










# INPUTPAPER

<b>Projektname</b>	<b>Evaluierung einer CRM Lösung</b>	
<b>Kooperationspartner</b>	Institut für Wirtschaftsinformatik – Information Engineering <b>Ansprechpartner:</b> Barbara Krumay / Michael Holoubek	
<b>Projektbeschreibung</b>	<p>Das Institut für Wirtschaftsinformatik – Information Engineering hat vor einiger Zeit eine CRM-Lösung in Betrieb genommen, die vor allem dazu genutzt wird, Einladungen zu den Events (Business-Science-Brunch, Abschlussevent) zu managen. Die eingesetzte Lösung ist Open Source und kann daher beliebig erweitert werden. Allerdings entspricht das Modul zur Verwaltung von Events nicht den aktuellen Anforderungen, sondern muss mit temporären Workarounds händisch angepasst werden (z.B. Export / Import der Gäste).</p> <p>Aus diesem Grund wird überlegt, entweder eine andere Software (Open Source) einzusetzen, die den aktuellen Anforderungen besser entspricht oder das Event-Modul neu zu gestalten bzw. zu erweitern. Im Zuge des Projekts sollen daher</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Anforderungen von allen Beteiligten an eine ideale CRM Lösung erhoben werden</li> <li>- Open-Source CRM-Lösungen in Hinblick auf Übereinstimmung mit den Anforderungen untersucht werden</li> <li>- entschieden werden, ob eine andere Software zum Einsatz kommen soll oder die existierende Lösung um die Anforderungen erweitert werden soll</li> <li>- abhängig von der Entscheidung die jeweiligen Schritte unternommen werden (Erweiterung der aktuellen Lösung bzw. Installation einer anderen CRM Lösung inkl. Datenmigration)</li> <li>- die Beteiligten (User) auf die neue Lösung geschult werden</li> </ul> <p><b>Ziel dieses Projekts ist es daher,</b> für die Organisation eine CRM Lösung zu implementieren, die den aktuellen Anforderungen entspricht. Das Projekt gilt als erfolgreich umgesetzt, wenn die Lösung vom Auftraggeber abgenommen wurde und eine kurze Einschulung mit den Beteiligten vorgenommen wurde.</p>	
<b>Vorbesprechung und Gruppenfindung</b>	6. März 2019 	
<b>Firmen Kick-Off</b>	KW 11 - 13, individuelle Vereinbarung	
<b>Phase 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturrecherche zu <b>allen</b> relevanten Themen, wie z.B.             <ul style="list-style-type: none"> <li> CRM und Eventmanagement-Lösungen</li> <li> Einsatz von Softwarelösungen im non-profit Umfeld                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Open Source </li> <li>○ Make or Buy </li> <li>○ ...</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Plan zur Erhebung der Anforderungen </li> <li> Marktrecherche zu CRM- bzw. Eventmanagement-Lösungen</li> <li>• Planung des Projekts mit geeignetem Werkzeug             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Erstellung eines Kommunikationsplans</li> </ul> </li> <li>• <b>Weiterentwicklung der Seminararbeit</b></li> </ul>	
<b>Meilenstein 1</b>	Termin: 03.04.2019 	Präsentation <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Literatur, der Projektplanung (inkl.  Kommunikationsplan) sowie des Instruments zur Anforderungserhebung</li> <li>• der Marktrecherche (Überblick)</li> <li>• des aktuellen Stands der Seminararbeit</li> </ul>

<b>Phase 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung der Anforderungserhebung</li> <li>• Analyse und Erstellung eines Anforderungskatalogs (Lastenheft/Pflichtenheft)</li> <li>• Entwicklung von Szenarien je Entscheidung</li> <li>• <b>Weiterentwicklung der Seminararbeit</b></li> </ul>	
<b>Meilenstein 2</b>	Termin: 08.05.2019	Präsentation <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Ergebnisse aus der Erhebung (Anforderungskatalog)</li> <li>• eines Vorschlag Make or Buy (use) inkl. Begründung (Entscheidung wird abgestimmt)</li> <li>• von Szenarien für Planung der Umsetzung</li> <li>• des aktuellen Stands der Seminararbeit</li> </ul>
<b>Phase 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung der Umsetzung (Installation und Datenübernahme bzw. Erweiterung des aktuellen Tools)</li> <li>• Umsetzung</li> <li>• <b>Weiterentwicklung der Seminararbeit</b></li> </ul>	
<b>Meilenstein 3</b>	Termin: 19.06.2019	Präsentation des Fortschritts, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktueller Stand der Umsetzung</li> <li>• Vorstellung des Schulungskonzepts</li> <li>• Projektbericht</li> </ul> WICHTIG: Inhaltliche Abstimmung von Management Paper & Poster mit dem Partnerunternehmen
<b>Phase 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalisieren aller Tätigkeiten</li> <li>• Management Paper (eine Seite) &amp; Poster erstellen (Abstimmung mit Projektpartner)</li> <li>• <b>Fertigstellung des Projektberichts (z.B. Korrekturlesen, ...)</b></li> </ul>	
<b>Meilenstein 4 Projektabschluss</b>	Termin <b>3.7.2019</b> 17:00	<b>24.6.2019:</b> elektronische Übermittlung des Posters <b>3.7.2019:</b> Elektronische Abgabe Projektarbeit/Management Paper <b>3.7.2019:</b> Feierlicher Projektabschluss, Messe (Poster)