

- 1. Kalender erstellen
- 2. Kalender zoweisen
- 3. AP einkloppen

, Numan Ressources (Erjonomie)

- 4. Ressourcen eintragen
- 5. Ressourcen zuweisen
- 6. [optimieren]
- 7. Plane auspeben lassen

T-Ø3 Terminplan [Schedule]

intern

Wann passiert was?

F_ Ø4 Meilensteinplan

[MileStone Plan]

intern, Management, Auftrapgeber

Wann wird was fertig?

F_Ø5 Ressourcen-Einsatz-Plan

. . . .

F_\$\psi Ressourcen-Einsatz-Plan [Resource Management Plan]

> intern, Mitarbeiterlnnen, Management

Wer macht wann was?

F_Ø6 Kostenplan

[CostPlan]

Projektleitung, Management, Buchhaltung

Wann Pließt Geld?