**Projektkartläggare / Projektkarta**

**Projektnamn***Version (Versionsnummret) Revisionsdatum (Datum)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Godkännande Part*** | ***Arbetstitel*** | ***Signatur*** | ***Datum*** |
| Ludwig | IT | ---- | 2022-08-25 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Innehållsförteckning (förenklad)**

**Sektion 1. Projektvy**

* 1. Problemet

Här förklarar vi problemet som ska hanteras / målen som ska uppnås och varför det är viktigt att genomföra.

* 1. Projektbeskrivningen

Beskriva stegen för att uppnå målet / lösningen på problemet ovan.

1.3 Mål och objektiv

Beskriv projektets delmål och huvudmål.

1.4 Projektets omfattning

|  |
| --- |
| Projektet Inkluderar |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Projektet Exkluderar |
|  |
|  |
|  |

1.5 Framgångsfaktorerna (Vad som MÅSTE hända)

Här väljer vi att beskriva de kritiska delarna som behövs till projektet för att ens kunna gå vidare med projektförslaget.

1.6 Antaganden (Vad man ANTAR att förutsättningarna är)

Luddig punkt som oftast inte är med då den är så oförutsägbar.

1.7 Begränsningar

Vad projektet kommer begränsa i övriga verksamheten. (Lista över hur vi begränsar verksamheten)

**Sektion 2. Project Authority and Milestones**

2.1Funding Authority

Beskriver finansiärerna och beloppen för projektet. (Kan vara investerare, aktieägare eller budgetar)

2.2 Projektövervakning

Vem kommer kontrollera projeket som utomstående part och se till att verksamhetens regler och policies följs. (Disskuterar med projektledaren om att regler följs)

2.3 Milestones

|  |  |
| --- | --- |
| Delmål | Måldatum |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Sektion 3. Projektorganisationen**

3.1 Projektstrukturen

Beskriva teamets organisationsform (grafiskt om vem som ansvarar för vem)

3.2 Roller och Ansvar

|  |  |
| --- | --- |
| Roll | Ansvar |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3.3 Ansvarsmatrix

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Delmålen | Roll 1 | Roll 2 |
| Ex. Beräkna tidsåtgång | E | C |
|  |  |  |
|  |  |  |

Execution (Genomföranden)  
Approver (Måste godkänna delarna)  
Consulted (Måste diskutera med denne)  
Informed (Måste informera denna parten)

3.4 Projektresurser

|  |  |
| --- | --- |
| Resurskrav | Ansvar |
| Rum om 25m2 | Ex. Platschefen |
| Ex. Datorer, rum, inlogg |  |
|  |  |

**Sektion 4. PoC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Roll** | **Namn/Org/Titel** | **Telefon** | **Email** |
| Projektledare | AFRY | +4612345678 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sektion 5. Glosor**

Definerar alla termer och akronymer som används inom projektet.

Ex. Pentesting – försök att tränga sig igenom ett system.

**Sektion 6. Revisionshistoria**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Namn** | **Beskrivning** |
| **1** | 22-08-24 | Ludwig |  |
| **2** | 22-08-25 | Ludwig | **Adderade pentesting till glosor** |

**Sektion 7. Bilagor**

OBS! Detta är det första dokumentet som skall göras innan projektet ens påbörjas.

**Gate Approval** (Godkännande från chef eller ledningen)

**Projektnamnet**

***Version (Versionsnummret) Revisionsdatum (Datum)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Namn på godkännande part*** | ***Titel*** | ***Signatur*** | ***Datum*** |
|  | ***Platschefen*** |  |  |

**Sektion 1. Generell information**

1. Projektnamnet  
2. Organisationen  
3. Kontaktinfo till kartläggare  
4 Kontaktinfo till projektledare

**Sektion 2. Bilagor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bilaga** | **Version** | **Datum för godkännande** |
| **Projektkartläggning** | **1** | **22-08-25** |
| **Påverkningsanalys** |  |  |
|  |  |  |

**Sektion 3. Gate Checklista**

1. Demonstrerar projektet att det kommer lösa ett problem som har direkt inverkan på verksamheten? Ja/Nej

2. Har ni tagit andra lösningar i akt? Ja/Nej

**Sektion 4. Problem**

|  |  |
| --- | --- |
| **Problem** | **Planerad lösning** |
|  |  |

*Efter detta dokumentet godkänts av auktoritär figur så kan projektet startas.*

**Projektplanen**

**Projektnamnet**

***Version (Versionsnummer) Revisionsdatum (Datum)***

Formatet:  
Ex. VD – Ludwig Simonsson – (mail) – (telefon)

*Signatur här Datum här*Personerna man önskar signatur ifrån:

1. Den som godkände projektet

2. Den som ekonomiskt godkänt projektet

3. Projektledarna

4. De som bistår med resurser

5. Experterna i projeket (ex IT-säkerhetsutvecklaren)  
*Detta skall vara på första sidan av projektplanen.*

**Sektion 1. Projektvy**

1.1 Projektbeskrivningen

Beskriver problemet som skall hanteras / målet som ska uppnås och även metoderna för att ta sig dit.

1.2 Omfattningen

|  |
| --- |
| Projektet Inkluderar |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Projektet Exkluderar |
|  |
|  |
|  |

1.3 Antaganden

|  |
| --- |
| Projektets Antaganden |
| Ex. Vi antar att vi kommer ha tillgång till den här personen om ej oförutsedda saker sker |
|  |

1.4 Begränsningar

Vad finns det för begränsningar som gör det svårt för oss att ta oss framåt med projektet?  
Ex. begränsning av personal, att vi bara har tillgång till en viss person 4 timmar i veckan.

**Sektion 2. Projektorganisationen**

2.1 Intern struktur

Organisationsstrukturen av projektteamet.

2.2 Extern struktur

Sambandet mellan projektet och bolaget i sig. Vilka som behöver meddelas men inte är direkta projektmedlemmar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisationen | Beskrivning | Namn |
| Ex. Operatörerna | Ex. Kan drabbas av kommunikationsavbrott | Ex. Jens H |
|  |  |  |

2.3 Roller och Ansvarsområden

|  |  |
| --- | --- |
| Roll | Ansvar |
|  |  |

**Sektion 3. Uppstart**

3.1 Projektcykeln

Man förklarar kort projektets livsspann.

3.2 Metoder, Verktyg och Tekniker

Allt som används för att utföra projektet som inte är en mänsklig resurs. (Ex. Program, metoder, verktyg, tester)

3.3 Uppskattningsmetoder  
Förklarar vilken logik som nyttjas bakom projektplanens alla uppskattningar.  
Ex.

|  |  |
| --- | --- |
| Budget i SEK |  |
| Nivå av osäkerhet att målet uppnås |  |
| Livstid i kalendermånader |  |

3.4 Arbetsaktiviteter

Referenslista för WBS = Work Breakdown Structure

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Arbetsaktivitet | Defintion | Delmål |
| Ex. Förberedelser av offensiv säkerhetstest | Ex. Ludwig skall se till att detta datum ha förberett denna lokal med dessa förutsättningar för att genomföra detta test |  |
|  |  |  |

3.5 Allokering av schema

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Aktivitet | Resurs | Delmål | Tid | Start | Avslut | DT = Dependant Task |
|  | Ex. Förberedelser av offensiv säkerhetstest | Ludwig | Säkerhet vi attackförsök | Uppskattade tiden för testet | När startar detta? Tid och datum | När avslutas detta? Tid och datum | Ex. Förberedelser av offensiv säkerhetstest |

3.6 Resursplan

3.6.1 Resursprofil

1. Personal  
2. Fastigheter  
3. Hårdvara  
4. Mjukvara  
5.Material  
6. Träning

3.6.2 Resursdetaljer

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Resursen | Kostnaden | Tidsåtgången | Tillgänglighet | Kompetens | Arbetsprodukt vad som skall utföras eller vad det används för. |
| Ludwig | 12000 SEK | 12h | 100% | IT-Säkerhet |  |
| Dator | 9000 SEK | 48h | 20% | - |  |

3.6.3 Resursbemanning

Beskriver de mänskliga resurserna som behövs under projektets gång.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategori | Jan | Feb | Mar | Apr | Maj | Juni |
| IT | 1 | 1 | 3 | 5 | 5 | 5 |
| Ekonomi | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

3.7 Budgetallokering

|  |  |
| --- | --- |
| **Budgetkategori** | **Kostnad** |
| Personal |  |
| Utrustning |  |
| Leverantörer |  |

**Sektion 4. Övervakning och kontroll**

4.1 Förändringkontroll

4.1.1 Spårning av förfrågningar

Beskriv processen hur man spårar och följer upp alla förslag på förändringar i projektet.

4.1.2 Behandling av förändringsförfrågan

Hur ser man över förfrågan och vilka behandlar den?

(4.1.3 Extern förändring

Beskriver all förändring som kan ske i projektet p.g.a händelser utanför det.)

4.2 Problemhantering

Beskriver de som kommer nyttjas för att strukturera problemhanteringen.

4.3 Statusrapportering

Hur projektet kontinuerligt rapporterar statusinformation till intressenterna.

**Sektion 5. Kvalitetshantering**

5.1 Kvalitetsmål

Vilka kvalitetskrav har vi på oss själva i projektet? Beskriver kvalitetsmålen och de kvalitetskrav som sätts på projektet och varför.

5.2 Kvalitetsstandarder

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Standarden** | **Behandlingsverktyg** |
| 1 | ISO 114611-E |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

5.3 Projektutvärdering

Beskriver de utvärderingar som kommer äga rum i projektet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Typ** | **Standard** | **Verktyg** | **Ansvarig** | **Rapport** |
| Personalutvärdering | \*\*\*\*\* | Intranet | Johanna E | Länk/bilaga |
|  |  |  |  |  |

5.4 Leveransacceptans

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Leverans** | **Godkännande process** | **Kriterier** |
| Förbereda testutrustning | Uppvisas för närmaste chef | * Ska inte ta upp en större yta än 3m2 * Ska placeras med lås på hårdvaran |
|  |  |  |

**Sektion 6. Projektövergång / Överlämning**

Förklara vad är vår plan för closeout, skall någon stanna kvar för att se över projektet?

**Sektion 7. Referenser**

**Sektion 8. Glosor**

**Sektion 9. Revisionshistoria**

**Sektion 10. Bilagor**

Vad man har läst ex. bilagor eller information / artiklar på nätet.

**Riskhaneringsplan**

**Projektnamnet**

***Version (Versionsnummer) Revisionsdatum (Datum)***

**Sektion 1. Riskhantering**

1.1 Generell Strategi

Beskriv hur vi tänker bemöta, hantera och analysera samt förebygga risker med projektet

1.2 Rolldefinition

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risk-Aktivitet | Roll 1 | Roll 2 |
| Ex. Dataintrång | P |  |
| Ex. Ekonomisk förlust | S | P |
|  |  |  |

J - Joint  
P - Primary  
S - Support

**Sektion 2. Riskutvärdering**

2.1 Riskidentifiering

Beskriv hur vi kommer kunna identifiera eventuella risker som inträffar och hur de ska behandlas innan riskanalys.

2.2 Riskanalys

Beskriva hur risker kommer analyseras både innan och efter eventuellt inträffande, samt hur de prioriteras

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivning av riskanalysen |  |
| Beskrivning av Prioritetsskalan |  |
| Gränsvärden – Risker |  |

2.3 Riskbemötande – Strategi

Hur kommer vi behandla varje risk och hantera den vid eventuellt inträffande.

**Sektion 3. Riskövervakning och kontroll**

3.1 Riskspårning

Beskriv hur vi kommer aktivt spåra och tolka riskerna så dem inte blir mer aktuella under arbetet utan att man genomför arbetet säkert (Oftast checklistor)

3.2 Riskrapportering

Beskriv metoder och verktyg som kommer nyttjas för att rapportera risker och dess påverkan

**Sektion 4. Glosor**

**Sektion 5. Revisionshistorik**

**Sektion 6. Bilagor**

Denna bifogas med projektplanen.

**Implementeringsundersökning**

**Projektnamnet**

***Version (Versionsnummer) Revisionsdatum (Datum)***

**1. Projektets påverkan på verksamhetens mål  
2. Utvärdering av kvalité  
3. Utvärdering av ekonomi/kvantitet  
4. Realistiska utkomsten  
5. ”Lessons Learned” Vad lärde vi oss under projektet?  
6. Framtida undersökningsplan  
7. Glosor  
8. Revisionshistoriken  
9. Bilagorna**