



# SPM

**Schul-ProjektManagement**

# Benutzerhandbuch

Version: Februar 2015

# Testversion Registrierung

**TESTVERSION REGISTRIERUNG**

Registrieren Sie sich hier, um eine 10-Tägige Testlizenz für das Projekthandbuch zu erhalten.

Anrede:  Herr  Frau

Vorname:

Familienname:

Schule / Institution:  Schule  Uni / FH  Unternehmen  Sonstiges

Name d. Schule / Institution:

E-Mail:

**Eingabe der geforderten Daten**  
 Die Testversion kann 10 Tage lang benutzt werden.

# Neues Konto erstellen

**NEUES KONTO ERSTELLEN**

Verwenden Sie das Formular unten, um ein neues Konto zu erstellen.

Kennwörter müssen mindestens 6 Zeichen lang sein.

**Kontoinformationen**

Benutzername:

E-Mail:

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

**Eingabe der geforderten Daten**

# Benutzer-Einstellungen

**NEUES KONTO ERSTELLEN**

Verwenden Sie das Formular unten, um ein neues Konto zu erstellen.

Kennwörter müssen mindestens 6 Zeichen lang sein.

**Kontoinformationen**

Benutzername:

E-Mail:

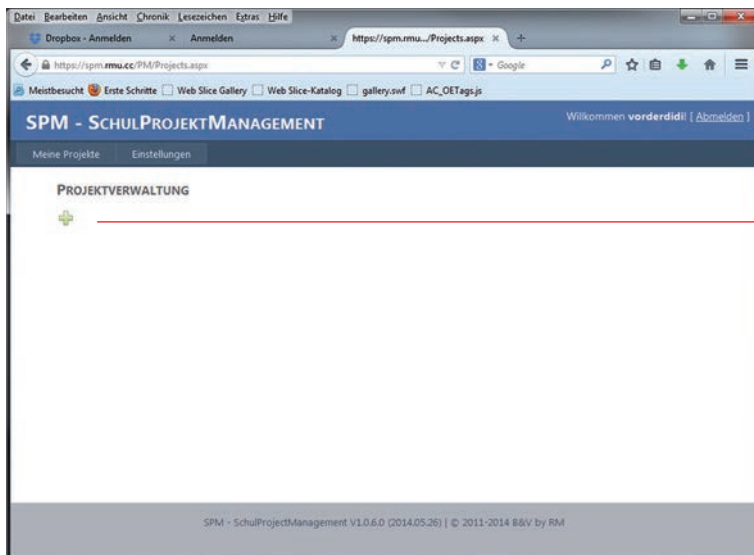
Kennwort:

Kennwort bestätigen:

Nachdem Sie ein neues Konto erstellt haben, geben Ihren Lizenz-Key ein. Diesen erhalten Sie per Mail oder von Ihrem Betreuer.

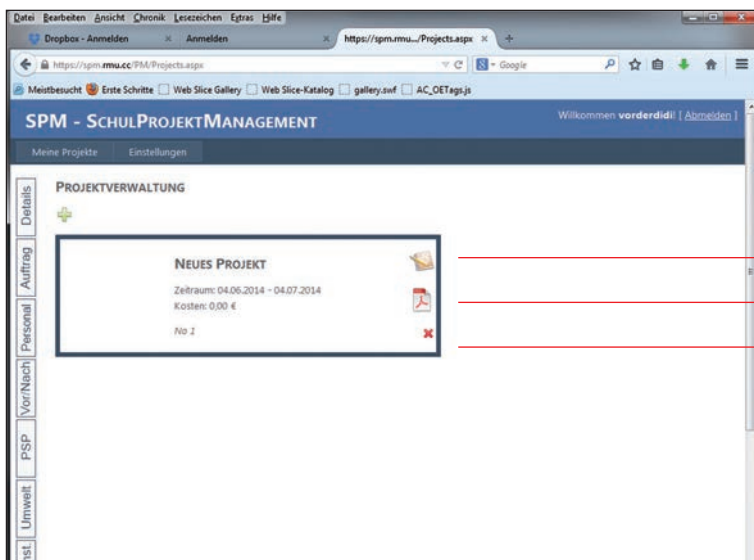
Das Passwort kann hier jederzeit geändert werden.

# Projektverwaltung



Anlegen eines neuen Projekts

# Projektverwaltung



Projekthandbuch zur Bearbeitung öffnen

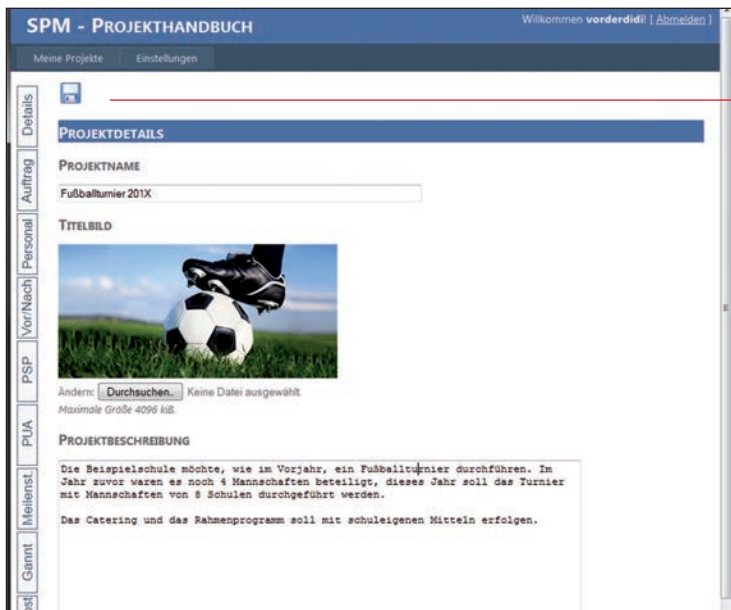
Projekthandbuch als PDF ausdrucken

Projekthandbuch löschen

Es wird ein neues Projekt mit dem vorläufigen Namen „Neues Projekt“ angelegt. Dieser wird im nächsten Schritt geändert.

Zeitraum (1 Monat ab Anmeldung) und Kosten (0,00 €) werden vom Programm vorgegeben. Bei der Bearbeitung des Projekthandbuches können diese Angaben geändert werden.

## Projektdetails (Register Details)



**Speichern:** Damit werden die Angaben gespeichert.

### Projektname

Der Projektname wird in allen Ausdrucken verwendet.

### Titelbild

Wählen Sie ein beliebiges Titelbild im JPG-Format (max. Größe XX kb).

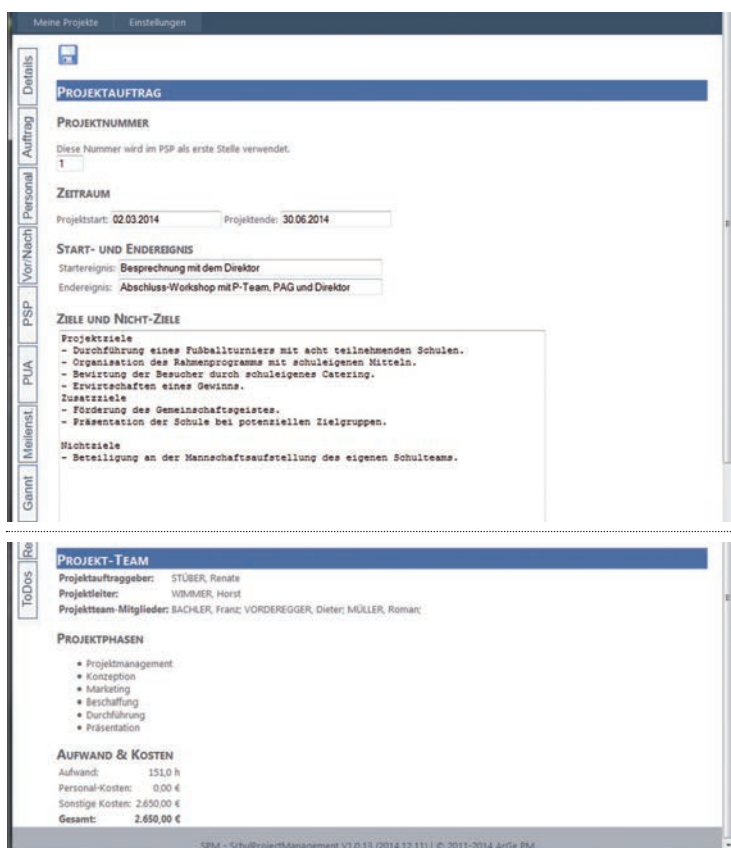
### Projektbeschreibung

Das Projekt wird kurz beschrieben. Dabei sind Inhalt, Umfang und Zielsetzung des Projekts



Das Projekthandbuch kann als **PDF ausgedruckt** werden. von Bedeutung.

## Projektauftrag (Register Auftrag)



Der Projektauftrag ist eine Vereinbarung zwischen Projektauftraggeber (PAG) und Projektleiter (PL), der alle wesentlichen Informationen (Termine, Inhalt, Ziele, Team, Kosten) beinhaltet.

### Zeitraum

Damit wird Anfang und Ende des Projekts definiert.

### Start- und Endereignis

Beispiele: Kick off Meeting, Abschlusspräsentation

### Ziele und Nichtziele

Ziele beschreiben den Endzustand des Projektes. z.B.: „Software X ist erstellt und installiert“

**Nichtziele:** Damit können Ziele genauer definiert werden. z.B.: „Der Support von Software X gehört nicht mehr zum Projekt“

### Projektnummer

Diese Nummer wird im PSP als erste Stelle verwendet.

### Projektteam, Projektphasen, Kosten

Daten werden aus den Registern „Personal“, „PSP“ und „Planung“ übernommen.

## Projekt-Personal (Register Personal)

Nachname	Vorname	E-Mail	Tel.	Abteilung	h-Satz	Rolle
Huber	Sepp	e@mail.at			0,00 €PTM	
Koller	Hilz	e@mail.at			0,00 €PTM	
Mayr	Sepp	e@mail.at			0,00 €PTM	
Müller	Josef				0,00 €PAG	
Wimmer	Paul				0,00 €PL	

+ Hinzufügen von weiteren Projektmitarbeitern

✎ Bearbeiten der Mitarbeiter

✓ Speicher der Daten

✗ Löschen von Mitarbeitern

**PAG:** Projektauftraggeber

**PL:** Projektleiter

**PTM:** Projektteam-Mitglied

**h-Satz:** Hier kann ein beliebiger Betrag (auch € 0,-), der pro Stunde verrechnet wird, eingegeben werden.

## Vor- und Nachprojektphase (Register Vor/Nach)

Textuelle Beschreibung der Vor- und Nachprojektphase

**VORPROJEKTPHASE**

- Im Vorjahr hat es bereits ein kleines Fußballturnier gegeben. Die Resonanz der Schüler/innen und Besucher/innen war sehr positiv.
- Durch das schuleigene Catering konnte ein kleiner Gewinn erwirtschaftet werden.
- In einer Konferenz wurde beschlossen, die Veranstaltung in einem größeren Rahmen durchzuführen.
- Frau Stüber wurde gebeten, mit einem Team die Veranstaltung zu planen und durchzuführen.
- Die Direktion hat daraufhin bereits finanzielle Unterstützung in Höhe von € 1.500,- von den Firmen Blue Bull, WoDeppert und Sport Ljöl zugestimmt bekommen.

**NACHPROJEKTPHASE**

- Bei einem guten Gelingen soll diese Schulsportveranstaltung eine Dauereinrichtung werden.
- Der Erlös kommt zum einen der schuleigenen Verein „Freunde der Schule“ und zum anderen einer karitativen Organisation zugute.

➔ **Speichern:** Damit werden die Angaben gespeichert.

### Vorprojektphase

Hier wird beschrieben, welche Informationen für die Projekt aus der Vorprojektphase wichtig sind.

### Nachprojektphase

Hier wird beschrieben, was nach dem Projekt passiert kann und ob es sich auf die Projektarbeit auswirkt.

# Projektstrukturplan (Register PSP)

SPM - SCHULPROJEKTMANAGEMENT

Projektstrukturplan

Fußballturnier 201X

1

2

3

4

## Vorgänge

- 1) Projekt
- 2) Phase
- 3) Arbeitspaket
- 4) Meilenstein

- Hinzufügen einer Phase
- Hinzufügen eines Arbeitspakets/Meilensteins
- Bearbeiten einer Phase/Arbeitspaket/Meilenstein
- Verschieben von Arbeitspaketen

SPM - SCHULPROJEKTMANAGEMENT

Projektstrukturplan

Fußballturnier 201X

2) Im PSP erscheinen

## Verschieben von Arbeitspaketen

- 1) im Arbeitspaket anklicken.
- 2) Im PSP erscheinen
- 2) Auf das Zeichen im Arbeitspaket klicke, vor welches das Arbeitspaket verschoben werden soll.

## Arbeitspaket-Spezifikation

SPM - SCHULPROJEKTMANAGEMENT

AP-Spezifikation

PSP-Code: 1.1.2

Titel: Teilnehmende Schulen

Typ: Arbeitspaket

Dauer von: 02.03.2014

Dauer bis: 10.03.2014

Verantwortlicher: Franz Bachler

Aufwand (ges.): 4,0 h

Zusätzl. Kosten: 0,00 €

Inhalt / Beschreibung: 8 teilnehmende Schulen finden

Ergebnis: Liste von 8 Schulen, die fix die Teilnahme zugesagt haben.

Dabei handelt es sich um Details des Arbeitspakets.

- PSP-Code:** Wird automatisch generiert.
- Titel:** Bezeichnung des Arbeitspakets. Sollte immer als Tätigkeit formuliert werden. Z.B.: „Test durchführen“.
- Typ:** Auswahl zwischen „Arbeitspaket“ und „Meilenstein“
- Dauer von / Dauer bis:** Definiert den Zeitraum, in dem das Arbeitspaket erledigt werden soll.
- Aufwand:** Definiert die geplanten Arbeitsstunden, die aufgewendet werden müssen. Wird aus dem Register „Planung“ übernommen.
- Zusätzliche Kosten:** Sind Kosten, die für das Arbeitspaket anfallen. Personalkosten (Register „Planung“) sind hier nicht berücksichtigt.
- Inhalt:** Definiert, was zu tun ist.
- Ergebnis:** Definiert ein physisches Ergebnis, das nach Erledigung vorliegen muss.

AP löschen Abbrechen Speichern

## Ressourcenplanung

- Mitarbeiter, die im Register „Personal“ definiert wurden, können jedem Arbeitspaket mit Stunden zugewiesen werden.
- Entfernen von Mitarbeitern
- Abbrechen oder Bestätigen der Änderungen
- Löschen des Arbeitspakets

## Projektumweltanalyse (Register PUA)

Umwelt	Bewertung	Beziehung	Aktion	Verantwortlich
alle Klassen	neutral			Dieter Vorderregger
Direktion	unterstützend			Horst Wimmer
Hausmeister	kritisch	Unterstützung ist nur halbherzig und nur im Rahmen seiner Arbeitszeit zu erwarten.	Einbindung in die Planung, Hervorheben seiner Mitarbeit bei "jeder sich bietenden Gelegenheit"	Horst Wimmer
Lehrer	kritisch	Die meisten Lehrer sehen darin eine zusätzliche Belastung	Sitzprechung im Rahmen einer Konferenz, Hervorheben der Zielenz.	Renate Stüber
Sport Lybl	neutral			Horst Wimmer
Mc Dagober	neutral			Horst Wimmer
Blue Bill	neutral			Horst Wimmer
Firmen aus	neutral			Horst Wimmer

Es werden hier die Projektumwelten und die Beziehungen zu diesen in grafischer und tabellarischer Form dargestellt.

- Hinzufügen von neuen Umwelten

### Projektumwelttable

**Umwelt:** Bezeichnet Personen, Institutionen oder Organisationen (keine Situationen!) die mit dem Projekt in irgend einer Beziehung stehen.  
**Bewertung:** Legt fest, ob die Beziehung, neutral, positiv oder kritisch ist.  
**Beziehung:** Beschreibt vor allem die Probleme, die man mit dieser Umwelt haben kann.  
**Verantwortlich:** legt fest, wer aus dem Projektteam sich darum kümmert.

Bearbeiten Löschen Speichern

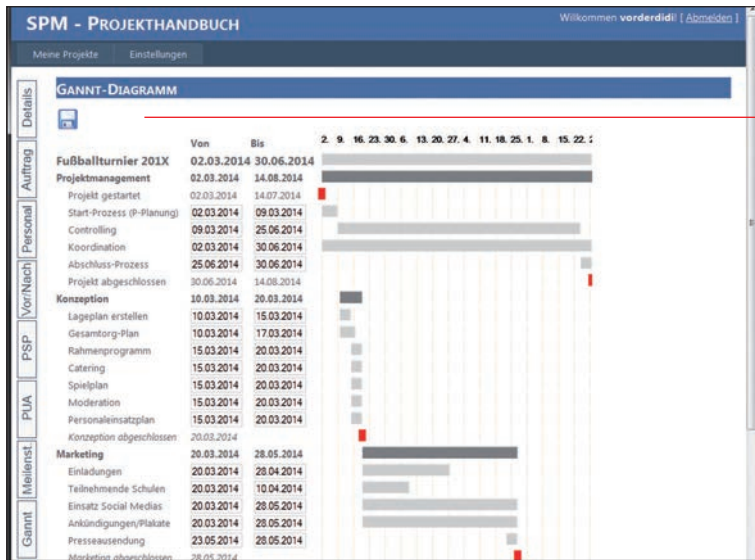
## Meilenstein-Plan (Register Meilenst.)

Datum	PSP-Code	Titel	Beschreibung
02.03.2014	1.1.1	Projekt gestartet	
20.03.2014	1.2.8	Konzeption abgeschlossen	Erstellt am 16.07.2014 09:24:46
28.05.2014	1.3.6	Marketing abgeschlossen	Erstellt am 30.12.2014 13:22:29
10.06.2014	1.4.4	Beschaffung abgeschlossen	Erstellt am 16.07.2014 08:45:51
16.06.2014	1.5.3	Aufbau abgeschlossen	Erstellt am 30.12.2014 13:31:34
30.06.2014	1.1.6	Projekt abgeschlossen	

Die im Projektstrukturplan (PSP) definierten Meilensteine werden hier nur tabellarisch dargestellt.

Änderungen sind nur im PSP möglich.

## Gantt-Diagramm (Register Gantt)



**Speichern:** Damit werden die Angaben gespeichert. Änderungen/Eingaben, die hier vorgenommen werden, müssen **immer** abgespeichert werden.

Das Gantt-Diagramm (oder Blakenplan) stellt das Projekt, die Phasen, die Arbeitspakete und die Meilensteine auf einer Zeitschiene dar.

**Änderungen** können hier oder im PSP eingetragen werden.

## Ressourcen- und Kostenplanung (Register Ress/Kost)

Betreff	Verantwortlicher	PTM h Bachler	PTM h Vorderegger	PL h Wimmer	PTM h Müller	PAG h Stöber	PM h Hossmann	PM h Schüler	GES h	Pers. Kost.	Sonst. Kost.	Summe Kost.
<b>Fußballturnier 201X</b>	--	30,0	40,0	49,0	33,0	2,0	0,0	1,0	155,0	0,00	2.650,00	2.650,00
<b>Projektmanagement</b>	--	7,0	7,0	24,0	7,0	2,0	0,0	0,0	47,0	0,00	0,00	0,00
Projekt gestartet	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Start-Prozess (P-Planung)	Bachler (PTM)	5,0	5,0	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,00	0,00	0,00
Controlling	Bachler (PTM)	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,00	0,00	0,00
Koordination	Bachler (PTM)	0,0	0,0	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	0,00	0,00	0,00
Abschluss-Prozess	Bachler (PTM)	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	0,0	0,0	10,0	0,00	0,00	0,00
Projekt abgeschlossen	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
<b>Konzeption</b>	--	4,0	7,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	0,00	0,00	0,00
Lageplan erstellen	Bachler (PTM)	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,00	0,00	0,00
Gesamtorg-Plan	Vorderegger (PTM)	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,00	0,00	0,00
Rahmenprogramm	Vorderegger (PTM)	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,00	0,00	0,00
Catering	Vorderegger (PTM)	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,00	0,00	0,00
Spielplan	Wimmer (PL)	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,00	0,00	0,00
Moderation	Bachler (PTM)	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,00	0,00	0,00
Personaleinsatzplan	Wimmer (PL)	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,00	0,00	0,00
Konzeption abgeschlossen	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
<b>Marketing</b>	--	5,0	0,0	0,0	14,0	0,0	0,0	1,0	20,0	0,00	250,00	250,00
Einladungen	Müller (PTM)	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,00	50,00	50,00
Teilnehmende Schulen	Bachler (PTM)	4,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	1,0	8,0	0,00	0,00	0,00
Einsatz Social Medias	Bachler (PTM)	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,00	0,00	0,00
Ankündigungen/Plakate	Müller (PTM)	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,00	200,00	200,00

**Speichern:** Damit werden die Angaben gespeichert. Änderungen/Eingaben, die hier vorgenommen werden, müssen **immer** abgespeichert werden.

Jedem Mitglied können Arbeitsstunden zugewiesen werden.

Ist ein Stundensatz festgelegt, wird dieser in der Spalte „Pers. Kost.“ (Personalkosten) ausgewiesen.

**Änderungen** können hier oder im „PSP“ eingetragen werden.

Die Daten werden beim Übernehmen auch im PSP gespeichert.

## Zu erledigen (Register ToDos)

Nr.	Datum	Tätigkeit	Von?	Termin bis	Erledigt
1	14.07.2014	Anruf des Sponsors		14.08.2014 00:00:00	<input type="checkbox"/>
2	17.02.2015	Meeting mit Schulpredner		30.06.2014 00:00:00	<input type="checkbox"/>
3	17.02.2015	Termine mit Caterer abklären		30.06.2014 00:00:00	<input type="checkbox"/>

**Projektkoordination:** Aufgaben, die zu klein sind, um als Arbeitspakete in den PSP aufgenommen zu werden, sind hier aufgelistet.

Bearbeiten Löschen Speichern Neues ToDo ToDo als PDF ausgeben