|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt-Nr.:** | 123 | **Projekt-name:** | Intranet KlinikIT | | **Projektleiter:** | | Lukas Schmidt |
| **AP-Nr.:** |  | **AP-Name:** | Anforderungen erheben | | **AP-Verantwortlicher:** | |  |
| **Erwartete Ergebnisse:** | | -Pflichtenheft | | | | | |
| **Voraussetzungen:** | | Lastenheft wurde vom Auftraggeber an Auftragnehmer abgegeben. | | **Durchzufüh-rende Aktivitäten:** | | Das Pflichtenheft erstellen.  Multiple Durchführung des Zyklus:1. Das Pflichtenheft mit Auftraggeber absprechen.  2. Änderungen einarbeiten.  Der Zyklus wird wiederholt, bis beide Parteien dem Ergebnis zustimmen. | |
| **Abgrenzung:** | | Anpassung des Lastenhefts.  Lösungsvorschläge in das Pflichtenheft aufnehmen. | | **Risiken:** | | -„Ewige“ Kompromisssuche zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer  -Auftreten von Missverständnissen/Mehrdeutige Formulierungen | |
| **AP-Vorgänger:** | |  | | **AP-Nachfolger:** | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beteiligte:** | **Aufwand (h)**  **Plan: Ist:** | | **Kostenart:** | **Kosten (€)**  **Plan: Ist:** | |
|  |  |  | Personalkosten |  |  |
|  |  |  | Sonstige Kosten |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Gesamt:** |  |  | **Gesamt:** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AP-Startdatum:** |  | **AP-Ende-Datum:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unterschrift (Projektleiter):** |  | **Unterschrift**  **(AP-Verantwortlicher):** |  |
| **Datum:** |  | **Datum:** |  |