

EINFÜHRUNG IN DAS PROJEKTMANAGEMENT IM I3V VERWENDUNG IM UNIVIS-PROJEKT

von: Evelyn Kübler

verfasst am: 19.06.2009

Version vom: 18.07.2011

Zugriffspfad: X:\Referat QS\PM-Dokumentation\Dokumentationen Projektmanagement in
i3v\01_20110718_PM_Verwendung im UNIVIS.docx

INHALT

1. Allgemeines	2
1.1. Übersicht Verwendung des Projektmanagements im UNIVIS-Projekt	3
1.2. Beispiele zur Verwendung des Projektmanagements im UNIVIS-Projekt	4
2. Der Request.....	7
2.1. Allgemeines.....	7
2.2. Die Anwendung PM Requests	7
3. Der Arbeitsauftrag	13
3.1. Allgemeines.....	13
3.2. Die Anwendung PM Arbeitsaufträge.....	14
4. Die Beteiligung.....	24
4.1. Allgemeines.....	24
4.2. Die Anwendung PM Beteiligungen.....	24

1. Allgemeines

Prinzipiell werden im neuen Projektmanagement in i3v diverse [Requests](#) erfaßt und gemeldet, kategorisiert und klassifiziert und dann mit oder auch ohne diverser Maßnahmen in Form von [Arbeitsaufträgen](#) behoben.

Diese Arbeitsaufträge dienen dabei einerseits zur Abbildung der eigentlichen Tätigkeiten (Change-Requests wie „Analyse“, „Design“, „Implementierung“ etc. bzw. Test-Aufträge) und andererseits zur Strukturierung und Gruppierung eben dieser Tätigkeiten (Management-Tasks wie „Gesamtprojekt“, „Teilprojekt“, „Entwicklungsziel“ etc. oder auch Tasks wie „Weiterentwicklung“, „Wartung“ und „Fehlerbehebung“).

Mit dem neuen Projektmanagement in i3v können alle Arbeitsabläufe der AUV in einem System verwaltet werden. Dies beinhaltet vor allem:

- i3v-/Web-/DWH-/EL-Entwicklung
 - Anforderungen, Fehlermeldungen erstellen
 - Analysen und Designs im Vorfeld für Entwicklungen erstellen
 - Weiterentwicklungen, Wartungen und Fehlerbehebungen durchführen
 - Qualitätssicherung dieser Entwicklungen
 - Aufwandschätzungen, Arbeitsaufwände, Verrechnung
 - Projektplanung
- Datenqualitätsmanagement
 - Datenqualitätspunkte orten und erstellen
 - Analyse evtl. erforderlicher Anpassungen
 - Datenbereinigungen veranlassen
 - Weiterentwicklungen, Wartungen und Fehlerbehebungen durchführen
 - Qualitätssicherung dieser Entwicklungen
 - Aufwandschätzungen, Arbeitsaufwände
- diverse Support-Aufgaben
 - Datenabfragen
 - Datenkorrekturen
 - i3v-Berechtigungsvergabe
- diverse Produktions-Aufgaben
 - Entwickeln diverser Scripts
 - Datenkorrekturen

Das System ist sehr flexibel aufgebaut. So können Requests auch ohne zugewiesene Arbeitsaufträge bearbeitet werden (wenn z.B. Maßnahmen in Form von klärenden Gesprächen ergriffen wurden) und es können auch Arbeitsaufwände zu den Requests erfaßt werden.

Im Falle der Arbeitsaufträge ist je Auftrag selbst zu entscheiden, ob eine Aufwandschätzung, eine Beauftragung oder eine Qualitätssicherung erforderlich ist. Pro Arbeitsauftrag können beliebig viele Bearbeiter und andere [Beteiligungen](#) zugewiesen werden, die je eine eigene Aufwandschätzung und Arbeitsaufwände eintragen können.

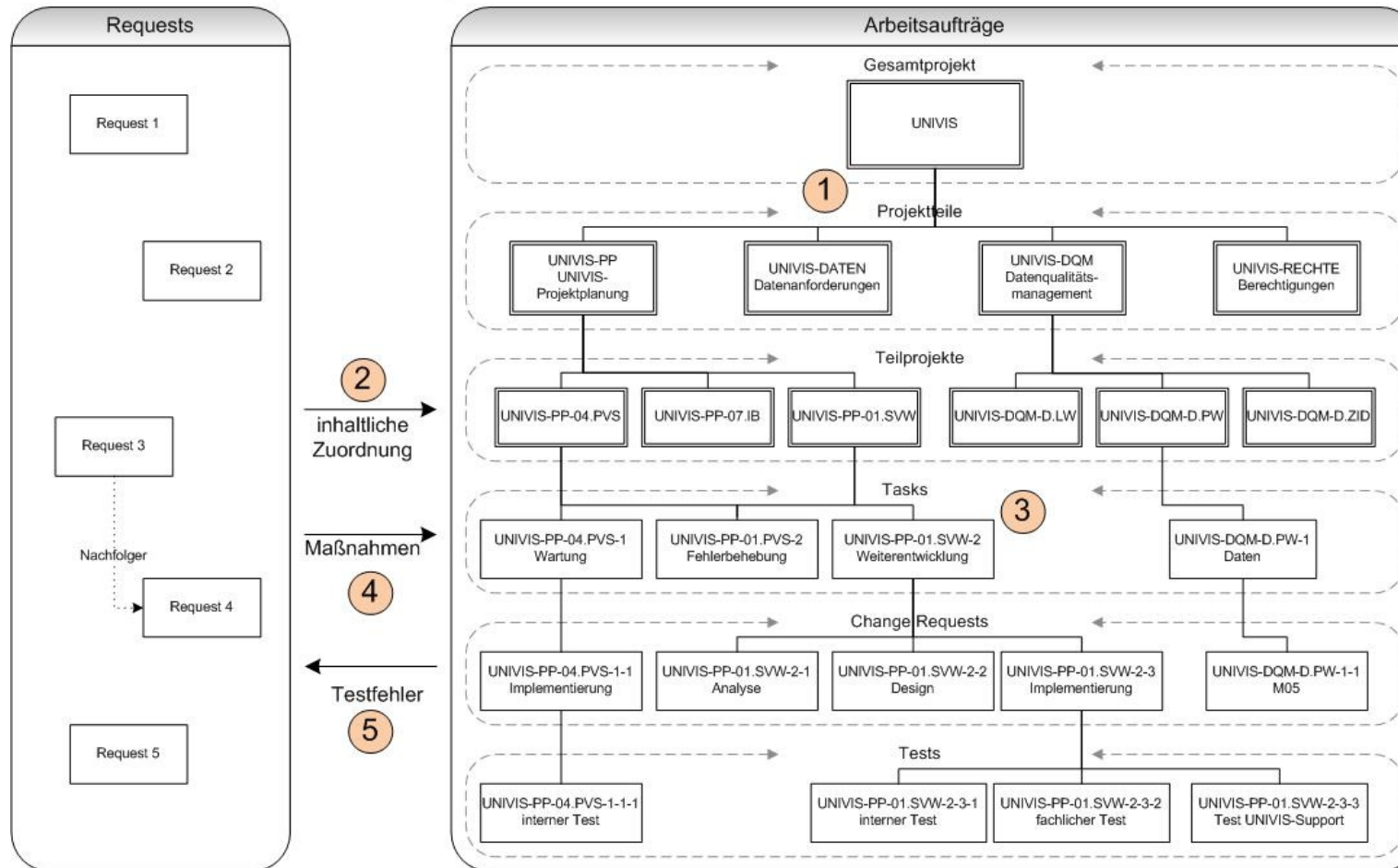
Die Arbeitsaufträge können auch zu beliebig vielen Teilprojekten und anderen Gruppierungen (wie z.B. Projektplan-Kategorie, Entwicklungsziel etc.) hinzugefügt werden.

Die folgenden Beispiele wurden aus der Praxis entnommen und sollen veranschaulichen, wie das Projektmanagement im UNIVIS-Projekt verwendet wird. Änderungen am Geschäftsprozess sind aufgrund des flexiblen Systems – in gewissem Rahmen – jederzeit beliebig möglich.

1.1. Übersicht Verwendung des Projektmanagements im UNIVIS-Projekt

Projektmanagement in i3v

Übersicht Verwendung im UNIVIS-Projekt



1 – Die Arbeitsaufträge sind alle einem Gesamtprojekt zugeordnet. Dieses Gesamtprojekt ist in diverse Projektteile untergliedert.

2 – Requests haben immer eine inhaltliche Zuordnung, die durch ein Teilprojekt dargestellt wird.

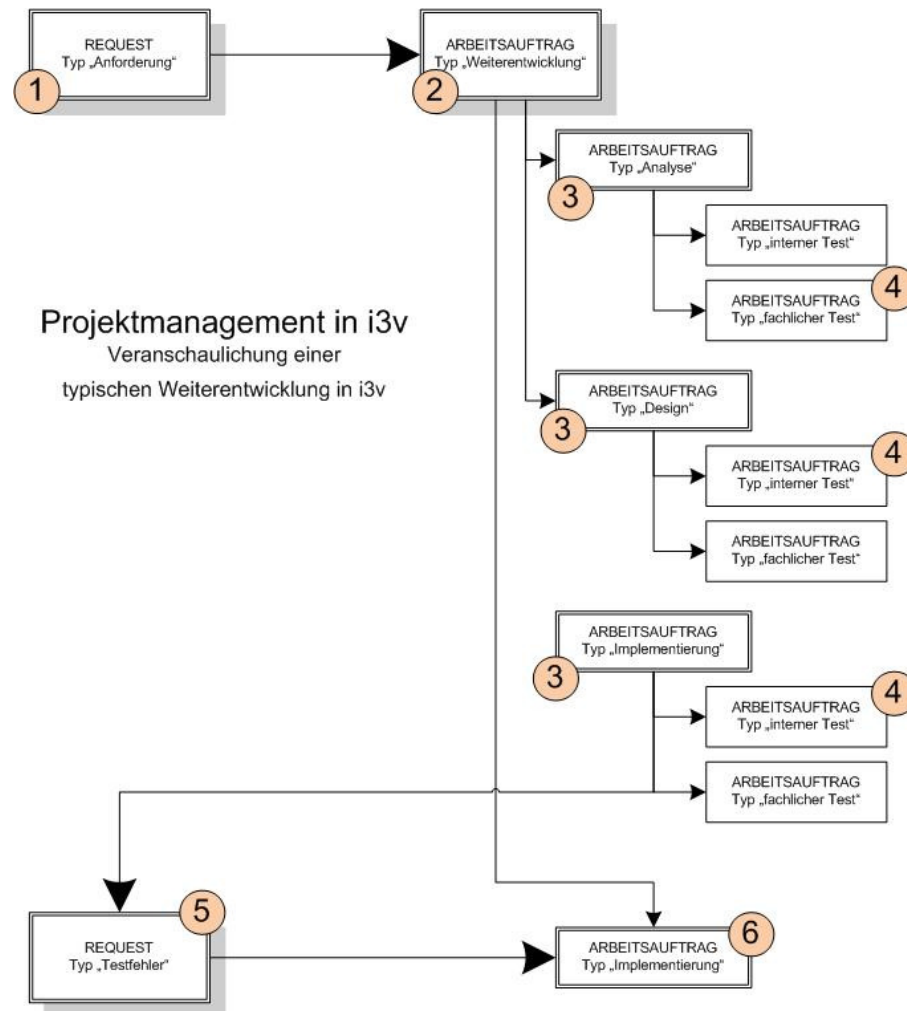
3 – Dieses Teilprojekt gliedert sich wiederum in verschiedene Tasks, die die einzelnen Tätigkeiten in Form von Change Requests beinhalten.

4 – Requests werden mittels Maßnahmen auf Task-Ebene behoben.

5 – Aufgrund der Tests, die bei jedem Change Request durchgeführt werden, entstehen wiederum Testfehler, die als neue Requests abgebildet werden.

1.2. Beispiele zur Verwendung des Projektmanagements im UNIVIS-Projekt

1.2.1. Weiterentwicklung in i3v



Projektmanagement in i3v
Veranschaulichung einer
typischen Weiterentwicklung in i3v

1 – Ein Request wird angelegt

2 – Der Request wurde überprüft und soll behoben werden, da es sich um eine größere Aufgabe handelt, die mehrere Tätigkeiten umfasst, wird zunächst ein „Task“-Arbeitsauftrag des Typs „Weiterentwicklung“ angelegt.

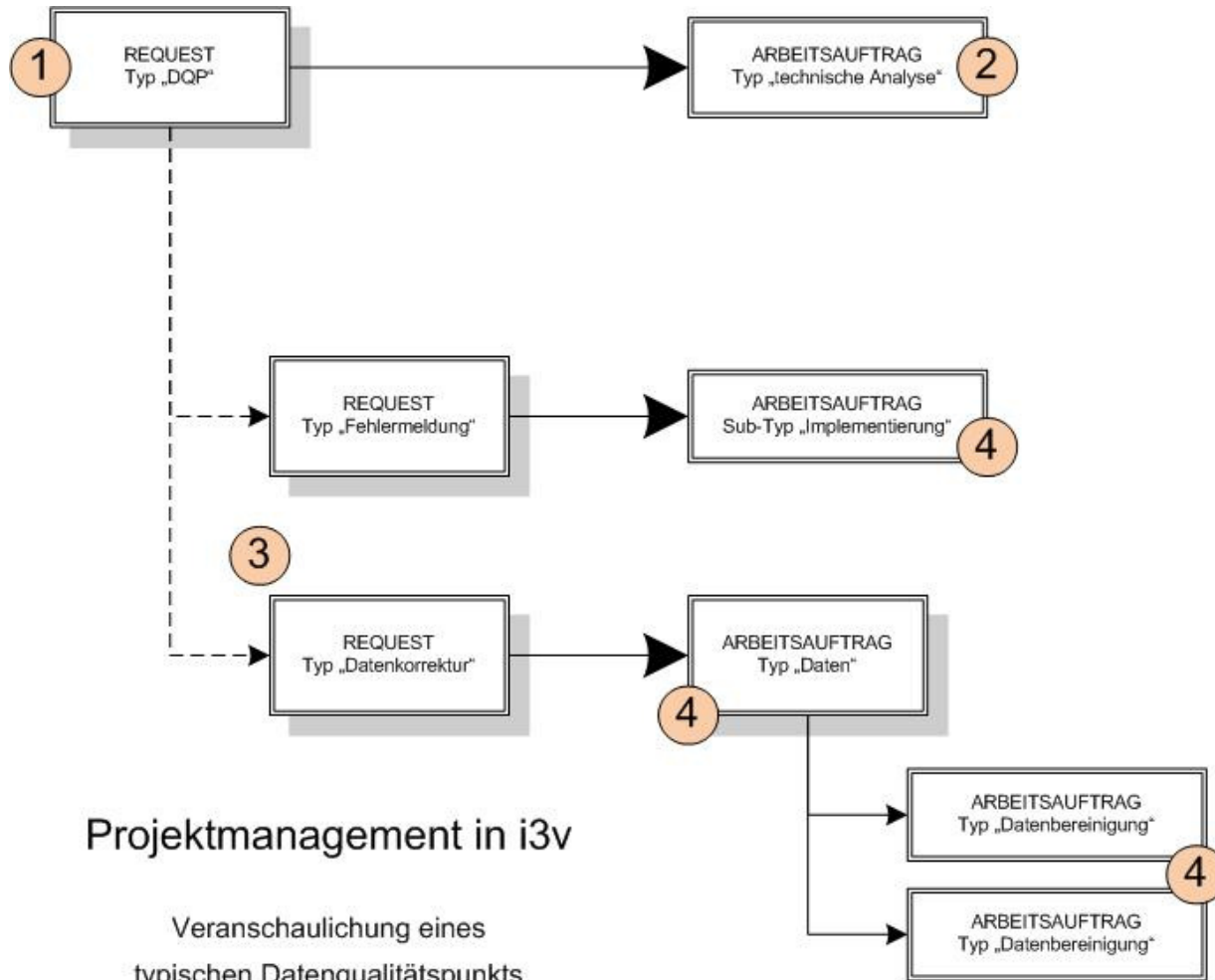
3 – Zu der „Weiterentwicklung“ werden nun mehrere Arbeitsaufträge des Typs „Change-Request“ („Analyse“, „Design“, „Implementierung“), mit denen die einzelnen Tätigkeiten beauftragt werden, angelegt.

4 – Die aufgrund des „Change-Requests“ durchgeführten Tätigkeiten müssen qualitätsgesichert werden. Dazu werden weitere Arbeitsaufträge des Typs „Test“ angelegt. Es gibt hier jeweils „interne Tests“ und „fachliche Tests“.

5 – Im Rahmen eines „Tests“ können Fehler gefunden werden, welche wiederum als Requests des Typs „Testfehler“ angelegt werden (können).

6 – Aufgrund des „Testfehlers“ können weitere Tätigkeiten erforderlich sein, die wiederum mit einem Arbeitsauftrag beauftragt werden. Je nach Umfang der durchzuführenden Korrekturen, kann es vorkommen, dass für die Behebung eines Testfehlers auch wieder eigene „Change-Requests“ angelegt werden (dieser könnte wiederum dem ursprünglichen Task hierarchisch zugeordnet werden).

1.2.2. Datenqualitätspunkt



Projektmanagement in i3v

Veranschaulichung eines typischen Datenqualitätspunkts

1 – Ein Request wird angelegt

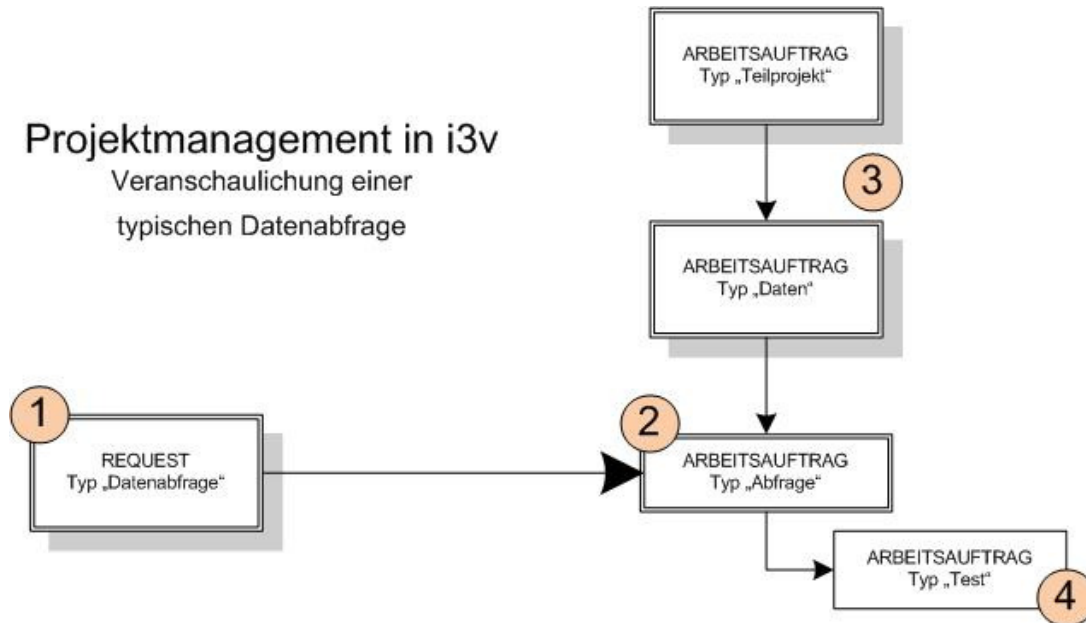
2 – Der Request wurde überprüft und soll behoben werden. Da es sich um einen Datenqualitätspunkt handelt, muss zunächst analysiert werden, was falsch ist und wie es richtig gehört. Zu dem Request wird daher ein Change Request-Arbeitsauftrag des Typs „technische Analyse“ angelegt, mittels dem die Analysetätigkeit beauftragt wird.

3 – Auf Basis dieser durchgeführten Analyse steht fest, welche Probleme vorherrschen, die behoben werden müssen, damit der Datenqualitätspunkt nicht mehr besteht. Daher werden weitere Requests als Nachfolger angelegt.

4 – Diese Nachfolge-Requests werden durch Arbeitsaufträge (je nach Umfang mit oder ohne „Task“-Arbeitsauftrag) behoben. Sind die Arbeitsaufträge behoben, können die Requests als behoben gekennzeichnet werden und letztendlich auch der ursprüngliche Request.

1.2.3. Datenabfrage durch den UNIVIS-Support

Projektmanagement in i3v Veranschaulichung einer typischen Datenabfrage



1 – Ein Request wird angelegt

2 – Der Request wurde überprüft und soll behoben werden. Es handelt sich um eine Datenabfrage, daher wird nur ein „Change-Request“-Arbeitsauftrag des Typs „Abfrage“ angelegt.

3 – Der „Change-Request“ wird einem bestehenden „Daten“-Task untergeordnet, welcher alle Datenabfragen eines Teilprojekts zusammenfasst.

4 – Die Durchführung des „Change-Requests“ muss qualitätsgesichert werden, daher wird ein Arbeitsauftrag des Typs „Test“ angelegt.

2. Der Request

2.1. Allgemeines

Mittels den Requests werden diverse Anfragen von Weiterentwicklungen und Fehlerbehebungen über Datenabfragen und -korrekturen bis hin zu Berechtigungsvergaben seitens der Dienstleistungseinrichtungen aber auch innerhalb der AUV erstellt und gemeldet.

In der Regel wird ein Request im UNIVIS-Projekt vom „Fachbereich“, also seitens eines KeyUsers der Dienstleistungseinrichtung, erfasst und gemeldet. Der Request muss dabei bereits kategorisiert und klassifiziert werden. Gegebenenfalls muss auch eine Fehlerbewertung erfolgen, um zu spezifizieren, wie wichtig/dringend die Umsetzung ist.

Der Request wird in der AUV seitens der für die gewählte Kategorie und/oder für das gewählte Teilprojekt zuständigen „Einreichstelle“ entgegengenommen. Der Request wird dann geprüft und gegebenenfalls nachgestellt, um festzustellen, worum es sich genau handelt und ob die Notwendigkeit von entsprechenden Maßnahmen besteht. Kategorie, Klassifizierung und Fehlerbewertung können im Bedarfsfall angepasst werden. Der Mitarbeiter der Einreichstelle kann den Request vielleicht selbst beheben, andernfalls muss er ihn beim Verantwortlichen zur Behebung einreichen.

Der Verantwortliche ist ebenfalls je Kategorie und/oder Teilprojekt festgelegt. Er kann den Request ebenfalls vielleicht selbst beheben, in der Regel werden jedoch Maßnahmen in Form von Arbeitsaufträgen erforderlich sein. Der Verantwortliche definiert diese und erstellt die erforderlichen Arbeitsaufträge.

Sind alle Arbeitsaufträge zufriedenstellend durchgeführt, ist der Request behoben.

Requests können jedoch auch jederzeit abgewiesen werden, wenn sich herausstellt, dass der Request gar nicht mehr erforderlich ist

2.2. Die Anwendung PM Requests

Für die Anwendung PM Requests stehen folgende Profile zur Verfügung:

- *PM Readonly Requests*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Anzeigen der Datensätze und Zusatzdokumente
- *PM Requests bearbeiten Fachbereich*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten der „eigenen Datensätze“ und Zusatzdokumente die Anwendung ist eingeschränkt, es werden nur die für den Fachbereich relevanten Felder angezeigt
- *PM Requests bearbeiten*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten der „eigenen Datensätze“ und Zusatzdokumente
- *PM Requests ADMIN*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten aller Datensätze und Zusatzdokumente sowie das Löschen von Datensätzen

„eigene Datensätze“

Dem User ist es erlaubt jene Datensätze zu bearbeiten, in welchen er direkt oder indirekt aufgrund der inhaltlichen Zuordnung eine Beteiligung aufweist. Die Rolle dieser Beteiligung regelt wiederum, in welchem Status der User den Datensatz bearbeiten darf und welches Layout ihm dafür zur Verfügung steht. Außerdem wird mittels dieser Beteiligung geregelt, welche Workflow-Schritte der User in welchem Status durchführen darf. Für alle anderen Datensätze besitzt der User nur Leserechte.

Desweiteren ist dem User erlaubt Beteiligungen anzulegen. In der Anwendung PM Beteiligungen geht dies immer, in der Anwendung PM Requests nur wenn der User auch Bearbeiten-Rechte auf den Request-Datensatz hat. Er darf jedoch nur jene Beteiligungen bearbeiten, in denen er selbst als Mitarbeiter hinterlegt ist. Der User darf Beteiligungen auch wieder löschen, jedoch nur jene, die er selbst angelegt hat.

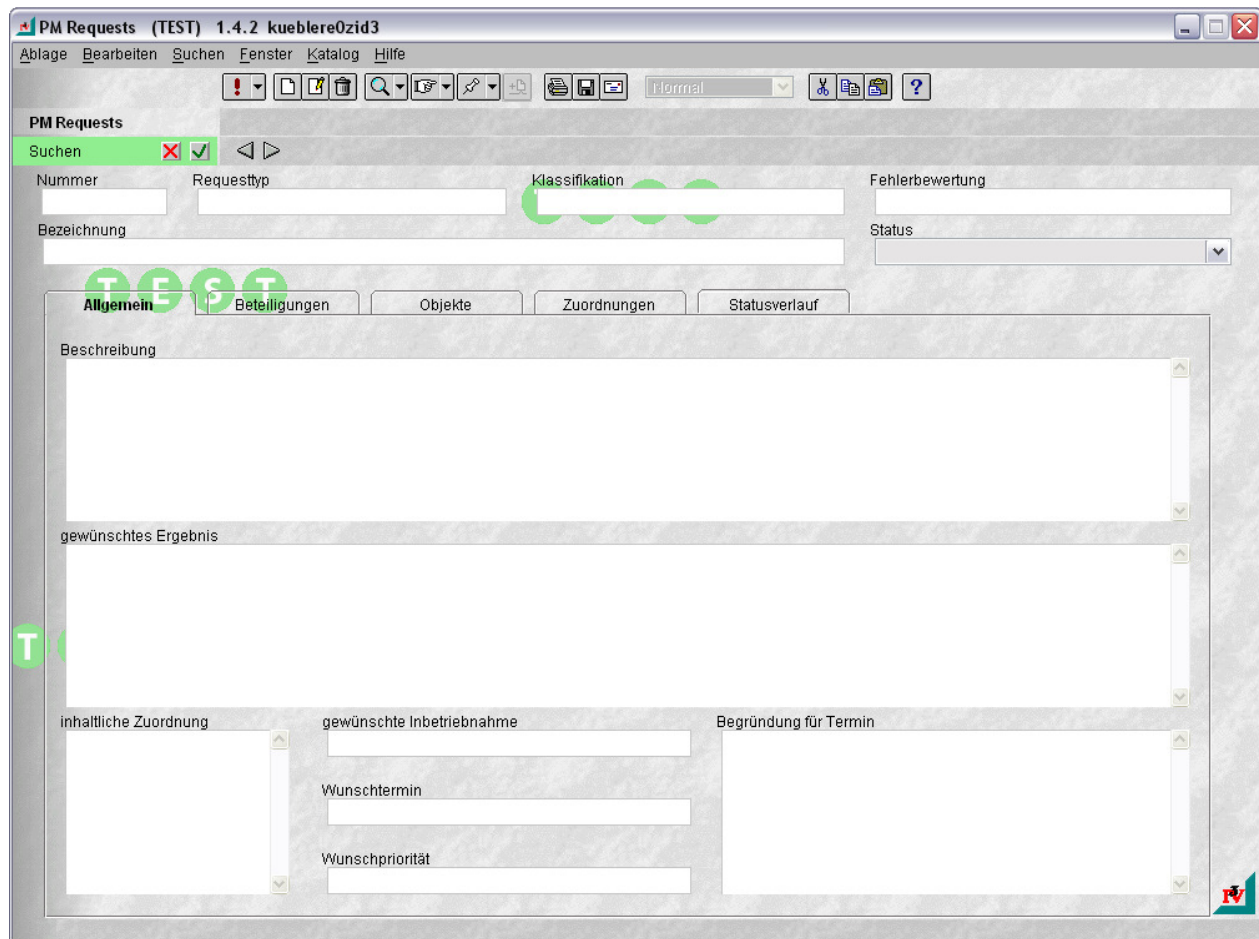
2.2.1. Kopfbereich und Karteikarte „Allgemein“

Jeder Request erhält eine eindeutige Nummer innerhalb des Gesamtprojekts („Nummer“). Um das zugehörige Gesamtprojekt festzulegen ist daher die Eingabe der inhaltlichen Zuordnung unbedingt erforderlich („inhaltliche Zuordnung“). Allerdings kann ein Request auch mehreren Teilprojekten inhaltlich zugeordnet werden.

Die Angabe einer Bezeichnung („Bezeichnung“) sowie einer Beschreibung („Beschreibung“) ist ebenfalls bei jedem Request erforderlich. Außerdem kann separat von der „Beschreibung“ auch ein gewünschtes Ergebnis angegeben werden („gewünschtes Ergebnis“).

Requests werden mit Hilfe von Requesttypen kategorisiert („Requesttyp“) und können auch mittels der Klassifikation sowie einer Fehlerbewertung bewertet werden („Klassifikation“ und „Fehlerbewertung“).

Bei gewissen Requesttypen ist die Eingabe eines Termins erforderlich. Dem Request kann hier ein gewünschter Inbetriebnahme-Termin („gewünschte Inbetriebnahme“) – dabei handelt es sich um die geplanten Produktivsetzungstermine – oder auch ein beliebiger Wunschtermin („Wunschtermin“) und/oder eine Wunschkategorie („Wunschkategorie“) zugewiesen werden. Termin-Wünsche müssen jedoch immer begründet werden („Begründung für Termin“).




2.2.2. Karteikarte „Beteiligungen“

Einem Request können beliebige Beteiligungen verschiedener Personen zugeordnet werden. Die Beteiligungen eines Requests werden in der gleichnamigen Karteikarte als aufgeklappte Tabelle dargestellt.

Eine Beteiligung hat immer eine Rolle („Rolle“) und eine Person (entweder einen internen „Mitarbeiter“ oder eine „Externe Person“) zugeordnet.

Auch im Falle von Requests können die Beteiligungen Aufwandschätzungen abgeben („Geschätzter Aufwand in Stunden“) und Arbeitsaufwände hinterlegen, welche auf der Anwendung PM Requests angezeigt werden. Das Eintragen bzw. Ändern von Aufwandschätzungen oder Arbeitsaufwänden ist auf dieser Anwendung nicht möglich, dies muss auf der Anwendung PM Beteiligungen erfolgen. Im Falle der Arbeitsaufwände wird die Summe aller eingetragenen Arbeitsaufwände einer Beteiligung in Stunden angezeigt („Tatsächlicher Aufwand in Stunden“).

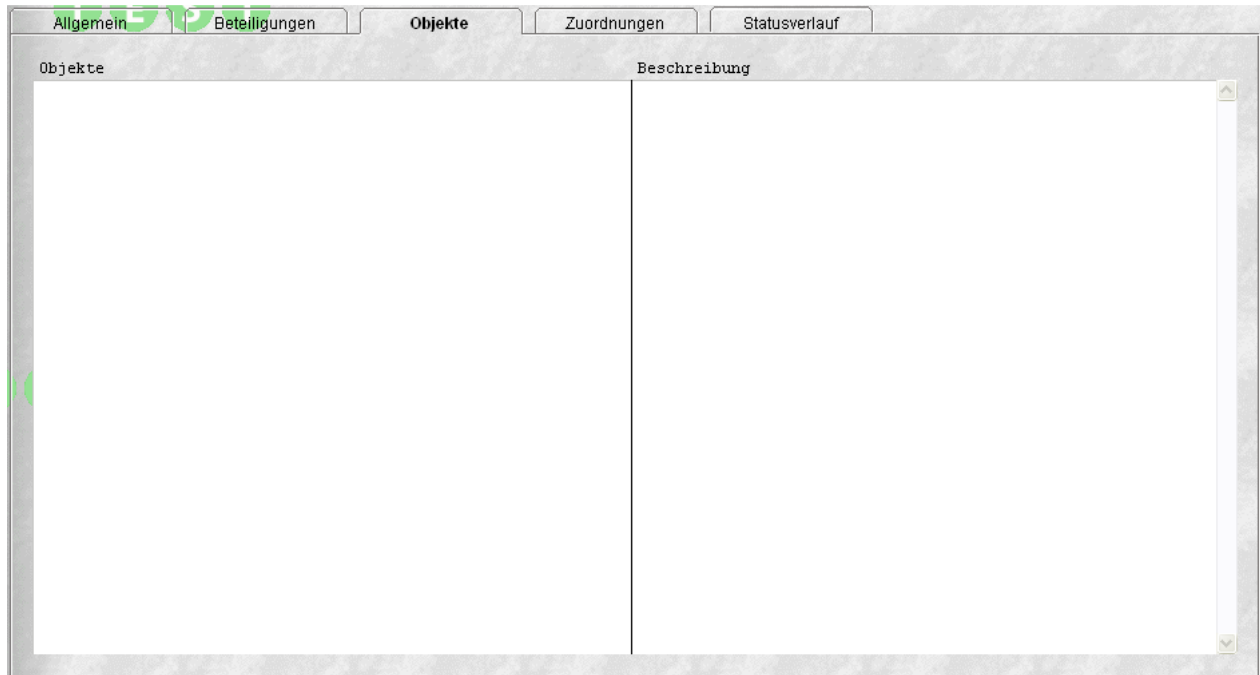
Im Feld „Eigenschaften“ kann gegebenenfalls der Eintrag „geplante Beteiligung“ hinterlegt werden. Dies hat jedoch keinerlei Auswirkungen, sondern dient lediglich der inhaltlichen Kennzeichnung.



2.2.3. Karteikarte „Objekte“

Einem Request können zur näheren Beschreibung beliebige Objekte mit entsprechenden Bemerkungen zugeordnet werden.

Objekte können verschiedene izv-Anwendungen, -Felder etc. sein, jedoch auch externe Objekte wie Schnittstellen, externe Systeme, DWH-Module, etc.



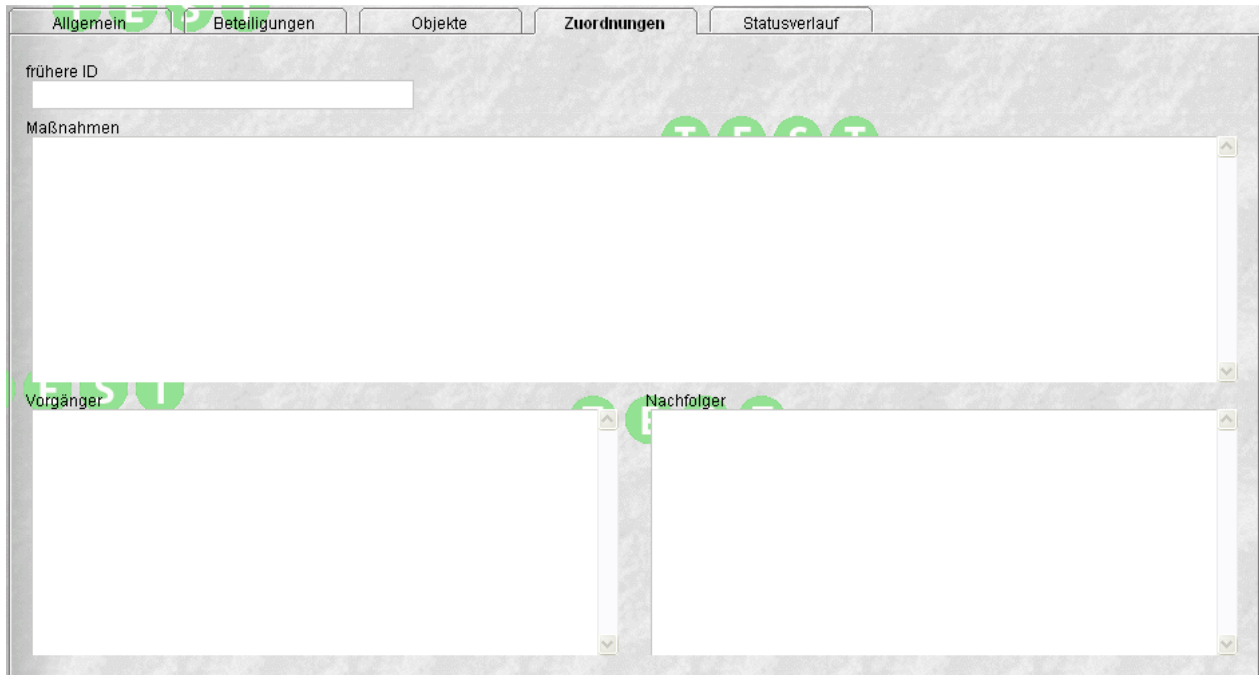
Objekte	Beschreibung

Derzeit werden die Objekte seitens der UNIVIS-Projektkoordination manuell gepflegt. Es handelt sich dabei hauptsächlich um Technologie-Kategorisierungen sowie verschiedene Projektmanagement-bezogene Objekte, welche für die Projektplanung relevant sind.

2.2.4. Karteikarte „Zuordnungen“

Auf dieser Karteikarte werden einerseits die Arbeitsaufträge zugeordnet, welche als Maßnahmen zur Behebung des Requests dienen („Maßnahmen“) und andererseits die Nachfolge- bzw. Vorgänger-Requests, die aufgrund dieses Requests aufgetreten sind („Vorgänger“ und „Nachfolger“).

Außerdem wird hier die ehemalige ID des alten Systems (z.B. Lotus Notes) angezeigt („frühere ID“).



2.2.5. Karteikarte „Statusverlauf“

Auf dieser Karteikarte wird der genaue Statusverlauf eines Requests dargestellt, also wann („Ausgeführt am“ bzw. „Aktionsdatum“) welcher Status („Status“) mittels welchen Schritts („Schritt“) von wem („Ausgeführt von“) mit welcher Begründung („Begründung“) gesetzt wurde.

Allgemein						Beteiligungen	Objekte	Zuordnungen	Statusverlauf
Ausgeführt am	Ausgeführt von	Schritt	Status	Begründung	Aktionsdatum				

3. Der Arbeitsauftrag

3.1. Allgemeines

Mit den Arbeitsaufträgen werden diverse Requests behoben. Arbeitsaufträge dienen dabei allerdings nicht nur zur Abbildung einzelner Aufgaben. Ein Arbeitsauftrag kann auch zur Gruppierung dieser einzelnen Aufgaben verwendet werden. Gruppierungen können sein: kleinere, technisch oder fachlich zusammengehörende Projekte, größere Teilprojekte, verschiedene Management-Gruppierungen sowie ein Gesamtprojekt.

In der Regel wird ein Arbeitsauftrag im UNIVIS-Projekt aufgrund eines Requests vom Verantwortlichen dieses Requests erstellt (diese Rolle wird von verschiedenen Personen, je nach Requesttyp und evtl. auch Teilprojekt festgelegt, angenommen).

Der Arbeitsauftrag muss dann beim Ressourcenverantwortlichen zur Zuweisung eines Bearbeiters eingereicht werden (die Rolle des Ressourcenverantwortlichen wird vom Referatsleiter des beliebig auszuwählenden Bearbeiters angenommen).

Der Ressourcenverantwortliche muss entscheiden, ob eine Aufwandschätzung erforderlich ist. In diesem Fall muss er den Arbeitsauftrag dem Bearbeiter zur Aufwandschätzung zuweisen. Dieser muss den voraussichtlich benötigten Aufwand zur Durchführung des Arbeitsauftrags schätzen und eintragen und den Arbeitsauftrag wieder an den Ressourcenverantwortlichen zur Freigabe der Aufwandschätzung weiterleiten.

Ist die Aufwandschätzung ok oder gar keine erforderlich, muss der Ressourcenverantwortliche entscheiden, ob eine Beauftragung durch den Gesamtprojektverantwortlichen erforderlich ist (diese Rolle wird vom Abteilungsleiter der AUV angenommen). In diesem Fall muss er den Arbeitsauftrag an den Gesamtprojektverantwortlichen weiterleiten, der den Arbeitsauftrag zur Bearbeitung freigibt.

Wurde der Arbeitsauftrag beauftragt oder ist keine Beauftragung erforderlich, kann der zugewiesene Bearbeiter den Arbeitsauftrag in Bearbeitung nehmen, durchführen und dann an den formalen Prüfer weiterleiten (dies ist meist ein zuvor definierter Qualitätssicherer oder der Verantwortliche).

Ist eine Qualitätssicherung erforderlich, muss das Ergebnis des Arbeitsauftrags zum Testen bereitgestellt und anschließend intern und evtl. auch fachlich qualitätsgesichert werden. Ist die Qualitätssicherung positiv abgeschlossen, wird das Ergebnis des Arbeitsauftrags – insofern erforderlich – in Betrieb genommen. Danach erfolgt die Nachbesserungsphase, in welcher Korrekturen erfolgen können.

War keine Qualitätssicherung notwendig bzw. nach der Nachbesserungsphase wird der Arbeitsauftrag abgeschlossen.

Arbeitsaufträge können jederzeit abgebrochen werden, wenn sich herausstellt, dass der Arbeitsauftrag nicht (mehr) benötigt wird.

3.2. Die Anwendung PM Arbeitsaufträge

Für die Anwendung PM Arbeitsaufträge stehen folgende Profile zur Verfügung:

- *PM Readonly Arbeitsaufträge*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Anzeigen der Datensätze und Zusatzdokumente
- *PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten der „eigenen Datensätze“ und Zusatzdokumente die Anwendung ist eingeschränkt, es werden nur die für den Fachbereich relevanten Felder angezeigt
- *PM Arbeitsaufträge bearbeiten SVKR*
wie Profil PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich mit Neueingabe die Anwendung ist eingeschränkt, es werden nur die für den Fachbereich relevanten Felder angezeigt
- *PM Arbeitsaufträge bearbeiten*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten der „eigenen Datensätze“ und Zusatzdokumente
- *PM Arbeitsaufträge ADMIN*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten aller Datensätze und Zusatzdokumente sowie das Löschen von Datensätzen

„eigene Datensätze“

Dem User ist es erlaubt jene Datensätze zu bearbeiten, in welchen er direkt oder indirekt aufgrund eines übergeordneten Arbeitsauftrags eine Beteiligung aufweist. Die Rolle dieser Beteiligung regelt wiederum, in welchem Status der User den Datensatz bearbeiten darf und welches Layout ihm dafür zur Verfügung steht. Außerdem wird mittels dieser Beteiligung geregelt, welche Workflow-Schritte der User in welchem Status durchführen darf. Für alle anderen Datensätze besitzt der User nur Leserechte.

Desweiteren ist dem User erlaubt Beteiligungen anzulegen. In der Anwendung PM Beteiligungen geht dies immer, in der Anwendung PM Arbeitsaufträge nur wenn der User auch Bearbeiten-Rechte auf den Arbeitsauftrags-Datensatz hat. Er darf jedoch nur jene Beteiligungen bearbeiten, in denen er selbst als Mitarbeiter hinterlegt ist. Der User darf Beteiligungen auch wieder löschen, jedoch nur jene, die er selbst angelegt hat.

3.2.1. Kopfbereich und Karteikarte „Allgemein“

Jeder Arbeitsauftrag erhält eine eindeutige Nummer innerhalb des zugewiesenen Teilprojekts („Nummer“). Handelt es sich nicht um ein Gesamtprojekt, ist daher mindestens ein übergeordneter Arbeitsauftrag unbedingt erforderlich (Tabelle „übergeordnete Aufträge / Anteile“). Allerdings kann ein Arbeitsauftrag auch mehreren Teilprojekten und anderen Arbeitsaufträgen inhaltlich untergeordnet werden. Die Vergabe der Nummer (welche die Kurzbezeichnung des inhaltlich übergeordneten Arbeitsauftrags enthält) erfolgt dann aufgrund der Reihenfolge der übergeordneten Aufträge in der Tabelle. Der Arbeitsauftrag, der an erster Stelle steht, wird für die Generierung der Nummer herangezogen. Der zugewiesene Prozent-Anteil (Spalte „Anteil“) steuert, wie die Arbeitsaufwände eines Arbeitsauftrags auf die Aufwandsstatistiken der übergeordneten Arbeitsaufträge aufgeteilt werden.

Die Angabe einer Bezeichnung („Bezeichnung“) sowie einer Beschreibung („Beschreibung“) ist ebenfalls bei jedem Arbeitsauftrag erforderlich.

Arbeitsaufträge werden mit Hilfe von Arbeitsauftragstypen kategorisiert („Arbeitsauftragstyp“). Jedem Arbeitsauftrag kann eine Priorität zugewiesen werden („Priorität“).

Die fachliche Beschreibung dient dazu, den Sachverhalt des Arbeitsauftrags von einer fachlichen Perspektive betrachtet noch einmal wiederzugeben („Fachliche Beschreibung“).

Einem Arbeitsauftrag können beliebige Termine und Zeiträume zugeordnet werden (Tabelle „Terminart / von / bis / Beschreibung“). Diese sind hauptsächlich für die Projektplanung relevant. Bei bestimmten Arbeitsauftrags-Typen müssen bestimmte Terminarten verpflichtend zugeordnet werden.

Anwendung PM Arbeitsaufträge mit Profilen PM Arbeitsaufträge ADMIN und PM Arbeitsaufträge bearbeiten:

The screenshot displays the 'PM Arbeitsaufträge' application interface. At the top, the title bar reads 'PM Arbeitsaufträge (TEST) 1.6.2 kuebleroZid3'. Below the title bar is a menu bar with 'Ablage', 'Bearbeiten', 'Suchen', 'Fenster', 'Katalog', and 'Hilfe'. A toolbar contains various icons for file operations and editing. The main area is titled 'PM Arbeitsaufträge' and features a search section with a 'Suchen' button and several input fields: 'Nummer', 'Kurzbezeichnung', 'Arbeitsauftragstyp', 'Priorität', and 'Status'. Below the search fields are several tabs: 'Allgemein', 'Beteiligungen', 'Objekte', 'Zuordnungen', 'Hierarchie', 'Aufwandstatistik', and 'Statusverlauf'. The 'Allgemein' tab is selected, showing a large text area for 'Beschreibung' and a smaller one for 'Fachliche Beschreibung'. At the bottom of the window, there is a table with the following columns: 'übergeordnete Aufträge', 'Anteil', 'Terminart', 'von', 'bis', and 'Bemerkungen'. The table is currently empty.

Anwendung PM Arbeitsaufträge mit Profilen PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich und PM Arbeitsaufträge bearbeiten SVKR:

3.2.2. Karteikarte „Beteiligungen“

Einem Arbeitsauftrag können beliebige Beteiligungen verschiedener Personen zugeordnet werden. Die Beteiligungen eines Arbeitsauftrags werden in der gleichnamigen Karteikarte als aufgeklappte Tabelle dargestellt.

Eine Beteiligung hat immer eine Rolle („Rolle“) und eine Person (entweder einen internen „Mitarbeiter“ oder eine „Externe Person“) zugeordnet. Ausnahme bilden dabei Beteiligungen, denen die Eigenschaft „geplante Beteiligung“ zugeordnet ist („Eigenschaften“). In diesem Fall ist die Angabe einer Person nicht verpflichtend.

Die Beteiligungen können Aufwandschätzungen abgeben („Geschätzter Aufwand in Stunden“) und Arbeitsaufwände hinterlegen, welche auf der Anwendung PM Arbeitsaufträge angezeigt werden. Das Eintragen bzw. Ändern von Aufwandschätzungen oder Arbeitsaufwänden ist auf dieser Anwendung nicht möglich, dies muss auf der Anwendung PM Beteiligungen erfolgen. Im Falle der Arbeitsaufwände wird die Summe aller eingetragenen Arbeitsaufwände einer Beteiligung in Stunden als tatsächlicher Aufwand angezeigt („Tatsächlicher Aufwand in Stunden“). Der beauftragte Aufwand kann manuell festgelegt werden („Beauftragter Aufwand in Stunden“), wird aber auf jeden Fall beim Ausführen des entsprechenden WF-Schritts automatisch befüllt.

Der Beteiligung können außerdem verschiedene Typen zugeordnet werden („Typ“). Diese sind für die Konfiguration im Gesamtprojekt erforderlich. Eine Beteiligung gilt dann für alle inhaltlich zugeordneten Requests und auch für alle untergeordneten Arbeitsaufträge, allerdings nur für die hier festgelegten Request- und Arbeitsauftragstypen.

Es werden hier auch die Summen der geschätzten, beauftragten und tatsächlichen Aufwände aller dem Arbeitsauftrag zugeordneten Beteiligungen dargestellt („Geschätzter Aufwand gesamt“, „Beauftragter Aufwand gesamt“, „Tatsächlicher Aufwand gesamt“).

Karteikarte „Beteiligungen“ mit Profilen PM Arbeitsaufträge ADMIN und PM Arbeitsaufträge bearbeiten:

Karteikarte „Beteiligungen“ mit Profilen PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich und PM Arbeitsaufträge bearbeiten SVKR:



The screenshot shows a web application interface for managing participations. The main window has several tabs: 'Allgemein', 'Beteiligungen' (selected), 'Objekte', 'Zuordnungen', 'Hierarchie', and 'Statusverlauf'. The 'Beteiligungen' tab contains a form with the following fields:

- Rolle:
- Mitarbeiter:
- Externe Person:
- Bemerkungen:
- Eigenschaften:
- Typ:

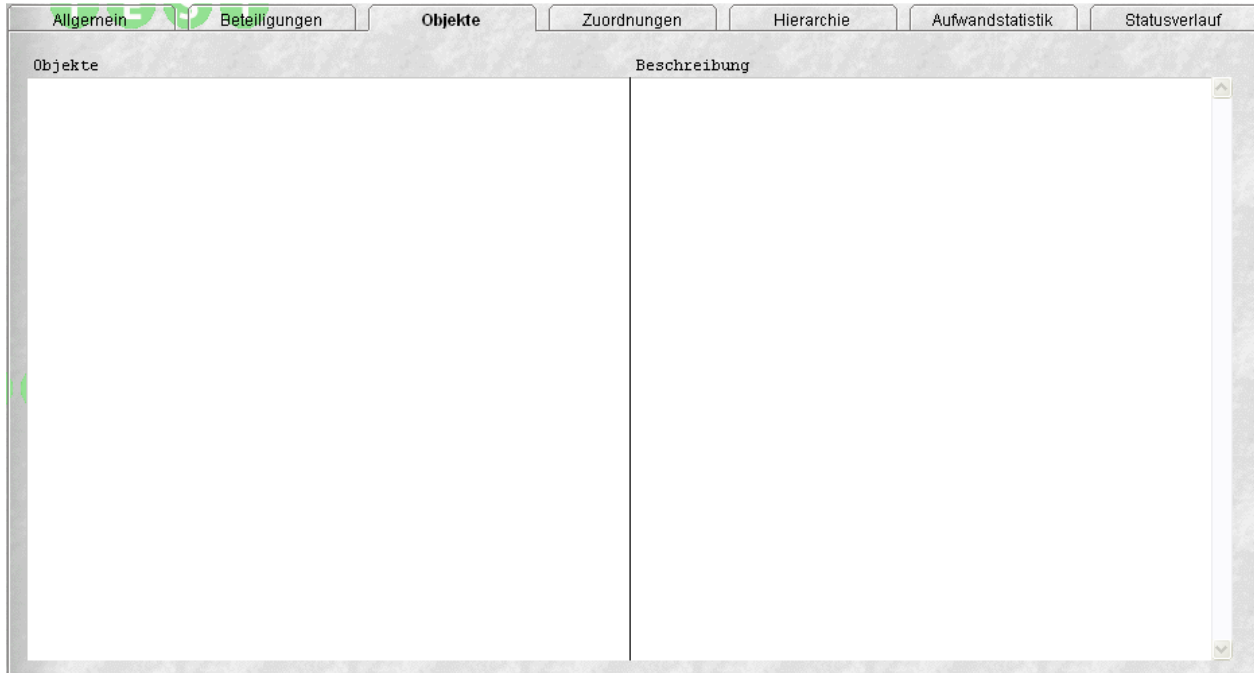
On the right side, there is a large window titled 'Übersicht Beteiligungen' which is currently empty. The interface also features several green circular icons with the letters 'TEST' and 'TE' scattered across the screen.

3.2.3. Karteikarte „Objekte“

Einem Arbeitsauftrag können zur näheren Beschreibung beliebig Objekte mit entsprechenden Bemerkungen zugeordnet werden.

Objekte können verschiedene izv-Anwendungen, -Felder etc. sein, jedoch auch externe Objekte wie Schnittstellen, externe Systeme, DWH-Module, etc.

Karteikarte „Objekte“ mit allen Profilen:



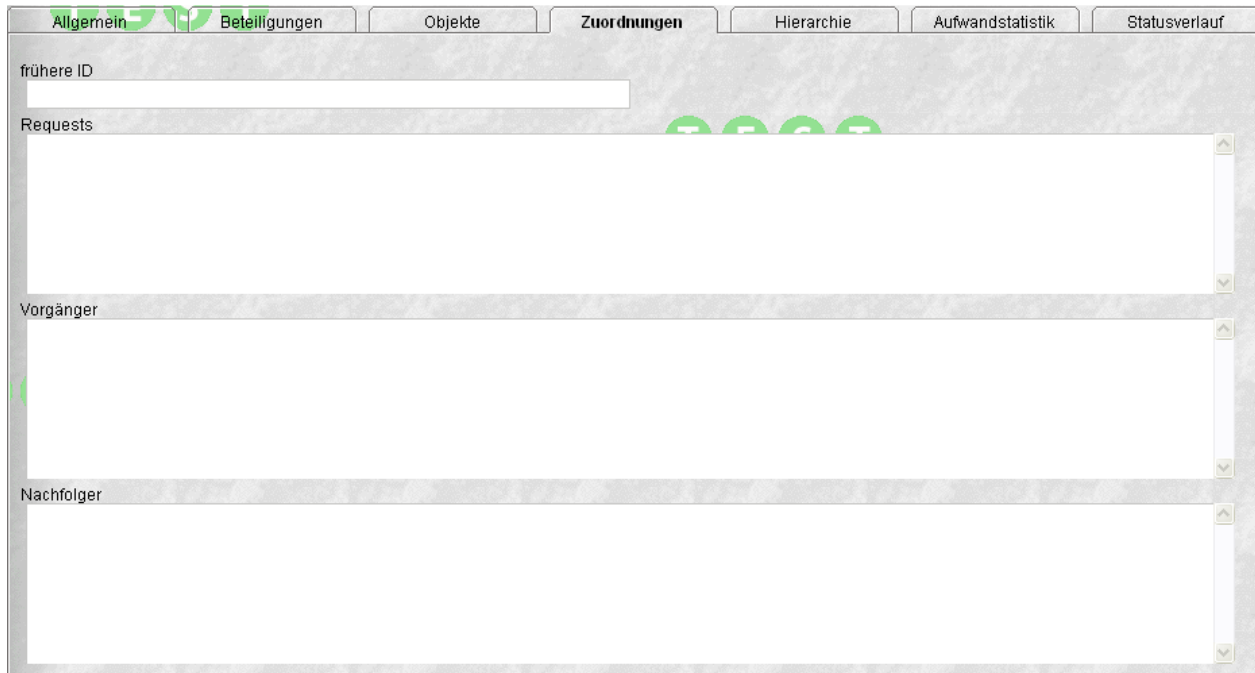
Derzeit werden die Objekte seitens der UNIVIS-Projektkoordination manuell gepflegt. Es handelt sich dabei hauptsächlich um Technologie-Kategorisierungen sowie verschiedene Projektmanagement-bezogene Objekte, welche für die Projektplanung relevant sind.

3.2.4. Karteikarte „Zuordnungen“

Auf dieser Karteikarte werden die Requests zugeordnet, aufgrund derer der Arbeitsauftrag erstellt wurde („Requests“) und auch die Nachfolge- und Vorgänger-Arbeitsaufträge, die aufgrund dieses Arbeitsauftrags entstanden sind („Vorgänger“ und „Nachfolger“).

Außerdem wird hier die ehemalige ID des alten Systems (z.B. Lotus Notes) angezeigt („frühere ID“).

Karteikarte „Zuordnungen“ mit allen Profilen:

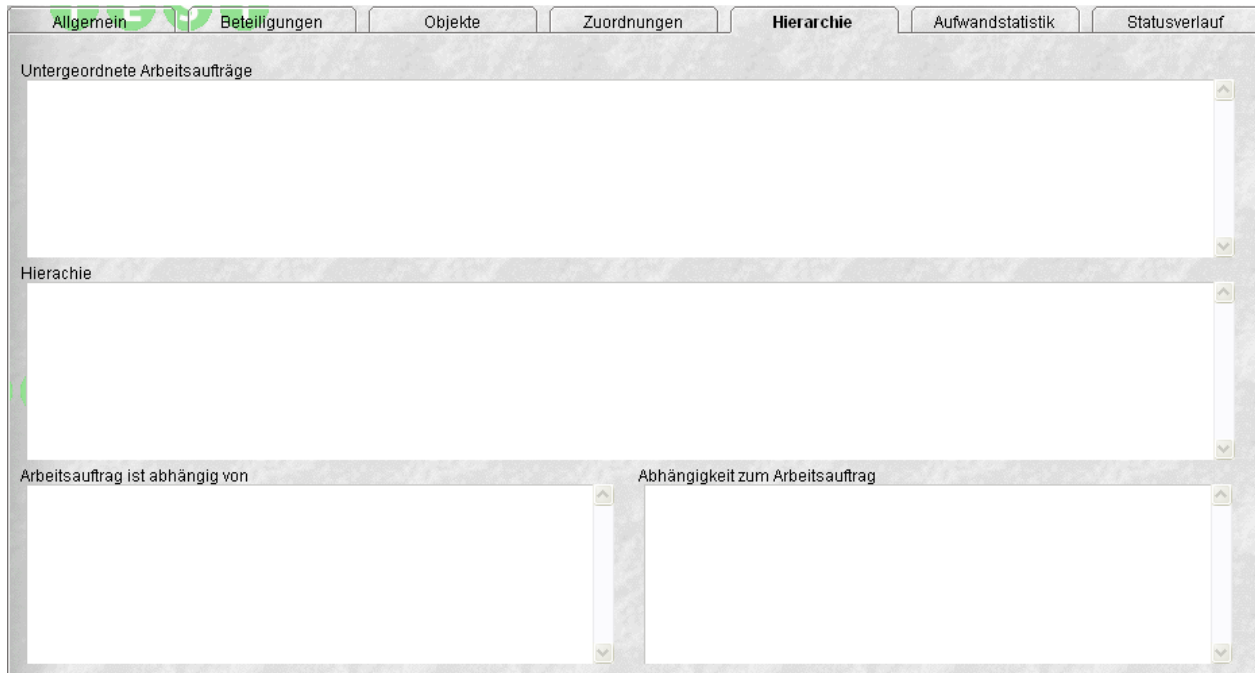


3.2.5. Karteikarte „Hierarchie“

Auf dieser Karteikarte werden die untergeordneten Arbeitsaufträge sowie die Platzierung des Arbeitsauftrags innerhalb der Hierarchie angezeigt („Untergeordnete Arbeitsaufträge“, „Hierarchie“).

Weiters werden die Abhängigkeiten zu anderen Arbeitsaufträgen dargestellt („Arbeitsauftrag ist abhängig von“, „Abhängigkeit zum Arbeitsauftrag“).

Karteikarte „Hierarchie“ mit allen Profilen:



3.2.7. Karteikarte „Statusverlauf“

Auf dieser Karteikarte wird der genaue Statusverlauf eines Arbeitsauftrags dargestellt, also wann („Ausgeführt am“ bzw. „Aktionsdatum“) welcher Status („Status“) mittels welchen Schritts („Schritt“) von wem („Ausgeführt von“) mit welcher Begründung („Begründung“) gesetzt wurde.

Karteikarte „Statusverlauf“ mit allen Profilen:

Allgemein		Beteiligungen	Objekte	Zuordnungen	Hierarchie	Aufwandstatistik	Statusverlauf
Ausgeführt am	Ausgeführt von	Schritt	Status	Begründung	Aktionsdatum		

4. Die Beteiligung

4.1. Allgemeines

Mittels der Beteiligungen wird einerseits die Konfiguration des Rollenkonzepts innerhalb eines Gesamtprojekts und andererseits die einzelne Rolle, die eine Person an einem spezifischen Arbeitsauftrag inne hat, abgebildet.

Beteiligungen am Gesamtprojekt oder an den Teilprojekten werden von der Projektkoordination im Zuge der Konfiguration des Projektmanagements erstellt. Sie legen fest, welche Person für welchen Request- oder Arbeitsauftragstyp in welchem Teilprojekt welche Rolle hat. Dadurch ist auch festgelegt, welche Datensätze diese Person in welchem Status bearbeiten und welche Workflow-Schritte in welchem Status die Person ausführen darf.

Spezifische Beteiligungen, wie der Bearbeiter oder der Qualitätssicherer eines Arbeitsauftrags, werden im Zuge des Prozesses von verschiedenen Personen direkt am betroffenen Arbeitsauftrag festgelegt.

Sofern es sich nicht um eine geplante Beteiligung handelt, ist immer die Angabe einer Person (ein interner Mitarbeiter oder eine Externe Person) erforderlich. Mittels der geplanten Beteiligungen erfolgt die Projektplanung, hier können geplante Aufwände hinterlegt werden, ohne tatsächliche Personen festzulegen.

An einer Beteiligung werden die Aufwandschätzungen sowie die Arbeitsaufwände der betroffenen Person hinterlegt. Außerdem wird hier der „beauftragte Aufwand“ festgelegt, also jener Aufwand, der seitens der Projektplanung genehmigt wurde. Aufgrund der eingetragenen Arbeitsaufwände berechnet sich ein tatsächlicher Aufwand, mittels dem wiederum in Relation zum beauftragten Aufwand ein Fertigstellungsgrad errechnet wird.

4.2. Die Anwendung PM Beteiligungen

Für die Anwendung PM Beteiligungen stehen folgende Profile zur Verfügung:

- *PM Readonly Requests / PM Readonly Arbeitsaufträge*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Anzeigen der Datensätze
- *PM Requests bearbeiten Fachbereich / PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten der „eigenen Datensätze“
die Anwendung ist eingeschränkt, sodass nur die für den Fachbereich relevanten Felder angezeigt werden
- *PM Arbeitsaufträge bearbeiten SVKR*
wie Profil PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich mit Neueingabe
die Anwendung ist eingeschränkt, es werden nur die für den Fachbereich relevanten Felder angezeigt
- *PM Requests bearbeiten / PM Arbeitsaufträge bearbeiten*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten der „eigenen Datensätze“
- *PM Requests ADMIN / PM Arbeitsaufträge ADMIN*
erlaubt das Öffnen der Anwendung und Bearbeiten sowie das Löschen aller Datensätze

„eigene Datensätze“

Dem User ist es erlaubt beliebige Beteiligungen anzulegen. In der Anwendung PM Beteiligungen geht dies immer, in den Anwendungen PM Requests und PM Arbeitsaufträge nur wenn der User auch Bearbeiten-Rechte auf den jeweiligen Datensatz hat. Er darf jedoch nur jene Beteiligungen bearbeiten, in denen er selbst als Mitarbeiter hinterlegt ist. Der User darf Beteiligungen auch wieder löschen, jedoch nur jene, die er selbst angelegt hat.

4.2.1. Felder

Eine Beteiligung muss immer entweder einem Arbeitsauftrag oder einem Request zugeordnet sein („Arbeitsauftrag“, „Request“).

Außerdem muss eine Beteiligung immer über eine ausgewählte Rolle verfügen („Rolle“) und – sofern nicht die Eigenschaft „geplante Beteiligung“ ausgewählt ist („Eigenschaften“) – entweder einen internen Mitarbeiter oder eine Externe Person zugewiesen haben („Mitarbeiter“, „Externe Person“).

Die Beteiligung kann auf verschiedene Kategorien eingeschränkt werden („Typ“). Dies ist hauptsächlich für die Konfiguration erforderlich.

Es können beliebig viele Aufwandschätzungen abgegeben werden (Tabelle „Datum / geschätzter Aufwand (h) / Begründung“). Zu jeder Aufwandschätzung muss eine Begründung eingegeben werden. Beim Eingeben der ersten Aufwandschätzung wird die Spalte „Begründung“ automatisch mit „Erstschätzung“ befüllt. Die in der Tabelle als erstes angezeigte Aufwandschätzung (jene mit dem jüngsten Datum) ist die jeweils gültige.

Beim Ausführen des entsprechenden Workflow-Schritts am Arbeitsauftrag, wird die gültige Aufwandschätzung als beauftragter Aufwand übernommen („beauftragter Aufwand (h)“). Dieser Wert kann jedoch beliebig manuell überschrieben werden.

Bei der Beteiligung können beliebig viele Arbeitsaufwände hinterlegt werden (Tabelle „Datum / von / bis / Dauer (h) / Beschreibung“). Aufgrund der hinterlegten Arbeitsaufwände errechnet sich automatisch ein tatsächlicher Aufwand („tatsächlicher Aufwand (h)“). Anhand dieser Summe und des aktuellen geschätzten Aufwands wird außerdem ein Fertigstellungsgrad berechnet, welcher den zeitlichen Fortschritt abbildet („Fertigstellungsgrad in %“) sowie der Abweichungsgrad des tatsächlichen vom beauftragten Aufwands („Abweichungsgrad Beauftragung“).

Zu jeder Beteiligung können außerdem beliebige Bemerkungen hinterlegt werden („Bemerkungen“).

Anwendung PM Beteiligungen mit Profilen PM Arbeitsaufträge ADMIN und PM Arbeitsaufträge bearbeiten:

Anwendung PM Beteiligungen mit Profilen PM Arbeitsaufträge bearbeiten Fachbereich und PM Arbeitsaufträge bearbeiten SVKR:

