Verlaufsprotokoll

|  |  |
| --- | --- |
| Thema der Besprechung  Zeitlicher Ablauf des Projektes „Schulungsraum Easy-to-learn-GmbH“ | |
| Datum/ Zeit  12.12.2022 | Ort/ Raum  R 001 |
| Beginn/ Uhrzeit  10:15 Uhr | Ende/ Uhrzeit  12:15 Uhr |
| Anwesende  Alia Taleb  Franz Meier (IT)  Marion Schulz  Franziska Schmidt  Walter Wagner (Beschaffung) | Abwesende  Horst Müller |
| Leitung der Besprechung  Franziska Schmidt | Protokollführung  Franz Meier |

Tagesordnung

1. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
2. Weiteres Vorgehen und zeitliche Planung

## TOP1: Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

### Ergebnis

Das Protokoll wird gebilligt.

## TOP2: Weiteres Vorgehen und zeitliche Planung

### Diskussion

1. Franziska Schmidt erklärt, dass auf der Grundlage des Projektstrukturplans nun eine Vorgangsliste erstellt werden muss. Sie fordert die Anwesenden auf, Vorschläge für den zeitlichen Ablauf des Projektes zu machen, welches am 19.12.2022 beginnen soll.
2. Alia Taleb meint, es müsse mit der Bestandsaufnahme und Inventarisierung begonnen werden. Alle Bestände an Rechnern, Peripheriegeräten und die Software sollten aufgenommen und überprüft werden. Ihrer Meinung nach benötigt man einen Tag dafür.
3. Marion Schulz erklärt, dass im Anschluss die Hard- und Software inventarisiert werden muss, was ebenfalls einen Tag dauert. Zeitgleich könnte das vorhandene Netzwerk dokumentiert werden. Damit sollte ihrer Meinung nach, die Bestandsaufnahme und Inventarisierung abgeschlossen sein und man müsse zur Beschaffung übergehen.
4. Nun meldet sich Walter Wagner aus der Beschaffung zu Wort. Als erstes sollte eine telefonische Angebotsrecherche durchgeführt werden. Dies würde zeitlich einen Tag in Anspruch nehmen. Im Anschluss müssen Anfragen verschickt und auf den Eingang von Angeboten gewartet werden. Erfahrungsgemäß dauert dies vier Tage. Daraufhin müssen die Angebote verglichen werden und die Hard- und Software bestellt werden. Hierfür würde er einen Tag einkalkulieren. Da die Software keine Lieferzeit benötigt kann gleich mit der Überprüfung der Lizenzrechte und Funktionalität begonnen werden. Sein Team benötigt dafür zwei Tage Zeit. Wenn die Hardware geliefert wurde, erfolgt sofort die Wareneingangskontrolle. Alles in allem sollte nicht länger als vier Tage in Anspruch nehmen.
5. Damit wäre die Beschaffung abgeschlossen.
6. Dann sollte jetzt die Installation und Inbetriebnahme erfolgen, meint Franziska Schmidt, nachdem sie sich für den Beitrag von Herrn Wagner bedankt hat.
7. Franz Meier von der IT-Abteilung übernimmt nun das Wort. Innerhalb von zwei Tage sollte, seiner Meinung nach, die gelieferte Hardware, PC und Software aufgebaut sein und die Peripherie angeschlossen sein. Das PC-Image anzulegen, würde einen Tag in Anspruch nehmen. Zusätzlich sollte noch ein weiterer Tag für das Anlegen des Server-Images eingeplant werden. Für die Einbindung der Clients in das Netz benötige sein Team zwei weitere Tage und jeweils einen für die Installation des PC-Remote und die Inbetriebnahme bzw. den Testlauf.
8. Alia Taleb meint, dass das Projekt noch dokumentiert und übergeben werden muss.
9. Sie hat für ein anderes Projekt bereits eine Gesamtdokumentation erstellt und dafür zwei Tage benötigt, bevor am nächsten Tag die Einweisung und Kundenübergabe erfolgen konnte, was von ihrem Kollegen übernommen wurde, da sie zeitgleich die Rechnung erstellen musste.
10. Franziska Schmidt meint, dass damit das Projekt abgeschlossen sein sollte und bedankt sich für die rege Beteiligung an der Teamsitzung.
11. Sie gibt nochmal zu bedenken, dass darauf zu achten ist, dass möglichst zeiteffektiv gearbeitet wird und Vorgänge, die dies zulassen, parallel einzuplanen sind.
12. Die nächste Teamsitzung findet in einer Woche zur selben Uhrzeit und im selben Raum statt.
13. Es wird nochmal via Mail dazu eingeladen werden.

### Ergebnis

Das Projekt wird in vier Teile gegliedert.

Teil 1: Bestandsaufnahme und Inventarisierung

Teil 2: Beschaffung

Teil 3: Installation, Inbetriebnahme

Teil 4: Dokumentation und Übergabe

### Aufgaben

Es muss eine Vorgangsliste und ein Gantt-Diagramm erstellt werden.

Verantwortlich:  
Auszubildende, IT

Termin:  
16.12.2022

|  |  |
| --- | --- |
| Berlin, 12.12.2022 | |
| Leitung der Besprechung  \_Franziska Schmidt\_\_\_\_  Unterschrift | Protokollführung  \_Franz Meier\_\_\_\_\_  Unterschrift |