Projekthandbuch

MAS Messenger

001

Version 1

Projektleiter/in: Gmeinder Maximilian

Datum: 04.11.2024

Inhalt

[1 Projektpläne 5](#_Toc86723288)

[1.1 Projektauftrag 5](#_Toc86723289)

[1.2 Projektzieleplan 6](#_Toc86723290)

[1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase 7](#_Toc86723291)

[1.4 Projektumwelt-Analyse 8](#_Toc86723292)

[1.5 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den   
 Unternehmenszielen (sachlicher Kontext) 9](#_Toc86723293)

[1.6 Projektorganigramm 10](#_Toc86723294)

[1.7 Betrachtungsobjekteplan 11](#_Toc86723295)

[1.8 Projektstrukturplan 12](#_Toc86723296)

[1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen 13](#_Toc86723297)

[1.10 Projektfunktionendiagramm 14](#_Toc86723298)

[1.11 Projektmeilensteinplan 15](#_Toc86723299)

[1.12 Projektbalkenplan 16](#_Toc86723300)

[1.13 Projektpersonaleinsatzplan 17](#_Toc86723301)

[1.14 Projektkostenplan 18](#_Toc86723302)

[1.15 Projektkommunikationsstrukturen 19](#_Toc86723303)

[1.16 Projekt-„Spielregeln“ 20](#_Toc86723304)

[1.17 Projektrisikoanalyse 21](#_Toc86723305)

[1.18 Projektdokumentation 22](#_Toc86723306)

[2 Projektstart 23](#_Toc86723307)

[2.1 Protokolle – Projektstart 23](#_Toc86723308)

[3 Projektkoordination 24](#_Toc86723309)

[3.1 Abnahme Arbeitspakete 24](#_Toc86723310)

[3.2 Protokolle – Projektkoordination 24](#_Toc86723311)

[4 Projektcontrolling 25](#_Toc86723312)

[4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht 25](#_Toc86723313)

[4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte 26](#_Toc86723314)

[4.3 Protokolle – Projektcontrolling 26](#_Toc86723315)

[5 Projektabschluss 27](#_Toc86723316)

[5.1 Projektabschlussbericht 27](#_Toc86723317)

[5.2 Protokolle – Projektabschluss 28](#_Toc86723318)

Änderungsverzeichnis

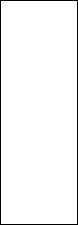
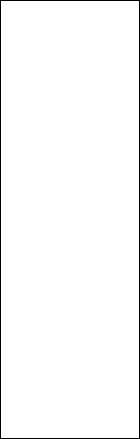
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versions- nummer** | **Datum** | **Änderung** | **Ersteller** |
| 1 | 4.11.2024 | Projektauftrag | Maximilian Gmeinder |
| 1 | 6.11.2024 | Datei bearbeitet & Projektumweltanalyse | Maximilian Gmeinder |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ansprechpartner

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Organisations- einheit** | **Rolle im Projekt** | **e-mail** | |
| Maximilian Gmeinder |  | Projektleiter | [maximilian.gmeinder@student.htldornbirn.at](mailto:maximilian.gmeinder@student.htldornbirn.at) | |
| Matej Grkovic |  | Projektmitglied | [matej.grkovic@student.htldornbirn.at](mailto:matej.grkovic@student.htldornbirn.at) | |
| Ali Dadak |  | Projektmitglied | ali.dadak@student.htldornbirn.at | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Projektpläne

## Projektauftrag



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mas Messenger  001 | PROJEKT- AUFTRAG | | | |  | | |
| **Projektstartereignis:**   1. Unterrichtsaufgabe | | **Projektstarttermin:**   1. 04.11.2024 | | | | | |
| **Inhaltliches Projektendereignis:**   1. Erreichen der Projektziele   **Formales Projektendereignis:**   1. Abgabe der Teamsaufgabe mit Präsentation | | **Projektendtermine:**   * 21.01.2025 * 04.02.2025 | | | | | |
| **Projektziele:**  Ziel dieses Projekts ist die Entwicklung einer modernen Webanwendung, die Nutzern eine Anmeldung und Kontoerstellung ermöglicht. Nach Registrierung können Benutzer in Einzel- und Gruppenchats kommunizieren. Die Anwendung wird in Visual Studio mit Vue.js und Vuetify für ein ansprechendes, benutzerfreundliches Interface umgesetzt. | | **Nicht-Projektziele:**   1. App 2. Kosten 3. Kein Chat-To-Stranger 4. Keine Werbeanzeigen 5. Keine Öffentliche Profile | | | | | |
| **Hauptaufgaben (Projektphasen):**   1. **PM**   Das Projektmanagement umfasst die Planung und Organisation aller Ressourcen sowie die Definition der Projektziele und des Zeitplans.   1. **Analyse**   Die Analysephase ermittelt und dokumentiert alle funktionalen und technischen Anforderungen für die Benutzer- und Admin-Funktionen. Dazu gehört ebenfalls einen Designvorschlag der Nutzeroberfläche.   1. **Coding**   In der Coding-Phase wird die Benutzeroberfläche in Vue.js/Vuetify entwickelt und mit der SQL-Datenbank verbunden. Die Daten werden ebenfalls mit Hilfe von devExpress XPO abgespeichert. Das Backend wird in Visual Studio mit C# erarbeitet (CRUD-Operationen der User).   1. **Testen & Dokumenation**   Es werden umfassende Tests durchgeführt, um die Funktionalität und Sicherheit der Anwendung zu gewährleisten. | | **Projektressourcen und –kosten\*:** | | | | | |
|  | Ressourcen-/Kostenart | Mengen-einheit | | Kosten (in Euro) |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |
| **ProjektauftraggeberIn:**   1. Leeb Michael | | **ProjektleiterIn:**   1. Gmeinder Maximilian | | | | | |
| **Projektteam:**   1. Dadak Ali 2. Grkovic Matej | | | | | | | |
| *Michael Leeb,* (ProjektauftraggeberIn) *Maximilian Gmeinder*, (ProjektleiterIn) | | | | | | | |

## Projektzieleplan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKTZIELE- PLAN | |  |
| **Zielart** | **Projektziele** | | **Adaptierte Projektziele per ...** | |
| **Ziele:**   1. **Hauptziele** 2. **Zusatzziele** |  | |  | |
| **Nicht-Ziele** |  | |  | |

## Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE |  |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase** | | | |
|  | *Das Projekt betreffende Entscheidungen/Ereignisse. Wie ist es zu dem Projekt gekommen?* | | |
|  | *Für das Projekt relevante Dokumente (zB „Protokoll mit ...“, „Besprechung mit …“, Inhalt der Dokumente ist hier nicht gefragt, NUR die Dokumente!)* | | |
|  | *Erfahrungen aus ähnlichen Projekten* | | |
| 1. **Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase** | | | |
|  | *Was wird nach dem Projekt passieren (Folgeaktivitäten, -projekte, etc.)?* | | |

## Projektumwelt-Analyse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mas Messenger  001 | PROJEKTUMWELTEN- GRAPHIK |  |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN | |  | |
| **Umwelten** | **Beziehung** (Potential/Konflikt) | | **Maßnahmen** | | **Wer / Wann**  **PSP Code** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

## Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen (sachlicher Kontext)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN | |  |
| **Programme/ Projekte/ Kleinprojekte** | **Beziehung** (Potential/Konflikt) | | **Maßnahmen** | **Wer / Wann**  **PSP Code** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | Zusammenhang zu den Unternehmenszielen |  |
| **Unternehmensziele** | **Beschreibung des Zusammenhangs** | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

## Projektorganigramm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- ORGANISATION | |  |
| **Projektrolle** | **Aufgabenbereiche/Skills** | | **Name** | |
| ProjektauftraggeberIn |  | |  | |
| ProjektleiterIn |  | |  | |
| Projektteam-  mitglieder |  | |  | |
| ProjektmitarbeiterInnen |  | |  | |

## Betrachtungsobjekteplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | BETRACHTUNGSOBJEKTE- PLAN |  |
|  | | |

## Projektstrukturplan

## Arbeitspaket-Spezifikationen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN |  |
| **PSP-Code,**  **AP-Bezeichnung** | **AP-Inhalt** (*Was soll getan werden?)* | | |
| **AP-Nicht-Inhalte** (*Was soll nicht getan werden?)* | | |
| **AP-Ergebnisse** (*Was liegt nach Beendigung des Arbeitspaketes vor?)* | | |
| **AP-Leistungsfortschrittsmessung** (*Wie wird der Fortschritt gemessen?)* | | |

## Projektfunktionendiagramm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- FUNKTIONEN- DIAGRAMM | | | | | | | | | |  | | | | |
| PSP-Code | Rollen und Umwelten  AP-Bezeichnung | | Externer AuftraggeberIn | ProjektauftraggeberIn | ProjektleiterIn | ProjektassistentIn | Projektteammitglied 1 | Projektteammitglied 2 | Projektteammitglied 3 | Projektteammitglied 4 | Projektteammitglied 5 | | ProjektmitarbeiterIn 1 | ProjektmitarbeiterIn 2 | ProjektmitarbeiterIn 3 | Projektcoach |
| **1.1** | **Projektmanagement** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.6 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1.7 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **1.2** | **Phase 2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.6 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2.7 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **1.3** | **Phase 3** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.6 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3.7 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Funktionen

D …….Durchführungsverantwortung

M …….Mitarbeit

I ……..bekommt Information

## Projektmeilensteinplan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- MEILENSTEINPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Meilenstein** | | **Basis- termine** | **Aktuelle Plantermine** | | **Ist Termine** |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |

\*Termine chronologisch nach Planterminen reihen!

## Projektbalkenplan

## Projektpersonaleinsatzplan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | | PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN | | |  | |
| **PSP-Code** | **Phase/Arbeits- paket** | **Ressourcen- art** | | **Planmenge in PT** | **Adaptierte Planmenge in PT** | **Istmenge in PT** | **Abweichung in PT** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

## Projektkostenplan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT-KOSTENPLAN | | | |  | |
| PSP-Code, AP-Bezeichnung | Kostenart | | Plankosten | Adaptierte Plankosten per ..... | Istkosten | | Kostenabweichung |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
|  | 1. Personal | |  |  |  | |  |
| 1. Material | |  |  |  | |  |
| 1. Fremdleistungen | |  |  |  | |  |
| 1. Sonstige | |  |  |  | |  |
| Gesamt | |  |  |  | |  |
| Projektkosten |  | |  |  |  | |  |

## Projektkommunikationsstrukturen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- KOMMUNIKATION | |  | |
| **Bezeichnung** | **Ziele, Inhalte** | | **Teilnehmer** | **Termine** | **Ort** |
| ProjektauftraggeberIn- Sitzung | 1. Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt 2. Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung 3. Freigabe Projektfortschrittsbericht | | Projektauftraggeber- In, ProjektleiterIn (ev. SubteamleiterIn) |  |  |
| Projektcontrolling- Sitzung | 1. Projektstatus 2. Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten 3. Controlling der Umweltbeziehungen 4. Soziales Projektcontrolling 5. Diskussion übergeordneter Problemstellungen 6. Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung 7. Planung WVW | | ProjektleiterIn, Projektteam, Projektcoach |  |  |
| Subteam-Sitzung | 1. Koordination des Subteams 2. Diskussion inhaltlicher Problemstellungen 3. Planung WVW | | Subteam |  |  |

## Projekt-„Spielregeln“

## Projektrisikoanalyse

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PROJEKT-RISIKOANALYSE** | | | | | |  |  |
| PSP- Code | Arbeispaket- bezeichnung | Risiko- beschreibung,  Ursache | Priorität | Risiko- kosten | Eintritts- wahrschein-lichkeit | Risiko- wert | Ver- zögerung | Präventive und korrektive Maßnahmen | Risiko- minimierungs- kosten |
| *(Code)* | *(Text)* | *(Text)* | *(Auswahl)* | *(Euro)* | *(Prozent)* | *(Euro)* | *(Wochen)* | *(Text)* | *(Euro)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Summe Projekt | |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Projektdokumentation

|  |  |
| --- | --- |
| **Bereich** | **Beschreibung** |
| Ablage |  |
| Zugriffs-berechtigung |  |
| Namenskonvention |  |
| Spielregeln |  |

# Projektstart

## Protokolle – Projektstart

### Projektstart-Workshop

### Follow-up-Workshop

### Projektauftraggeber-Sitzung

# Projektkoordination

## Abnahme Arbeitspakete

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | ABNAHME ARBEITSPAKETE | | |  | |
| **PSP-Code** | **Arbeitspaket** | | **AP-Verantw.** | **Datum** | **Abnahme durch** | **Unterschrift** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

## Protokolle – Projektkoordination

# Projektcontrolling

## Aktueller Projektfortschrittsbericht

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | PROJEKT-FORTSCHRITTSBERICHT  per ........ | | |  |
| Projektkrise  Projekt in Schwierigkeiten  Projekt planmäßig | | 1. **Gesamtstatus** | | |
| **2) Status Ziele** | | | **Maßnahmen:** | |
| **3) Status Leistungsfortschritt** | | | **Maßnahmen:** | |
| **4) Status Termine** | | | **Maßnahmen:** | |
| **5) Status Ressourcen/Kosten** | | | **Maßnahmen:** | |
| **6) Status Kontext** | | | **Maßnahmen:** | |
| **7) Status Organisation/Kultur** | | | **Maßnahmen:** | |

## Weitere Projektfortschrittsberichte

## Protokolle – Projektcontrolling

### Projektcontrolling-Sitzungen

### Projektauftraggeber-Sitzungen

# Projektabschluss

## Projektabschlussbericht

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| standard projekthandbuch  001 | | PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT | | |  | | |
| 1. **Gesamteindruck** | | | 1. **Reflexion: Zielereichung** | | | | |
| 1. **Reflexion: Leistungen/Termine** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Ressourcen/Kosten** | | | | | | | |
| 1. **Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen** | | | | | | | |
| 1. **Leistungsbeurteilung (ProjektauftraggeberIn, ProjektleiterIn, ProjektmitarbeiterIn)** | | | 1. **Lessons learned (Zusammenfassende Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge)** | | | | |
| 1. **Planung Nachprojektphase, Restaufgaben** | | | | | | | |
|  | To-Do | | | Zuständigkeit | | Termin |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
|  |  | | |  | |  |  |
| 1. **Projektabnahme**     *Vorname Nachname*, (ProjektauftraggeberIn) *Vorname Nachname*, (ProjektleiterIn) | | | | | | | |

## Protokolle – Projektabschluss

### Projektabschluss-Workshop