

Projektinitialisierungsauftrag

Auftraggeber Kenan Tabinas
Projektleiter Kenan Tabinas
Autor Kenan Tabinas
Klassifizierung Intern
Status Genehmigt

Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autor
22.12.2024	0.1	Erster Draft	Kenan Tabinas
22.12.2024	1	Abgabe	Kenan Tabinas

Inhaltsverzeichnis

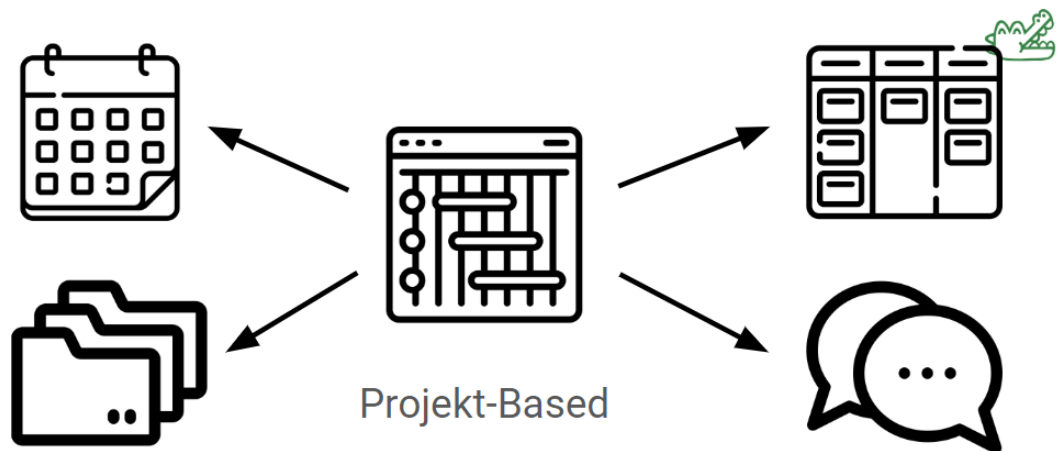
1	Ausgangslage	2
2	Ziele	3
3	Rahmenbedingungen.....	4
4	Ergebnisse und Termine	4
5	Aufwand.....	4
6	Kosten	4
7	Ressourcen.....	5
8	Kommunikation	5
9	Risiken	6

1 Ausgangslage

Das Organisieren von Aufgaben ist unerlässlich, sobald mehrere Personen involviert sind.

Das Unternehmen Delegator hat sich zum Ziel gesetzt, eine innovative Lösung zu entwickeln, die die Zusammenarbeit für Einzelpersonen, Familien, Vereine und Unternehmen effizienter und einfacher gestaltet. Der Fokus liegt darauf, bestehende Lücken zwischen beliebten Kollaborationstools wie Microsoft Teams, ClickUp und Trello zu schliessen. Diese Werkzeuge bieten zwar viele nützliche Funktionen, stossen jedoch an ihre Grenzen, wenn es darum geht, Kalender und Kanban-Boards zu synchronisieren oder Ressourcen einzutragen.

Die aktuelle Marktsituation zeigt, dass Alternativen wie Asana und Jira zwar leistungsstark sind, jedoch für viele Zielgruppen zu kostspielig. OpenProject wäre zwar kostenlos wirkt aber etwas altmodisch und wenig benutzerfreundlich.



SOLL

Delegator

Delegator möchte daher ein Tool entwickeln, das nicht nur erschwinglich und intuitiv ist, sondern auch die Anforderungen an

2 Ziele

Folgende Projektziele müssen erreicht werden:

Nr.	Kategorie	Beschreibung	Messgrösse	Priorität
1	Lieferobjekt	Sicherstellen, dass Ressourcen pro Woche pro User festgelegt werden können.	Prüfung, ob Ressourcenplanung pro User in der Software möglich ist.	M
2	Technisches Ziel	Ermöglichen, dass einzelne Ressourcen hinzugefügt oder entfernt werden können.	Funktion zur Ressourcenzuordnung und -entfernung erfolgreich getestet.	1
3	Lieferobjekt	Sicherstellen, dass alle Tasks geschätzt, terminiert und zugeteilt werden können.	Prüfung, ob Aufgaben mit geschätztem Aufwand, Terminen und Zuständigkeiten versehen werden können.	1
4	Technisches Ziel	Synchronisation aller Tasks mit dem Kalender und automatische Darstellung darin.	Funktion zur Kalendersynchronisation und Darstellung erfolgreich geprüft.	2
5	Betriebliches Ziel	Sicherstellen, dass Kalender in andere Apps importiert werden können.	Test, ob Kalenderdaten in gängige Kalender-Apps (z. B. Google Calendar, Outlook) importierbar sind.	1
6	Betriebliches Ziel	Eine User Erfassung und Verwaltung.	Funktion der Userverwaltung erfolgreich getestet.	3
* Priorität: M = Muss / 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = tief				

Folgende Ziele sind die Vorgaben für die Phase Initialisierung:

Nr.	Kategorie	Beschreibung	Messgrösse	Priorität*
1	Technisches Ziel	Abklären ob es Open Source Technologien gibt, welche man Verwenden kann damit nicht alles selber entwickelt werden muss.	Prüfung der Möglichkeiten	1
2	Technisches Ziel	Abklären der Hosting-Anbieter und Ausbaubarkeit in der Zukunft.	Prüfung der Möglichkeiten	2
3	Lieferobjekt	Bedarf von Kalender Fähigkeiten bei bereits festgelegte Test usern	Prüfen ob Umfrage erfolgt ist	3
* Priorität: M = Muss / 1 = hoch, 2 = mittel, 3 = tief				

3 Rahmenbedingungen

Rahmenbedingungen Phase Initialisierung

- Anwendung von HERMES Projektmethodik die auf das Projekt angepasst werden muss
- Die Projektleitung wünscht explizit, dass ein „Make or Buy“ Empfehlung aus der Initialisierung hervorgeht

4 Ergebnisse und Termine

Folgende Ergebnisse werden in der Phase Initialisierung vom Projekt erstellt.

Nr	Ergebnis	Termin
1	<i>Studie</i>	31.01.2024
2	<i>Projektauftrag</i>	31.01.2024
3	<i>Projektplan</i>	31.01.2024

5 Aufwand

Geschätzter interner Personalaufwand beläuft sich für die Phase Initialisierung auf ca. 32 Stunden.

6 Kosten

Geschätzter interner Personalaufwand beläuft sich auf ca. 3850 CHF. Der Aufwand wurde mit einem durchschnittlichen internen Ansatz von 120sFr berechnet.

Phase	Geplant
Initialisierung	3840

7 Ressourcen

Personalressourcen

Rolle / Person	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Total	Bestätigung Vorgesetzter
Kenan	32h	32h	32h	32h	32h	32h	32h	224h	Erteilt

Sachmittel

Es werden keine Sachmittel wie Räume, IT-Infrastruktur, Spezifische Software, etc. benötigt die externe Kosten verursachen.

8 Kommunikation

Reporting während der Phase Initialisierung, Information Auftraggeber,

Information der Betroffenen Stellen und Stakeholder

Adressat der Information	Verantwortlich für die Kommunikation	Inhalt	Ziel	Mittel / Medium	Termin
<i>Abteilungsleiter</i>	<i>Auftraggeber Kenan Tabinas</i>	<i>Ziel und Planung der Projektinitialisierung</i>	<i>Die Abteilungen kennen den Auftrag an den Projektleiter</i>	<i>Abteilungsmeeting</i>	<i>22.12.2024</i>
<i>Auftraggeber</i>	<i>Projektleiter</i>	<i>Monatlicher Statusbericht</i>	<i>Vorschritt des Projekt an AG kommunizieren</i>	<i>Status Report</i>	<i>Monatlich am 1. Arbeitstag im Monat</i>

9 Risiken

Für die Erarbeitung der Studie werden auch interne Ressourcen kaum belastet. Die Studie kann neben dem „Daily Business“ durchgeführt werden. Somit sind keine wirklichen Risiken für die Phase Initialisierung zu erwarten.

Nr.	Risiko- beschreibung	EW	AG	RZ	Massnahmen	Verantw.	Termin
Legende: EW=Eintretenswahrscheinlichkeit: 1 Niedrig / 2 Mittel / 3 Hoch; AG=Auswirkungsgrad: 1 Gering / 2 Mittel / 3 Gross; RZ=Risikozahl: $RZ = EW \times AG$							