzfeld angekreuzt, dann werden in der Tabelle nur die Projekte dargestellt, die vom Benutzer zum aktuellen Zeitpunkt zur Bearbeitung in die Funktionsleiste transferiert wurden und dort sichtbar sind.

Kurzform

Ist dieses Ankreuzfeld angekreuzt, dann werden auch die erledigten Projekte in der Tabelle angezeigt.

Erledigte

Knopf „Suchen“

Wird der Knopf „Suchen“ geklickt, dann geht die Fußzeile in den Suchmodus über:

Suchbegriff :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suche beginnen"/>	<input type="button" value="Weitersuchen"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>
---------------	----------------------	---	---	--

Nach Eingabe eines Suchbegriffes kann durch Klicken des Knopfes „Suche beginnen“ mit der Suche nach diesem Begriff begonnen werden: Alle als Text dargestellten Spalten werden solange mit dem Suchbegriff verglichen, bis eine Übereinstimmung vorhanden ist und es wird die erste so gefundene Zeile ausgewählt und markiert. Bei der Suche spielt es keine Rolle, ob der Suchbegriff klein oder groß geschrieben ist und ob er sich am Anfang oder mitten im Wort befindet. Ist der Begriff nicht in der markierten Zeile vorhanden, dann kann durch Klicken des Knopfes „Weitersuchen“ die nächste Zeile gesucht werden, in der es eine Übereinstimmung gibt. Wurde bei der Suche keine Zeile mit einer Übereinstimmung gefunden, dann erscheint eine Meldung:



Durch Klicken des Knopfes „Abbruch“ kann der Suchmodus wieder verlassen werden.

Knopf „Keine“

Keines der in der Tabelle aufgeführten Projekte ist anschließend in der Funktionsleiste sicht- und verfügbar.

Knopf „Alle“

Alle in der Tabelle aufgeführten Projekte sind anschließend in der Funktionsleiste sicht- und verfügbar.

Zum Einzelprojekt

Das Klicken des Knopfes „Zum Einzelprojekt“ bewirkt, dass IPS zu der Detailverarbeitung des ausgewählten Projektes verzweigt. Diese Funktionalität ist nur für sichtbare Projekte verfügbar. Nach Klicken des Knopfes erscheint im Hauptfenster die Verarbeitungsmaske „Projektstammdaten“ des angewählten Projektes.

Multi-Projekt-Sicht

Gemeinsame Auswertung
einer wählbaren Menge
an Projekten

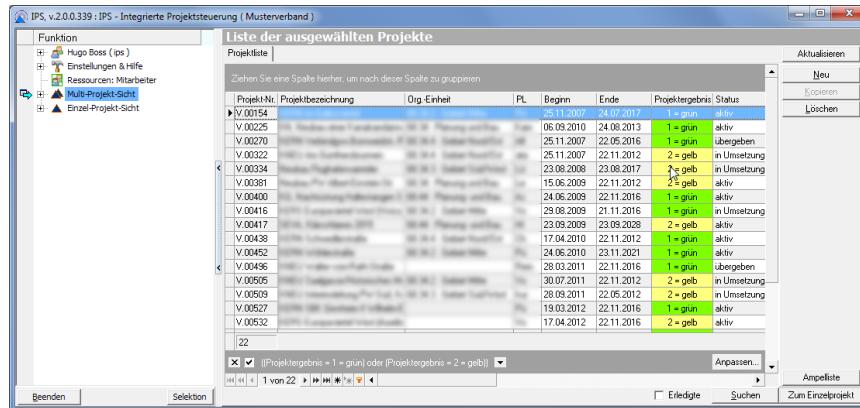
In der Multiprojekt-Sicht stehen alle Projekte zur Verfügung, denen der angemeldete Benutzer als Projektmitarbeiter in irgendeiner Funktion zugeordnet wurde.

Projekt-Nr. /	Projektbezeichnung	Org.-Einheit	PL	Projektbeginn	Baubeginn	Bauende	Termintreichschende	Projektende	Projektgegebnis
V.00394				24.06.2009	25.07.2011	25.07.2011		25.07.2011	0 = weiß
V.00395				24.06.2009	23.08.2011	23.08.2011		23.08.2011	0 = weiß
V.00396				24.06.2009	22.05.2012	22.05.2012		22.05.2012	0 = weiß
V.00397				24.06.2009	23.05.2013	23.05.2013		23.05.2013	0 = weiß
V.00399				24.06.2009	23.05.2010	23.05.2010		23.05.2010	0 = weiß
V.00400				24.06.2009	23.04.2012	23.11.2012	23.11.2012	22.11.2016	1 = grün
V.00403				22.02.2010	23.03.2013	23.03.2013		23.03.2013	3 = rot
V.00410				24.06.2009	23.11.2010	23.11.2010		23.11.2010	0 = weiß
V.00412				24.05.2010	10.12.2011	22.03.2012	22.03.2012	22.03.2012	3 = rot
V.00414				24.06.2009	22.05.2012	22.05.2012		22.05.2012	0 = weiß
V.00415				25.08.2009	22.01.2012	01.03.2013	01.06.2013	21.01.2017	3 = rot
V.00416				29.08.2009	24.10.2011	21.11.2012	21.11.2012	21.11.2016	1 = grün
V.00417				23.09.2009	04.09.2018	22.09.2028	22.09.2028	23.09.2028	2 = gelb
V.00419				26.09.2009	23.09.2019	23.09.2019		23.09.2019	0 = weiß
V.00420				10.08.2010	11.02.2013	11.02.2013		11.02.2013	3 = rot
V.00423				14.05.2010	22.09.2012	22.09.2012		22.09.2012	3 = rot
V.00427				07.02.2010	12.02.2011	23.11.2011	23.11.2011	23.11.2011	3 = rot
V.00428				08.02.2010	22.11.2012	22.11.2012		22.11.2012	3 = rot
V.00429				14.02.2010	04.02.2012	20.11.2012	20.11.2012	16.11.2016	3 = rot
V.00430				23.02.2010	23.02.2013	23.02.2013		23.02.2013	0 = weiß
V.00431				16.03.2010	23.11.2013	23.11.2013		23.11.2017	3 = rot
V.00432				17.03.2010	25.12.2011	23.11.2013	23.11.2013	23.11.2013	3 = rot
V.00433				28.03.2010	28.03.2011			28.03.2011	0 = weiß
V.00434				16.03.2010	16.03.2011	16.03.2011		16.03.2011	0 = weiß
V.00435				27.04.2010	22.11.2010	22.11.2010		22.11.2010	0 = weiß
V.00436				17.04.2010	30.07.2011	22.02.2012	22.02.2012	22.02.2012	3 = rot
V.00437				17.04.2010	13.04.2016	13.04.2016		13.04.2016	0 = weiß
374									

Projektliste

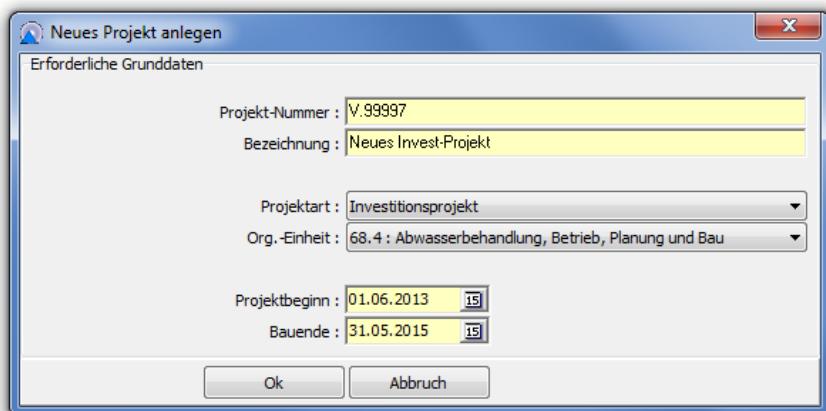
Wird in der Funktionsleiste der Punkt Multi-Projekt-Sicht geklickt, dann erscheint die Liste der ausgewählten Projekte. Hierin sind alle dem Benutzer zugewiesenen Projekte in einer rein tabellarischen Übersicht mit den wichtigsten Kenndaten aufgeführt. Diese Gesamtsicht kann ggf. qualifiziert über eine Filterung der Bildschirmtablette oder eine weitergehende Selektion auf eine Menge an Projekten reduziert werden, die für eine Multi-Projekt-Auswertung zutreffend ist.

Im unteren Beispiel sind dies alle Projekte, die mit grün oder gelb bewertet sind. Dies ist erkenntlich durch die Filterzeile am unteren Tabellenrand, welche die Filterkriterien schematisch ausweist. Durch Klicken des Kreuzes kann die Filterwirkung wieder aufgehoben werden.



Neues Projekt erstellen

Wenn es für IPS organisatorisch vorgesehen ist, dass die Projekte händisch angelegt werden sollen und der angemeldete Benutzer hierzu berechtigt ist, dann sind die Knöpfe „Neu“ und „Löschen“ aktiv. Wenn der Knopf „Neu“ geklickt wird, dann erscheint ein Folgedialog:

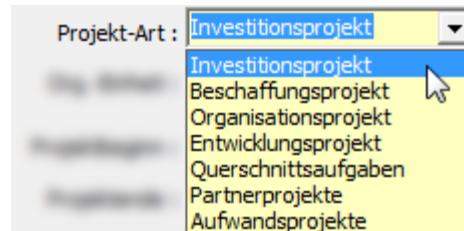


Projekt-Nummer

Hiermit werden die notwendigsten Grunddaten erfragt, um ein Projekt sinnvoll als Korsett anlegen zu können (Die weitere Vervollständigung geschieht unter „Einzel-Projekt-Sicht“ s.u.). Das Feld „Projekt-Nummer“ erfordert die Eingabe der (in der gesamten Datenbank eindeutigen) Projekt-Nummer. Ebenso ist eine aussagekräftige Bezeichnung erforderlich.

Projektart

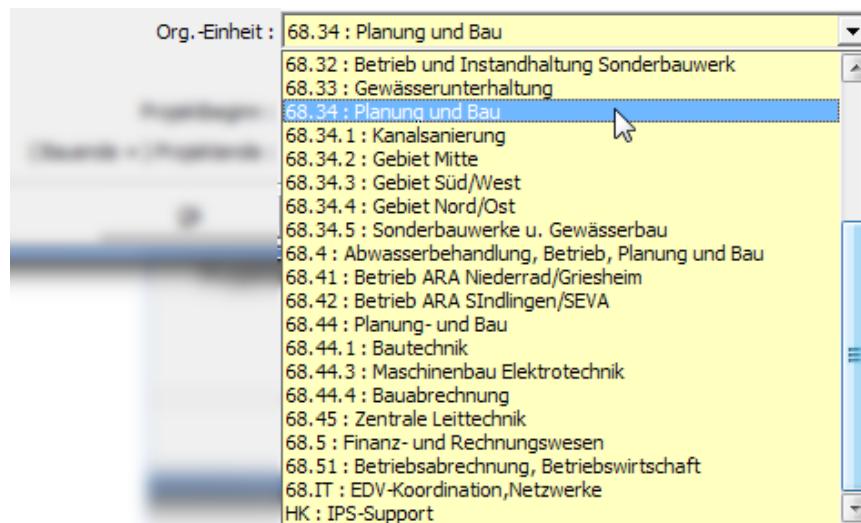
Die *Projektart* legt die Art des Projektes fest:



Diese Angabe kann, wie alle anderen Angaben auch, in der Einzel-Projekt-Sicht bearbeitet werden

Organisationseinheit

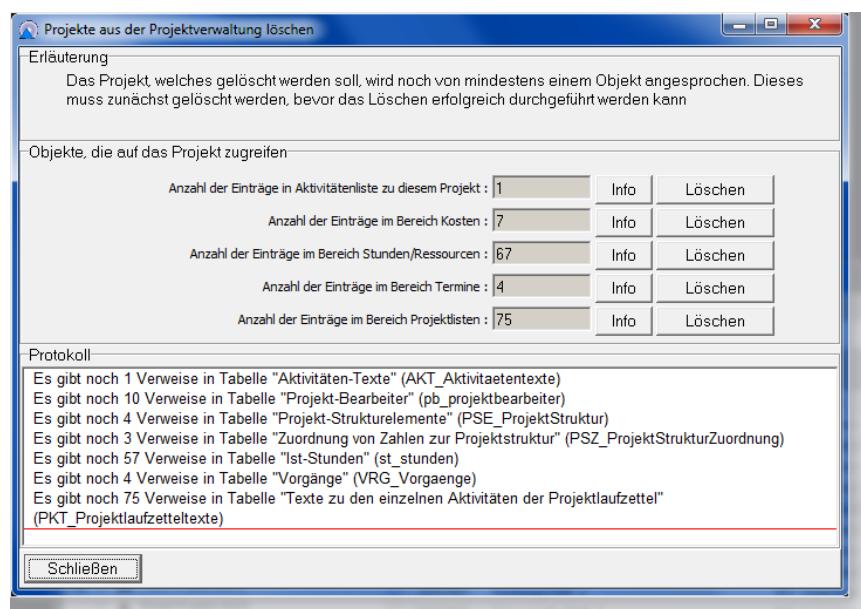
Mit der *Organisationseinheit* wird festgelegt, wo das Projekt in der Organisation angesiedelt wird. Voreingestellt ist die Organisationseinheit des angemeldeten Benutzers:

*Projektbeginn/-ende*

Sowohl Projektbeginn als auch das Bauende als wesentliche Vorgabe für den Aktionszeitraum (wie er z.B. in der Einleitung „IPS-Sinn und Zweck“ beschrieben wird) sollten an dieser Stelle angegeben werden. Somit kann dann anschließend automatisch ein Termin-Vorgang für die Dauer des Projektes als Basisterminplan erzeugt werden.

Projekt löschen

Nachdem ein Projekt abgeschlossen ist, wird es als erledigt gekennzeichnet und taucht ab dann nicht mehr in der Liste der „lebenden“ Projekte auf. Das ist nicht zu Verwechseln mit einem „Löschen“ des Projektes. Dieses kann aus datentechnischen Gründen erforderlich werden, wenn z.B. ein Projekt doppelt erfasst wurde. Für diese (und NICHT für das „Erledigen“ eines Projektes) gibt es den Knopf „Löschen“. Wird dieser geklickt, dann erscheint ein Folgedialog:



Hierin werden die internen Verknüpfungen aufgeführt, die ein automatisches Löschen verhindern. Diese müssen zunächst durch das Klicken des entsprechenden „Löschen“-Knopfes gelöscht werden, bevor das Projekt an sich gelöscht werden kann. Erst beim Schließen und einer nochmaligen Nachfrage wird das Projekt in der Datenbank gelöscht.

Knopf „Zum Einzelprojekt“

Das Klicken des Knopfes „Zum Einzelprojekt“ am unteren Bildschirmrand bewirkt, dass IPS zu der Liste der Einzelprojekte springt und dort das gleiche Projekt in der Liste auswählt. So ist ein unmittelbarer Bezug dieser beiden Projektlisten gewährleistet. Eine detaillierte Beschreibung der Einzel-Projekt-Bearbeitung folgt im Abschnitt Einzel-Projekt-Sicht.

Knopf „Suchen“

Wird der Knopf „Suchen“ geklickt, dann geht die Fußzeile in den Suchmodus über:

Suchbegriff :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suche beginnen"/>	<input type="button" value="Weitersuchen"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>
---------------	----------------------	---	---	--

Nach Eingabe eines Suchbegriffes kann durch Klicken des Knopfes „Suche beginnen“ mit der Suche nach diesem Begriff begonnen werden: Alle als Text dargestellten Spalten werden solange mit dem Suchbegriff verglichen, bis eine Übereinstimmung vorhanden ist und es wird die erste so gefundene Zeile ausgewählt und markiert. Bei der Suche spielt es keine Rolle, ob der Suchbegriff klein oder groß geschrieben ist und ob er sich am Anfang oder mitten im Wort befindet. Ist der Begriff nicht in der markierten Zeile vorhanden, dann kann durch Klicken des Knopfes „Weitersuchen“ die nächste Zeile gesucht werden, in der es eine Übereinstimmung gibt. Wurde bei der Suche keine Zeile mit einer Übereinstimmung gefunden, dann erscheint eine Meldung:



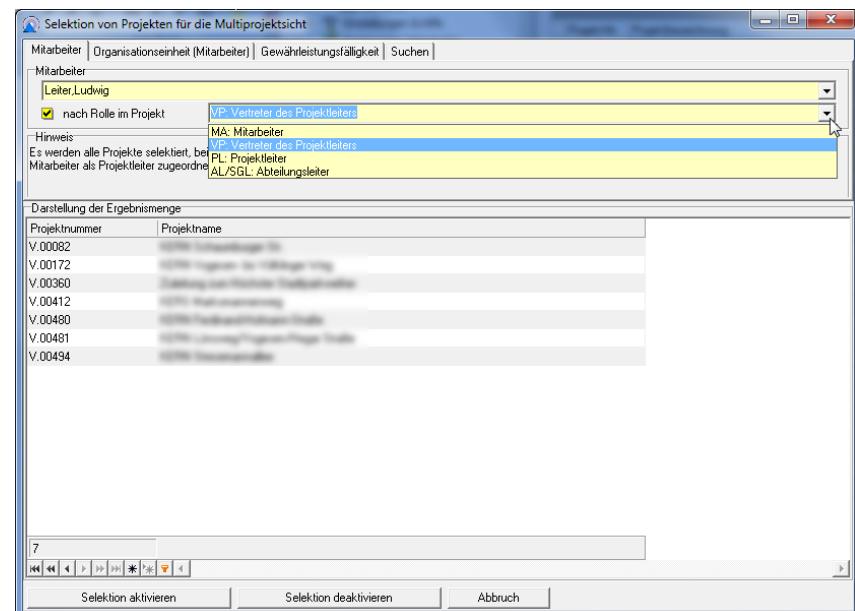
Durch Klicken des Knopfes „Abbruch“ kann der Suchmodus wieder verlassen werden.

Bedienung Selektion



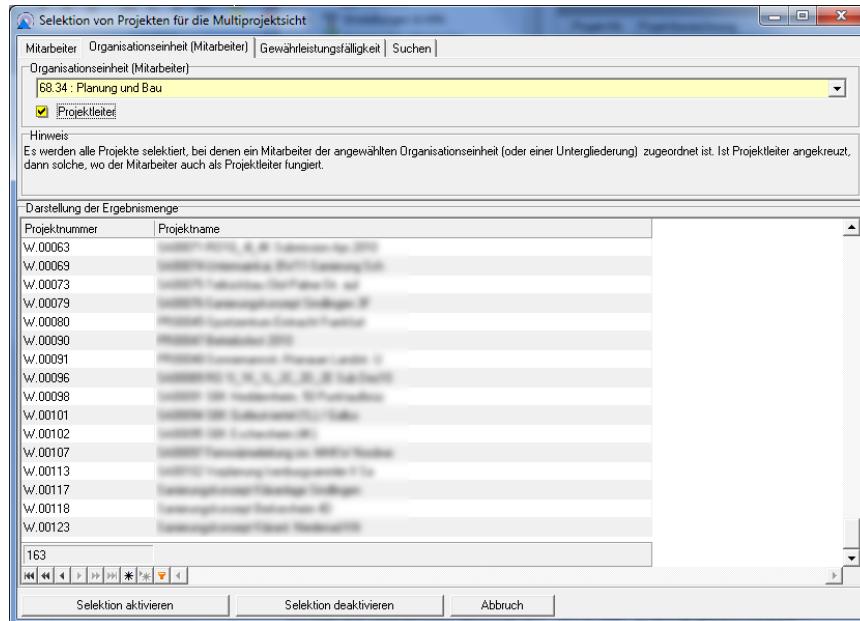
Über den Knopf „Selektion“ ist es möglich, die Projektmenge weitergehend, als mit der o.g. Filterung einzugrenzen. Hat dieser Knopf eine gelbe Farbe, dann heißt das, dass schon eine Selektion aktiv ist. Nach dem Klicken des Knopfes erscheint der Folgedialog:

Reiter „Mitarbeiter“



Nach Anwahl des Mitarbeiters aus der oberen Auswahlliste erscheinen alle Projekte, an denen der Mitarbeiter in irgendeiner Rolle mitarbeitet. Mit Hilfe des Ankreuzfeldes „nach Rolle im Projekt“ kann die Projektmenge auf diejenigen reduziert werden, wo der Mitarbeiter die aus der Auswahlliste ausgewählte Rolle besitzt. Nach Klicken des Knopfes „Selektion aktivieren“ wird der Dialog geschlossen und es werden die Projekte, die in der Tabelle „Darstellung der Ergebnismenge“ aufgeführt sind, als Projektmenge für Auswertungen in der MPS-Sicht übernommen.

*Reiter
„Organisationseinheit
(Mitarbeiter)“*

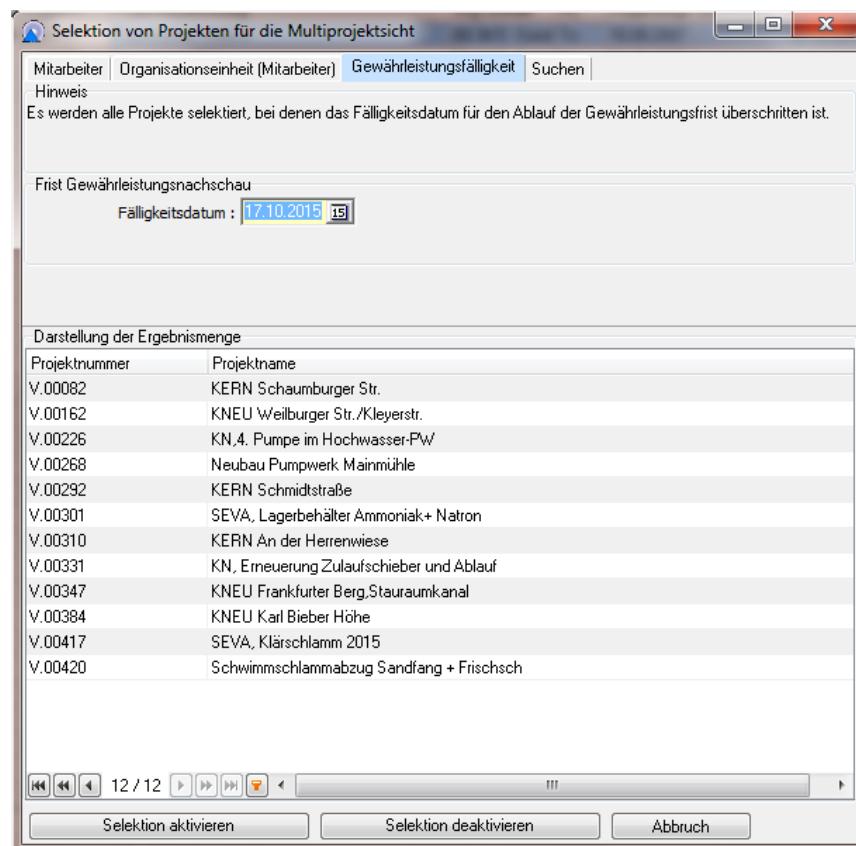


Nach Anwahl der Organisationseinheit (OE) werden alle Projekte selektiert, wo Mitarbeiter der gewählten OE oder einer ihrer Untergliederung zugeordnet sind. Mit Hilfe des Ankreuzfeldes „Projektleiter“ kann die Projektmenge auf diejenigen reduziert werden, wo die gefundenen Mitarbeiter auch Projektleiter sind. Das kann von Bedeutung sein, wenn abteilungsübergreifend Projekte betrieben werden und die Projektleiter z.B. in verschiedenen Projektphasen wechseln. Nach Klicken des Knopfes „Selektion aktivieren“ wird der Dialog geschlossen und es werden die Projekte, die in der Tabelle „Darstellung der Ergebnismenge“ aufgeführt sind, als Projektmenge für Auswertungen in der MPS-Sicht übernommen.

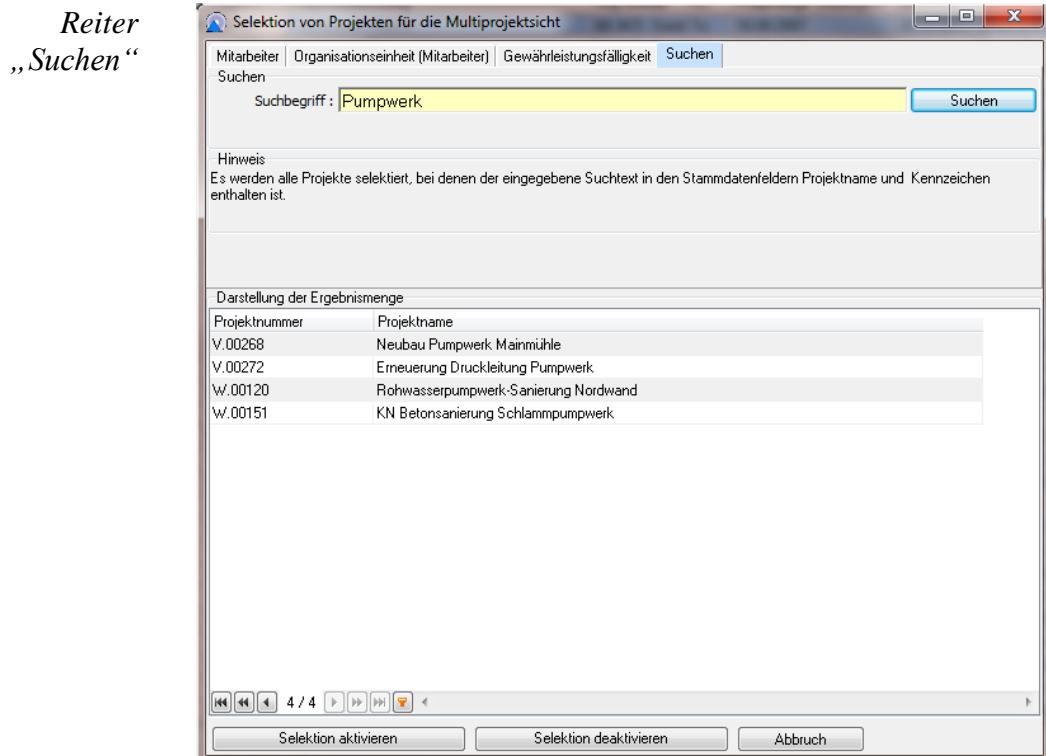
Anmerkung: *Es werden nur diejenigen Projekte dargestellt, auf die der Benutzer Zugriff hat.*

Anmerkung: *Sollen die Projekte ermittelt werden, die in den Stammdaten einer gewünschten Organisationseinheit zugeordnet wurden, dann kann dieses durch Filterung (s.u.) der Spalte „Organisationseinheit“ in der Multi-Projekt-Sicht erreicht werden.*

*Reiter
„Gewährleistung“*



Nach der Wahl des Fälligkeitsdatums werden alle Projekte selektiert, bei denen es Gewährleistungs-Einträge gibt, deren Fälligkeitsdatum vor dem gewählten Datum liegen. Nach Klicken des Knopfes „Selektion aktivieren“ wird der Dialog geschlossen und es werden die Projekte, die in der Tabelle „Darstellung der Ergebnismenge“ aufgeführt sind, als Projektmenge für Auswertungen in der MPS-Sicht übernommen.



Nach der Angabe eines Suchbegriffes werden nach Klicken des Knopfes „Suchen“ alle Projekte ermittelt, bei denen der eingegebene Suchtext in den Stammdatenfeldern „Projektname“ und „Kennzeichen“ enthalten ist. Nach Klicken des Knopfes „Selektion aktivieren“ wird der Dialog geschlossen und es werden die Projekte, die in der Tabelle „Darstellung der Ergebnismenge“ aufgeführt sind, als Projektmenge für Auswertungen in der MPS-Sicht übernommen.

Knopf „Selektion deaktivieren“

Wird dieser Knopf geklickt, dann wird eine bestehende Selektion, die an der Gelbfärbung des Knopfes „Selektion“ zu erkennen ist, aufgehoben.

Anmerkung: Die Selektion kann ebenfalls deaktiviert werden, wenn der Knopf „Selektion“ rechts geklickt und das folgende Popup-Menü „Deaktivieren“ geklickt wird:



Bedienung Filterung

Aufruf der Filterung

In der Multi-Projekt-Sicht werden alle Projekte aufgeführt, welche gemeinsam ausgewertet werden können. Dies können alle zugeordneten Projekte sein oder solche, die schon durch eine Selektion vorbestimmt sind. Um gezielter auf eine ausgewählte Anzahl Projekte zugreifen zu können, kann die Anzahl der Projekte durch Filterung nach dem Inhalt einzelner Spalten reduziert werden. Um die Filterung zu beginnen, ist es notwendig, die Maus über den Spaltenkopf der in Frage kommenden Spalte zu bewegen. Daraufhin erscheint ein nach unten zeigender Pfeil. Wird dieser geklickt, dann erscheint eine Auswahlliste, welche alle Ausprägungen zeigt, die in der Spalte vorhanden sind.

In dem hier gezeigten Beispiel sind das die Farben weiß, grün, gelb und rot. Hiervon kann eine Ausprägung oder auch mehrere Ausprägungen gleichzeitig angekreuzt werden. In der Folge wird die darunter angezeigte Tabelle so gefiltert, dass die gewollte Bedingung erfüllt ist. In dem hier gezeigten Beispiel werden alle mit dem Projektergebnis „grün“ oder „gelb“ gekennzeichneten Projekte dargestellt.

In der Folge kann dann die gewonnene Projektmenge weiter (z.B. nach Organisationseinheiten) gefiltert werden.

Liste der ausgewählten Projekte										
Projektliste										
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren										
Projekt-Nr.	/	Projektbezeichnung	Org.-Einheit	PL	Projektbeginn	Baubeginn	Bauende	Terminbereichsende	Projekttende	Projektergebnis
►		68.34.5 : Son	01.09.2007				31.12.2017	31.1	(Alle)	aktiv
		68.34.4 : Geb	02.01.2007	04.04.2011	30.06.2011	30.09.2011		30.0	(Benutzerdefiniert...)	übergel
		68.34.4 : Geb	01.04.2009			30.04.2013	30.04.2013	30.0	0 = weiß	aktiv
		68.34.3 : Geb	01.01.2009	15.08.2011	30.06.2013	30.12.2013		30.0	1 = grün	in Ums
		68.34.4 : Geb	02.01.2007			31.12.2011	31.12.2011	30.0	2 = gelb	übergel
		68.34.4 : Geb	16.08.2007	03.05.2010	30.06.2011	30.06.2011		30.0	3 = rot	übergel
		68.44 : Planui	18.10.2007			31.12.2010	31.12.2010	31.12.2010	1 = grün	übergel
		68.34.2 : Geb	01.04.2009	25.10.2010	30.11.2011	30.11.2011		30.11.2015	2 = gelb	übergel
		68.44 : Planui	15.04.2008			31.12.2015	31.12.2015	30.12.2018	2 = gelb	aktiv
		68.34.4 : Geb	11.08.2008	21.11.2011	05.07.2013	05.07.2013		01.07.2017	1 = grün	in Ums
		68.44 : Planui	01.08.2008	01.06.2011	01.01.2012	01.01.2012		31.12.2015	1 = grün	übergel
		68.34.4 : Geb	01.08.2008	22.03.2010	30.06.2011	30.06.2011		30.06.2011	1 = grün	übergel
		68.34.4 : Geb	02.10.2008	01.03.2011	30.12.2011	30.12.2011		29.02.2016	1 = grün	in Ums
		68.44 : Planui	31.10.2008	12.10.2017	31.10.2027	31.10.2027		01.11.2027	1 = grün	aktiv
		68.34.2 : Geb	08.05.2013			31.12.2016	31.12.2016	31.12.2020	1 = grün	aktiv
		68.34.3 : Geb	03.05.2013			31.12.2016	31.12.2016	31.12.2020	1 = grün	aktiv
		68.34.4 : Geb	18.03.2009			31.12.2011	31.12.2011	31.12.2011	1 = grün	übergel
		68.34.2 : Geb	10.07.2009	01.02.2013	30.06.2014	30.12.2014		30.06.2018	1 = grün	aktiv
		68.34.3 : Geb	04.01.2010	01.05.2013	31.12.2013	31.03.2014		31.12.2017	1 = grün	aktiv

Anmerkung: Eine grundsätzliche Beschreibung der Filtertechnik finden Sie unter „Bedienung Datentabellen“

Zentral gepflegte Listen

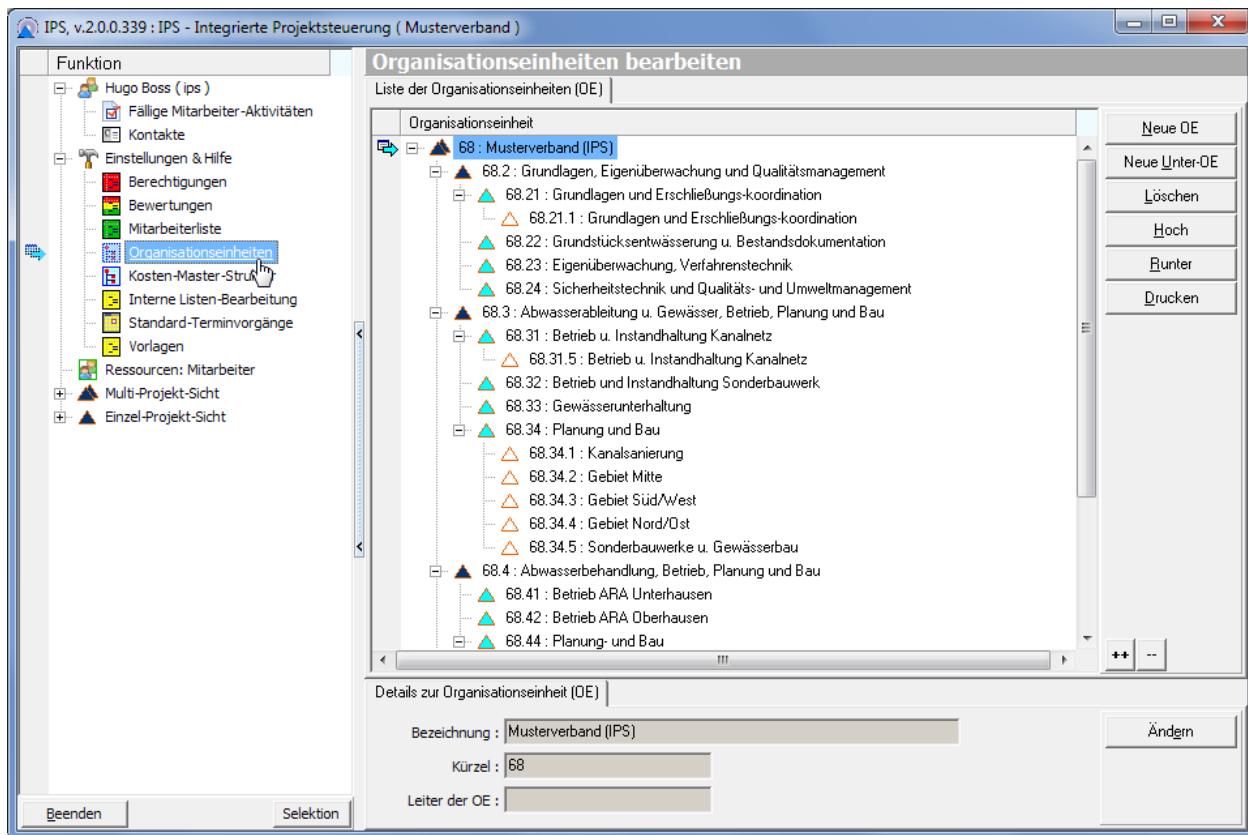
Projektübergreifende Daten

Um die Projekt einheitlich strukturieren zu können, führt IPS im Hintergrund einige Listen, die für alle Projekte gelten. Hierzu zählen im Bereich der Projekt-Stammdaten die Organisationseinheiten und die internen Listen, welche eine flexible Listenverarbeitung durch den IPS-Administrator ermöglichen. Diese werden zunächst exemplarisch hier behandelt.

Organisationseinheiten

Organisationseinheiten

Bei der Einführung von IPS spielen die Organisationseinheiten eine zentrale Rolle, weil sich hierauf sowohl Mitarbeiter als auch Projekte beziehen. Die Organisationseinheiten werden vom hierzu Berechtigten (i.d.R. der IPS-Administrator) gepflegt, ein Beispiel folgt hier:

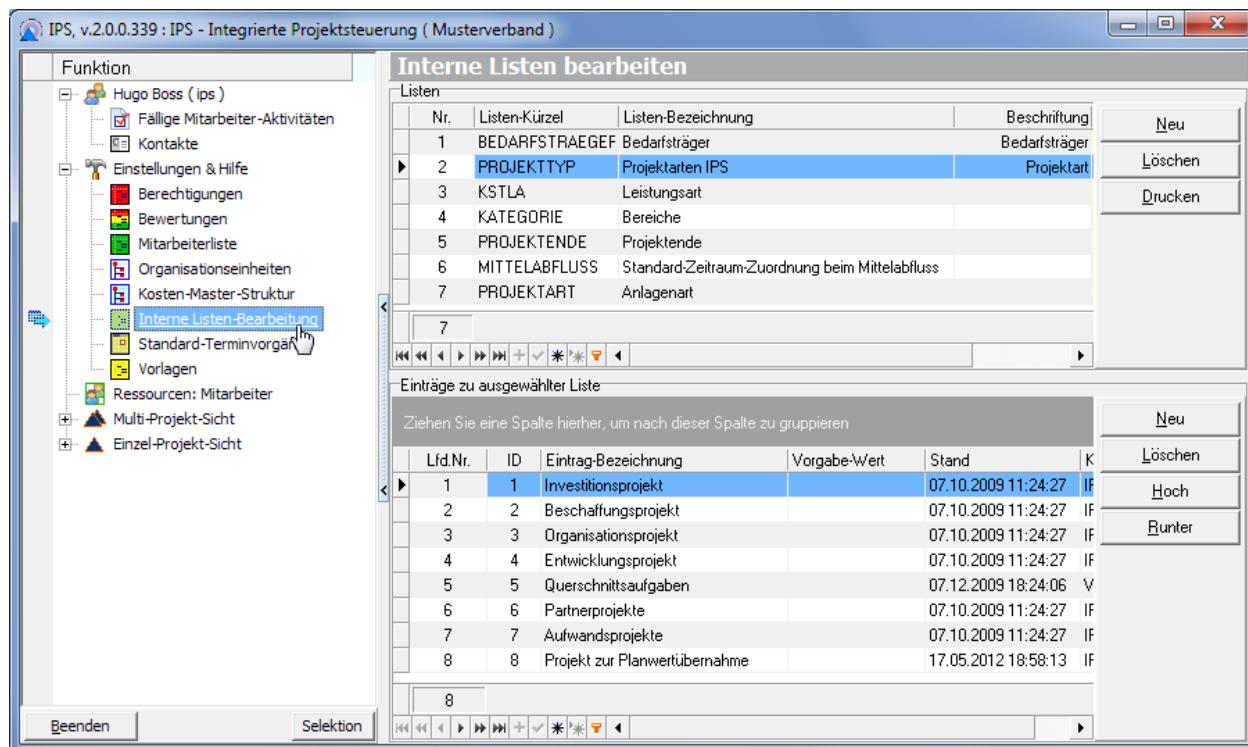


Die so erstellten Organisationseinheiten – wie schon oben bei der Erstellung eines neuen Projektes gezeigt – werden an anderer Stelle als Auswahlliste angesprochen. Eine Änderung des Textes oder der Struktur ist dann dort während der Auswahl nicht möglich.

Interne Listen

Interne Listen

Vor allem bei den Projekt-Stammdaten wird auf viele unternehmensspezifische Parameter zurückgegriffen. Um hier eine flexible, zentrale Bearbeitung zu ermöglichen, gibt es in IPS die internen Listen. Diese werden zentral von einem hierzu Berechtigten (i.d.R. der IPS-Administrator) gepflegt und werden hier zur Illustration der Funktionalität nur beispielhaft erläutert:



Funktionsweise

Unter einem Listen-Kürzel, welches in der oberen Tabelle als zweite Spalte erscheint, werden verschiedene Einträge geführt, die – wie schon oben bei der Neuanlage eines Projektes beschrieben – bei den Stammdaten als Auswahlliste erscheinen.

Anmerkung: In IPS kamen/kommen ebenfalls an manchen Stellen „selbstlernende Listen“ vor. Diese unterscheiden sich dadurch, dass bei der Eingabe beliebige Inhalte eingegeben werden können. Dieser leichteren Handhabbarkeit steht eine schlechtere Einheitlichkeit/ Verwaltungsmöglichkeit gegenüber. Daher kommen bei Neuentwicklungen durchgehend interne Listen zum Einsatz.

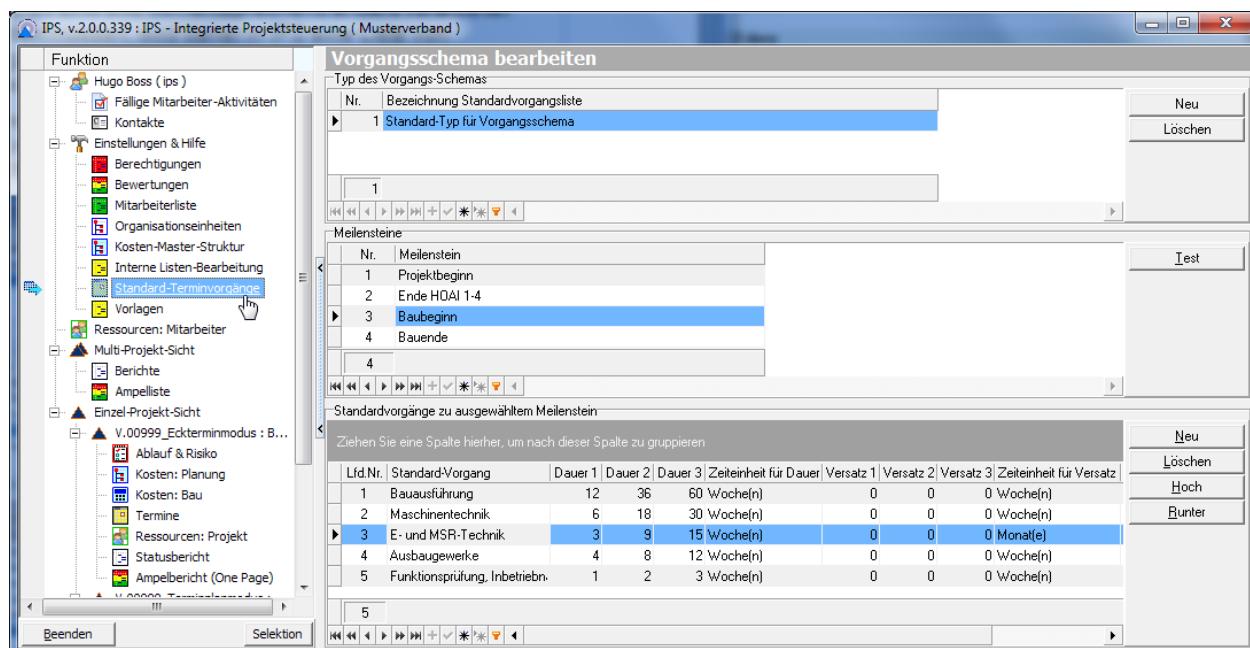
Termin-Vorgangsschema

Termin-Vorgangsschema

Der vereinfachte Eckterminplan-Modus bei Projekten basiert auf der Tatsache, dass mit der Festlegung auf einen Ecktermin zwischen den fünf Meilensteinen Vorgänge angelegt werden, deren Dauern aneinandergereiht den Aktionszeitraum für Termine, Ressourcen etc. ergeben.

Auf Grund der Tatsache, dass nicht alle Projekte gleich komplex sind und dementsprechend anders verarbeitet werden müssen, wird daher in IPS eine Liste von Vorgangsschemata zentral gepflegt, die dann bei den jeweiligen Projekten angewendet werden kann.

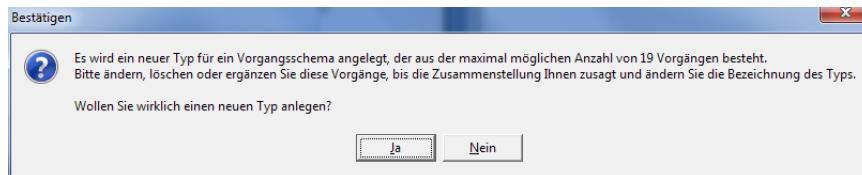
Diese Liste ist für den hierzu Berechtigten unter
 →Einstellungen&Hilfen →Standard-Terminvorgänge sichtbar:



Der rechte Bildschirmteil ist in drei Tabellen gegliedert. Der obere zeigt eine Liste aller Vorgangsschemata, wovon eines markiert ist. Zu dem markierten Vorgangsschema werden im mittleren Drittel die zugehörigen vier bearbeitbaren Meilensteine aufgelistet. Im unteren Drittel erscheinen dann die dem markierten Meilenstein zugeordneten Vorgänge.

Neues Vorgangsschema

Nach Klicken des „Neu“-Knopfes am rechten oberen Bildschirmrand erfolgt zunächst eine Nachfrage:



Anschließend steht ein neues Schema mit Standardvorgängen zur Verfügung. Ein eigenes Schema kann hieraus durch Hinzufügen und Löschen entwickelt werden.

Typ des Vorgangs-Schemas	
Nr.	Bezeichnung Standardvorgangsliste
► 1	Standard-Typ für Vorgangsschema
2	*Neuer Typ

Der eingesetzte Standardtext kann durch direktes Editieren in der Tabelle geändert und durch anschließendes Drücken der <Enter>-Taste gespeichert werden.

*Löschen
(Vorgangsschema)*

Ein bestehendes Vorgangsschema kann durch Klicken des „Löschen“-Knopfes am rechten oberen Bildrand gelöscht werden und steht anschließend nicht mehr als Muster zur Verfügung.

Meilensteine

Im mittleren Teil der rechten Bildschirmseite befinden sich die vier Meilensteine, denen Vorgänge zugeordnet werden können. Die Dauern dieser Vorgänge bestimmen den Abstand der Meilensteine voneinander. Daher muss jedem Meilenstein außer dem letzten ein Vorgang mit Dauer zugeordnet werden. Die Zuordnung geschieht im unteren Drittel der rechten Bildschirmseite.

Standardvorgänge

Im unteren Drittel der rechten Bildschirmhälfte werden die Vorgänge aufgeführt, die dem darüber markierten Meilenstein zugeordnet sind. Jeder Vorgang besteht aus

- einer Bezeichnung,
- je einer Dauer für die Anforderungen „gering“, „durchschnittlich“ und „überdurchschnittlich“ sowie
- je einem Anfangs-Zeitversatz für die genannten Anforderungen. Bei einem positiven Zeitversatz wird eine Pause, bei einem negativen Wert eine Überlappung mit dem vorhergehenden Vorgang oder Meilenstein erzeugt.

Die Werte können direkt in der Tabelle geändert und durch betätigen der <Enter>-Taste gespeichert werden.

Die einzelnen Vorgangszeilen können mit Hilfe der rechts angeordneten und im Folgenden beschriebenen Knöpfe bearbeitet werden.

*Knopf „Neu“
(Neuer Vorgang)*

Nach Klicken des Knopfes „Neu“ wird zu dem markierten Meilenstein ein neuer Vorgang am Ende der Liste angelegt.

Lfd.Nr.	Standard-Vorgang	Dauer 1	Dauer 2	Dauer 3	Zeiteinheit für Dauer	Versatz 1	Versatz 2	Versatz 3	Zeiteinheit für Versatz	1
1	Bauausführung	12	36	60	Woche(n)	0	0	0	Woche(n)	1
2	Maschinentechnik	6	18	30	Woche(n)	0	0	0	Woche(n)	1
3	E- und MSR-Technik	3	9	15	Woche(n)	0	0	0	Woche(n)	1
4	Ausbaugewerke	4	8	12	Woche(n)	0	0	0	Woche(n)	1
5	Funktionsprüfung, Inbe	1	2	3	Woche(n)	0	0	0	Woche(n)	1
6		1	1	1	Tag(e)	0	0	0	Tag(e)	

Nach Eingabe der Bezeichnung des Standard-Vorgangs und der anderen Parameter werden die Werte durch Betätigen der <Enter>-Taste gespeichert.

Werden insgesamt mehr als 19 Vorgänge angelegt, dann erfolgt eine Meldung:



Anmerkung: Die Anzahl der Vorgänge in einem IPS-Terminplan sind bewusst auf eine überschaubare Anzahl reduziert worden. Dies aus inhaltlichen Gründen, weil in IPS kein Termin-Detailplan erarbeitet werden kann und soll und aus pragmatischen Gründen, weil ein kompletter Terminplan auf einem Blatt übersichtlich dargestellt werden können sollte.

*Knopf „Löschen“
(Vorgang)*

Durch Klicken des Knopfes „Löschen“ kann nach einer Sicherheitsnachfrage der aktuell markierte Vorgang gelöscht werden.

Knopf „Hoch“

Durch Klicken des Knopfes „Hoch“ kann der Vorgang in der Reihenfolge nach oben (in Richtung kleinerer laufender Nummern) geschoben werden. Außer der laufenden Nummer bleiben alle anderen Parameter erhalten.

Knopf „Runter“

Durch Klicken des Knopfes „Runter“ kann der Vorgang in der Reihenfolge nach unten (in Richtung größerer laufender Nummern) geschoben werden. Außer der laufenden Nummer bleiben alle anderen Parameter erhalten.

Knopf „Test“

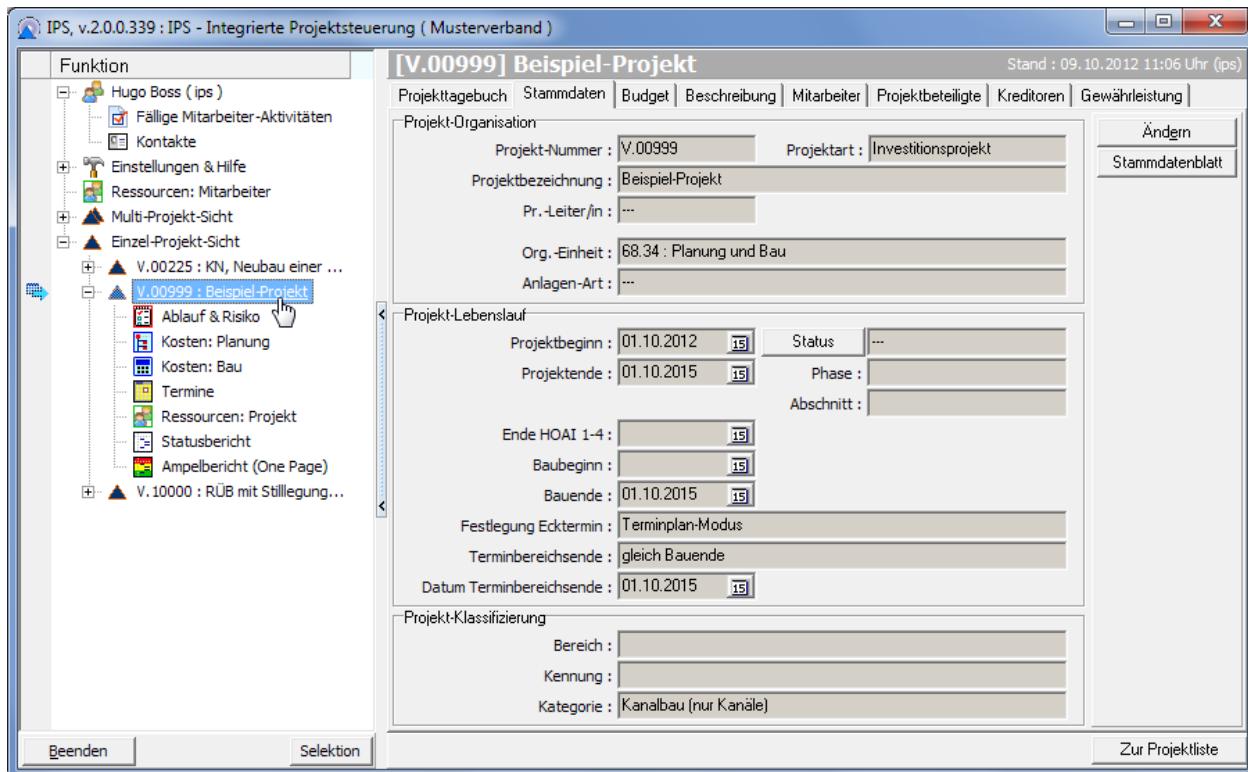
Durch Klicken des Knopfes „Test“ erscheint ein Folgedialog, der den aus dem Vorgangsschema automatisch erzeugten Terminplan tabellarisch darstellt. Dieser Testmodus entspricht der Darstellung im Handlungsbereich „Termine“; im Gegensatz zu der dort durch das Projekt vorgegebenen Parameter „Ecktermin“ und „Terminbereichsende“ können diese Parameter hier im Sinne von „Planspielen“ modifiziert und mit Hilfe der Taste „Aktualisieren“ veranschaulicht werden:

The screenshot shows the 'Test Standardterminplan' dialog box. The 'Parameter' section contains fields for 'Vorgangs-Schema' (Standard-Vorgangsschema), 'Ecktermin' (Ende HOAI 1-4), 'Datum Ecktermin' (04.02.2012), 'Terminbereichsende' (gleich Bauende plus 3 Monate), and 'Anforderungen' (Geringe Anforderungen). The 'Standardterminplan' section displays a table of tasks with columns: Nr., Typ, Bezeichnung, Beginn, Ende, gewählte Dauer, Orientierungswert, Einheit, and gewählte Versatzdauer. The table includes rows for Meilenstein 1 (Projektbeginn), various Vorgänge (Grundlagenbeschaffung, Vorplanung, etc.), and the Ecktermin (Ende HOAI 1-4). The 'Gewählte Dauer bearbeiten' section at the bottom allows modifying the selected duration and offset values.

Nr.	Typ	Bezeichnung	Beginn	Ende	gewählte Dauer	Orientierungswert	Einheit	gewählte Versatzdauer
1	Meilenstein	Projektbeginn	23.07.2011	23.07.2011	0	0	Tag(e)	
2	Vorgang	Grundlagenbeschaffung	23.07.2011	20.08.2011	4	4	Woche(n)	
3	Vorgang	Vorplanung, Planungsvorbereitung	20.08.2011	01.10.2011	6	6	Woche(n)	
4	Vorgang	Entwurfplanung, Durcharbeitung des Planungskonzeptes	01.10.2011	26.11.2011	8	8	Woche(n)	
5	Vorgang	Genehmigungsplanung, Erarbeitung der Unterlagen für öffentliche Verfahren	26.11.2011	24.12.2011	4	4	Woche(n)	
6	Vorgang	Zeitraum bis zur Erteilung der Genehmigung	24.12.2011	04.02.2012	6	6	Woche(n)	
7	ECKTERMIN	Ende HOAI 1-4	04.02.2012	04.02.2012	0	0	Tag(e)	
8	Vorgang	Ausführungsplanung, zeichn. und rechn. Durcharbeitung des Planungskonzeptes	04.02.2012	17.03.2012	6	6	Woche(n)	
9	Vorgang	Mengenermittlung und Aufstellung der Verdüngungsunterlagen	17.03.2012	07.04.2012	3	3	Woche(n)	
10	Vorgang	Ausschreibungsverfahren, Angebotsphase, Veröffentlichung, Vergabung	07.04.2012	05.05.2012	4	4	Woche(n)	
11	Meilenstein	Baubeginn	05.05.2012	05.05.2012	0	0	Tag(e)	
12	Vorgang	Bauausführung	05.05.2012	28.07.2012	12	12	Woche(n)	
13	Vorgang	Maschinenmontage	28.07.2012	08.09.2012	6	6	Woche(n)	
14	Vorgang	E- und MSR-Technik	08.09.2012	29.09.2012	3	3	Woche(n)	
15	Vorgang	Ausbauarbeiten	29.09.2012	27.10.2012	4	4	Woche(n)	
16	Vorgang	Funktionsprüfung, Inbetriebnahme	27.10.2012	03.11.2012	1	1	Woche(n)	
17	Meilenstein	Bauende	03.11.2012	03.11.2012	0	0	Tag(e)	
18	Meilenstein	Terminbereichsende	03.02.2013	03.02.2013	0	0	Tag(e)	

Durch Klicken des Knopfes „Schließen“ wird der Testmodus wieder verlassen.

Bearbeiten Projektstammdaten



Nach Anwahl der mit einem einfachen Dreieck gekennzeichneten Projekt-Seite in der Funktionleiste → Einzel-Projekt-Sicht erscheint die Bearbeitungsmaske für die Projektstammdaten. Diese ist aus Übersichtlichkeitsgründen in Reiter aufgeteilt, die im Folgenden im Einzelnen beschrieben werden.

Anmerkung: Alle Felder der Stammdaten-Dialoge haben in IPS eine festgelegte Bedeutung. Jedoch kann die Beschriftung je nach den Begrifflichkeiten, die in einem Unternehmen vorherrschen, flexibel vor Ort geändert werden. In dem hier vorliegenden Handbuch wird ein Standardfall behandelt. Im konkreten Fall können die Masken geringfügig andere Beschriftungen aufweisen oder Felder ausgeblendet sein (wie z.B. das Feld Kommune beim Einsatz in einem nur aus einer Kommune bestehenden städtischen Unternehmen). Diese sind bei der Einführung von IPS im Unternehmen einvernehmlich abgesprochen und umgesetzt worden.
Bitte greifen Sie ggf. auf die speziell erstellten Unterlagen/Präsentation zur Anpassung zurück.

[Zur Projektliste](#)

Durch Klicken des Knopfes „Zur Projektliste“ gelangt man wieder zur Einzel-Projekt-Liste, wobei das aktuelle Projekt dort ausgewählt und markiert ist.

Reiter Projektchronologie

The screenshot shows the 'IPS, v.2.0.0.352 : IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband)' application window. The 'Projektchronologie' tab is selected. The main area displays a table titled '[V.00999] Beispiel-Projekt' with data rows. A details panel at the bottom provides specific information for the selected row.

Datum	Termintyp	ASE	Chrono	Bezeichnung	Bemerkung	Stand
01.10.2015	Stammdaten			Projektende (=Gewährleistungsende)		01.12.2012
11.01.2014	Stammdaten			Bauende		01.12.2012
01.01.2013	A & R	1.2_V		Fördermittelvergabe soll verschoben werden		16.10.2012 16:02:4
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	06.03.2012	Kritik: Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität		14.05.2012 23:10:0
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	06.03.2012	Kritik: Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität		12.05.2012 19:59:0
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	02.05.2012	kjhijkljhljhlj		15.05.2012 21:15:24
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	26.03.2012	Nachfrist bis zum 09.04.2012 gesetzt		12.05.2012 19:05:3
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	20.03.2012	GF CCC bat wegen Personalnot um Fristverlängerung		12.05.2012 19:11:2
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	15.03.2012	Ing.-Büro zur Nachbesserung aufgefordert		14.05.2012 23:10:4
01.12.2012	A & R	2.4_A_06.002_C	15.03.2012	Ing.-Büro AAA zur Nachbesserung aufgefordert		12.05.2012 19:00:5
01.11.2012	A & R	2.1_A_01.001		Auswertung der Betriebsdaten		10.10.2012 09:50:2
01.11.2012	A & R	2.1_A_01.001_C	01.10.2012	Rückmeldung von Ing.-Büro: Auswertung korrekt		10.10.2012 11:04:1
01.11.2012	A & R	2.1_A_01.001_C	01.09.2012	Datenmaterial an Ing.-Büro übergeben		10.10.2012 11:03:1
01.11.2012	A & R	2.1_A_01.001_C	06.10.2010	Die Kamerabefähigung wird bis zum 31.01.2011 ausgewertet		02.03.2012 20:51:5
16.10.2012	A & R	1.3_V		Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet. Herr Müller ansprechen.	16.10.2012 15:57:4	
16.10.2012	A & R	1.3_V_C	01.10.2012	Rückmeldung von Herrn Müller		10.10.2012 13:27:2
16.10.2012	A & R	1.3_V_C	05.09.2012	Gutachten abgesandt		10.10.2012 13:27:0
05.10.2012	Stammdaten			Projektbeginn		01.12.2012
01.10.2012	Kosten			Letzter Import		01.10.2012 01:55:0

Details:

Datum : 16.10.2012 | Stand : 16.10.2012 15:57:4 | Kurzel : ips | Ändern

Termintyp : A & R

Bezeichnung : Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet werden

Bemerkung : Herr Müller ansprechen.

Innerhalb eines Projektes finden sich an verschiedenen Stellen wichtige Informationen. In dem Reiter „Projektchronologie“ werden diese Informationen chronologisch sortiert angeboten. Im Einzelnen sind das:

- Stammdaten: Projektbeginn, ..., Projektende (Gewährleistungsende)
- Ablauf&Risiko: Eine Auswahl von kritisch gewordenen Aufgaben, Vorkommnissen und diesen zugeordnete chronologische Einträge/Aktivitäten
- Terminmeilensteine
- Kosten: Letzte Buchung, Letzter Import ...
- (Projektvereinbarung/Projektablauf)

Die Projektchronologie besteht aus einer Tabelle und einem Detailbereich, wo die Felder im Einzelnen dargestellt werden.

Datum Datum oder Fälligkeitsdatum des Terms

<i>Termintyp (Termingebundene Informationen)</i>	Möglich sind: <ul style="list-style-type: none"> • Stammdaten • Meilensteintermine • Kosten • A&R gegliedert nach Ablauf-Struktur-Element-Nummern <ul style="list-style-type: none"> ○ ASE Nr._A (Aufgaben) ○ ASE Nr._V (Vorkommnisse) ○ ASE Nr._A_C (Chronologie zugehöriger Aktivitäten) ○ ASE Nr._V_C (Chronologie zugehöriger Aktivitäten) • Handeintrag 																																																																																																																																																																					
<i>ASE (Ablauf-Struktur- Element)</i>	Für Elemente aus dem Bereich Ablauf&Risiko wird die Nummer des Ablauf-Struktur-Elementes dargestellt. Diese Nummer besteht aus verschiedenen Komponenten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Nummer in der Ablaufstruktur 2. A=Aufgabe und Aufgabennummer, V=Vorkommnis 3. C=Eintrag in der Chronologie 																																																																																																																																																																					
<i>Chrono Bezeichnung</i>	Datumsangabe in der Chronologie zugehöriger Aktivitäten																																																																																																																																																																					
<i>Bemerkung</i>	Hier wird der Termin näher erläutert. Bei A&R werden zudem die Bereiche, denen die Termine zugeordnet sind, in Klammern ausgegeben.																																																																																																																																																																					
<i>Stand</i>	Stand der Daten, Datum und Uhrzeit der letzten Änderung																																																																																																																																																																					
<i>Kürzel</i>	Kürzel desjenigen, der die Aktivität zu Aufgabe/Vorkommnis dokumentiert hat.																																																																																																																																																																					
<i>Knopf „Drucken“</i>	Durch Klicken des Knopfes „Drucken“ kann ein exaktes Abbild der Tabelle als Standardbericht im PDF-Format ausgegeben werden:																																																																																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: left;">IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband) Projekt-Chronologie [V.00999] : Beispiel-Projekt</th> <th style="text-align: right;">Planen und Bauen Seite 1 von 1</th> </tr> <tr> <th>Datum</th> <th>Termintyp</th> <th>Ablaufstruktur</th> <th>Chrono</th> <th>Bezeichnung</th> <th>Bemerkungen</th> <th>Stand</th> <th>Krz.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01.10.2015</td><td>Stammdaten</td><td></td><td></td><td>Projektstart (=Gewährleistungsende)</td><td></td><td>01.12.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td>11.01.2014</td><td>Stammdaten</td><td></td><td></td><td>Bauende</td><td></td><td>01.12.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td>01.01.2013</td><td>A & R</td><td>1.2_V</td><td></td><td>Fördermittelvergabe soll verschoben werden</td><td></td><td>16.10.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>06.03.2012</td><td>Kritik Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität eingereichter Gen.-Unterlagen</td><td></td><td>14.05.2012</td><td>Ataso</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>06.03.2012</td><td>Kritik Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität eingereichter Gen.-Unterlagen</td><td></td><td>12.05.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>02.05.2012</td><td>kjphjhljbjlj</td><td></td><td>15.05.2012</td><td>ataso</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>26.03.2012</td><td>Nachfrist bis zum 09.04.2012 gesetzt</td><td></td><td>12.05.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>20.03.2012</td><td>GF CCC bat wegen Personalnot um Fristverlängerung</td><td></td><td>12.05.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>15.03.2012</td><td>Ing.-Büro zur Nachbesserung aufgefordert</td><td></td><td>14.05.2012</td><td>Ataso</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.4_A_06.002_C</td><td>15.03.2012</td><td>Ing.-Büro AAA zur Nachbesserung aufgefordert</td><td></td><td>12.05.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td>01.11.2012</td><td>A & R</td><td>2.1_A_01.001</td><td></td><td>Auswertung der Betriebsdaten</td><td></td><td>10.10.2012</td><td>leiter</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.1_A_01.001_C</td><td>01.10.2012</td><td>Rückmeldung vom Ing.-Büro: Auswertung kommt am 15.10.2012</td><td></td><td>10.10.2012</td><td>leiter</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.1_A_01.001_C</td><td>01.09.2012</td><td>Datenmaterial an Ing.-Büro übergeben</td><td></td><td>10.10.2012</td><td>leiter</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>2.1_A_01.001_C</td><td>06.10.2010</td><td>The kamerabefahrung wird bis zum 31.01.2011 abgeschlossen sein. Hierer O. vom Fachbereich Inspektion und Instandhaltung, sagte die Überlassung einer Kopie der Substanzbewertung zu.</td><td></td><td>02.03.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td>16.10.2012</td><td>A & R</td><td>1.3_V</td><td></td><td>Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet werden</td><td>Herrn Müller ansprechen.</td><td>16.10.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>1.3_V_C</td><td>01.10.2012</td><td>Rückmeldung von Herrn Müller</td><td></td><td>10.10.2012</td><td>leiter</td></tr> <tr><td></td><td>A & R</td><td>1.3_V_C</td><td>05.09.2012</td><td>Gutachten abgesandt</td><td></td><td>10.10.2012</td><td>leiter</td></tr> <tr><td>05.10.2012</td><td>Stammdaten</td><td></td><td></td><td>Projektbeginn</td><td></td><td>01.12.2012</td><td>ips</td></tr> <tr><td>01.10.2012</td><td>Kosten</td><td></td><td></td><td>Letzter Import</td><td></td><td>01.10.2012</td><td></td></tr> </tbody> </table>	IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband) Projekt-Chronologie [V.00999] : Beispiel-Projekt					Planen und Bauen Seite 1 von 1	Datum	Termintyp	Ablaufstruktur	Chrono	Bezeichnung	Bemerkungen	Stand	Krz.	01.10.2015	Stammdaten			Projektstart (=Gewährleistungsende)		01.12.2012	ips	11.01.2014	Stammdaten			Bauende		01.12.2012	ips	01.01.2013	A & R	1.2_V		Fördermittelvergabe soll verschoben werden		16.10.2012	ips		A & R	2.4_A_06.002_C	06.03.2012	Kritik Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität eingereichter Gen.-Unterlagen		14.05.2012	Ataso		A & R	2.4_A_06.002_C	06.03.2012	Kritik Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität eingereichter Gen.-Unterlagen		12.05.2012	ips		A & R	2.4_A_06.002_C	02.05.2012	kjphjhljbjlj		15.05.2012	ataso		A & R	2.4_A_06.002_C	26.03.2012	Nachfrist bis zum 09.04.2012 gesetzt		12.05.2012	ips		A & R	2.4_A_06.002_C	20.03.2012	GF CCC bat wegen Personalnot um Fristverlängerung		12.05.2012	ips		A & R	2.4_A_06.002_C	15.03.2012	Ing.-Büro zur Nachbesserung aufgefordert		14.05.2012	Ataso		A & R	2.4_A_06.002_C	15.03.2012	Ing.-Büro AAA zur Nachbesserung aufgefordert		12.05.2012	ips	01.11.2012	A & R	2.1_A_01.001		Auswertung der Betriebsdaten		10.10.2012	leiter		A & R	2.1_A_01.001_C	01.10.2012	Rückmeldung vom Ing.-Büro: Auswertung kommt am 15.10.2012		10.10.2012	leiter		A & R	2.1_A_01.001_C	01.09.2012	Datenmaterial an Ing.-Büro übergeben		10.10.2012	leiter		A & R	2.1_A_01.001_C	06.10.2010	The kamerabefahrung wird bis zum 31.01.2011 abgeschlossen sein. Hierer O. vom Fachbereich Inspektion und Instandhaltung, sagte die Überlassung einer Kopie der Substanzbewertung zu.		02.03.2012	ips	16.10.2012	A & R	1.3_V		Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet werden	Herrn Müller ansprechen.	16.10.2012	ips		A & R	1.3_V_C	01.10.2012	Rückmeldung von Herrn Müller		10.10.2012	leiter		A & R	1.3_V_C	05.09.2012	Gutachten abgesandt		10.10.2012	leiter	05.10.2012	Stammdaten			Projektbeginn		01.12.2012	ips	01.10.2012	Kosten			Letzter Import		01.10.2012	
IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband) Projekt-Chronologie [V.00999] : Beispiel-Projekt					Planen und Bauen Seite 1 von 1																																																																																																																																																																	
Datum	Termintyp	Ablaufstruktur	Chrono	Bezeichnung	Bemerkungen	Stand	Krz.																																																																																																																																																															
01.10.2015	Stammdaten			Projektstart (=Gewährleistungsende)		01.12.2012	ips																																																																																																																																																															
11.01.2014	Stammdaten			Bauende		01.12.2012	ips																																																																																																																																																															
01.01.2013	A & R	1.2_V		Fördermittelvergabe soll verschoben werden		16.10.2012	ips																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	06.03.2012	Kritik Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität eingereichter Gen.-Unterlagen		14.05.2012	Ataso																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	06.03.2012	Kritik Aufsichtsbehörde an Umfang und Qualität eingereichter Gen.-Unterlagen		12.05.2012	ips																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	02.05.2012	kjphjhljbjlj		15.05.2012	ataso																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	26.03.2012	Nachfrist bis zum 09.04.2012 gesetzt		12.05.2012	ips																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	20.03.2012	GF CCC bat wegen Personalnot um Fristverlängerung		12.05.2012	ips																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	15.03.2012	Ing.-Büro zur Nachbesserung aufgefordert		14.05.2012	Ataso																																																																																																																																																															
	A & R	2.4_A_06.002_C	15.03.2012	Ing.-Büro AAA zur Nachbesserung aufgefordert		12.05.2012	ips																																																																																																																																																															
01.11.2012	A & R	2.1_A_01.001		Auswertung der Betriebsdaten		10.10.2012	leiter																																																																																																																																																															
	A & R	2.1_A_01.001_C	01.10.2012	Rückmeldung vom Ing.-Büro: Auswertung kommt am 15.10.2012		10.10.2012	leiter																																																																																																																																																															
	A & R	2.1_A_01.001_C	01.09.2012	Datenmaterial an Ing.-Büro übergeben		10.10.2012	leiter																																																																																																																																																															
	A & R	2.1_A_01.001_C	06.10.2010	The kamerabefahrung wird bis zum 31.01.2011 abgeschlossen sein. Hierer O. vom Fachbereich Inspektion und Instandhaltung, sagte die Überlassung einer Kopie der Substanzbewertung zu.		02.03.2012	ips																																																																																																																																																															
16.10.2012	A & R	1.3_V		Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet werden	Herrn Müller ansprechen.	16.10.2012	ips																																																																																																																																																															
	A & R	1.3_V_C	01.10.2012	Rückmeldung von Herrn Müller		10.10.2012	leiter																																																																																																																																																															
	A & R	1.3_V_C	05.09.2012	Gutachten abgesandt		10.10.2012	leiter																																																																																																																																																															
05.10.2012	Stammdaten			Projektbeginn		01.12.2012	ips																																																																																																																																																															
01.10.2012	Kosten			Letzter Import		01.10.2012																																																																																																																																																																

Anmerkung: Durch Klicken mit der rechten Maustaste im

Tabellenbereich kann in einem erscheinenden Popup-Menü eine direkte Ausgabe der Projekt-Chronologie als XLS-Datei bewirkt werden.

Knopf „Neu“

Durch Klicken des Knopfes „Neu“ kann ein neuer „Handeintrag“ erzeugt werden. Hierbei handelt es sich um einer Textanmerkung, die einem Datum zugeordnet in der Projekt-Chronologie erscheint.

Anmerkung: *Handeinträge sollte nur erfolgen, wenn der Sachverhalt nicht über A&R abzudecken ist!*

Knopf „Löschen“

Bestehende Handeinträge können vom hierzu Berechtigten gelöscht werden.

Reiter Stammdaten

Projekt-Nummer

Die Projekt-Nummer wird vom Projektmanager/ Abteilungsleiter vorgegeben und bleibt i.d.R. über die Lebensdauer eines Projektes gleich. Eine Projektnummer muss für alle Projekte eindeutig sein. Wird versucht, eine schon bestehende Nummer zu vergeben, dann erfolgt eine Fehlermeldung. Bei einer Kopplung mit einer Buchführungssoftware wird die Projektnummer zumeist gleich der Projekt/Auftragsnummer im Buchführungssystem sein.

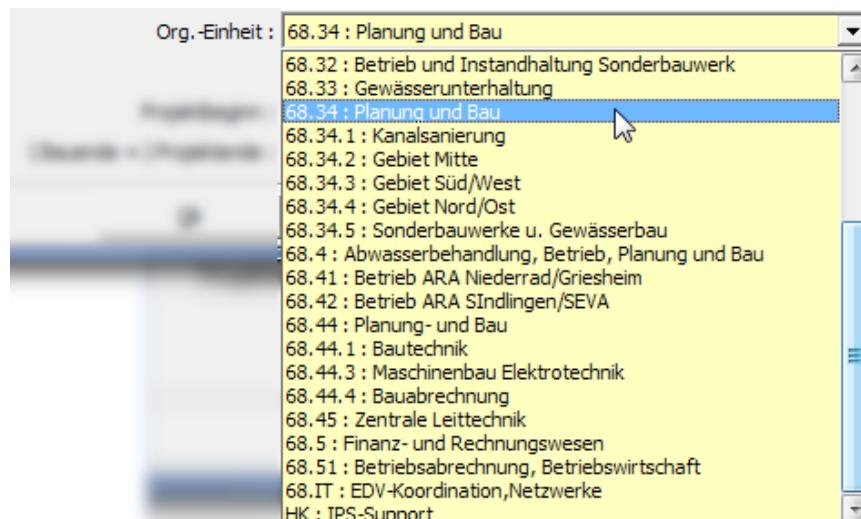
[V.00999] Beispiel-Projekt Stand : 11.10.2012 16:51 Uhr (ips)

Projektchronologie		Stammdaten		Budget		Beschreibung		Mitarbeiter		Projektbeteiligte		Kreditoren		Gewährleistung	
Projekt-Organisation															
Projekt-Nummer :		V.00999		Projektart :		Investitionsprojekt									
Projektbezeichnung :		Beispiel-Projekt													
Pr.-Leiter/in :		Lei (Leiter)													
Org.-Einheit :		68.34 : Planung und Bau													
Anlagen-Art :		...													
Projekt-Lebenslauf															
Projektbeginn :		01.10.2012 [15]		Status		aktiv									
Projektende :		01.10.2015 [15]		Phase		Vorplanung									
				Abschnitt		Planung									
Ende HOAI 1-4 :		15.04.2013 [15]													
Baubeginn :		15.07.2013 [15]													
Bauende :		13.01.2014 [15]													
Festlegung Ecktermin		Ecktermin - Modus : Projektbeginn													
Terminbereichsende :		gleich Bauende plus 3 Monate													
Datum Terminbereichsende :		13.04.2014 [15]													
Projekt-Klassifizierung															
Bereich :		RÜB													
Kennung :		JB2010;JB2011													
Kategorie :		Sonderbauwerke													

Bezeichnung

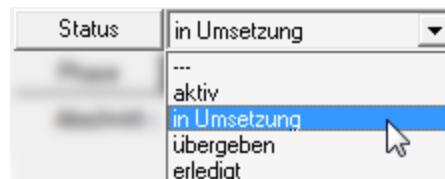
Ebenso wie die Projekt-Nummer wird die Kurzbezeichnung des Projektes zum Projektstart vom Projektmanager/ Abteilungsleiter vorgegeben.

Org.-Einheit Mit der *Organisationseinheit* wird festgelegt, wo das Projekt in der Organisation angesiedelt wird. Bei der Neuanlage (s.o.) wird die Organisationseinheit des angemeldeten Benutzers als Standardwert eingetragen. Die Zuordnung des Projektes zu einer Organisationseinheit kann hier dann jederzeit verändert werden:



Pr.-Leiter-Kürzel Das hier angegebene Projekt-Leiter-Kürzel wird bei den Stammdatenausdrucken zur Kennzeichnung des Projektleiters benutzt. Es entstammt dem PL-Kürzel bei den Mitarbeiterstammdaten und kann an dieser Stelle nicht verändert werden.

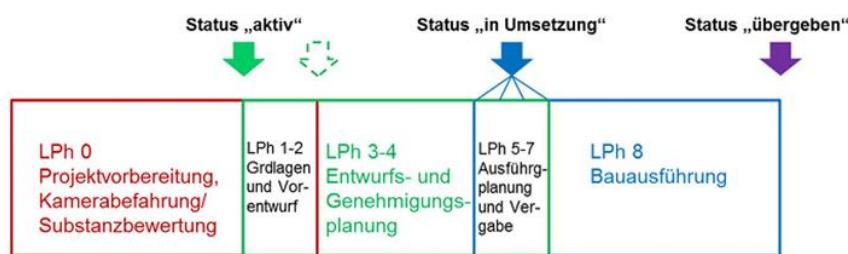
Status Der Status kann aus einer Auswahlliste ausgewählt werden:



Der neben der Auswahliste befindliche Knopf Status öffnet ein Fenster, in dem die Begriffe zum Projektlauf über die Projektlaufzeit in einer Grafik systematisiert dargestellt sind. Dem jeweiligen Projektstatus (aktiv, in Umsetzung, übergeben und erledigt) sind dabei in entsprechender Detailliertheit Meilensteine, Projektabschnitte und Projektphasen zugeordnet. Im Textfeld wird der jeweilige Status vom Berechtigten festgelegt.

Änderung des Projektstatus

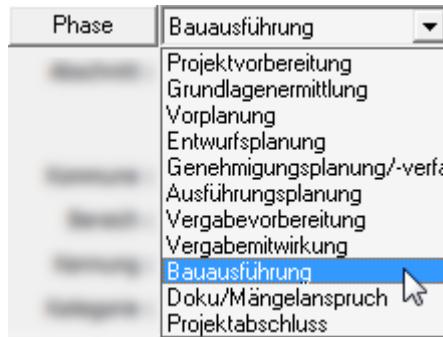
Mit dem Projektfortschritt ist der Status an markanten Punkten zu wechseln, um sich programmtechnisch auf die jeweiligen unterstützenden Funktionalitäten und Berichte einstellen zu können. Das betrifft die Übergänge von der Projektvorbereitung in die aktive Phase der Planung ebenso wie den Wechsel von der Planung in die konkrete Umsetzung bis hin zur Inbetriebnahme, VOB Abnahme und Übergabe an den Nutzer/Betrieb und schließlich die Erledigung nach Ablauf der maßgebenden Gewährleistungsfristen.



Diese Übergänge sind als Meilensteine im Projekt zu sehen und erfordern die ~~Zustimmung und Aktivierung~~ des jeweiligen Status durch den AL/PM.

Phase

Die Projektphase kann aus einer Auswahlliste ausgewählt werden:



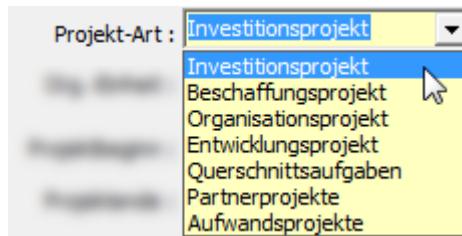
Der neben der Auswahliste befindliche Knopf Phase öffnet das unter Status beschriebene Fenster.

Abschnitt

Ergibt sich automatisch über die ausgewählte Phase (s. Grafik Status)

Projektart

Die Projektart kann aus einer Auswahlliste gewählt werden:



Terminangaben im Reiter Stammdaten

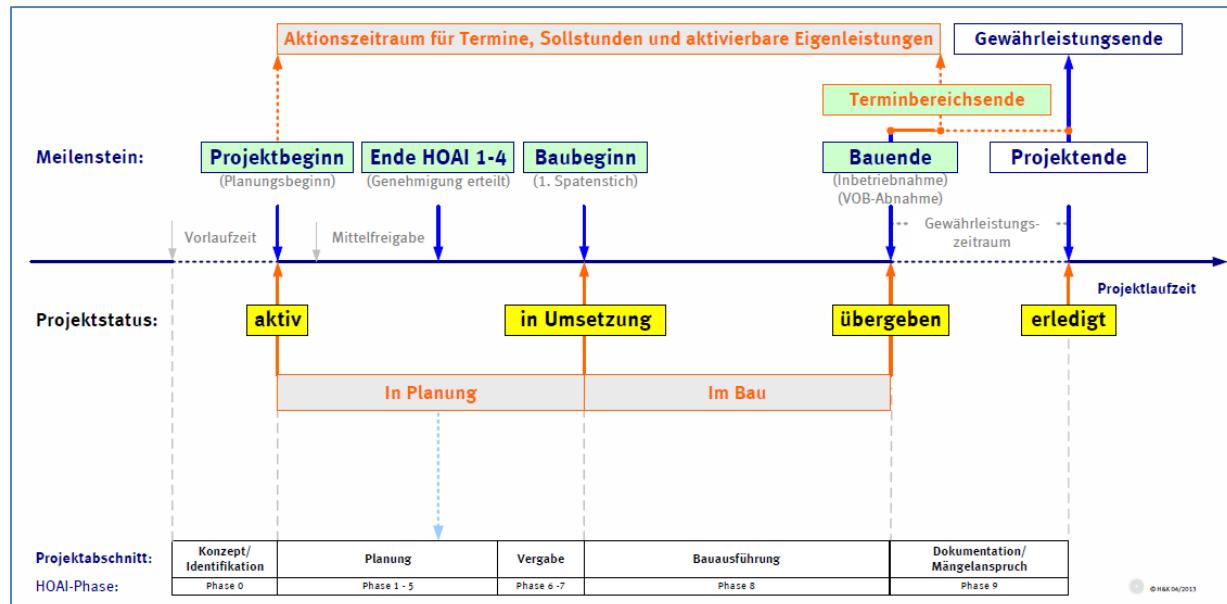
Im Reiter Stammdaten befinden sich etliche Termin-/Datums-Angaben, die entweder eine fest definierte oder eine von der speziellen Organisation vorgegebene Bedeutung haben.

Bei den fest definierten Terminen handelt es sich um die im Projektlebenslauf beschriebenen Meilensteine:

- Projektbeginn
- Ende HOAI 1-4
- Baubeginn
- Bauende
- Terminbereichsende

Projekt-Lebenslauf			
Projektbeginn :	01.10.2012 <input type="button" value="..."/>	Status	aktiv
Projektende :	01.10.2015 <input type="button" value="..."/>	Phase :	Vorplanung
		Abschnitt :	Planung
Ende HOAI 1-4 :	15.04.2013 <input type="button" value="..."/>		
Baubeginn :	15.07.2013 <input type="button" value="..."/>		
Bauende :	13.01.2014 <input type="button" value="..."/>		
Festlegung Ecktermin :	Ecktermin - Modus : Baubeginn		
Terminbereichsende :	gleich Bauende plus 3 Monate		
Datum Terminbereichsende :	13.04.2014 <input type="button" value="..."/>		

Durch Klicken des Knopfes „Status“ erscheint eine Systemskizze mit den Bedeutungen der einzelnen Meilensteine:



Anmerkung: Das Projektende, welches bis zur IPS-Version 1.5 eine wesentliche Rolle spielte, wird hier abgelöst durch das Terminbereichsende, welches den Aktionszeitraum des Projektes abschließt, während das Projektende ab der IPS-Version 2.0 langfristig gleichzusetzen sein soll mit dem Ende der Gewährleistung.

Für die Bearbeitung der Termine bietet IPS zwei Möglichkeiten an:

1. Terminplan-Modus

Im Handlungsbereich „Termine“ wird eine Liste von Vorgängen geführt, welche durch die Meilensteine „Projektbeginn“ und „Terminbereichsende“ eingegrenzt sind, aber sonst keinen EDV-technischen Bezug zu den Datumsangaben im Handlungsbereich „Stammdaten“ aufweisen.

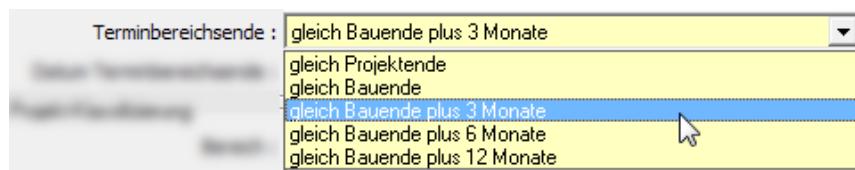
2. Ecktermin-Modus

Hierbei wird ein Meilenstein (mit Ausnahme des berechneten Terminbereichsendes) zum Ecktermin erklärt. Davon ausgehend werden die anderen Meilensteine automatisch über die Dauern der dazwischenliegenden Standardvorgänge ermittelt. Die damit geschaffene Verbindung zwischen den Stammdaten und den Vorgängen im Terminplan des Handlungsbereiches „Termine“ stellt sicher, dass die Terminangaben zu den Vorgängen nicht von den Angaben zu den Meilensteinen in den Stammdaten abweichen. Die Eindeutigkeit der Terminangaben spricht für diesen Modus.

In Abhängigkeit von der Festlegung des Modus können unterschiedliche Parameter bearbeitet werden, die im Folgenden getrennt beschrieben werden.

Terminbereichsende

Unabhängig vom Termin-Modus kann das Ende des Aktionszeitraumes durch den Berechtigten im Änderungsmodus festgelegt werden:



Wenn das Projektende dem Gewährleistungsende entspricht, ist das Terminbereichsende in Abhängigkeit vom Bauende anzugeben.

Anmerkung: Die Festlegung Terminbereichsende = Projektende wird mittelfristig nicht mehr unterstützt.

Festlegung Ecktermin

Mit Hilfe dieser Auswahlbox kann der Berechtigte (i.d.R. der AL/PM) im Änderungsmodus entscheiden, welcher Ecktermin gewählt wird oder ob im Terminplanmodus gearbeitet werden soll:



Der sich hier im Anschluss ergebende Dialog und die möglichen Einstellungen werden im Handlungsbereich Termine detailliert beschrieben.

Bearbeitung von Terminen im Terminplanmodus

Ist für das Projekt der Terminplan-Modus gewählt worden, dann können die Meilensteine und sonstige Terminangaben vom hierzu Berechtigten unabhängig vom Terminplan im Handlungsbereich „Termine“ an dieser Stelle eingegeben werden, erkenntlich an den weißen/gelben Eingabefeldern:

Für den Berechtigten (AL/PM)	Für den PL
Projekt-Lebenslauf	
Projektbeginn : <input type="text" value="01.10.2012"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text" value="01.10.2012"/> <input type="button" value="15"/>
Projektende : <input type="text" value="01.10.2015"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text" value="01.10.2015"/> <input type="button" value="15"/>
Ende HOAI 1-4 : <input type="text" value="01.03.2013"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text" value="01.03.2013"/> <input type="button" value="15"/>
Baubeginn : <input type="text" value="01.05.2013"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text" value="01.05.2013"/> <input type="button" value="15"/>
Bauende : <input type="text" value="01.10.2015"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text" value="01.10.2015"/> <input type="button" value="15"/>
Festlegung Ecktermin : <input type="text" value="Terminplan-Modus"/>	<input type="text" value="Terminplan-Modus"/>
Terminbereichsende : <input type="text" value="gleich Bauende"/>	<input type="text" value="gleich Bauende"/>
Datum Terminbereichsende : <input type="text" value="01.10.2015"/> <input type="button" value="15"/>	<input type="text" value="01.10.2015"/> <input type="button" value="15"/>

Lediglich das Datum „Terminbereichsende“ kann nicht direkt geändert werden (und wird daher grau dargestellt): Das Datum für das Terminbereichsende ergibt sich aus der Einstellung in der ebenfalls dargestellten Auswahlbox „Terminbereichsende“.

<i>Projektbeginn</i>	Der Projektbeginn wird vom Abteilungsleiter vorgegeben und kann vom Projektleiter nicht geändert werden.
<i>Projektende</i>	Das Projektende ist für den Aktionszeitraum nur dann erforderlich, wenn als Terminbereichsende das Projektende eingestellt worden ist. Dann wird diese Angabe auch auf Plausibilität hin geprüft.
Anmerkung:	<i>Die Festlegung Terminbereichsende = Projektende wird mittelfristig nicht mehr unterstützt.</i>
<i>Ende HOAI 1-4</i>	Das Ende der Planungsphase ist im Terminplan-Modus kein obligatorisches Eingabefeld.
<i>Baubeginn</i>	Der Baubeginn ist im Terminplan-Modus kein obligatorisches Eingabefeld.
<i>Bauende</i>	Das Bauende ist für den Aktionszeitraum nur dann erforderlich, wenn als Terminbereichsende das Bauende eingestellt worden ist. Dann wird diese Angabe auch auf Plausibilität hin geprüft.

Bearbeitung von Terminen im Ecktermin-Modus

Ist für das Projekt der Ecktermin-Modus gewählt worden, dann können von dem hierzu Berechtigten (AL/PM) nur der gewählte Ecktermin (in diesem Beispiel der Projektbeginn) und die Nicht-Meilenstein-Terminangaben verändert werden. Im Moment der Wahl des Eckterms erscheint ein Folgedialog zur Parametrierung sowie die Anlage des Standard-Terminplans, der detailliert im Handlungsbereich „Termine“ beschrieben wird. Wird der Ecktermin zu einem späteren Termin verändert, dann werden alle Meilensteine ebenfalls verändert und der gesamte Terminplan im Handlungsbereich „Termine“ verschiebt sich.

Für den Berechtigten (AL/PM)	Für den PL																																
<p>Projekt-Lebenslauf</p> <table> <tr> <td>Projektbeginn :</td> <td>01.10.2012 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Projektende :</td> <td>01.10.2015 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Ende HOAI 1-4 :</td> <td>15.04.2013 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Baubeginn :</td> <td>15.07.2013 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Bauende :</td> <td>13.01.2014 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Festlegung Ecktermin :</td> <td>Ecktermin - Modus : Projektbeginn</td> </tr> <tr> <td>Terminbereichsende :</td> <td>gleich Bauende plus 3 Monate</td> </tr> <tr> <td>Datum Terminbereichsende :</td> <td>13.04.2014 <input type="button" value="..."/></td> </tr> </table>	Projektbeginn :	01.10.2012 <input type="button" value="..."/>	Projektende :	01.10.2015 <input type="button" value="..."/>	Ende HOAI 1-4 :	15.04.2013 <input type="button" value="..."/>	Baubeginn :	15.07.2013 <input type="button" value="..."/>	Bauende :	13.01.2014 <input type="button" value="..."/>	Festlegung Ecktermin :	Ecktermin - Modus : Projektbeginn	Terminbereichsende :	gleich Bauende plus 3 Monate	Datum Terminbereichsende :	13.04.2014 <input type="button" value="..."/>	<p>Projekt-Lebenslauf</p> <table> <tr> <td>Projektbeginn :</td> <td>01.10.2012 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Projektende :</td> <td>01.10.2015 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Ende HOAI 1-4 :</td> <td>15.04.2013 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Baubeginn :</td> <td>15.07.2013 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Bauende :</td> <td>13.01.2014 <input type="button" value="..."/></td> </tr> <tr> <td>Festlegung Ecktermin :</td> <td>Ecktermin - Modus : Projektbeginn</td> </tr> <tr> <td>Terminbereichsende :</td> <td>gleich Bauende plus 3 Monate</td> </tr> <tr> <td>Datum Terminbereichsende :</td> <td>13.04.2014 <input type="button" value="..."/></td> </tr> </table>	Projektbeginn :	01.10.2012 <input type="button" value="..."/>	Projektende :	01.10.2015 <input type="button" value="..."/>	Ende HOAI 1-4 :	15.04.2013 <input type="button" value="..."/>	Baubeginn :	15.07.2013 <input type="button" value="..."/>	Bauende :	13.01.2014 <input type="button" value="..."/>	Festlegung Ecktermin :	Ecktermin - Modus : Projektbeginn	Terminbereichsende :	gleich Bauende plus 3 Monate	Datum Terminbereichsende :	13.04.2014 <input type="button" value="..."/>
Projektbeginn :	01.10.2012 <input type="button" value="..."/>																																
Projektende :	01.10.2015 <input type="button" value="..."/>																																
Ende HOAI 1-4 :	15.04.2013 <input type="button" value="..."/>																																
Baubeginn :	15.07.2013 <input type="button" value="..."/>																																
Bauende :	13.01.2014 <input type="button" value="..."/>																																
Festlegung Ecktermin :	Ecktermin - Modus : Projektbeginn																																
Terminbereichsende :	gleich Bauende plus 3 Monate																																
Datum Terminbereichsende :	13.04.2014 <input type="button" value="..."/>																																
Projektbeginn :	01.10.2012 <input type="button" value="..."/>																																
Projektende :	01.10.2015 <input type="button" value="..."/>																																
Ende HOAI 1-4 :	15.04.2013 <input type="button" value="..."/>																																
Baubeginn :	15.07.2013 <input type="button" value="..."/>																																
Bauende :	13.01.2014 <input type="button" value="..."/>																																
Festlegung Ecktermin :	Ecktermin - Modus : Projektbeginn																																
Terminbereichsende :	gleich Bauende plus 3 Monate																																
Datum Terminbereichsende :	13.04.2014 <input type="button" value="..."/>																																

Da die Angabe des Eckterms alleine vom AL/PM zu vertreten ist, kann dieser Ecktermin vom Projektleiter (PL) ebenso wenig geändert werden wie die vom Ecktermin abhängigen Meilensteine.

Bearbeitung von Parametern zur Projekt-Klassifizierung

Um Projekte in der Multiprojekt-Sicht besser klassifizieren zu können, sind in den Projekt-Stammdaten mehrere Felder vorgesehen, die es erlauben, Projekte nach einem oder mehreren Kriterien filtern zu können. Hierbei kommen alle in IPS verwendeten Techniken zum Einsatz:

1. Selbstlernende Listen (Feld „Bereich“ im Beispiel)
2. Freie Textfelder (Feld „Kennung“ im Beispiel)
3. Auswahlfelder unter Verwendung einer internen Liste „Kategorie“ (Feld „Kategorie“ im Beispiel)

Die Beschriftung der Felder ist bei jeder Organisation dem Zweck angemessen wählbar.

Projekt-Klassifizierung	
Bereich :	RÜB
Kennung :	JB2010;JB2011
Kategorie :	Sonderbauwerke

Bei der *selbstlernenden Liste* werden alle bisherigen Eingaben (an dieser Stelle) zur Auswahl in einer Auswahlliste angeboten, welche übernommen oder um einen neuen Begriff ergänzt werden können. Dies sind zum einen organisations-interne Beschreibungen, können aber auch bei gemeindeübergreifenden Verbänden die Kommune des Projekt-Standortes sein.

In dem *freien Textfeld* können klassifizierende Begriffe frei aneinander gereiht werden, die durch eine Suche gefiltert werden können. Ein Beispiel hierfür ist die Relevanz in Jahresberichten etc.

In dem *Auswahlfeld* kann ein Begriff aus der internen Liste „Kategorie“ ausgewählt werden, der für das Projekt zutrifft. Nach dieser Kategorie kann dann in der Multiprojekt-Sicht gefiltert werden.

Anmerkung: Der Aufbau dieser Projekt-Klassifizierungs-Felder geschieht in der Einführungsphase von IPS und unterscheidet sich von Organisation zu Organisation.

Reiter Budget

IPS, v.2.0.0.352 : IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband)

Funktion <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hugo Boss (ips) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Fällige Mitarbeiter-Aktivitäten <input type="checkbox"/> Kontakte <input type="checkbox"/> Einstellungen & Hilfe <input type="checkbox"/> Ressourcen: Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Multi-Projekt-Sicht <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Berichte <input type="checkbox"/> Ampelliste <input type="checkbox"/> Einzel-Projekt-Sicht <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> V.00999 : Beispiel-Projekt <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ablauf & Risiko <input type="checkbox"/> Kosten: Planung <input type="checkbox"/> Kosten: Bau <input type="checkbox"/> Termine <input type="checkbox"/> Ressourcen: Projekt <input type="checkbox"/> Statusbericht <input type="checkbox"/> Ampelbericht (One Page) 	<p style="margin: 0;">[V.00999] Beispiel-Projekt Stand : 29.04.2013 10:54 Uhr (ips)</p> <p style="margin: 0;">Budget</p> <p style="margin: 0;">Wirtschaftsplan</p> <p style="margin: 0;">SAP-Nr. : V.00999 Budget : 1.600.000 €</p> <p style="margin: 0;"><input type="checkbox"/> Aufnahme in Investitions-Jahres-Plan (IJP)</p> <p style="margin: 0;">Öffentliche Förderung</p> <p style="margin: 0;">Art : <input type="checkbox"/></p> <p style="margin: 0;">Betrag : <input type="checkbox"/></p> <p style="margin: 0;">Eigenleistungen / Bauzeitzinsen</p> <p style="margin: 0;">Eigenleistungen Invest. : 92.080 €</p> <p style="margin: 0;">Eigenleistungen Aufwand : <input type="checkbox"/></p> <p style="margin: 0;">Bauzeitzinsen : 41.812 €</p> <p style="margin: 0;">Kostenermittlung (aus technischer Planung)</p> <p style="margin: 0;">"offiziell" aus Kostenstruktur bei Kosten:Planung</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Kostenrahmen : <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Kostenschätzung : <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">660.950 €</td> <td style="padding: 5px;">660.950 €</td> </tr> </table> <p style="margin: 0;">Unterschied: offiziell / Kostenstruktur verwendet: Kostenberechnung</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">Ändern</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">Zur Projektliste</p>	Kostenrahmen : <input type="checkbox"/>	Kostenschätzung : <input type="checkbox"/>	660.950 €	660.950 €
Kostenrahmen : <input type="checkbox"/>	Kostenschätzung : <input type="checkbox"/>				
660.950 €	660.950 €				

SAP-Nr.

Mit Hilfe dieser Nummer wird die Verbindung zum Buchführungssystem hergestellt. Bei IPS-Installationen, die mit einer Buchführungssoftware gekoppelt sind, ist diese Nr. i.d.R. identisch mit der Projekt-Nummer.

Budget

Die von den Entscheidungsgremien freigegebene Summe Gesamtkosten.

Aufnahme in Investitionsjahresplan (IJP)

Mit Ankreuzen dieses Feldes zeigt der PL an, dass Kostenermittlung und die Verteilung der Investition über die Projektlaufzeit auf einem Stand sind, die eine Aufnahme in den Investitions-Jahres-Plan rechtfertigen.

Öffentliche Förderung, Art

Hier kann die Art der öffentlichen Förderung eingegeben werden. In der Auswahlliste stehen sämtliche bisherigen Angaben zur Vorauswahl zur Verfügung können aber auch durch neue Angaben ersetzt werden.

Öffentliche Förderung, Betrag

Hier kann der Betrag einer evtl. öffentlichen Förderung eingegeben werden.

*Eigenleistungen /
Bauzeitzinsen*

An dieser Stelle kann das Honorar händisch eingegeben werden, welches vom AL/PM für die Eigenleistungen ermittelt wurde, unterteilt nach Honorar für Aufwand und für Investitionen. Diese Angabe erfolgt in diesem frühen Stadium händisch durch AL/PM, damit überhaupt Stunden auf diesem Projekt geschrieben werden können und die Aufnahme der Arbeit möglich wird.

Im weiteren Projektverlauf werden die fortgeschriebenen Angaben zu Eigenleistungen aus der Kostenstruktur hier nur dann als Wert übernommen, wenn sie vorab vom Berechtigten (AL/PM) autorisiert wurden (siehe „Kosten Planung“ (KOP)). Summarisch sind sie allerdings in dem Wert „aus Kostenstruktur bei Kosten: Planung“ (d.h. den nicht offiziellen Werten) mit erfasst.

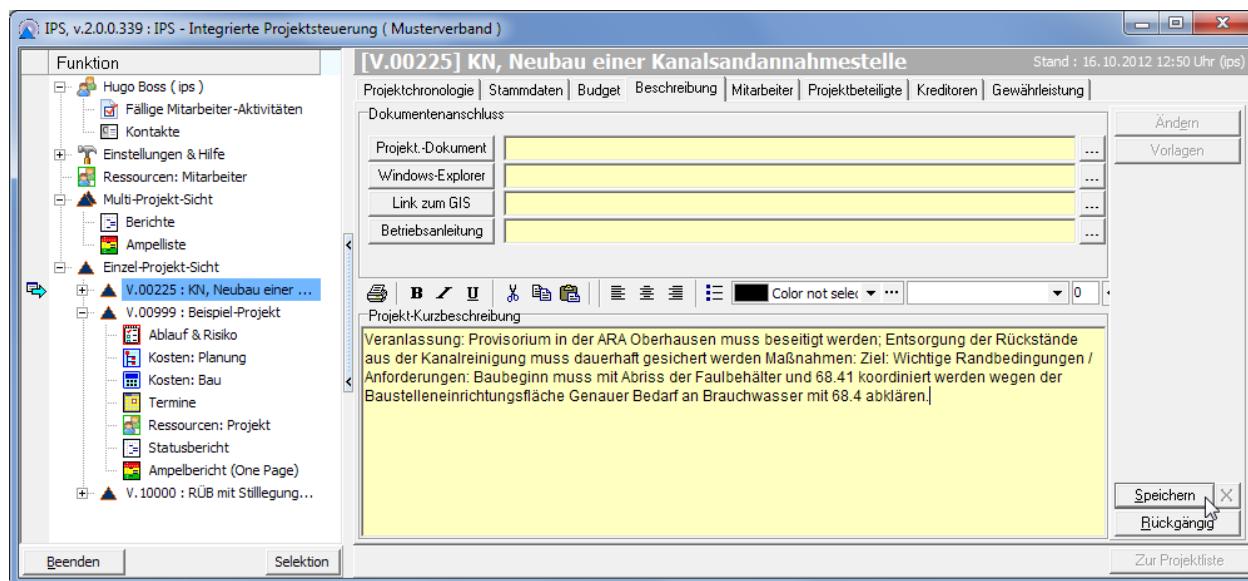
Gleiches gilt für die Bauzeitzinsen, die sowohl händisch als auch automatisch aus der Kostenstruktur übernommen werden können.

Anmerkung: *Die Zahlenwerte zu Eigenleistungen und Bauzeitzinsen gelangen nur an diese Stelle, wenn der AL/PM als hierzu Berechtigter den Knopf „Gesamtsummen ==> Projektstammdaten“ im Handlungsbereich Kosten:Planung klickt.*

*Kostenermittlung (aus
technischer Planung)*

Die Darstellung der Kostenermittlung ist in zwei Bereiche unterteilt: Im rechten Bereich werden die aktuellen Ergebnis-Summen der Kostenermittlungsphasen „Kostenrahmen“, „Kostenschätzung“ und „Kostenberechnung“ aus dem Handlungsbereich „Kosten-Planung“ dargestellt, ebenso, welche Kostenermittlungsphase bei Auswertungen eine Rolle spielt. Im linken Bereich werden die „offiziellen“ Ergebnisse, die vom AL/PM per Knopfdruck im Handlungsbereich „Kosten-Planung“ autorisiert wurden, dargestellt. Zudem wird per Ankreuzfeld dargestellt, ob es einen Unterschied in den Zahlenwerten zwischen den aktuellen und den offiziell-autorisierten Werten gibt.

Reiter Beschreibung



Projekt-Dokument

Mit Hilfe des Knopfes „Projekt-Dokument“ kann ein Dokument aufgerufen werden, welches zuvor in dem danebenstehenden Eingabefeld eingegeben bzw. ausgewählt wurde.

Bei dem Dokument handelt es sich i.d.R. um ein projektbezogenes Dokument, welches hier gezielt aufgerufen werden kann. Es ist aber hier auch möglich, HTML-Seiten (oder andere linkfähige Formate) einzubinden, von wo aus wiederum ein Zugriff auf mehrere Dokumente besteht.

Windows-Explorer

Statt eines direkten Zugriffs auf eine Datei ist es ebenso möglich, in das Eingabefeld einen Pfad einzugeben und diesen mit dem Explorer aufzusuchen. Auf diese Art können viele verzeichnisbasierte Dokumenten-Management-Systeme angesprochen werden

Link zum GIS

Mit Hilfe dieses Knopfes kann ein weiteres Dokument aufgerufen werden, welches zuvor in dem danebenstehenden Eingabefeld eingegeben bzw. ausgewählt wurde. Hier kann es sich beispielsweise um den Einsprung in ein vorhandenes GIS-System handeln.

Betriebsanleitung

Mit Hilfe dieses Knopfes kann die Betriebsanleitung für dieses Projekt direkt angesprochen werden. Hierzu muss in dem Textfeld der Pfad oder die Adresse der Betriebsanweisung angegeben werden.

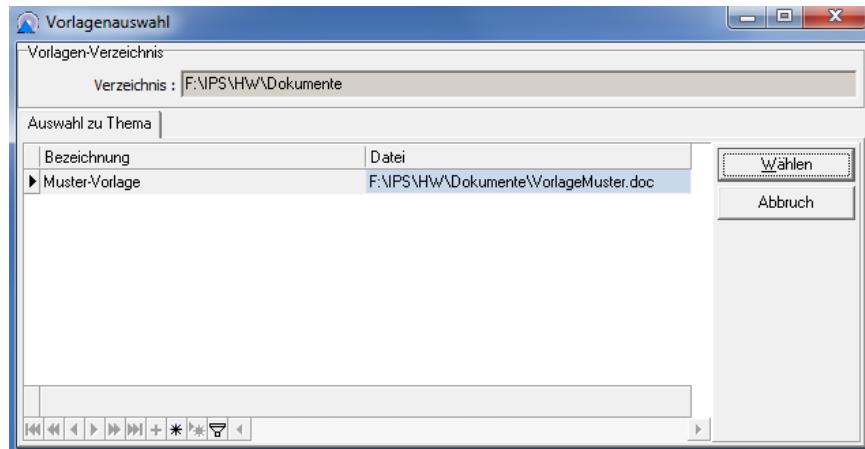
„...“ Im Änderungsmodus kann mit Hilfe des Auswahlknopfes „...“ eine Datei im Dateisystem ausgewählt werden. Es empfiehlt sich bei der Auswahl den Pfad nicht als lokalen Windows-Buchstaben (z.B. J:\), sondern als Netzlaufwerk in UNC-Notation einzugeben, damit das Dokument auch dann von verschiedenen Rechnern aus benutzt werden kann, wenn dort nicht die gleichen Buchstaben für das Netzlaufwerk benutzt werden.

Klartext-Beschreibung

Hier kann eine mehrzeilige Klartext-Angabe gemacht werden. Je nach Rechtevergabe für diese Funktion ist es möglich, dass die Eingabe dem Abteilungsleiter vorbehalten ist.

Vorlagen

Um Daten, die zu Projekten erfasst wurden, auch für andere Zusammenhänge nutzbar zu machen, ist es möglich, z.B. Text-Dokumente mit Platzhaltern zu versehen, die dann durch konkrete Projektdaten ersetzt werden. Mit diesem Knopf können über das Unterfenster „Vorlagenauswahl“ die hinterlegten Vorlagen aufgerufen werden.



Reiter Mitarbeiter

Zuordnung von Mitarbeitern zum Projekt

In dieser Tabelle werden alle Mitarbeiter aufgeführt, die an dem Projekt mitarbeiten und es wird deren Anteil am Projekt-Honorar festgelegt. Wird das Ankreuzfeld „Alle Mitarbeiter“ angekreuzt, dann erscheinen alle noch nicht zugeordneten Mitarbeiter ohne Kreuzchen und können (von hierzu Berechtigten) durch Klicken in der Spalte „Zugeordnet“ zugeordnet werden.

Zugeordnet

Durch Ankreuzen dieser Spalte kann ein Mitarbeiter, der aktiv in der Mitarbeiterliste vorhanden ist (Kreuz in der Spalte „Aktiv“), dem Projekt zugeordnet werden.

Ebenso kann durch Abkreuzen dieser Spalte die Zuordnung wieder aufgehoben werden, vorausgesetzt, dass bisher keine IST-Stunden geschrieben wurden.

Anmerkung: Hier kann nur auf vorhandene Mitarbeiter zurückgegriffen werden. Sind Mitarbeiter noch nicht in IPS registriert, muss das vor einer Zuordnung im Handlungsbereich „Ressourcen“ bereinigt sein.

Im Projekt aktiv?

Durch Ankreuzen dieser Spalte wird ersichtlich, dass der Mitarbeiter derzeit im Projekt aktiv ist, d.h. Stunden schreiben darf oder in die Sollstundenplanung einbezogen werden darf.

Diese Funktion ist nützlich, wenn Mitarbeiter nur teilweise (z.B. in der Planungsphase) am Projekt mitarbeiten, da zugeordnete Mitarbeiter, die Stunden geschrieben haben, nicht mehr vom Projekt getrennt werden können.

Aktiv

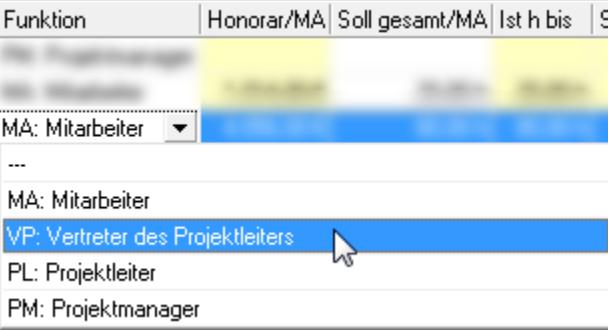
Ein Kreuz in dieser Spalte stellt informativ dar, dass der Mitarbeiter aktiv ist und potentiell eingesetzt werden kann.

Personal-Nr.

Hier wird die unternehmensinterne, eindeutige Personalnummer informativ aufgeführt.

Mitarbeitername, -vorname

Diese Spalte enthält den Name und Vornamen des Mitarbeiters, der im Original in der Mitarbeiterliste gepflegt wird.

<i>Org.-Einheit</i>	Hier wird die Organisationseinheit aufgeführt, welcher der Mitarbeiter zugeordnet ist.
<i>Funktion</i>	Hier kann der hierzu Berechtigte die Rolle/Funktion des zugeordneten Mitarbeiters in dem Projekt definieren. Nach der Zuordnung wird der Mitarbeiter zunächst als „Mitarbeiter“ geführt. Soll die Funktion innerhalb des Projektes geändert werden, dann kann dies mit Hilfe der Auswahlliste in der Spalte „Funktion“ erfolgen:
	 <p>The screenshot shows a dropdown menu with the following options:</p> <ul style="list-style-type: none"> MA: Mitarbeiter --- MA: Mitarbeiter VP: Vertreter des Projektleiters (highlighted with a blue background) PL: Projektleiter PM: Projektmanager
	Es erscheinen alle vorgesehenen Rollen. Die Rolle des Projektleiters kann nur einmal pro Projekt vergeben werden. Soll diese geändert werden, dann muss zunächst dem bisherigen Projektleiter eine andere Rolle zugewiesen werden, bevor die Rolle für den neuen Mitarbeiter vergeben wird.
<i>Honorar/MA</i>	Hier wird informativ das Honorar ausgewiesen, welches sich aus der Zuteilung von Soll-Stunden, multipliziert mit dem jeweiligen Stundensatz ergibt (siehe nächste Spalte)
<i>Soll gesamt/MA</i>	An dieser Stelle kann der hierzu Berechtigte an den gewählten Mitarbeiter einen Vorrat an Soll-Stunden vergeben. Die Summe aller Honorare/MA eines Projektes kann maximal so hoch wie das Projekt-Honorar sein, ansonsten erfolgt eine Fehlermeldung.
<i>IST-h bis</i>	Hier wird aus der Stundenschreibung die Anzahl der IST-Stunden bis zum Wechseltag ermittelt und dargestellt.
<i>Soll-Rest/MA</i>	Hier wird die noch verbleibende Soll-Stunden-Zahl ausgegeben, d.h Soll h gesamt abzüglich IST h bis zum Wechseltag.
<i>Ist-h ab</i>	In dieser Spalte werden die IST-Stunden ab dem Wechseltag ausgegeben.
<i>Soll-Monate</i>	Normalerweise werden die verbleibenden Soll-Rest-Stunden auf die Restprojektaufzeit oder auf die zukünftige Dauer eines Vorgangs gleichmäßig verteilt. Bei länger laufenden Projekten gibt dies u.U. ein falsches Bild der akuten Auslastung. Daher ist es an dieser Stelle möglich, die Anzahl an Monaten vorzugeben, auf die die Rest-Soll-Stunden ab dem Wechseltag verteilt werden sollen.

Ressourcen-Bindung

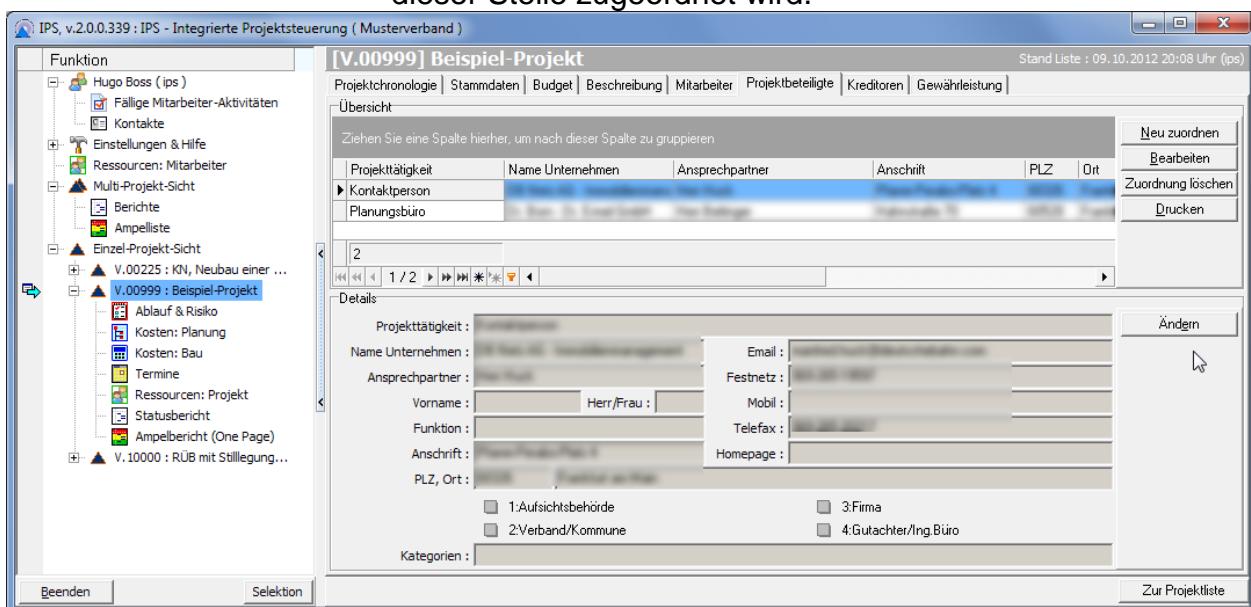
Bei der IST-Stunden-Eingabe wird der Zeitraum geprüft, für den Soll-Stunden vorliegen. Dies ist i.d.R. die Restprojektaufzeit. Das kann u.U. unerwünscht sein, wenn ein Mitarbeiter in einem Projekt nur in einer bestimmten Phase (z.B. während der Planung) eingesetzt werden soll. Aus diesem Grund kann der Mitarbeiter dann an einen Termin-Vorgang gekoppelt werden. Damit wird der Zeitraum der Eingabe dann an den Zeitraum des entsprechenden Vorgangs gekoppelt.

Zu diesem Zweck wählt der hierzu Berechtigte in der Spalte Ressourcenbindung einen der dort angebotenen Vorgänge, deren Original unter „Termine“ gepflegt wird.

Soll-Monate	Ressourcenbindung
...	...
	VRG_Bezeichnun...
	...
	Projektdauer
5 Monat(e)	Bauzeit
	Nachbearbeitung

Reiter Projektbeteiligte

In diesem Reiter werden die externen, bisher am Projekt beteiligten Unternehmen aufgeführt. Diese Projektbeteiligten sind nicht zu verwechseln mit den „Kreditoren“ aus dem gleichlautenden Reiter (s.u.), welche die aus der Buchhaltung durch Buchungen vorgegebenen Kreditoren darstellen und die nicht beeinflusst werden können. Alle Projektbeteiligten werden in Form einer Kontaktliste zentral geführt. Ein Kontakt wird zum Projektbeteiligten, wenn er aus der Liste ausgewählt und – ergänzt um eine Beschreibung der Projekttätigkeit- konkret einem Projekt an dieser Stelle zugeordnet wird.



Im oberen Teil des Reiters werden alle externen, am Projekt beteiligten Unternehmen tabellarisch aufgeführt. Zu dem aktuell angewählten und in einem vorhergehenden Arbeitsgang dem Projekt zugeordneten Unternehmen kann nur die Projekttätigkeit an dieser Stelle bearbeitet werden. Alle anderen Felder können in einer eigenen Maske (s.u. Knopf „Bearbeiten“) bearbeitet werden und werden dort in ihrer Bedeutung beschrieben.

Knopf „Ändern“ Feld „Projekttätigkeit“

Nach dem Klicken des Knopfes „Ändern“ wird das im unteren Rahmen „Details“ dargestellte Feld „Projekttätigkeit“ zur Bearbeitung geöffnet. Ein projektbeteiligtes Unternehmen kann in Form verschiedener Projekttätigkeiten für einen Auftraggeber tätig sein. Hier sollte deshalb eine auf das spezifische Projekt bezogene Tätigkeit des Projektbeteiligten angegeben werden können. (Z.B. kann ein Ingenieurbüro bzw. ein Mitarbeiter des Büros als Objektplaner, Gutachter, E-Fachmann, Landschaftsplaner usw. tätig sein.)

Knöpfe zur Änderung der Zuordnung

Neu zuordnen

Durch Klicken des Knopfes „Neu zuordnen“ kann ein Projektbeteiligter aus der Kontakte-Liste ausgewählt werden. Diese Liste erscheint als Folgedialog (s.u.).

Zuordnung löschen

Eine bestehende Zuordnung eines Kontaktes aus der Kontaktliste als Projektbeteiligter kann durch Klicken des Knopfes „Zuordnung löschen“ und einer Sicherheitsabfrage des Programmes wieder aufgehoben/gelöscht werden.

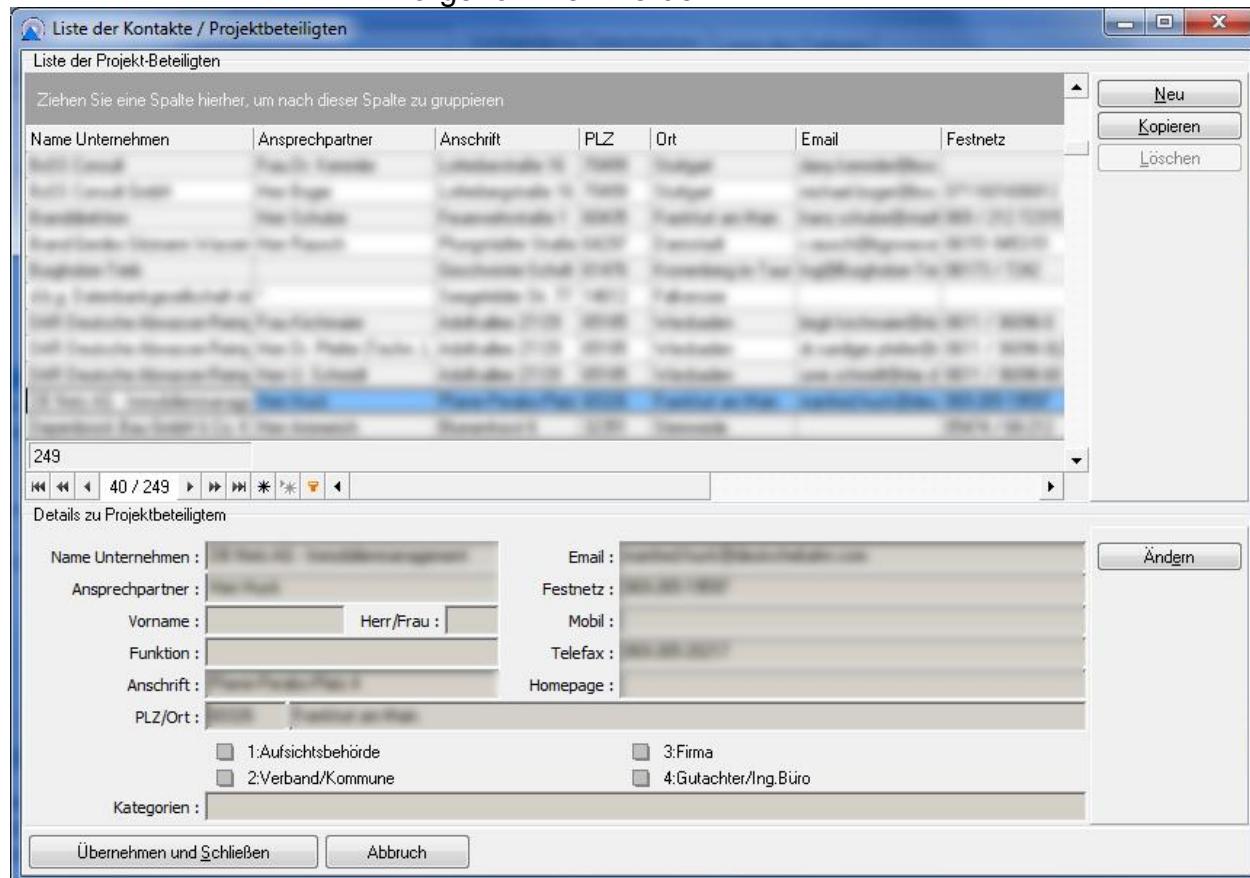
Bearbeiten

Der Kontakt, der dem in der Tabelle angewählten Projektbeteiligten zu Grunde liegt, kann durch Klicken des Knopfes „Bearbeiten“ bearbeitet werden. Es erscheint ein Folgedialog:

Folgedialog „Liste der Kontakte“

Liste der Kontakte / Projektbeteiligten

In IPS wird eine zentrale Kontaktliste geführt, die auch in der Funktionsleiste „Anmeldenamen → Kontakte eingesehen und bearbeitet werden kann. An dieser Stelle kann die Adressliste bearbeitet werden und mit dem Abschluss ein Kontakt als Projektbeteiligter zurück übergeben werden, von wo er mittels „Bearbeiten“ (s.o.) aufgerufen wurde. Im Einzelnen können die im Folgenden beschriebenen Änderungen und Ergänzungen bei den Adressen vorgenommen werden:



<i>Knopf neu</i>	Die Datenfelder werden geleert und zur Eingabe geöffnet. Die eingegebenen Daten werden als neuer Kontakt-Datensatz in die Kontaktliste aufgenommen.
<i>Knopf Kopieren</i>	Dieser Knopf entspricht dem Knopf Neu, der Inhalt der Datenfelder wird jedoch nicht vor der Bearbeitung gelöscht, so dass es hiermit einfach möglich wird, gleiche Angaben wie z.B. die Anschrift zu duplizieren und als neuen Datensatz in die Kontaktliste aufzunehmen.
<i>Knopf Löschen</i>	Der ausgewählte Kontakt wird (nach einer Sicherheitsabfrage) aus der Kontaktliste gelöscht. Es ist zu beachten, dass nur solche Kontakte aus der zentralen Kontaktliste gelöscht werden können, die sonst in keinem Projekt als Projektbeteiligte zugeordnet sind.
<i>Knopf Ändern</i>	Der ausgewählte Kontakt wird im unteren Rahmen „Details zu Projektbeteiligtem“ zur Bearbeitung geöffnet (weiß). Die geänderten Inhalte können anschließend gespeichert werden und sind direkt in allen Projekten wirksam.
<i>Knopf Übernehmen und Schließen</i>	Der ausgewählte Kontakt wird als Projektbeteiligter an das rufende Projekt zurückgegeben und dort weiter verarbeitet.
<i>Knopf Abbruch</i>	Die Verarbeitung des Projektbeteiligten wird ohne Änderungen an der Zuordnung abgebrochen.
Datenfelder	
<i>Name Unternehmen</i>	Offizielle Bezeichnung der Firma/des Büros
<i>Ansprechpartner</i>	Name des Ansprechpartners, für den auch die nebenstehenden Telefon-, Fax- und Email-Parameter gelten.
<i>Vorname</i>	Vorname des Ansprechpartners
<i>Herr/Frau</i>	Unterscheidung in Herr oder Frau
<i>Funktion</i>	Funktion des Ansprechpartners
<i>Anschrift</i>	Postanschrift des Büros/Ansprechpartners
<i>PLZ, Ort</i>	Postleitzahl und Ort des Büros/Ansprechpartners
<i>Telefon, Telefax, Email, Homepage</i>	Diese Angaben beziehen sich auf den aufgeföhrten Ansprechpartner.
<i>Ankreuzfelder</i>	Mit Hilfe dieser Ankreuzfelder können gezielt Kontakte gefiltert werden (siehe Benutzeroberfläche, Filterung in Tabellen).
<i>Kategorien</i>	Frei eingebbare Texte können ebenfalls dazu genutzt werden, Kontakte gezielt zu filtern.

Reiter Kreditoren

Kreditonummer	Kreditor	Kürzel	PLZ	Ort	Straße
0681105077					
0681102232					
0681100495					
0681100713					
0681103797					
0681105841					
0681105122					
0681101932					
0681101122					
0681105658					
0681105200					

In diesem Reiter werden alle Kreditoren des Buchhaltungssystems informativ aufgeführt. Änderungen an den Originalinformationen sind in IPS ausgeschlossen.

Die Tabelle kann mit den unter „Elemente der Benutzeroberfläche“ beschriebenen Funktionen in Office-Produkte übernommen und dort genutzt werden.

Reiter Gewährleistung/(Fälligkeitsverwaltung)

Art der Abnahme	Bezeichnung	Sicherheitsleistung	Bestell-Nr.	Kreditor-Nr.	Auftragnehmer	Beginn	Ende
Abnahme	Gewährleistung	100.000 €	6800000602	0681105077			

Details

Bezeichnung : <input type="text" value="Gewährleistung"/>	Sicherheitsleistung : <input type="text" value="100.000,00 €"/>	Art der Abnahme : <input type="text" value="Abnahme"/>
Beginn : <input type="text" value="01.10.2012"/>	Bestell-Nr. :	Ende (=Projektende) : <input type="text" value="01.10.2017"/>
<input type="checkbox"/> Gewährleistungsnachschauf mängelfrei		

Die Überwachung der Gewährleistungsansprüche orientiert sich an den Bestellungen, die über das Buchführungssystem verwaltet werden. Die Gewährleistung umfasst das Überwachen der Beseitigung von Mängeln, die innerhalb der Verjährungsfristen der Gewährleistungsansprüche seit Abnahme der Leistungen auftreten. Die Gewährleistungsfrist beginnt, wenn die Arbeiten ausgeführt, d.h. fertig gestellt und auf Basis eines Abnahmeprotokolls abgenommen sind. Die Laufzeiten betragen gemäß VOB Teil B §13.4 bei Bauwerken 4 Jahre sowie bei Maschinen-, Elektro- und MSR-Technik 2 Jahre, falls keine andere schriftliche Vereinbarung getroffen wird. Die Sicherheitsleistung für Mängelansprüche liegt i.d.R. zwischen 3% bis 5% der Auftragssumme.

Für diesen Zeitraum nach Abnahme des Gewerkes müssen die sich daraus ergebenden Fristen ordnungsgemäß eingehalten sowie Pflichten und Rechte gewahrt werden.

Ein Zugriff auf die zugeordneten Gewährleistungsfristen (s. Datenfeld Ende („Gewährleistungsende = Projektende“)) kann in Berichtsform neben den Projekten auch bei den Auftragnehmern in Einzel- und in Multi-Projekt-Sicht erfolgen.

Im Übrigen wird zugrunde gelegt, dass die Mängelliste vom PL im Rahmen der Abnahme aufgenommen und die Abarbeitung begleitet wird. Im Gewährleistungszeitraum auftretende Mängel werden in seiner Verantwortung aufgelistet und abgearbeitet.

Neben einer frei wählbaren Bezeichnung des

Gewährleistungsanspruches kann der Betrag für die Sicherheitsleistung und der Gewährleistungszeitraum frei eingegeben werden. Durch einen Auswahl-Knopf kann der Verweis auf den Auftragnehmer und ggf. zur Bestellung erfolgen. Nach Erfüllung des Gewährleistungsanspruches kann der Merker „Gewährleistungsnachscha mängelfrei“ gesetzt werden, so dass keine weitere Verfolgung notwendig ist.

Die Felder werden im Folgenden im Einzelnen beschrieben.

Bezeichnung

Hier handelt es sich um eine frei wählbare Textbeschreibung (max. 80 Zeichen)

Sicherheitsleistung

Der Betrag, der als Sicherheitsleistung in Euro einbehalten wird.

Beginn

Beginn der Gewährleistungsfrist

Ende

(= Gewährleistungsende = Projektende)

Ablaufzeitpunkt für die vertraglich vereinbarte Gewährleistungsfrist

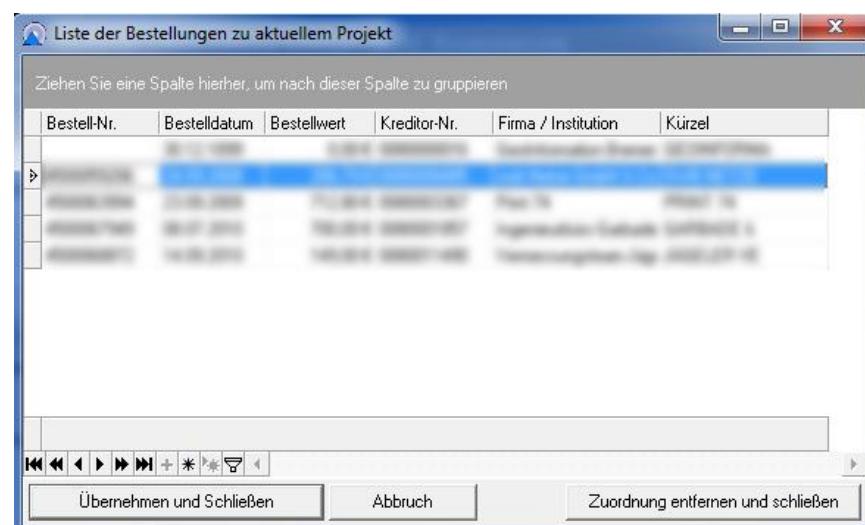
Art der Abnahme

Frei wählbarer Text. Bestehende Texte werden zur Auswahl angeboten.

Bestell-Nr.



Hier erfolgt ein Verweis auf die Bestell-Nummer aus der Kostenverfolgung (KoB).



Nach Auswahl einer Bestellung aus der Liste aller Bestellungen zu diesem Projekt erscheint diese Bestellung UND der dieser Bestellung zugeordnete Kreditor automatisch unter Bestell-Nr./ Kreditor-Nr.

Kreditor-Nr.

Diese ergibt sich automatisch aus der Verknüpfung im Buchführungssystem und wird nach Übernahme der Bestell-Nr. automatisch gefüllt.

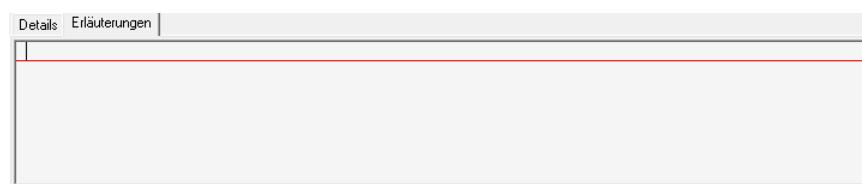
Gewährleistungsnachscha mängelfrei

Ist dieses Ankreuzfeld angehakt, ist mit dem Ablauf der Gewährleistungsfrist (s. Datenfeld „Ende“) eine endgültige, vertragsgemäße Übernahme des Gewerkes vom AG

bestätigt worden.

Erläuterungen

Zu jeder Abnahme und Fälligkeitsüberwachung kann ein mehrzeiliger Text mit Klartexterläuterungen angegeben werden. Die Chronologie der Abnahme kann hier auf die einzelne Bestellung bezogen mit seinen maßgebenden Informationen und vertragsrelevanten Details dargestellt werden. Der Bericht dazu wird über den Knopf „Drucken“ aufgerufen.



Neu

Durch Klicken des Knopfes „Neu“ wird eine Neuaufnahme einer Fälligkeitsüberwachung initiiert. Zu den zwingend erforderlichen Eingaben gehören die blau hinterlegten „Zwangsfelder“ und der Verweis auf einen Auftrag bzw. alternativ auf einen Kreditor. Die Felder werden im Folgenden im Einzelnen beschrieben.

Kopie

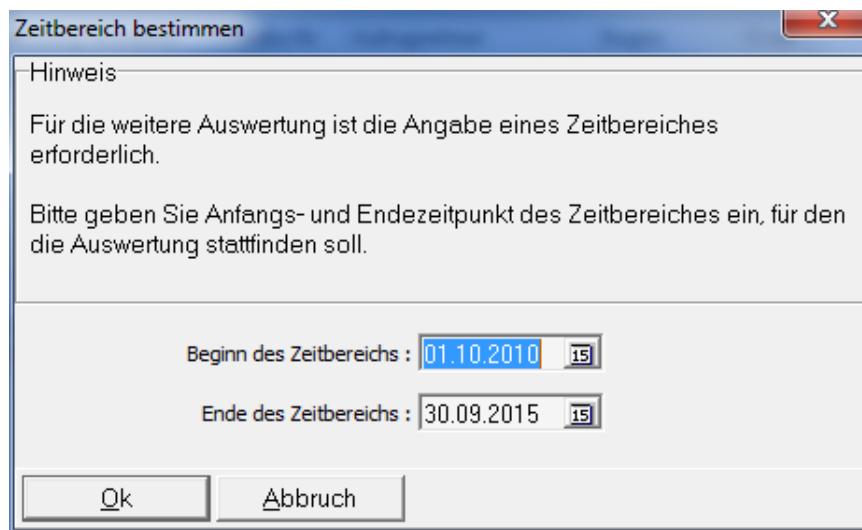
Durch Klicken des Knopfes „Kopie“ wird wie beim Knopf „Neu“ der Eingabemodus initiiert, jedoch bleibt der bestehende Inhalt der Datenfelder erhalten.

Knopf „Löschen“

Die in der Tabelle markierte Fälligkeitsüberwachung wird gelöscht.

Knopf „Drucken“

[IPS_PRJ_004]



Hiermit lässt sich der Zeitraum für die Auflistung einschränken. Der Ausdruck (IPS_PRJ_004) wird anschließend für diesen Zeitraum erzeugt.

Reiter Projektvereinbarung (optional)

The screenshot shows a software interface for managing project agreements. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Stammdaten', 'Budget', 'Beschreibung', 'Mitarbeiter', 'Projektbeteiligte', 'Kreditoren', 'Projektvereinbarung', 'Projektablauf', and 'Gewährleistung'. Below the navigation bar is a table with columns 'Typ', 'Datum', 'Memo', 'Kürzel', and 'Stand'. One row is selected, showing 'AL' as the type, '27.06.2009' as the date, 'srsa' as the memo, and '09.07.2009 12:43:43' as the stand. To the right of the table is a vertical toolbar with buttons for 'Neu', 'Kopie', 'Löschen', and 'Drucken'. Below the table is a text area labeled 'Text der markierten Vereinbarung' containing some placeholder text. A date input field shows '27.06.2009'. At the bottom right are buttons for 'Ändern', 'Speichern', and 'Rückgängig'.

Projektvereinbarungen dienen dem Projektmanager/ Abteilungsleiter dazu, Vereinbarungen zum Projekt mit dem aktuellen Zeitstempel festzuhalten. Im oberen Teil des Reiters werden alle bisher eingegebenen Projektvereinbarungen mit Datum, Uhrzeit, Kürzel des Mitarbeiters und dem Text der Projektvereinbarung aufgeführt. Im unteren Teil des Reiters kann der Text der Projektvereinbarung bearbeitet werden. Je nach Vergabe der Berechtigungen ist diese Funktion evtl. ausschließlich dem Abteilungsleiter vorbehalten.

Drucken
[IPS_PRJ_007]

Durch Klicken des Knopfes 'Drucken' wird der Bericht IPS_PRJ_007 erzeugt und angezeigt. Zuvor kann jedoch der Zeitbereich gewählt werden, für den die Projektvereinbarungen gedruckt werden sollen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Zeitbereich bestimmen'. Inside, there's a message box with the text: 'Für die weitere Auswertung ist die Angabe eines Zeitbereiches erforderlich.' Below this is another message: 'Bitte geben Sie Anfangs- und Endezeitpunkt des Zeitbereiches ein, für den die Auswertung stattfinden soll.' At the bottom, there are two date inputs: 'Beginn des Zeitbereichs : 27.06.2009' and 'Ende des Zeitbereichs : 11.06.2010'. At the very bottom are two buttons: 'Ok' and 'Abbruch'.

Reiter Projektablauf (optional)

Projekt bearbeiten: [4711] Beispielprojekt Termine

Typ	Datum	Memo	Kürzel	Stand
► PL	11.06.2010		bd	11.06.2010 17:09:02
	PL 20.05.2010		bd	20.05.2010 12:09:33

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Neu
Kopie
Löschen
Drucken

Text für markierten Text | Datum : 11.06.2010 Ändern
Speichern X Rückgängig

Die Angaben im Reiter „Projektablauf“ dienen dem Projektleiter dazu, den Projektablauf aus seiner Sicht mit dem aktuellen Zeitstempel zu dokumentieren. Im oberen Teil des Reiters werden alle bisher eingegebenen Angaben mit Datum, Uhrzeit, Kürzel des Mitarbeiters und dem Text aufgeführt. Im unteren Teil des Reiters kann der Text der Projektvereinbarung bearbeitet werden.

Drucken

Der Knopf Drucken führt exakt zu der gleichen Funktion, die im Reiter „Projektvereinbarung“ schon beschrieben wurde. Zum Zwecke der Projektdokumentation werden in dem erzeugten Bericht die Angaben aus Projektvereinbarung und Projektablauf zusammen und chronologisch geordnet ausgegeben.

Ablauf&Risiko

Aufgabenstellung

Bei wasserwirtschaftlichen Investitionsprojekten handelt es sich häufig um komplexe Bauvorhaben. Unstimmigkeiten und entsprechender Regelungsbedarf bleiben im Umgang mit den

- im räumlichen Umfeld direkt Betroffenen,
- mit Trägern öffentlicher Belange,
- Aufsichts- und Technischen Behörden sowie
- beteiligten Planern, Gutachtern und gewerblichen Auftragnehmern

nicht aus.

Mehr oder minder schwerwiegende Risiken für das gesamte Projekt können ausgelöst werden durch:

- mögliche Schlechtleistungen,
- unerwartete Nebenbestimmungen,
- veränderte finanzielle Leistungsfähigkeit,
- Budgetüberschreitungen,
- witterungsbedingte Einflüssen usw.

Hier bedarf es einer geordneten Kommunikation mit den Betroffenen und Beteiligten sowie einer verlässlichen Abarbeitung (Fristverwaltung). Um bei der Vielzahl möglicher Abweichungen vom regelkonformen Projektablauf den „roten Faden“ nicht zu verlieren, sind Sachverhalte in Worte zu fassen und gemeinsam mit vereinbarten Terminen zu dokumentieren.

Für vorhersehbare, routinemäßig abzuwickelnde Aufgaben ist zur Orientierung, eine anwenderspezifische Checkliste zur Verfügung zu stellen. Bei der Aufgabencheckliste handelt es sich um ein Hilfsmittel, mit dem die Abarbeitung aller routinemäßig erforderlichen Aufgaben sichergestellt werden soll (Vollständigkeits-/Eigenkontrolle).

Die Standardcheckliste darf nicht als Dogma missverstanden werden. Sie ist lediglich gedacht als Orientierungshilfe bei der Durchführung von Projekten. Es steht dem Anwender insofern frei,

- den Umfang zu bearbeitender Aufgaben über die Wahl eines Profils festzulegen oder
- die Liste allein zur Orientierung heran zu ziehen und eine von ggf. vorgegebenen Profilen abweichende Aufgabenzusammenstellung vorzunehmen.

Der andere große Bereich umfasst spontan eintretende, unvorhersehbare Ereignisse (Vorkommnisse), die als Abweichungen zunächst überhaupt erst aufgespürt und identifiziert werden müssen, bevor sie als Störfaktoren quantifiziert werden können.

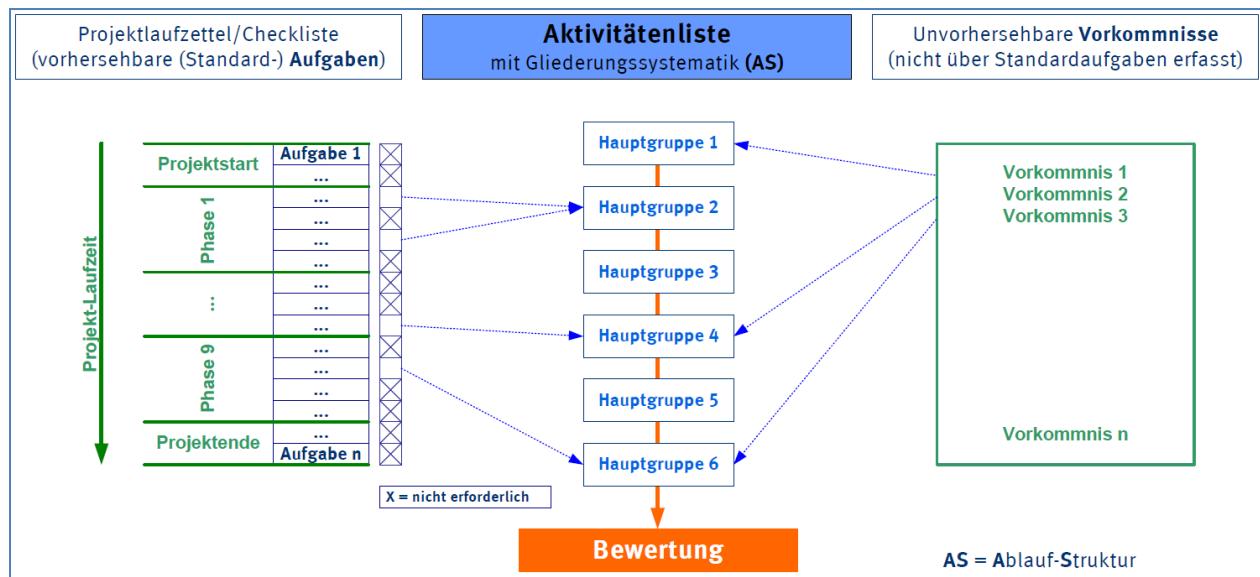
Für die Bewertung ist ein zentrales Fälligkeitskriterium festzulegen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass bei routinemäßig anfallenden Aufgaben die Fälligkeit sowohl nach Datum als auch Terminvorgang als auch nach Projektphasen geprüft werden kann, dies bei Vorkommnissen hingegen ausschließlich über das Datum möglich ist.

Vor diesem Hintergrund wird einer gemeinsamen Darstellung mit einheitlichem Bewertungsmaßstab - in diesem Fall dem Fälligkeitsdatum – der Vorzug gegeben.

Zur systematischen Einordnung der kritischen bzw. kritisch gewordenen Aufgaben und Vorkommnisse liegt der Aktivitätenliste eine Ablaufstruktur zugrunde, die ausgerichtet ist an der Abarbeitung von Projekten vergleichbar einem Aktenplan. Die Ablaufstruktur gliedert sich in:

- 6 Hauptgruppen entsprechend der obersten Ebene eines Aktenplans
- bis zu 6 Strukturgruppen je Hauptgruppe

In diese Struktur sind die vielfältigen Strukturelemente (Aufgabe oder Vorkommnis) einzuordnen. Während die routinemäßig anfallenden Aufgaben „fest verdrahtet“ sind, werden für die Vorkommnisse markante Beispiele vorgegeben, für die die jeweils angewählte Strukturgruppe als Speicherort vorgesehen ist.



Bearbeiten Ablauf & Risiko

Nach Anwahl über die Funktionsleiste → Ablauf&Risiko erscheinen zwei, für Administratoren drei Reiter, die im Folgenden beschrieben werden.

Reiter Aufgaben

Vorbelegung von Aufgaben

Jede Organisation, die sich mit der Abwicklung und Steuerung zahlreicher Projekte befasst, verfügt auf Grund umfangreich gesammelter Erfahrung und/oder im Rahmen eines Qualitäts-Management-Systems über eine Art Checkliste, in der die routinemäßig anfallenden Aufgaben bei einer Projektabwicklung aufgelistet sind.

Für den Fall, dass eine Aufgabenliste nicht verfügbar sein sollte, werden als Vorschlag für die vorhersehbaren Aufgaben mit der Installation die entsprechenden Felder vorbelegt. Mit dem Klicken des Profils „alle Aufgaben“ werden sie entsprechend der Vorbelegung mit einem Häkchen versehen sichtbar.

Die dabei vorgesehenen Spalten und ihre Funktion werden im Folgenden erläutert.

Ablauf & Risiko: [V.00999] Beispiel-Projekt										Stand : 10.10.2012 09:50 Uhr (leiter)
Aufgaben Vorkomnisse										
Starterprofil										
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren										
Lfd.Nr.	Phase	Aufgabe	Bewertung	wo dokument.	Erf.?	zu erledigen	Erl.?	AST	Stand	Kürzel
01.001	Grundlagenermittlung	Auswertung der Betriebsdaten	<input checked="" type="checkbox"/> 2 = gelb, 6,6 /		<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2012		2.1	10.10.2012 09:50:20	leiter
01.002	Grundlagenermittlung	liegt aktueller GEP/Netzanzeige vor?	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 6,1.2 /					4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
01.003	Grundlagenermittlung	Abwasseruntersuchung	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 6,8 /					2.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
01.004	Grundlagenermittlung	Abfrage b.d. Stadt/ Gemeinde zur Entwickl	<input type="checkbox"/> 0 = weiß,					2.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
01.005	Grundlagenermittlung	bei NW/Entleerungen: liegt Immissionsnach	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 2,1.2 /					4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.001	Vorplanung	Baugrunduntersuchung	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 4,4 / 2,2.1					1.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.002	Vorplanung	Klärung zu Grundstücksfragen	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 4,4 / 2,2.2					1.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.003	Vorplanung	statische Vorplanung	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 4,4 /					2.2	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.004	Vorplanung	Klärung der Notwendigkeit UVP	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 2,1 / Pläne					4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.001	Entwurfsplanung	Objektplanung	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 3,6 / 2,2.3					2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.002	Entwurfsplanung	LPB	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 3,3 / 6,3					2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.003	Entwurfsplanung	SiGeKo- Plan	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 3,2 / 6,2					2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.004	Entwurfsplanung	Fachplanungen	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 6,8 /					2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.005	Entwurfsplanung	Gutachten (z.B. Brandschutz, Wärme, Ge	<input checked="" type="checkbox"/> 2 = gelb, 3,2 / 6,2		<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2012	<input checked="" type="checkbox"/>	1.3	10.10.2012 09:49:23	leiter
03.006	Entwurfsplanung	Zustimmung Personalat (bei Betriebsgebä	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 6,16 /					6.2	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.007	Entwurfsplanung	Beteiligung Abtg. G2 - Gewässerplanung	<input type="checkbox"/> 0 = weiß,					6.2	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.008	Entwurfsplanung	Anfrage bei Versorgungsträger	<input type="checkbox"/> 0 = weiß,					4.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
04.001	Genehmigungsplanung	Genehmigung nach §58 LWG	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 2,36 /					4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
04.002	Genehmigungsplanung	Genehmigung nach §§ 113 und 114 LWG	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 2,36 /					4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
04.003	Genehmigungsplanung	Genehmigung nach §§ 2, 3, 7 und 7a Wh-	<input type="checkbox"/> 0 = weiß, 2,36 /		<input checked="" type="checkbox"/>	15.11.2012	<input checked="" type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:49:30	leiter
04.004	Genehmigungsplanung	Genehm. innenplanung/Genehm. für wasserseefährende Sto	<input type="checkbox"/> 0 = weiß,					4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
101										2

Lfd. Nr. In dieser Spalte wird die fortlaufende Nummer der jeweiligen Aufgabe gruppiert nach den Leistungsphasen der HOAI aufgeführt.

Phase Wegen des Bezuges zum zeitlichen Projektablauf, werden die Aufgaben hier nach den 9 Leistungsphasen der HOAI, ergänzt um Projektstart und Projektabschluss, geordnet

	aufgelistet.
Aufgabe	Stichwortartige Beschreibung der Aufgabe
Bewertung	Hier wird dargestellt, welche Bewertung für die Aufgabe auf Grund der Terminsituation von IPS vorgenommen wurde.
Wo dokumentiert?	Aus der Bearbeitung können verschiedene Aktivitäten resultieren. Diese können in Form von Bemerkungen, die später ggf. auch zur Nachweisführung dienen, aktenkundig gemacht werden. Zur möglichen Einbindung in die Ablage sollte hier eine eindeutige Bezeichnung bzw. VorgangsNr. angegeben werden.
Erforderlich	Die Profile (Erläuterungen dazu s.u.) bestehend aus den Aufgaben je Projekttyp werden als Empfehlung organisationsübergreifend vorgegeben und mit einer Gelb Hinterlegung kenntlich gemacht. Sie können aber durch entfernen des Häkchens entsprechend der Einschätzung des Projektleiters reduziert werden. Eine Projektbezogene Erweiterung kann durch den PL vorgenommen werden. Organisationsübergreifende Erweiterungen sind nur in Abstimmung mit AL/IPS-Administrator möglich.
zu erledigen bis	Hier gibt der Bearbeiter ein konkretes Datum ein, bis wann die Aufgabe erledigt sein muss. Systemseitig wird die Bewertung 30 Tage vor dem Erledigungsdatum auf Gelb und bei Erreichung und Überschreitung auf Rot gesetzt.
Erledigt	Wenn die jeweilige Aufgabe erledigt ist, wird hier vom Projektleiter der Haken gesetzt. Sie fällt damit automatisch aus der Liste potentieller Risiken heraus. Die Bewertung wird damit automatisch auf Grün gesetzt.
ASE = Ablauf-Struktur-Element	In dieser Spalte wird dargestellt, welchem Element in der Ablauf-Struktur diese Aufgabe zugeordnet ist.
Anmerkung:	<i>Für alle nach einer Vorauswahl (Profil und/oder händisch) als erforderlich eingestuften Aufgaben muss in der Spalte „zu erledigen bis“ ein Erledigungsdatum angegeben werden. Wenn nur eine angekreuzte Aufgabe nicht bearbeitet wird, d.h. wenn kein Erledigungsdatum angegeben ist, erscheint eine Anmerkung im Ampelbericht: Projektlaufzettel nicht vollständig bearbeitet</i>

Die oben dargestellte Standard-Darstellungsweise kann durch verschiedene Eingriffe modifiziert werden:

IPS, v.2.0.0.339 : IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband)

Ablauf & Risiko: [V.00999] Beispiel-Projekt

Stand : 10.10.2012 09:50 Uhr (leiter)

Starterprofil

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Lfd.Nr. / Phase	Aufgabe	Bewertung	wo dokumenten	Erf.?	zu erledigen	Erf.?	ASE	Stand	Kürzel
01.001	Grundlagenermittlung Auswertung der Betriebsdaten	2 = gelb, 6.6/		<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2012	<input type="checkbox"/>	2.1	10.10.2012 09:50:20	leiter
01.002	Grundlagenermittlung liegt aktueller GEP/Netzanzeige vor?	0 = weiß, 6.1/2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
01.003	Grundlagenermittlung Abwasseruntersuchung	0 = weiß, 6.6/		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
01.004	Grundlagenermittlung Abfrage b.d. Stadt/ Gemeinde zur Entwickl	0 = weiß,		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
01.005	Grundlagenermittlung bei NW-Einleitungen: liegt Immisionssach	0 = weiß, 2.1/2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.001	Vorplanung Baugrunduntersuchung	0 = weiß, 4.4 / 2.2.1		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.002	Vorplanung Klärung zu Grundstückstragern	0 = weiß, 4.4 / 2.2.2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.003	Vorplanung statische Vorplanung	0 = weiß, 4.4 /		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.2	10.10.2012 09:47:17	leiter
02.004	Vorplanung Klärung der Notwendigkeit UVP	0 = weiß, 2.1 / Plane		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.001	Entwurfsplanung Objektplanung	0 = weiß, 3.6 / 2.2.3		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.002	Entwurfsplanung LPB	0 = weiß, 3.3 / 6.3		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.003	Entwurfsplanung SiGeKo-Plan	0 = weiß, 3.2 / 6.2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.004	Entwurfsplanung Fachplanungen	0 = weiß, 6.6 /		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.005	Entwurfsplanung Gutachten (z.B. Brandschutz, Wärme, Ge	2 = gelb, 3.2 / 6.2		<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2012	<input type="checkbox"/>	1.3	10.10.2012 09:49:23	leiter
03.006	Entwurfsplanung Zustimmung Personalrat (bei Betriebsgebä	0 = weiß, 6.16 /		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	6.2	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.007	Entwurfsplanung Beteiligung Abtg. G2 - Gewässerplanung	0 = weiß,		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	6.2	10.10.2012 09:47:17	leiter
03.008	Entwurfsplanung Anfrage bei Versorgungsställern	0 = weiß,		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.3	10.10.2012 09:47:17	leiter
04.001	Genehmigungsplanung Genehmigung nach §58 LWG	0 = weiß, 2.3.6 /		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
04.002	Genehmigungsplanung Genehmigung nach §§ 113 und 114 LWE	0 = weiß, 2.3.6 /		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
04.003	Genehmigungsplanung Genehmigung nach §§ 2, 3, 7 und 7a Wf	0 = weiß, 2.3.6 /		<input checked="" type="checkbox"/>	15.11.2012	<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:49:30	leiter
04.004	Genehmigungsplanung Genehmigung nach § 113 LWE	0 = weiß,		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:47:17	leiter
101							2		

Beenden | Selektion | Profil zuordnen | Details sichtbar

Kurzfassung Wird das Ankreuzfeld „Kurzfassung“ angekreuzt, dann erscheinen in der Tabelle nur die Zeilen, bei denen die Spalte „Erforderlich?“ angekreuzt ist:

Ablauf & Risiko: [V.00999] Beispiel-Projekt

Stand : 10.10.2012 09:50 Uhr (leiter)

Aufgaben | Vorkommnisse |

Starterprofil

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Lfd.Nr. / Phase	Aufgabe	Bewertung	wo dokumenten	Erf.?	zu erledigen	Erf.?	ASE	Stand	Kürzel
01.001	Grundlagenermittlung Auswertung der Betriebsdaten	2 = gelb, 6.6/		<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2012	<input type="checkbox"/>	2.1	10.10.2012 09:50:20	leiter
03.005	Entwurfsplanung Gutachten (z.B. Brandschutz, Wärme, Ge	2 = gelb, 3.2 / 6.2		<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2012	<input type="checkbox"/>	1.3	10.10.2012 09:49:23	leiter
04.003	Genehmigungsplanung Genehmigung nach §§ 2, 3, 7 und 7a Wf	0 = weiß, 2.3.6 /		<input type="checkbox"/>	15.11.2012	<input type="checkbox"/>	4.1	10.10.2012 09:49:30	leiter
06.002	Vergabevorbereitung Leistungsverzeichnis erstellen	0 = weiß,		<input checked="" type="checkbox"/>	01.12.2012	<input type="checkbox"/>	2.4	10.10.2012 09:49:37	leiter
08.014	Bauausführung Baumassnahme umsetzen	0 = weiß,		<input checked="" type="checkbox"/>	14.12.2012	<input type="checkbox"/>	2.5	10.10.2012 09:49:43	leiter

Profil zuordnen | Kurzfassung | Drucken CL | Drucken AL

Details darstellen Wird das Ankreuzfeld „Details sichtbar“ angekreuzt, erscheinen im unteren Teil des Bildschirms die in der Tabelle spaltenweise dargestellten Informationen im Detail erscheinen:

101 | 2

Details zur gewählten Aufgabe

Aufgabe : 01.001 : Auswertung der Betriebsdaten

Erfordernis erforderlich

Fälligkeit, zu erledigen ...
... bis zum Stichtag (inkl.) : 01.11.2012

Erledigt erledigt

Zuordnung

Projekt-Phase : 01 : Grundlagenermittlung

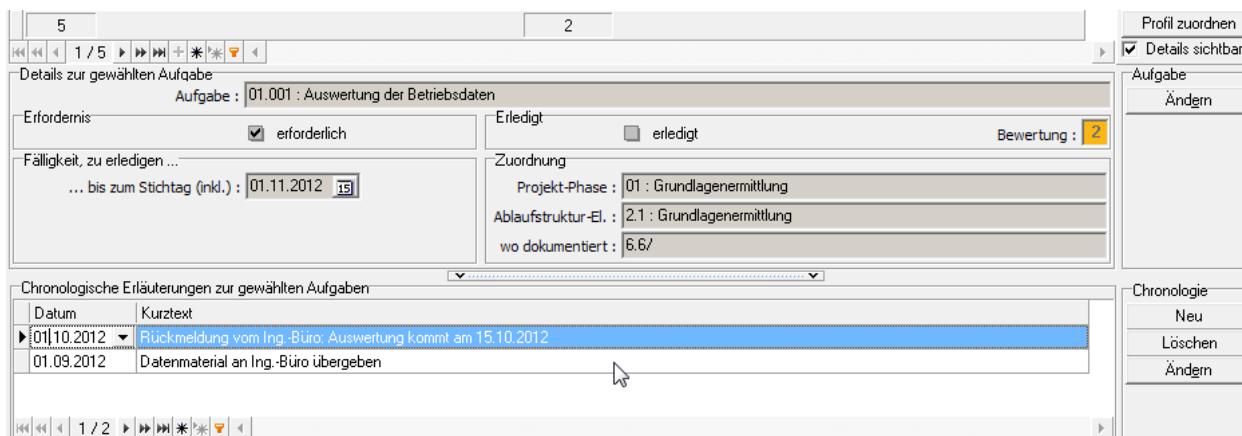
Ablaufstruktur-El. : 2.1 : Grundlagenermittlung

wo dokumentiert : 6.6/

Profil zuordnen | Details sichtbar | Aufgabe | Ändern

Chronologie einblenden

Durch Betätigen des Splitter-Elementes am unteren Bildschirmrand wird die Chronologie sichtbar. Diese stellt für jede Aufgabe chronologisch geordnete Bemerkungen dar. Diese Darstellung kann mit oder ohne die o.g. Detaildarstellung gewählt werden. Die Darstellung der Chronologie kann durch nochmaliges Betätigen des Splitterelementes wieder unsichtbar gemacht werden.

*Profile*

Wenn es sich um gleichartige Projekte handelt, werden Projekte häufig nach dem gleichen Profil (Aufgaben-Schema) bearbeitet. Entsprechend dem Schwerpunkt des Unternehmens kann der IPS-Administrator verschiedene Profile vorbereiten, die in einem Auswahlfeld zusammengestellt werden können. Diese dienen als Ausfüllhilfe beim Projektstart.

In der Stellung „Alle“ können alle Aufgaben eingesehen werden, unabhängig davon, ob sie einem Profil angehören oder nicht. Beim Start von IPS ist „Alle“ aktiviert.

Über dieses Auswahlfeld können Profile aus einer bestehenden Liste aufgerufen werden.

Zum Startzeitpunkt legt PL für das anstehende Projekt das zutreffende Profil fest. Dabei kann er sich für ein beliebiges Profil aus der Auswahlliste entscheiden. In dieser Phase kann er das Profil auch wechseln. In der tabellarischen Darstellung werden Aufgaben, die im aktuell angewählten Profil enthalten sind, gelb hinterlegt.

Drucken CL
IPS_AUR_001

*Beispielausgabe für
Checkliste Aufgaben*

Bewirkt den Ausdruck der „Checkliste“ Aufgaben pro Projekttyp im Bericht IPS_AUR_001.

IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband)			Planen und Bauen			
Checkliste Aufgaben			Seite 1 von 3			
Projekt : Beispiel-Projekt (V.00999)						
Phase. Lfd.Nr.	Aktivität / Aufgabe	Risiko- Bereich	erfor- derlich?	zu erledigen bis	erledigt?	wo dokumentiert?
0	Projektvorbereitung					
0.001	Projekteinführung gem. pa_a2_05_Projektsteuerung	6.5				1.1/
0.002	Überprüfung Wirtschaftsmittel	1.2				4.4/
0.003	Beauftragung Objektplanner	5.1				2.1.1/
0.004	Beauftragung Tragwerksplaner	5.1				1.4/
0.005	Beauftragung Planer f. technische Ausstattung	5.1				3.1.1/
0.006	Beauftragung Vermessung	5.1				3.5.1/
0.007	Beauftragung Sigeko	5.1				3.1.2/
1	Grundlagenermittlung					
1.001	Auswertung der Betriebsdaten	2.1	X	01.11.2012		6.6/
1.002	liegt aktueller GEP/Netzanzeige vor?	4.1				6.1.2/
1.003	Abwasseruntersuchung	2.1				6.8/
1.004	Abfrage b.d. Stadt/ Gemeinde zur Entwicklung	2.1				
1.005	bei NW-Einleitungen: liegt Immissionsnachweis (BWKM3) vor?	4.1				2.1.2/
2	Vorplanung					
2.001	Baugrunduntersuchung	1.3				4.4/2.2.1
2.002	Klärung zu Grundstücksfragen	1.1				4.4/2.2.2
2.003	statische Vorplanung	2.2				4.4/

Drucken AL
IPS_AUR_002

*Beispielausgabe für
Aktivitätenliste*

Bewirkt den Ausdruck der „Aktivitätenliste“ im Bericht IPS_AUR_002.

IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband)			Planen und Bauen		
Aktivitätenliste, Aufgaben / Vorkommisse eingeordnet in die Ablaufstruktur			Seite 1 von 2		
Projekt : Beispiel-Projekt (V.00999)			Stand der Daten: 10.10.2012 11:23 Uhr		
Lfd. Nr.	Ablaufstruktur	Datum / Typ	Bemerkung / Aktivität	Beginn	fertig bis
	Gesamtbeurteilung				gelb
1	Allgem. Verw., Standortkundg/-planung				gelb
1.1	Bestand und offene Eigentumsfragen				
1.2	Finanzen und Förderung				
1.3	Gestaltungen, Gutachten, Erschließung, Vermessung				gelb
		Aufgabe 03.005	Gutachten (z.B. Brandschutz, Wärme, Geruch, Schall, EX- Schutz...)	01.11.2012	gelb
1.4	Erhebliche Projektänderungen				
1.5	Massive Kostenänderungen				
1.6	Erhebliche Terminverschiebungen				
2	Planung				gelb
2.1	Grundlagenermittlung				gelb
		Aufgabe 01.001	Auswertung der Betriebsdaten	01.11.2012	gelb
		01.10.2012	Rückmeldung vom Ing.-Büro: Auswertung kommt am 15.10.2012		
		01.09.2012	Datenmaterial an Ing.-Büro übergeben		
2.2	Vorplanung				
2.3	Entwurfs- und Genehmigungsplanung				

Konfigurieren von Texten und Profilen



Konfigurieren von Texten

Die Erstellung und Verwaltung von Profilen ist solchen Benutzergruppen vorbehalten, welche vom System-Administrator mit Hilfe des Berechtigungssystems hierfür vorgesehen worden sind. Für diese Benutzer (i.d.R. IPS-Administratoren) tauchen am rechten Bildrand die dargestellten Knöpfe auf.

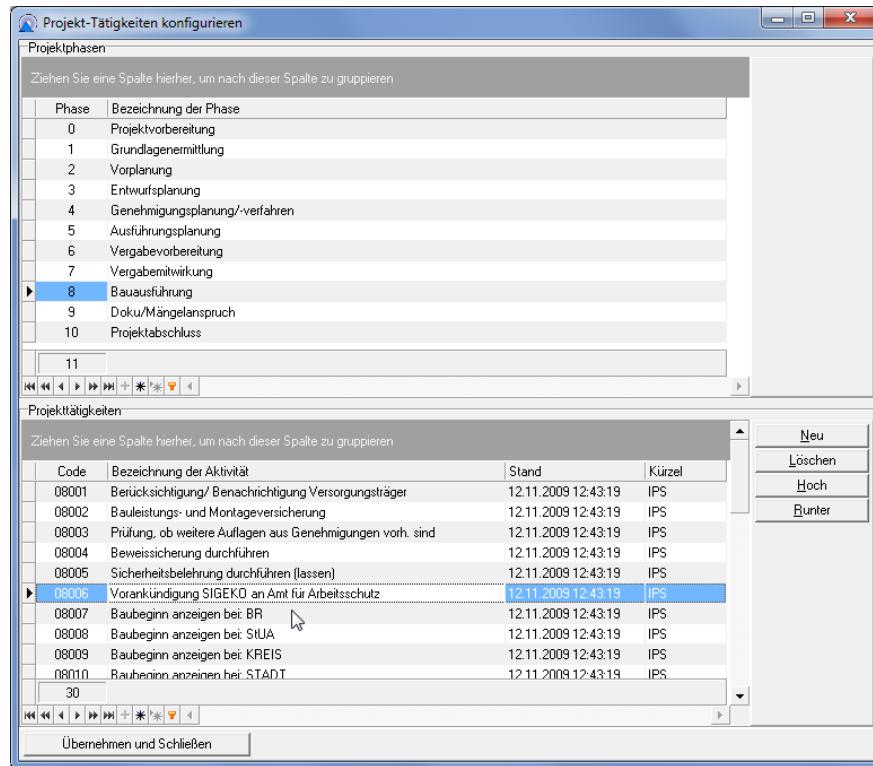
Nach Klicken des Knopfes „Texte“ erscheint ein Folgedialog, der es ermöglicht, neue Aufgabentexte zu formulieren/zu ändern und den (fixen) neun HOAI-Phasen zzgl. dem Projektstart und dem Projektabschluss zuzuordnen.

Projekt-Tätigkeiten konfigurieren			
Projektphasen:			
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren			
Phase	Bezeichnung der Phase		
0	Projektvorbereitung		
1	Grundlagenermittlung		
2	Vorplanung		
3	Entwurfsplanung		
4	Genehmigungsplanung/-verfahren		
5	Ausführungsplanung		
6	Vergabevorbereitung		
7	Vergabemitwicklung		
8	Bauausführung		
9	Doku/Mängelanspruch		
10	Projektabchluss		
11			
Projektaktivitäten:			
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren			
Code	Bezeichnung der Aktivität	Stand	Kürzel
08001	Berücksichtigung/ Benachrichtigung Versorgungsträger	12.11.2009 12:43:19	IPS
08002	Bauleistungs- und Montageversicherung	12.11.2009 12:43:19	IPS
08003	Prüfung, ob weitere Auflagen aus Genehmigungen vorh. sind	12.11.2009 12:43:19	IPS
08004	Beweissicherung durchführen	12.11.2009 12:43:19	IPS
08005	Sicherheitsbelehrung durchführen (lassen)	12.11.2009 12:43:19	IPS
08006	Vorankündigung SIGEKO an Amt für Arbeitsschutz	12.11.2009 12:43:19	IPS
08007	Baubeginn anzeigen bei BR	12.11.2009 12:43:19	IPS
08008	Baubeginn anzeigen bei StUA	12.11.2009 12:43:19	IPS
08009	Baubeginn anzeigen bei KREIS	12.11.2009 12:43:19	IPS
08010	Rauberinn anzeigen bei STADT	12.11.2009 12:43:19	IPS
30			
Übernehmen und Schließen			

Die Textänderungen erfolgen durch Editieren in der Tabelle

Konfigurieren von Profilen

Nach Klicken des Knopfes „Profile“ erscheint ein Folgedialog, der es ermöglicht, neue Profile zu definieren, zu ändern oder zu löschen.



Die einem Profil jeweils zugeordneten Aufgaben werden in der unteren Fensterhälfte dargestellt. Solche Aufgaben, die in diesem Profil als „erforderlich“ angesehen werden, können durch An/Abhaken des Feldes „erforderlich?“ aktiviert/deaktiviert werden. Durch Anhaken des Ankreuzfeldes „Kurzfassung“ erscheinen in der unteren Hälfte des Fensters nur diejenigen Aufgaben, die als „erforderlich“ angehakt sind.

Reiter Vorkommnisse

Zur chronologischen Verfolgung des Erledigungsstandes für Aufgaben und identifizierte Vorkommnisse werden alle dafür erforderlichen Informationen in einer Aktivitätenliste zusammengefasst. Diese ist gegliedert nach einer für die Organisation festgelegten Ablaufstruktur. Dieser Gliederung werden neben den routinemäßig anfallenden Aufgaben auch die unvorhersehbaren Vorkommnisse zugeordnet.

Diese können nach Anwahl über die Funktionsleiste in der Einzel-Projekt-Sicht >> Ablauf&Risiko >> Reiter Vorkommnisse bearbeitet werden, dessen Aufbau im Folgenden beschrieben wird.

Ablauf & Risiko: [V.00999] Beispiel-Projekt

Aufgaben Vorkommnisse |

Bewertung Ablauf & Risiko |

Ablaufstruktur (AS)

- Gesamtbeurteilung
 - Allgem. Verw., Standorterkundung
 - Bestand und offene Eigenheiten
 - Finanzen und Förderung
 - Gestaltungen, Gutachten, Erschließung, Vermessung**
 - Erhebliche Projektänderungen
 - Massive Kostenänderungen
 - Erhebliche Terminverschiebungen
- Planung
 - Grundlagenermittlung
 - Vorplanung
 - Entwurfs- und Genehmigung
 - Ausführungsplanung und Bauüberwachung
 - Bauüberwachung (Bau- und Betrieb)
 - Objektbetreuung (Gewährleistung)
- Bauausführung
 - Konkurs und Insolvenz
 - Bauen im Bestand
 - Baubedingte Provisorien
 - Inbetriebnahme
 - Arbeitssicherheit
 - 3.6:
- Genehmigungen und Erlaubnisse
- Verfahren zur Vergabe
- Interne Projektorganisation

++ --

unvorhersehbare Vorkommnisse zu AS-Element 1.3 |

Hinweis auf mögliche Unterpunkte zum angewählten Element in der Ablaufstruktur

Kreuzungs-, Gestaltungs-, Einleitungsanträge; Baugrund, Bauphysik; Lärm; Altlastenrecherche; Kampfmittelräumdienst; Geruch; öffentliche Ver-/Entsorgung; Gas; Wasser; Strom; Zufahrt; Achseinnmessung; Gebäudevermessung; Katastergrenzen, Eigentumerverzeichnis

Drucken AL

Vorkommnisse zum angewählten Element in der Ablaufstruktur

palte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Bewertung	Bezeichnung	erledigt?	Beginn	zu erledigen bis
<Keine Daten anzuzeigen>				

Neu Löschen

Details zum gewählten Vorkommnis

Bezeichnung : Ändern

Beginn : zu erledigen bis : erledigt

Bewertung : 0 = weiß, ohne Bewertung

Bemerkung :

Chronologische Erläuterungen zum gewählten Vorkommnis

Datum	Kurztext
<Keine Daten anzuzeigen>	

Chronologie

Neu Löschen Ändern

vorhersehbare Aufgaben zu AS-Element 1.3 |

**Prinzipieller Aufbau:
Ablauf-Struktur (AS)**

Im linken Teil der Bildschirmseite ist die Ablaufstruktur mit ihrer zweistufigen Gliederung als Baum dargestellt. Die einzelnen Untergliederungen lassen sich durch Klicken des +/- - Symbols auseinander- oder zusammenfalten. Wenn wegen der begrenzten Bildschirmauflösung die Texte abgeschnitten dargestellt werden, dann können diese sichtbar gemacht werden, wenn der Mauszeiger über den Begriff bewegt wird. Zudem erscheinen die vollständigen Texte im Ausdruck der Aktivitätenliste, die durch Klicken des Knopfes „Drucken AL“ erzeugt werden kann.

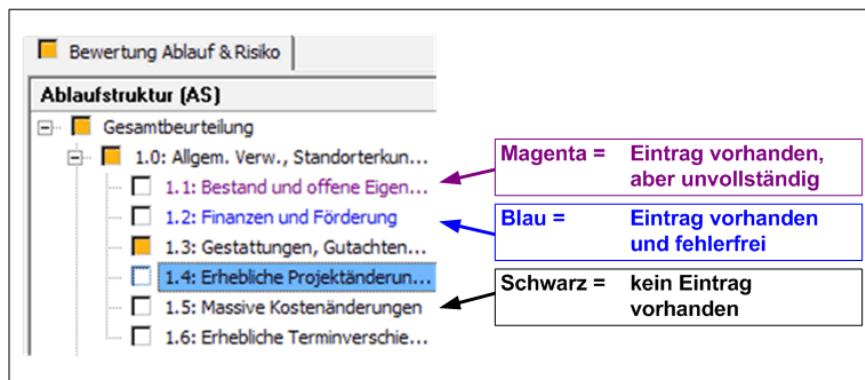
- Bewertung*
- Jedes Ablauf-Struktur-Element (ASE) ist mit einer der Farben
- Weiß = nichts Auffälliges
 - Grün = erfolgreich erledigt
 - Gelb = Warnung vor anstehendem Termin
 - Rot = Überfälliger, nicht erledigter Termin

versehen. Diese Farbe ergibt sich aus der am oberen Bildschirmrand dargestellten verdichteten Bewertung der unvorhersehbaren Vorkommnisse sowie der am unteren Bildschirmrand dargestellten verdichteten Bewertung der vorhersehbaren Aufgaben zu diesem ASE. Beide zusammen ergeben die Bewertung für das angewählte ASE nach dem Schema „der Schlechteste bestimmt das Ergebnis“.

Anschließend werden die Bewertungen aller Untergliederungspunkte nach dem gleichen Schema zunächst auf der Ebene der 6 Hauptgruppen und dann insgesamt verdichtet und ergeben die Projektbewertung für den Handlungsbereich „Ablauf & Risiko“.

Navigationshilfe für „versteckte“ Vorkommnisse

Für jedes aktuell sichtbare ASE ist optisch unmittelbar zu erkennen, woher eine Bewertung röhrt. Nicht unmittelbar zu erkennen ist, ob sich die Bewertungs-Farbe „weiß“ (d.h. nichts Auffälliges) deshalb ergibt, weil kein Eintrag vorhanden ist oder ob es ein Vorkommnis gibt, welches noch in ferner Zukunft liegt (d.h. mindestens 30 Tage später). Aus diesem Grunde werden Elemente mit *weißer Bewertung* in drei Textfarben dargestellt:



Ein Vorkommnis ist beispielsweise dann unvollständig, wenn der Datumseintrag „zu erledigen bis“ fehlt.

Knopf ++

Durch Klicken des Knopfes ++ werden alle Knoten der zweiten Ebene der Tabellendarstellung im oberen Bildschirmteil sichtbar gemacht.

Knopf --

Durch Klicken des Knopfes -- werden alle Knoten der zweiten Ebene der Tabellendarstellung im oberen Bildschirmteil unsichtbar gemacht mit Ausnahme der aktuell angewählten Zeile.

Hinweis auf mögliche Unterpunkte zum angewählten Element in der Ablaufstruktur

Vorkommnisse zum angewählten Element in der Ablaufstruktur

Im rechten oberen Drittel der Bildschirmseite befindet sich ein gelb hinterlegtes Hinweisfeld, in dem von dem hierzu Berechtigten weitere Stichworte angegeben werden können, die die Schwerpunkte der jeweiligen ASE konkret umreißen und gegen andere Untergliederungspunkte abgrenzt.

Das mittlere Drittel dient dazu, Vorkommnisse zu dem aktuellen ASE bearbeiten zu können. In einer Tabelle werden alle Vorkommnisse aufgeführt, der Detailbereich stellt alle Parameter zu einem Vorkommnis detailliert dar:

Bewertung	Bezeichnung	erledigt?	Beginn	zu erledigen bis
2 = gelb, kritisch	Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet werden	<input checked="" type="checkbox"/>	01.09.2012	15.10.2012

Details zum gewählten Vorkommnis

Bezeichnung : Betriebsdaten müssen gesondert begutachtet werden
Beginn : 01.09.2012 15 zu erledigen bis : 15.10.2012 15 erledigt
Bewertung : 2 = gelb, kritisch
Bemerkung : Herrn Müller ansprechen.

Buttons: Ändern, Speichern, X, Rückgängig

Bezeichnung

Obligatorische Bezeichnung des Vorkommnisses

Beginn

Zeitpunkt der Feststellung des Vorkommnisses

Zu erledigen bis

Zeitpunkt der Fälligkeit der Erledigung

erledigt

Ankreuzfeld, ob Bearbeitung des Vorkommnisses erledigt ist

Bewertung

Diese ergibt sich aus dem aktuellen Datum. Liegt dieses mehr als 30 Tage vor dem Fälligkeitsdatum, dann ist sie weiß, 30 Tage vorher bis zum Fälligkeitsdatum ergeben gelb und eine Überschreitung ergibt rot. Ist die Bearbeitung des Vorkommnisses erledigt, dann lautet die Bewertung grün.

Bemerkung

Klartext-Bemerkung zur Verdeutlichung des Sachverhaltes des Vorkommnisses.

Chronologische Erläuterungen zum gewählten Vorkommnis

Zu jedem Vorkommnis kann eine chronologische Beschreibung in Form eines max. 200 Zeichen langen Kurztextes angegeben werden:

Datum	Kurztext
01.10.2012	Rückmeldung von Herrn Müller
05.09.2012	Gutachten abgesandt

Buttons: Chronologie, Neu, Löschen, Ändern

Neu Es wird ein neuer chronologischer Eintrag angelegt. Die Bearbeitung des Datums und des Kurztextes erfolgt in der Tabelle.

Löschen Ein chronologischer Eintrag wird gelöscht.

Anmerkung: *Dies sollte nur erfolgen, wenn es sich um eine Fehleingabe handelt, nicht jedoch, wenn sich das Vorkommnis erledigt hat.*

Ändern Der markierte Eintrag kann geändert werden.

Drucken AL
IPS_AUR_002

Beispieldausgabe für Aktivitätenliste

IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband) Aktivitätenliste, Aufgaben / Vorkommnisse eingeordnet in die Ablaufstruktur Projekt : Beispiel-Projekt (V.00999)				Planen und Bauen Seite 1 von 2 Stand der Daten: 10.10.2012 11:23 Uhr		
Lfd. Nr.	Ablaufstruktur	Datum / Typ	Bemerkung / Aktivität	Beginn	fertig bis	erl. Bewertung
	Gesamtbeurteilung					gelb
1	Allgem. Verw., Standorterkundg./planung					gelb
1.1	Bestand und offene Eigentumsfragen					
1.2	Finanzen und Förderung					
1.3	Gestaltungen, Gutachten, Erschließung, Vermessung					gelb
		Aufgabe 03.005	Gutachten (z.B. Brandschutz, Wärme, Geruch, Schall, EX-Schutz...)		01.11.2012	gelb
1.4	Erhebliche Projektänderungen					
1.5	Massive Kostenänderungen					
1.6	Erhebliche Terminverschiebungen					
2	Planung					gelb
2.1	Grundlagenermittlung					gelb
		Aufgabe 01.001	Auswertung der Betriebsdaten		01.11.2012	gelb
		01.10.2012	Rückmeldung vom Ing.-Büro: Auswertung kommt am 15.10.2012			
		01.09.2012	Datenmaterial an Ing.-Büro übergeben			
2.2	Vorplanung					
2.3	Entwurfs- und Genehmigungsplanung					

Reiter Einstellungen IPS_Administrator

Die Konfiguration der System-Konfigurations-Parameter ist solchen Benutzergruppen vorbehalten, welche vom System-Administrator mit Hilfe des Berechtigungssystems hierfür vorgesehen worden sind. Für Benutzer, die eine solche Berechtigung besitzen, erscheint ein weiterer Reiter „IPS-Administrator“, welcher alle Möglichkeiten der Konfiguration beinhaltet.

Ablaufplanung: Einstellungen Stand : 10.10.2012 09:50 Uhr (leiter)

Aufgaben | Vorkommnisse | Einstellungen IPS-Admin | Ändern

Erläuterungen

Die Checkliste wird auf Vollständigkeit und Fälligkeit geprüft. Der IPS-Administrator kann hier bestimmen, welcher Art der Prüfungen im konkreten Fall vorgenommen werden sollen. Die Verfahren können auch kombiniert werden.

Fälligkeit nach Datum

Fälligkeit nach Datum prüfen

Die Fälligkeit wird mit gelb bewertet, wenn das aktuelle Datum weniger als 30 Tage vor dem Fälligkeitsdatum liegt, mit rot, wenn das aktuelle Datum größer oder gleich dem Fälligkeitsdatum ist.

Zur Vollständigkeit muss zu jeder Aufgabe, die erforderlich ist, ein Datum angegeben werden.

Fälligkeit nach Terminvorgang

Fälligkeit nach Terminvorgang prüfen

Die Fälligkeit wird mit rot bewertet, wenn das Ende des Vorgangs erreicht oder überschritten ist.

Fälligkeit nach Projektphase

Fälligkeit nach Projektphase prüfen

Die Fälligkeit wird mit rot bewertet, wenn das Ende der angegebenen Projektphase erreicht oder überschritten ist.

Die Bearbeitung gilt als erfolgt, wenn mindestens ein erforderlicher Vorgang abgewählt wurde.

Profile werden zur Bestimmung des Aufgabenkatalogs genutzt

*Fälligkeit nach Datum
prüfen*

Durch Anhaken des Ankreuzfeldes wird die Standard-Fälligkeits-Überprüfung aktiviert: Das hat zur Folge, dass die Spalte „zu erledigen bis“ sichtbar wird.

Erf.?	zu erledigen bis	Erl.?	ASE = Ab
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	6.3
<input checked="" type="checkbox"/>	31.05.2013	<input type="checkbox"/>	2.2
	◀ Mai ▶ ◀ 2013 ▶		
	M D M D F S S		
	29 30 1 2 3 4 5		
	6 7 8 9 10 11 12		
	13 14 15 16 17 18 19		
	20 21 22 23 24 25 26		
	27 28 29 30 31 1 2		
	3 4 5 6 7 8 9		
	Heute Löschen		

Bei Überschreiten dieses Datums wird die Aufgabe in dem zugeordneten Risikobereich mit „rot“ bewertet.

*Fälligkeit nach
Terminvorgang*

Durch Anhaken des Kreuzfeldes wird die Fälligkeitsüberprüfung an das Ende eines Terminvorgangs aus dem gleichen Projekt gebunden: Das hat zur Folge, dass die Spalte „mit Ablauf Termin“ sichtbar wird.

Erf.?	mit Ablauf Termin	Erl.?
<input checked="" type="checkbox"/>	02 : Angebots+Vergabephase	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>	01 : Ausführungsplanung + LV - Erstellung	
<input type="checkbox"/>	02 : Angebots+Vergabephase	
<input type="checkbox"/>	03 : Ausführung	

Bei Erreichen oder Überschreiten dieses Datums wird die Aufgabe in dem zugeordneten Risikobereich mit „rot“ bewertet.

*Fälligkeit nach
Projektphasen*

Durch Anhaken des Kreuzfeldes wird die Fälligkeitsüberprüfung an eine Projektphase gebunden, die bei den Projekt-Stammdaten gepflegt werden: Das hat zur Folge, dass die Spalte „mit Ablauf Phase“ sichtbar wird.

Erf.?	mit Ablauf Phase	Erl.?
<input type="checkbox"/>	...	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	05 : Ausführungsplanung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>	00 : Projektvorbereitung	
<input type="checkbox"/>	01 : Grundlagenermittlung	
<input type="checkbox"/>	02 : Vorplanung	
<input type="checkbox"/>	03 : Entwurfsplanung	
<input type="checkbox"/>	04 : Genehmigungsplanung/-verfahren	
<input type="checkbox"/>	05 : Ausführungsplanung	
<input type="checkbox"/>	06 : Vergabevorbereitung	
<input type="checkbox"/>	07 : Vergabemitwirkung	
<input type="checkbox"/>	08 : Bauausführung	
<input type="checkbox"/>	09 : Doku/Mängelanspruch	
<input type="checkbox"/>	10 : Projektabschluss	

Ist diese Projektphase überschritten, dann wird die Aufgabe in dem zugeordneten Risikobereich mit „rot“ bewertet.

Profile werden zur Bestimmung des Aufgabenkatalogs genutzt

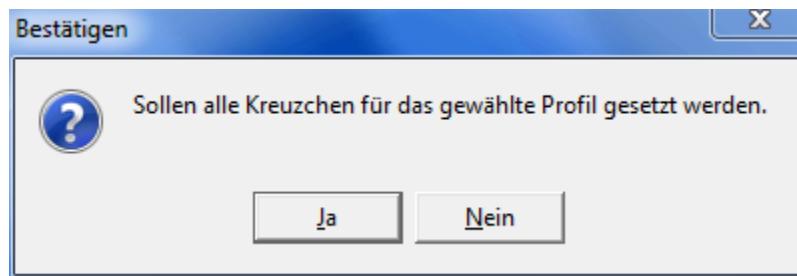
*Profile werden zur
Bestimmung des
Aufgabenkatalogs
genutzt*

Durch Anhaken des hier dargestellten Kreuzfeldes erscheint ein Knopf am unteren Bildschirmrand des Reiters „Projektlaufzettel“.



Dieser ermöglicht es dem Berechtigten, alle Kreuzfelder „Erforderlich?“, deren Zeile einem Profil zugeordnet ist (gelbe Markierung) per Klicken des Knopfes „Profil zuordnen“ automatisch anzuhaken und die übrigen abzuhaken.

Nach Klicken des Knopfes erscheint zunächst eine Nachfrage:



Wird diese Frage mit „Ja“ beantwortet, dann sind danach alle gelb hinterlegten Zeilen angehakt.

Anmerkung: *Es handelt sich hierbei um eine „Ausfüllhilfe“ für Organisationen, bei denen mehrere unabhängige Untergliederungen mit unterschiedlichen Profilen vorhanden sind: Hiermit kann dann eine Voreinstellung für eine gewünschte Untergliederung zu Beginn eingestellt werden. Die Haken werden ohne Rücksicht auf den vorhandenen Haken gesetzt bzw. zurückgesetzt und kann damit leicht zum Verlust des bisherigen Standes führen.*

Übernehmen Durch Klicken des Knopfes „Übernehmen“ werden die Einstellungen wirksam.

Anmerkung: *Werden mehrere Fälligkeitsprüfungen angehakt, dann werden alle Fälligkeiten überprüft. Ist einer der Fälligkeitstermine überschritten, wird die Aufgabe in dem zugeordneten Risikobereich mit „rot“ bewertet.*

Kosten Planung

Aufgabenstellung

Vergleichbare und transparente Kostenaussagen stellen die Grundlage für eine objektive Leistungsbewertung im Wettbewerb dar und liefern gleichzeitig die Grundlage für ein effizientes Projektcontrolling.

Kosten können mit verschiedenen Hilfsmitteln und unter Federführung sowohl der technischen als auch der kaufmännischen Seite erhoben werden. Zunächst sind Voraussetzungen zu schaffen, die Kosten von der ersten Kostenschätzung bis zur Kostenfeststellung und –aktivierung einheitlich und durchgängig zu erfassen.

Da die über eine kurze Zeitspanne verausgabten Kosten über einen langen Zeitraum erwirtschaftet / zurück verdient werden müssen, macht es Sinn, die Kosten von Anfang an in Form von abschreibbaren Wirtschaftsgütern zu erfassen.

Bei der Kostenstruktur ist darauf zu achten, dass sie darüber hinaus

- die Grundgesamtheit aller vorkommenden Elemente beinhaltet
- durchgängig ist und eine projektübergreifende Vergleichbarkeit über den Projektlebenslauf ermöglicht.

Um eine einheitliche Gliederung zu erreichen, gibt es in IPS die sog. „Master-Struktur“. Hierbei wird die Struktur den einzelnen Projekten als „Projekt-Struktur“ durch „Vererbung“ weitergegeben. Dies geschieht durch interaktives Aktivieren der im Projekt konkret vorhandenen Strukturelemente aus der Gesamtmenge der Masterstruktur. Dieser so herausgearbeiteten Struktur müssen die Aufträge und Zahlungen rückstandslos zugeordnet werden. Wie tief und detailliert die Struktur aufgebaut wird, ist daher ein Optimierungsziel zwischen Genauigkeit und Aufwand.

Die Erfüllung dieser Anforderungen ist die Basis für einen erfolgreichen Einsatz bei der **Mehrpartenstrategie** in allen Bereichen der Umwelt- und Infrastrukturmaßnahmen.

Im Bereich der Abwassertechnik wird hierzu von der DWA eine Kostenstruktur in Form des Merkblattes M803 vorgeschlagen. Die darin befürwortete konkrete Verbindung zwischen Gewerken und Wirtschaftsgütern bietet die Gewähr, dass sich bei der Einrichtung des Projektes (möglichst in Zusammenarbeit zwischen Ingenieur und Kaufmann) alle Beteiligten darin wieder finden.

In den Bereichen Abwasser, Gewässer, Trinkwasser, Straßenbau, Brückenbau... werden in derselben Systematik Projektstrukturen vorgehalten, mit der die Kosten gleichermaßen durchgängig über alle Kostenermittlungsphasen beplant und verfolgt werden können.

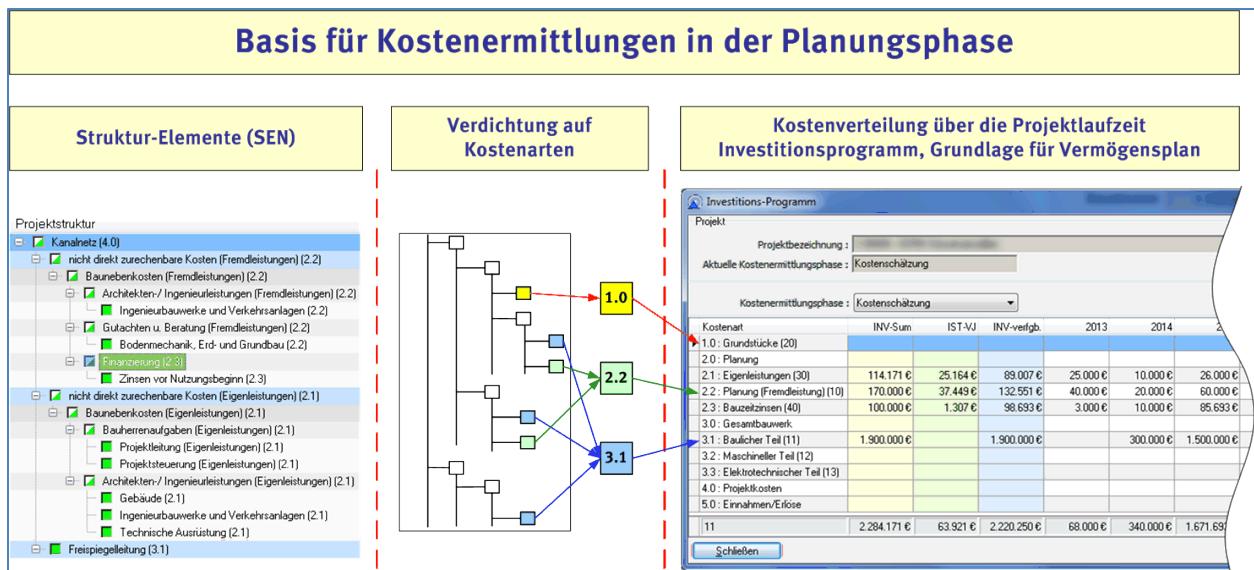
Die Abgrenzung zwischen Investitions- und Sanierungskosten ist fließend. Grundsätzlich gilt die Kostenstruktur sowohl für Investitions- als auch für Aufwandsprojekte. Zu beachten ist aber, dass für Reparatur und Renovierung Elemente aus dem Betriebskostenbereich zu berücksichtigen sind.

In der Planungsphase werden die Kosten zunächst rechnerisch über Kalkulationsschemata erfasst, die sich auf Faustzahlen oder Erfahrungswerte bzw. Einheitspreise aus vorhergehenden Ausschreibungen abstützen. In Abhängigkeit von der zunehmenden Differenzierung und Genauigkeit werden die Kosten den Strukturelementen zugeordnet und zu den jeweiligen Gesamtkosten aufaddiert.

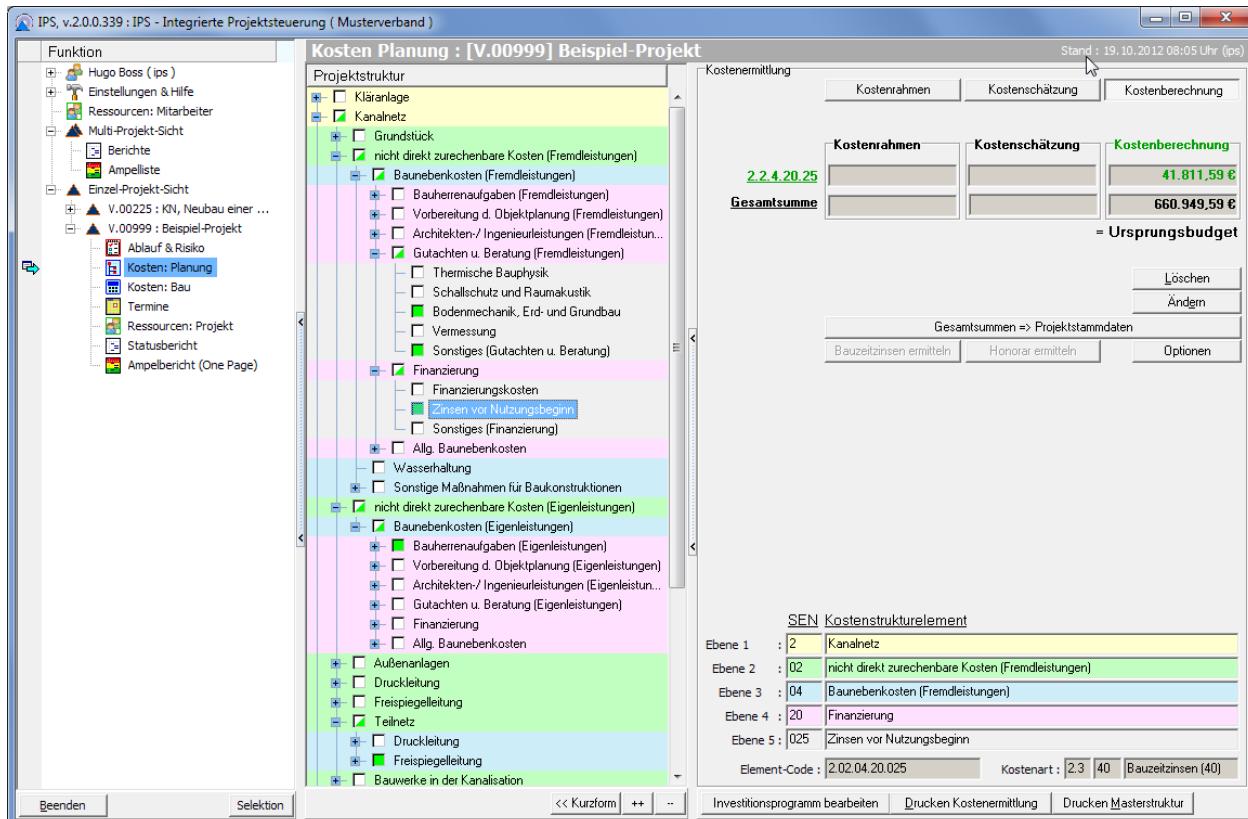
Mit der Kostenberechnung können die Kosten bis Positions- bzw. auf Vermögensgegenstandsebene erfasst werden. Der Aufwand für die Kostenverfolgung auf dieser Basis ist während der Bauphase nicht praktikabel. Die Kostenelemente werden deshalb auf Kostenarten (Grunderwerb, Planung, Bau.....) verdichtet, die dann ggf. in mehrere Vergabeeinheiten aufgeteilt und nach Auslösung der Bestellung übersichtlich verfolgt werden können.

Nach Abschluss des Projektes ist es dann möglich, die Kosten auf die den Kostenarten hinterlegten Elementnummern zurück zu transformieren. Dies kann dann auch automatisiert erfolgen, wenn die Struktur-Element-Nummern (SEN) den Positionen der zugrunde liegenden Leistungsverzeichnisse hinterlegt werden.

Siehe zur Vorgehensweise die folgende schematisierte Darstellung.



Bearbeiten Kosten: Planung



Bearbeiten Projektstruktur

Kostenstrukturelemente

Die Kostenstruktur umfasst die Grundgesamtheit möglicher Elemente in fünf Ebenen und ist in dem linken Teilfenster als ‚Baum‘ dargestellt. Das aktuell im Baum markierte Element wird im rechten unteren Teil detailliert und auf Ebenen aufgeteilt textlich ausgewiesen. Zum Starzeitpunkt eines Projektes kann mit den im Folgenden beschriebenen Funktionalitäten die konkrete Projektstruktur herausgearbeitet werden.

Phasen der Kostenermittlung

Während der Lebensdauer eines Projektes können gemäß DIN 276 bei der Kostenermittlung fünf Phasen unterschieden werden: Das sind die Phasen

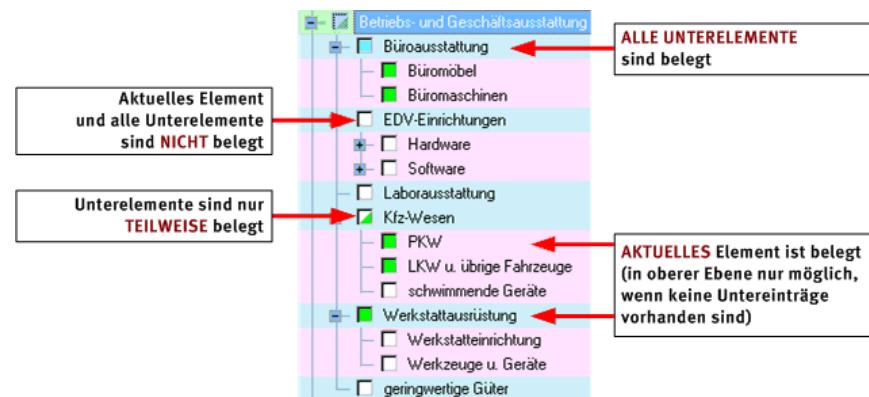
- Kostenrahmen
- Kostenschätzung
- Kostenberechnung
- Kostenanschlag und
- Kostenfeststellung

Während die Zahlen der letzten beiden Phasen als konkretes Ergebnis der Projektsteuerung mit IPS ermittelt werden, muss die Strukturierung der ersten drei Phasen an dieser Stelle vorgenommen werden. Da die Kenntnisse von

Phase zu Phase detaillierter werden, kann sich der Umfang einbezogener Strukturelemente je Phase deutlich unterscheiden. Durch Klicken des entsprechenden Knopfes wird die für die jeweilige Phase entworfene Projekt-Struktur dargestellt.

Markierungsfelder

Vor jedem Strukturelement ist ein Markierungselement angeordnet, welches je nach Eingabestand einen definierte Form hat:



Die Markierungselemente stellen das Ergebnis einer evtl. bereits erfolgten Aktivierung dar. Eine Aktivierung erfolgt durch Klicken des Knopfes „Aktivieren“ bzw. „Deaktivieren“ oder aber durch Doppelklick auf Elemente der untersten Ebene.

Detaildarstellung des Strukturelementes

Am rechten unteren Bildschirm ist jedes angewählte Strukturelement im Detail dargestellt. Für jede farblich anders gekennzeichnete Ebene wird die jeweilige Strukturelement-Nummer (SEN) und die Bezeichnung des Strukturelements ausgegeben. Neben der Darstellung des sich ergebenden Element-Codes ist auch die Kostenart zugeordnet ist und die u.a. für das Investitionsprogramm und die Kostenverfolgung von Bedeutung sind.

SEN Kostenstrukturelement	
Ebene 1 :	2 Kanalnetz
Ebene 2 :	17 Betriebs- und Geschäftsausstattung (bewegl. Wirtschaftsgüter)
Ebene 3 :	52 EDV-Einrichtungen
Ebene 4 :	52 Software
Ebene 5 :	092 Arbeitsplatzrechner-Software
Element-Code :	2.17.52.52.092
Kostenart :	3.0 *30 Gesamtbauwerk

Kostenangaben

Kostenermittlung

Kostenrahmen	Kostenschätzung	Kostenberechnung
2.2.4.19.23		6.500,00 €
Gesamtsumme		660.949,59 €
= Ursprungsbudget		
Löschen		
Ändern		

Neben dem Strukturabaum befindet sich der Eingabebereich für die Kostenermittlung. Dieser ist zunächst geteilt in die drei bearbeitbaren Kostenermittlungsphasen

- Kostenrahmen
- Kostenschätzung und
- Kostenberechnung.

Die aktuell angewählte und bearbeitbare Kostenermittlungsphase wird durch den gedrückten Knopf und das mit grüner Schriftart kenntlich gemachte Feld dargestellt. Links vor dem Feld wird noch einmal der aktuelle Element-Code gezeigt, der zuvor im Strukturabaum angewählt wurde.

In der darunter liegenden Zeile werden die Gesamtsummen für die drei Kostenermittlungsphasen aktuell berechnet dargestellt, wobei die Gesamtsumme für die Kostenberechnung gleichzeitig als Ursprungsbudget bezeichnet wird.

Ändern oder Löschen bestehender Angaben

Unter diesem Block befinden sich zwei Knöpfe. Deren Beschriftung ändert sich in Abhängigkeit davon, ob schon ein Element mitsamt seiner Kostenangabe aktiviert ist oder nicht. Ist ein Element schon inklusive seiner Kostenangaben vorhanden, dann kann dieser Kostenwert geändert oder wieder gelöscht werden. Ist das angewählte Element bisher nicht aktiviert worden, kann dies mit Hilfe des „Neu“-Knopfes geschehen.

Neue Elemente aktivieren

Neu
Ändern

Übernahme in Stammdaten

*Gesamtsumme =>
Projektstammdaten*

Wird der Knopf „Gesamtsummen => Projektstammdaten“ geklickt, erscheint zunächst ein Fenster, welches die eingegebenen Planzahlen darstellt.

Kostenart	Kostenrahmen	Kostenschätzung	Kostenberechnung
► 20 : Grundstücke (20)			
*20 : Planung			
30 : Eigenleistungen (30)			266.759 €
10 : Planung (Fremdleistung) (10)		170.000 €	263.585 €
40 : Bauzeitzinsen (40)		100.000 €	85.000 €
*30 : Gesamtbauwerk			
11 : Baulicher Teil (11)	1.150.000 €	1.900.000 €	2.122.460 €
12 : Maschinelles Teil (12)			
13 : Elektrotechnischer Teil (13)			
*40 : Projektkosten			
5.0 : Einnahmen/Erlöse			
11	1.150.000 €	2.170.000 €	2.737.804 €
Werte in Stammdaten übernehmen und schließen		Abbruch	

In dem Fenster sind die eingegebenen Werte zunächst nach den Phasen „Kostenrahmen“, „Kostenschätzung“ und „Kostenberechnung“ der Kostenermittlung gegliedert.

Dieser Knopf kann nur vom hierzu Berechtigten (in diesem Fall AL/PM) betätigt werden. Hiermit erkennt er die Kostenermittlung des PL als vollständig und zutreffend an. Er übernimmt die Verantwortung und führt diese Ergebnisse als „offizielle“ Werte ein.

*Aufschlüsselung nach
Kostenarten und
Kostenermittlungsphasen*

Wird der Knopf „Werte in Stammdaten übernehmen und schließen“ geklickt, dann werden die drei Summen der drei Phasen in die Projektstammdaten übernommen und dort unter Einzel-Projektsicht → Reiter Budget sichtbar gemacht:

Kostenermittlung (aus technischer Planung)	
„offiziell“	aus Kostenstruktur bei Kosten:Planung
1.150.000 €	Kostenrahmen : 1.150.000 €
2.170.000 €	Kostenschätzung : 2.170.000 €
2.737.804 €	Kostenberechnung : 2.737.804 €
<input type="checkbox"/> Unterschied: offiziell / Kostenstruktur	verwendet : Kostenberechnung

Wenn die Angabe zur Kostenberechnung auf die o.g. Weise autorisiert wurde, bilden die hiermit ermittelten Werte je Kostenart und deren Gesamtsumme automatisch das Gerüst für den Soll-Ist-Abgleich für das betroffene Projekt. Im Bericht „Aufschlüsselung der Gesamtkosten“ werden diese Werte in der Spalte 2 „Ursprungsbudget“ abgelegt. Von diesem Zeitpunkt ab sind sie Maßstab für den Erfüllungsgrad im Rahmen der Kostenverfolgung.

Knopf „Gesamtkosten“

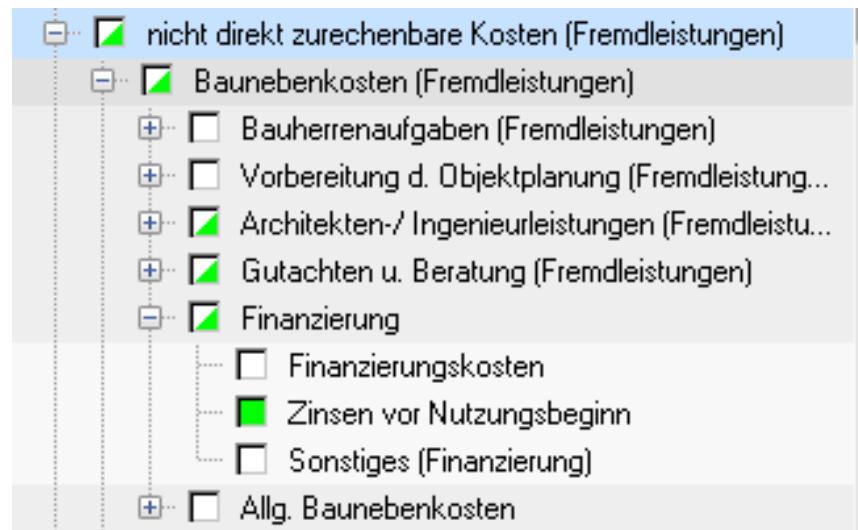
Durch Klicken des Knopfes „Gesamtkosten“ wird ein Standardbericht erzeugt, der den Inhalt der Tabelle wiedergibt:

IPS_KOB_003

Aufschlüsselung der Gesamtkosten								Planen und Bauen	Seite 1 von 1
Struktur-Elemente	Ursprungs-budget	Bestellungen	Davon Bestell-Anforderungen	IST	Obligo	Prognose	Prognose - Ursprung		
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6	8 = 7 - 2		
1.0 : Grundstücke (20)									
Summe :									
2.0 : Planung									
2.1: Eigenleistungen (30)	133.000,00 €	133.000,00 €		144.772,43 €	-11.772,43 €	133.000,00 €			
2.2: Planung (Fremdleistung) (10)	237.039,00 €	288.790,07 €		244.980,46 €	9.000,00 €	253.980,46 €	16.941,46 €		
2.3 : Bauzeitzinsen (40)	104.000,00 €	104.000,00 €		61.972,88 €	42.027,12 €	104.000,00 €			
Summe :	474.039,00 €	525.790,07 €		451.725,77 €	39.254,69 €	490.980,46 €	16.941,46 €		
3.0 : Gesamtbauwerk									
3.1 : Baulicher Teil (11)	2.643.967,00 €	2.565.591,28 €	433.000,00 €	2.219.636,41 €	351.390,47 €	2.571.026,88 €	-72.940,12 €		
3.2 : Maschinelles Teil (12)									
3.3 : Elektrotechnischer Teil (13)									
Summe :	2.643.967,00 €	2.565.591,28 €	433.000,00 €	2.219.636,41 €	351.390,47 €	2.571.026,88 €	-72.940,12 €		
4.0 : Projektkosten									
Summe :									
5.0 : Einnahmen/Erlöse									
Summe :									
Gesamtsumme :	3.118.006,00 €	3.091.381,35 €	433.000,00 €	2.671.362,18 €	390.645,16 €	3.062.007,34 €	-55.998,66 €		
	3.118.006,00 €	= für dieses Projekt festgeschriebenes Ursprungsbudget							
	3.198.481,00 €	= Budget							

Eingabeunterstützung für Bauzeitzinsen

In der Kosten-Masterstruktur, die jeder IPS-Installation hinterlegt ist, wird jedem Struktur-Element eine Kostenart zugewiesen, die für die Klassifizierung sowohl in der Kostenplanung als auch bei der Kostenverfolgung gedacht ist. Innerhalb dieser Struktur werden den „nicht direkt zurechenbaren Kosten“ Fremd- und Eigenleistungen in der 4. Ebene unter „Finanzierung“ Strukturelemente zugeordnet, denen jeweils die Kostenart „Bauzeitzinsen“ hinterlegt ist. Wird ein solches Element bearbeitet, dann ist es möglich – nach Anklicken des Knopfes Neu/Ändern - die Eingabeunterstützung zur Berechnung der Bauzeitzinsen in Anspruch zu nehmen.



Knopf Bauzeitzinsen

SEN Kostenstrukturelement		deaktiviert ?
Ebene 1 :	2 Kanalnetz	
Ebene 2 :	02 nicht direkt zurechenbare Kosten (Fremdleistungen)	
Ebene 3 :	04 Baubeben kosten (Fremdleistungen)	
Ebene 4 :	20 Finanzierung	
Ebene 5 :	025 Zinsen vor Nutzungsbeginn	
Element-Code :	2.02.04.20.025	Kostenart : 2.3 40 Bauzeitzinsen (40)

Wird ein Element im Eingabemodus (weißes Feld) bearbeitet, welches der Kostenart Bauzeitzinsen zugeordnet ist, dann wird der Knopf „Bauzeitzinsen ermitteln“ aktiviert. Durch Klicken gelangt man in einen Folgedialog.

Berücksichtigung Bauende

Die Berechnung von Bauzeitzinsen endet mit Ende des Monats (Stichtagsmonat), in dem die Inbetriebnahme (Abnahme) erfolgt ist. D.h. in diesem Fall: ab 01.10.2015 werden keine BZZ mehr berechnet. Dieses Datum wird programmintern bei den Stammdaten „Bauende“ abgefragt. Ausgehend von diesem Datum wird im Investitionsprogramm von den Bauzeitzinsen des Jahres in dem das Projekt in Betrieb geht sowohl bei Zinsen/a als auch bei Zinsen für die Vorjahre nur der Anteil bis zum Stichtagsmonat angesetzt.

Folgedialog „Bauzeitzinsen“

Der Dialog enthält folgende Spalten:

Bauzeitzinsen über den Projektzeitraum							
Jahr	ZinsSatz	Sollabfluss	Anzahl Monate	Soll Vorjahr	Zinsen pro Jahr	Zinsen Vorjahr	Zinsen gesamt
2010	4,00 %		10				
2011	4,00 %		12				
2012	4,00 %		12				
2013	4,00 %	100.000,00 €	12		2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
2014	4,00 %	362.000,00 €	12	100.000,00 €	7.240,00 €	4.000,00 €	11.240,00 €
2015	4,00 %	1.715.000,00 €	9	462.000,00 €	25.725,00 €	13.860,00 €	39.585,00 €
2016	4,00 %	253.775,00 €	0	2.177.000,00 €			52.825,00 €

Jahr

Es werden alle Jahre vom Projektbeginn bis zum Terminbereichsende aufgeführt.

Für den Fall, dass es zwischenzeitlich zu Terminverschiebungen gekommen ist, ist der Terminplan vorab auf den aktuellen Zeitbereich abzustellen.

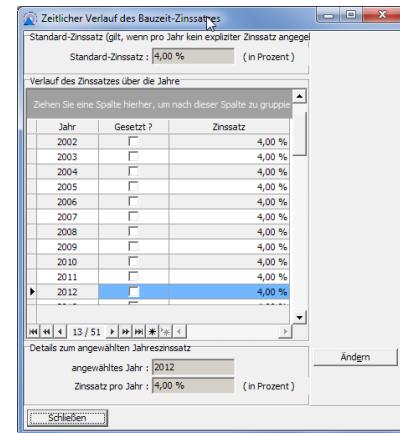
<i>Zinssatz</i>	Dieser wird der zentral geführten Zinssatz-Tabelle (siehe auch Knopf „Zinssätze bearbeiten“) entnommen.
<i>Sollabfluss</i>	Der hier aufgeführte Betrag wird dem Investitionsprogramm entnommen, dessen Bearbeitung in diesem Abschnitt ebenfalls beschrieben wird.
<i>Anzahl Monate</i>	Hier wird aufgeführt, wieviel Monate des entsprechenden Jahres in den Projektzeitraum fallen und berücksichtigt werden.
<i>Soll Vorjahre</i>	Hier wird der Betrag ausgewiesen, der sich in Summe über die zu berücksichtigenden Monate des Vorjahres ergeben hat (Jahresscheibe).
<i>Zinsen pro Jahr</i>	Hier werden die Zinsen berechnet, die sich mit dem ausgewiesenen Zinssatz für den Sollabfluss und die Anzahl der einzubeziehenden Monate des jeweiligen Jahres ergibt.
<i>Zinsen Vorjahre</i>	Hier werden die Zinsen berechnet, die sich aus dem Soll des jeweiligen Vorjahres mit dem zugehörigen Zinssatz ergibt.
<i>Zinsen gesamt</i>	Hierbei handelt es sich um die Summe der „Zinsen pro Jahr“ und „Zinsen Vorjahre“.
<i>Kumulierte Zinsen</i>	Hier werden die gesamten Zinsen über die Jahre aufsummiert dargestellt. Der Betrag im letzten Jahr des Projektes entspricht der Gesamtsumme der Zinsen.
<i>Übertragung der berechneten Zinsen</i>	Die über das Bauzeitzinsen Tool in der Spalte „Zinsen gesamt“ berechneten Zinsbeträge/Jahr werden in das Investitionsprogramm als Jahresscheiben in die Zeile Bauzeitzinsen übertragen.
<i>Knopf „Drucken“</i>	Durch Klicken des Knopfes „Drucken“ wird ein Standardbericht erzeugt, der den Inhalt der Tabelle wiedergibt:

IPS_KOP_010

Bauzeitzinsen									Planen und Bauen	Seite 1 von 1
Jahr	Zinssatz (%)	Sollabfluss pro Jahr	Anzahl Monate	Sollabfluss Vorjahre	pro Planjahr I/2 * Sollabfl.	I * Sollabfluss Vorjahre	Zinsen / a	kumuliert		
2010	4,00 %		5							
2011	4,00 %		12							
2012	4,00 %	140.000,00 €	12		2.800,00 €		2.800,00 €	2.800,00 €		
2013	4,00 %	1.140.000,00 €	12	140.000,00 €	22.800,00 €	5.600,00 €	28.400,00 €	31.200,00 €		
2014	4,00 %	1.700.000,00 €	12	1.260.000,00 €	34.000,00 €	51.200,00 €	85.200,00 €	116.400,00 €		
2015	4,00 %	422.171,00 €	4	2.980.000,00 €	2.814,47 €	119.200,00 €	122.014,47 €	238.414,47 €		
Summe :		3.402.171,00 €			62.414,47 €	176.000,00 €	238.414,47 €			

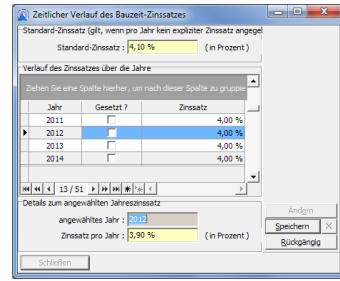
Knopf „Zinssätze bearbeiten“

Nach Klicken des Knopfes „Zinssätze bearbeiten“ öffnet sich ein weiteres Fenster, welches es ermöglicht, sowohl den Standard-Zinssatz als auch einzelne Zinssätze gezielt für ein Jahr vorzugeben. Der hier angegebene Zinssatz fließt unmittelbar in die Berechnung der Bauzeitzinsen ein.

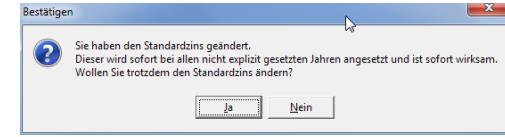


Knopf Ändern

Nach Klicken des Knopfes „Ändern“ werden die Felder „Standard-Zinssatz“ und „Zinssatz pro Jahr“ zur Bearbeitung geöffnet. Der Standard-Zinssatz wird hierbei für alle Jahre genommen, die in der Spalte „Gesetzt?“ nicht angekreuzt sind. Dort wo die Spalte „Gesetzt?“ angehakt ist, gilt der in der Zeile angegebene Zinssatz pro Jahr für das ausgewählte Jahr und bleibt dort unabhängig von der Entwicklung des Standard-Zinssatzes erhalten.



Beim Ändern des Standard-Zinssatzes erscheint zur Sicherheit eine Warnung.



Beispiel: Auswirkung auf die Berechnung der Bauzeitzinsen

Nachdem die Zinssätze wie im folgenden Beispiel geändert wurden, sähe der Verlauf der Bauzeitzinsen wie folgt aus:

Bauzeitzinsen								
Projekt								
Projektbezeichnung : [REDACTED]								
Bauzeitzinsen über den Projektzeitraum								
Jahr	Zinssatz	Sollabfluss	Anzahl Monate	Soll Vorjahre	Zinsen pro Jahr	Zinsen Vorjahre	Zinsen gesamt	Kumulierte Zinsen
► 2009	4,00 %		1					
2010	4,00 %		12					
2011	4,00 %		12					
2012	3,25 %	140.000,00 €	12		2.275,00 €		2.275,00 €	2.275,00 €
2013	4,45 %	1.140.000,00 €	12	140.000,00 €	25.365,00 €	6.230,00 €	31.595,00 €	33.870,00 €
2014	4,25 %	1.700.000,00 €	12	1.280.000,00 €	36.125,00 €	54.400,00 €	90.525,00 €	124.395,00 €
2015	4,00 %	422.171,00 €	4	2.980.000,00 €	2.814,47 €	119.200,00 €	122.014,47 €	246.409,47 €
				3.402.171,00 €	66.579,47 €	179.830,00 €	246.409,47 €	
<input type="button" value="Übernehmen und schließen"/> <input type="button" value="Abbruch"/>								
<input type="button" value="Zinssätze bearbeiten"/>								

Übernehmen und Schließen

Durch Klicken des Knopfes „Übernehmen und Schließen“

The screenshot shows a Windows dialog box titled "Bauzeitzinsen". It has a table with columns: Jahr (Year), Zinssatz (Interest Rate), Sollabfluss (Planned Outflow), Anzahl Monate (Number of Months), Soll Vorjahre (Planned Previous Year), Zinsen pro Jahr (Interest per Year), Zinsen Vorjahre (Interest Previous Year), Zinsen gesamt (Total Interest), and Kumulierte Zinsen (Cumulative Interest). The table data is as follows:

Jahr	Zinssatz	Sollabfluss	Anzahl Monate	Soll Vorjahre	Zinsen pro Jahr	Zinsen Vorjahre	Zinsen gesamt	Kumulierte Zinsen
► 2010	4,00 %		10					
2011	4,00 %		12					
2012	4,00 %		12					
2013	4,00 %	100.000,00 €	12		2.000,00 €		2.000,00 €	2.000,00 €
2014	4,00 %	362.000,00 €	12	100.000,00 €	7.240,00 €	4.000,00 €	11.240,00 €	13.240,00 €
2015	4,00 %	1.715.000,00 €	9	462.000,00 €	25.725,00 €	13.860,00 €	39.585,00 €	52.825,00 €
2016	4,00 %	253.775,00 €	0	2.177.000,00 €				52.825,00 €

At the bottom, there are buttons: "Drucken", "Übernehmen und schließen" (highlighted in blue), "Abbruch", and "Zinssätze bearbeiten".

kann sowohl der Gesamtbetrag der Bauzeitzinsen als Betrag in das Bearbeitungsfeld der Seite „Kosten:Planung“ übernommen und als Zahlenwert weiterverarbeitet werden,

The screenshot shows a dialog box titled "Kostenberechnung". It has tabs: "Kostenermittlung", "Kostenrahmen", "Kostenschätzung", and "Kostenberechnung". The "Kostenrahmen" tab is active, showing values: **2.2.4.20.25**, **Gesamtsumme 1.150.000,00 €**. The "Kostenschätzung" tab shows **100.000,00 €** and **2.170.000,00 €**. The "Kostenberechnung" tab shows **52825** and **2.553.041,00 €**.

als auch über den Knopf „Gesamtsumme => Projektstammdaten“

The screenshot shows a dialog box titled "Werte aus der Kostenstruktur in Projekt-Stammdaten übernehmen". It lists cost structures and their values:

Kostenart	Kostenrahmen	Kostenschätzung	Kostenberechnung
► 20 : Grundstücke (20)			
*20 : Planung			
30 : Eigenleistungen (30)			114.171 €
10 : Planung (Fremdleistung) (10)		170.000 €	263.585 €
40 : Bauzeitzinsen (40)		100.000 €	52.825 €
*30 : Gesamtbauwerk			
11 : Baulicher Teil (11)	1.150.000 €	1.900.000 €	2.122.460 €
12 : Maschineller Teil (12)			
13 : Elektrotechnischer Teil (13)			
*40 : Projektkosten			
5.0 : Einnahmen/Erlöse			
11	1.150.000 €	2.170.000 €	2.553.041 €

At the bottom, there are buttons: "Werte in Stammdaten übernehmen und schließen" (highlighted in blue) and "Abbruch".

in die Projektstammdaten übernommen werden

The screenshot shows a dialog box titled "Eigenleistungen / Bauzeitzinsen". It contains the following fields:

Eigenleistungen Invest. :	114.171 €
Eigenleistungen Aufwand :	
Bauzeitzinsen :	52.825 €

Gleichzeitig werden die über den Bauzeitzinsen Tool in der Spalte „Zinsen gesamt“ berechneten Jahreswerte

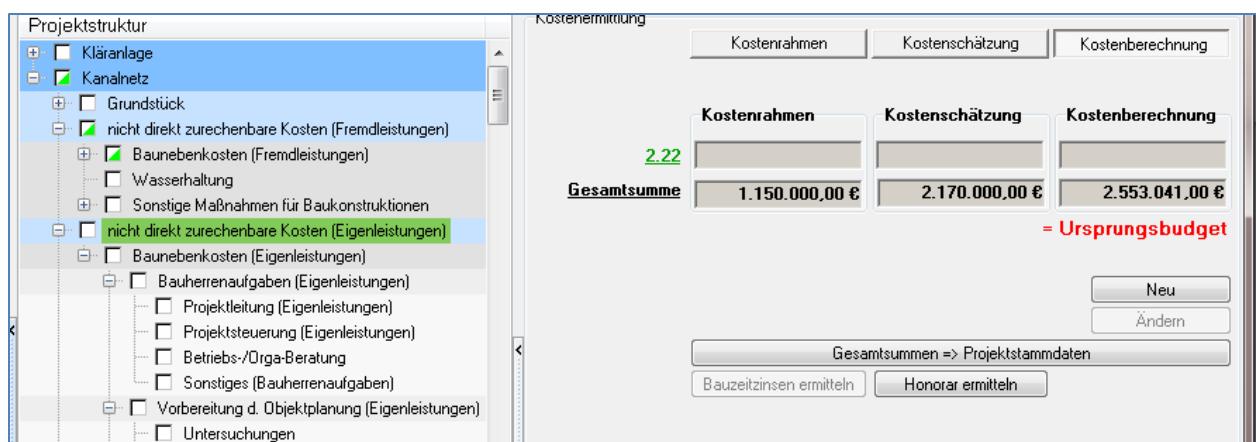
Bauzeitzinsen							
Projekt							
Projektbezeichnung : [REDACTED]							
Bauzeitzinsen über den Projektzeitraum							
Jahr	ZinsSatz	Sollabfluss	Anzahl Monate	Soll Vorjahre	Zinsen pro Jahr	Zinsen Vorjahre	Zinsen gesamt
► 2010	4,00 %		10				
2011	4,00 %		12				
2012	4,00 %		12				
2013	4,00 %	100.000,00 €	12		2.000,00 €		2.000,00 €
2014	4,00 %	362.000,00 €	12	100.000,00 €	7.240,00 €	4.000,00 €	11.240,00 €
2015	4,00 %	1.715.000,00 €	9	462.000,00 €	25.725,00 €	13.860,00 €	52.825,00 €
2016	4,00 %	253.775,00 €	0	2.177.000,00 €			52.825,00 €
				2.430.775,00 €	34.965,00 €	17.860,00 €	52.825,00 €
<input type="button" value="Übernehmen und schließen"/> <input type="button" value="Abbruch"/>							
<input type="button" value="Zinssätze bearbeiten"/>							

als Jahresscheiben für Bauzeitzinsen in das Investitionsprogramm übertragen.

Investitions-Programm										
Projekt										
Projektbezeichnung : [REDACTED]										
Aktuelle Kostenermittlungsphase : Kostenberechnung Aktuelles Jahr : 2013										
Kostenart	INV-Sum	IST-VJ	INV-verfgb.	2013	2014	2015	2016	2017	>=2018	Rest
► 1.0: Grundstücke (20)										
2.0: Planung										
2.1: Eigenleistungen (30)	107.343 €	25.164 €	82.179 €	25.000 €	12.000 €	35.000 €	10.179 €			
2.2: Planung (Fremdleistung) (10)	263.585 €	37.449 €	226.136 €	75.000 €	50.000 €	80.000 €	21.136 €			
2.3: Bauzeitzinsen (40)	137.825 €	2.782 €	135.043 €	2.000 €	11.240 €	39.585 €				82.218 €
3.0: Gesamtbauwerk										
3.1: Baulicher Teil (11)	2.122.460 €		2.122.460 €		300.000 €	1.600.000 €	222.460 €			
3.2: Maschinelles Teil (12)										
3.3: Elektrotechnischer Teil (13)										
4.0: Projektkosten										
5.0: Einnahmen/Erlöse										
11	2.631.213 €	65.396 €	2.565.817 €	102.000 €	373.240 €	1.754.585 €	253.775 €			82.217 €
Bemerkungen										
<input type="button" value="Schließen"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Rückgängig"/>										

Eingabeunterstützung für Honorarermittlung (Eigenleistungen)

In der Kosten-Masterstruktur, die jeder IPS-Installation hinterlegt ist, wird jedem Struktur-Element eine Kostenart zugewiesen, die für die Klassifizierung sowohl in der Kostenplanung als auch bei der Kostenverfolgung gedacht ist. Wird in dieser Struktur das Element „nicht direkt zurechenbare Kosten (Eigenleistungen)“ auf der Kostenstruktur-Ebene 2 (im Beispiel grün hinterlegt) bearbeitet, dann ist es möglich, die Eingabeunterstützung zur Honorarermittlung in Anspruch zu nehmen. Erkennbar wird das an der Veränderung der Schriftfarbe des Knopfes „Honorar ermitteln“.



Anmerkung 1: Nur, wenn ein Struktur-Element „Eigenleistungen“ auf Ebene 2 markiert ist, wird der Knopf „Honorar ermitteln“ aktiv, d.h. schwarz.

Anmerkung 2: Die Eingabeunterstützung ist nur dann möglich, wenn das angewählte Strukturelement nicht vorher händisch mit Kosten belegt wurde (vollgrünes Markierungsfeld). Ist dies der Fall, so muss der händisch eingegebene Wert mit Hilfe des „Löschen“-Knopfes vorher entfernt werden.

Honorar ermitteln

Mit Klicken des Knopfes „Honorar ermitteln“ gelangt man in einen Folgedialog. Dieser ist in fünf Reiter aufgeteilt, welche die detaillierte Bearbeitung zulassen.

Allgemein gilt, dass nach Änderung eines Eingabewertes das Ergebnis für den im Reiter behandelten Bereich und für das Gesamthonorar unmittelbar aktualisiert und die Änderung farblich markiert wird.

*Honorargrundlage sind:
HOAI 2009 und
AHO Bd. 09 2008*

Im Bereich Infrastrukturmaßnahmen werden Ingenieurdienstleistungen im Wesentlichen über folgende Leistungsbilder abgedeckt:

- Ingenieurbauwerke,
- Gebäude und raumbildende Maßnahmen,
- Technische Ausrüstung,
- Projektsteuerung und
- Projektleitung

Die dabei zu erbringenden Eigenleistungen sind nach den gleichen Grundsätzen zu vergüten wie Fremdleistungen. Die Höhe des Honorars sollte nachprüfbar ermittelt werden, damit sie als Ausgangsgröße für Sollstundenplanung und damit als Erfolgsmaßstab herangezogen werden kann

Der Honorarermittlung liegen die zum Aufrufzeitpunkt vorliegenden Angaben der Kostenermittlung sowie daraus und über die Honorarordnungen belegbare Honorarzonen und Teilleistungssätze zu Grunde. Auf Basis dieser Eckdaten und über Honorarsätze gemäß Honorartabellen (HOAI und AHO) werden die Honorare für Grundleistungen einschließlich Umbauzuschlag und SiGeKo berechnet. Für die „Besonderen Leistungen“ können unter Beachtung des durch die Honorarordnungen gesetzten Rahmens, individuelle Besonderheiten berücksichtigt werden.

Für jedes der 5 Leistungsbilder werden eigene Eingabemasken sowie entsprechende Berichtsteile vorgehalten.

Reiter 1: Ing.-Bauwerke

Stellvertretend für die weiteren 4 Masken.

Überschlägige Honorarermittlung

Projekt-Bezeichnung: [REDACTED]

1: Ing.Bauwerke | 2: Gebäude | 3.1: Techn.Ausrüstung, Gruppe 1 | 3.2 : Techn.Ausrüstung Gruppe 4+5+7 | 4 : Projektmanagement | 1. Leistungen nach HOAI Teil 3.3 Ingenieurbauwerke (Tafelwerte für ak: Min=25.565 €, Max=25.564.594 €)

1.1 Grundleistung, Ingenieurbauwerke

1.1.1 Grundleistg. §§ 41-43

aK § 42 HOAI :	2.200.000 €
HZ §43 HOAI :	2
HS §43 HOAI :	110.832 €
Bewertung TL §42 HOAI	
LPh 1 (2 %) :	
LPh 2 (15 %) :	
LPh 3 (30 %) :	
LPh 4 (5 %) :	
LPh 5 (15 %) :	
LPh 6 (10 %) :	
LPh 7 (5 %) :	
LPh 8 (15 %) :	15 %
LPh 9 (3 %) :	3 %
Summe :	18 %
vorl. Hon. 1.1.1:	19.950 €

1.1.2 Umbauzuschlag § 42

Umbauzuschlag in % :	35,00 %
vorl. Hon. 1.1.2:	6.982 €

1.1.3 Grundleistung SiGeKo

Gefährdungszone :	2
rechn. Hon. 1.1.3:	12.119 €
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 1.1.3:	12.119 €

1.2 Besondere Leistungen

1.2.1 Örtliche Bauüberwachung

%-Satz (2,31-3,52 %) :	
rechn. Hon. 1.2.1:	
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 1.2.1:	

1.2.2 Gesamt-Trassenpläne

aK - a :	
vereinbarter %-Satz :	
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 1.2.2:	

1.2.3 Bestandspläne

aK - b :	
vereinbarter %-Satz :	10,00 %
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 1.2.3:	

1.2.4 Sonstige Besondere Leistungen

aK - c :	
vereinbarter %-Satz :	
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 1.2.4:	

Honorarsumme 1.1: 39.051 €

als Honorar übernehmen:

vorl.Hon.1: 39.051 € vorl.Hon.2: vorl.Hon.3: vorl.Hon.4: 103.159 € Gesamt-Honorar: 142.210 € Drucken

Übernehmen und Schließen Abbruch

Überschlägige Honorarermittlung

Projekt-Bezeichnung: [REDACTED]

1: Ing.Bauwerke | 2: Gebäude | 3.1: Techn.Ausrüstung, Gruppe 1 | 3.2 : Techn.Ausrüstung Gruppe 4+5+7 | 4 : Projektmanagement | 4. Leistungen Honorarordnung Projektmanagement AHO Kap. 2.4 - 2.10 (Tafelwerte für ak: Min=500.000 €, Max=25.000.000 €)

4.1 Projektsteuerung (PST)

4.1.1 Grundleistung, §§ 204-207 PST

4.1.1.1 Grundleistungen nach § 205

aK § 202 AHO :	2.200.000 €
HZ §204 AHO :	2
HS §207 AHO :	68.773 €
Bewertung TL §205 AHO	
LPh 1 (26 %) :	26 %
LPh 2 (21 %) :	21 %
LPh 3 (19 %) :	19 %
LPh 4 (26 %) :	26 %
LPh 5 (8 %) :	8 %
Summe :	100 %
vorl. Hon. 4.1.1.1:	68.773 €

4.1.1.2 Umbauzuschlag § 210

Umbauzuschlag §210 :	
vorl. Hon. 4.1.1.2:	

4.1.2 Besondere Leistungen PST

4.1.2.1 Sonstige Besondere Leistung

aK - i :	
vereinbarter %-Satz :	
rechn. Hon. 4.1.2.1:	
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 4.1.2.1:	

4.2 Projektleitung (PL)

4.2.1 Grundleistungen PL

4.2.1.1 Grundleistungen § 208

vorl. Hon. 4.1.1.1:	68.773 €
TL-Satz Projektleitung :	50,00 %
vorl. Hon. 4.1.1.1:	34.386 €

4.2.1.2 Umbauzuschlag § 210

Umbauzuschlag in % :	
vorl. Hon. 4.2.1.2:	
vorl. Hon. 4.2.1:	34.386 €

4.2.2 Besondere Leistungen PL

4.2.2.1 Sonstige Besondere Leistung

aK - k :	
vereinbarter %-Satz :	
rechn. Hon. 4.2.2.1:	
Pauschalhonorar :	
vorl. Hon. 4.2.2.1:	

Honorarsumme 4.1: 68.773 €

als Honorar übernehmen:

vorl.Hon.1: 39.051 € vorl.Hon.2: vorl.Hon.3: vorl.Hon.4: 103.159 € Gesamt-Honorar: 142.210 € Drucken

Übernehmen und Schließen Abbruch

Mit Klicken des Knopfes „Ändern“ werden in den Masken 1 bis 5 die Felder weiß hinterlegt sichtbar, in denen vom Nutzer Eintragungen möglich sind.

Bei Ingenieurbauwerken sind dies „anrechenbare Kosten“ (aK, Herstellkosten abzgl. Grundstück, Mehrwertsteuer, Baunebenkosten zzgl anteilige Sonstige aK), Honorarzone gemäß HOAI, Umfang zu erbringender Teilleistungen , Umbauzuschlag allein verstanden als Erschwerniszuschlag für die mitzuverarbeitende Bausubstanz und Gefährdungszone für SiGeKo. Bei „Besonderen Leistungen“ kann sowohl ein %-Anteil an aK oder Pauschalzuschlag gewählt werden.

Knopf „Drucken“

Durch Klicken des Knopfes „Drucken“ wird die Ausgabe der Ergebnisse im XLS-Format angestoßen

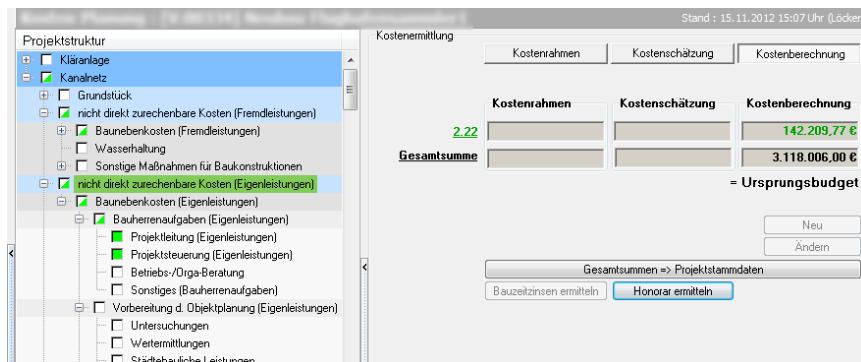
Stellvertretend für die weiteren Berichte.

4.	Leistungs- und Honorarbemessung nach AHO, Projektmanagementleistungen			
4.1	Projektsteuerung (PST)			
4.1.1	Honorare für Grundleistungen nach §§ 204–207 Projektsteuerung			
4.1.1.1	Grundleistungen nach § 205			
a)	Arechenbare Kosten § 202 AHO			2.200.000,00 I
b)	Honorarzone nach § 204 AHO			2
c)	Honorarsatz nach Honorartafel zu § 207 – Teil 1			68.772,60 I
d)	Bewertung nach § 205			
	AHO-Projektstufen	§ 205 AHO anzurechnen		
	1. Projektvorbereitung	26%	26%	
	2. Planung	21%	21%	
	3. Ausführungs vorbereitung	19%	19%	
	4. Ausführung	26%	26%	
	5. Projektabschluss	8%	8%	
		Summe:	100%	
e)	Vorläufiges Honorar 4.1.1 (= 4.1.1.1.c x 4.1.1.1.d)			68.772,60 I
4.1.1.2	Umbauzuschlag § 210 (analog HOAI § 35)			
a)	Umbauzuschlag in %			0%
b)	Vorläufiges Honorar aus Umbauzuschlag = 4.1.1.e x 4.1.1.2.a			0,00 I
	Zwischensumme 4.1.1= 4.1.1.e + 4.1.1.2.b			0,00 I
4.1.2	Honorare für Besondere Leistung			
4.1.2.1	Sonstige Besondere Leistungen			
a)	aK-1			0,00 I
b)	vereinbarter %-Satz			0%
c)	Rechnerisches Honorar = 4.1.2.1.a x 4.1.2.1.b			0,00 I
d)	Pauschalhonorar			0,00 I
e)	Vorläufiges Honorar 4.1.2.1			0,00 I
	Honorarsumme 4.1 Projektsteuerung = Zwischensumme 4.1.1+4.1.2.1.e			68.772,60 I
4.2	Projektleitung (PL)			
4.2.1	Grundleistungen Projektleitung			
4.2.1.1	Honorar für Grundleistungen nach § 208 Projektleitung			
a)	Vorläufiges Honorar für Projektsteuerung Grundleistungen			68.772,60 I
b)	Teilleistungssatz davon für Projektleitung			50%
c)	Vorläufiges Honorar = 4.2.1.1.a x 4.2.1.1.b			34.386,30 I
4.2.1.2	Umbauzuschlag § 210 (analog HOAI § 35)			
a)	Umbauzuschlag in %			0%
b)	Vorläufiges Honorar aus Umbauzuschlag = 4.2.1.1.c x 4.2.1.2.a			0,00 I
	Zwischensumme 4.2.1= 4.2.1.1.c + 4.2.1.2.b			34.386,30 I
4.2.2	Honorare für Besondere Leistung			
4.2.2.1	Sonstige Besondere Leistungen			
a)	aK-k			0,00 I
b)	vereinbarter %-Satz			0%
c)	Rechnerisches Honorar = 4.2.2.1.a x 4.2.2.1.b			0,00 I
d)	Pauschalhonorar			0,00 I
e)	Vorläufiges Honorar 4.2.2.1			0,00 I
	Honorarsumme 4.2 Projektleitung = Zwischensumme 4.2.1+4.2.2.1.e			34.386,30 I
	Honorar Projektmanagementleistungen Honorarsumme (4.1+4.2)			103.158,90 I

Anmerkung: Die Eingabeunterstützung ist nur dann möglich, wenn das angewählte Strukturelement nicht vorher händisch (vollgrünes Markierungsfeld) mit Kosten belegt wurde. Ist dies der Fall, so muss der händisch eingegebene Wert mit Hilfe des „Löschen“-Knopfes vorher entfernt werden.

Knopf „Übernehmen und Schließen“

Nach Klicken des Knopfes „Übernehmen und Schließen“ werden die für die einzelnen Leistungsbilder des aktuellen Projektes ermittelten Honorare in die entsprechenden Strukturelemente (SEN) der Kostenstruktur übernommen.



Darstellung der Honorarermittlung in der Kostenstruktur

Das ermittelte Ergebnis für die Honorare kann im Anschluss mit Hilfe des Knopfes „Drucken Kostenermittlung“ im Zusammenhang dargestellt werden:

Schlüssel		Kostenstrukturelement						Kostenart
Element-Code/SEN	Ebenen-Nr.	Kumulierte Kosten	Ebene 1 (E1) Anlagen-Typ	Ebene 2 (E2) Anlagen-Bereich	Ebene 3 (E3) Anlagen-Teil	Ebene 4 (E4) Anl.Teil-Gruppe	Ebene 5 (E5) Anlagen-Element	
2.00.00.00.000	1	3.127.215,77 €	Kanalnetz					*
2.02.00.00.000	2	341.039,00 €	nicht direkt zurechenbare Kosten (Fremdleistungen)					10
2.02.04.00.000	3	341.039,00 €	Baubewerkskosten (Fremdleistungen)					10
2.02.04.18.000	4		197.769,00 €	Architekten-/ Ingenieurleistungen (Fremdleistungen)				10
2.02.04.18.014	5		187.382,00 €	Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen				10
2.02.04.18.017	5		10.387,00 €	Sonstiges (Architekten-/Ingenieurleist.)				10
2.02.04.19.000	4	39.270,00 €	Gutachten u. Beratung (Fremdleistungen)					10
2.02.04.19.020	5		23.800,00 €	Bodenmechanik, Erd- und Grundbau				10
2.02.04.19.021	5		5.950,00 €	Vermessung				10
2.02.04.19.023	5		9.520,00 €	Sonstiges (Gutachten u. Beratung)				10
2.02.04.20.000	4	104.000,00 €	Finanzierung					40
2.02.04.20.025	5		104.000,00 €	Zinsen vor Nutzungsbeginn				40
2.22.00.00.000	2	142.209,77 €	nicht direkt zurechenbare Kosten (Eigenleistungen)					30
2.22.109.00.000	3	142.209,77 €	Baubewerkskosten (Eigenleistungen)					30
2.22.109.60.000	4	103.158,90 €	Bauherrenaufgaben (Eigenleistungen)					30
2.22.109.60.097	5		34.386,30 €	Projektleitung (Eigenleistungen)				30
2.22.109.60.098	5		68.772,60 €	Projektsteuerung (Eigenleistungen)				30
2.22.109.62.000	4	39.050,87 €	Architekten-/ Ingenieurleistungen (Eigenleistungen)					30
2.22.109.62.015	5		39.050,87 €	Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen				30
2.09.00.00.000	2	2.643.967,00 €	Freispiegelleitung					11

Darstellung der Honorarermittlung im Investitionsprogramm

Das ermittelte Ergebnis für die Honorare steht mit Klicken des Knopfes „Investitionsprogramm bearbeiten“ zur weiteren Aufteilung auf Jahresscheiben zur Verfügung.

The screenshot shows a software window titled 'Investitions-Programm'. At the top, there are fields for 'Projektbezeichnung' (Project Name), 'Aktuelle Kostenermittlungsphase' (Current Cost Estimation Phase) set to 'Kostenberechnung', and 'Aktuelles Jahr' (Current Year) set to '2013'. Below this is a table with columns for 'Kostenart' (Cost Type), 'INV-Sum', 'IST-VJ', 'INV-verfg.', and years from 2013 to 2017, followed by 'Rest'. The table contains several rows of cost data, such as '1.0: Grundstücke (20)', '2.0: Planung', and '3.0: Gesamtbauwerk'. A note in the 'Bemerkungen' section says 'tragen anteilig Baukosten'. At the bottom are buttons for 'Schließen' (Close), 'Speichern' (Save), and 'Rückgängig' (Undo).

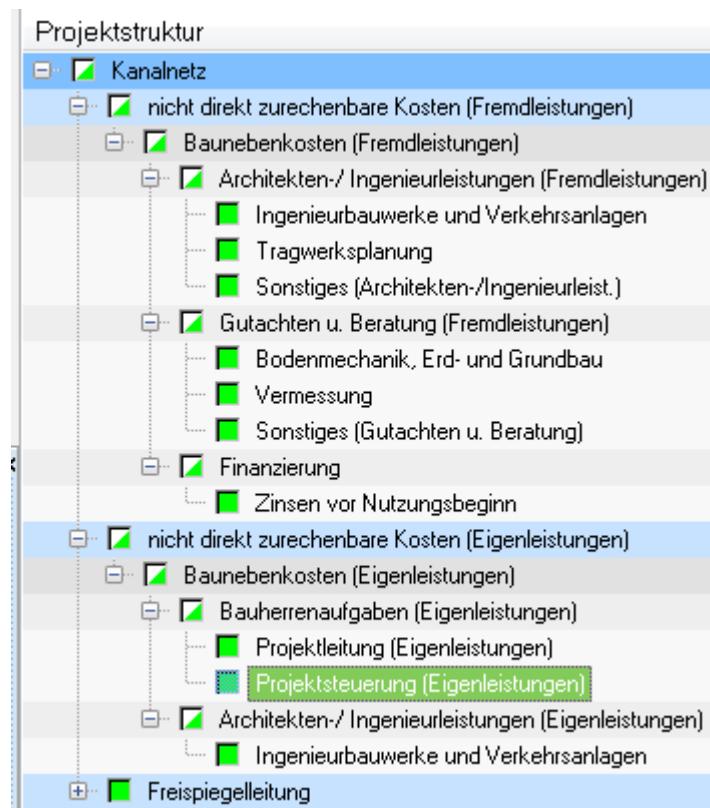
Kostenart	INV-Sum	IST-VJ	INV-verfg.	2013	2014	2015	2016	2017	>=2018	Rest
1.0: Grundstücke (20)										
2.0: Planung										
2.1: Eigenleistungen (30)	142.210 €	137.809 €	4.401 €	20.000 €	5.000 €					-20.599 €
2.2: Planung (Fremdleistung) (10)	237.039 €	243.350 €	-6.311 €	45.000 €	10.000 €					-61.311 €
2.3: Bauzeitzinsen (40)	104.000 €	61.973 €	42.027 €							42.027 €
3.0: Gesamtbauwerk										
3.1: Baulicher Teil (11)	2.643.967 €	2.217.817 €	426.150 €	340.000 €	37.057 €					49.093 €
3.2: Maschinelles Teil (12)										
3.3: Elektrotechnischer Teil (13)										
4.0: Projektkosten										
5.0: Einnahmen/Erlöse										
11	3.127.216 €	2.660.949 €	466.267 €	405.000 €	52.057 €					9.210 €
Bemerkungen: tragen anteilig Baukosten										
Schließen Speichern Rückgängig										

Hilfs- und Druckfunktionen

Kurzform

Neben den Funktionen zur Bearbeitung der Projekt-Kostenstruktur stehen einige Funktionen in Form von Knöpfen zur Verfügung.

Wird der Knopf Kurzform angeklickt, sind im Baum alle Elemente sichtbar, für die eine Kostenangabe gemacht wurde;



Mit Hilfe des Knopfes mit den zwei Pluszeichen ist es möglich alle Strukturelemente sichtbar zu machen



Mit Hilfe des Knopfes mit zwei Minuszeichen werden alle Elemente „gefaltet“ (zusammengefahren auf die zweite Ebene), anschließend wird das aktuelle Element wieder sichtbar.

*Drucken
Kostenermittlung*

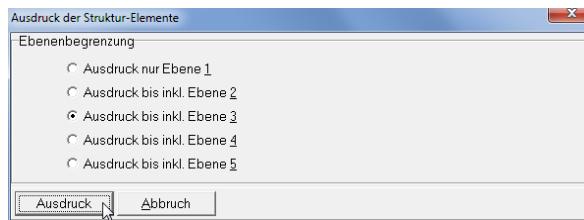
IPS_KOP_001

Wird der Knopf geklickt, wird die Projektstruktur zu der angewählten Phase inklusive der Kostenangaben ausgegeben:

Gebäudeentstehung Frankfurt am Main (SEF)							Kostenberechnung	
Projektkostenstruktur : <--> Kostenstrukturansicht							Seite 1 von 1	
							Änderungsstand : 21.05.2013, 14:17 Uhr (ips)	
Schlüssel	Ebenen-Nr.	Kumulierte Kosten	Ebene 1 (E1) Anlagen-Typ	Ebene 2 (E2) Anlagen-Bereich	Ebene 3 (E3) Anlagen-Teil	Ebene 4 (E4) Anl.Teil-Gruppe	Ebene 5 (E5) Anlagen-Element	Kostenart
2.00.00.00.000	1	2.737.803,80 €	Kanalnetz					*
2.02.00.00.000	2	348.585,00 €	nicht direkt zurechenbare Kosten (Fremdleistungen)					10
2.02.04.00.000	3	348.585,00 €	Baunebenkosten (Fremdleistungen)					10
2.02.04.18.000	4			189.210,00 €	Architekten-/ Ingenieurleistungen (Fremdleistungen)			10
2.02.04.18.014	5				158.270,00 €	Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen		10
2.02.04.18.015	5				17.850,00 €	Tragw. erksplanung		10
2.02.04.18.017	5				13.090,00 €	Sonstiges (Architekten-/Ingenieurleist.)		10
2.02.04.19.000	4			74.375,00 €	Gutachten u. Beratung (Fremdleistungen)			10
2.02.04.19.020	5				29.750,00 €	Bodenmechanik, Erd- und Grundbau		10
2.02.04.19.021	5				8.925,00 €	Vermessung		10
2.02.04.19.023	5				35.700,00 €	Sonstiges (Gutachten u. Beratung)		10
2.02.04.20.000	4			85.000,00 €	Finanzierung			40
2.02.04.20.025	5				85.000,00 €	Zinsen vor Nutzungsbeginn		40
2.22.00.00.000	2	266.758,80 €	nicht direkt zurechenbare Kosten (Eigenleistungen)					30
2.22.109.00.000	3	266.758,80 €	Baunebenkosten (Eigenleistungen)					30
2.22.109.60.000	4			114.171,00 €	Bauherrenaufgaben (Eigenleistungen)			30
2.22.109.60.097	5				38.057,00 €	Projektleitung (Eigenleistungen)		30
2.22.109.60.098	5				76.114,00 €	Projektsteuerung (Eigenleistungen)		30
2.22.109.62.000	4			152.587,80 €	Architekten-/ Ingenieurleistungen (Eigenleistungen)			30
2.22.109.62.015	5				152.587,80 €	Ingenieurbauwerke und Verkehrsanlagen		30
2.09.00.00.000	2	2.122.460,00 €	Freispiegelleitung					11

*Drucken
Masterstruktur*

Wird der Knopf geklickt, wird die für die Organisation hinterlegte Masterstruktur ausgegeben. Zunächst erfolgt eine Nachfrage, bis zu welcher Ebene (maximal sind fünf möglich) die Struktur ausgegeben werden soll:



*Drucken
Masterstruktur*

Nach Klicken des Knopfes „Ausdruck“ erfolgt die Ausgabe bis zu der gewünschten Ebene.

IPS_KOP_006

Haushaltssatzung Frankfurt am Main (HSF) Aufbau der Kostenstruktur						Ebene 1 - 3 Seite 1 von 4	
Schlüssel Code	Ebenen-Nr. Anlagen- Typ	Beschreibung / Erläuterungen					Kostentart
		Ebene 1 (E1)	Ebene 2 (E2)	Ebene 3 (E3)	Ebene 4 (E4)	Ebene 5 (E5)	
1.00.00.00.000	1	Kläranlage					4
1.01.00.00.000	2		Grundstück				1
1.01.01.00.000	3			Grundstückswert			1
1.01.02.00.000	3			Grundstücksnebenkosten			1
1.01.03.00.000	3			Freimachen			1
1.01.05.00.000	3			Herrichten und Erschließen			3.1
1.02.00.00.000	2		nicht direkt zurechenbare Kosten (Fremdleistungen)				2.2
1.02.04.00.000	3			Baunebenkosten (Fremdleistungen)			2.2
1.02.06.00.000	3			Wasserhaltung			3.1
1.02.07.00.000	3			Sonstige Maßnahmen für Baukonstruktionen			3.1
1.22.00.00.000	2		nicht direkt zurechenbare Kosten (Eigenleistungen)				2.1
1.22.109.00.000	3			Baunebenkosten (Eigenleistungen)			2.1
1.03.00.00.000	2		Außenanlagen				3.1
1.03.08.00.000	3			Gelände flächen			3.1

Bearbeiten Investitionsprogramm

Investitionsprogramm

In der Planungsphase (HOAI Phasen 1 bis 4) liegen die Kostenangaben in der Genauigkeit eines Kostenrahmens, einer -schätzung oder -berechnung vor. Die sich daraus ergebenden voraussichtlichen Jahresscheiben kann am zutreffendsten der PL abschätzen. Als Hilfsmittel steht ihm hier der Knopf „Investitionsprogramm bearbeiten“ zur Verfügung, mit dem er bei der Erstellung des Investitionsprogramms für einen Fünf-Jahres-Zyklus unterstützt wird.

Mit Drücken des Knopfes „Investitionsprogramm bearbeiten“ erscheint der folgende Dialog.

The screenshot shows a software window titled "Investitions-Programm". At the top, there are fields for "Projektbezeichnung" (Project name), "Aktuelle Kostenermittlungsphase" (Current cost estimation phase) set to "Kostenschätzung", and "Aktuelles Jahr" (Current year) set to "2013". Below this is a table with columns for "Kostenart" (Cost type), "INV-Sum", "IST-VJ", "INV-verfgt", and years from 2013 to 2018, plus a "Rest" column. The table rows include categories like "1.0 : Grundstücke (20)", "2.0 : Planung", etc., with corresponding numerical values. At the bottom of the table, a row shows totals for each column, with the "Rest" value being "25.693 €". Buttons at the bottom include "Schließen" (Close), "Speichern" (Save), and "Rückgängig" (Undo).

Kostenart	INV-Sum	IST-VJ	INV-verfgt	2013	2014	2015	2016	2017	>=2018	Rest
► 1.0 : Grundstücke (20)										
2.0 : Planung										
2.1 : Eigenleistungen (30)	115.693 €	25.164 €	90.529 €	25.000 €	10.000 €	26.000 €	3.836 €			25.693 €
2.2 : Planung (Fremdleistung) (10)	170.000 €	37.449 €	132.551 €	40.000 €	20.000 €	60.000 €	12.551 €			
2.3 : Bauzeitzinsen (40)	100.000 €	1.307 €	98.693 €	3.000 €	10.000 €	85.693 €				
3.0 : Gesamtbauwerk										
3.1 : Baulicher Teil (11)	1.900.000		1.900.000		300.000 €	1.500.000	100.000 €			
3.2 : Maschineller Teil (12)										
3.3 : Elektrotechnischer Teil (13)										
4.0 : Projektkosten										
5.0 : Einnahmen/Erlöse										
	11	2.285.693	63.921 €	2.221.773	68.000 €	340.000 €	1.671.693	116.387 €		25.693 €

Für das „Aktuelle Jahr“ (hier: 2013) der Planung sollen für eine wählbare Kostenermittlungsphase die verfügbaren Restmittel auf das laufende und die folgenden Jahre, gegliedert nach Kostenarten, verteilt werden. Die sich daraus für das jeweilige Plan- oder Folgejahr ergebenden Kostenanteile werden als **Jahresscheiben** bezeichnet.

Vor einer konkreten Verteilung wird zunächst in den ersten 4 Spalten die aktuelle Ausgangssituation dokumentiert, und zwar in

- Spalte „Kostenart“ zunächst die Kostenart mit Kostenstelle
- Spalte „INV-Sum“ die dieser Kostenart über die SEN aus der Projektstruktur zugewiesene Summe dargestellt.
- Spalte „IST-VJ“ das Ist der bis zum Ende des Vorjahres verausgabten Mittel dargestellt.
- Spalte 4 „INV verfgb“ stellt dann die bei der jeweiligen

Kostenart noch verfügbaren Restmittel in Form der berechneten Differenz (Spalte „INV-Sum“ – Spalte „IST-VJ“) dar.

Eingaben Auf dieser Basis können dann beginnend mit dem Planjahr die verfügbaren Restmittel im Einzelnen über bis zu fünf Jahre verteilt werden. Die darüber hinaus noch verplanten Mittel werden dann in einer 6. Spalte hier: „>=2018“ zusammengefasst.

In der letzten Spalte wird der verbleibende Rest (Differenz aus Invest Summe – Ist Vorjahre – Planwerte Folgejahre) dargestellt, in der letzten Zeile dort die Summe aller Reste.

Drucken Nach Klicken des Knopfes „Drucken“ wird ein Ausdruck erstellt und auf dem Bildschirm dargestellt:

Investitionsprogramm für das aktuelle Jahr : 2013 - Ausgewählte Projekte											Planen und Bauen
Projektbezeichnung	Invest-Summe	IST-Vorjahre	Invest-verfügbar	2013	2014	2015	2016	2017	>= 2018	Reste	Seite 1 von 1
Projekt-Status: A											
V.00494 : KERN Stresemannallee (Kostenschätzung)											
1.0 : Grundstücke (20)											
2.0 : Planung											
2.1 : Eigenleistungen (30)		25.164 €	-25.164 €	25.000 €	10.000 €	26.000 €	3.836 €				-90.000 €
2.2 : Planung (Fremdleistung) (10)	170.000 €	37.449 €	132.551 €	40.000 €	20.000 €	60.000 €	12.551 €				
2.3 : Bauzeitzinsen (40)	100.000 €	2.782 €	97.218 €	3.000 €	10.000 €	85.693 €					-1.475 €
3.0 : Gesamtbauwerk											
3.1 : Baulicher Teil (11)	1.900.000 €		1.900.000 €		300.000 €	1.500.000 €	100.000 €				
3.2 : Maschineller Teil (12)											
3.3 : Elektrotechnischer Teil (13)											
4.0 : Projektkosten											
5.0 : Einnahmen/Erlöse											
Summen (A) :	2.170.000 €	65.396 €	2.104.604 €	68.000 €	340.000 €	1.671.693 €	116.387 €				-91.476 €
	2.170.000 €	65.396 €	2.104.604 €	68.000 €	340.000 €	1.671.693 €	116.387 €				-91.476 €

Mitwirken Erstellung Vermögensplan

In der Maske „Investitions-Programm“, Spalte „INV-Sum“ (Investitionssumme) sind vom Startzeitpunkt (Kostenrahmen) bis zum Abschluss der Planung (Kostenberechnung) die jeweils nach Kostenarten gegliederte aktuellste Kostenermittlungen enthalten. Ersterfassung, Änderungen und Fortschreibung werden vom PL über die Kostenstruktur in die aktuelle Kostenermittlungsphase eingebunden. Mit Projektfortschritt und zunehmenden Erkenntnissen werden die Angaben Zug um Zug belastbarer.

Auf dieser Basis werden die jährlich zu erwartenden Ausgaben für das Planjahr und die Folgejahre aus Sicht des PL abgeschätzt. Diese Jahresscheiben werden dem Entwurf des Vermögensplans zugrunde gelegt.

Für die im Vermögensplan aufgenommenen Projekte ist das angegebene „Budget“ (Gesamtbedarf) in Form der bewilligten bzw. zur Bewilligung anstehende Obergrenze der Herstellkosten Handlungsmittelstab.

Projektchronologie	Stammdaten	Budget	Beschreibung	Mitarbeiter	Projektbeteiligl
Wirtschaftsplan SAP-Nr. : V.00494 Budget : 1.500.000 €					

Änderungen des Gesamtbedarfs infolge fortschreitender technischer Planung und Ausführung werden im jährlich aktualisierten Vermögensplan auf der Basis von IPS ausgewiesen.

Im Bedarfsfall ist nach den Benutzer-spezifischen Richtlinien/Arbeitsanweisungen/Geschäfts-ordnenden Bestimmungen zu verfahren.

Kostenermittlung (aus technischer Planung) "offiziell" 1.150.000 € 2.170.000 € 2.553.041 €		aus Kostenstruktur bei Kosten:Planung Kostenrahmen : 1.150.000 € Kostenschätzung : 2.170.000 € Kostenberechnung : 2.553.041 €	
<input type="checkbox"/> Unterschied: offiziell / Kostenstruktur		verwendet : Kostenberechnung	

*Übertragung IPS nach
ERP/SAP*

Da ERP/SAP Revisionssicherheit gewährleisten muss, können die Werte zum aktuellen Gesamtbedarf nur über eine autorisierte Excel Schnittstelle übertragen werden. In IPS kann über die MPS Sammelseite und dort unter „Investitions-Jahres-Plan (IPR55) bereitgestellte Liste aufgerufen werden.

Die Übertragung der im Investitionsprogramm

ausgewiesenen Herstellkosten (Investitionen) pro Kostenart und Jahr in den Investitions-Jahres-Plan (Vermögensplan) erfolgt systemgestützt

1	2	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16
Projektinformationen				Jahresscheiben (in IPS gepl.Ausgaben/Jahr)								
SAP-Nr	Projektbezeichnung	Kosten-Ermittlungs-Phase	Kostenart	IPS Summe (inkl. Planwerte ab Planjahr)	IST VJ (bis Ende VJ)	INV verfgb. (Sp.8-9-10)	Planjahr	Planjahr+1	Planjahr+2	Planjahr+3	Folgejahre	
	Summen :			7.160.366 €	393.495 €	5.145.869 €	632.000 €	2.544.000 €	1.570.000 €	2.507.000 €	840.000 €	
					31.12.2012		2014	2015	2016	2017	>= 2018	
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	1.1:451000	100.000 €		100.000 €		100.000 €				
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	2.1:453000	25.000 €	1.240 €	23.760 €		5.000 €	10.000 €	10.000 €		
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	3.1:455300	500.000 €		500.000 €			300.000 €	200.000 €		
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	4.1:579998	27.000 €		27.000 €						
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	4.2:579999	90.000 €		90.000 €						
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	4.7:452000					10.000 €				
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	4.8:454000			-1.000 €	1.000 €	4.000 €	30.000 €	15.000 €		
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR	4.9:456000						30.000 €	25.000 €		
250003	Borth.Ley/Br. Wardt., Ber.	KR		742.000 €	1.240 €	739.760 €	1.000 €	119.000 €	370.000 €	250.000 €		
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	1.1:451000	15.000 €		15.000 €	15.000 €					
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	2.1:453000	10.000 €	13.648 €	-3.648 €	10.000 €					
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	3.1:455300	1.250.000 €	298 €	1.161.291 €	100.000 €	1.150.000 €				
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	3.2:455400	100.000 €		100.000 €	100.000 €					
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	3.3:455500	80.000 €		80.000 €	80.000 €					
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	4.1:579998	66.000 €	330 €	65.670 €						
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	4.2:579999	220.000 €	1.099 €	218.901 €						
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	4.7:452000					5.000 €				
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	4.8:454000			-1.000 €	15.000 €					
252301	PAG Wallach, Grundwass.	KR	4.9:456000				100.000 €	50.000 €				

Anmerkung: Die Berücksichtigung unterschiedlicher Vorgehensweisen ist möglich.

Kosten Bau

Aufgabenstellung

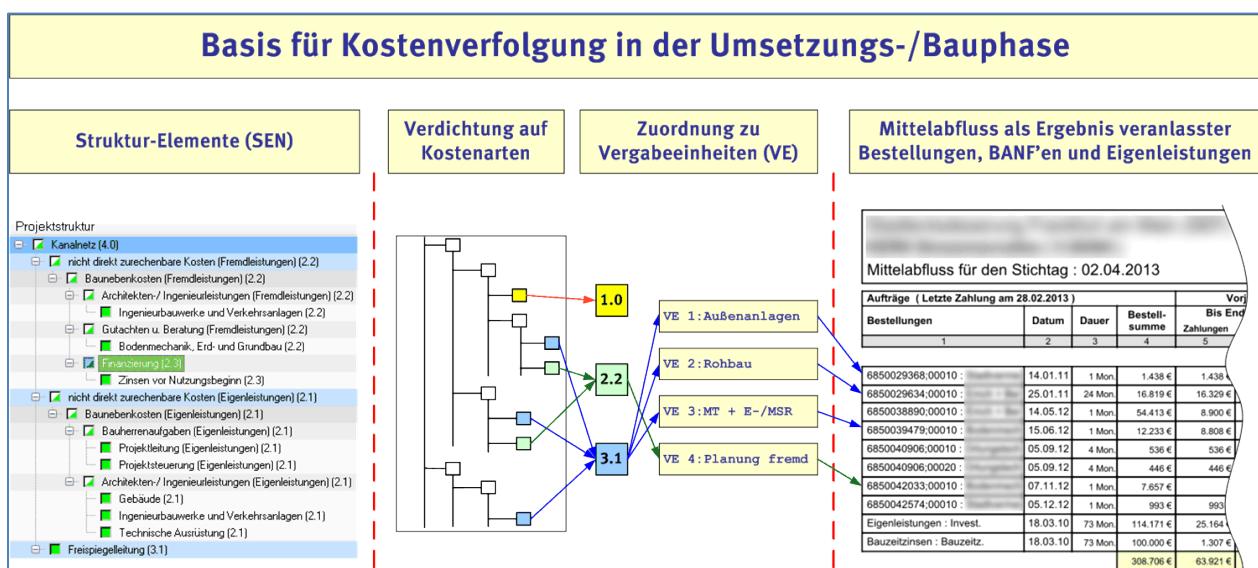
Nach Abschluss der Planungsphase und dem Einstieg in die Bauphase liegt die Kostenermittlung in der Genauigkeit einer Kostenberechnung fest. Im nächsten Schritt sind daraus Vergabeeinheiten zu entwickeln, die dem Wettbewerb ausgesetzt werden sollen. Anhand konkreter Vergaben und Abrechnungen ergeben sich daraus Zug um Zug die Herstellkosten. Um aber bereits zum Startzeitpunkt und begleitend über die Bauphase eine Übersicht über die am Ende der Maßnahme zu erwartenden Herstellkosten zu erhalten, werden fiktive und reale Kosten bzw. Bestellanforderungen und Bestellungen zu einem Prognosebudget verknüpft.

Im 1. Schritt werden dabei die eingerichteten Vergabeeinheiten als fiktive Aufträge (Bestellanforderungen) gebucht. Mit der konkreten Auftragserteilung, werden in einem 2. Schritt die Bestellanforderungen Zug um Zug ersetzt durch die tatsächlich beauftragten Bestellungen. Mit der Vergabe von Aufträgen werden die Kosten und damit die vertraglich eingegangenen Zahlungsverpflichtungen konkret erfasst und verbindlich. Entsprechend dem jeweiligen Baufortschritt werden Rechnungen in Form von Abschlags-, Teilschluss- und Schlussrechnungen gestellt. Die Rechnungsbeträge werden gegen die Auftragssummen gebucht und Zwischenstände über Bestell- und Gesamtkostenübersichten ausgewertet.

Im Rahmen der Soll-Ist-Vergleiche wird dann in regelmäßigen Abständen das Prognosebudget mit der zugrunde liegenden Kostenberechnung abgeglichen. Das Prognosebudget wird dabei in einer Art Neukalkulation der Kosten aus dem Ausgabenstand, Obligo, noch nicht erteilten Aufträgen sowie erwarteten Mehrungen / Minderungen / Nachträgen ermittelt (cost to complete), um zu jedem gewünschten Zeitpunkt eine Aussage über die erwarteten

Kosten zum Projektende machen zu können. Die Soll-Ist-Vergleiche werden in regelmäßigen Abständen bis zur abschließenden Kostenfeststellung fortgesetzt und bilden projektbegleitend die Grundlage für Trend- und Abweichungsanalysen sowie nach Projektabschluss für Vor- und Nachkalkulationen.

In diesem Sinne wird die Ausschöpfung des veranschlagten Jahresbudgets parallel in Form des Mittelabflusses verfolgt. Dabei werden die Bestellungen und Bestellanforderungen auf Basis der Auftragswerte bzw. abgeschätzten Auftragswerte und Vertragslaufzeiten verteilt und zu Monats- und Jahresscheiben addiert. Im Zuge des Soll-Ist-Abgleichs kann der Trend analysiert und entsprechende Konsequenzen gezogen werden. (Siehe dazu die folgende schematisierte Darstellung)



Zur Automatisierung und damit Minimierung des Bearbeitungsaufwandes beinhaltet IPS die Übernahme von Buchungsvorgängen über eine Schnittstelle zur jeweils verwendeten Buchhaltungssoftware. Ohne zusätzlichen Aufwand werden damit sowohl tagesaktuelle Soll-Ist-Vergleiche bei der Kostenverfolgung als auch entsprechende Vorhersagen zu Mittelabflüssen möglich.

Für den Fall, dass die angefallenen Investitionen am Ende der Maßnahme dem Anlagevermögen zugeführt und über Entgelte zurück verdient werden müssen, sollten zu diesem Zeitpunkt alle für das Projekt verausgabten Kosten den zugehörigen abschreibbaren Vermögensgegenständen zugeordnet werden können.

Gegenüber der konventionellen Vorgehensweise bis hin zur Auswertung von Sachbuchauszügen, Bestandsaufnahmen vor Ort usw. wird auf Basis der mit IPS vorgehaltenen Kostenstruktur die Möglichkeit geboten, die gewohnten Vorteile von AVA Software auch hier einzubeziehen. Im Rahmen der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen werden dazu die SEN den Ordnungsziffern gemäß AVA-Systematik hinterlegt. Auf diese Weise können Bestellpositionen von der Abschlags- bis zur Schlussrechnung Zug um Zug.- parallel zur Bauabwicklung oder zusammenhängend mit der Kostenfeststellung - eindeutig aufgeschlüsselt und zugeordnet werden.

Bearbeiten Kostenverfolgung

Wird in der Funktionsleiste die Funktion „Kosten: Bau“ geklickt, dann erscheint auf der rechten Seite eine (i.d.R. von einem Buchführungssystem übernommene) chronologisch geordnete tabellarische Übersicht der Bestellpositionen zu dem betreffenden Projekt.

Im unteren Teilbereich der Seite werden die Felder der aktuell markierten Bestellposition in einer Detaildarstellung dargestellt: Da die Beschriftungstexte in jedem Unternehmen vor Ort an die dort vorherrschenden Begrifflichkeiten angepasst werden können, können sich die Texte u.U. von denen unterscheiden, die hier beispielhaft aufgeführt werden.

Übernahme aus der Buchführung

Teilfenster „Details zur Buchung, Bestellung und Mittelabfluss“

Hier werden weitere Detailinformationen zur markierten Bestellposition dargestellt. Da die Bezeichnungen nutzerspezifisch angepasst werden können, können sich die Texte einzelner Nutzer u.U. von denen unterscheiden, die im Folgenden beispielhaft aufgeführt und erläutert werden.

**Oberer Bereich des
Teilfensters „Details zur
Buchung“**

<i>Positionstext</i>	Kurzbezeichnung aus dem Buchführungssystem. Die Zahl, die sich hinter dem Text in einem gesonderten Feld befindet, bezeichnet die IPS-Kostenart, der diese Buchung bei der Übernahme zugeordnet wurde.
<i>Kostenart</i>	Zur besseren Identifizierbarkeit und Klassifizierung von Buchungen aus dem Buchungssystem sind hier die Kostenart und deren Klartextbezeichnung zu der Buchung aus dem Buchungssystem aufgeführt.
<i>Partnerobjekt</i>	Zur besseren Identifizierbarkeit und Klassifizierung von Buchungen aus dem Buchungssystem sind hier das Partnerobjekt und dessen Klartextbezeichnung zu der Buchung aus dem Buchungssystem aufgeführt. Das kann Hinweise auf andere Objekte in der Buchführung geben (z.B. aus der Instandhaltung).
<i>Belegdatum</i>	Datum des Beleges aus der Buchführung (Rechnungsdatum des Lieferanten)
<i>Datenstand</i>	Datum und Uhrzeit des letzten Datenabgleichs mit dem Buchführungssystem. Die Zahl in Klammern ist die Nummer der internen Import-Revision.
<i>Buchung, Datum</i>	Datum der Buchung aus dem Buchführungssystem.
<i>IST-Betrag</i>	IST-Betrag der Buchung aus dem Buchführungssystem.
<i>Obligo</i>	Obligo der Buchung aus dem Buchführungssystem.
<i>Prognose</i>	Rechenwert: Prognose=(IST-Wert)+Obligo

**Mittlerer Bereich des
Teilfensters mit „Details
zur Bestellung
/Bestellanforderung in
der Buchhaltung“**

<i>Bestell-Nr./Position</i>	Bestellnummer und Positionsnummer aus dem Buchführungssystem
<i>Bestellanforderung</i>	Ist das Ankreuzfeld markiert, dann ist die Buchung Teil einer Bestellanforderung, ansonsten Teil einer Bestellung.
<i>SRK?</i>	Ist das Ankreuzfeld markiert, dann ist für die aktuelle Buchung im Buchungssystem das Schlussrechnungskennzeichen gesetzt.
<i>Kreditor</i>	Nummer und Name des Kreditors aus dem Buchführungssystem
<i>Ursprünglicher Bestellbetrag</i>	Der Bestellbetrag aus dem Buchführungssystem für die Bestellung

<i>Korrigierter Bestellbetrag</i>	I.d.R. gleich dem angegebenen Bestellbetrag. Wird festgelegt, dass bei Obligo=0 der Auftrag abgeschlossen ist, dann kann (nach Vereinbarung) der dann vorliegende IST-Betrag als korrigierter Bestellbetrag geführt werden.
<i>Angegebenes Bestelldatum</i>	Anmerkung: Der korrigierte Bestellbetrag ist der Betrag, der für den Mittelabfluss verwendet wird.
<i>Angegebenes Lieferdatum</i>	Das Datum der Bestellung im Buchführungssystem.

Steuerung des Mittelabflusses

Unterer Bereich des Teilfensters „Mittelabfluss“

Der Mittelabfluss verteilt den o.g. korrigierten Bestellbetrag (sowohl von Bestellungen als auch von Bestellanforderungen!) gleichmäßig auf den Zeitraum zwischen dem Bestelldatum und dem Lieferdatum. Ist dieser Zeitraum nach den Erkenntnissen des PL nicht zutreffend, dann kann von ihm hier ein anderer Zeitraum eingegeben werden.

Details zur Bestellung / Bestellanforderung in der Buchhaltung			
Bestell-Nr. : 1300003586	00010	<input type="checkbox"/> Bestellanforderung?	<input type="checkbox"/> SRK?
Kreditor : 0000100843	B U M Bauunternehmung Maas GmbH &		
ursprünglicher Bestellbetrag : 612.850,00 €	angegebenes Bestelldatum : 27.04.2012	<input type="button" value="IS"/>	
korrigierter Bestellbetrag : 612.850,00 €	angegebenes Lieferdatum : 01.01.2013	<input type="button" value="IS"/>	
Mittelabfluss			
Art Beginn : Händische Eingabe an dieser Stelle	Mittelabfluss Beginn : 16.07.2012	<input type="button" value="IS"/>	<input type="button" value="Ändern"/>
Art Ende : Händische Eingabe an dieser Stelle	Mittelabfluss Ende : 31.01.2013	<input type="button" value="IS"/>	

Knopf „Ändern“

Nach Klicken des Knopfes „Ändern“ kann der Zeitraum für den Mittelabfluss geändert werden.

Mittelabfluss Beginn

Datum des Beginns des neu zu beachtenden Zeitraums.

Mittelabfluss Ende

Datum des Endes des neu zu beachtenden Zeitraums.

Wurde eine der Datumsangaben geändert, dann wird dies in den Feldern „Art Beginn“ (Informationsquelle für Beginn) und/oder „Art Ende“ (Informationsquelle für Ende) farblich kenntlich gemacht.

Auftragsübersicht

*Knopf „Auftragsübersicht“
(IPS_KOB_006)*

Wird der Knopf „Auftragsübersicht“ geklickt, dann wird der Bericht IPS_KOB_006 erzeugt (Beispiel s.u.). Eine genaue Beschreibung des Berichtes kann in den Erläuterungen zum Bericht aktuell am Bildschirm abgerufen werden, indem der Knopf „Auftragsübersicht“ mit der rechten Maustaste geklickt wird. Der Bericht enthält eine detaillierte Beschreibung aller ermittelten Ergebnisse.

Auftragsübersicht / Kostenverfolgung, chronologisch sortiert						Planen und Bauen
						Seite 9 von 13
Belegdatum	Bezeichnung	Bestellungen	IST	Obligo	Prognose	
Kreditor : " "						Kreditordnummer :
Bestellung vom 12.07.2011	34.000,00 €					Bestellnummer : 6850033062
28.09.2011 Baukosten Bau /	11	38.048,64 €				38.048,64 €
	Summen :	34.000,00 €	38.048,64 €			38.048,64 €
Bestellung vom 12.10.2011	3.300,70 €					Bestellnummer : 6850034742
28.09.2011 Baukosten Bau /	11	3.300,70 €				3.300,70 €
	Summen :	3.300,70 €	3.300,70 €			3.300,70 €
	Summen :	66.300,70 €	41.349,34 €			41.349,34 €
Kreditor : " "						Kreditordnummer :
Bestellung vom 19.01.2011	6.660,19 €					Bestellnummer : 6850029470
07.09.2011 Forst-/Rodungsarbeiten /	11	10.187,28 €				10.187,28 €
	Summen :	6.660,19 €	10.187,28 €			10.187,28 €
	Summen :	6.660,19 €	10.187,28 €			10.187,28 €
Kreditor : " "						Kreditordnummer :
Bestellung vom 23.03.2011	49.672,64 €					Bestellnummer : 6850030951
Ökologische-/Umweltbaubegleitung	Positionswert :	32.672,64 €				Position : 00010
24.02.2011 Ökologische-/Umweltbaubegleitung /	11	7.128,58 €				7.128,58 €
01.06.2011 Ökologische-/Umweltbaubegleitung /	11	4.455,36 €				4.455,36 €
04.10.2011 Ökologische-/Umweltbaubegleitung /	11	5.494,94 €				5.494,94 €
20.12.2011 Ökologische-/Umweltbaubegleitung /	11	6.460,27 €				6.460,27 €
21.05.2012 Ökologische-/Umweltbaubegleitung /	11	4.900,90 €				4.900,90 €
	Summen :		28.440,05 €			28.440,05 €
Nachtrag	Positionswert :	17.000,00 €				Position : 00020
23.03.2011 Nachtrag /	11		15.180,28 €			15.180,28 €
25.01.2013 Ökologische-/Umweltbaubegleitung /	11	1.819,27 €				1.819,27 €
	Summen :		1.819,27 €			15.180,28 €
	Summen :	49.672,64 €	30.259,32 €			16.999,55 €
	Summen :	49.672,64 €	30.259,32 €			45.439,60 €

Stadtentwässerung						Planen und Bauen
						Seite 7 von 13
Belegdatum	Bezeichnung	Bestellungen	IST	Obligo	Prognose	
Kreditor : " "						Kreditordnummer :
Bestellanforderung vom 20.01.2012						Bestellnummer :
Vermessung	Positionswert :	5.000,00 €				Position : 00020
27.10.2010 Vermessung /	11		5.000,00 €			5.000,00 €
	Summen :		5.000,00 €			5.000,00 €
Neupflanzungen/Ausgleichsplanzungen	Positionswert :	30.000,00 €				Position : 00070
27.10.2010 Neupflanzungen/Ausgleichsplanzungen /	11		30.000,00 €			30.000,00 €
	Summen :		30.000,00 €			30.000,00 €
TV Abnahmefahrtung	Positionswert :	2.000,00 €				Position : 00090
27.10.2010 TV Abnahmefahrtung /	11		2.000,00 €			2.000,00 €
	Summen :		2.000,00 €			2.000,00 €
Gebühren Grünflächenamt	Positionswert :	1.000,00 €				Position : 00100
27.10.2010 Gebühren Grünflächenamt /	11		1.000,00 €			1.000,00 €
	Summen :		1.000,00 €			1.000,00 €

Einbindung von Planwerten bei Eigenleistungen

Die Einbindung von Planwerten bei Eigenleistungen und ggf. Bauzeitzinsen ist in SAP nicht möglich, da über die Funktionen des SAP-Moduls MM (Materialwirtschaft) ausschließlich externe Planwerte abgewickelt werden können. Konsequenterweise wird das Obligo nur ermittelt für die Verpflichtungen, die für den Einkauf von Waren oder Dienstleistungen (Fremdleistungen) eingegangen wurden.

Eigenleistungen und ggf. Bauzeitzinsen müssen deshalb in IPS als Planwerte eingegeben und nach regelmäßiger Aktualisierung aller anderen Werte aus der Buchhaltung über die SAP Schnittstelle, systemintern wieder initiiert werden. Das Obligo wird dann rechnerisch in der Form Bestellung/ Bestellanforderung abzgl. Ist Werte ermittelt.

Auftragsübersicht / Kostenverfolgung, chronologisch sortiert					Planen und Bauen
Projekt :					Seite 13 von 13
Belegdatum	Bezeichnung	Bestellungen	IST	Obligo	Prognose
Kreditor : "					Kreditordnummer : 0000730030
Bestellung **					
31.12.2008	2008 - Bauzeitzinsen /	40	5.034,22 €		5.034,22 €
31.12.2008	Bauzeitzinsen 2008 /	40	5.034,22 €		5.034,22 €
31.12.2008	Bauzeitzinsen 2008 /	40	-5.034,22 €		-5.034,22 €
01.12.2009	Bauzeitzinsen 2009 /	40	5.671,16 €		5.671,16 €
31.12.2010	Bauzeitzinsen 2010 /	40	6.866,31 €		6.866,31 €
31.12.2011	Bauzeitzinsen 2011 /	40	22.282,12 €		22.282,12 €
31.12.2012	Bauzeitzinsen 2012 /	40	22.119,07 €		22.119,07 €
Summen :		61.972,88 €			61.972,88 €
Summen :		61.972,88 €			61.972,88 €
Zusammenfassung "V.00334.40"					
Summen aus SAP :		2.854.381,35 €	2.671.362,18 €	360.390,47 €	3.031.752,65 €
Zzgl. Eigenleistungen/Bauzeitzinsen (in SAP nicht als Bestellung einbuchbar) :		237.000,00 €		30.254,69 €	30.254,69 €
Zusammenfassung für das Projekt (Budget: 3.198.481 €) :		3.091.381,35 €	2.671.362,18 €	390.645,16 €	3.062.007,34 €

Erläuterung der Berichtszusammenfassung

Um diesen Zusammenhang transparent zu machen, werden bei der Summenbildung am Ende des Berichts „Auftragsübersicht“ 3 Zeilen (grün hinterlegt) aufgeführt.

- Zeile „Summe aus SAP“,
- Spalte „Bestellungen“
Bestellungen und Bestellanforderungen, wie sie in SAP gebucht sind
- Spalte „Ist“
hier sind die Ist-Werte für Eigenleistungen und ggf. Bauzeitzinsen enthalten.
- Spalte „Obligo“
Obligos, wie sie in SAP gebucht sind

Die Gesamtsummen werden in Zeile 3 aufgeführt.

- Zeile „Summe Eigenleistungen/Bauzeitzinsen“;
- Spalte „Bestellungen“
In der Kostenstruktur ermittelte Werte
- Spalte „Ist“
Die entsprechenden Ist-Buchungen sind in Zeile „Summe aus SAP“ mit enthalten, d.h.: Hier=0
- Spalte „Obligo“
Obligos, wird rechnerisch aus Bestellung abzgl. Ist ermittelt
- Zeile „Zusammenfassung für das Projekt“
 - Hier werden spaltenweise die Summen gebildet

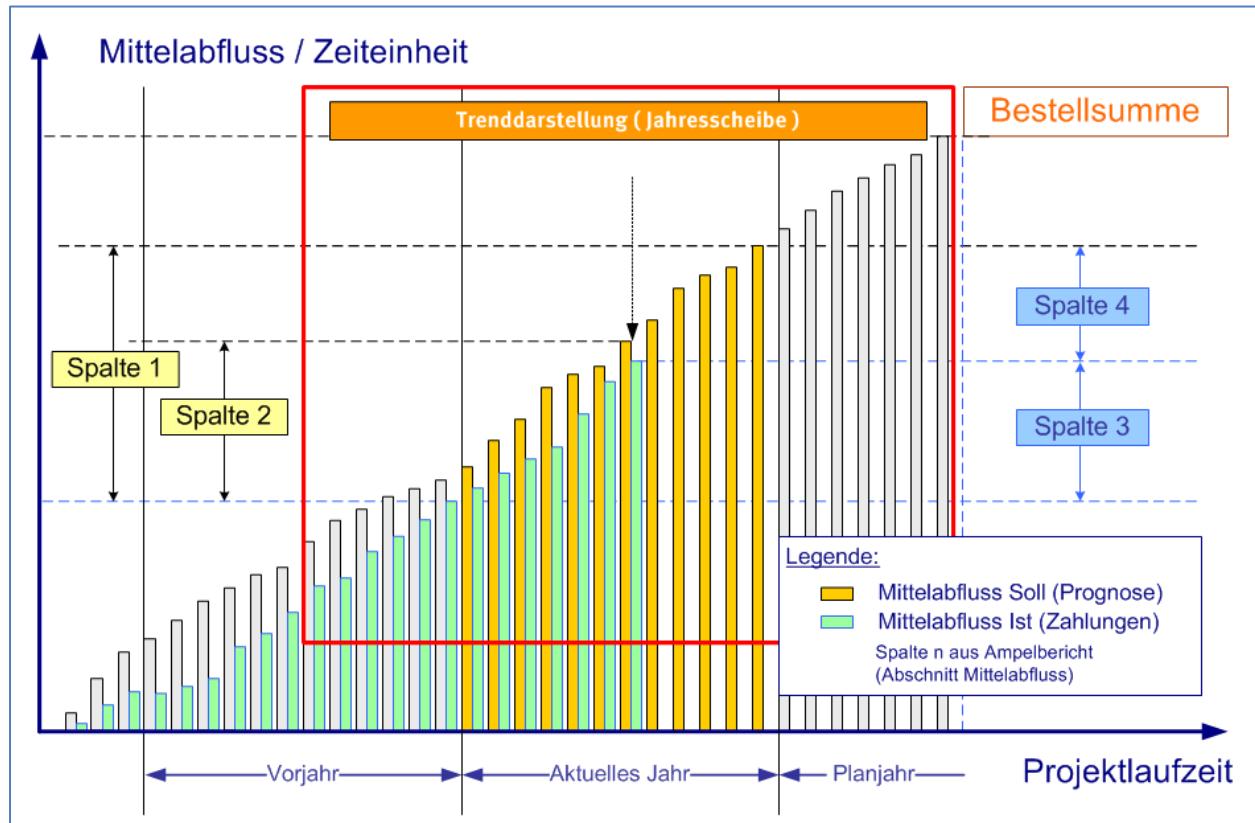
Gesamtkosten

*Knopf „Gesamtkosten“
(IPS_KOB_003)*

Wird der Knopf „Gesamtkosten“ geklickt, dann wird der Bericht IPS_KOB_003 erzeugt (Beispiel s.u.). Eine genaue Beschreibung des Berichtes kann in den Erläuterungen zum Bericht aktuell am Bildschirm abgerufen werden, indem der Knopf „Gesamtkosten“ mit der rechten Maustaste geklickt wird. Der Bericht enthält eine detaillierte Beschreibung aller berechneten Ergebnisse.

Aufschlüsselung der Gesamtkosten								Planen und Bauen	Seite 1 von 1
Struktur-Elemente		Stichtag: 01.07.2013							
	Ursprungs-budget	Bestellungen	Davon Bestell-Anforderungen	IST	Obligo	Prognose	Prognose - Ursprung		
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6	8 = 7 - 2		
1.0 : Grundstücke (20)									
Summe :									
2.0 : Planung									
2.1 : Eigenleistungen (30)	108.940,00 €	133.000,00 €		144.772,43 €	-11.772,43 €	133.000,00 €	24.060,00 €		
2.2 : Planung (Fremdleistung) (10)	237.039,00 €	288.790,07 €		244.980,46 €	9.000,00 €	253.980,46 €	16.941,46 €		
2.3 : Bauzeitzinsen (40)	104.000,00 €	104.000,00 €		61.972,88 €	42.027,12 €	104.000,00 €			
Summe :	449.979,00 €	525.790,07 €		451.725,77 €	39.254,69 €	490.980,46 €	41.001,46 €		
3.0 : Gesamtbauwerk									
3.1 : Baulicher Teil (11)	2.643.967,00 €	2.565.591,28 €	433.000,00 €	2.219.636,41 €	351.390,47 €	2.571.026,88 €	-72.940,12 €		
3.2 : Maschineller Teil (12)									
3.3 : Elektrotechnischer Teil (13)									
Summe :	2.643.967,00 €	2.565.591,28 €	433.000,00 €	2.219.636,41 €	351.390,47 €	2.571.026,88 €	-72.940,12 €		
4.0 : Projektkosten									
Summe :									
5.0 : Einnahmen/Erlöse									
Summe :									
Gesamtsumme :	3.093.946,00 €	3.091.381,35 €	433.000,00 €	2.671.362,18 €	390.645,16 €	3.062.007,34 €	-31.938,66 €		
	3.118.006,00 €	= für dieses Projekt festgeschriebenes Ursprungsbudget							
	3.198.481,00 €	= Budget							

Arbeiten mit dem Mittelabfluss



Die Übereinstimmung zwischen veranschlagten und tatsächlich verausgabten Haushalts- / Wirtschaftsplanmitteln ist i. d. R. ein wichtiger Erfolgsfaktor für kommunale und gewerbliche Unternehmen. Über die Nichteinhaltung von Vorgaben hinaus kann insbesondere die Bereithaltung schließlich nicht in Anspruch genommener Finanzmittel zu Mehrkosten und entsprechender Kritik führen.

Mit Hilfe eines Geld-Zeit-Zusammenhanges (Zuordnung von Kosten und Terminen) lässt sich der absolute Kostenanfall pro Zeiteinheit und damit zum jeweiligen Stichtag ermitteln. Dazu werden die Kosten, die in Form von Bestellsummen/ Bestellanforderungen vorliegen, verknüpft mit dem zugehörigen/erwarteten Bestelldatum (Beginn Mittelabfluss) und Lieferdatum (Ende Mittelabfluss).

Wie schon oben unter „Bearbeiten Kostenverfolgung“ erläutert, wird eine gleichmäßige Mittelverteilung über einen einstellbaren Zeitraum zugrunde gelegt.

Auf dieser Basis wird vom System unter Berücksichtigung bereits verausgabter Mittel ein Mittelabfluss-Verlauf tabellarisch (monats-/jahresweise) für den Sollabfluss errechnet und dem Istabfluss vergleichend gegenüber gestellt.

Mit den jeweils aktuellen Kenntnissen bildet der Mittelabfluss den gesamten Projektlebenslauf ab. Dabei werden folgende Einflüsse berücksichtigt:

- Änderungen bei der Bestellsumme (in Form von Nachträgen, Differenzen zwischen Bestellsumme und Schlussrechnung nach Setzen des Schlussrechnungskennzeichens bzw. Obligo = 0 ...)
- Abweichungen zwischen Bestellanforderungen und deren Aktualisierung mit Auslösen der Bestellung
- Nicht als Sollkosten einbuchbare Leistungen (Eigenleistungen, Gemeinkostenanteile, Bauzeitzinsen...)
- Überträge nicht verausgabter Sollkosten zum Jahreswechsel
- Zeitverzögerungen bei der Ausführung von Bestellungen (Verschiebung Baubeginn, Änderung von Auftragsdauern und monatlichen Mittelabflüssen,...)

Mittelabfluss-Ausgabe

*Knopf „Mittelabfluss“
(IPS_KOB_017)*

Durch Klicken des Knopfes „Mittelabfluss“ wird der Bericht IPS_KOB_017 erzeugt, der im Detail in den Erläuterungen beschrieben wird, die beim Aufruf durch Klicken mit der rechten Maustaste aufgerufen werden kann.



IPS - Integrierte Projektsteuerung (Musterverband)

Planen und Bauen
Projektzeitraum: 23.08.2008 - 23.08.2017
Seite 2 von 2

Bestellungen	Datum	Dauer	Bestell- summe	Vorjahr (2011)			Jahr des Stichtages (2012)				Mittelabfluss Folgejahre						
				Bis Ende des Vorjahres	Zahlungen	Soll	Übertrag	bis 2012 / 12	bis 2012 / 10	bis 2012 / 10	noch verfügbar	2013	2014	2015	2016	>= 2017	
1	2	3	4	5	6	7 = 5 - 6 (*1)	8 (*2)	9 (*2)	10	11 = 8 - 10	12	13	14	15	16		
	23.06.10	19 Mon	863 €	898 €	863 €	35 €	-35 €			-35 €							
	19.07.10	1 Mon	35 €	35 €	35 €												
	19.07.10	1 Mon	35 €	35 €	35 €												
	19.07.10	1 Mon	35 €	35 €	35 €												
	19.07.10	1 Mon	35 €	35 €	35 €												
	19.07.10	1 Mon	35 €	35 €	35 €												
	19.07.10	1 Mon	35 €	35 €	35 €												
	25.10.10	1 Mon	2.844 €	2.844 €	2.844 €												
	19.01.11	1 Mon	6.660 €	10.187 €	6.660 €	3.527 €	-3.527 €			-3.527 €							
	24.03.12	12 Mon	1.959.356 €	1.455.169 €		1.455.169 €	200.048 €		319.571 €	-119.523 €	304.139 €						
	28.02.11	1 Mon	1.969 €	1.969 €	1.969 €												
	07.03.11	1 Mon	70 €	70 €	70 €												
	23.03.11	34 Mon	32.673 €	23.539 €	9.142 €	14.397 €	-2.616 €			-2.616 €	11.749 €						
	01.04.11	33 Mon	44.226 €	30.021 €	12.090 €	17.931 €	-1.841 €		1.135 €	-2.976 €	16.046 €						
	01.10.11	26 Mon	13.493 €	11.661 €	1.567 €	10.093 €	-3.858 €			-3.858 €	5.690 €						
	08.06.11	1 Mon	487 €	487 €	487 €												
	12.07.11	1 Mon	34.000 €	38.049 €	34.000 €	4.049 €	-4.049 €			-4.049 €							
	12.10.11	1 Mon	3.301 €	3.301 €	3.301 €												
Eigenleistungen : Invest.	23.08.08	61 Mon	133.000 €	5.906 €	89.249 €	-83.343 €	109.987 €			109.987 €	17.107 €						
Bauzeitzinsen : Bauzeitz.	23.08.08	61 Mon	104.000 €	39.854 €	69.789 €	-29.935 €	50.769 €			50.769 €	13.377 €						
			3.047.017 €	1.849.973 €	454.518 €	1.395.455 €	801.678 €	654.552 €	320.706 €	480.972 €	395.366 €						

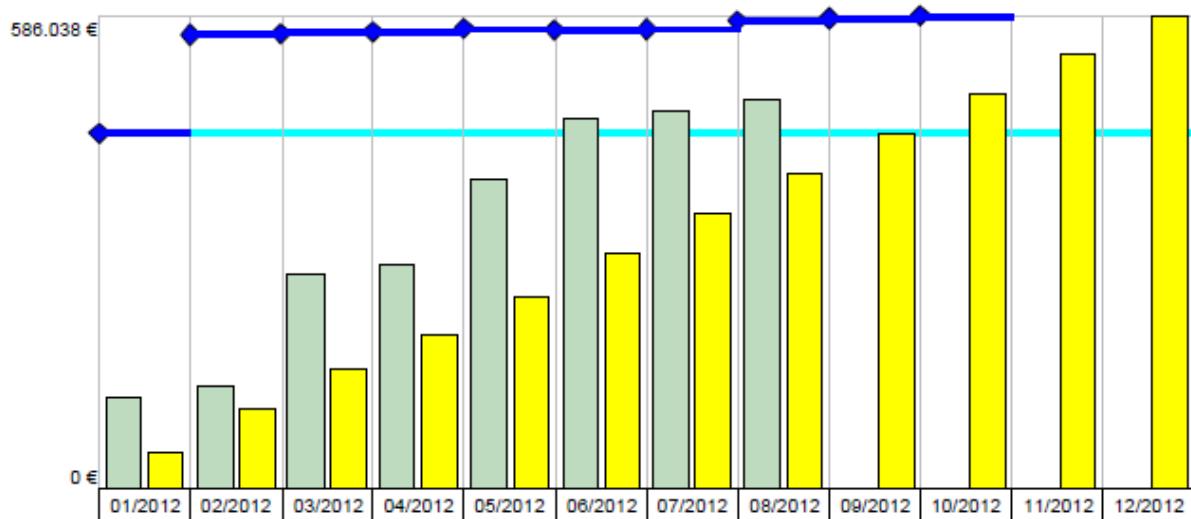
Jahresscheibe; Trenddarstellung Basis Planjahr

Infolge der o.g. Einflüsse auf die Bestell- und Buchungsabläufe kann es bei der Einhaltung der Vorgaben des Vermögensplans zu Gefährdungssituationen kommen. Zur Aussteuerung solcher Schwankungen sind deshalb rechtzeitig belastbare Hinweise erforderlich, um geeignete Gegenmaßnahmen veranlassen zu können. Die mit dem Mittelabfluss prognostizierten Ausgaben decken die gesamte Projektlaufzeit ab. Zur Präzisierung der Ausgabenentwicklung über das Planjahr steht mit der Trenddarstellung eine detailliertere Darstellung der maßgebenden Jahresscheibe zur Verfügung.

Mit einer solchen Trenddarstellung ist man nicht mehr allein angewiesen auf statistische Verläufe vergleichbarer Vergabeeinheiten über mehrere vergangene Jahre. Stattdessen können durch die Fokussierung auf Jahresscheiben vorausschauende, belastbare Entscheidungen zur Einbindung neuer oder Rückstufung laufender Projekte getroffen werden.

*Knopf „Jahresscheibe“
(IPS_KOB_020)*

Durch Klicken des Knopfes „Jahresscheibe“ wird der Bericht IPS_KOB_020 erzeugt, der im Detail in den Erläuterungen beschrieben wird, die beim Aufruf durch Klicken mit der rechten Maustaste aufgerufen werden kann. Der Bericht ermittelt aus dem Gesamt-Mittelabfluss die Jahresscheibe für das aktuelle Jahr.



Tagesaktuelle IST			Tagesaktuelle Prognose			Prognose für das Ergebnis zum Jahresende	
Betrag	kumulierte Summe		Betrag	kumulierte Summe			
pro Monat	Jahresscheibe	Projekt(e)	pro Monat	Jahresscheibe	Projekt(e)		
Januar	114.186 €	114.186 €	354.577 €	44.045 €	44.045 €	284.436 €	440.883 €
Februar	12.754 €	126.940 €	387.331 €	56.951 €	100.995 €	341.387 €	562.743 €
März	140.317 €	267.257 €	507.648 €	46.555 €	147.550 €	387.942 €	564.236 €
April	11.271 €	278.528 €	518.920 €	42.498 €	190.048 €	430.439 €	565.938 €
Mai	103.990 €	382.518 €	622.909 €	48.246 €	238.294 €	478.686 €	570.664 €
Juni	77.358 €	459.876 €	700.267 €	52.401 €	290.696 €	531.087 €	568.110 €
Juli	9.873 €	469.749 €	710.140 €	50.049 €	340.745 €	581.136 €	569.675 €
August	13.258 €	483.007 €	723.398 €	50.049 €	390.794 €	631.185 €	579.927 €
September		483.007 €	723.398 €	48.308 €	439.102 €	679.493 €	583.549 €
Oktober		483.007 €	723.398 €	50.049 €	489.151 €	729.542 €	586.038 €
November				48.308 €	537.459 €	777.851 €	
Dezember				48.579 €	586.038 €	826.430 €	

In dem Bericht werden die Zahlen dargestellt, wie sie sich im Projektverlauf zu BEGINN des angegebenen Monats auf Grund der zu diesem Zeitpunkt vorliegenden Zahlen errechnet haben. Im vorliegenden Beispiel wurde der Bericht im Monat Oktober erstellt, für die beiden unvollendeten Monate des Jahres sind also noch keine Prognosen für das Jahresende erstellt worden.

Tagesaktuelles Ist

In der ersten Spalte wird zunächst der Ist-Betrag am ersten Tag des genannten Monats dargestellt, wie er sich aus den Buchungen ergibt. In der zweiten Spalte werden die Summen ab dem Jahresbeginn kumuliert, in der dritten Spalte werden die Summen ab Projektbeginn kumuliert.

Tagesaktuelle Prognose

In der ersten Spalte wird der Prognosewert am ersten Tag des genannten Monats dargestellt. Der Prognosewert ergibt sich aus dem an diesem Tag vorliegenden Projektstatus.

- Ist das Projekt in Planung (aktiv), dann entstammt der Wert dem Investitionsjahresplan,
- Ist das Projekt in der Bauausführung (in Umsetzung) dann entstammt der Wert dem Mittelabfluss.

Prognose

Hier wird der Summenwert des Prognosewertes für das Jahresende dargestellt (=Höhe des gelben Balkens im Dezember), wie er am jeweiligen Monatsanfang ausgesehen hat)

Zur Kontrolle der über das laufende Jahr ermittelten Veränderungen der Jahresscheibe kann ein Bericht „Jahresscheibe (Tabelle)“ über MPS>>Berichte auf der Sammelseite und mit Klicken „Kosten (Bau)“ aufgerufen werden

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Sp.1	Sp.2	Sp.3	Sp.4	Sp.5	Sp.6	Sp.7	Sp.8	Sp.9	Sp.10	Sp.11	Sp.12	Sp.13	Sp.14	Sp.15	Sp.16	Sp.17	Sp.18	Sp.19	Sp.20	Sp.21	Sp.22
1	2	3	2.006.883,26 €	3.685.225,09 €	5.979.091,59 €	7.663.987,98 €	9.558.891,97 €	11.431.489,95 €	13.196.600,83 €	14.941.574,04 €	16.718.778,35 €	18.693.094,63 €	20.434.776,70 €	22.303.636,54 €							
2																					
3																					
4	Projekt-Nummer	Projekt-Bezeichnung	Status	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember						
5				4.166,67 €	8.333,33 €	12.500,00 €	16.666,67 €	20.833,33 €	25.000,00 €	29.166,67 €	33.333,33 €	37.500,00 €	41.666,67 €	45.833,33 €	50.000,00 €						
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					

*„Jahresscheibe (Tabelle)“**Excel-Bericht*

In diesem Bericht werden pro Projekt die Monatssummen für die zwölf Monate jeweils als Prognose-Wert, Ist-Wert und Jahresende-Prognosewert dargestellt. Hiermit können also die zu Grunde liegenden Projektanteile auch zahlenmäßig überprüft werden.

Verlauf Mittelabfluss/Monat*Verlauf monatsweise
(IPS_KOB_013)*

Durch Klicken des Knopfes „Verlauf/Monat“ wird der Bericht IPS_KOB_013 erzeugt, der im Detail in den Erläuterungen beschrieben wird, die beim Aufruf durch Klicken mit der rechten Maustaste aufgerufen werden kann. Der Bericht erlaubt eine detaillierte monatsscharfe Nachverfolgung des prognostizierten Mittelabfluss-Verlaufs.

Musterverband Testprojekt Ressourcen Mittelabfluss - Verlauf (monatsweise) über Projektdauer										Planen und Bauen Seite 13 von 13		
Auftrag			Zuteilung					Verlauf				
Typ / Bestell-Nr. / Bezeichnung	Datum	Betrag	Datum	Dauer	Betrag	Anteil	Zahlung	Prognose		Zahlung		
								Betrag	Summe	Betrag	Summe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Jahr / Monat : 2010 / 09												
Bestellg. / IPS-Bestellungen / IPS-Bestellg.	18.04.2007	162.400 €	01.09.2010	30 d	3.480 €	2 %		3.480 €	168.532 €			
Bestellg. Eigenleistungen Invest / Invest.	18.04.2007	24.000 €	01.09.2010	30 d	514 €	2 %		514 €	169.046 €			
Zahlung /	08.09.2010	688 €	08.09.2010	1 d	688 €		X			688 €	119.604 €	
Bestellg. /	14.09.2010	149 €	14.09.2010	1 d	149 €	100 %		149 €	169.195 €			
								4.143 €	169.195 €	688 €	119.604 €	
Jahr / Monat : 2010 / 10												
Bestellg. Eigenleistungen Invest / Invest.	18.04.2007	24.000 €	01.10.2010	31 d	531 €	2 %		531 €	169.726 €			
Bestellg. / IPS-Bestellungen / IPS-Bestellg.	18.04.2007	162.400 €	01.10.2010	31 d	3.596 €	2 %		3.596 €	173.322 €			
								4.127 €	173.322 €		119.604 €	

Verlauf Mittelabfluss/Jahr

Verlauf jahresweise **(IPS_KOB_014)**

Durch Klicken des Knopfes „Verlauf/Jahr“ wird der Bericht IPS_KOB_014 erzeugt, der im Detail in den Erläuterungen beschrieben wird, die beim Aufruf durch Klicken mit der rechten Maustaste aufgerufen werden kann. Der Bericht erlaubt eine detaillierte jahresweise Nachverfolgung des prognostizierten Mittelabfluss-Verlaufes.

Musterverband Testprojekt Ressourcen Mittelabfluss - Verlauf (jahresweise) über Projektdauer										Planen und Bauen Seite 6 von 8		
Auftrag			Zuteilung					Verlauf				
Typ / Bestell-Nr. / Bezeichnung	Datum	Betrag	Datum	Dauer	Betrag	Anteil	Zahlung	Prognose		Zahlung		
								Betrag	Summe	Betrag	Summe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Jahr : 2010												
Bestellg. /	18.04.2007	162.400 €	01.01.2010	365 d	42.340 €	26 %		42.340 €	174.938 €			
Bestellg. /	18.04.2007	24.000 €	01.01.2010	365 d	6.257 €	26 %		6.257 €	181.195 €			
Zahlung /	31.01.2010	81 €	31.01.2010	1 d	81 €		X			81 €	12.735 €	
Zahlung /	31.01.2010	97 €	31.01.2010	1 d	97 €		X			97 €	12.832 €	
Zahlung /	31.01.2010	454 €	31.01.2010	1 d	454 €		X			454 €	13.286 €	
Zahlung /	31.01.2010	32 €	31.01.2010	1 d	32 €		X			32 €	13.319 €	
Zahlung /	28.02.2010	1.038 €	28.02.2010	1 d	1.038 €		X			1.038 €	14.357 €	
Zahlung /	28.02.2010	32 €	28.02.2010	1 d	32 €		X			32 €	14.390 €	
Zahlung /	28.02.2010	454 €	28.02.2010	1 d	454 €		X			454 €	14.844 €	

Termine

Aufgabenstellung

Mit dem Modul Termine werden die Aufgaben der Terminplanung, -verfolgung und –kontrolle abgedeckt.

Ziel der Terminplanung ist es, möglichst frühzeitig den Fertigstellungstermin eines Projektes bzw. bei vorgegebenem Endtermin den spätest zulässigen Starttermin zu ermitteln. Da bei Projekten großen Umfangs und/oder hoher Komplexität die Dauer eines Projektes als Ganzes sehr schwer abzuschätzen ist, wird das Projekt in kleinere, überschaubare Projektschritte (Vorgänge) zerlegt, deren Dauer realistischer zu schätzen ist.

Am Anfang steht insofern die Festlegung von Formulierungen für Terminvorgänge und deren Reihenfolge sowie Wahl der Terminvorgangsbeziehungen Ende (Vorgänger) Anfang (Nachfolger). Vollständigkeit und Auswahl von Vorgängen, deren Bezeichnung und Dauer werden dabei maßgebend durch den Erfahrungshintergrund des verantwortlichen Bearbeiters bestimmt.

Wenn die fachlichen Voraussetzungen erfüllt sind, wäre softwareseitig eine rein formale Unterstützung hinreichend. Da dies in der Praxis nicht immer gegeben ist, werden im Rahmen von IPS folgende Funktionalitäten angeboten:

- Terminplan-Modus, (vom PL individuell erarbeitete Unikate)
- Ecktermin-Modus (Systemgestützt anpassbare Standard Vorgangsschemata)
- Auslagerungsdateien (Kopien von bewährten Beispiel-Terminplänen)

Terminplan-Modus

Vom Berechtigten werden eingangs die Meilensteine Projektbeginn und Bauende terminlich festgelegt. Mit diesen Vorgaben kann der PL unmittelbar den Terminplan aufrufen. Nach seinen Vorstellungen untergliedert er das Projekt in Einzelvorgänge, legt deren Anfangs- und Ende Datum fest und erstellt Zug um Zug den projektspezifischen Terminplan.

Als Nachteil bei frei wählbaren Vorgängen muss allerdings in Kauf genommen werden, dass ein systemgestützter Abgleich zwischen den Angaben in verschiedenen Handlungsbereichen nicht möglich.

Ecktermin-Modus

Hier werden die Möglichkeiten ausgeschöpft, die sich aus Erfahrungen mit eingespielten Standardabläufen bei der Abwicklung unternehmensspezifischer Projekttypen eingestellt haben. Sie werden in IPS in Form von Vorgangsschemata anpass- und abrufbar vorgehalten.

Mit der Verknüpfung von Meilensteinen und Eckterminen wird sichergestellt, dass ein dynamischer Abgleich zwischen den im Terminplan kontinuierlich gepflegten Vorgangsterminen und den entsprechenden Angaben im Handlungsbereich Stammdaten erfolgen kann.

In diesem Modus werden folgende charakteristischen Meilensteine ausgewiesen, von denen je nach Situation die ersten vier als „Ecktermin“ ausgewählt werden kann:

- 1. Projektbeginn
- 2. Ende HOAI 1-4
- 3. Baubeginn
- 4. Bauende
- 5. Terminbereichsende

Das Terminbereichsende als fünfter Meilenstein ist fest verbunden mit „Bauende“. In Abhängigkeit von der Komplexität des Projektes wird für Restarbeiten und Schlussrechnungsprüfung nur die Wahlmöglichkeit zwischen „Bauende“ + 0, 3, 6, 9 und 12 Monate zuglassen.)

Vom dazu Berechtigten (AL/PM) ist zu Beginn ein projektspezifischer Ecktermin vorzugeben. Damit werden die anderen Ecktermine zu Meilensteinen zurückgestuft. Die Anfangstermine für diese Meilensteine ergeben sich durch die intern in Form von Orientierungswerten verwalteten Dauern der dazwischen liegenden Vorgänge. Die Bandbreite deckt dabei die üblichen Anforderungen (gering, durchschnittlich und überdurchschnittlich) ab.

Nach Abschluss der **Soll-Terminplanung**

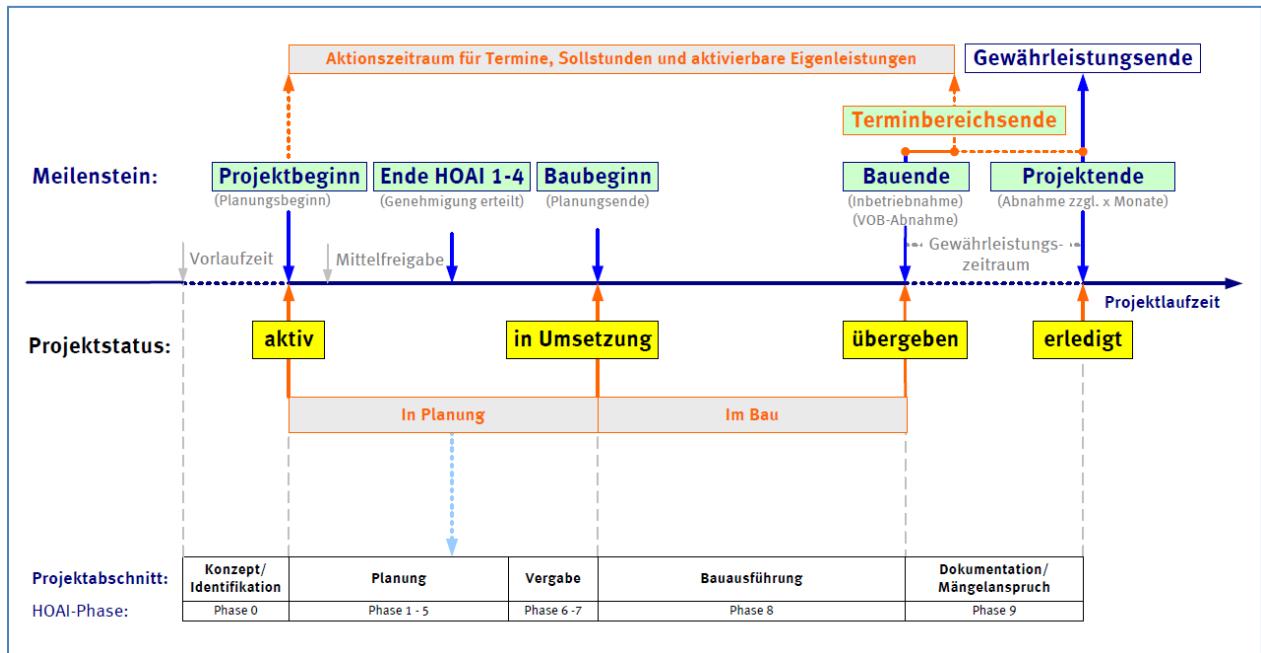
- werden die ermittelten Meilensteine automatisch sowohl in die Stammdaten- als auch die Terminmaske übertragen. Damit ist sichergestellt, dass alle Terminangaben zu Meilensteinen im jeweiligen Projekt identisch sind.
- Übernimmt der PL diesen Plan und bearbeitet ihn auf der Ist-Seite, sodass jederzeit Ursprungs- und aktueller Terminablauf erkennbar bleiben.

Um flexibel auf Anforderungen aus anderen Sparten reagieren zu können, ist dieses Tool so ausgestattet, dass

nach diesem Muster weitere Projekttypen aus dem Infrastrukturbereich in das Vorgangsschema aufgenommen werden können.

„Auslagerungsdateien“

Bei in der Praxis häufig wiederkehrenden Projekttypen oder -gruppen bietet sich die Aufstellung und Hinterlegung von Standardterminplänen mit vordefinierten Vorgangsbezeichnungen an, die über eine Export-/Import-Schnittstelle in Dateien mit der Endung „.ipt“ ausgelagert und anschließend in anderen Projekten wieder eingelagert werden können. Bei dem ipt-Datenformat handelt es sich um ein sog. CSV-Format, was von vielen Windows- Anwendungen (z.B. MS-Excel® oder MS-Project®) für den Import/Export unterstützt werden.



Meilensteine im Projektlebenslauf

Bearbeitung und Fortschrittsgradkontrolle der Termine ist auf den Aktionszeitraum, das heißt die Zeitspanne zwischen Projektbeginn und Terminbereichsende begrenzt.

Das Terminbereichsende wird aktuell definiert als das Bauende zzgl. einer frei wählbaren Spanne zur Abwicklung von Restarbeiten einschließlich Schlussrechnung.

Der Gewährleistungszeitraum von Terminbereichsende bis Projektende mit zusätzlichen Laufzeiten von 1 bis 5 Jahren würde die Terminplandarstellung unnötig behindern.

Das Projektende verstanden als Testierung bzw. abschließender Zustimmung von Aufsichtsgremien zur Bauabrechnung bzw. Gewährleistungsende wird hier deshalb nicht als Meilenstein, sondern als zusätzliche Information verstanden.

Phasenterminplan

Die Ergebnisse der Terminplanung werden in der Form eines Phasenterminplans dargestellt. Hierbei handelt es sich um die Zusammenstellung leicht überschaubarer

Terminbausteine mit einprägsamem Wiedererkennungswert. Diese Beschränkung auf wichtige Terminplanvorgänge kann für Entscheidungsträger eine Grundsatzentscheidung erleichtern. Auch für einen Datenaustausch zwischen dem Detailterminplan des Objektplaners und den Meilensteinen des Phasenterminplans können die Verdichtungsebenen zur Deckung gebracht werden.

Für eine kontinuierliche Terminübersicht werden vor diesem Hintergrund Terminphasenpläne mit bis zu 19 Vorgängen als praktikabel und hinreichend angesehen (Darstellung auf einem DIN A4 Blatt).

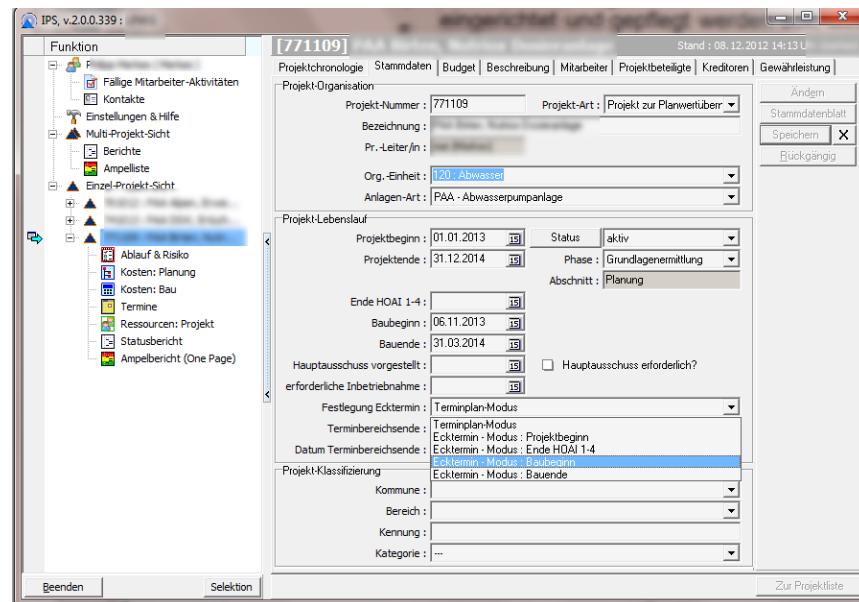
Termin- und Fortschrittsgradbewertung

Zur Terminverfolgung und –kontrolle werden die Terminketten von Ursprungs- und aktuellem Terminplan in einer Darstellung gegenübergestellt. Um hier die richtigen Schlüsse ziehen zu können, sind vom Projektleiter in regelmäßigen Abständen die Ist-Fortschrittsgrade für die einzelnen Vorgänge zu aktualisieren. Transparenz und Abweichungsanalyse können damit nachhaltig gestützt werden.

Die Gesamtbewertung der Terminplanung (Signalfarbe im Ampelbericht) erfolgt dann auf Basis eines Vergleiches von Soll- und Ist-Fortschrittsgraden.

Einrichten Terminplan

Die Entscheidung, in welchem Modus der Terminplan eingerichtet und gepflegt werden soll, wird über den Reiter „Stammdaten“ in der Einzelprojektsicht getroffen.



Terminplan-Modus

Die zum Start des Projektes vom Berechtigten festgelegten Termine für Projektbeginn und Bauende werden mit der ersten Anwahl „Termine“ in der Funktionsleiste automatisch als „Projektdauer“ (1. Vorgang im Terminplan) ausgewiesen.

Der Terminplan unterliegt in den oben festgelegten Grenzen der alleinigen Verantwortung des Projektleiters

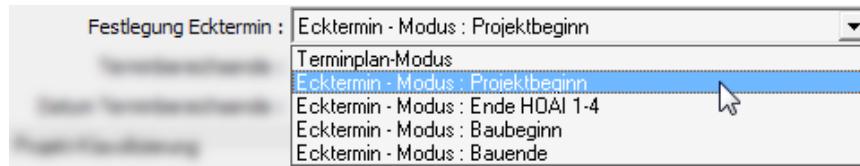
Anmerkung: Die detaillierte Bearbeitung des Terminplanes und der Vorgänge wird weiter unten unter „Bearbeiten Terminplan“ beschrieben.

Anmerkung: Wenn der Soll-Terminplan auf Basis aktueller Kenntnisse, Vorgang für Vorgang im Terminplan-Modus angelegt worden ist, ist danach der zum Startzeitpunkt automatisch angelegte Vorgang „Projektdauer“ zu löschen. Die ursprüngliche, pauschale Vorgabe wird dann ersetzt durch den „Sammelvorgang“, der den aktuellen Terminplan vom geplanten Beginn des 1. Vorgangs bis zum geplanten Ende des letzten Vorgangs überspannt.

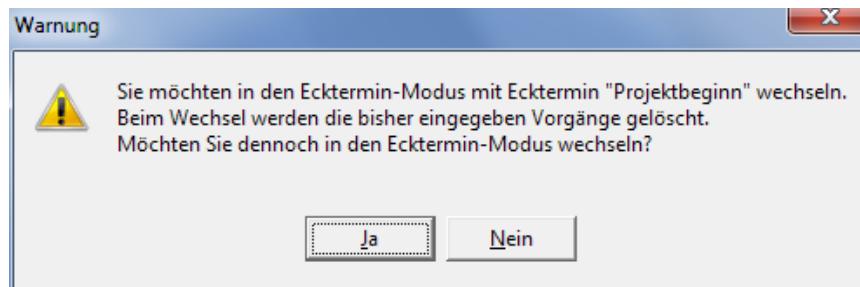
Ecktermin-Modus

Ecktermin-Modus

Ist die Entscheidung für den Ecktermin-Modus getroffen, wird im Auswahlfeld „Festlegung Ecktermin“ der Meilenstein ausgewählt, der im jeweiligen Projekt zum Ecktermin werden soll.



Bei jedem Wechsel des Termin-Modus erscheint eine entsprechende Nachfrage, um ein versehentliches Wechseln zu vermeiden:



Nach Klicken des Knopfes „Ja“ erscheint ein Folgedialog. In diesem werden, ausgehend von dem gewählten Ecktermin die Meilensteine und Vorgänge aus einem vorhandenen, zentralen Vorgangsschema entnommen und auf Grund der Dauern der Vorgänge automatisch zeitlich angeordnet.

Anmerkung: *Die dem Eckterminplan zu Grunde liegenden „Standard-Termin-Vorgänge“ können in der Funktionsleiste unter „Einstellungen & Hilfen“ durch Klicken „Standard-Terminvorgänge“ von dem hierzu Berechtigten bearbeitet werden. (siehe „Zentrale Listen“)*

Standardterminplan im Ecktermin-Modus

Die Entscheidung, ob der Terminplan im Eckterminmodus oder im Terminplanmodus organisiert sein soll, wird bei den Projektstammdaten vom PM getroffen. Nach Aufruf der Projektmaske über die Funktionsleiste und Anwählen des Reiters „Stammdaten“ wird das Datenfeld „Festlegung Ecktermin“ mit Klicken des Knopfes „Ändern“ bearbeitbar. Ist der gewünschte Ecktermin ausgewählt, erscheint die o.g. Abfrage (Warnung). Wird sie mit „Ja“ beantwortet, öffnet sich der „Standardterminplan“.

Die Zeile mit dem gewählten Ecktermin wird in der Tabelle gelb hinterlegt dargestellt.

Test Standardterminplan

Parameter										
Vorgangs-Schema :	Standard-Typ für Vorgangsschema									
Ecktermin :	Projektbeginn									
Datum Ecktermin :	04.02.2012									
Terminbereichsende :	gleich Bauende plus 3 Monate									
Anforderungen :	Geringe Anforderungen									
Standardterminplan										
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren										
Nr.	Typ	Bezeichnung	Beginn	Ende	gewählte Dauer	Orientierungswert	Einheit	gewählte Versatzdauer	V.-Orientierungsw.	Einheit Versatz
1	ECKTERMIN	Projektbeginn	04.02.2012	04.02.2012	0	0	Tag(e)	0	0	Tag(e)
2	Vorgang	Grundlagenbeschaffung	04.02.2012	03.03.2012	4	4	Woche(n)	0	0	Woche(n)
3	Vorgang	Vorplanung, Planungsvorbereitung	03.03.2012	14.04.2012	6	6	Woche(n)	0	0	Woche(n)
4	Vorgang	Entwurfsplanung, Durcharbeitung des Pl.	14.04.2012	09.06.2012	8	8	Woche(n)	0	0	Woche(n)
5	Vorgang	Genehmigungsplanung, Erarbeitung der I	09.06.2012	07.07.2012	4	4	Woche(n)	0	0	Woche(n)
6	Vorgang	Zeitraum bis zur Erteilung der Genehmigu	07.07.2012	18.08.2012	6	6	Woche(n)	0	0	Woche(n)
7	Meilenstein	Ende HOAI 1-4	18.08.2012	18.08.2012	0	0	Tag(e)	0	0	Tag(e)
8	Vorgang	Ausführungsplanung, zeichn. und techn.	18.08.2012	29.09.2012	6	6	Woche(n)	0	0	Woche(n)
9	Vorgang	Mengenermittlung und Aufstellung der Ve	29.09.2012	20.10.2012	3	3	Woche(n)	0	0	Woche(n)
10	Vorgang	Ausschreibungsverfahren, Angebotsphase	20.10.2012	17.11.2012	4	4	Woche(n)	0	0	Woche(n)
11	Meilenstein	Baubeginn	17.11.2012	17.11.2012	0	0	Tag(e)	0	0	Tag(e)
12	Vorgang	Bauausführung	17.11.2012	09.02.2013	12	12	Woche(n)	0	0	Woche(n)
13	Vorgang	Maschinentechnik	09.02.2013	23.03.2013	6	6	Woche(n)	0	0	Woche(n)
14	Vorgang	E- und MSR-Technik	23.03.2013	13.04.2013	3	3	Woche(n)	0	0	Woche(n)
15	Vorgang	Ausbauarbeiten	13.04.2013	11.05.2013	4	4	Woche(n)	0	0	Woche(n)
16	Vorgang	Funktionsprüfung, Inbetriebnahme	11.05.2013	18.05.2013	1	1	Woche(n)	0	0	Woche(n)
17	Meilenstein	Bauende	18.05.2013	18.05.2013	0	0	Tag(e)	0	0	Tag(e)
18	Meilenstein	Terminbereichsende	18.08.2013	18.08.2013	0	0	Tag(e)	0	0	Tag(e)

Gewählte Dauer bearbeiten

Dauer aus Standardterminplan und Anforderungen :	4	Woche(n)	Ändern
Neuer Wert für die Dauer an dieser Stelle :	4		
Versatzdauer aus Standardterminplan und Anforderungen :	0	Woche(n)	
Neuer Wert für die Versatzdauer an dieser Stelle :	0		

Schließen | Terminplan für dieses Projekt aus Standard-Terminplan mit gewählten Dauern erzeugen

Im rechten Teil (ab Spalte 6) werden Orientierungswerte für die Dauern (in Wochen) und den Anfangs-Versatz (in Wochen) vorgeschlagen. Sie können durch neue Werte an dieser Stelle überschrieben werden.

Die Zusammensetzung der Vorgänge kann in der Maske „Vorgangsschema bearbeiten“ verändert werden.

Auswahlfeld „Vorgangsschema“

Hier kann aus der Menge der zentral zur Verfügung stehenden Vorgangsschemata das ausgewählt werden, welches für das Projekt zutreffend ist.

Ecktermin

Zeigt den gewünschten Ecktermin-Typ in den Stammdaten

Datum Ecktermin

Zeigt das Datum des gewünschten Ecktermsins

Terminbereichsende

Zeigt, wie das Terminbereichsende in diesem Projekt definiert wurde

Anforderungen

Hier kann zwischen „gering“, „durchschnittlich“ und „überdurchschnittlich“ gewählt werden.

Knopf „Ändern“

Nach Klicken des Knopfes „Ändern“ können die Werte für die Vorgangsdauern und den Anfangsversatz, jeweils in Wochen eingegeben werden. Normalerweise beginnt der Vorgang unmittelbar am Ende des vorhergehenden Vorgangs oder Meilensteins. Durch einen positiven Anfangsversatz in Wochen kann eine Pause, durch einen negativen Anfangsversatz eine Überlappung der Vorgänge erreicht werden.

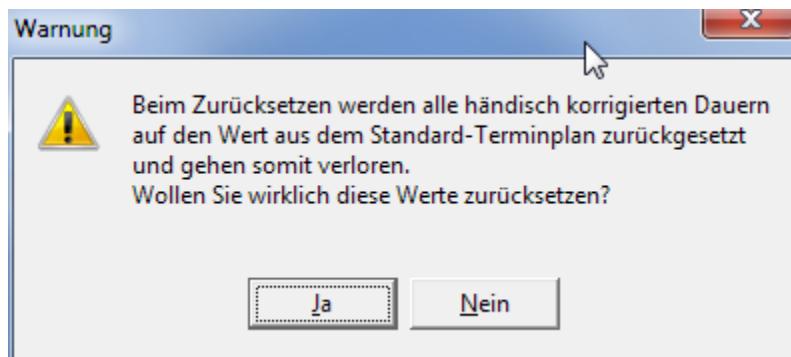
Nach Speichern dieser Angaben wird der tabellarisch dargestellte Terminverlauf unmittelbar geändert.

Knopf „Aktualisieren“

Nach Änderungen des Vorgangsschemas und/oder der Anforderungen wird nach Klicken des Knopfes „Aktualisieren“ die Tabelle neu aufgebaut.

Knopf „Zurücksetzen“

Durch Klicken des Knopfes „Zurücksetzen“ ist es möglich, alle bereits händisch korrigierten Dauern auf den Werte aus dem Standard-Terminplan zurückzusetzen.



Nach einer Warnung, die vor dem Verlust der Eingaben warnt, werden wieder die Orientierungswerte über die händisch gewählten geschrieben.

Knopf „Terminplan für dieses Projekt aus Standard-Terminplan mit gewählten Dauern erzeugen“

Nach Klicken dieses Knopfes überschreibt der tabellarisch angezeigte Terminplan den evtl. schon vorhandenen Projekt-Terminplan und gleichzeitig die Meilensteine in den Stammdaten mit gleichlautendem Datum wie im Terminplan.

Nach Rückkehr in die Stammdaten-Verarbeitung wird die Verarbeitung vom Programm zunächst abgeschlossen, um eine konsistente Datenhaltung in Terminplan und Stammdaten zu gewährleisten.

Knopf „Schließen“

Wird dieser Knopf geklickt, dann wird der dargestellte tabellarische Terminplan verworfen und es wird ohne Ergebnis in die Stammdatenverarbeitung zurückverzweigt, wo ebenfalls der Zustand vor dem Aufruf wiederhergestellt wird.

Bearbeiten Termine

The screenshot shows the 'IPS, v.2.0.0.353 : LINEG' application window. On the left is a tree view of project structures and functions. The main area is titled 'Termine bearbeiten:' and contains a table of tasks (Vorgangstabelle) and a detailed view for the selected task (Projektdauer).

Vorgangstabelle:

Nr.	Vorgang	Verkettet?	Beginn IST	Ende IST	Typ	Dauer	Einheit	Abschluss %	One-Page?	Beginn SOLL	Ende SOLL
1	Projektdauer	<input type="checkbox"/>	04.01.2010	30.06.2012	Vorgang	909	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	04.01.2010	30.06.2012
2	Ausführungsplanung, Ausschr.	<input type="checkbox"/>	01.01.2011	10.02.2011	Vorgang	41	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	01.01.2011	10.02.2011
3	Veröffentlichung Bau	<input type="checkbox"/>	11.02.2011	11.02.2011	Vorgang	1	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	11.02.2011	11.02.2011
4	Auftragerteilung Bau	<input type="checkbox"/>	11.04.2011	22.04.2011	Vorgang	12	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	11.04.2011	22.04.2011
5	Bau LD	<input type="checkbox"/>	30.05.2011	31.08.2011	Vorgang	94	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	23.05.2011	01.07.2011
6	Bau Dränaage	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	25.11.2011	Vorgang	145	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	25.11.2011
7	Bau PAG	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	21.10.2011	Vorgang	110	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	21.10.2011
8	Auftragerteilung MT	<input type="checkbox"/>	22.06.2011	20.07.2011	Vorgang	29	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	16.06.2011	30.06.2011
9	Maschinentechnik	<input type="checkbox"/>	24.10.2011	11.11.2011	Vorgang	19	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	24.10.2011	11.11.2011
10	Auftragerteilung ET	<input type="checkbox"/>	22.08.2011	26.08.2011	Vorgang	5	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	22.08.2011	26.08.2011
11	Elektrotechnik	<input type="checkbox"/>	14.11.2011	02.12.2011	Vorgang	19	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	14.11.2011	02.12.2011
12	Inbetriebnahme	<input type="checkbox"/>	05.12.2011	09.12.2011	Vorgang	5	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	05.12.2011	09.12.2011
13	Baustellenräumung / -ende	<input type="checkbox"/>	12.12.2011	16.12.2011	Vorgang	5	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	12.12.2011	16.12.2011

Details zum ausgewählten Vorgang: Projektdauer
 Bezeichnung: Projektdauer
 An Vorgänger ketten
 In One-Page-Bericht aufnehmen (max. 5 Vorgänge)

Ist-Vorgang Soll-Vorgang
 Beginn: 04.01.2010 [] Ende: 30.06.2012 []
 Dauer: 909 [] Tag(e) Abschluss (%): 100 %

Projekt-Beginn: 01.01.2010 [] Baubeginn: 30.05.2011 [] Ende Terminbereich: 30.06.2012 []
 Ende HOAI 1-4: [] Bauende: 16.12.2011 [] Projekt-Ende: 30.06.2012 []

Nach Anwahl über die Funktionsleiste erscheint die Bearbeitungsmaske *Termine bearbeiten*. Wird das Projekt im Ecktermin-Modus bearbeitet, dann ist das, wie in der folgenden Abbildung dargestellt, an der gelben Markierung des Ecktermins zu erkennen. Im Eckterminmodus sind einige Bearbeitungsknöpfe auf der rechten Seite außer Kraft gesetzt, weil z.B. eine Bearbeitung von Meilensteinen hier nicht möglich ist.

The screenshot shows the 'Termine bearbeiten' (Edit Dates) window in the IPS software. The main area is a grid of tasks with columns for number, name, duration, and status. Task 11, 'Baubeginn', is highlighted with a yellow background. Below the grid is a detailed view of task 1, 'Projektbeginn', showing its start and end dates, duration, and milestones. At the bottom are buttons for 'Beenden' (Exit), 'Selektion' (Selection), and 'Optionen' (Options).

Die aus Übersichtlichkeitsgründen in Reiter aufgeteilte Bearbeitungsmaske bildet die Grundlage zur Bearbeitung gleichermaßen im Terminplan- und Ecktermin-Modus. Im Folgenden werden die verfügbaren Funktionalitäten im Einzelnen beschrieben.

Meilensteine und Projektende im Fußbereich

Am unteren Bildschirmrand werden im Fußbereich die fünf Meilensteine (=potenziell mögliche Ecktermine im Ecktermin-Modus) des Projektes ebenso wie das Projektende zur Information dargestellt.

Reiter Vorgangstabelle

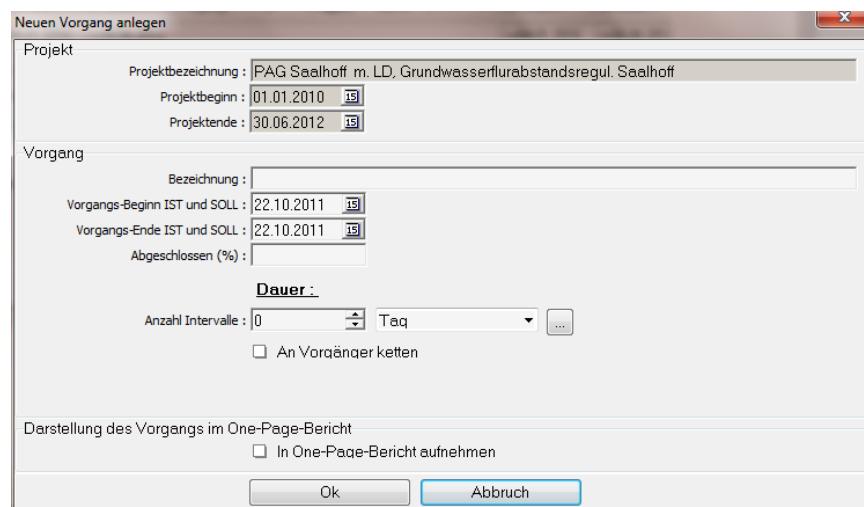
Vorgangstabelle

Nr.	Vorgang	Verkettet?	Beginn IST	Ende IST	Typ	Dauer	Einheit	Abschluss %	One-Page?	Beginn SOLL	Ende SOLL	Neu
1	Projektdauer	<input type="checkbox"/>	04.01.2010	30.06.2012	Vorgang	308	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	04.01.2010	30.06.2012	Löschen
2	Ausführungsplanung, Ausschr.	<input type="checkbox"/>	01.01.2011	02.02.2011	Vorgang	41	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	01.01.2011	10.02.2011	Verschieben
3	Veröffentlichung Bau	<input type="checkbox"/>	11.02.2011	11.02.2011	Vorgang	1	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	11.02.2011	11.02.2011	Hoch
4	Auftragerteilung Bau	<input type="checkbox"/>	11.04.2011	22.04.2011	Vorgang	12	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	11.04.2011	22.04.2011	Runter
5	Bau LD	<input type="checkbox"/>	30.05.2011	31.08.2011	Vorgang	94	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	23.05.2011	01.07.2011	Fortschrittsgrade
6	Bau Dräne	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	25.11.2011	Vorgang	145	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	25.11.2011	
7	Bau PAG	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	21.10.2011	Vorgang	116	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	04.07.2011	21.10.2011	
8	Auftragerteilung MT	<input type="checkbox"/>	22.06.2011	20.07.2011	Vorgang	29	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	16.06.2011	30.06.2011	
9	Maschinenbau	<input type="checkbox"/>	24.10.2011	11.11.2011	Vorgang	19	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	24.10.2011	11.11.2011	
10	Auftragerteilung ET	<input type="checkbox"/>	22.08.2011	26.08.2011	Vorgang	5	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	22.08.2011	26.08.2011	
11	Elektrotechnik	<input type="checkbox"/>	14.11.2011	02.12.2011	Vorgang	19	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	14.11.2011	02.12.2011	
12	Inbetriebnahme	<input type="checkbox"/>	05.12.2011	09.12.2011	Vorgang	5	Tag(e)	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	05.12.2011	09.12.2011	
13	Baustellenräumung / -ende	<input type="checkbox"/>	12.12.2011	16.12.2011	Vorgang	5	Tag(e)	100 %	<input type="checkbox"/>	12.12.2011	16.12.2011	

Auf der rechten Seite befinden sich die Knöpfe über die mit oder ohne Hilfe von Unterfenstern Textfelder für entsprechende Aktionen freigeschaltet werden können.

Knopf „Neu“

Durch Klicken des Knopfes „Neu“ wird ein Dialog aufgerufen, der es ermöglicht einen Vorgang neu in die Datenbank aufzunehmen. Dieser enthält im oberen Teil nochmals einen Verweis auf das zu Grunde liegende Projekt. Der Dialog wird durch Klicken des Knopfes „Ok“ abgeschlossen, der Vorgang erscheint daraufhin in der oben dargestellten tabellarischen Darstellung hinter der vorher angewählten Zeile.



Die Datenfelder im Dialogfenster werden im folgenden beschrieben

Projektbezeichnung

Eine max. 50 Zeichen lange Kurzbezeichnung des Projektes.

Vorgangs-Beginn IST und SOLL

Zum Startzeitpunkt der Terminplanung ist der Beginn bei IST und SOLL identisch. Datum des Beginns des Vorgangs. Hierbei handelt es sich um den ersten tatsächlichen Tag des Zeitraums. (=inklusiv)

Vorgangs-Ende IST und SOLL

Zum Startzeitpunkt der Terminplanung ist der Beginn bei IST und SOLL identisch. Datum des Endes des Vorgangs. Hierbei handelt es sich um den ersten tatsächlichen Tag, der nicht mehr im Zeitraum enthalten ist. (=exklusiv)

Abgeschlossen (%)

Fertigstellungsgrad des Vorgangs zum Zeitpunkt der Bewertung in %. Hierbei handelt es sich um die Einschätzung des Projektleiters.

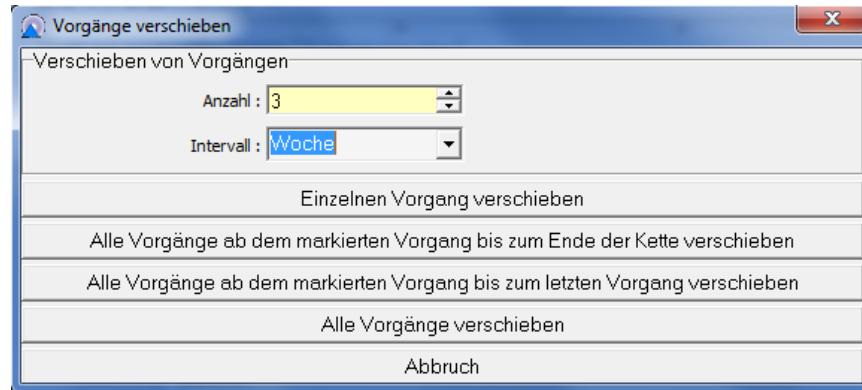
Anzahl Intervalle

Durch Angabe der Anzahl der Intervalle und des Intervalltyps (Tag, Woche, Monat) kann die Dauer des Vorgangs auf verschiedene Arten und Weisen bestimmt werden.

- Vorgangs-Beginn und Vorgangs-Ende. Wird eine der beiden Datumsangaben verändert, wird automatisch hieraus die Vorgangsdauer berechnet.
- Vorgangs-Beginn und Anzahl Intervalle. Durch Verändern der Anzahl der Intervalle oder des Intervalltyps wird das Vorgangs-Ende aus dem Vorgangs-Beginn und der Dauer ermittelt.

<i>An Vorgänger ketten</i>	<p>Wird dieses Ankreuzfeld angekreuzt, dann wird der aktuelle Vorgang an den Vorgänger gekettet. Das macht Sinn, wenn feste Abhängigkeiten zwischen zwei oder mehreren Vorgängen bestehen. Wobei diese Abhängigkeiten zum Startzeitpunkt sowohl</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolut (Fertigstellung des Vorgängers) als auch - relativ (Fertigstellung des Vorgängers zzgl. eines Zeitauf- bzw. Zeitabschlages) <p>sein kann</p>
<i>In Ampel(One-Page) – Bericht aufnehmen</i>	<p>Über dieses Ankreuzfeld kann gesteuert werden, ob der Vorgang in den Ampel- (One-Page) Bericht aufgenommen werden soll. Hier können aus Platzgründen nur die fünf wichtigsten Vorgänge dargestellt werden.</p>
<i>Knopf „Löschen“</i>	<p>Durch Klicken des Knopfes „Löschen“ wird nach einer Sicherheitsnachfrage der aktuell markierte Vorgang gelöscht.</p>
<i>Knopf „Verschieben“</i>	<p>Durch Klicken des Knopfes „Verschieben“ erscheint ein Folgedialog auf dessen Grundlage sich sowohl das Verschiebeintervall als auch die Art des Vorgehens bestimmen lässt.</p> <p>Die Vorgänge werden zeitlich verschoben, ohne Dauern zu verändern. Dauern können nur mit Hilfe des Knopfes „Ändern“ verändert werden.</p>
Anmerkung:	<p><i>Wurde für das aktuelle Projekt der Ecktermin-Modus gewählt, dann steht dieser Knopf nicht zur Verfügung, weil das Verschieben in Abhängigkeit vom Ecktermin und den Vorgangsdauren automatisch berechnet wird.</i></p>

*Unterfenster
'Vorgänge verschieben'*



Wird durch das Verschieben das Terminbereichsende und/oder das Projektende über- oder der Projektbeginn unterschritten, dann erscheint die Frage, ob die Projektlaufzeit auf diesen Zeitraum erweitert werden soll.

Hier ist zu beachten, dass eine solche Veränderung nur durch den AL vorgenommen werden darf. Setzt sich der PL darüber hinweg, ist dies systemseitig möglich. Diese Zu widerhandlung wird aber im One-Page-Bericht automatisch mit der Ampelfarbe Rot signalisiert.

Einzelnen Vorgang verschieben

Der markierte Vorgang wird um die angegebene Zeit verschoben.

Alle Vorgänge ab dem markierten Vorgang bis zum Ende der Kette verschieben

Alle Vorgänge ab dem markierten Vorgang (inklusive dem markierten Vorgang) bis zum Ende der Kette werden um das angegebene Zeitintervall verschoben.

Alle Vorgänge ab dem markierten Vorgang bis zum letzten Vorgang verschieben

Alle Vorgänge ab dem markierten Vorgang (inklusive dem markierten Vorgang) bis zum letzten Vorgang werden um das angegebene Zeitintervall verschoben.

Alle Vorgänge verschieben

Alle Vorgänge werden um das angegebene Zeitintervall verschoben.

**Knopf „Hoch“
Knopf „Runter“**

Hiermit können die Vorgänge Zeile für Zeile nach oben oder unten verschoben werden, um z.B.

- Die Optik des Balkenplanes zu verbessern
- Verkettete Vorgänge zusammen zu führen.

Knopf „Optionen“



Nach Klicken des Knopfes „Optionen“ erscheint ein Auswahlmenü, bestehend aus den Punkten „Import“ und „Export“. Diese Funktionalität wird weiter unten als „Auslagerungsschnittstelle“ behandelt.

Reiter Details zum ausgewählten Vorgang

Fortschreibung Terminplan

Ist-Vorgang Beginn : <input type="text" value="14.11.2013 [15]"/> Ende : <input type="text" value="09.01.2014 [15]"/> Dauer : <input type="text" value="57"/> <input type="button" value="Tag(e)"/>	Soll-Vorgang <input type="text" value="14.11.2013 [15]"/> <input type="text" value="09.01.2014 [15]"/> <input type="text" value="57"/> <input type="button" value="Tag(e)"/>
Abschluss (%) : <input type="text"/>	
Projekt-Beginn : <input type="text" value="20.09.2012 [15]"/> Baubeginn : <input type="text" value="05.03.2015 [15]"/> Ende Terminbereich : <input type="text" value="28.01.2017 [15]"/> Ende HOAI 1-4 : <input type="text" value="29.05.2014 [15]"/> Bauende : <input type="text" value="28.07.2016 [15]"/> Projekt-Ende : <input type="text" value="31.01.2017 [15]"/>	

Details zum ausgewählten Vorgang Terminplan-Vorschau Termin-Vorgang Bezeichnung : <input type="text" value="Grundlagenbeschaffung"/> <input type="button" value="Ändern"/>	
Ist-Vorgang Beginn : <input type="text" value="15.10.2012 [15]"/> Ende : <input type="text" value="29.10.2012 [15]"/> Dauer : <input type="text" value="15"/> <input type="button" value="Tag(e)"/>	Soll-Vorgang <input type="text" value="15.10.2012 [15]"/> <input type="text" value="29.10.2012 [15]"/> <input type="text" value="15"/> <input type="button" value="Tag(e)"/>
Abschluss (%) : <input type="text"/>	
<input type="button" value="Erläuterungen"/>	

Knopf „Ändern“

Durch Klicken des Knopfes „Ändern“ können die bereits eingegebenen Daten geändert werden. Nur hiermit können nach der Eingabe absolute Daten verändert und neue Festlegungen (Intervall ändern, an Vorgänger ketten, in Ampelbericht aufnehmen) getroffen werden.

Knopf „Erläuterungen“

Durch Klicken des Knopfes „Erläuterungen“ wird das Flussdiagramm, welches der Berechnung des Fortschrittsgrades und der daraus resultierenden Bewertung zur Information als PDF-Grafik am Bildschirm dargestellt.

Beginn Ist-Vorgang

Datum, das nach aktueller Einschätzung des PL für den Beginn des Vorgangs vorgesehen ist. (Inklusiv)
(Nur im Terminplanmodus verfügbar)

Ende Ist-Vorgang

Datum, das nach aktueller Einschätzung des PL für das Ende des Vorgangs vorgesehen ist. (Inklusiv).
Die Dauer des Vorgangs wird nach Eingabe des Beginn- oder Ende-Datums nach der Formel:

Dauer = Anzahl der Tage zwischen
Ende-Datum und Anfangs-Anfangsdatum+1
berechnet.
(Nur im Terminplanmodus verfügbar)

<i>Dauer Ist-Vorgang</i>	Die dargestellte Dauer ergibt sich entweder aus der Differenz zwischen Anfangsdatum und Enddatum (s.o.) oder kann direkt mitsamt der Datumseinheit (Tag, Woche, Monat) angegeben werden: Dann wird das Enddatum nach der Formel: Endedatum = Anfangsdatum + Anzahl der Tage (Dauer) -1
	berechnet.
<i>Abschluss</i>	Hier wird vom PL die aktuelle Abschätzung für den prozentualen Abschluss (0 .. 100%) für den ausgewählten Vorgang angegeben.
<i>Beginn Soll-Vorgang</i>	Datum, das vom PM als Sollwert für den Beginn des Vorgangs vorgegeben ist. (Nur im Terminplanmodus verfügbar)
<i>Ende Soll-Vorgang</i>	Datum, das vom PM als Sollwert für das Ende des Vorgangs vorgegeben ist. Die Dauer des Soll-Vorgangs wird nach Eingabe des Beginn- oder Ende-Datums nach der Formel: Dauer = Anzahl der Tage zwischen Ende-Datum und Anfangs-Anfangsdatum+1 berechnet. (Nur im Terminplanmodus verfügbar)
<i>Dauer Soll-Vorgang</i>	Die dargestellte Dauer ergibt sich entweder aus der Differenz zwischen Anfangsdatum und Enddatum (s.o.) oder kann direkt mitsamt der Datumseinheit (Tag, Woche, Monat) angegeben werden: Dann wird das Enddatum nach der Formel: Endedatum = Anfangsdatum + Anzahl der Tage (Dauer) -1 berechnet.
<i>Terminleiste</i>	Hier werden die Meilensteine aus den Stammdaten zur Information dargestellt.

Reiter Terminplanvorschau

Terminplan-Vorschau

Termine bearbeiten: Stand : 02.05.2013 21:58 Uhr (ips)

Nr.	Vorgang	Verkettet?	Beginn IST	Ende IST	Typ	Dauer	Einheit	Abschluss %	One-Page?
1	Projektbeginn	✓	20.09.2012	20.09.2012	ECKTEF	1	Tag(e)	100 %	✓
2	Grundlagenbeschaffung	✓	20.09.2012	15.11.2012	Vorgang	57	Tag(e)	90 %	□
3	Vorplanung, Planungsvorbereit.	✓	10.01.2013	04.04.2013	Vorgang	85	Tag(e)	90 %	□
4	Entwurfsplanung, Durcharbeit.	✓	30.05.2013	14.11.2013	Vorgang	169	Tag(e)	□	□
5	Genehmigungsplanung, Erarb.	✓	14.11.2013	09.01.2014	Vorgang	57	Tag(e)	□	□
6	Zeitraum bis zur Erteilung der (✓	06.03.2014	29.05.2014	Vorgang	85	Tag(e)	□	□
7	Ende HOAI 1-4	✓	29.05.2014	29.05.2014	Milestein	1	Tag(e)	✓	□
8	Ausführungsplanung, zeichn. i	✓	29.05.2014	18.09.2014	Vorgang	113	Tag(e)	□	□
9	Mengenermittlung und Aufstell.	✓	16.10.2014	27.11.2014	Vorgang	43	Tag(e)	□	□
10	Ausschreibungsverfahren, Ang.	✓	25.12.2014	05.03.2015	Vorgang	71	Tag(e)	□	□
11	Baubeginn	✓	05.03.2015	05.03.2015	Milestein	1	Tag(e)	✓	□
12	Bauausführung	✓	05.03.2015	12.11.2015	Vorgang	253	Tag(e)	□	□
13	Maschinentechnik	✓	12.11.2015	17.03.2016	Vorgang	127	Tag(e)	□	□
18			>=20.09.2012	<=28.01.2017					

Neu
Löschen
Verschieben
Hoch
Runter

Details zum ausgewählten Vorgang Terminplan-Vorschau

Planen und Bauen Seite 1 von 1

Phasenterminplan

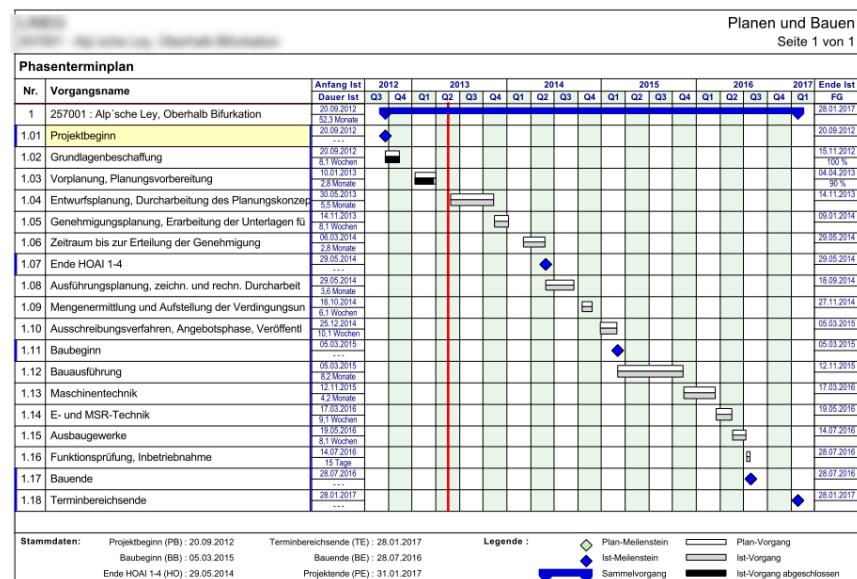
Projekt-Beginn : 20.09.2012 [15] Baubeginn : 05.03.2015 [15] Ende Terminbereich : 28.01.2017 [15]
Ende HOAI 1-4 : 29.05.2014 [15] Bauende : 28.07.2016 [15] Projekt-Ende : 31.01.2017 [15]

Hiermit ist es möglich, den konkret/aktuell beplanten Phasenterminplan im gleichen Bildschirm wie die tabellenmäßig aufgeführten Zahlenwerte, die dem Terminplan zu Grunde liegen, darzustellen.



Durch Klicken dieser Knöpfe kann das Vorschaubild vergrößert bzw. verkleinert werden.

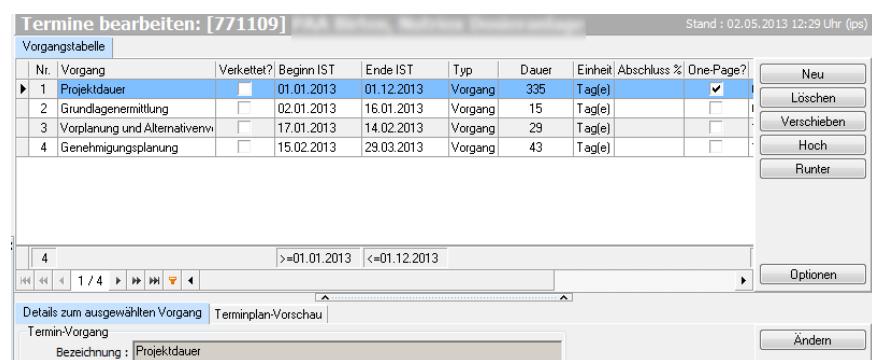
Das Viewer-Programm für Dateien des PDF-Formats (i.d.R. Adobe-Reader ®) wird mit dem im Vorschaufenster dargestellten Terminplan geöffnet.



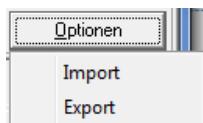
Auslagerungsschnittstelle

Die in die Vorgangsbearbeitung integrierte Auslagerungsschnittstelle bietet die Möglichkeit, bestehende Terminpläne auszugeben, um sie entweder konservieren oder für andere Zwecke nutzen zu können.

Auf diesem Wege ist es möglich, Vorgangs-Zusammenstellungen, die sich als sinnvoll erwiesen haben halbautomatisch (die Datumsangaben müssen ggf. angepasst werden) auch in anderen Projekten nutzen zu können.



Knopf „Optionen“

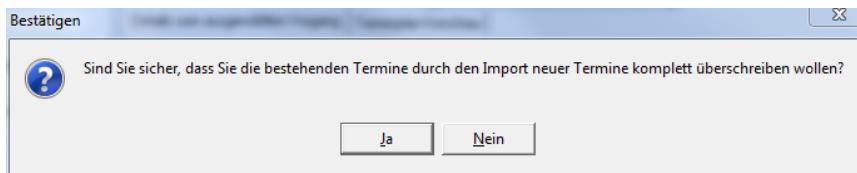


Nach Klicken des Knopfes „Optionen“ erscheint ein Auswahlmenü, bestehend aus den Punkten „Import“ und „Export“.

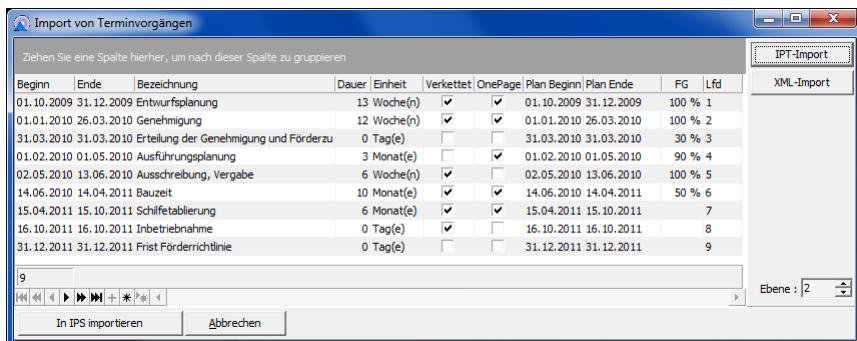
Anmerkung: Wurde für das aktuelle Projekt der Ecktermin-Modus gewählt, dann steht dieser Knopf nicht zur Verfügung, weil die Vorgänge an die Projektstammdaten gekoppelt sind.

Nach Anwahl des Menüpunktes Import erscheint der folgende Dialog:

Import-Schnittstelle



Wenn Sie sicher sind, dass der bestehende Terminplan überschrieben werden kann, dann erscheint nach Klicken des Knopfes „Ja“ das folgende Fenster:



Hier haben Sie die Wahl zwischen IPT-Import (IPS-eigenes Format) und XML-Import aus MS-Project. Nach Vereinbarung der grundsätzlichen Struktur können XML-Ausgaben der MS-Project-Version 2003 direkt eingelesen werden. Die im Terminplan eingegebenen Termine können auf einer übergeordneten (parametrierbaren) Ebene zu einem Sammelbalken zusammengefasst und so automatisch importiert werden. Hierbei ist zu beachten, dass ein vorheriger Test und eine konkrete Absprache unbedingt anzuraten sind. Wenn diese Möglichkeit besteht, enthält das o.g. Popup-Menü einen entsprechenden Eintrag.

Nach Klicken des jeweiligen Knopfes erscheint der Inhalt der Import-Datei zunächst in der Tabelle. Wenn Sie sicher sind, dass es sich um die richtige Importdatei handelt, kann der Inhalt anschließend durch Klicken des Knopfes „In IPS importieren“ übernommen werden.

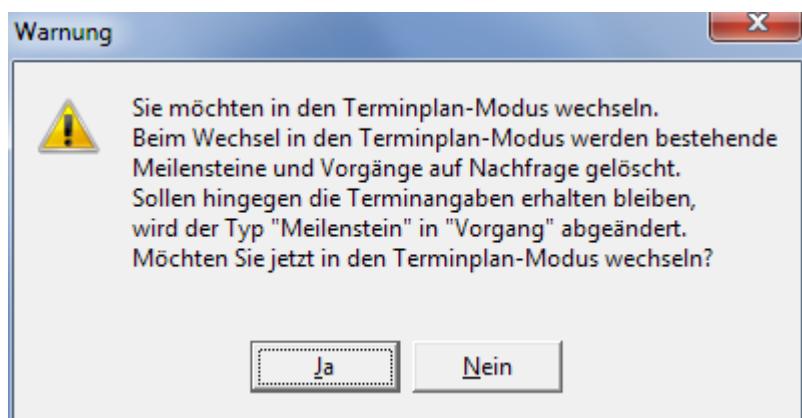
Export

Durch Klicken des Knopfes ‚Export‘ kann die komplette Vorgangstabelle in eine Klartext-Datei (Standard-Endung: ipt) exportiert werden. Diese hat das allgemein bekannte CSV-Format, welches unmittelbar auch von anderen Programmen (z.B. MS-Excel®) gelesen werden kann. Gleichzeitig kann das Exportformat auch in anderen Projekten importiert und als Muster genutzt werden.

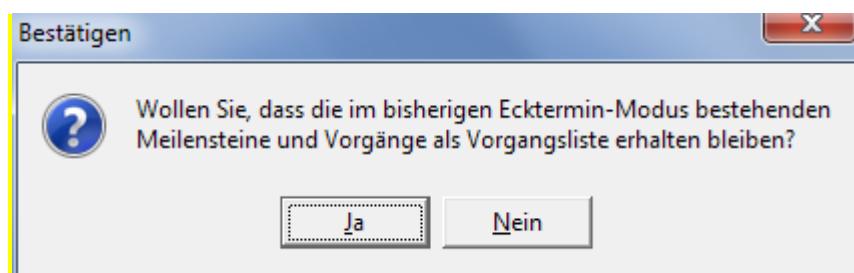
Anmerkung: Durch Klicken mit der rechten Maustaste im Tabellenbereich kann in einem erscheinenden Popup-Menü eine direkte Ausgabe der Terminvorgänge als XLS-Datei bewirkt werden.

Wechsel in den Terminplan-Modus

Im Verlaufe des Projektes kann der Fall auftreten, dass man von dem Ecktermin-Modus wieder in den Terminplan-Modus zurückwechseln möchte. Ausgangspunkt hierfür ist wiederum der Reiter Stammdaten in der Einzelprojektsicht. Nach Auswahl des Terminplan-Modus erscheint der folgende Hinweis:



Wird diese Frage mit „Ja“ beantwortet, dann erscheint eine Folgefrage:



Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die im Eckterminplan-Modus automatisch ermittelten Vorgänge weiterhin zu behalten oder diese zu löschen.

Nach Klicken des Knopfes „Ja“ wird die entsprechende Aktion durchgeführt.

Nach Rückkehr in die Stammdaten-Verarbeitung werden die Daten gespeichert und der Änderungsmodus wird verlassen, um eine konsistente Datenhaltung in Terminplan und Stammdaten zu gewährleisten.

Ressourcen

Aufgabenstellung

Bei der Ressourcenplanung stehen folgende Aspekte im Vordergrund:

- Festlegung Honorarsumme für Eigenleistungen
- Sollstundenzuordnung und dabei Auslastung optimieren
- Iststundenerfassungssystem und -auswertung (Datenschutz und Berechtigungskonzept)
- Eigenleistungen ausweisen und aktivieren.

Durch einen flexiblen Einsatz des verfügbaren Personals können Fertigstellungstermine wirksam beeinflusst bzw. beschleunigt werden. Insofern stellt die Ressourcenplanung sowohl zur Ausschöpfung des Mitarbeiterpotentials als auch zur Steuerung von Terminen ein wichtiges Hilfsmittel dar.

Insbesondere bei der Koordinierung und Steuerung einer Vielzahl von Einzelprojekten steht das Netzwerk der verschiedenen Projekte im Zentrum der Aufmerksamkeit. Es geht um das Erkennen von Redundanzen, Synergien und Auswirkungen bei der Einsatzplanung.

Bei der Festlegung von Ressourcen wird der Umfang erforderlicher Eigenleistungen in Form von Honorarermittlungen über anrechenbare Herstellkosten, Honorarzonen und Teilleistungssätze ermittelt. Die sich daraus ergebende Honorarsumme stellt die Obergrenze möglicher Stundenkontingente für das jeweilige Projekt dar. Diese Kontingente sind je nach freier Kapazität und Qualifikation auf jeweils mehrere Mitarbeiter zu verteilen, die gleichzeitig aus Kontingenzen verschiedener Projekte bedient werden können.

Auf dieser Basis besteht die Aufgabe darin, nach entsprechenden Abzügen (Overhead) die verbleibende Honorarsumme optimal auszuschöpfen. Dazu legt der Berechtigte im ersten Schritt die erwarteten Sollstunden je Mitarbeiter im jeweiligen Projekt fest. Im zweiten Schritt werden die Sollstunden mit dem spezifischen Stundensatz/Mitarbeiter multipliziert und schließlich die daraus ermittelte Summe mit dem verfügbaren Honorar iterativ abgeglichen. Das Ergebnis sind die im Projekt je Mitarbeiter verfügbaren Sollstunden.

Der Regelfall ist, dass mehrere Mitarbeiter in einem Projekt zusammenarbeiten und der einzelne Mitarbeiter gleichzeitig in mehreren Projekten tätig ist. Ausgehend von diesen unterschiedlichen Perspektiven ist die Funktion „Ressourcen: Mitarbeiter“ in Multi-Projekt-Sicht und „Ressourcen: Projekte“ in Einzel-Projekt-Sicht eingegliedert.

Um die Effizienz eines Projektes nachhaltig beeinflussen zu können, ist der Soll-Ist-Vergleich zwischen geplanten Sollstunden und tatsächlich geleisteten Iststunden („produktiven Stunden“) unerlässliches Hilfsmittel.

In Folge des Personendatenschutzes handelt es sich bei der Ressourcenplanung um einen sehr sensiblen Bereich. Die firmenspezifischen und rechtlichen Besonderheiten gemäß § 87 des Betriebsverfassungsgesetzes – BetrVG bzgl. Einsichtnahme, Auswertung, Belastbarkeit bei strittigen Fragen usw. sind zu berücksichtigen.

Zugeordnet?/im Projekt aktiv?	Aktiv?	Personal-Nr.	Mitarbeitername,-vorname	Org.-Einheit	Funktion	Honorar/MA	Soll gesamt/MA	Ist h bis	Soll-Rest/MA	Ist h ab	Soll-Monate	Ressourcenbindung
✓	✓	243			MA: Mitarbeiter	228,15 €	4,50 h	4,50 h				—
✓	✓	109			MA: Mitarbeiter	7.628,57 €	117,54 h	117,54 h				—
✓	✓	81			PM: Projektmanager							—
✓	✓	111			PL: Projektleiter	38.940,00 €	600,00 h	395,00 h	215,00 h			—
✓	✓	119			PM: Projektmanager	647,20 €	8,00 h	2,00 h	6,00 h			—
✓	✓	221			MA: Mitarbeiter	8.112,00 €	160,00 h	159,99 h	0,01 h			—
✓	✓	364			MA: Mitarbeiter	5.458,70 €	107,57 h	49,00 h	59,67 h			Bauphasen
✓	✓	365			MA: Mitarbeiter	5.070,00 €	100,00 h	88,00 h	12,00 h			VRG_ Bezeichnung
✓	✓	780			MA: Mitarbeiter	20.280,00 €	400,00 h	400,00 h				Projektdauer

9	86.364,62 €	1.497,71 h	1.205,03 h	292,68 h
---	-------------	------------	------------	----------

Honorar- und Stundenaufteilung für das Projekt:	
Honorar : 106.500,00 €	Wechseltag : 01.04.2011
Resthonorar : 20.135,38 €	Iststunden bis Wechseltag : 1.205,03 h
zugeordnete Iststunden gesamt : 1.205,03 h	Iststunden ab Wechseltag :
nicht zugeordnete Ist-Stunden :	

Ressourcen: Projekt

Nachdem in den Projektstammdaten → Mitarbeiter das Projekthonorar in Form von Sollstunden auf die Mitarbeiter verteilt wurde, wird unter Einzelprojektsicht→ Ressourcen: Projekt die zeitliche, stundenmäßige und kostenmäßige Verteilung der Stunden und Kosten pro Mitarbeiter über die Projektlaufzeit jahresweise dargestellt. Im oberen Teil sind einige projektrelevante Stunden- und Kostendaten aufgeführt, die im Laufe der Bearbeitung aktualisiert werden.

	Kosten	Stunden
Honorar :	56.300 €	
IST bis 09/2012 :	52.245 €	893,63 h
SOLL ab 10/2012 :	4.040 €	63,37 h
Resthonorar :		16 €

Mitarbeiter	Auswertungsjahr 2012												Summe
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Boss, Hugo										1,25	1,25	1,25	5,00 h
Chef, Clemens													
Elle, Ina													
Franke, Franz													
Fuchs, Franziska													
Graf, Hans													
Hacke, Peter													
Leiter, Ludwig									11,90	11,90	11,90	47,60 h	
Ludwig, Lena									2,13	2,13	2,13	8,52 h	
Pfeiffer, Annabelle													
Planix, Peter													
Planizie, Paula													
► Schröder, Siegfried													2,25 h
Wacker, Willi													
Winkler, Willi													
	15								15,28	15,28	15,28	63,37 h	

Projekt-Kenndaten

Projekt-Zeitraum

Die Überschrift über den Rahmen im oberen Teil der Seite enthält den Monat des Projektbeginns und den Monat des Projektendes, wie er in den Projektstammdaten eingegeben wurde.

Honorar

Hier wird zur Kontrolle das Honorar angegeben, welches bei den Stammdaten (Einzelprojekt >> Projektstammdaten >> Budget) eingetragen wurde.

Wenn die Summe Eigenleistungen in der Kostenstruktur vom PL geändert wird, wird das in Stammdaten>>Budget und Ressourcen>>Kosten Eigenleistungen nur angepasst und damit wirksam, wenn der AL diese Änderung über den Knopf „Gesamtsumme=>Projektstammdaten“ bestätigt hat.

<i>IST bis <Monat/Jahr></i>	Hier werden die Kosten/Stunden aus den erfassten Ist-Stunden aufgeführt.
<i>SOLL ab <Monat/Jahr></i>	Soll-Kosten und Stunden, die sich aus der Summe der Mitarbeiter-Budgets unter Einzel-Projekt-Sicht → Projektstammdaten → Mitarbeiter abzüglich der bis zum Wechseltag geleisteten IST-Stunden-/Kosten ergeben
<i>Rest-Honorar</i>	Resthonorar, welches sich aus der Differenz zwischen Projekthonorar und der Summe der Mitarbeiter-Budgets aus den Projekt-Stammdaten ergibt.

Stunden- / Kosten-Tabelle

Die Tabelle im unteren Teil ist dreigeteilt:

- Links eine Liste der Mitarbeiter zu dem gewählten Projekt,
- in der Mitte die Stunden bzw. die Kosten für die zwölf Monate des wählbaren Jahres innerhalb der Bearbeitungsdauer des Projektes.

In der Darstellung sind farblich unterschiedlich markierte Zellen dargestellt. Hierbei bedeuten die Farben:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Weiß: | Der angemeldete Benutzer kann Soll-Stunden-Angaben zu diesem Monat und in diesem Projekt neu eingeben oder ändern. |
| Hellgrün: | Monat liegt in der Vergangenheit |
| Blau: | Keine Eingabemöglichkeit für Soll-Stunden, weil nicht innerhalb des Eingabezeitbereiches des Projektes |
| Dunkelgrün: | Sollstunden-Modifikation ist möglich, es liegt jedoch keine Berechtigung für den angemeldeten Benutzer vor. |
| • Rechts in gelb hinterlegten Zellen | die Summe der Stunden bzw. Kosten über die gesamte Projektdauer. |



Mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand kann entschieden werden, welche Informationen in der Mitte dargestellt werden. Alle Informationen sind Rechenwerte, die monatsweise dargestellt werden und sich entweder aus der Stundenschreibung oder aus dem Mitarbeiter-Budget bei den Projekt-Stammdaten ableiten.



Auf der Titelzeile der Tabelle befinden sich zwei Navigationsknöpfe, mit deren Hilfe zu dem vorigen/nächsten Jahr verzweigt werden kann. Sind diese Knöpfe grau, dann gibt es in diesem Projekt kein Jahr mehr in dieser Zeitrichtung.

Darstellung Iststunden

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Iststunden“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die erfassten Iststunden für die betreffenden Monate dargestellt.

Mitarbeiter	Auswertungsjahr 2012												Summe
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Boss, Hugo													
Chef, Clemens	2,00	2,00	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50					25,00 h
Elfe, Ina													50,00 h
Franke, Franz	13,00	21,00	3,00										108,00 h
Fuchs, Franziska						17,00	10,50	6,00					36,00 h
Graf, Hans		1,00	8,00	24,00	17,00	27,00	35,00						112,00 h
Hacke, Peter		3,00	23,00	8,00		26,00							60,00 h
Leiter, Ludwig	14,00	13,60	14,00	15,80	21,60	50,00	64,00	6,00					232,40 h
Ludwig, Lena								12,48					12,48 h
Pfeiffer, Annabelle								35,00					35,00 h
Planix, Peter													
Planvize, Paula													
► Schröder, Siegfried		40,00					17,75						57,75 h
Wacker, Willi		70,20	17,00										95,00 h
Winkler, Willi						18,00			14,00	38,00			70,00 h
	15	16,00	142,80	85,50	53,30	76,10	116,00	172,73	22,50	38,00			893,63 h
		Drucken									Aktualisieren	Iststunden gesamt	

Darstellung Sollkosten

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Sollkosten“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die berechneten Sollkosten für die betreffenden Monate dargestellt.

Mitarbeiter	Auswertungsjahr 2012												Summe
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Boss, Hugo													
Chef, Clemens										101	101	101	405 €
Elfe, Ina													
Franke, Franz	1												
Fuchs, Franziska													
Graf, Hans													
Hacke, Peter	1												
Leiter, Ludwig										772	772	772	3.089 €
Ludwig, Lena										108	108	108	432 €
Pfeiffer, Annabelle													
Planix, Peter													
Planvize, Paula													
► Schröder, Siegfried	1												114 €
Wacker, Willi													
Winkler, Willi													
	15									981	981	981	4.040 €
		Drucken									Aktualisieren	Sollkosten ab...	

Darstellung Istkosten

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Istkosten“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die berechneten Istkosten für die betreffenden Monate dargestellt.

Mitarbeiter	Auswertungsjahr 2012												Summe
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Boss, Hugo													
Chef, Clemens	162	162	202	202	202	202	202	202					2.023 €
Elfe, Ina													2.535 €
Franke, Franz		844	1.363	195			862	532	304				7.009 €
Fuchs, Franziska													1.825 €
Graf, Hans		51	406	1.217	862	1.363	1.775						5.678 €
Hacke, Peter		195	1.493	519		1.687							3.894 €
Leiter, Ludwig	909	883	909	1.025	1.402	3.245	4.154	389					15.083 €
Ludwig, Lena							633						633 €
Pfeiffer, Annabelle							2.272						2.272 €
Planix, Peter													
Planvize, Paula													
► Schröder, Siegfried		2.028					900						2.928 €
Wacker, Willi	3.559		862										4.817 €
Winkler, Willi					913			710	1.927				3.549 €
	15		1.070	7.721	5.234	3.158	4.240	7.036	10.239	1.301	1.927		52.245 €
	Drucken												Aktualisieren
													Istkosten gesamt ▾

Stundenübersicht Soll/Ist

Durch Klicken des Knopfes „Drucken“ wird der Bericht **IPS_RES_02** erzeugt, der eine Übersicht über die Soll/Ist-Stunden liefert. Detaillierte Informationen über den Inhalt und den Aufbau des Berichtes finden sich in den Erläuterungen zu dem Bericht, die durch Rechtsklick des Knopfes „Drucken“ abgerufen werden kann.

Musterverband		Planen und Bauen														
		Seite 1 von 1														
Mitarbeiter	Summe	Ist-Stunden		Soll-Stunden											Unverbr. Sollstunden	
		Prognose Soll	bis 09 / 12	ab 10 / 12	10 12	11 12	12 12	01 13	02 13	03 13	04 13	05 13	06 13	07 13	08 13	09 13
N12																
Planvize, Paula																
N3																
Chef, Clemens	30,00	25,00			1,25	1,25	1,25	1,25								5,00
N31																
Elfe, Ina	50,00	50,00														
Franke, Franz	108,00	108,00														
Fuchs, Franziska	36,00	36,00														
Hacke, Peter	60,00	60,00														
Ludwig, Lena	21,00	12,48			2,13	2,13	2,13	2,13								8,52
Schröder, Siegfried	60,00	57,75														2,25
Wacker, Willi	95,00	95,00														
N32																
Graf, Hans	112,00	112,00														
Leiter, Ludwig	280,00	232,40			11,90	11,90	11,90	11,90								47,60
Pfeiffer, Annabelle	35,00	35,00														
Winkler, Willi	70,00	70,00														
N5																
Boss, Hugo																
Planix, Peter																
Summe :	957,00	893,63			15,28	15,28	15,28	15,28								2,25
																63,37

Ressourcen: Mitarbeiter

Für einen hierzu Berechtigten erscheint in der Funktionsleiste der Menüpunkt „Ressourcen: Mitarbeiter“. Nach Klicken dieser Funktion wird die im Screenshot abgebildete Seite dargestellt. Aus Übersichtlichkeitsgründen ist die Seite in Reiter aufgeteilt, die im Folgenden hier beschrieben werden.

Reiter Mitarbeiter

In dieser Liste erscheinen alle Mitarbeiter. Sie dient der Navigation. Hiermit korrespondiert der gerade aktive Reiter im unteren Bereich.

Knopf „Neu“

Es wird ein neuer Mitarbeiter in der Liste angelegt.



Dieser kann anschließend bearbeitet werden.

Knopf „Löschen“

Der aktuell markierte Mitarbeiter wird gelöscht. Voraussetzung ist, dass dieser Mitarbeiter mit keinem Projekt oder sonstigen IPS-Objekten verknüpft ist. Ist dies der Fall, dann erscheint ein entsprechender Hinweis.

*Knopf „JB Soll/MA“
IPS_RES_010*

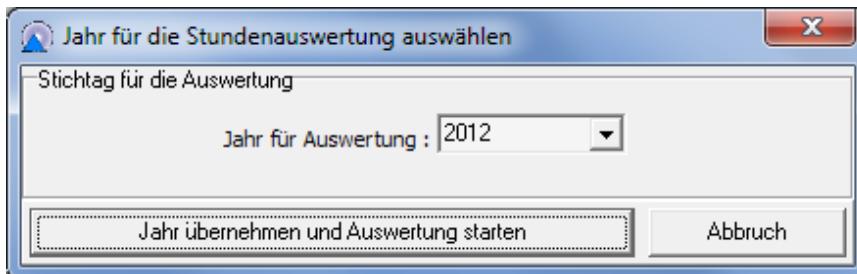
Es wird der Bericht IPS_RES_010 erzeugt und in einem Betrachter Fenster angezeigt. Er zeigt die Soll - Stundenübersicht für alle Mitarbeiter, gruppiert nach Organisationseinheiten.

Musterverband													Planen und Bauen		
Stundenübersicht Soll für ausgewählte Mitarbeiter zum Wechseltag 01.10.2012													Seite 6 von 8		

Mitarbeiter	Name, Vorname	Soll-Stunden													
		Unverbr. Sollstunden	10 12	11 12	12 12	01 13	02 13	03 13	04 13	05 13	06 13	07 13	08 13	09 13	
N32		62,30	3,84	3,84	3,84	3,84	3,31	3,31	3,31	3,31	3,31	3,31	1,59	1,59	23,89
		1.889,30	237,60	237,60	228,75	62,45	62,45	62,33	62,33	62,33	62,33	62,33	62,33	62,33	624,14
		1.042,50	92,83	92,83	92,83	92,83	62,96	44,76	33,34	33,34	33,34	31,12	31,12	31,12	370,06
		2.821,03	252,83	172,83	172,83	172,83	138,33	138,33	138,33	109,05	107,80	107,80	107,80	71,80	1.130,47
		2.243,00	217,84	217,84	185,24	158,51	111,51	107,51	107,51	107,51	107,51	107,51	107,51	107,51	599,47
		1.102,34	75,54	75,54	75,54	47,88	45,38	37,78	37,78	34,78	34,78	34,78	26,88	26,88	548,81
		412,20	34,26	34,26	34,26	23,92	23,92	23,92	23,92	23,92	20,42	20,42	17,44	17,44	114,09
		978,22	73,48	73,48	73,48	73,48	72,23	72,23	26,23	26,23	26,23	19,93	19,93	19,93	395,06
		11,86													11,86
		1.729,00	179,43	179,43	116,43	123,93	108,93	99,43	99,43	99,10	91,60	72,85	36,13	35,13	551,50
		1.392,90	141,80	141,80	101,90	95,03	93,78	114,26	75,58	83,19	75,53	75,53	71,29	47,95	275,26
		581,85	95,63	95,63	40,30	40,30	30,50	30,50	30,50	30,50	30,50	30,50	30,50	30,50	73,23
N41															
		190,50	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	2,54	160,02
N5															
		178,12	14,21	14,21	14,21	4,21	4,21	4,21	4,21	4,21	4,21	4,21	3,71	3,71	98,63
		67,00	9,76	9,76	5,76	5,76	5,76	1,76	1,76	1,76	1,76	1,76	1,76	1,76	18,34
		166,25	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	2,22	139,65

Knopf
„JB Ist/MA“
IPS_RES_009

Es wird der Bericht IPS_RES_009 erzeugt und in einem Betrachter Fenster angezeigt. Hierfür muss zunächst das Jahr der Auswertung aus dem Vorrat der gespeicherten Informationen ausgewählt werden.



Dann erscheint eine Liste der Ist-Stunden aller Mitarbeiter im gewählten Jahr.

Jahres-Stundenübersicht Ist-Stunden aller Mitarbeiter für das Jahr 2012													Planen und Bauen				
Mitarbeiter		Arbeitsstd. je Monat	Ist - Stunden je Monat														
Name, Vorname			Jan.	Feb.	Mrz.	Apr.	Mai	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dez.	Mittelwert	Summe	
Ist-Summe (N22) :		757	690	788	448	701	796	752	681	712	772	722	453				
N3		160	120	137	152	147	127	127	154	150	132	98	154	81	131	1576	
	Ist-Summe (N3) :	120	137	152	147	127	127	154	150	132	98	154	81			990	
N31		160	169	154	147	116	161	178	188	67	170	121	171	129	148	1771	
		160	174	166	172	144	112	165	175	147	71	168	168	111	148	1772	
		112	109	43	93	96	79	29	88	112	65	85	109	83	83	990	
		160	173	109	171	126	149	132	156	37	156	83	93	71	121	1456	
		160	90	157	165	157	150	150	165	165	162	97	112	125	141	1693	
		160	117	117	156	72	117	109	129	101	156	163	153	117	126	1507	
		160	149	133	150	71	90	126	111	32		65	154	125	110	1206	
		160	148	172	158	81	148	158	133	112	24	8	128	115	115	1269	
		160	139	128	169	148	149	78	170	178	118	180	171	117	145	1745	
		160	156	162	123	46	131	155	31	18	142	164	110	75	109	1313	
		160	86	156	172	164	156	156	133	140	101	179	78	116	136	1637	
		160	168	120	134	130	61	139	150	61	90	132	117	79	115	1380	
		160	172	157	109	139	130	157	164			116	170	114	143	1427	
		160	172	156	140	148	148	125	133	78	39	172	124	109	129	1544	
	Ist-Summe (N31) :	2023	1930	2058	1638	1780	1855	1924	1248	1294	1732	1856	1370				
N32		160						164	140	16				122	58	100	499
		160	163		164	101	134	170	108	110					136	950	
		160	139	171	139	137	150	169	122	122	160	158	161	123	146	1750	
		160		105	128	152	176	168	211	80	139	119	228	158	151	1664	
		160	179	112	100	95	122	119	101	63	58	103	90	78	102	1220	
		160	78	164	172	101	156	161	214	72	140		60	68	126	1386	
		160	162	160	142	88	131	154	108	30	60	105	42		107	1182	
		160	176	198	152	112	136	192	88	94	120	136	85	109	133	1598	

Report IPS_RES_009 (IPR43), v.1.6.0.6.gk (Server:2.0.0.351, Client:2.0.0.352, DB:3.0.0)

Ausdruck vom 29.04.2013, 15:41:12 Uhr

Reiter Details

Zu dem im oberen Reiter „Mitarbeiter“ markierten Mitarbeiter werden die gespeicherten Detaildaten dargestellt und können bearbeitet werden.

Knopf „Ändern“

Der Änderungsmodus wird aktiviert.

Personal-Nr.

Jede Organisation führt seine Mitarbeiter unter einer Personal-Nr. die von der internen Organisation vorgegeben ist. Diese kann zum Zwecke der eindeutigen Identifizierung hier angegeben werden.

Aktiv

Merker, ob der Mitarbeiter aktiv ist

Name

Name des Mitarbeiters

Vorname

Vorname des Mitarbeiters

Anmeldekürzel

Anmeldekürzel des Mitarbeiters. Wird nur zur Information dargestellt. Die Verwaltung der Anmeldekürzel und der Kennworte erfolgt an anderer Stelle durch den System-Administrator.

Kürzel als Projektleiter

Das Kürzel, das in tabellarischen Berichten erscheint

Eintritt

Eintrittsdatum in Organisation

Austritt

Austrittsdatum aus Organisation

<i>Telefon</i>	Telefon-Nummer des Mitarbeiters
<i>Telefax</i>	Telefax-Nummer des Mitarbeiters
<i>Email</i>	Email-Adresse des Mitarbeiters
<i>Mobiltelefon</i>	Mobiltelefon-Nummer des Mitarbeiters
<i>Org.-Einheit</i>	Auswahlliste, aus der die Organisationseinheit ausgewählt werden kann, welcher der Mitarbeiter angehört.
<i>Leistungsart (Kostenstelle)</i>	Leistungsart, korrespondiert mit einem Stundensatz, der für die Sollstundenplanung relevant ist.
<i>Soll-Arbeitszeit</i>	Stunden pro Monat

Reiter Projektzugehörigkeit

Zu dem im oberen Reiter „Mitarbeiter“ markierten Mitarbeiter werden die Projekte aufgelistet, denen der Mitarbeiter in welcher Funktion zugeordnet ist.

Details Projektzugehörigkeit Stunden/Kosten Leistungsart(LA-)Historie					
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren					
Zugeordnet	im Projekt aktiv?	Projekt	Funktion	Stand	Kürze
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	MA: Mitarbeiter	31.05.2010 15:15:26	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	PL: Projektleiter	30.04.2013 20:01:28	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	PL: Projektleiter	28.02.2013 16:58:59	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	MA: Mitarbeiter	31.05.2010 15:15:25	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	MA: Mitarbeiter	30.09.2010 16:15:25	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	PL: Projektleiter	31.05.2010 15:15:22	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	PL: Projektleiter	16.06.2011 14:45:12	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	MA: Mitarbeiter	31.05.2010 15:15:28	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	MA: Mitarbeiter	31.05.2010 15:15:28	
<input type="checkbox"/> Alle Projekte					
1 / 13					

„Alle Projekte“

Zu Beginn werden nur die Projekte aufgelistet, denen der Mitarbeiter zugeordnet ist (das Ankreuzfeld in der Spalte „zugeordnet“ ist angehakt). Wird das Ankreuzfeld „Alle Projekte“ angekreuzt, dann erscheinen auch die Projekte, denen der Mitarbeiter bisher noch nicht zugeordnet ist. In dieser Einstellung besteht die Möglichkeit, das Ankreuzfeld „Zugeordnet“ anzukreuzen, was eine Zuordnung des Mitarbeiters zu dem entsprechenden Projekt zur Folge hat.

„Zugeordnet“

Durch Ankreuzen erfolgt eine Zuordnung. Hierbei wird dem Angekreuzten zunächst die Funktion „Mitarbeiter“ zugewiesen, die dann im weiteren Verlauf (s.u.) ggf. durch die zutreffende Funktion ersetzt werden kann. Durch Abkreuzen wird die Zuordnung wieder aufgehoben.

„Funktion“

Mit diesem Auswahlfeld kann die Rolle innerhalb des Projektes festgelegt werden.

Funktion	Stand
PM: Projektmanager	25.08.2010 09:
MA: Mitarbeiter	
PL: Projektleiter	
PM: Projektmanager	
VP: Vertreter des Projektleiters	

Es erscheinen alle vorgesehenen Rollen. Die Rolle des Projektleiters kann nur einmal pro Projekt vergeben werden. Soll diese geändert werden, dann muss zunächst dem bisherigen Projektleiter eine andere Rolle zugewiesen werden, bevor die Rolle für den neuen Mitarbeiter vergeben wird.

Reiter Stunden/Kosten

Auswertungsjahr 2013														
Projekt-Nr. : Bezeichnung	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Jahr	Projekt
					6,80	6,80	6,80	6,80	6,80				34,00	34,00 h
					1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	13,54	22,00 h
					12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	96,75	193,50 h
					2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	18,93	35,50 h
					1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	12,44	28,00 h
137					45,95	45,95	43,45	43,45	43,45	36,65	29,77	29,77	318,6	545,50 h

Der Reiter „Stunden/Kosten“ beinhaltet eine dreigeteilte Tabelle :

- Links eine Liste der Projekte zu dem oben markierten Mitarbeiter,
- in der Mitte die Stunden bzw. die Kosten bis einschließlich des aktuellen Monats des wählbaren Jahres

In der Darstellung sind farblich unterschiedlich markierte Zellen dargestellt. Hierbei bedeuten die Farben:

Weiß: Der angemeldete Benutzer kann Stunden-Angaben zu diesem Monat und in diesem Projekt neu eingeben oder ändern.

Hellgrün: Monat liegt in der Vergangenheit

Blau: Keine Eingabemöglichkeit für Ist-Stunden, weil nicht innerhalb des Eingabezeitbereiches des Projektes

- Rechts die Summe der Stunden bzw. Kosten pro laufendem Jahr bzw. über die bisherige Laufzeit des Projektes.

Mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand kann entschieden werden, welche Informationen in der Mitte dargestellt/bearbeitet werden. Die dargestellten Informationen sind Rechenwerte, die sich aus der Sollstundenverwaltung (Stammdaten → Mitarbeiter) ergeben. Sie werden monatsweise dargestellt und können naturgemäß nicht verändert werden.



Jahreswahl

Auf der Titelzeile der mittleren Tabelle befinden sich zwei Navigationsknöpfe, mit deren Hilfe zu dem vorigen/nächsten Jahr verzweigt werden kann. Sind diese Knöpfe grau, dann gibt es in diesem Projekt kein Jahr mehr in dieser Zeitrichtung.

Darstellung Sollstunden

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Sollstunden“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die aus dem Honorar berechneten Sollstunden für die betreffenden Monate dargestellt.

Auswertungsjahr 2013														
Projekt-Nr. : Bezeichnung	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Jahr	Projekt ▲
					6,80	6,80	6,80	6,80	6,80				34,00	34,00 h
					1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	13,54	22,00 h
					12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	12,09	96,75	193,50 h
					2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	2,37	18,93	35,50 h
					1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	1,56	12,44	28,00 h
137					45,95	45,95	43,45	43,45	43,45	36,65	29,77	318,6	545,50	h

Darstellung IstStunden

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Iststunden“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die erfassten Iststunden für die betreffenden Monate dargestellt.

Auswertungsjahr 2013														
Projekt-Nr. : Bezeichnung	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Jahr	Projekt ▲
					18,00	15,00							33,00	33,00 h
					10,00								10,00	230,00 h
					60,50	97,50	118,50	126,50	18,50				421,50	1.400,00
					10,00	19,50							29,50	34,50 h
							2,00	9,00					11,00	11,00 h
					10,00	2,00							12,00	12,00 h
							2,00	11,00					13,00	13,00 h
137					137,5	152,0	123,5	163,5	73,00				649,0	16.576,8

Darstellung Sollkosten

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Sollkosten“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die berechneten Sollkosten für die betreffenden Monate dargestellt.

Projekt-Nr. : Bezeichnung		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Jahr	Projekt ▲	
		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	878,6	1.428 €	
						785	785	785	785	785	785	785	785	6.279	12.558 €	
						154	154	154	154	154	154	154	154	1.228	2.304 €	
						101	101	101	101	101	101	101	101	101	807,6	1.817 €
						471	471	471	471	471	471	471	471	471	3.771	8.956 €
						312	312	312	312	312	312	312	312	312	2.492	3.115 €
	137					2.98€	2.98€	2.82€	2.82€	2.82€	2.38€	1.93€	1.93€	20.6€	35.403 €	
		Drucken		Drucken IST/Jahr											Sollkosten	

Darstellung Istkosten

Wird mit Hilfe des Auswahlfeldes am rechten unteren Rand „Istkosten“ ausgewählt, dann werden in der Tabelle die berechneten Istkosten für die betreffenden Monate dargestellt.

Projekt-Nr. : Bezeichnung		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Jahr	Projekt ▲	
		1.168	974											2.141,	2.142 €	
				649										649,01	14.927 €	
					3.926	6.328	7.691	8.210	1.201						17.523 €	
					649	1.266				130	584				27.351	90.660 €
														1.914,	2.239 €	
														713,91	714 €	
														778,81	779 €	
														843,71	844 €	
	137				8.924	9.86€	7.98€	10.61	4.73€						42.12	1.043.43
		Drucken		Drucken IST/Jahr											Istkosten	

Knopf „Drucken“

Es wird der Bericht IPS_RES_001 erzeugt und in einem Betrachterfenster angezeigt. Er zeigt die Soll/Ist-Stundenübersicht des Mitarbeiters für alle ihn betreffenden Projekte.

Musterverband	Planen und Bauen
Stundenübersicht Soll/Ist für Mitarbeiter: Leiter, Ludwig (23)	Seite 4 von 5

Projekt	Summe	Ist-Stunden		Soll-Stunden												
		Summe gesamt	bis 09 / 12	in 10 / 12	10 12	11 12	12 13	01 02	03 03	04 13	05 13	06 13	07 13	08 13	09 13	Summe > 09 13
Pr.Nr. : Bezeichnung																
	400,00	18,40		29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	29,35	381,60
	63,00															
	63,00															
	243,40															
	245,70															
	153,00	1,00		7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	0,10	0,10
				4,00	4,00	4,00	4,00	4,00								152,00
	20,00															20,00
	301,70	301,70														
	430,00	364,80		32,60	32,60											65,20
	20,00			0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	11,11	20,00
	22,00															

Knopf „Drucken

Es wird der Bericht IPS_RES_011 erzeugt und in einem Betrachter Fenster angezeigt. Er zeigt die gesamten Ist-Stunden eines Mitarbeiters für das gewählte Jahr für alle ihn betreffenden Projekte.

														Planen und Bauen	
Ist-Stunden-Übersicht für das Jahr 2013 für Mitarbeiter:														Seite 18 von 18	
Projektnummer : Projektname	Jan.	Feb.	Mrz.	Apr.	Mai	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dez.	Summe Jahr	Summe gesamt	
					1,50								1,50	1,50	
														4,50	
				1,00	6,50	2,50							10,00	10,00	
	10,00	4,00	6,00										20,00	20,00	
														27,20	
														1,00	
														63,50	
														60,00	
														151,50	
Summe (Ist) :	153,15	152,00	106,50	135,00	146,50	71,50							764,65	16.962,56	

Reiter Leistungsart (LA) - Historie

Der Reiter Leistungsart-Historie beinhaltet eine Tabelle, die zu dem aktuell angewählten Mitarbeiter im oberen Teil die zugehörige Leistungsart und die zeitliche Entwicklung der Zugehörigkeit aufzeigt. Wenn sich die Zugehörigkeit eines Mitarbeiters zu einer Leistungsart nicht ändert, was in den meisten Fällen zutrifft, dann befindet sich dort nur ein einziger Eintrag. Jeder Leistungsart fest zugeordnet ist ein Stundensatz, der jedoch nicht hier, sondern in einem separaten Schritt (s.u.) definiert wird und über die Zeit modifiziert werden kann.

Anmerkung: *Die Organisation und Verwaltung der Leistungsarten obliegt i.d.R. dem Systemadministrator und ist insgesamt eine komplexe Angelegenheit, welche im Berechtigungssystem durch eine eigene Berechtigung abgesichert ist. Sie dient dazu, dass auch bei wechselnden Stundensätzen und Zugehörigkeiten der Mitarbeiter zu Leistungsarten die kostenmäßige Darstellung von Projektstunden-/Kosten möglich ist.*

Aktuell	MonatVon	MonatBis	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1990	01.01.2099	332200 / PRB / 64.90 Euro

Leistungsart :

- 332200 / PRB / 64.90 Euro
- 332110 / PRB / 50.70 Euro
- 332210 / PRB / 50.70 Euro
- 412000 / PRBZD / 64.90 Euro
- 603000 / PRBVM / 64.90 Euro
- 603000 / PRSVM / 64.90 Euro
- 603000 / PRZVM / 50.70 Euro
- 112000 / AISM / 47.20 Euro
- 112002 / VERMES / 35.79 Euro
- 120100 / ABL / 61.36 Euro
- 122000 / ABLW3 / 61.36 Euro
- 122100 / ABLW5 / 61.36 Euro
- 332400 / PRBN / 49.50 Euro
- 332400 / PRBW / 57.27 Euro
- 332400 / PRBW / 60.50 Euro
- 332500 / PRB / 63.90 Euro
- 332500 / PRBW / 64.00 Euro
- 332510 / PRB / 51.13 Euro
- 332510 / PRBW / 51.50 Euro
- 000000 / XXX / 100.00 Euro

Aktuell? Ist dieses Ankreuzfeld markiert, dann handelt es sich um die aktuell zugeordnete Leistungsart.

Von Monat Der erste Monat, in dem die gewählte Leistungsart dem Mitarbeiter zugeordnet wurde. Die Angabe „Januar 1990“ bedeutet in der Praxis, dass dies die erste Leistungsart ist seit der Erfassung in IPS.

Bis Monat Der letzte Monat, in dem die gewählte Leistungsart dem Mitarbeiter zugeordnet wurde. Die Angabe „Januar 2099“ bedeutet in der Praxis, dass sie vom zeitlich letzten Eintrag ab bis auf weiteres gilt.

Leistungsart Für den eingestellten Zeitraum kann aus der Auswahlliste „Leistungsart“ die zutreffende Leistungsart ausgewählt werden. Der Katalog aller möglichen Leistungsarten wird an anderer Stelle in der internen Liste KSTLA gepflegt:

Interne Listen bearbeiten		
Listen		
Nr.	Listen-Kürzel	Listen-Bezeichnung
15	VERFAHRENGRP	VerfahrenGrp
16	BEDARFSTRAEGEF	Bedarfsträger
17	KSTLA	Kostenstelle/LA
25		

Einträge zu ausgewählter Liste

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren			
Lfd.Nr.	ID	Eintrag-Bezeichnung	Vorgabe-Wert
40	39	332200 / PRB / 64.90 Euro	64.90
41	40	332210 / PRB / 50.70 Euro	50.70
42	41	412000 / PRBZD / 64.90 Euro	64.90
43	42	603000 / PRBVM / 64.90 Euro	64.90

Dort beinhaltet der Vorgabewert den aktuellen Stundensatz.

**Knopf „Neu“
(Leistungsart)**

Durch Klicken des Knopfes „Neu“ am unteren Bildschirmrand kann dem Mitarbeiter für einen definierten Zeitraum eine neue Leistungsart zugeordnet werden. Zunächst werden die Felder für die Neuaufnahme geöffnet. Nachdem alle Angaben eingetragen wurden, übernimmt IPS beim Speichern die Aufgabe, die Zeiträume richtig hintereinander anzuordnen.

Beispiel:

Vorher: Eine Zuordnung von Anfang bis Ende zu LA 332200 / PRB mit einem Stundensatz von 64,90 Euro.

Aktuell	MonatVon	MonatBis	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1990	01.01.2099	332200 / PRB / 64.90 Euro

Klicken des Knopfes „Neu“ und im Teilfenster „Details zur Leistungsart“ die 3 Felder aktualisieren.

Aktuell	MonatVon	MonatBis	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1990	01.01.2099	Abt./SG-Leitung / 61,71 Euro

Nachher: Die erste Zuordnung geht vom Anfang bis 12/2011. Ab dem 1.1.2012 gilt die neue Zuordnung zu neuer LA 332000 / PRS mit einem Stundensatz von 80,90 Euro

Aktuell	MonatVon	MonatBis	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	01.01.1990	01.12.2011	332200 / PRB / 64.90 Euro
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2012	01.01.2099	332000 / PRS / 80.90 Euro

Anmerkung: Die Zuordnung einer neuen Leistungsart für einen gewünschten Zeitraum (z.B. ab jetzt) ist nur dann notwendig, wenn der Mitarbeiter in eine andere Leistungsart wechselt. Dies kann der Fall sein, wenn der Mitarbeiter z.B. auf Grund von Weiterbildung von der Leistungsart Techniker zur Leistungsart Ingenieur wechselt. Dies ist nicht notwendig, wenn sich der Stundensatz der Leistungsart ändert. Dies wird über den Knopf „LA-Stundensätze“ erledigt (s.u.).

**Knopf „Löschen“
(Leistungsart)**

Bis auf die aktuelle Leistungsart können Leistungsart-Zuordnungen, die irrtümlich zustande kamen, wieder aufgehoben werden, d.h. die Zuordnung kann wieder gelöscht werden. Dies geschieht durch Klicken des Knopfes „Löschen“. Alle notwendigen Korrekturen bei den anderen verbleibenden Leistungsart-Zuordnungen, um die Zeitlücke zu schließen, werden von IPS automatisch vorgenommen.

*Knopf „Drucken“
(Leistungsart)
IPS_RES_014*

Durch Klicken des Knopfes „Drucken“ wird ein Ausdruck für alle Mitarbeiter erzeugt, der für jeden Mitarbeiter sowohl seine Zugehörigkeit zu einer Leistungsart ausweist als auch den zeitlichen Verlauf des Stundensatzes aufzeigt:

Musterverband		Planen und Bauen Seite 3 von 15		
Mitarbeiter				
	Leistungsart	von Monat	bis Monat	Stundensatz
332200	332200 / PRB / 57,27 Euro	Januar 1990	Dezember 2000	57,27 €
	332200 / PRB / 60,34 Euro	Januar 2001	Dezember 2001	60,34 €
	332200 / PRB / 60,50 Euro	Januar 2002	Dezember 2005	60,50 €
	332200 / PRB / 62,00 Euro	Januar 2006	April 2008	62,00 €
	332200 / PRB / 63,30 Euro	Mai 2008	Dezember 2008	63,30 €
	332200 / PRB / 64,90 Euro	Januar 2009	Januar 2099	64,90 € X
332210	332210 / PRB / 43,46 Euro	Januar 1990	Dezember 2000	43,46 €
	332210 / PRB / 46,00 Euro	Januar 2001	Dezember 2005	46,00 €
	332210 / PRB / 47,20 Euro	Januar 2006	April 2008	47,20 €
	332210 / PRB / 49,50 Euro	Mai 2008	Dezember 2008	49,50 €
	332210 / PRB / 50,70 Euro	Januar 2009	Januar 2099	50,70 € X
120100	120100 / PRBW1 / 60,50 Euro	Januar 1990	Januar 2006	60,50 €
	120100 / PRBW1 / 62,00 Euro	Februar 2006	April 2008	62,00 €
	120100 / PRBW1 / 63,30 Euro	Mai 2008	Dezember 2008	63,30 €
	120100 / PRBW1 / 64,90 Euro	Januar 2009	Januar 2099	64,90 € X

Anmerkung: Die Ausgabe der Leistungsart-Zuordnung ist ebenso wie die Bearbeitung der Leistungsarten nur dem hierzu Berechtigten möglich.

*Knopf „Ändern“
(Leistungsart)*

Der Knopf „Ändern“ dient dazu, irrtümlich eingegebene Werte zu korrigieren. Dies kann der Fall sein, wenn vorher aus Versehen eine falsche Leistungsart oder ein falscher Startmonat gewählt worden war. Nach dem Klicken des Knopfes können die Korrekturen durchgeführt werden. Beim Anschließenden Speichern sorgt IPS dafür, dass die unmittelbare zeitliche Folge erhalten bleibt und die anderen LA-Zuordnungen des Mitarbeiters angepasst werden.

Leistungsart-Stundensätze

Mitarbeiter: Ressourcen
→ LA-Stundensätze



Die zeitliche Entwicklung der Leistungsarten der einzelnen Mitarbeiter spielt für die exakte Kostenverfolgung eine wichtige Rolle. Daher muss neben der Zuordnung der Mitarbeiter zu einer Leistungsart auch die kostenmäßige Entwicklung der Leistungsarten zeitlich variieren können. Dies geschieht in IPS durch Klicken des Knopfes Ressourcen: Mitarbeiter → LA-Stundensätze. Es erscheint ein Folgedialog:

Bezeichnung	Stundensatz
331000 / PRVN5 / 64.90 Euro	64,90 €
332000 / PRS / 80.90 Euro	80,90 €
332100 / PRB / 64.90 Euro	64,90 €
332100 / PRV / 64.90 Euro	64,90 €
332110 / PRB / 50.70 Euro	50,70 €
332200 / PRB / 64.90 Euro	64,90 €
332210 / PRB / 50.70 Euro	50,70 €
412000 / PRBZD / 64.90 Euro	64,90 €
603000 / PRBVM / 64.90 Euro	64,90 €
603000 / PRSVM / 64.90 Euro	64,90 €
603000 / PRDZWL / 60.30 Euro	60,30 €

Aktuell?	von Monat	bis Monat	Stundensatz	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	2001 - Januar	2001 - Dezember	60,34 €	332200 / PRB / €
<input type="checkbox"/>	2002 - Januar	2005 - Dezember	60,50 €	332200 / PRB / €
<input type="checkbox"/>	2006 - Januar	2008 - April	62,00 €	332200 / PRB / €
<input type="checkbox"/>	2008 - Mai	2008 - Dezember	63,30 €	332200 / PRB / €
<input checked="" type="checkbox"/>	2009 - Januar	2099 - Januar	64,90 €	332200 / PRB / €

Bezeichnung : 332200 / PRB / 64.90 Euro	<input checked="" type="checkbox"/> Aktuell?	<input type="button" value="Ändern"/>
von Monat : Januar	2009	<input type="button" value="Speichern"/>
bis Monat : Januar	2099	<input type="button" value="Rückgängig"/>
Stundensatz : 64,90 €		<input type="button" value="Schließen"/>

Der Dialog ist in drei Teile geteilt. Im oberen werden alle aktuellen Leistungsarten „...aus interner Liste KSTLA“ aufgeführt. Im mittleren Teil werden zu der oben „...gewählten Leistungsart“ die Historie und der in diesem Zeitraum gültige Stundensatz ausgegeben. Im unteren Teil werden die Angaben des Historieneintrags als „Details“ dargestellt und zur Änderung angeboten.

Knopf „Neu“

Zu der im oberen Teil angewählten Leistungsart kann ein neuer Stundensatz für einen definierten Zeitraum angegeben werden. Nach Abschluss der Eingabe und anschließendem Klicken des Knopfes „Speichern“ speichert IPS die Angaben so, dass alle Historien unmittelbar aneinander anschließen und eine lückenlose Verarbeitung gewährleistet ist.

Knopf „Löschen“

Mit Ausnahme des aktuellen Eintrages aus der internen Liste KSTLA können die anderen Historieneinträge gelöscht werden. Auch hierbei sorgt IPS dafür, dass eine lückenlose Verarbeitung gewährleistet ist.

Knopf „Ändern“

Irrtümlich erfasste Eingaben können mit Hilfe des Knopfes „Ändern“ geändert werden. Auch hierbei sorgt IPS dafür, dass eine lückenlose Verarbeitung gewährleistet ist.

*Knopf „Drucken“****IPS_RES_013***

Durch Klicken des Knopfes „Drucken“ wird ein Ausdruck für alle Leistungsarten erzeugt, der für jede Leistungsart die Historien und die dort geltenden Stundensätze enthält:

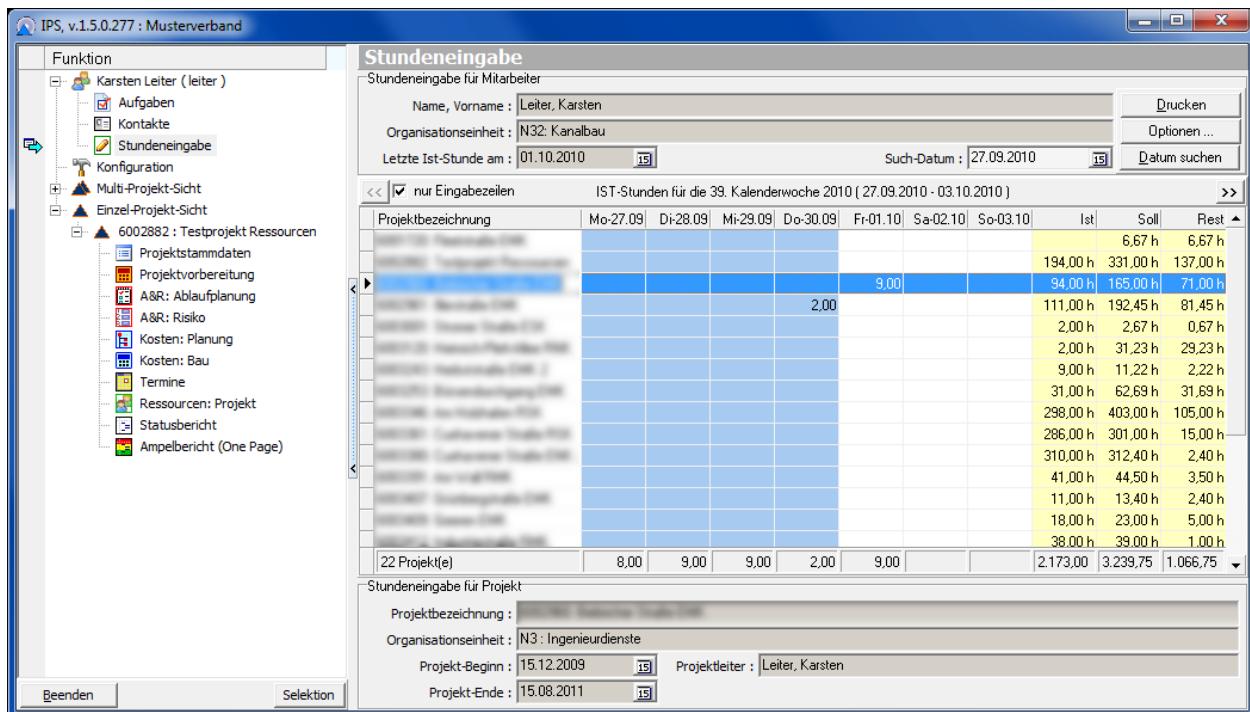
Musterverband Historie der Leistungsarten		Planen und Bauen Seite 4 von 5			
Leistungsart					
	von Monat	bis Monat	Stundensatz	Stand	Kürzel
332100 / PRB / 64.90 Euro					
	Januar 1990	Dezember 2000	57,27 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2001	Dezember 2001	60,34 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2002	Dezember 2005	60,50 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2006	April 2008	62,00 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Mai 2008	Dezember 2008	63,30 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2009	Januar 2099	64,90 €	X	19.07.2011 21:12
332100 / PRV / 64.90 Euro					
	Januar 1990	Dezember 2000	57,27 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2001	Dezember 2001	60,34 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2002	Dezember 2005	60,50 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2006	April 2008	62,00 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Mai 2008	Dezember 2008	63,30 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2009	Januar 2099	64,90 €	X	19.07.2011 21:12
332110 / PRB / 50.70 Euro					
	Januar 1990	Dezember 2000	43,46 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2001	Dezember 2005	46,00 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2006	April 2008	47,20 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Mai 2008	Dezember 2008	49,50 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2009	Januar 2099	50,70 €	X	19.07.2011 21:12
332200 / PRB / 64.90 Euro					
	Januar 1990	Dezember 2000	57,27 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2001	Dezember 2001	60,34 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2002	Dezember 2005	60,50 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2006	April 2008	62,00 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Mai 2008	Dezember 2008	63,30 €	19.07.2011 21:12	IPS
	Januar 2009	Januar 2099	64,90 €	X	19.07.2011 21:12

Anmerkung: Die Ausgabe der Leistungsart-Historie ist ebenso wie die Bearbeitung der Leistungsarten nur dem hierzu Berechtigten möglich.

IST-Stundeneingabe

Vorbemerkung

In IPS ist es möglich, die Projektstunden direkt zu erfassen. Das hat gegenüber der in ein ERP-System integriertes Stundenerfassungssystem den Vorteil, den Vergleich Soll-/Ist-Stunden direkt durchführen zu können. Bei der Übernahme der erfassten Stundendaten durch ein Stundenerfassungssystem entfällt die im folgenden Abschnitt beschriebene Funktionalität, bzw. wird unsichtbar geschaltet.



Nach Klicken des Menüpunktes „Stundeneingabe“ in der Funktionsleiste erscheint die Seite „Stundeneingabe“ für den angemeldeten Mitarbeiter. Im oberen Teil der Seite werden neben den später zu erläuternden Bedienelementen der Name, der Vorname, die Zugehörigkeit zu seiner Organisationseinheit und das Datum der letzten IST-Stundenzuordnung aufgeführt.

Im mittleren Teil werden wochenweise die Anzahl der IST-Stunden aufgeführt, die für die Projekte in den Zeilen eingegeben wurden oder hier eingegeben werden können. Es werden nur diejenigen Wochen aufgeführt, in denen auch mindestens an einem Tag in einem der zugeteilten Projekte Stunden eingegeben werden können. Es können Stunden nur an solchen Tagen eingegeben werden, die nicht blau hinterlegt sind. Pro Zeile wird die Summe der Projekt-Ist-Stunden für den angemeldeten Mitarbeiter ausgegeben. Dann folgt die Angabe der Sollstunden, die dem Mitarbeiter vom Projektverantwortlichen zugeteilt wurden sowie der Rest, der sich als Differenz zwischen Soll und Ist ergibt. Es

können nicht mehr IST-Stunden eingegeben werden, als Soll-Stunden zur Verfügung stehen.

Im unteren Teil werden Detailinformationen zu dem in der aktuellen Zeile aufgeführten Projekt dargestellt: Nummer, Bezeichnung, Organisationseinheit des Projektes, Projekt-Beginn und -Ende sowie der Name des Projektleiters werden zur leichteren Identifizierbarkeit ausgegeben.

Speichern von IST-Stunden

Die Eingabe der IST Stunden erfolgt in den jeweiligen Zellen zu Projekt und Datum. Die Speicherung erfolgt durch Wechsel der Zelle oder durch Betätigen der „Enter“-Taste.

Navigation im Kalender



Nach dem Aufruf des Kalenders erscheint die zuletzt bearbeitete Woche. Soll zu einer anderen bearbeitbaren Woche verzweigt werden, dann bestehen hierfür mehrere Möglichkeiten: Zunächst kann mit den Pfeiltasten zu der vorhergehenden bzw. der nachfolgenden Woche verzweigt werden. Für den Fall, dass es in der gewünschten Richtung keine bearbeitbare Woche mehr gibt, werden die Pfeiltasten geblockt, d.h. Grau dargestellt.

Such-Datum :	03.08.2009	Aktualisieren
8.2009 - 09.08.		
Do-06.08.		
2,00		

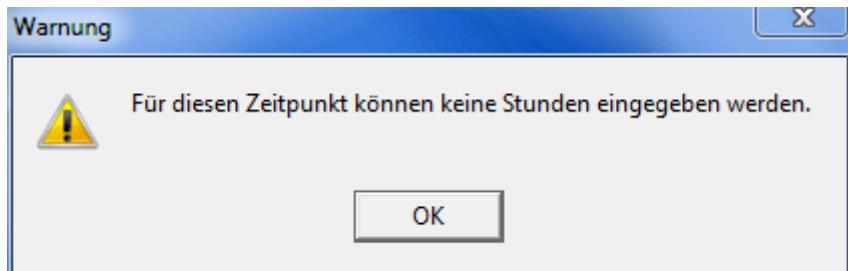
August 2009

	M	D	M	D	F	S	S
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31	1	2	3	4	5	6

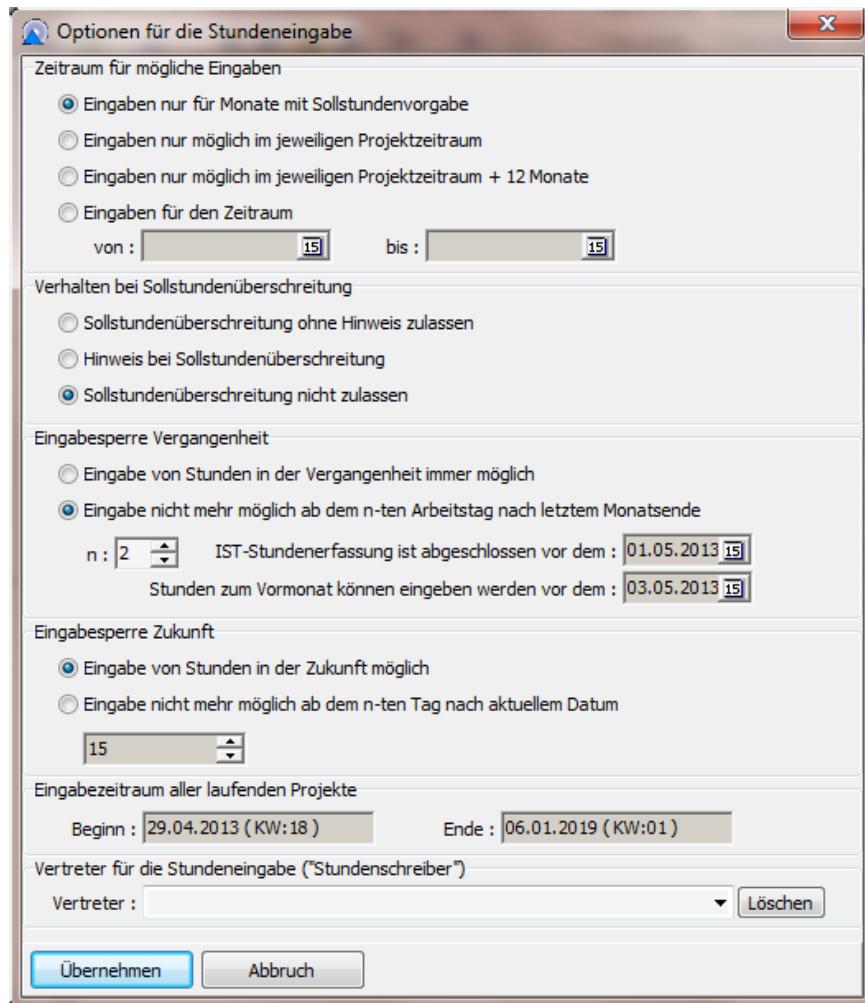
Summe: 3,00 h
1,00 h
7,00 h
3,00 h

Heute Löschen

Soll zu einer gewünschten Woche direkt verzweigt werden, so kann dies mit Hilfe des Suchdatums geschehen: Nach Anwahl des Datums mit Hilfe des Kalenders kann die gewünschte Woche durch Klicken des Knopfes Aktualisieren gewählt werden. Sind für diese Woche in keinem der Projekte Stundeneingaben möglich, so erscheint die Meldung:



Optionen



Nach Klicken des Knopfes „Optionen“ erscheint der dargestellte Dialog. Hierin sind alle Optionen dargestellt. Die Einstellungen sind einheitliche Vorgaben für alle Mitarbeiter und Projekte und können nur vom IPS-Administrator geändert werden.

Anmerkung: *In dem dargestellten Dialog sind sämtliche Eingabeoptionen dargestellt. Hat der angemeldete Benutzer die für ein Ändern der Einstellungen notwendigen Berechtigungen, dann ist der Knopf „Übernehmen“ aktiviert und Änderungen an den Einstellungen werden wirksam.*

*Zeitraum für mögliche Eingaben*EINGABEN NUR FÜR MONATE MIT SOLLSTUNDENVORGABE:

Es werden nur solche Tage für die Stundeneingabe zugelassen, die in einem Monat liegen, für den Sollstundenvorgaben für das jeweilige Projekt erstellt wurden.

EINGABEN NUR MÖGLICH IM JEWELIGEN PROJEKTZEITRAUM:

Stundeneingaben werden nur für die Dauer des jeweiligen Projektes zugelassen.

EINGABEN FÜR DEN ZEITRAUM VON ... BIS ...:

Stundeneingaben sind nur in dem explizit in den vorgesehenen Feldern vorgesehenen Zeitraum zugelassen.

*Verhalten bei Sollstundenüberschreitung*SOLLSTUNDENÜBERSCHREITUNG OHNE HINWEIS ZULASSEN:

Für den Fall, dass keine Sollstunden vorgegeben werden, kann die Überwachung hiermit außer Kraft gesetzt werden.

HINWEIS BEI SOLLSTUNDENÜBERSCHREITUNG:

Sind für ein Projekt mit der neuen Eingabe mehr IST-Stunden eingegeben worden, als in der Sollstundenplanung vorgesehen sind, dann wird ein entsprechender Hinweis gegeben, die neue Eingabe aber trotzdem gespeichert.

SOLLSTUNDENÜBERSCHREITUNG NICHT ZULASSEN:

Sind für ein Projekt mit der neuen Eingabe mehr IST-Stunden eingegeben worden, als in der Sollstundenplanung vorgesehen sind, dann wird die Eingabe mit einem entsprechenden Hinweis zurückgewiesen und nicht gespeichert.

*Eingabesperre Vergangenheit*EINGABE VON STUNDEN IN DER VERGANGENHEIT IMMER MÖGLICH:

Mit dieser Einstellung ist es möglich, für jeden Zeitpunkt in der Vergangenheit IST-Stunden einzugeben.

EINGABE NICHT MEHR MÖGLICH NACH DEM N-TEN TAG NACH LETZTEM MONATSENDE:

Nur für eine angebbare Anzahl an Werktagen nach dem zuletzt vergangenen Monatsende ist es möglich, die Daten des letzten Monats nachzupflegen. Ist dieser Zeitpunkt überschritten, dann ist eine Eingabe für den Vormonat und vorausgehende Monate nicht mehr möglich. Hieraus ergibt sich der Wechseltag bis zu dem die Summe der Iststunden maßgeblich ist und ab dem die Sollstunden als Begrenzung für die Stundeneingabe gelten.

*Eingabesperre Zukunft***EINGABE VON STUNDEN IN DER ZUKUNFT MÖGLICH:**

Mit dieser Einstellung ist es möglich, für jeden Zeitpunkt in der Zukunft IST-Stunden einzugeben.

EINGABE VON STUNDEN NICHT MEHR MÖGLICH AB DEM N-TEN TAG NACH AKTUELLEM DATUM:

Mit dieser Einstellung können für eine angebbare Anzahl an Tagen ab dem aktuellen Datum Stunden schon im voraus angegeben werden. Dies kann sinnvoll sein, wenn für ein Projekt (z.B. Urlaub) die IST-Stunden in der Zukunft bekannt sind und hiermit ein „Warten“ auf die Stunden verhindert werden kann.

Aktueller Eingabezeitraum

Hier wird zur Kontrolle der gesamte Eingabezeitbereich für IST-Stunden des angemeldeten Mitarbeiters ausgegeben.

Drucken

Nach Klicken des Knopfes „Drucken“ erscheint der dargestellte Dialog. Hiermit können die Berichte „Stundenzettel“, „Projektstundenliste“ und „Stundenübersicht“ für einen angebbaren Zeitraum erzeugt werden.

Aktueller Monat

Der gewählte Bericht wird für den aktuellen Monat erzeugt.

Letzter vergangener Monat

Der gewählte Bericht wird für den letzten vergangenen Kalendermonat erzeugt.

Vorletzter vergangener Monat

Der gewählte Bericht wird für den vorletzten vergangenen Kalendermonat erzeugt.

Monatsauswahl

Über ein Datumsfeld kann der gewünschte Monat angegeben werden, für den der Bericht erzeugt werden soll.

Zeitraum

Über zwei Datumsfelder kann der gewünschte Zeitbereich angegeben werden, für den der Bericht erzeugt werden soll.

[Drucken Stundenzettel](#)

IPS_RES_004

Es wird der Stundenzettel für den angegebenen Zeitbereich erzeugt und angezeigt:

Musterverband								Planen und Bauen	
Stundenzettel nach Datum und Projekten (01.01.2001 - 01.10.2010)								Seite 37 von 39	
Mitarbeiter : Leiter,Karsten (N32 : Kanalbau)									
Jahr/KW : 2010 / 23	07.06.	08.06.	09.06.	10.06.	11.06.	12.06.	13.06.	Summe	
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So		
	2,00	2,00	5,00	2,00	2,00			13,00	
				4,00	4,00			8,00	
				2,00	2,00			4,00	
				2,00				2,00	
	3,00	2,00						5,00	
	2,00	2,00						4,00	
	2,00	2,00	2,00					6,00	
	9,00	8,00	9,00	8,00	8,00			42,00	
Jahr/KW : 2010 / 24	14.06.	15.06.	16.06.	17.06.	18.06.	19.06.	20.06.	Summe	
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So		
	8,00		4,00					12,00	
			4,00					4,00	

[Drucken Projektstundenliste](#)

IPS_RES_005

Musterverband								Planen und Bauen	
Stundenzettel nach Projekten und Datum (01.01.2001 - 01.10.2010)								Seite 34 von 44	
Mitarbeiter : Leiter,Karsten (N32 : Kanalbau)									
KW 2006 / 48 : 27.11.06 - 03.12.06								6,00	
KW 2007 / 1 : 01.01.07 - 07.01.07	2,00								2,00
KW 2007 / 9 : 26.02.07 - 04.03.07					2,00				2,00
KW 2007 / 35 : 27.08.07 - 02.09.07								10,00	
KW 2007 / 40 : 01.10.07 - 07.10.07	7,00								7,00
	16,00	24,00	36,00	6,00	16,00	26,00	11,00	135,00	
7003580 : Benchmarking Kanalbau	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Summe	
KW 2005 / 35 : 29.08.05 - 04.09.05					10,00				10,00
KW 2005 / 44 : 31.10.05 - 06.11.05		8,00							8,00
KW 2005 / 48 : 28.11.05 - 04.12.05					2,00				2,00
KW 2005 / 52 : 26.12.05 - 01.01.06								2,00	2,00
KW 2006 / 5 : 30.01.06 - 05.02.06			1,00						1,00
KW 2007 / 1 : 01.01.07 - 07.01.07	12,00								12,00
KW 2007 / 9 : 26.02.07 - 04.03.07				7,00					7,00
	12,00	8,00	1,00	19,00				2,00	42,00

Es wird die Projektstundenliste für den angegebenen Zeitbereich erzeugt und angezeigt:

[Stundenübersicht](#)

IPS_RES_007

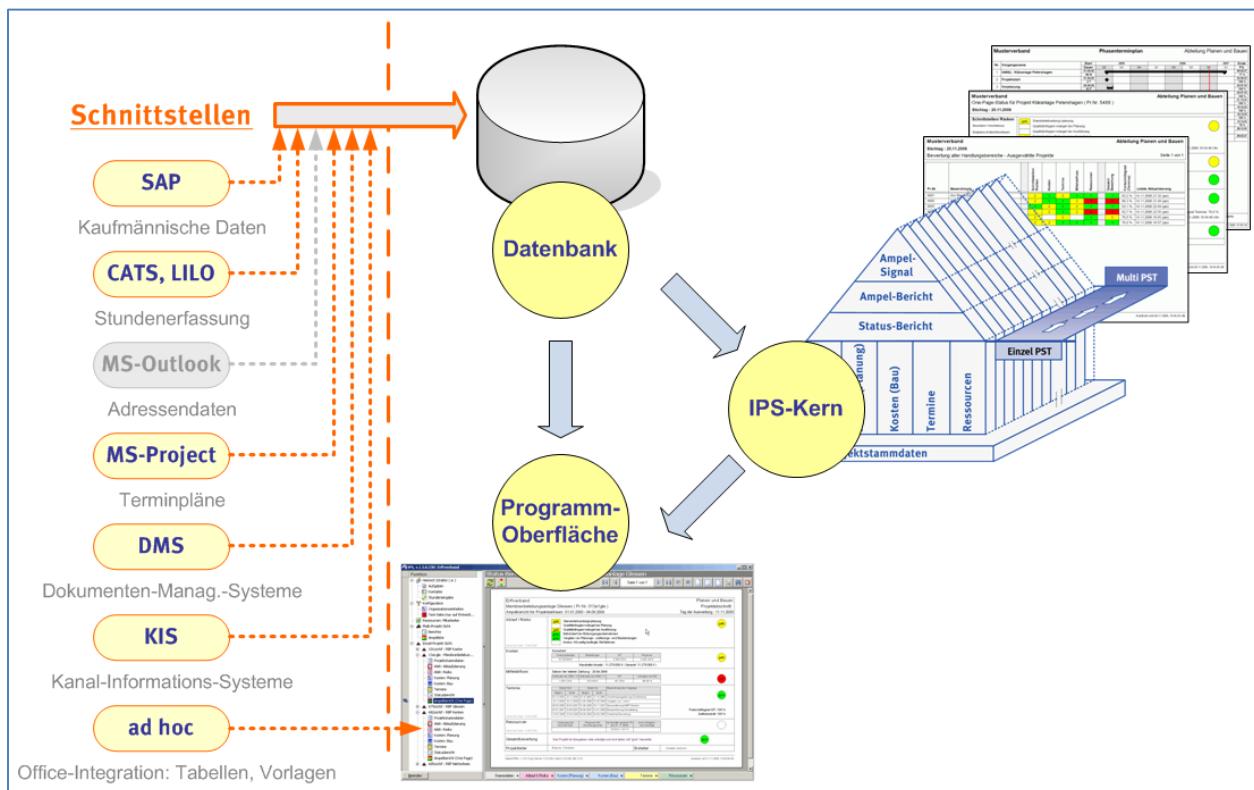
Musterverband								Planen und Bauen	
Monats-Stundenübersicht für den Zeitraum 01.01.2010 - 01.10.2010								Seite 1 von 1	
Mitarbeiter : Leiter,Karsten (N32 : Kanalbau)									
Mon / Jahr	01	02	03	04	05	06	07	08	09
1 / 2010									
2 / 2010									
3 / 2010									
4 / 2010									
5 / 2010									
6 / 2010									
7 / 2010									
8 / 2010									
9 / 2010									
10 / 2010									
Summen :									

Es wird eine Stundenübersicht der IST-Stunden für den gewünschten Zeitraum erzeugt und angezeigt:

Berichtsausgaben und Auswertungen

Systematik Berichtswesen

IPS basiert auf Daten zu den Handlungsbereichen, die in relationalen Datenbanken gespeichert werden und mit Hilfe der in den vorigen Abschnitten beschriebenen Oberfläche bearbeitet oder aber über Schnittstellen aus anderen Systemen übernommen werden. In der folgenden Abbildung ist dieser Zusammenhang schematisch dargestellt:



Systematik Das Berichtswesen basiert vollständig auf dem IPS-Kern, welcher von der Komponente „Datenbank“ über eine interne Schnittstelle mit Daten versorgt wird. Die Datenbank wiederum enthält neben den im Programm IPS erfassten Daten auch über die via Datenbankschnittstelle integrierten Importwerte aus anderen Fachsystemen wie z.B. zur Buchhaltung, zur Stundenerfassung oder zu geografischen/Kanal-Informationssystemen. Der IPS-Kern ermittelt dann Ergebnisse zu den vorgegebenen Themen - meist in Form von Berichten oder XLS-Arbeitsblättern, die dann in der Oberfläche im jeweiligen Standardformat dargestellt werden.

Thematische Gliederung

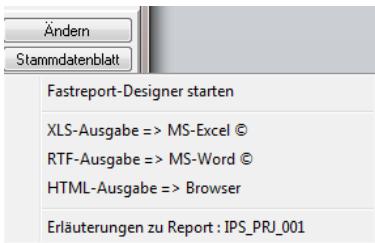
In IPS gibt es eine größere Anzahl an Berichten, die jeweils ein definiertes Thema behandeln. Es würde den Umfang und die Aktualität dieses statischen Handbuchs sprengen, wenn die Berichte hier im Detail erläutert würden. Daher gibt es in IPS eine in die Installation integrierte Berichtsübersicht, die für jeden Bericht eine detaillierte Beschreibung beinhaltet.

Berichtsübersicht

Diese Übersicht kann unter dem Menüpunkt „Einstellungen & Hilfen“ in der Funktionsleiste abgerufen werden: Am unteren Bildschirmrand erscheinen dann die drei dargestellten Knöpfe, wobei nach Klicken des mittleren Knopfes die Berichtsübersicht sichtbar wird.

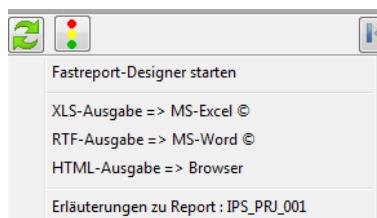
[Benutzerhandbuch](#) [Berichtsübersicht](#) [Schulungsunterlagen](#)

Integrierte Projektsteuerung - IPS				H & K, Aachen	
Übersicht über IPS-Berichte				Seite 1 von 2	
Nr	Handlungsbereich	Kürzel	Bezeichnung des Berichtes	Aufruf im IPS-Programm	Formular
1	Projekt-Stammdaten	IPS_PRJ_001	Projektstammdatenblatt intern (mit allen Infos)	Einzel-Projekt-Sicht > Statusbericht	IPR6
2	Projekt-Stammdaten	IPS_PRJ_002	Projektstammdatenblatt extern (mit ausgewählten Infos)	Einzel-Projekt-Sicht > Statusberichte	IPR6
3	Projekt-Stammdaten	IPS_PRJ_003	Liste ausgewählter Projekte mit Kurzinfos in einer Zelle	Multiprojektsicht > Berichte > Stammdaten	IPR5
4	Projekt-Stammdaten	IPS_PRJ_004	Gewährleistungen und Fristen pro Projekt	Einzel-Projekt-Sicht > Statusbericht	IPR29
5	Projekt-Stammdaten	IPS_PRJ_005	Gewährleistungen und Fristen einer Firma über alle Projekte	Einzel-Projekt-Sicht > Stammdaten > Kreditoren > Knopf Gewährleistung	IPR29
6	Projekt-Stammdaten	IPS_PRJ_006	Gewährleistungen und Fristen ausgewählter Projekte	Multi-Projekt-Sicht > Berichte (MPS Sammelseite) > Stammdaten > Gewährl	IPR29



Alle Berichte verfügen über ein eigenes, eindeutiges Kürzel, aus dem der Handlungsbereich und eine laufende Nummer ersichtlich sind. Zu jedem dieser Berichte gibt es eine Berichtsbeschreibung. Um diese abzurufen muss der Knopf, der die Erzeugung eines Berichtes veranlasst, mit der rechten Maustaste geklickt werden. Daraufhin erscheint ein Popup-Menü, welches als letzten Punkt „Erläuterungen zu Report ****“ enthält. Wird dieser gewählt, dann erscheint die Berichtsbeschreibung in einem eigenen Fenster:

Integrierte Projektsteuerung - I P S				H & K, Aachen
Beschreibung der IPS-Berichts-Inhalte				Seite 1 von 1
Kürzel	Formular	Handlungsbereich	Bezeichnung des Berichtes	
IPS_PRJ_001	IPR6	Projekt-Stammdaten	Projektstammdatenblatt intern (mit allen Infos)	
Aufgabenstellung :		Das Stammdatenblatt dient dazu, die für die Charakterisierung und Zuordnung eines Projektes benötigten statischen Mindestinformationen auf einer (DIN A4-) Seite zu dokumentieren. In der internen Berichtsversion werden die sensiblen Status- und Steuergrößen eingeblendet.		
Berichtsinhalt :		Abschnitt 1	Kurzbeschreibung des Projektes	
		Abschnitt 2	Status- und Steuergrößen (Projektstatus, Termine, Kosten, Förderung)	
		Abschnitt 3	Mitarbeiter (Projektteam)	
		Abschnitt 4	Projektbeteiligte einschließlich Kommunikationsdaten	



Die Berichte können i.d.R. an den Stellen im Programm aufgerufen werden, wo auch die entsprechenden Themen aufgerufen werden. Eine Ausnahme stellen die beiden in den folgenden Abschnitten beschriebenen Sammelseiten dar, welche alle Berichte der Einzel- bzw. Multi-Projekt-Sicht zusammenhängend zeigen können. In diesen Sammelseiten können die Berichtserläuterungen durch Rechtsklick der „Aktualisieren“-Taste abgerufen werden, welche sich am linken oberen Seitenrand der Sammelseite befindet..

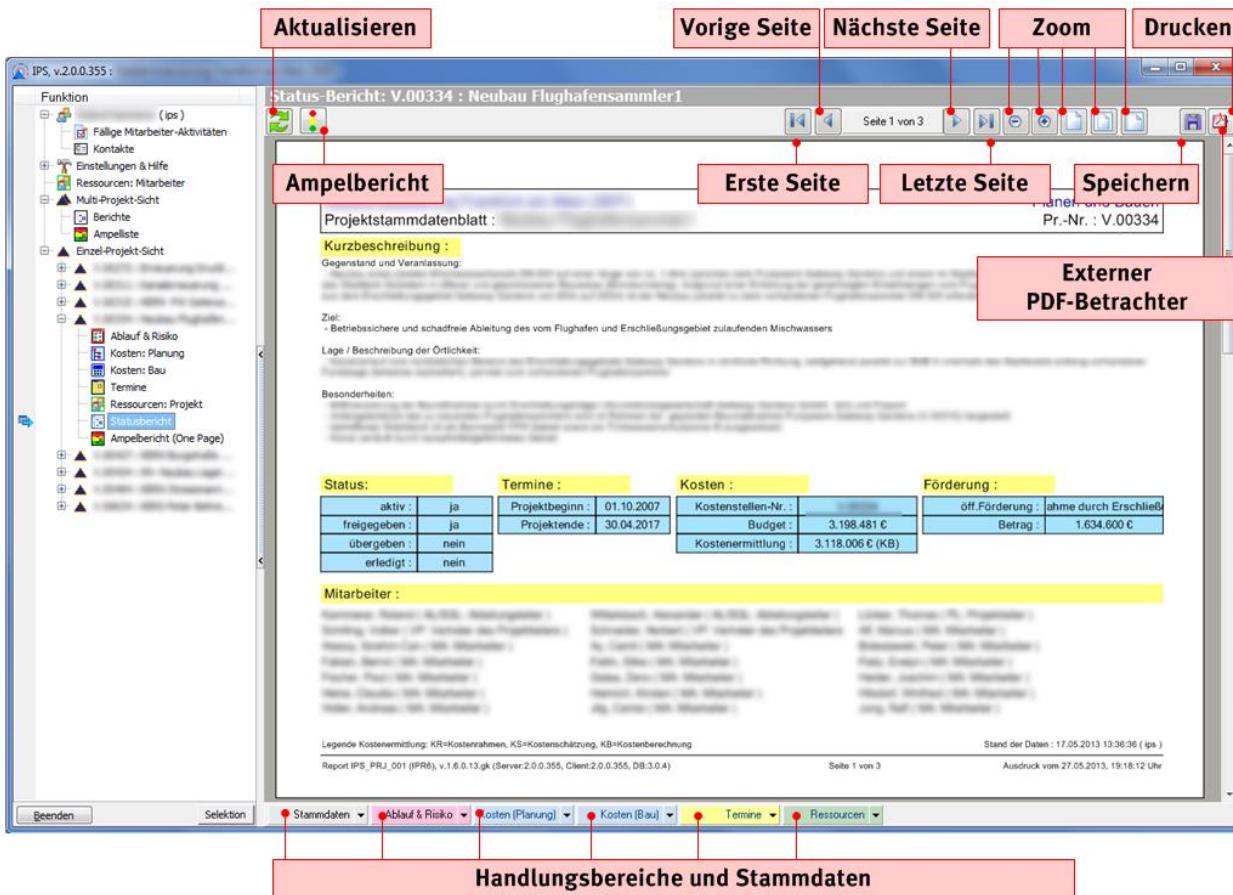
Auswertezeitpunkt „Stichtag“

Bezüglich des Zeitpunktes ist darauf hinzuweisen, dass zu Daten, zu denen keine historische Datenhaltung stattfindet, Aussagen immer nur zum aktuellen Auswertungszeitpunkt vorgenommen werden können. Nur zu den Bereichen Kosten, Mittelabfluss und Ressourcen können Aussagen zu einem wählbaren Stichtag vorgenommen werden.

Aufbau EPS-Sammelseite

Sammelseite

Um die Auswertungen sowohl in der Multi-Projekt-Sicht als auch in der Einzel-Projekt-Sicht im Zusammenhang aufrufen zu können, ist in IPS jeweils eine „Sammelseite“ vorgesehen, wie sie im Folgenden exemplarisch dargestellt ist:



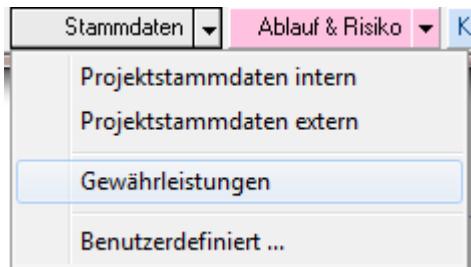
Berichtsdarstellung im internen Betrachter

In der Mitte der rechten Seite wird das Ergebnis der Auswertung dargestellt. Er resultiert aus der Auswahl, die vorher am unteren Bildschirmrand mit den Knöpfen zu den einzelnen Handlungsbereichen veranlasst wurde.

Anmerkung: Die Bedeutung der einzelnen Knöpfe wird im Folgenden erläutert.

Handlungsbereiche und Stammdaten

Am unteren Bildschirmrand sind sechs Knöpfe für die Handlungsbereiche und die Stammdaten angeordnet. Wird der Pfeil an der rechten Seite eines Knopfes geklickt, dann erscheint jeweils ein Popup-Menü mit den angebotenen Auswertungen, wie z.B.



Durch Auswahl eines Menüpunktes wird der entsprechende Bericht im Betrachtungsbereich dargestellt.

Aktualisieren



Der aktuell dargestellte Bericht wird erneut mit aktuellen Daten erstellt. Wird der Knopf rechts geklickt, dann erscheint ein Popup-Menü, welches (für den berechtigten Benutzer) den Aufruf des Report-Designers, verschiedener Ausgabeformate sowie der Erläuterungen zum aktuell dargestellten Bericht ermöglicht (s.o.).

Ampelbericht



Es wird der Ampelbericht („One-Page“) des aktuell angewählten Projektes angezeigt. Mit dem Ampelbericht werden aussagekräftige Zwischenergebnisse zu den Handlungsbereichen zum jeweils gewünschten Stichtag bereit gestellt einschließlich einer Bewertung, signalisiert durch Ampelfarben.

Erste Seite, vorige Seite, nächste Seite, letzte Seite

Mit Hilfe dieser Navigationsknöpfe kann in mehrseitigen Berichten geblättert werden.

Zoom

Hiermit kann der Darstellungsmaßstab der Darstellung beeinflusst werden.

Speichern

Eine Kopie des Berichtes kann im PDF-Format gespeichert werden. Hier erfolgt zunächst eine Abfrage des Speicherordners.

Externer PDF-Betrachter

Der interne Betrachter ist für die rasche und vergleichende Auswertung gedacht. Werden höhere Ansprüche an Darstellung und Ausdruck gestellt, dann empfiehlt sich der Umweg über einen (unter Windows installierten) externen PDF-Betrachter. Der DeFacto-Standard für PDF-Betrachter ist der Adobe-Reader®

Aufbau MPS-Sammelseite

In der Funktionsleiste gibt es unter „Multi-Projekt-Sicht“ den Unterpunkt „Berichte“. Nach Klicken erscheint eine Sammelseite, deren Aufbau bis auf die unten erläuterte „Ampelliste im XLS-Format“ der EPS-Sammelseite ähnelt:

The screenshot shows the IPS software interface version 2.0.0.358. The left sidebar shows navigation paths: 'Funktion' (IPS), 'Berichte' (highlighted), 'Ampelliste' (highlighted), and 'Einzel-Projekt-Sicht'. The main window title is 'Multi-Projekt-Sicht: Berichte'. At the top right are buttons for 'Aktualisieren', 'Vorige Seite', 'Nächste Seite', 'Zoom', and 'Drucken'. Below these are buttons for 'Erste Seite', 'Letzte Seite', and 'Speichern'. A red box highlights the 'Ampelliste im XLS-Format' button. The central area displays a table titled 'Stammdaten ausgewählter Projekte' with columns for 'Projektbezeichnung', 'Status', 'PL', 'Projekt-Beginn', 'Bau-Ende', 'Termint-Ende', 'Projekt-ID', 'SAP - Budget', and various cost and budget columns. At the bottom of the table, summary statistics are shown: '246 Projekt(e)', 'Anzahl aktive Projekte (A): 99', 'Beginn erstes Projekt: 14.07.2004', 'Summe Budget: 259.760.607 €', '21.05.13', 'Anzahl Projekte in Umsetzung (U): 55', 'Summe Ursprungsbudget: 225.259.145 €', 'Anzahl übergebane Projekte (Ü): 80', 'Ende letztes Projekt: 01.11.2027', and 'Anzahl erledigte Projekte (E): 0'. A legend at the bottom left defines project status: 'A = Aktiv', 'U = In Umsetzung', 'D = Dauerhaft', and 'E = Erledigt'. A note states: 'Der Status "Im Bau" umfasst die grau gekennzeichneten Stufen "U" und "D".' The bottom navigation bar includes 'Beenden', 'Selektion', 'Stammdaten', 'Ablauf & Risiko', 'Kosten', 'Planung', 'Kosten (Bau)', 'Termin', 'Ressourcen', and 'Ressourcen'. A red box highlights the 'Handlungsbereiche und Stammdaten' button.

**Ampelliste
im XLS-Format**



Nach Klicken dieses Knopfes wird die Liste der Projekte, die aktuell durch Selektion und Filterung (s.u.) ermittelt wurde, als bearbeitbare XLS-Datei ausgegeben und in dem XLS-Bearbeitungsprogramm (i.d.R. MS-Excel®) am Bildschirm dargestellt.

Der formale und inhaltliche Aufbau der vorgesehenen Berichte sind im Einzelnen in „Beschreibung der IPS-Berichtsinhalte“ beschrieben. Diese kann am Bildschirm aufgerufen werden.

Selektion und Filterung

Begriffsbestimmung

In der Multiprojektsicht kommen alle Projekte gemeinsam zur Auswertung, welche dem Mitarbeiter zugeordnet sind, der sich bei IPS angemeldet hat. Unter Umständen ist es jedoch erforderlich, nur einen Teil der Gesamtmenge zu untersuchen. Hierzu kann es aus Sicht von IPS zwei Arten von Kriterien geben, die zur Auswahl herangezogen werden können:

- a) Kriterien, die zunächst eine Ermittlung voraussetzen wie z.B. die Fälligkeit von Gewährleistungen oder die Zugehörigkeit von Mitarbeitern zu einer Organisationseinheit (OE) oder einer Untergliederung einer gewünschten OE.
→(Vor-) Selektion
- b) Kriterien, die einem Projekt unmittelbar anhaften wie z.B. der Status des Projektes oder der Projektbeginn oder
→Filterung

(Vor-) Selektion

IPS ermöglicht es, folgende Kriterien für die Auswahl von auszuwertenden Projekten zu definieren und damit eine inhaltliche Vorauswahl zu treffen:

- Projekte, dem ein wählbarer Mitarbeiter (ggf. als Projektleiter) zugeordnet ist.
- Projekte, wo irgendein Mitarbeiter einer wählbaren Organisationseinheit (ggf. als Projektleiter) beteiligt ist.
- Projekte, bei denen das Ende der Gewährleistungsfrist ansteht, auch wenn die Projekte schon als erledigt gekennzeichnet sind.
- Projekte in die Auswertung einbeziehen, die den Projektstatus „erledigt“ haben (und daher normalerweise nicht in die Auswertung einbezogen werden).

Erläuterungen zu der Selektionstechnik finden Sie unter „Bedienung Selektion“ (Seite 51)

Filterung

Die so gewonnene Menge an auszuwertenden Projekten, die durch die genannte Hinzuziehung erledigter Projekte auch größer als die ursprüngliche Menge an Projekten sein kann, kann anschließend mit Hilfe der Filterung (s.u.) nochmals gezielt reduziert werden.

Jedes Projekt wird in der Multi-Projekt-Sicht als Tabelle mit den wichtigsten Attributen in den zugehörigen Spalten dargestellt. Bei der Filterung kann die Anzahl der Zeilen dieser Tabelle durch Nennung von Kriterien für eine oder mehrere Spalten reduziert werden. Dies geschieht an der Oberfläche durch Betätigen der Filterknöpfe pro Spalte und Ein- oder Ausschluss der angebotenen Ausprägungen pro Spalte. Die Filterung kann also im Gegensatz zu der Selektion die Anzahl der Zeilen nur reduzieren.

Alle Spalten vorhandener Tabellen stehen für eine Filterung zur Verfügung.

Einzel-Projekt-Sicht: Statusbericht

Zu jedem Projekt, welches in der Funktionsleiste sichtbar ist, erscheint ein Unterpunkt „Statusbericht“. Unter Statusbericht wird die Gesamtheit aller Einzelberichte verstanden, die dann den aktuellen Projekt-„Status“ des angewählten Projektes beschreiben. Es erscheint eine Auswertungsseite, deren Aufbau oben beschrieben wurde. Der formale und inhaltliche Aufbau der vorgesehenen Berichte sind im Einzelnen in „Beschreibung der IPS-Berichtsinhalte“ beschrieben und kann am Bildschirm aufgerufen werden.

Index

S

Sammelseite EPS 202

Sammelseite MPS 204

Statusbericht 206