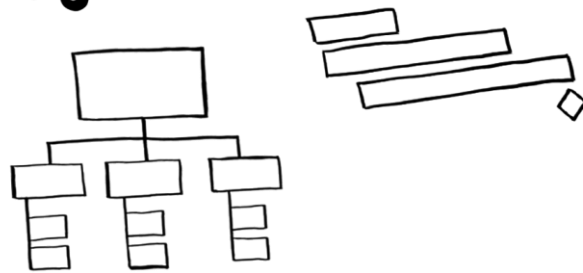


Anleitung zu

next
project^{light}



Für die wenigen
Helden, die noch
Anleitungen
lesen.

Allgemein

next project light

Das Tool next project light (vor V4.1 als projekthandbuch.xls bezeichnet) unterstützt die Projektleitung bei der Planung und Steuerung einzelner, kleinerer Projekte. Es unterstützt bei der Berechnung von Terminen, Ressourcen und Kosten, visualisiert Planung und Abweichungen und dokumentiert alle Projektpläne in einer Datei.

Das Tool next project light basiert auf einer einfachen MS Office Architektur (primär MS Excel mit VBA). Der Datenaustausch erfolgt meist über Dateimporte oder -exporte, oder bei next portfolio light über eine MS Access-Datenbank.

next project light+

Das Tool next project light+ stellt eine erweiterte Version des next project light dar, welche in ausgewählten Trainings der next level academy vorgestellt und seitens der Trainer zur Verfügung gestellt wird. Diese Version bietet gegenüber next project light etwas erweiterte Restriktionen und zusätzliche, frei gestaltbare Blätter an.

next project

Das Tool next project (vor V3.2 als projekthandbuch.xl bezeichnet) ist eine inhaltlich und technisch umfassendere Version von next project light, welches die Planung und das Controlling von Projekten unterstützt. next project ist lizenzpflichtig und kann daher nicht frei genutzt werden, allerdings gibt es mehr Methoden, Funktionen (wie die Netzplantechnik), Vorgänge, Ebenen und Ressourcen-/Kostenarten. Es gibt auch mehr Schnittstellen (MS Project, MS PowerPoint, MS Outlook, MS SharePoint, next portfolio). Eine detaillierte Gegenüberstellung von Unterschieden findet sich in tabellarischer Form in einem separaten Dokument „Infoblatt-npj-Versionsvergleich“.

Anleitung

Die Anleitung soll dem Anwender einfach und nachvollziehbar die Funktionalität von next project light näherbringen. Dazu gibt es einerseits einen kompakten Schnelleinstieg und andererseits ausführliche Erläuterungen mit Screenshots. Die Anleitung erläutert keine theoretischen Ansätze des Projektmanagements und geht daher nur ansatzweise auf die unterstützten PM-Methoden oder spezifische Rollen und Prozesse ein. Die Anleitung soll zum Nachschlagen genutzt werden, ersetzt erfahrungsgemäß jedoch kein Tool-Training.

Die Anleitung beschreibt primär die Funktionalität von next project light bzw. next project light+, welche sich teilweise mit jener von next project deckt. next project wird in einer eigenständigen Anleitung beschrieben.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung sind die Formulierungen in dieser Anleitung als geschlechtsneutral zu verstehen.

Nutzungsrecht und Customizing

Das Tool next project light wurde von next level consulting entwickelt und ist daher Eigentum der next level holding GmbH. Im Rahmen von Lizenzvereinbarungen wird Lizenznehmern gegen ein Lizenzentgelt das Nutzungsrecht eingeräumt (grundsätzlich auf unbestimmte Zeit).

Die einfache MS Office Architektur hat eingeschränkte technische Rahmenbedingungen zur Folge, eignet sich jedoch auch sehr gut dazu, schnell auf dynamische Veränderungen von Anforderungen, Organisationsstrukturen und Systemumgebung einzugehen.

Trotzdem bietet next level consulting kein Customizing zur next project light Version an, allerdings kann next project umfassend angepasst werden. Mehr dazu in der next project Anleitung.

Die Anleitung ist ebenfalls das Eigentum der next level holding GmbH, kann jedoch frei ausgedruckt und ohne Veränderungen vervielfältigt werden.

Unabhängig von den technischen Möglichkeiten ist es Kunden weder erlaubt, das Tool und die Anleitung unter fremdem Namen zu verteilen, noch dürfen technische Änderungen über die beschriebene Toolfunktionalität hinaus vorgenommen werden.

Vor allem Hinweise auf den Eigentümer müssen erhalten bleiben und Logo und/oder Fußzeile dürfen nicht entfernt oder ausgetauscht werden.

Inhaltsverzeichnis

Allgemein	2
next project light	2
next project light+	2
next project	2
Anleitung	2
Nutzungsrecht und Customizing	3
Inhaltsverzeichnis	4
Schnelleinstieg	6
Grundlagen	6
Vorgehensweise	6
Grundkonfiguration	7
Voraussetzungen/Hinweise zum Umgang mit MS Excel	7
Restriktionen	7
Datumsfelder	7
Projektdaten mit Anderen austauschen	8
1. Projekt anlegen	9
Karteikarte „Deckblatt“	9
2. Projektabgrenzung und -kontextanalyse	12
Karteikarte „Auftrag“	12
Karteikarte „Stakeholder“	14
3. Detailplanung	15
Karteikarte „Daten“	15
Navigationsleiste	19
4. Leistungsplanung	22
Karteikarte „PSP“	22
5. Terminplanung	24
Karteikarte „Meilensteine“	24
Karteikarte „Gantt“	25
6. Ressourcen- und Kostenplanung	26
Karteikarte „Daten“	26
Karteikarte „Personal-Kosten“	26
Berechnung der Ressourcen- und Kostenverteilung	27
7. Projektkoordination	29
Karteikarte „TO-DOs“	29
8. Projektcontrolling	31
Basisplan	31
Planung aktualisieren	32
Karteikarte „Status“	32

9. Projektabschluss	35
Karteikarte „Abschluss“	35
S1. MS PowerPoint Export	37
PowerPoint Export vorbereiten	37
PowerPoint Export durchführen	37
S2. next portfolio light Export	39
Datenbankverbindung herstellen	39
Daten schreiben	40
Besonderheiten von next project light+	42
Karteikarte „Kontext“	42
Karteikarte „APs“	42
Freie Karteikarten	43
Abkürzungsverzeichnis	44

Schnelleinstieg

Grundlagen

next project light besteht aus mehreren sichtbaren Karteikarten. Einige Karteikarten haben eine Systematik wie Formulare, ohne spezielle Funktionalität, und andere Karteikarten werden vollständig automatisch aufgebaut. Viele Karteikarten entsprechen klassischen PM-Methoden, es existiert jedoch ein zentrales Datenblatt, welches ähnlich dem Ansatz klassischer PM-Software zur Definition der Vorgänge dient. Grundsätzlich werden Aktionen auf Basis von Buttons ausgelöst um eine adäquate Performance zu ermöglichen. Es gibt jedoch teilweise Berechnungen und Grafiken, die durch das Editieren von Zellen oder dem Wechsel von Karteikarten ausgelöst/aktualisiert werden. Je nach Rechnerleistung Ihres Computers und Umfang der projektspezifischen Inhalte und Aktion kann es daher gegenüber klassischer PM-Software zu verzögerten Reaktionszeiten kommen. Relevant sind daher vor allem die „Aktualisieren“ Buttons auf den einzelnen Blättern und der Button der Navigationsleiste, welcher alle Diagramme/Auswertungen, die auf dem Datenblatt basieren, neu aufbaut.

next project light kann grundsätzlich autark verwendet werden. Es gibt jedoch auch die Möglichkeit, Daten mit anderen Tools/Applikationen auszutauschen. Dazu kann es erforderlich sein, dass das andere Programm auf dem Rechner lizenziert ist oder der Anwender entsprechende Zugriffsrechte hat.

Vorgehensweise

- > Öffnen Sie die Leervorlage und speichern Sie die Datei unter dem projektspezifischen Namen.
- > Verändern Sie bei Bedarf die Sprache am Deckblatt.
- > Tragen Sie den Projektnamen am Deckblatt ein.
- > Füllen Sie den Projektauftrag initial manuell aus oder übernehmen Sie später Daten aus der Detailplanung (Daten) mit dem Button „Detaildaten holen“.
- > Tragen Sie ProjektleiterIn und ProjektauftraggeberIn, sowie die Besetzung der zentralen Rollen am Projektauftrag ein.
- > Nutzen Sie die Navigationsleiste, um neue Vorgänge einzufügen und das Projekt in Sammelvorgänge, Arbeitspakete und Meilensteine zu untergliedern.
- > Bezeichnen Sie die Vorgänge, weisen Sie jedem Arbeitspaket eine AP-Verantwortlichkeit zu und tragen Sie in den „Aktuell“ Spalten die Termine, Aufwände und Kosten ein (es ist nur die unterste Ebene editierbar und „Basis“ Spalten sind für die manuelle Eingabe gesperrt).
- > Visualisieren Sie über den Button „Grafiken aktualisieren“ der Navigationsleiste die aktuelle Detailplanung am Datenblatt als Projektstrukturplan, Gantt, etc. Mit dieser Aktion werden auch Aufwände und Kosten linear über die Zeit verteilt.
- > Beplanen Sie weitere PM-Methoden.
- > Speichern Sie einen Basisplan (Referenzplan) für Termine, Ressourcen und Kosten über die Optionen in der Navigationsleiste des Datenblatts.
- > Aktualisieren Sie zyklisch die Projektdaten im Controlling, indem Sie am Deckblatt den Stichtag anpassen und Termine, Aufwände und Kosten im Datenblatt in den „Aktuell“ Spalten adaptieren. Ergänzen Sie bei Aufwänden und Kosten auch Ist-Werte in den dafür vorgesehenen „Ist“ Spalten.
- > Neben der Visualisierung der aktuellen Projektpläne, können zentrale Projektinformationen auch über den Statusbericht kompakt konsolidiert werden. Der Statusbericht lässt sich über den Button „MS PowerPoint Export“ exportieren und damit zyklisch ablegen.
- > Übergeben Sie Auszüge aus der Projektplanung an next portfolio light.

Grundkonfiguration

Voraussetzungen/Hinweise zum Umgang mit MS Excel

Damit next project light ordnungsgemäß funktioniert, sind systemtechnische Rahmenbedingungen und einige Restriktionen im Umgang mit MS Excel zu beachten. So erfordert next project light seit Version 4.0 mind. MS Excel 2007 und benötigt VBA. Es ist auch darauf zu achten, nicht mit Drag & Drop oder Cut & Paste zu arbeiten!

Allgemeine Hinweise zum Umgang mit allen auf MS Excel basierenden Tools von next level consulting finden sich in einem separaten Dokument „Technische Hinweise für auf MS Excel basierende Tools“.

Sollten durch ein unsachgemäßes Verwenden von next project light Formeln und Formatierungen nicht mehr stimmen, wird die Vorlage eventuell unwiderruflich zerstört.



Restriktionen

Auf Basis technischer Rahmenbedingungen, der sinnvollen Auslegung für typische Projekte und der Sicherstellung einer adäquaten Performance und einer akzeptablen Dateigröße, sind folgende Restriktionen in next project light zu beachten:

next project light

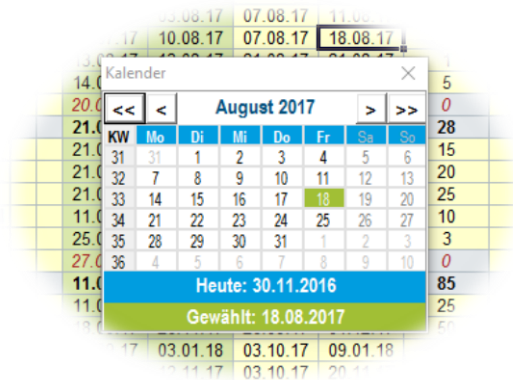
- > max. 50 Vorgänge (inkl. Sammelvorgänge und Meilensteine)
- > max. 3 Ebenen in der Eingabe (inkl. Projektebene) und 30 Projektphasen
- > max. 1 Ressourcenarten und 2 Kostenarten (eine automatische und eine manuelle)
- > max. 6 Jahre Projektdurchlaufzeit (für Ressourcen- und Kostenverteilung, Gantt-Darstellung des Zeitraums nur bei sinnvoller Zeitskalen-Einstellung möglich)
- > 1 ProjektleiterIn, 1 ProjektauftraggeberIn und 50 PM Team Mitglieder
- > max. 10 Ziele und Nicht-Ziele, 8 Projekt-Stakeholder, 250 TO-DOs

Unterschiede next project light+

- > 75 Vorgänge (inkl. Sammelvorgänge und Meilensteine)
- > 4 Ebenen in der Eingabe (inkl. Projektebene)
- > 20 Projekt-Stakeholder

Datumsfelder

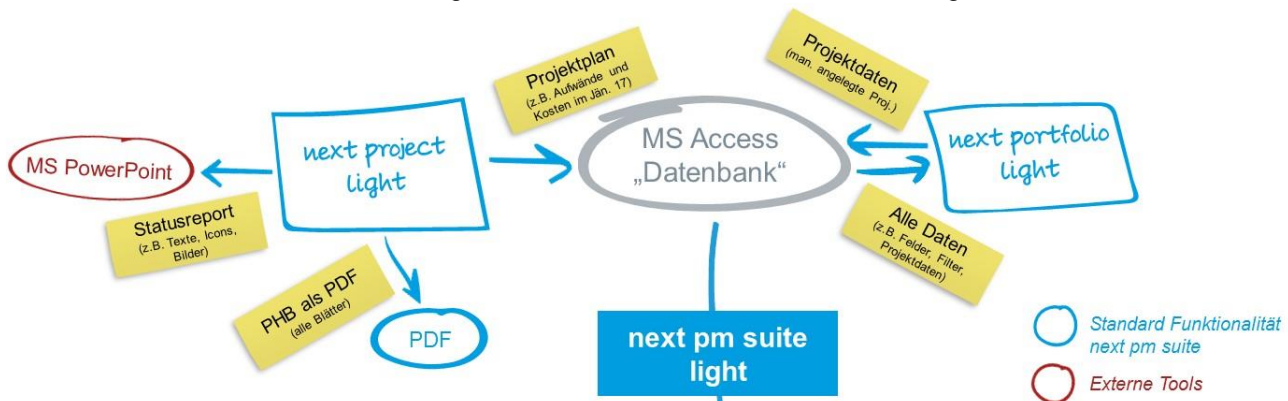
Um Datumswerte im Handbuch zu hinterlegen können diese einerseits direkt eingegeben werden, andererseits wird bei einem Doppelklick auf eine Datumzelle ein Kalender aufgerufen, in welchem direkt ein Datum gewählt werden kann.



Projektdaten mit Anderen austauschen

next project light kann grundsätzlich als losgelöstes Hilfsmittel zur Planung und Controlling des Projekts verwendet werden. Es besteht jedoch die Möglichkeit, Projektdaten über definierte Schnittstellen auszutauschen. next project light kann seit V5.0 aus bzw. zu anderen Microsoft Standardapplikationen Daten importieren bzw. exportieren.

Im Folgenden findet sich eine Übersicht über Schnittstellen der next pm suite light. Die Schnittstellen werden vom Deckblatt oder Statusbericht ausgelöst und im hinteren Teil dieser Anleitung im Detail erläutert.



Schnittstellenübersicht		
Bezeichnung	Kategorie	Beschreibung des Anwendungsfalls
PDF	Export (File)	Alle Blätter werden in ein PDF Dokument exportiert, welches auch von Anwendern ohne MS Excel oder next project light Kenntnisse gelesen werden kann.
MS PowerPoint Statusberichtexport	Export (Applikation)	Basierend auf einer PowerPoint Vorlage, werden definierte Texte, Icons und Grafiken übergeben (primär Inhalte des Statusberichts). Siehe auch S1. MS PowerPoint Export, Seite 37.
next portfolio light	Export (DB)	Das Tool next portfolio light ist in der Lage Eckdaten von Projekthandbüchern zu importieren und konsolidieren (relevante Daten werden über SQL Statements mit der MS Access Datenbank von next portfolio light ausgetauscht). Siehe auch S2. next portfolio light Export, Seite 39.

Für Applikations-Schnittstellen ist eine Installation des entsprechenden Applikations-Clients notwendig (z.B. MS PowerPoint für den PowerPoint Export). Für die next portfolio light Schnittstelle muss die MS Access Datei von next portfolio light vorhanden sein.

1. Projekt anlegen

next project light ist wie eine Vorlage zu verstehen, pro Projekt wird diese Vorlage geöffnet und pro Projekt eine Datei gespeichert. Technisch wird jedoch das XLSB Format genutzt, weshalb die geöffnete Vorlage durch den Anwender manuell unter anderem Namen (eventuell auch an einem anderen Ort) gespeichert werden muss. Es wird empfohlen, gleich zu Beginn die Vorlage als projektspezifische Datei in einem entsprechenden Dateiordner anzulegen bzw. den Projektleitern nur Leserechte auf die Leervorlage zu gewähren.

Das Projekthandbuch kann danach manuell oder über die zyklische automatische Speicherung laufend auf den jeweiligen Datenträger gesichert werden.

Karteikarte „Deckblatt“

Wechseln Sie auf die Karteikarte „Deckblatt“ und tragen Sie dort „Projektnummer“, „Projektname“ und „Ausführliche Projektbezeichnung“ ein. Ebenso werden am Deckblatt „Version“ und „Stichtag“ verwaltet. Auf dem Deckblatt erfolgt auch die Kategorisierung des Projekts und es besteht die Möglichkeit ein Projektlogo zu importieren. Ganz unten am Blatt kann die Sprache gewechselt werden.

next level consulting

2017-007
EDV Sys
Einführung eines EDV-Systems

build - v1.00 next project light - v0.0.00

Logo importieren
Verstecke Eingabefelder
next project light ausdrucken
next project light als PDF exportieren
npl Daten Export

Komplexität:	Projekt
Projektart:	IT/Infrastruktur
Projektphase:	Gestartet
Projektauftraggeberin:	Gruber
Projektleiterin:	Maier
Version:	1.0
Stichtag:	25.07.2017
Basissplan gespeichert:	13.07.2017
Sprache:	deutsch

Sollten Sie next project light in Englisch nutzen wollen, sollte die Sprache gleich zu Beginn verändert werden, da editierbare Felder (auch Drop-Downs) nicht übersetzt werden. Auch bereits in der Vorlage enthaltene editierbare Daten, wie die Bezeichnungen der Dummy-APs im Datenblatt werden nicht übersetzt.

Im Folgenden werden die zentralen Felder am Deckblatt erläutert:

Feldbeschreibungen		
Bezeichnung	Beschreibung	Technische Bedeutung
Projektnummer	Klare Identifikationsnummer des Projekts z.B. 2017-001	Es ist jeder alphanumerische Wert zulässig. Werden Daten aus anderen Systemen importiert oder exportiert (z.B. Übergabe der Projektdaten an next portfolio light) dient dieser Wert als Zuordnungsschlüssel. Das erfordert, dass dieser Wert über alle Projekte hinweg eindeutig sein muss (UID => unique identifier).
Projektname	Für alle Beteiligten klar zuordenbare und einfach zu merkende Projektbezeichnung. Der Projektname sollte kurz und prägnant sein. z.B. EDV-System	Der Projektname wird auf Folgeblättern in der Kopfzeile und teilweise auch in Grafiken genutzt (z.B. wird dieser in der Mitte der grafischen Projekt-Stakeholderanalyse dargestellt).
Ausführliche Projektbezeichnung	Optionale längere Projektbezeichnung bzw. kurze Projektbeschreibung, die erläutert, worum es im Projekt genau geht. z.B. Einführung des EDV-Systems XY im Bereich ABC	Reines Textfeld, ohne weitere Verknüpfungen
Komplexität	Die Felder „Komplexität“, „Projektart“ und „Projektphase“ haben in next project light selbst eine geringe Bedeutung, sondern unterstützen im Projektportfoliomanagement die Projekte zu clustern. z.B. Projektart: Informationstechnologie	Diese Drop-Down Felder sind unveränderlich vordefiniert und haben keine weiteren Konsequenzen auf Inhalte oder Berechnungen.
ProjektauftraggeberIn	Name der Person, welche die Rolle der Projektauftraggeberschaft innehat.	Dieses Feld ist nicht editierbar, die Person wird vom Projektauftrag übernommen.
ProjektleiterIn	Name der Person, welche die Rolle der Projektleitung innehat.	Dieses Feld ist nicht editierbar, die Person wird vom Projektauftrag übernommen.
Version	Identifikationsnummer um erkennen zu können, ob sich die Inhalte eines Dokuments verändert haben. z.B. 1.0	Es kann jeder alphanumerische Wert eingetragen werden. Es gibt keinen logischen Zusammenhang zum Basisplan oder Statusreport.
Stichtag	Datum, welches die Aktualität der Projektdaten kennzeichnet. Dieses ist daher auch die Basis für stichtagsbezogene Funktionen und Berechnungen. z.B. 17.02.2017	Der Stichtag bildet die Basis für die Ermittlung der Ist-Termine der Meilensteine und den Fortschrittsbericht. Der Stichtag ist auch ein zentraler Parameter für die automatische Verteilung der Aufwände und Kosten über die Zeit.
Basisplan gespeichert	Datum, das das letzte Speicherdatum des Basisplans angibt. Ist kein Wert vorhanden wurde der Basisplan gelöscht oder noch nicht gespeichert.	Dieses Feld ist nicht editierbar, das Speichern und Löschen des Basisplans passiert am Blatt „Daten“. Beim Speichern des Basisplans wird das Datum des Stichtags kopiert.

Im Folgenden werden die zentralen Funktionen/Buttons am Deckblatt erläutert:

Funktionsbeschreibungen		
Button	Beschreibung	Technische Details
Logo importieren	Einfügen eines Projektlogos am Deckblatt	Es öffnet sich ein Dialogfenster zur Auswahl einer Grafikdatei. Die Grafik wird hinsichtlich Platzbedarfs reduziert. Dabei wird auch die Qualität entsprechend angepasst um die Dateigröße des Projekthandbuchs nicht erheblich zu erhöhen. Es werden nur die Dateiformate „jpg“, „bmp“, „png“ und „gif“ akzeptiert.
Versteckte Eingabefelder	Hervorheben der Eingabefelder im gesamten Projekthandbuch	Bis auf wenige (layoutbedingte) Ausnahmen werden im gesamten Projekthandbuch die editierbaren Felder mit gelber Farbe hinterlegt bzw. wieder in weiß gefärbt.
next project light ausdrucken	Druckt das gesamte Projekthandbuch aus	Es werden alle Tabellenblätter markiert und es öffnet sich das klassische Dialogfenster zur Druckerwahl und schickt diese danach an den ausgewählten Drucker.
next project light als PDF exportieren	Speichert das gesamte Projekthandbuch als PDF	Es werden alle Tabellenblätter markiert und es öffnet sich das klassische Dialogfenster zum Speichern der Datei, mit dem Vorschlag diese als PDF-Datei am selben Ort und mit selber Bezeichnung wie die next project Datei zu exportieren.
npf Daten Export	Projektdatei in next portfolio light aktualisieren	Nur in Kombination mit next portfolio light nutzbar! Das Projekt wird in der next portfolio light Datenbank entweder neu angelegt oder aktualisiert. Gegebenenfalls werden manuell veränderte Werte in next portfolio light überschrieben. Ist die Verbindung zur MS Access Datenbank noch nicht erfolgt, muss gegebenenfalls die entsprechende DB-Datei ausgewählt werden. Mehr zur next portfolio light Schnittstelle finden Sie unter S2. next portfolio light Export, Seite 39.

2. Projektabgrenzung und -kontextanalyse

Zwei Blätter beschäftigen sich mit der Projektabgrenzung und -kontextanalyse. Während die „Projekt-Stakeholderanalyse“ relativ losgelöst geplant werden kann, ist der „Projektauftrag“ großteils eine Konsolidierung der Projektdetailplanung.

Im „Projektauftrag“ finden sich die zeitliche, sachliche und soziale Abgrenzung. In der „Projekt-Stakeholderanalyse“ wird der soziale Kontext analysiert und dokumentiert.

Karteikarte „Auftrag“

Wechseln Sie auf die Karteikarte „Auftrag“. Der Projektauftrag ist eine Art Formular, in dem alle Felder manuell editiert, aber auch einige Werte aus der aktuellen Planung übernommen werden können.

Hauptaufgaben*		Ressourcen / Kosten*	
Bezeichnung	Datum	Personalkosten	Kostenarten
PROJEKTMANAGEMENT	21.03.18	150,0	250.000
IST-ANALYSE U. ENTSCHEID. VAR.	26.08.17		29.700
DETAILPLANUNG	27.09.17		
IMPLEMENTIERUNG	19.01.18	SUMME	516,0 297.700
TEST UND SCHULUNG	07.05.18		
RIEBTREIBNANNE	14.03.18	* Kostensatz (Ressourcen)	500 € pro FT

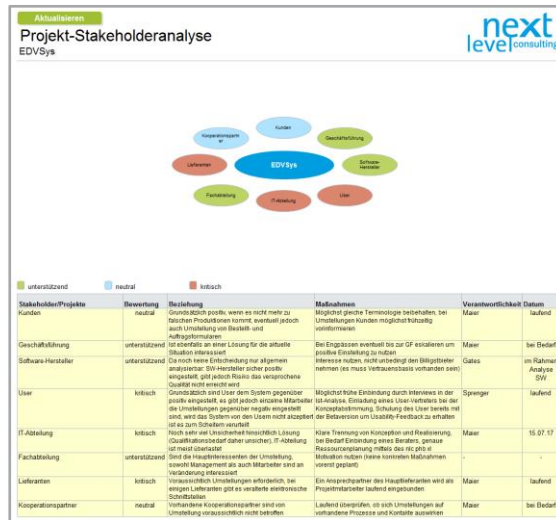
Feld- und Funktionsbeschreibungen		
Bezeichnung	Beschreibung	Technische Bedeutung
Start- und Endereignis	Beschreibung des inhaltlichen Start- und Endereignisses um das Projekt zeitlich abzugrenzen	Editierbare alphanumerische Werte; nach Bedarf müssen entsprechende Meilensteine in der Detailplanung nochmals manuell angelegt werden.
Start- und Endtermin	Terminliche Lage des inhaltlichen Start- und Endereignisses um das Projekt zeitlich abzugrenzen	Die Termine entsprechen dem frühesten und spätesten Termin des Projekts. Sie können bei Bedarf aus der aktuellen Planung übernommen werden (der Detailplanung). Auch alphanumerische Einträge sind zulässig.
Ziele und Nicht-Ziele	Formulierung von messbaren Zielen um das Projekt sachlich abgrenzen zu können	Standardgemäß sind 5 Zeilen eingeblendet, beim Editieren der letzten Zeile wird automatisch eine weitere Zeile eingeblendet. Die Ziele und Nicht-Ziele sind jeweils auf maximal 10 alphanumerische Einträge begrenzt.

Kritische Erfolgsfaktoren und Hauptrisiken	Beschreibung von kritischen Erfolgsfaktoren und Hauptrisiken	Siehe Ziele und Nicht-Ziele
Hauptaufgaben	Beschreibung der zentralen Schritte um die Projektziele zu erreichen	Editierbare alphanumerische Werte, können bei Bedarf aus der aktuellen Planung übernommen werden (Vorgangsbezeichnungen der 2. Ebene der Detailplanung und deren aktuelle Endtermine).
Ressourcen/Kosten	Übersicht über die Aufwände und Kosten für das Projekt, gegliedert nach Kostenarten.	Die Bezeichnungen sind frei editierbar. Aufwände und Kosten sind Zahlenwerte. Die Werte können ebenfalls aus der aktuellen Planung übernommen werden und entsprechen den Summen der Aufwände und Kosten der beiden Kostenarten.
Kostensatz	Kostensatz (in €/PT) mit dem die Aufwände multipliziert werden, für die Berechnung der Personalkosten.	Positiver Wert. Die automatische Kostenart „Personalkosten“ berechnet sich bereits am Datenblatt über die hinterlegten Aufwände pro AP x dem einheitlichen Kostensatz.
ProjektauftraggeberIn, -leiterIn, PM Team	Übersicht über zentrale Rollen der Projektorganisation mit zugeordnetem Unternehmen / OE.	Editierbare alphanumerische Werte. Diese bilden auch die Basis für Verantwortlichkeit Drop-Down Listen, weshalb eine kurze Bezeichnung (wie z.B. Huber A.) zu empfehlen ist (damit der AP-Verantwortliche im PSP dann nicht „abgeschnitten“ wird).
Unterschriften	Möglichkeit für ProjektleiterIn und ProjektauftraggeberIn das Projekt formal zu beauftragen.	Das Unterschriftenfeld ist technisch editierbar, um auch in elektronischer Form eintragen zu können, ob und wann der Auftrag unterzeichnet wurde. Grundsätzlich kann das Feld jedoch elektronisch leer bleiben und physisch in Hardcopy unterzeichnet werden.
Detaildaten holen	Aktuelle Hauptaufgaben, aktuelle Werte der Termine und Ressourcen/Kosten werden aus dem Datenblatt in den Projektauftrag übernommen.	Bereits befüllte Werte werden überschrieben. Übernommene Werte können nachträglich weiterhin manuell editiert werden.

Jene Felder/Bereiche, welche mit „*“ gekennzeichnet sind, werden über den Button „Detaildaten holen“ aus der Detailplanung befüllt (z.B. wird der früheste Termin im Datenblatt als Starttermin übernommen).

Karteikarte „Stakeholder“

Wechseln Sie auf die Karteikarte „Stakeholder“. Die Projekt-Stakeholderanalyse setzt sich aus einer manuell zu editierenden Tabelle und einer grafischen Darstellung der Projekt-Stakeholder zusammen. Zusätzlich gibt es einen Button, welcher die Grafik aktualisiert und neue Leerzeilen einblendet. Es werden immer 3 zusätzliche Leerzeilen bis zum Limit von 8 (bzw. 20) Projekt-Stakeholdern eingeblendet.



Im Folgenden werden die Spalten der Projekt-Stakeholderanalyse erläutert:

Feldbeschreibungen		
Bezeichnung	Beschreibung	Technische Bedeutung
Stakeholder/ Projekte	Bezeichnung der relevanten Stakeholder (bzw. auch Projekte)	Editierbarer alphanumerischer Wert. Diese Bezeichnung wird auch in der Grafik angezeigt und sollte deshalb kurz und prägnant sein. Technisch kann auch der sachliche Kontext hier ergänzt werden.
Bewertung	Bewertung der Beziehung hinsichtlich des Handlungsbedarfs	Drop-Down Liste mit den Einträgen „unterstützend“, „neutral“ und „kritisch“. Entsprechend des Eintrages werden die Projekt-Stakeholder farblich in der Grafik differenziert.
Beziehung	Beschreibung der Beziehung (Welchen Einfluss hat dieser Stakeholder auf das Projekt?)	Editierbarer alphanumerischer Wert.
Maßnahmen	Definition der Maßnahmen, um Potentiale nutzen und Konflikte vermeiden zu können	Editierbarer alphanumerischer Wert. Es gibt keinen technischen Zusammenhang zu konkreten Arbeitspaketen, Risiken oder TO-DOs.
Verantwortlichkeit	Zuordnung einer Verantwortlichkeit zu den definierten Maßnahmen	Drop-Down Liste mit den Einträgen der Personen, die am Projektauftrag eingetragen sind. Es sind jedoch auch abweichende Einträge.

Die Stakeholderanalyse sieht eigentlich vor den sozialen Projektkontext zu analysieren. Anwender können hier jedoch auch den sachlichen Kontext analysieren. Aus diesem Grund wurde die Bezeichnung der Stakeholder mit „Stakeholder/Projekte“ beschriftet.

3. Detailplanung

Karteikarte „Daten“

Wechseln Sie auf die Karteikarte „Daten“. In Bezug auf die Projektdaten hat dieses Blatt eine zentrale Bedeutung. Einerseits finden sich hier viele Detailinformationen, die üblicherweise nicht ausgedruckt werden, andererseits wird auf dieser Basis eine Reihe von Blättern automatisch generiert. Zusätzlich bietet dieses Blatt die meisten Funktionen und ist daher nicht selbsterklärend, weshalb dieser Abschnitt vor dem operativen Arbeiten mit dem Tool jedenfalls gelesen werden sollte.

Vereinfacht wird von „Vorgängen“ gesprochen, wobei jeder Vorgang eine Zeile belegt. Ein Vorgang kann sowohl ein Arbeitspaket, als auch ein Sammelvorgang oder ein Meilenstein sein. Um sich in der Leistungsplanung zurechtzufinden, werden folgend unterschiedliche Begriffe und deren technische Zusammenhänge erläutert. In den Spalten finden sich entsprechende Detailinformationen zu den einzelnen Vorgängen, wobei je nach Vorgangsart Felder editierbar sind oder berechnet werden. Die Inhalte reichen von der Leistungsplanung bis zum Kostencontrolling.

Begriffe für Tätigkeiten/Leistungen rund um next project light

Bezeichnung	Beschreibung	Technische Bedeutung
Vorgang	Vorgang ist die neutrale Bezeichnung für die Zeilen des Datenblatts (auch MS Project verwendet den Begriff „Vorgang“).	Jede Zeile im Datenblatt verwaltet Informationen zu einem Vorgang. Auf dieser Basis werden unter anderem der Projektstrukturplan grafisch aufbereitet oder verfügbare PSP-Codes für Drop-Down Listen generiert.
Vorgangsart	In next project light wird zwischen 4 Vorgangsarten differenziert: dem Projekt (erste Zeile), dem Arbeitspaket (jeweils unterste Ebene eines „PSP-Asts“), dem Meilenstein und dem Sammelvorgang (hat mind. 1 Arbeitspaket zugeordnet).	Die Vorgangsart steuert sowohl Eingabemöglichkeiten als auch die Darstellung in diversen PM-Methoden. So gibt es bei unterschiedlichen Vorgangsarten unterschiedliche Eintragungsmöglichkeiten, Berechnung oder beispielsweise Knotendarstellungen (=dargestellte Kästchen) im Projektstrukturplan.
Arbeitspaket	Das Arbeitspaket ist üblicherweise das kleinste Paket der gemeinsamen	In next project light wird grundsätzlich auf der untersten Ebene (meist 3) von Arbeitspaketen

	Leistungsplanung im PM-Team.	gesprächen. Auf dieser Ebene wird geplant und werden Daten editiert.
Meilenstein	Der Meilenstein ist eigentlich keine Tätigkeit, sondern kennzeichnet terminlich ein zeitkritisches Ereignis (da es sich in der PM-Software etabliert hat, diese Ereignisse mit der Leistungsplanung einzugeben, ist auch der Meilenstein eine Vorgangsart).	Der Meilenstein wird über einen Button als solcher definiert. Generell werden auf einem Meilenstein weniger Informationen verwaltet, da dieser nur einen Termin hat und keine Aufwände zugeordnet werden. Nur ein Arbeitspaket lässt sich zu einem Meilenstein verändern.
Sammelvorgang	Der Sammelvorgang „sammelt“ wie der Name sagt, weitere Detailvorgänge (entweder weitere Sammelvorgänge oder Arbeitspakete und Meilensteine).	Der Sammelvorgang hat neben editierbaren Feldern meist viele berechnete Felder. Die „vertikale“ Berechnung über die darunterliegenden Vorgänge erfolgt über einen entsprechenden Button in der Navigation. So wird im Sammelvorgang beispielsweise die Summe der Aufwände der darunterliegenden Vorgänge berechnet. In next project light liegen diese üblicherweise auf der 2ten Ebene.
Projekt	Das Projekt ist eigentlich nichts anderes als der oberste Sammelvorgang.	Systemtechnisch hat das Projekt die Besonderheit, dass es auf der obersten Ebene (Ebene 1) nur exakt einen Vorgang gibt und es teilweise spezifische Zusammenhänge zu anderen Blättern gibt (dem Deckblatt hinsichtlich Projektname und ProjektleiterIn und dem Statusbericht hinsichtlich Ampelstatus).
Phase	Üblicherweise werden die Vorgänge auf der zweiten Ebene als Phasen bezeichnet, wenn das Projekt ablaforientiert strukturiert ist.	Systemtechnisch gibt es die Phase nicht wirklich. In einigen Auswertungen wird jedoch neben einer Konsolidierung auf Projektebene auch eine Konsolidierung auf Phasenebene berechnet und dargestellt (z.B. Verteilung der Kosten nach Phasen).
Hauptaufgabe	Hauptaufgabe ist eigentlich nur ein anderer Begriff für die Phase und wird bei der sachlichen Abgrenzung genutzt.	Im Projektauftrag wird diese Bezeichnung verwendet und es werden über den Button „Detaildaten holen“ die Vorgangsbezeichnungen der zweiten Ebene aus den Daten übertragen.
Maßnahme	Dieser Begriff wird in der Praxis sehr unterschiedlich eingesetzt. In next project light wird dieser Begriff eher für weniger strukturierte Tätigkeiten verwendet wie bei den Maßnahmen der Projekt-Stakeholderanalyse.	In next project light sind Maßnahmen meist losgelöste Textfelder, welche frei befüllt werden können. Es bleibt dem User überlassen, ob er textliche Maßnahmen in strukturierte Vorgänge oder TO-DOs überführt.
TO-DO	Das TO-DO ist in next project light eine sehr operative Tätigkeit, noch unter dem Arbeitspaket anzuordnen und soll erfasst werden, um auch diese Tätigkeit kontrollieren zu können (z.B. den Besprechungsraum für nächste Woche reservieren).	Die TO-DOs werden zentral auf einem eigenen Blatt verwaltet und können über den PSP-Code einem Arbeitspaket zugeordnet werden.
Arbeitspaket-Spezifikation	Die Arbeitspakete können nach Bedarf detaillierter spezifiziert werden. Die „AP Inhalte“ entsprechen einer weiteren Operationalisierung dieser Leistung.	Nur in next project light + ist eine Vorlage für die Spezifikation von Arbeitspaket-Inhalten und -Ergebnissen enthalten.
Restaufgaben	Im Abschlussbericht von next project light wird noch zusätzlich der Begriff Restaufgaben genutzt. Darunter werden	Die Restaufgaben im Abschlussbericht können frei editiert werden, es ist jedoch auch über einen Button möglich, vorhandene offene

Leistungen verstanden, die noch dem Projekt zuzuordnen sind, für die es jedoch nicht sinnvoll ist, eine temporäre Organisation aufrecht zu erhalten. Arbeitspakete in den Abschlussbericht zu übertragen.

Bei Bedarf kann eine Navigationsleiste über den Button „Navigation“ aufgerufen werden. Die Navigationsleiste ist Teil von next project light und kann frei am Blatt positioniert werden. Wird das Blatt gewechselt, wird die Navigationsleiste wieder ausgeblendet.



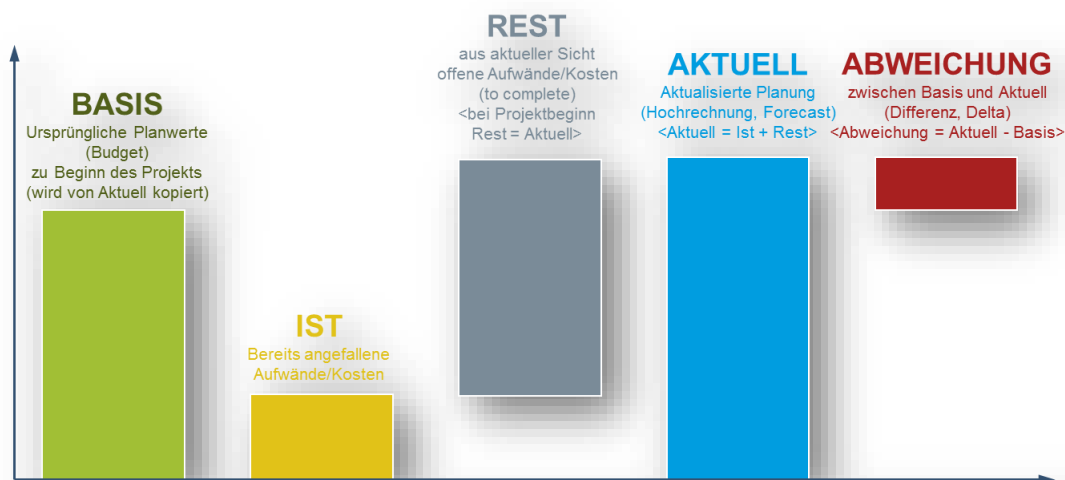
Bevor die Funktionen der Navigationsleiste erläutert werden, werden alle Felder (Spalten) des Datenblatts im Überblick erklärt. Die Aufwände und Kosten sind jeweils auf Ressourcenarten und Kostenarten aufgeteilt.

Feldbeschreibungen (Spalten) des Datenblatts			
Bezeichnung	Feldart	Feldbeschreibung	Beispiel
Nr.	Fix, Ganzzahl	Fortlaufende Nummer, die automatisch generiert wird und daher auch nur zu einem bestimmten Zeitpunkt eindeutig ist. Ein Vorgang wird über eine Färbung dieser Nummer gekennzeichnet, wenn darunterliegende Vorgänge ausgeblendet sind.	5
PSP-Code	Fix, Text	Fix definierte Code-Systematik, welche Ebenen mit einem Punkt „.“ trennt und innerhalb einer Ebene fortlaufende Zahlen generiert.	1.2.1
Bezeichnung	Frei, Text	Frei editierbare Bezeichnung des Vorgangnamens (Arbeitspaket, Sammelvorgang, Meilenstein). Die Bezeichnung des Vorgangs sollte kurz und prägnant sein, damit der Text beispielsweise auch im Projektstrukturplan noch vollständig sichtbar ist.	Ist-Analyse durchführen
Fortschritt	Drop-Down, Prozent	Fortschritt des Vorgangs, von 0% bis 100%. Es sind nur 25%-Schritte zulässig. Sammelvorgänge berechnen den Mittelwert, der direkt darunterliegenden Teilvorgänge (alle Vorgänge werden gleich gewichtet, nur Meilensteine werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt).	25%
Status	Drop-Down, Text	Ampelstatus des Vorgangs, um Probleme bzw. Unterstützungsbedarf anzeigen zu können. Drop-Down-Liste: grün, gelb, rot	grün
Verantwortlichkeit	Drop-Down, Text	Name des Verantwortlichen für diesen Vorgang. Das Drop-Down basiert auf den Namen, die am Projektauftrag hinterlegt wurden.	Peschke A.
Basis-Termin Start	Gesperrt, Datum	Datum für den geplanten Start des Vorgangs, der Basisplan wird durch eine Funktion vom aktuellen Plan kopiert.	02.02.17
Basis-Termin Ende	Gesperrt, Datum	Datum für das geplante Ende des Vorgangs, siehe auch „Basis-Termin Start“.	15.02.17
Aktueller Termin Start	Frei, Datum	Frei editierbares Datum für den aktuellen Start des Vorgangs. Mittels Doppelklick in der Zelle öffnet sich ein Kalender zur optionalen Verwendung	28.01.17
Aktueller Termin Ende	Frei, Datum	Frei editierbares Datum für das aktuelle Ende des Vorgangs. Mittels Doppelklick in der Zelle öffnet sich ein Kalender zur optionalen Verwendung.	12.02.17

Dauer	Berechnet, positive Zahl	Gibt die Dauer eines Arbeitspakets an. Die Dauer errechnet sich über Aktuellen Start- und Endtermin in Kalendertagen.	5
Ressourcen Basis	Gesperrt, positive Zahl	Geplanter Aufwand (in PT) des Vorgangs; der Basisplan wird durch eine Funktion vom aktuellen Plan kopiert.	10,0
Ressourcen Ist	Frei, positive Zahl	Frei editierbarer bereits angefallener Aufwand (in PT) des Vorgangs.	5,0
Ressourcen Aktuell	Frei, positive Zahl	Frei editierbarer aktueller Planaufwand des Vorgangs (in PT). Es sollte zyklisch die Planung dem aktuellen Wissensstand des Projektteams angepasst werden.	12,0
Kosten Basis	Gesperrt, positive Zahl	Geplante Kosten (in €) des Vorgangs, wie bei Aufwänden.	2.000
Kosten Ist	Frei oder gesperrt, positive Zahl	Frei editierbare bereits angefallene Kosten (in €) des Vorgangs, wie bei Aufwänden. Bei der automatischen Kostenart „Personalkosten“ wird der Wert über die Ist-Aufwände und den Kostensatz am Projektauftrag berechnet.	1.000
Kosten Aktuell	Frei oder gesperrt, positive Zahl	Frei editierbare aktuelle Kosten des Vorgangs (in €), wie bei Aufwänden. Bei der automatischen Kostenart „Personalkosten“ wird der Wert über die Aktuellen Aufwände und den Kostensatz am Projektauftrag berechnet.	1.800
Kommentar	Frei, Text	Frei editierbares Feld für kurze Kommentare, optional nach Bedarf nutzbar.	Kosten mit RW verifizieren

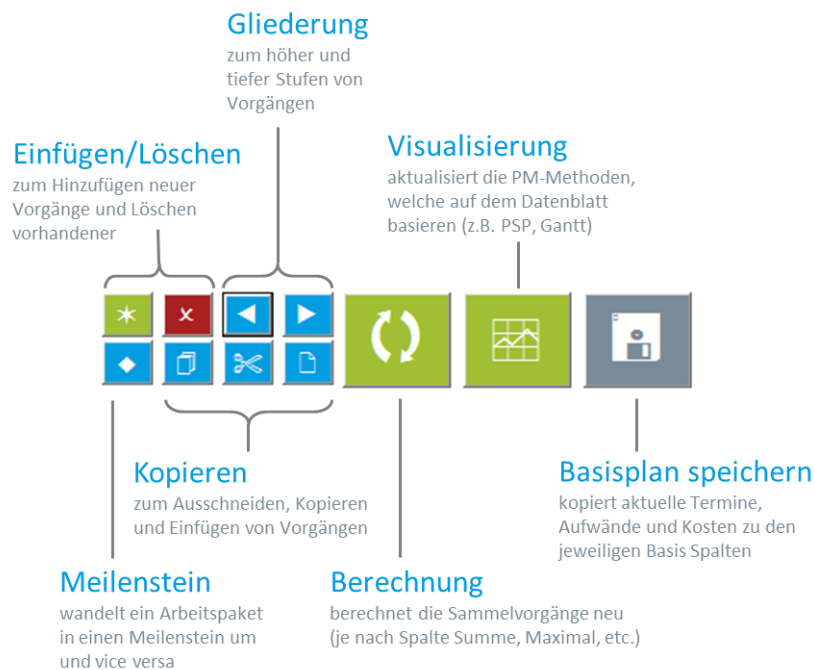
Bei der Eingabe, bietet next project light im Feld „Verantwortlichkeit“ nur die Namen aller Personen am Projektauftrag an. Wurde jedoch ein spezifischer Name bereits ausgewählt und dieser wird nachträglich aus dem Projektauftrag entfernt oder verändert, werden die bereits ausgewählten Namen am Datenblatt nicht adaptiert oder entfernt.

Da vor allem bei den Aufwänden und Kosten die meisten Fragen auftauchen, werden die 5 Kategorien nochmals grafisch dargestellt. Eventuell werden in anderen Applikationen auch abweichende Begriffe für dieselben Werte verwendet.



Navigationsleiste

Folgende Grafik der Navigation zeigt zunächst einen Überblick über die Buttons und die damit verbundenen Funktionen. Dann werden diese in deren Anwendung detailliert erläutert. Die Buttons der Navigationsleiste sind im Tool mit Funktionsbezeichnungen hinterlegt.



Die Navigationsleiste wird hinsichtlich der Funktionalität in 2 Gruppen erklärt. Die Grundfunktionalität, die bereits für die ersten Aktionen der Projektplanung erforderlich ist und die Bearbeitungsfunktionalität für Veränderungen in der vorhandenen Struktur.




Grundfunktionalität (der Navigationsleiste im Datenblatt)			
Icon	Funktion	Beschreibung	Einschränkungen
	Einfügen eines oder mehrerer Vorgänge	Über der Zeile einer markierten Zelle wird eine neue Zeile auf der Ebene des darüber liegenden Vorgangs eingefügt. Werden mehrere Zellen untereinander markiert, wird dieselbe Anzahl an markierten Zeilen oberhalb der Markierung eingefügt.	Es dürfen nicht mehrere getrennte Bereiche markiert werden. Es kann nur unterhalb des Projekts und oberhalb der „END“-Zeile ein Vorgang eingefügt werden. Zum Anfügen einer Zeile am Ende, stellen Sie den Cursor in die „END“-Zeile. Wird durch das Einfügen die maximale Anzahl von Vorgängen überschritten, wird die gesamte Aktion blockiert.
	Löschen von ein oder mehreren Vorgängen	Die Zeile einer markierten Zelle wird entfernt. Ist ein Sammelvorgang betroffen, werden automatisch auch dessen Teilvorgänge mitmarkiert. Werden mehrere Zellen untereinander markiert, muss das Entfernen bestätigt werden und es werden alle markierten Vorgänge (bzw. entsprechende Teilvorgänge) unwiderruflich gelöscht.	Es dürfen nicht mehrere getrennte Bereiche markiert werden. Es kann nur unterhalb des Projekts und oberhalb der „END“-Zeile ein Vorgang gelöscht werden.

	Meilenstein setzen	Es wird ein Vorgang auf unterster Ebene (Arbeitspaket) zu einem Meilenstein umgewandelt bzw. ein Meilenstein wieder in ein Arbeitspaket umgewandelt. Entsprechend ändern sich die Feldeinschränkungen und das Zellenlayout.	Es kann nur ein Arbeitspaket (kein Sammelvorgang) zu einem Meilenstein umgewandelt werden. Jeder Meilenstein muss einzeln umgewandelt werden.
	Vorgang/ Vorgänge tiefer stufen	Es werden die markierten Vorgänge eine Ebene tiefer gestuft. Werden mehrere Vorgänge markiert, die sich auf unterschiedlicher Ebene befinden, werden automatisch alle Teilvorgänge eines Sammelvorgangs mitgestuft.	Es dürfen nicht mehrere getrennte Bereiche markiert werden. Es darf nichts unter das definierte Ebenenlimit gestuft werden und durch das Stufen darf es zu keinem „Loch“ in den Ebenen kommen (z.B. Ebene 2 soll auf Ebene 3 gestuft werden, wodurch auf Ebene 1 direkt Ebene 3 folgen würde).
	Vorgang/ Vorgänge höher stufen	Es werden die markierten Vorgänge eine Ebene höher gestuft. Werden mehrere Vorgänge markiert, die sich auf unterschiedlicher Ebene befinden, werden automatisch alle Teilvorgänge eines Sammelvorgangs mitgestuft.	Es dürfen nicht mehrere getrennte Bereiche markiert werden. Es darf nichts auf Projektebene gestuft werden.
	Sammelvorgänge berechnen	Es wird die Berechnung aller Sammelvorgänge (auf allen Ebenen) neu angestoßen.	Generell können Buttons nicht gedrückt werden, wenn noch eine Zelle editiert wird. Sonst keine Einschränkungen.
	Grafiken aktualisieren	Baut auf der Datenstruktur basierende Methoden auf.	Über diesen Button erfolgt der Aufbau von Reports wie Projektstrukturplan oder Gantt, aber auch die lineare Verteilung der Aufwände und Kosten.
	Basisplan speichern	Kopiert aktuelle Planwerte zu den Basiswerten, welche auch in Reports wie dem Gantt visualisiert werden (Soll/Ist-Vergleich).	Beim „Speichern“ werden aktuelle Daten (Aktuelle Termine, Aktuelle Aufwände, Aktuelle Kosten beider Kostenarten) in entsprechende Planspalten kopiert (Basis Termine, Basisaufwände und Basiskosten). Außerdem wird das Speicherdatum des Basisplans gespeichert (sichtbar am Deckblatt).

Durch das Setzen von Meilensteinen und das Höher- / Tieferstufen von Vorgängen entstehen automatisch Sammelvorgänge. Diese unterschiedlichen Vorgangsarten haben sowohl Konsequenzen auf die Funktionalität als auch auf das Layout dieser Vorgänge, im Datenblatt selbst und auf PSP und Gantt.

Bereits bei der Planung kann es erforderlich sein, Veränderungen vorzunehmen, vor allem aber im Projektcontrolling wird es erforderlich sein, Projektdaten zu adaptieren, aber auch Vorgänge zu ergänzen, zu entfernen bzw. zu verschieben oder zu kopieren. Der folgende Abschnitt beschäftigt sich mit diesen Veränderungen und ergänzt die Beschreibung zur Eingabe.

Grundsätzlich können alle Daten in Feldern, die auch editierbar sind, verändert werden. Dazu muss lediglich die relevante Zelle markiert werden und der vorhandene Inhalt überschrieben oder adaptiert/ergänzt werden. Zu beachten ist vor allem, dass sich die Sammelvorgänge nicht ständig neu berechnen, sie werden bei umfassenderen Aktionen wie beim Gliedern, neu berechnet, müssen jedoch sonst über den Button „Sammelvorgänge berechnen“ angestoßen werden.

Bearbeitungsfunktionalität (der Navigationsleiste im Datenblatt)			
Icon	Funktion	Beschreibung	Einschränkungen
	Kopieren von Inhalten	Die Zeilen markierter Zellen werden in die next project light Zwischenablage übertragen und bleiben im Datenblatt bestehen.	Werden mehrere Vorgänge markiert, die sich auf unterschiedlicher Ebene befinden, werden die Teilvorgänge des Sammelvorgangs ebenfalls kopiert.
	Ausschneiden von Inhalten	Die Zeilen markierter Zellen werden in die next project light Zwischenablage übertragen und aus dem Datenblatt entfernt. Werden mehrere Vorgänge markiert, die sich auf unterschiedlicher Ebene befinden, werden die Teilvorgänge des Sammelvorgangs ebenfalls ausgeschnitten.	Es macht keinen Unterschied, ob Vorgänge ausgeschnitten oder gelöscht werden. Vorgänge, die nicht gelöscht werden können, können auch nicht ausgeschnitten werden (z.B. Projektvorgang auf Ebene 1).
	Einfügen von Inhalten	Über der Zeile einer markierten Zelle wird die entsprechende Anzahl an neuen Vorgängen eingefügt und dann mit dem Inhalt aus der next project light Zwischenablage befüllt. Bei diesem Vorgang wird die Struktur der Zwischenablage auf Basis des darüber liegenden Vorgangs bezüglich der Ebene verschoben. Wurde der Inhalt der Zwischenablage kopiert, kann dieser mehrmals eingefügt werden, wurde dieser ausgeschnitten, ist nach einem Einfügen die Zwischenablage wieder leer.	Es darf nur ein Vorgang markiert werden. Es können nur unterhalb des Projekts und oberhalb der „END“-Zeile Inhalte eingefügt werden. Zum Anfügen der Inhalte am Ende, stellen Sie den Cursor in die „END“-Zeile. Wird durch das Einfügen die maximale Anzahl von Vorgängen überschritten, wird die gesamte Aktion blockiert.

Beachten Sie, dass die Zwischenablage von next project light nichts mit der klassischen Zwischenablage von MS Excel bzw. dem Betriebssystem zu tun hat. Beim Kopieren werden immer alle Informationen des Vorgangs mitkopiert, selbst Ist- und Basiswerte und das Kommentarfeld.

Beim Einfügen von Inhalten erfolgen einige Struktur- und Formatüberprüfungen, die je nach Vorgangsanzahl und Rechnerleistungen weit mehr Rechenzeit als das Ausschneiden und Kopieren benötigen.

4. Leistungsplanung

next project light unterstützt keinen Ergebnisplan und keine Arbeitspaketspezifikation (außer in next project light+), der Fokus liegt ausschließlich auf der Methode des Projektstrukturplans. Wie bereits im vorherigen Kapitel beschrieben, müssen zu Beginn alle Vorgänge eingegeben und strukturiert werden (Arbeitspakete, Sammelvorgänge).

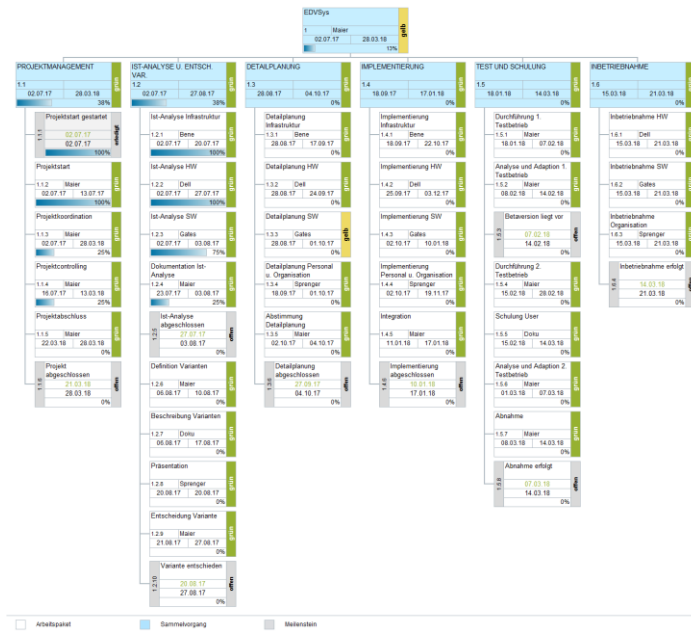
Der Projektstrukturplan lässt sich jederzeit generieren, muss jedoch manuell angestoßen werden. Je nach Anzahl der Vorgänge kann der Aufbau wenige Sekunden bis zu einigen Minuten in Anspruch nehmen.

Karteikarte „PSP“

Der Projektstrukturplan baut sich über den Button „Aktualisieren“ am Blatt „PSP“ neu auf. Auch mit dem Button „Grafiken aktualisieren“ auf der Navigationsleiste kann der Projektstrukturplan aktualisiert werden.



Grundsätzlich werden Vorgänge in Vorgangsarten eingeteilt, für die unterschiedliche Darstellungen definiert sind (Projekt, Sammelvorgang, Arbeitspaket, Meilenstein). Eine Darstellung kann sich hinsichtlich Form, Feldinhalt, Farbe und Schriftart differenzieren.



In next project light steht nur ein vordefiniertes Layout zur Verfügung. Das vorgegebene Layout kann in next project light durch den Anwender nicht verändert werden. Im Layout ist hinterlegt, wie viele Ebenen im PSP dargestellt werden, wie breit und hoch Knoten sind (wieviele Elemente des Rasters der Knoten benötigt), und wie die Knoteninhalte, das Knotenlayout und der Legendeninhalt detailliert aussehen. Neben der Vorgangsart differenziert sich das Layout durch den Fortschritt (offen, begonnen, abgeschlossen).

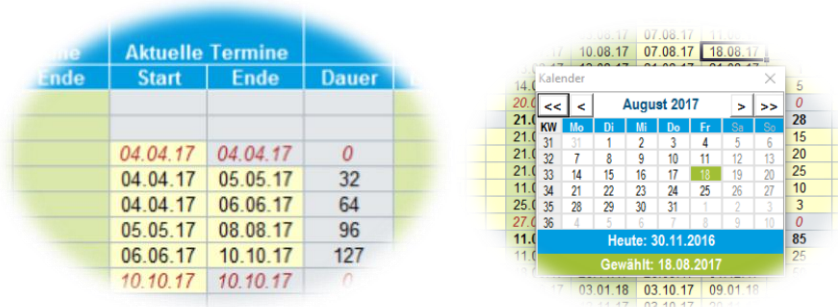
Knotenübersicht der PSP Layouts																											
Art	Fortschritt 0%	Fortschritt 1 – 99 %	Fortschritt 100%																								
Projekt	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Projektname</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>ProjektleiterIn</td></tr> <tr><td>Aktueller Start Termin</td><td>Aktueller Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">0%</td></tr> </table>	Projektname		PSP-Code	ProjektleiterIn	Aktueller Start Termin	Aktueller Ende Termin	0%		<table border="1"> <tr><td colspan="2">Projektname</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>ProjektleiterIn</td></tr> <tr><td>Aktueller Start Termin</td><td>Aktueller Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">50%</td></tr> </table>	Projektname		PSP-Code	ProjektleiterIn	Aktueller Start Termin	Aktueller Ende Termin	50%		<table border="1"> <tr><td colspan="2">Projektname</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>ProjektleiterIn</td></tr> <tr><td>Aktueller Start Termin</td><td>Aktueller Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">100%</td></tr> </table>	Projektname		PSP-Code	ProjektleiterIn	Aktueller Start Termin	Aktueller Ende Termin	100%	
Projektname																											
PSP-Code	ProjektleiterIn																										
Aktueller Start Termin	Aktueller Ende Termin																										
0%																											
Projektname																											
PSP-Code	ProjektleiterIn																										
Aktueller Start Termin	Aktueller Ende Termin																										
50%																											
Projektname																											
PSP-Code	ProjektleiterIn																										
Aktueller Start Termin	Aktueller Ende Termin																										
100%																											
Sammelvorgang	<table border="1"> <tr><td colspan="2">SV-Bezeichnung</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>0%</td></tr> <tr><td>Aktuell Start Termin</td><td>Aktuell Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">0%</td></tr> </table>	SV-Bezeichnung		PSP-Code	0%	Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin	0%		<table border="1"> <tr><td colspan="2">SV-Bezeichnung</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>0%</td></tr> <tr><td>Aktuell Start Termin</td><td>Aktuell Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">50%</td></tr> </table>	SV-Bezeichnung		PSP-Code	0%	Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin	50%		<table border="1"> <tr><td colspan="2">SV-Bezeichnung</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>0%</td></tr> <tr><td>Aktuell Start Termin</td><td>Aktuell Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">100%</td></tr> </table>	SV-Bezeichnung		PSP-Code	0%	Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin	100%	
SV-Bezeichnung																											
PSP-Code	0%																										
Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin																										
0%																											
SV-Bezeichnung																											
PSP-Code	0%																										
Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin																										
50%																											
SV-Bezeichnung																											
PSP-Code	0%																										
Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin																										
100%																											
Arbeitspaket	<table border="1"> <tr><td colspan="2">AP-Bezeichnung</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>AP-Verantw.</td></tr> <tr><td>Aktuell Start Termin</td><td>Aktuell Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">0%</td></tr> </table>	AP-Bezeichnung		PSP-Code	AP-Verantw.	Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin	0%		<table border="1"> <tr><td colspan="2">AP-Bezeichnung</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>AP-Verantw.</td></tr> <tr><td>Aktuell Start Termin</td><td>Aktuell Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">50%</td></tr> </table>	AP-Bezeichnung		PSP-Code	AP-Verantw.	Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin	50%		<table border="1"> <tr><td colspan="2">AP-Bezeichnung</td></tr> <tr><td>PSP-Code</td><td>AP-Verantw.</td></tr> <tr><td>Aktuell Start Termin</td><td>Aktuell Ende Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">100%</td></tr> </table>	AP-Bezeichnung		PSP-Code	AP-Verantw.	Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin	100%	
AP-Bezeichnung																											
PSP-Code	AP-Verantw.																										
Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin																										
0%																											
AP-Bezeichnung																											
PSP-Code	AP-Verantw.																										
Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin																										
50%																											
AP-Bezeichnung																											
PSP-Code	AP-Verantw.																										
Aktuell Start Termin	Aktuell Ende Termin																										
100%																											
Meilenstein	<table border="1"> <tr><td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">PSP-Code</td><td>MS-Bezeichnung</td><td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">offen</td></tr> <tr><td>Basis Termin</td></tr> <tr><td>Aktuell Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">0%</td></tr> </table>	PSP-Code	MS-Bezeichnung	offen	Basis Termin	Aktuell Termin	0%		<table border="1"> <tr><td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">PSP-Code</td><td>MS-Bezeichnung</td><td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">offen</td></tr> <tr><td>Basis Termin</td></tr> <tr><td>Aktuell Termin</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">100%</td></tr> </table>	PSP-Code	MS-Bezeichnung	offen	Basis Termin	Aktuell Termin	100%												
PSP-Code	MS-Bezeichnung		offen																								
	Basis Termin																										
	Aktuell Termin																										
0%																											
PSP-Code	MS-Bezeichnung	offen																									
	Basis Termin																										
	Aktuell Termin																										
100%																											
Allgemeine Informat.	Rasterbedarf: horizontal 11 Zellen, vertikal 10 Zellen Restriktionen: 3/4 Ebenen, 30 Phasen																										

5. Terminplanung

Sobald die Projektstruktur im Datenblatt angelegt ist und zumindest teilweise mit Terminen befüllt ist, kann der Meilensteinplan und Balkenplan generiert bzw. aktualisiert werden.

In next project light steht keine Netzplantechnik zur Verfügung, es ist daher nur eine „einfache“ Terminplanung möglich. Termine werden direkt ins Datenblatt eingetragen. Es wird nicht überprüft, ob Termine auf ein Wochenende oder einen Feiertag fallen.

In der Spalte „Dauer“ wird die Durchlaufzeit in Kalendertagen berechnet, wobei Meilensteine immer eine Dauer von 0 Tagen haben. Wie bei anderen Datumsfeldern besteht auch bei Aktuellen Start- und Endtermin die Möglichkeit über Doppelklick ein Dialogfenster aufzurufen, welches bei der einfachen Terminplanung sehr nützlich sein kann.



Meilensteinplan und Balkenplan werden nicht fortlaufend bei jeder Eingabe am Datenblatt aktualisiert, sondern müssen manuell angestoßen werden (z.B. mit dem Button „Grafiken aktualisieren“ der Navigationsleiste). Je nach Anzahl der Vorgänge kann der Aufbau wenige Sekunden bis zu einer Minute in Anspruch nehmen. Während der Meilensteinplan immer einheitlich aufgebaut wird, gibt es beim Balkenplan mehrere Optionen, die verändert werden können.

Karteikarte „Meilensteine“

Meilensteine werden im Datenblatt definiert (siehe Meilensteine setzen unter 3. Detailplanung, Seite 15). Im Meilensteinplan werden alle als Meilenstein definierten Vorgänge, nach den aktuellen Terminen aufsteigend sortiert, tabellarisch dargestellt. In die Spalte „Ist Termine“ werden die aktuellen Termine übertragen, wenn der Meilenstein abgeschlossen ist (Fortschritt = 100%).

Aktualisieren

Projekt-Meilensteinplan
EDV Sys

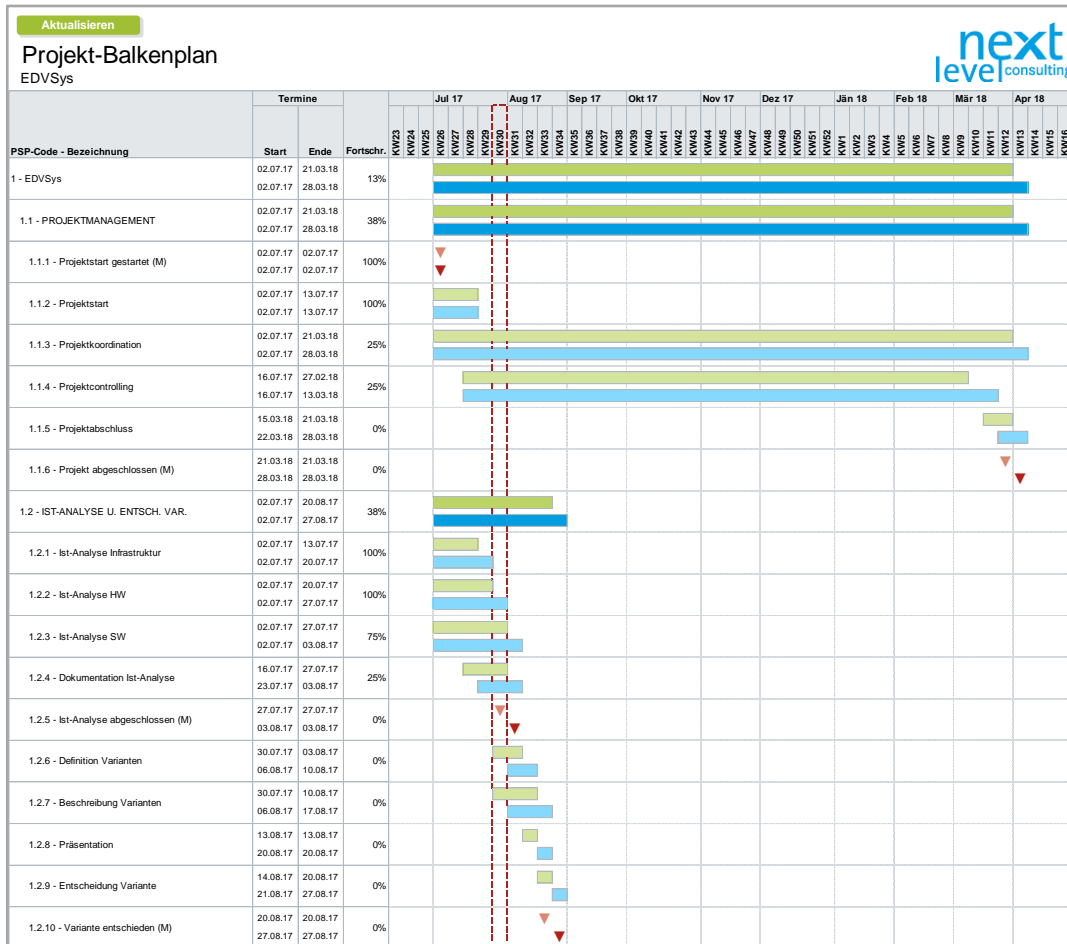
PSP-Code	Meilenstein-Bezeichnung	Basis Termine	Aktuelle Termine	Ist Termine
1.1.1	Projektstart gestartet	03.07.17	03.07.17	03.07.17
1.2.5	Ist-Analyse abgeschlossen	27.07.17	04.08.17	
1.2.10	Variante entschieden	20.08.17	28.08.17	
1.3.6	Detailplanung abgeschlossen	27.09.17	05.10.17	
1.4.6	Implementierung abgeschlossen	10.01.18	16.01.18	
1.5.3	Betaversion liegt vor	07.02.18	13.02.18	
1.5.8	Abnahme erfolgt	07.03.18	13.03.18	
1.6.4	Inbetriebnahme erfolgt	14.03.18	20.03.18	
1.1.6	Projekt abgeschlossen	21.03.18	27.03.18	

Der Meilensteinplan wird entweder über den Button „Aktualisieren“ direkt am Blatt „Meilensteine“ aktualisiert oder mit dem Button „Grafiken aktualisieren“ der Navigationsleiste am Blatt „Daten“.

Karteikarte „Gantt“

Der Balkenplan wird mit dem Button „Aktualisieren“ neu aufgebaut. Der Gantt wird in einer Wochenskala aufgebaut und zeigt aktuelle und Basistermine (für alle Vorgangsarten) an.

Die darstellbare Zeitspanne im Balkenplan ist auf ca. 240 Spalten begrenzt, also auf ca. 4,5 Jahre.



Es werden PSP-Code, Bezeichnung, Start- und Endtermine, sowie der Fortschritt tabellarisch angezeigt. Des Weiteren wird jeweils ein Balken für die Basistermine in grün und ein Balken für die aktuellen Termine in blau angezeigt. Die Balken für Sammelvorgänge sind dunkelgrün und dunkelblau, die Balken für Arbeitspakete hellgrün und hellblau und Meilensteine werden in hellrot und dunkelrot als Dreiecke dargestellt. Der Stichtag wird je nach Skala (Woche/Monat/Quartal) mit zwei rot gestrichelten Linien gekennzeichnet (vor und nach dem Zeitskalen-Segment, in dem sich der Stichtag befindet).

6. Ressourcen- und Kostenplanung

Sobald die Projektstruktur im Datenblatt angelegt ist und zumindest teilweise mit Aufwänden und Kosten befüllt wurde, kann der Ressourcen- und Kostenplan generiert bzw. aktualisiert werden. Der Ressourcen- und Kostenplan wird nicht fortlaufend bei jeder Eingabe am Datenblatt aktualisiert, die Aktualisierung muss manuell angestoßen werden. Je nach Anzahl der Vorgänge kann der Aufbau wenige Sekunden bis zu einigen Minuten in Anspruch nehmen.

Karteikarte „Daten“

Bereits in der Detailplanung wurden die Spalten des Datenblatts erläutert (siehe auch Karteikarte „Daten“ unter 3. Detailplanung, Seite 15). An dieser Stelle werden jedoch nochmals die wichtigsten Informationen zur Ressourcen- und Kostenplanung angeführt.

Planen Sie auf der untersten Ebene (Arbeitspakete, meist Ebene 3) in der Spalte „Aktuell“ unterhalb von „Personal“ bzw. „Ressourcen“ die Aufwände für Ihr Projekt in Personentagen (PT). In next project light gibt es keine Möglichkeit die Ressourcen zu differenzieren (z.B. nach Abteilungen oder unterschiedlichen Kostensätzen, etc.).

Nr.	PSP-Code	Beschreibung	Fortsch.	Status	Verantwortlichkeit	Termin		Ressourcen (PT)			Kosten (€)					SUMME	Kommentar						
						Basis	Aktuell	Person	Personalkosten	Sonstige Kosten	Basis	Person	Sonstige	SUMME									
1	EDV-Systeme	13%	gelb	Maier	02.07.17	21.03.18	02.07.17	28.03.18	270	516,0	65,5	534,0	258,000	32,750	267,000	39,700	1,750	34,700	297,700	34,500	301,700		
2	1.1	PROJEKTMANAGEMENT	38%	grün		02.07.17	21.03.18	02.07.17	28.03.18	270	54,0	18,5	51,0	27,000	9,250	25,500	3,250	1,750	3,250	30,250	11,000	28,750	
3	1.1.1	Projektstart	100%	grün		02.07.17	02.07.17	02.07.17	02.07.17	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	1.1.2	Projektstart	100%	grün	Maier	02.07.17	13.07.17	02.07.17	13.07.17	12	18,0	14,0	15,0	9,000	7,000	7,500	1,750	1,750	10,750	8,750	9,250		
5	1.1.3	Projektkoordination	25%	grün	Maier	02.07.17	21.03.18	02.07.17	28.03.18	270	5,0	1,0	5,0	2,500	500	2,500	0,0	0,0	2,500	500	2,500		
6	1.1.4	Projektcontrolling	25%	grün	Maier	16.07.17	27.02.18	16.07.17	13.03.18	241	23,0	3,5	23,0	11,500	1,750	11,500	0,0	0,0	11,500	1,750	11,500		
7	1.1.5	Projektabschluss	0%	grün	Maier	15.03.18	21.03.18	22.03.18	28.03.18	7	8,0	0,0	8,0	4,000	0,0	4,000	1,500	0,0	5,500	0,0	5,500		
8	1.1.6	Projekt abgeschlossen	0%	grün		21.03.18	21.03.18	29.03.18	29.03.18	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9	1.2	IST-ANALYSE U. ENTSCHEID. VAR.	38%	grün		02.07.17	20.08.17	02.07.17	27.08.17	57	55,0	43,0	57,0	27,500	21,500	28,500	200	0	200	27,700	21,500	28,700	
10	1.2.1	Ist-Analyse Infrastruktur	100%	grün	Bene	02.07.17	13.07.17	02.07.17	20.07.17	19	8,0	8,0	8,0	4,000	4,000	4,000	0,0	0,0	4,000	4,000	4,000		
11	1.2.2	Ist-Analyse HW	100%	grün	Deil	02.07.17	20.07.17	02.07.17	27.07.17	26	10,0	10,0	10,0	5,000	5,000	5,000	0,0	0,0	5,000	5,000	5,000		
12	1.2.3	Ist-Analyse SW	75%	grün	Gates	02.07.17	27.07.17	02.07.17	03.08.17	33	29,0	29,0	22,0	10,000	10,000	0,0	0,0	10,000	10,000	11,000	11,000		
13	1.2.4	Dokumentation Ist-Analyse	25%	grün	Maier	16.07.17	27.07.17	23.07.17	03.08.17	12	7,0	5,0	7,0	3,500	2,500	3,500	100	0	100	3,600	2,500	3,600	
14	1.2.5	Ist-Analyse abgeschlossen	0%	grün		27.07.17	27.07.17	03.08.17	03.08.17	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
15	1.2.6	Definition Varianten	0%	grün	Maier	30.07.17	03.08.17	06.08.17	10.08.17	5	3,0	0,0	3,0	1,500	0	1,500	0	0	1,500	0	1,500		
16	1.2.7	Beschreibung Varianten	0%	grün	Doku	30.07.17	10.08.17	06.08.17	17.08.17	12	3,0	0,0	3,0	1,500	0	1,500	0	0	1,500	0	1,500		
17	1.2.8	Präsentation	0%	grün	Spranger	13.08.17	13.08.17	20.08.17	20.08.17	1	3,0	0,0	3,0	1,500	0	1,500	100	0	100	1,600	0	1,600	
18	1.2.9	Entscheidung Variante	0%	grün	Maier	14.08.17	20.08.17	21.08.17	27.08.17	7	1,0	0,0	1,0	500	0	500	0	0	500	0	500		
19	1.2.10	Variante entschieden	0%	grün		20.08.17	20.08.17	27.08.17	27.08.17	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

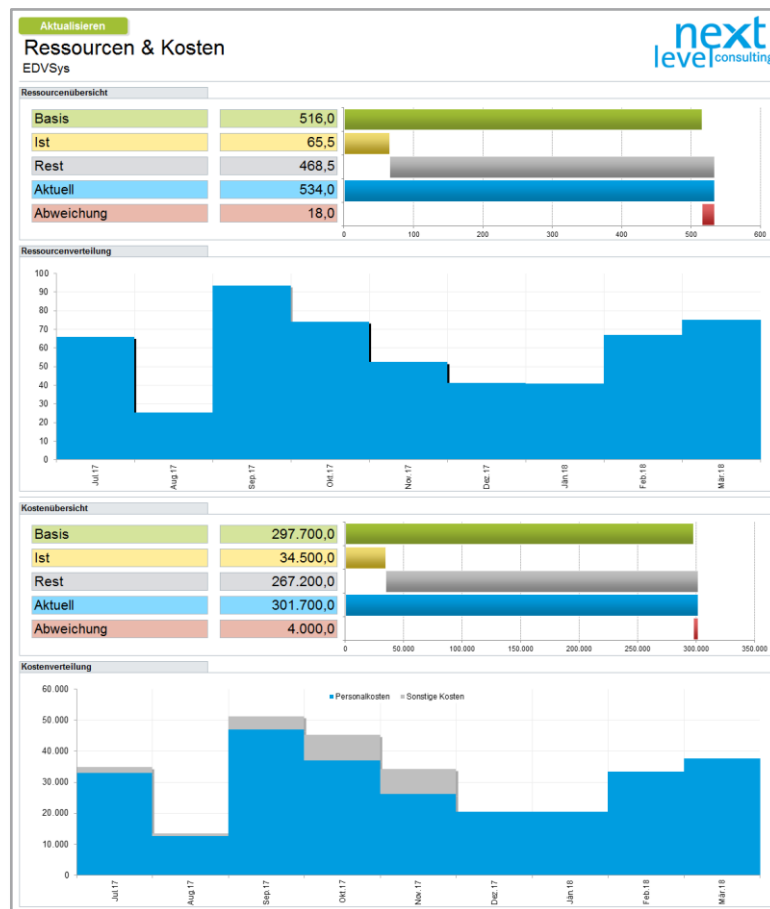
Über den Button „Sammelvorgänge berechnen“ in der Navigationsleiste werden die Sammelvorgänge neu berechnet (also die Summe aller Aufwände der darunterliegenden Ebene ermittelt). Nach Abschluss der Projektplanung bzw. spätestens vor dem ersten Projektcontrolling werden die aktuellen Aufwände dann zu den Basisaufwänden kopiert.

Zu den Projektkosten bietet next project light zwei fix definierte Kostenarten an. Eine automatisch berechnete Kostenart „Personalkosten“, welche sich über die jeweiligen Aufwände des Arbeitspakets multipliziert mit dem am Projektauftrag festgelegten Kostensatz berechnet und eine manuelle Kostenart „Sonstige Kosten“ welche manuell in Euro (€) zu editieren ist.

Wie bei den Ressourcen, werden die zu Projektstart geplanten Kosten in der Spalte „Aktuell“ bei der Kostenart „Sonstige Kosten“ unterhalb von „Kosten“ gesetzt. Wie bei den Ressourcen werden auch hier die Sammelvorgänge über den Button berechnet und die Basiswerte im Projektcontrolling von den aktuellen Kosten kopiert. Da es gegenüber den Aufwänden jedoch zwei differenzierte Kostenarten gibt, wird auch noch eine „SUMME“ über die beiden Kostenarten gebildet.

Karteikarte „Personal-Kosten“

Es findet sich ein Report mit unterschiedlichen tabellarischen und grafischen Auswertungen auf Basis der Detailplanung am Datenblatt. Teilweise sind die Darstellungen einfach konsolidierte Werte auf Projektebene oder nach den Phasen im PSP. Zusätzlich wird jedoch auch eine Verteilung der aktuellen Werte über die Zeit berechnet und visualisiert. Die Reports werden über den Button „Aktualisieren“ oder den Button „Grafiken aktualisieren“ der Navigationsleiste des Blatts „Daten“ aktualisiert.



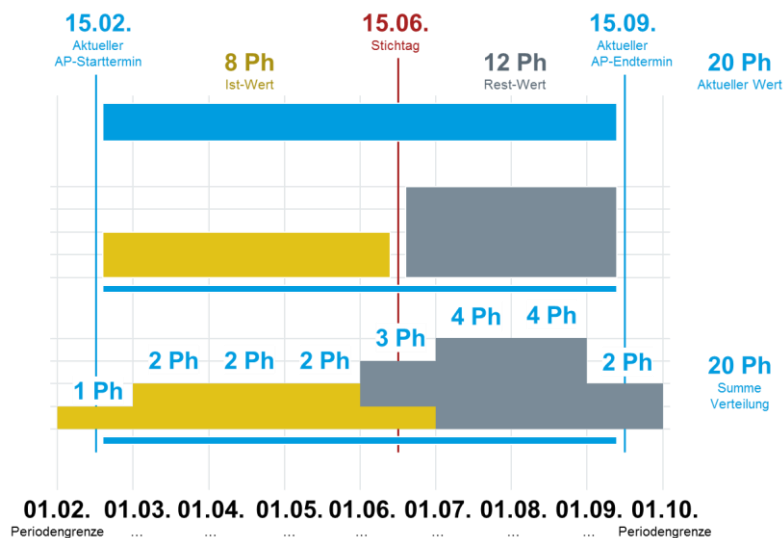
Die „Ressourcenübersicht“ zeigt die konsolidierten Aufwände und die Kostenübersicht der konsolidierten Kosten des gesamten Projekts in den 5 Aufwands-/Kostenkategorien (siehe auch 3. Detailplanung, Seite 15) an. Die Ressourcenverteilung und Kostenverteilung visualisiert die auf einer automatischen linearen Verteilung berechneten Aufwände bzw. Kosten in Monatscheiben auf Projektebene.

Berechnung der Ressourcen- und Kostenverteilung

Die Verteilung der Ressourcen und Kosten muss in next project light nicht manuell editiert werden, sondern wird automatisch linear verteilt. Die Verteilung ist jedoch nur ein Näherungsverfahren, welches in der Praxis durchaus bei der Identifikation von Ressourcenspitzen bzw. bei der Jahresabgrenzung der Kosten bzw. der Identifikation von Liquiditätsgrenzen unterstützen kann.

Die Berechnung wird mit dem Aktualisieren der Grafiken angestoßen (Button „Aktualisieren“ am Blatt selbst oder Button „Grafiken aktualisieren“ in der Navigationsleiste am Blatt „Daten“). Die Dauer der Berechnung ist natürlich von der Anzahl der Arbeitspakete, sowie von der Anzahl der eingetragenen Werte bei den Ressourcen und Kosten abhängig.

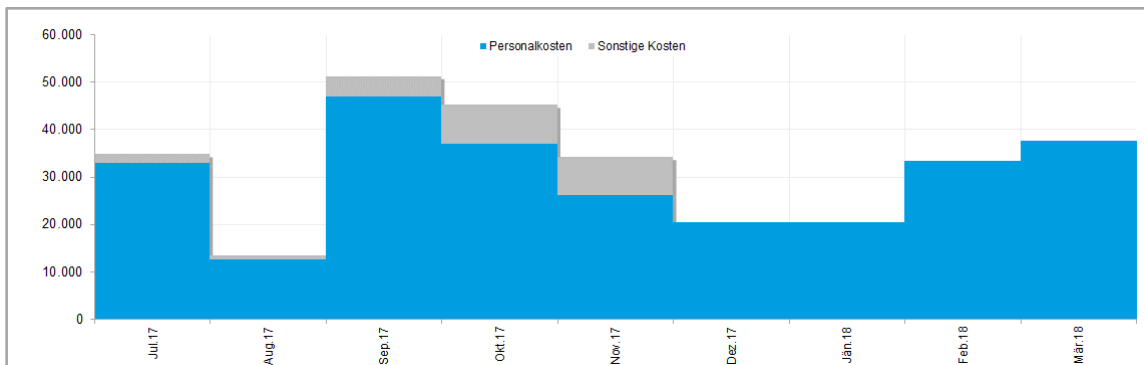
Die Berechnung erfolgt auf Vorgangsebene (eigentlich Arbeitspakete) und tagesgenau für die Ressourcen und die Kosten pro Kostenart. Die berechneten Werte werden allerdings am Ende auf das gesamte Projekt und Monate konsolidiert.



Wesentlich für die Ressourcen- und Kostenverteilung ist, dass nur die aktuellen Werte verteilt werden, allerdings getrennt nach Ist- und Restwerten. Ist-Werte werden vom AP-Start bis zum Stichtag linear verteilt und die Rest-Werte vom Stichtag bis zum AP-Ende.

Um eine sinnvolle Verteilung der Ressourcen- und Kosten zu erhalten, ist daher darauf zu achten, dass bei allen Arbeitspaketen aktuelle Start- und Endtermine und aktuelle Aufwände bzw. Kosten eingetragen sind. Des Weiteren müssen die Werte stimmig sein (z.B. wenn ein Vorgang erst in 2 Monaten beginnt, jedoch bereits Ist Aufwände eingetragen hat, kann next project light diesen unlogischen Konflikt nicht lösen).

In der grafischen Verteilung wird nicht mehr zwischen Ist- und Restwerten unterschieden, sondern nur noch farblich nach Ressourcen- bzw. Kostenarten. Die Verteilung wird nur grafisch und nicht tabellarisch dargestellt.



Bei der Interpretation sollte immer auf die Berechnungslogik Bedacht genommen werden. Da die Kostenverteilung dem linearen Leistungsanfall entspricht, muss dies nicht mit den Rechnungslegungen oder Zahlungen im Rechnungswesen zusammenstimmen. Eine Abgrenzung der Budgets nach Jahresperioden oder die Identifikation von Liquiditätsgengpässen ist daher entsprechend zu verifizieren.

next project light zeigt keine Kapazitätsgrenzen an, eine sinnvolle Konsolidierung der Aufwände über mehrere Projekte ist nur mit next portfolio light möglich.

7. Projektkoordination

Mit next project light wird nur die operative Planung und Verfolgung von TO-DOs unterstützt.

Karteikarte „TO-DOs“

Die TO-DOs werden auf dem Blatt grundsätzlich unabhängig von den anderen Blättern, wo sich operative Maßnahmen und TO-DOs finden, verwaltet. Die Zeilenhöhen passen sich den Inhalten der Zellen an.

To-Do Liste		EDV Sys			
Nr.	PSP	Bezeichnung	Verantwortlichkeit	Datum	Status
1	1.1.2	Erstellung Protokoll des Projektstart-Workshops	Doku H.	28.07.17	abgeschlossen
2	1.1.3	Terminreservierungen für Projektcontrolling-Sitzungen (Teilnehmer und Raum) bis Jahresende versenden.	Maier G.	31.07.17	in Arbeit
3	1.1.3	Terminreservierungen für PAG-Sitzungen (PAG und Raum) bis Jahresende versenden.	Maier G.	31.07.17	geplant
4	1.2.2	Ersatztermin für Begehung Serverraum mit Hm. Willnicht vereinbaren.	Dell S.	18.07.17	abgeschlossen
5	1.1.4	Erstellung PowerPoint Slide für Projektstatus mit Übersicht über CRs vor Managementboard Sitzung	Maier G.	07.08.17	geplant
6	1.2.3	Ersatztermin für Analyse ERP-System mit Hm. Buchinger vereinbaren.	Gates M.	28.07.17	in Arbeit
7					
8					
9					

In folgender Tabelle werden die einzelnen Spalten der TO-DO Liste detailliert erläutert.

Feldbeschreibungen der TO-DO Liste			
Feldbezeichnung	Feldart	Feldbeschreibung	Systemtechnische Details
Nr.	Fix, fortlaufende Zahl	Fix definierte fortlaufende Nummer, welche die TO-DOs eindeutig identifizieren soll.	Die Nummer kann nicht manuell editiert werden.
PSP	Beschränkt, Text	Projektrelevante Tätigkeiten sollten alle eine Teilmenge der Leistungsplanung (PSP) und daher einem Arbeitspaket zuordenbar sein.	Drop-Down Liste mit allen PSP-Codes des Projekts. Technisch wird eine Verbindung zum Vorgang auf dem Datenblatt hergestellt. Verändert sich der PSP-Code des Vorgangs, wird beim Blattwechsel der PSP-Code in der TO-DO Liste aktualisiert.
Bezeichnung	Frei, Text	Bezeichnung oder Detailbeschreibung welche Tätigkeit durchzuführen ist.	Freier textlicher Eintrag und damit einziges Feld nach dem weder sinnvoll sortiert oder gefiltert werden kann.
Verantwortlichkeit	Frei, Text	Person, die für die Umsetzung des TO-DOs verantwortlich ist und bei dieser Detaillierung auch meist selbst umsetzt.	Es wird eine Drop-Down Liste mit allen Personen des Projektauftrags angeboten. Es sind jedoch auch abweichende Einträge möglich.
Datum	Frei, Datum	Frist bis wann das TO-DO erledigt werden sollte.	Lediglich auf ein freies Datum beschränkt (welches jedoch eigentlich im Projektzeitraum liegen sollte).
Status	Frei, Drop-Down	Information über den Erledigungsstatus zu diesem TO-DO (z.B. In Arbeit, abgeschlossen)	Auswahl der Ausprägung einer vorbefüllten Drop-Down Liste. Vor allem für die Filterung mit dem Button „X“ relevant.

Sollen TO-DOs zentral gelistet werden, muss ein TO-DO einer anderen Methode (z.B. des Statusberichts) manuell auf diesem Blatt nochmals eingetragen werden.

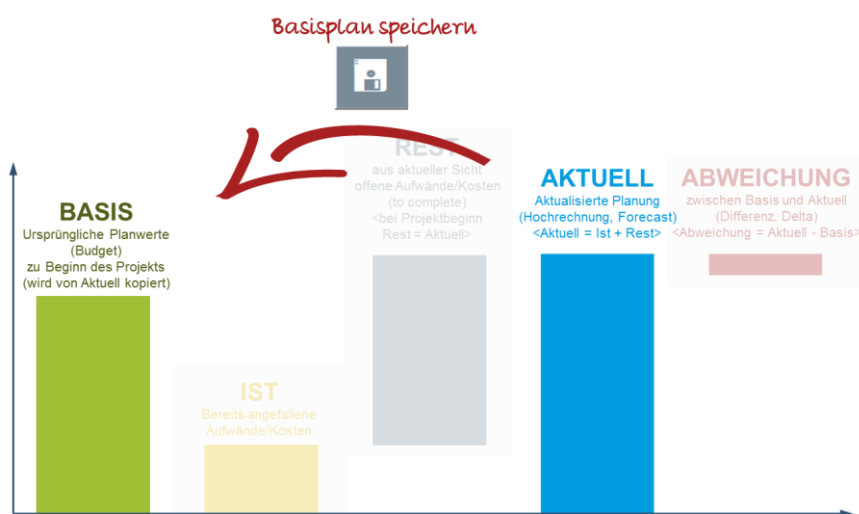
Funktionen der TO-DO Liste		
Button	Funktion	Beschreibung
A	Alles anzeigen	Es werden wieder alle belegten Zeilen und 3 weitere Leerzeilen bis maximal 250 TO-DOs angezeigt.
X	Standard Filterung / Sortierung	Es werden nur mehr alle geplanten, offenen und in Arbeit befindlichen TO-DOs angezeigt und nach dem Termin sortiert.
S	Sortieren	Die Zeilen werden entsprechend der positionierten Spalte aufsteigend sortiert. Die Sortierung wird auf den bereits sortierten und gefilterten Bereich angewandt.
F	Filtern	Wird im Spaltenkopf Bereich ein Wert eingetragen oder ausgewählt, werden nur mehr die Zeilen angezeigt, wo die Inhalte mit dem Filterwert exakt übereinstimmen. Die Filterung erfolgt auf Basis des eventuell bereits gefilterten und sortierten Bereichs.

8. Projektcontrolling

Es wurden bereits die meisten Blätter/Formulare, Masken und Buttons erläutert. In diesem Abschnitt wird nochmals darauf hingewiesen wie im Projektcontrolling die Planung aktualisiert wird und spezifische Blätter und Funktionen zum Projektcontrolling und Projektabschlussprozess in next project light (wie CR, Statusbericht, Abschlussbericht) genutzt werden.

Basisplan

Die Erstplanung und die laufende Neuplanung erfolgt im „Aktuellen Plan“. Nach der Verabschiedung des Plans durch den Projektauftraggeber sollte dieser Planungsstatus in den Basisplan gespeichert werden. Basisplandaten werden in next project light grundsätzlich in grün dargestellt (Zellhintergrund, Balkenfarbe).



Der Basisplan ist eine Referenz, um sowohl ProjektauftraggeberIn, als auch ProjektleiterIn Orientierung zu geben, was zu Projektbeginn vereinbart war und wie die Planung davon aus aktueller Sicht abweicht, um eventuell auch noch steuernde Maßnahmen einleiten zu können.

Die Erstplanung und laufende Aktualisierung der Planung erfolgt immer in den „Aktuell“ Feldern (Termine, Aufwand, Kosten). Über den Button „Basisplan speichern“ werden alle aktuellen Werte in die Basiswerte kopiert, weshalb aktueller Plan und Basisplan danach identisch sind. Details zum Speichern eines Basisplans siehe 3. Detailplanung, Seite 15.

In next project light werden keine Change Requests unterstützt, es ist nur möglich für alle Vorgänge von allen Planungskategorien (Terminen, Ressourcen, Kosten) die Basiswerte gemeinsam zu generieren. Diese können jedoch erneut vom aktuellen Plan überschrieben werden.

Anders als beim aktuellen Plan berechnen Sammelvorgänge ihre Werte nicht über deren Teilvorgänge. Wird ein Vorgang entfernt, wird damit auch der Basisplan dieses Vorgangs entfernt. Auf diese Weise bleibt der Basisplan der Sammelvorgänge und des Projektvorgangs vom Löschen und Umstrukturieren unabhängig.

Der Basisplan wird also nicht manuell editiert, sondern ist immer eine Kopie der aktuellen Planung zum Zeitpunkt, wo der Anwender die Funktion „Basisplan speichern“ aufruft.

Planung aktualisieren

Im Projektcontrolling passiert grundsätzlich nichts anderes als in der Erstplanung. Es werden alle Pläne auf Basis des aktuellen Wissensstandes angepasst. In vielen Methoden werden daher Werte ergänzt (z.B. Projekt-Stakeholder hinzufügen) oder Informationen aktualisiert (z.B. Bewertung der Projekt-Stakeholder). Am Ende der ersten Projektplanung sollte zu Terminen, Aufwänden und Kosten der Basisplan gespeichert werden. Dieser kann in Auswertungen dargestellt werden, um Veränderungen zwischen Basisplan und aktuellem Plan zu visualisieren (z.B. bei den Terminen tabellarisch im Meilensteinplan oder grafisch im Gantt).

Bei den Ressourcen und Kosten gibt es jedoch zusätzlich eine Differenzierung zwischen bereits angefallenen und zukünftigen Werten (Ist- und Restwerte). Aber auch bei Leistungen kann zusätzlich ein Fortschritt oder ein Ampelstatus eingetragen werden (siehe 3. Detailplanung Seite 15).

Nr.	PSP-Code	Bezeichnung	Fortschr.	Status	Verantwortlichkeit	Projekttermine		Ressourcen (PT)					Kosten (€)						
						Basis Termine		Aktuelle Termine		SUMME					SUMME				
						Start	Ende	Start	Ende	Basis	Ist	Rest	Aktuell	Abw.	Basis	Ist	Rest	Aktuell	Abw.
1		1 EDVsys	13%	grün	Maier G.	02.07.17	21.03.18	03.07.17	27.03.18	516,0	65,5	468,5	534,0	18,0	303.700	34.500	268.200	302.700	-1.000
2	1.1	PROJEKTMANAGEMENT	38%	grün		02.07.17	21.03.18	03.07.17	27.03.18	54,0	18,5	32,5	51,0	-3,0	30.250	11.000	17.750	28.750	-1.500
3	1.1.1	Projektstart	100%	grün	Maier G.	03.07.17	03.07.17	03.07.17	03.07.17	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0	0
4	1.1.2	Projektstart	100%	grün	Maier G.	03.07.17	13.07.17	03.07.17	14.07.17	18,0	14,0	1,0	15,0	-3,0	10.750	8.750	500	9.250	-1.500
5	1.1.3	Projektkoordination	25%	grün	Maier G.	03.07.17	21.03.18	03.07.17	27.03.18	5,0	1,0	4,0	5,0	0,0	2.500	500	2.000	2.500	0
6	1.1.4	Projektkontrolling	25%	grün	Maier G.	17.07.17	27.02.18	17.07.17	12.03.18	23,0	3,5	19,5	23,0	0,0	11.500	1.750	9.750	11.500	0
7	1.1.5	Projektabschluss	0%	grün	Maier G.	15.03.18	21.03.18	21.03.18	27.03.18	8,0	0,0	8,0	8,0	0,0	5.500	0	5.500	5.500	0
8	1.1.6	Projekt abgeschlossen	0%	grün		21.03.18	21.03.18	27.03.18	27.03.18	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0	0
9	1.2	IST-ANALYSE U. ENTSCH. VARIANTE	38%	grün		02.07.17	20.08.17	03.07.17	28.08.17	55,0	43,0	14,0	57,0	2,0	27.700	21.500	7.200	28.700	1.000
10	1.2.1	Ist-Analyse Infrastruktur	100%	grün	Bene L.	03.07.17	13.07.17	03.07.17	21.07.17	8,0	8,0	0,0	8,0	0,0	4.000	4.000	0	4.000	0
11	1.2.2	Ist-Analyse HW	100%	grün	Dell S.	03.07.17	20.07.17	03.07.17	28.07.17	10,0	10,0	0,0	10,0	0,0	5.000	5.000	0	5.000	0
12	1.2.3	Ist-Analyse SW	75%	grün	Gates M.	03.07.17	27.07.17	03.07.17	04.08.17	20,0	20,0	2,0	22,0	2,0	10.000	10.000	1.000	11.000	1.000
13	1.2.4	Dokumentation Ist-Analyse	25%	grün	Maier G.	17.07.17	27.07.17	24.07.17	04.08.17	7,0	5,0	2,0	7,0	0,0	3.600	2.500	1.100	3.600	0
14	1.2.5	Ist-Analyse abgeschlossen	0%	grün		27.07.17	27.07.17	04.08.17	04.08.17	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0	0
15	1.2.6	Definition Varianten	0%	grün	Maier G.	31.07.17	03.08.17	07.08.17	11.08.17	3,0	0,0	3,0	3,0	0,0	1.500	0	1.500	1.500	0
16	1.2.7	Beschreibung Varianten	0%	grün	Doku H.	31.07.17	10.08.17	07.08.17	18.08.17	3,0	0,0	3,0	3,0	0,0	1.500	0	1.500	1.500	0
17	1.2.8	Präsentation	0%	grün	Sprenger M.	13.08.17	13.08.17	21.08.17	21.08.17	3,0	0,0	3,0	3,0	0,0	1.600	0	1.600	1.600	0
18	1.2.9	Entscheidung Variante	0%	grün	Maier G.	14.08.17	20.08.17	22.08.17	28.08.17	1,0	0,0	1,0	1,0	0,0	500	0	500	500	0
19	1.2.10	Variante entschieden	0%	grün		20.08.17	20.08.17	28.08.17	28.08.17	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0	0

Karteikarte „Status“

Hier finden Sie den halbautomatischen Status- bzw. Fortschrittsbericht des Projekts. Der Statusbericht besteht aus unterschiedlichen Bereichen, von anklickbaren Buttons und Ampeln, über frei editierbare Textfelder bis hin zu berechneten Diagrammen.

MS PowerPoint Export
Statusbericht
 EDV Sys - 25.07.2017

Gesamtüberblick
 Variante für EDV-Lösung wurde entschieden, das Projekt befindet sich gerade in der Detailplanungsphase. Leistungsfortschritt ist gegenüber Terminen und Aufwänden/Kosten positiv zu bewerten, das Team geht davon aus, dass er Inbetriebnahmetermin und das Budget hält. Teilweise sind die detaillierten Anforderungen der Fachbereiche sehr "schwammig", das sollte jedoch in den nächsten Tagen geklärt sein. Dem PAC wurde der erste Entwurf der Planung des neuen EDV-Systems vorgestellt, in den nächsten Tagen soll es ein Feedback geben, ob weiter in diese Richtung gearbeitet werden soll. Die Stimmung im Projektteam wird ebenfalls positiv bewertet.

15.07.2017 (links) | 25.07.2017 (rechts)

Soft Facts
Team
 Die Stimmung im Team ist sehr gut. Alle PM-Team Mitglieder sind hochmotiviert und versuchen im Rahmen ihrer Möglichkeiten ihre Arbeitspakete im vereinbarten Zeitraum zu erledigen.
Stakeholder
 Die zukünftigen Anwender sind generell positiv gegenüber einem neuen EDV-System eingestellt, es gibt jedoch einzelne Anwender die davon nicht überzeugt sind und der Veränderung kritisch gegenüber stehen. Ebenso gibt es noch keine fixe Zusage seitens der IT, dass die benötigten Kapazitäten auch in den für das Projekt erforderlichen Zeiträumen bereit gestellt werden können.

Hard Facts
 Fortschritt und Abweichung in % vom aktuellen Plan

	Ist	Aktuell	Basis
Leistungen	13%	100%	100%
Termine	02.07.2017 25.07.2017	02.07.2017 28.03.2018	02.07.2017 21.03.2018
Ressourcen (PT)	66	534	516
Kosten (€)	34.500	301.700	297.700

Weitere Vorgangsweise

Entscheidungen / Maßnahmen	Verantwortlichkeit	Datum
Entscheidung weitere Vorgehensweise	Gruber	22.09.17
Erstellung Protokoll	Maier	20.09.17

Gruber, (Projektauftraggeberin) | Maier, (Projektleiterin)

Im Folgenden werden die Bereiche des Statusberichts detailliert beschrieben.

Bereiche des Statusberichts		
Bereich	Beschreibung	Systemtechnische Details
Gesamtüberblick	Im Header findet sich der Stichtag des Statusberichts, darunter der Gesamtprojektstatus und eine freie textliche Beschreibung der Entwicklungen seit dem letzten kommunizierten Status.	Der Stichtag ist der Wert vom Deckblatt. Die rechte Ampel kann durch Klick auf die Ampellichter auch hier gesetzt werden, hängt jedoch mit dem Ampelstatus der Projektzeile im Datenblatt zusammen. Die linke Ampel stellt die Ampel des letzten Berichtes dar, muss jedoch manuell angepasst werden.
Soft Facts	In diesem Bereich kann textlich der Status „Team“ und „Stakeholder“ beschrieben werden.	Die Ampeln linkerhand (Smileys) können per Klick gesetzt werden und haben keinen Zusammenhang mit anderen Tabellenblättern von next project light.
Hard Facts	In diesem Bereich wird der Fortschritt der einzelnen Betrachtungsobjekte Leistungen, Termine, Ressourcen und Kosten analysiert.	Die aktuellen Werte der 4 Betrachtungsobjekte werden jeweils mit 100% bewertet. Basis- und Ist-Werte werden dazu in Relation (Basis bzw. Ist geteilt durch Aktuell) gesetzt und grafisch als Balkendiagramm dargestellt.
Weitere Vorgangsweise	Es werden erforderliche Entscheidungen und Maßnahmen aus der Projektcontrolling-Sitzung und für die Projektauftraggeber-	Es stehen 15 einzeilige Entscheidungen/ Maßnahmen pro Statusbericht zur Verfügung, welche auch mit Verantwortlichkeit und Termin ergänzt werden können.

Sitzung dokumentiert.

Die automatisch berechneten Balken beim Status und bei den Abweichungen sind natürlich entsprechend der Rahmenbedingungen zu interpretieren, aber bieten eine schnelle Möglichkeit, sich einen einheitlichen Überblick über alle Projekte nach denselben definierten Berechnungsalgorithmen zu schaffen. Diese werden daher im Folgenden erläutert:

Berechnungen im Statusbericht		
Bereich	Wert	Beschreibung der Werte
Status	Leistungen	Ist entspricht dem Projektfortschritt am Datenblatt, Aktuell und Basis werden hier immer mit 100% bewertet.
	Termine	Als Ist-Termine bei den Terminen wird als Startdatum das aktuelle Startdatum verwendet, als Enddatum der Stichtag vom Deckblatt. Aktuelle und Basistermine ergeben sich aus den Werten am Datenblatt.
	Ressourcen	Ist-, Aktuell- und Basiswerte werden aus dem Datenblatt übernommen.
	Kosten	Ist-, Aktuell- und Basiswerte werden aus dem Datenblatt übernommen.

Details zu den Informationskategorien Basis, Ist, Rest, Aktuell und Abweichungen finden sich unter Karteikarte „Daten“, Seite 15 und Basisplan, Seite 31.

Der Projektstatusbericht lässt sich zwar innerhalb next project light nicht historisieren, es kann jedoch ein Statusbericht nach MS PowerPoint exportiert werden und so pro Stichtag ein Statusbericht abgelegt werden. Unabhängig davon ist es natürlich auch möglich sich unterschiedliche Planungsstände der gesamten next project light Datei aufzuheben.

9. Projektabschluss

Im Projektabschluss ist vor allem die Reflexion der Beteiligten von zentraler Bedeutung, um positive Aspekte wiederholen zu können und Fehler zukünftig zu vermeiden. Es geht somit um ein organisatorisches Lernen aus den Erfahrungen für Folgeprojekte.

Technisch entspricht das Überarbeiten der Projektpläne im Projektabschluss jenem im Projektcontrolling. Es ist daher durchaus möglich dem Projektabschlussbericht einen letzten Statusbericht oder finale Projektpläne wie den Gantt beizulegen.

Karteikarte „Abschluss“

Der Abschlussbericht besteht primär aus verschiedenen Textfeldern, um die Reflexion aus dem Projektabschluss-Workshop zu dokumentieren.

Ziele des Projektauftrags	++	+	-	--
1 Das EDV-System erfüllt die technischen und gesetzlichen Erfordern ...				
2 Anwender sind in der Lage das EDV-System zu nutzen (inhaltlich un ...				
3 Kostenreduktion des unterstützten Ablaufs von € 100 000,- bis End ...				

To-Do	Verantw.	Termine

Hervorzuheben ist die Reflexion der Ziele, da die definierten Ziele im Projektauftrag hier nochmals gelistet und 4-stufig (++, +, -, --) bewertet werden können. Über Doppelklick auf eine entsprechende Zielbewertung wird ein „x“ gesetzt bzw. bei den anderen Bewertungen dieses Ziels wieder entfernt. Weiters kann die Nachprojektphase manuell geplant werden oder automatisch offene Arbeitspakete aus der aktuellen Planung übernommen werden. Über den Button „Übernahme offener APs“ werden alle Vorgänge,

welche noch keinen 100% Fortschritt (nicht abgeschlossen) haben in die TO-DO Liste mit den entsprechenden AP-Verantwortlichen und Endterminen übertragen (soweit der Platz reicht).

Im Abschlussbericht erfolgt kein Vergleich von Basis- und Ist-Werten. Allerdings sollte vor Projektabschluss die aktuelle Projektplanung nochmals angepasst werden und es kann ein letzter Statusbericht dazu genutzt werden.

S1. MS PowerPoint Export

Der MS PowerPoint Export ist relativ einfach zu nutzen, soweit ein paar Voraussetzungen beachtet werden. Es gibt keinerlei Optionen, weshalb mit einem Klick die PowerPoint Präsentation generiert wird. Exportiert wird hierbei primär der Statusbericht, teilweise als nicht bearbeitbares Bild, teilweise jedoch auch als Text und es werden Zeichenobjekte formatiert.

PowerPoint Export vorbereiten

Da der Statusbericht exportiert wird, findet sich auch dort der entsprechende Button. Beim Export werden lediglich die sichtbaren Texte, Ampelstatus und Diagramme übergeben, weshalb der Anwender prüfen sollte ob der Statusbericht inhaltlich korrekt und aktuell ist.

Prüfen Sie, ob die PowerPoint Vorlage für den Export „next-project-light_PP-Template.pptx“ im selben Verzeichnis wie Ihr next project light File liegt. Sie können die Vorlage auch umbenennen und an einem anderen Ort speichern, dann wird sich jedoch next project light bei der Durchführung des Exports melden und nach der Vorlage fragen.

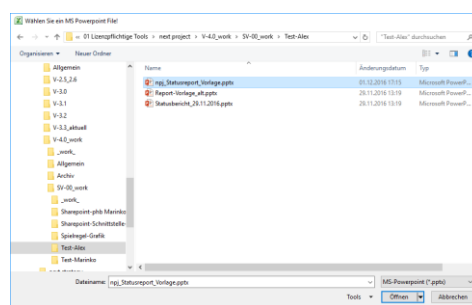
Die PowerPoint Vorlage kann zwar theoretisch in gewissem Rahmen vom Anwender selbst angepasst werden, da es jedoch erforderliche Objekte in der Vorlage gibt und die Skalierung von der Blattgröße abhängig ist, empfiehlt es sich, die PowerPoint Vorlage nicht selbstständig zu verändern (vor allem keine Slides einfügen oder löschen bzw. bestehenden Objekte auf den Slides entfernen oder umbenennen).

PowerPoint Export durchführen

Wechseln Sie auf die Karteikarte „Status“ und klicken Sie auf den Button „MS PowerPoint Export“.

MS PowerPoint Export

Entweder startet dieser sofort oder, wenn die PowerPoint Vorlage nicht gefunden wurde, kann man diese über ein Dialogfenster auswählen. Wird nach dem Export das next project light File gespeichert, merkt sich next project light an welchem Ort zuletzt die Vorlage gelegen ist und wird das nächste Mal nach dieser Vorlage suchen. Findet sich dann erneut dort nicht die Vorlage, die zuletzt gewählt wurde, bietet next project light wieder das Dialogfenster zur Auswahl der Vorlage an.



Nach Start des PowerPoint Exports, wird auf das Titelblatt der Präsentation der Projektname, die Projektnummer, die Ausführliche Projektbezeichnung, PAG, PL und Stichtag übertragen, als auch ein skaliertes Projektlogo (alles vom Deckblatt von next project light – bis auf den Stichtag vom gewählten Statusbericht). Danach folgen 4 Slides mit Elementen vom Statusreport, wobei die ersten beiden Slides nur aus Text und Zeichenobjekten besteht (welche danach auch noch einfach weiterbearbeitet werden können) und die letzten beiden Slides Bilder sind (also wo Texte auch nicht editiert werden können). Am Ende finden sich immer 2 standardisierte Abschlussblätter, welche nach dem Export auch entfernt werden können.

	IC	Abschli	Bech
Leistungsplan	17%	100%	100%
Teamwork	02.07.2017	02.07.2017	02.07.2017
Rezepturen (PI)	25.07.2017	28.03.2018	21.03.2018
Kosten (K)	66	534	516
	34.500	301.700	287.700

Entscheidungen / Maßnahmen	Verantwortlichkeit	Datum
Erstellung neuer Programmiers	Guter	23.09.17
Erstellung Protokoll	Man	20.09.17

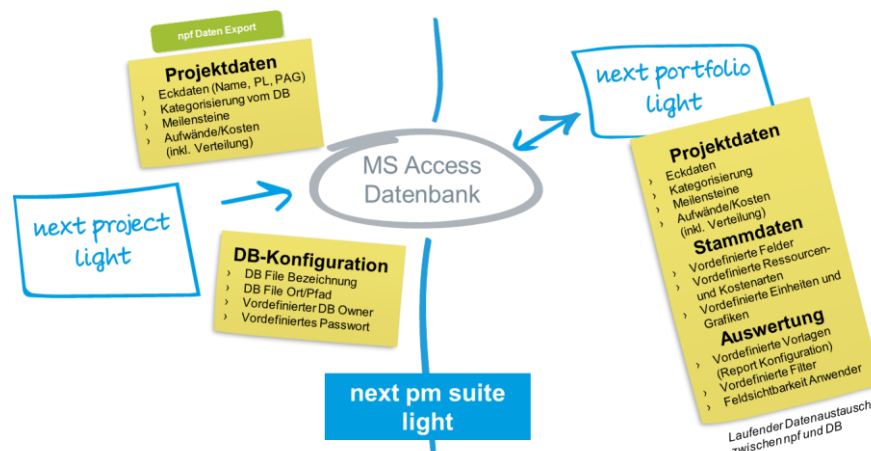
Am Ende wird der Bericht als PowerPoint File im Ordner wo sich auch next project light befindet mit folgenden Syntax „Status Report_TTMMJJJJ.pptx“ automatisch gespeichert. Die Präsentation kann danach um Slides ergänzt werden, teilweise können Inhalte verändert oder gelöscht werden.

S2. next portfolio light Export

next project light wird sehr häufig ohne next portfolio light genutzt (die überhaupt erst seit V5.0 vorhanden ist). In diesem Fall werden einfach die Projekte unabhängig voneinander geplant und controlled. Das folgende Kapitel beschreibt die Nutzung der Schnittstelle zu dem ebenfalls von next level consulting entwickelten und kostenlos nutzbaren Tool next portfolio light.

Der Datenaustausch seitens next project light erfolgt mit der zentralen Datenbank nur punktuell. Die next project light Excel-Datei kann grundsätzlich weiterhin offline bearbeitet werden.

Zunächst wird vereinfacht die Architektur und der Datenfluss zwischen den beiden Tools dargestellt, dann wird auf das Einrichten der DB-Verbindung und das Daten schreiben eingegangen.



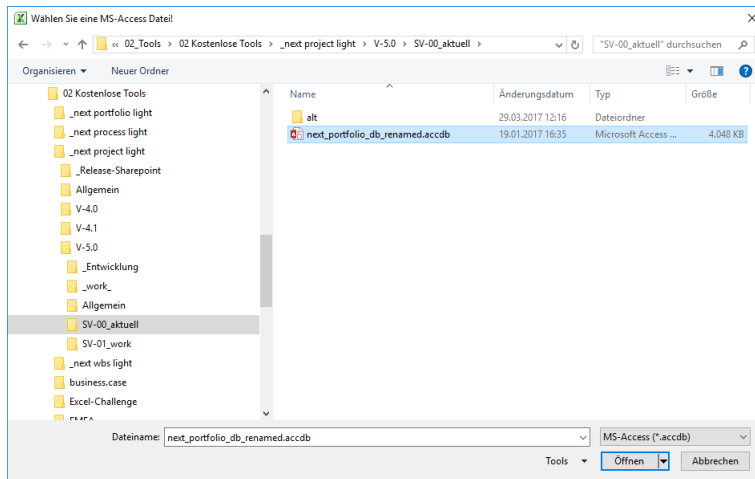
Generell benötigt next portfolio light ständig eine Verbindung zum MS Access DB File, während next project light nur zu dem Zeitpunkt eine Verbindung herstellt, wenn der Button „npf Daten Export“ gedrückt wird.

Datenbankverbindung herstellen

Bevor die DB Verbindung für ein spezifisches Projekt, das in next project light geplant wurde, hergestellt wird, sollte next portfolio light aufgesetzt worden sein und der Ort (Pfad) der Access Datei bekannt sein (üblicherweise sollte diese die Bezeichnung „next_portfolio_db.accdb“ haben). MS Access muss auf dem Client nicht notwendigerweise installiert sein.

npf Daten Export

Wird der Button „npf Daten Export“ am Deckblatt gedrückt, sucht next project light zunächst im Ordner wo next project light abgelegt ist nach einer entsprechenden MS Access Datei. Wird diese nicht gefunden öffnet sich ein Dialogfenster zur Dateiauswahl. Wählen Sie die next portfolio light Access Datei aus, auf welche next portfolio light als Datenbank zugreift.



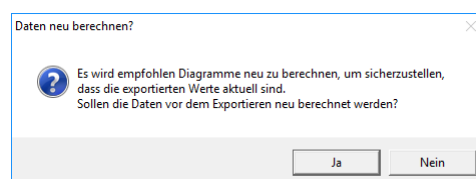
Danach erfolgt direkt der Export der Projektdaten an next portfolio light wie im nächsten Kapitel beschrieben. Wird danach das next project light File gespeichert, bleibt auch die DB Konfiguration gespeichert. Ändert sich jedoch der Pfad oder die Bezeichnung des MS Access Files, muss dieser Vorgang wiederholt werden.

Anders als bei next portfolio, wo Stammdaten wie benutzerdefinierte Felder und Ressourcen- und Kostenarten verwaltet werden können, sind bei der next pm suite light die Stammdaten vordefiniert, weshalb diese nicht importiert werden müssen. Logisch werden daher nur Daten von next project light an next portfolio light exportiert und keine Stammdaten importiert.

Daten schreiben

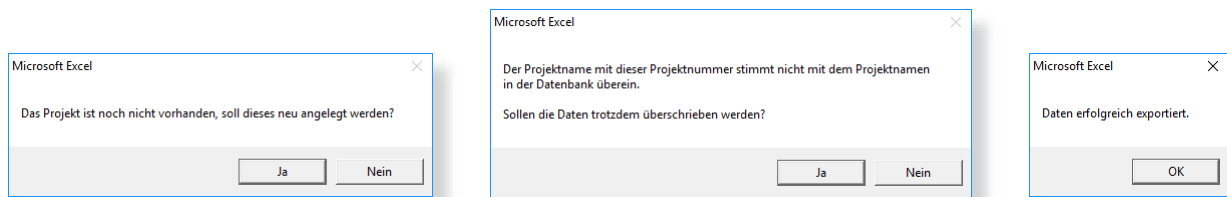
Wurde die Planung erstellt oder die Überarbeitung auf Basis des Projektcontrollings angepasst und es liegt ein kommunizierbarer Projektstatus vor, werden die entsprechenden Eckdaten des Projekts an die Datenbank übergeben.

Klicken Sie auf den Button „npf Daten Export“ um die Projektdaten an die next portfolio light Datenbank zu übergeben.

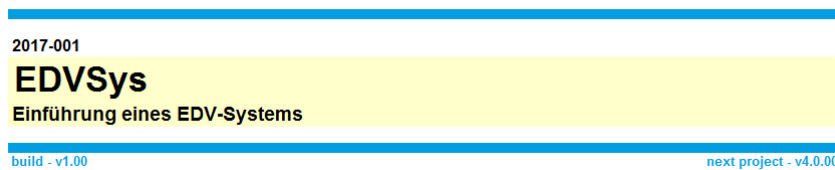


Da manche Daten aus bestehenden Reports übernommen werden, wie z.B. aus dem Meilensteinplan, welcher nur auf Knopfdruck auf Basis der aktuellen Projektplanung im Datenblatt aufgebaut wird, bietet next project light nochmals aktiv die Möglichkeit an, alle Diagramme vor dem Export zu aktualisieren. Sollten sich seit dem letzten „Grafiken aktualisieren“ keine Projektdaten verändert haben, kann dies mit „Nein“ bestätigt werden.

Zu Beginn wird überprüft ob die am Deckblatt angeführte Projektnummer in der Datenbank vorhanden ist. Wenn nicht, muss der Anwender bestätigen, ob das Projekt neu angelegt werden soll. Ist die Projektnummer in der Datenbank vorhanden, wird überprüft ob auch der Projektname übereinstimmt (um zu vermeiden, dass unabsichtlich das Projekt eines anderen „überschrieben“ wird).



Soweit die Dialogfenster mit „Ja“ bestätigt werden bzw. das Projekt mit identischer Projektnummer und Projektname bereits vorhanden ist, werden die Projektedaten an die zentrale Datenbank übergeben und die Projektnummer für den Anwender gesperrt.



Beim Projektdaten Export werden bei weitem nicht alle Projektdaten der Projektplanung an die Datenbank übergeben. Im Standard werden primär Eckdaten übergeben, welche für die Steuerung auf Projektportfolioebene von Interesse sein könnten.

Folgende Daten werden grundsätzlich übergeben:

- > Allgemeine Eckinformationen, wie Projektname und ProjektleiterIn
- > Drop-Down Listen am Deckblatt
- > Meilensteine mit allen Terminen
- > Aufwände, auf Projektebene und der Verteilung nach Monaten
- > Kosten, auf Projektebene, nach Kostenarten getrennt und der Verteilung nach Monaten
- > Zusätzliche Statusinformationen aus dem Statusbericht (Stichtag, Gesamtampelstatus, Projektfortschritt, Beschreibung Gesamtstatus, etc.)

Da next project light im Standard keine umfassende Rechteüberprüfung durchführt, kann jeder Anwender welcher Leserechte auf das entsprechende Projekthandbuch hat, die Projektedaten exportieren.

Es besteht im Standard keine Möglichkeit, projektspezifische Daten aus der Datenbank in next project light zu laden, weshalb es grundsätzlich keinen Sinn macht Projektdaten die seitens next project light exportiert werden in next portfolio light manuell zu verändern, da beim nächsten Export diese Felder wieder „überschrieben“ werden.

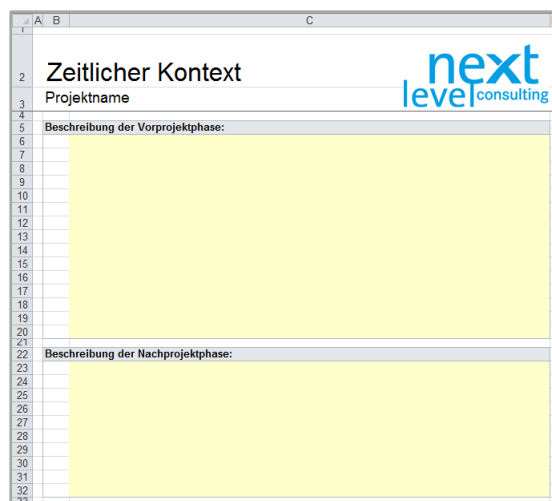
Besonderheiten von next project light+

Der Unterschied zwischen next project light und next project light+ beschränkt sich auf zusätzliche Zeilen in der Umweltanalyse und am Datenblatt, den zusätzlichen Methoden „Kontext“ und „APs“, sowie 3 gänzlich frei editierbaren Blättern. Diese zusätzlichen Blätter „Kontext“ und „APs“ sind zwar inhaltliche Vorlagen, können aber genauso wie die 3 freien Blätter editiert und angepasst werden. Es gibt keine technischen Funktionen auf den zusätzlichen Blättern, d.h. es sind im Hintergrund keine Makros hinterlegt.

Die zusätzlichen vorkonfigurierten und freien Karteikarten sind vom restlichen Projekthandbuch technisch relativ losgelöst. Lediglich ein Bezug zum Projektname liegt vor und die Beschriftungen sind in die Sprachwechsel-Funktionalität integriert.

Karteikarte „Kontext“

Die Vor- und Nachprojektphase ist primär ein Formular, dessen Felder manuell editiert werden. Es stehen 2 x 10 Aufzählungspunkte zur Verfügung.



Karteikarte „APs“

Grundsätzlich ist es weder inhaltlich noch technisch erforderlich alle Arbeitspakete zu spezifizieren. In next project light+ findet sich eine Möglichkeit wie ein Arbeitspaket spezifiziert werden könnte, diese Struktur und das Layout können jedoch frei verändert werden.

Passt die Struktur für die AP-Spezifikation müssen die entsprechenden Zeilen markiert, kopiert und unterhalb eingefügt werden, für die erforderliche Anzahl an zu spezifizierenden Arbeitspaketen. Das Blatt hat keine Logik oder Beziehung zur Projektstruktur am Datenblatt, weshalb jede Veränderung manuell vorgenommen werden muss.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	Arbeitspaket-Spezifikationen									
3	Projektname									
6	PSP-Code	1.1.3	Arbeitspaket	Projektkoordination						
8	AP Inhalte									
11	AP Ergebnisse									
14	AP Fortschrittmessung									

Freie Karteikarten

Die freien Karteikarten funktionieren grundsätzlich wie Tabellenblätter in einem neuen MS Excel File, jedoch können der Blattname und die Reihenfolge der Blattnamen nicht verändert werden. Das Blatt ist jedoch nicht gesperrt und so können Formeln genutzt werden, Fotos und Zeichenobjekte eingefügt werden oder Zeilen und Spalten hinzugefügt, gelöscht oder auch verkleinert/vergrößert werden. Auch Rahmen, Hintergrund und Texte können völlig frei gestaltet werden. Bei Bedarf kann mit Formeln auch auf Inhalte auf anderen Blättern verwiesen werden.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Umsatz:	€ 200.000,00		lt. Kundenauftrag	
3		Projektkosten:	€ 180.000,00		lt. Projektauftrag	
4		DB:	€ 20.000,00		Berechneter Deckungsbeitrag	
5						

Abkürzungsverzeichnis

In der folgenden Tabelle finden sich in der Anleitung relevante oder häufig verwendete Begriffe und Abkürzungen, welche kurz übersichtlich erläutert werden.

Abkürzungsverzeichnis		
Abkürzung	Langbezeichnung	Bedeutung
AP	Arbeitspaket	Ein Arbeitspaket ist die kleinste gemeinsame Planungseinheit der Leistungen im Projektstrukturplan. Diese werden am Datenblatt definiert.
DB	Datenbank	next project light speichert die Daten generell in einem MS Excel File, für den Austausch zwischen next project light und next portfolio wird jedoch eine MS SQL Datenbank genutzt.
MS	Microsoft	next project light baut auf einer Microsoft-basierenden Architektur auf. Jedenfalls wird MS Excel 2007 oder höher benötigt, es gibt jedoch auch primär Schnittstellen zu anderen MS Office Applikationen.
npf	next portfolio	Das Standardtool zur Unterstützung des Projektportfoliomanagements, welches in einer separaten Anleitung erläutert wird. Teilweise wird die einheitliche Abkürzung sowohl für next portfolio als auch next portfolio light (in der es vor allem in dieser Anleitung geht) verwendet.
npj	next project	Das Standardtool zur Unterstützung des Einzelprojektmanagements. Teilweise wird die einheitliche Abkürzung für die Versionen next project, next project light und next project light+ verwendet.
PHB	Projekthandbuch	Das mit projektspezifischen Daten befüllte next project light wird auch als Projekthandbuch bezeichnet. Ein Projekthandbuch enthält die PM-spezifische Dokumentation und umfasst daher alle Projektpläne.
PM	Projektmanagement	In der Praxis gibt es viele Begriffe, welche mit PM abgekürzt werden. In dieser Anleitung steht die Abkürzung immer für das Projektmanagement, was die Planung und das Controlling eines einzelnen Projekts umfasst.
PT	Personentage	Damit ist die (verrechenbare) Arbeitsleistung einer Arbeitskraft pro Tag bzw. Schicht gemeint, also ca. 8 Stunden.
V	Version	Es werden unterschiedliche Versionsnummern genutzt. Am Deckblatt findet sich die Versionsnr. der Standardversion und ggf. die Buildnr. der kundenspezifischen Version. Im Änderungsverzeichnis kann jedoch auch eine Versionsnr. für das Projekthandbuch gepflegt werden.
VBA	Visual Basic for Applications	Eine ergänzende Programmiersprache zu den Applikationen von MS Office, im Stil von Visual Basic, um beispielsweise bestehende Funktionen und Formeln in MS Excel zu erweitern. Sind in der Praxis auch als Makros bekannt.