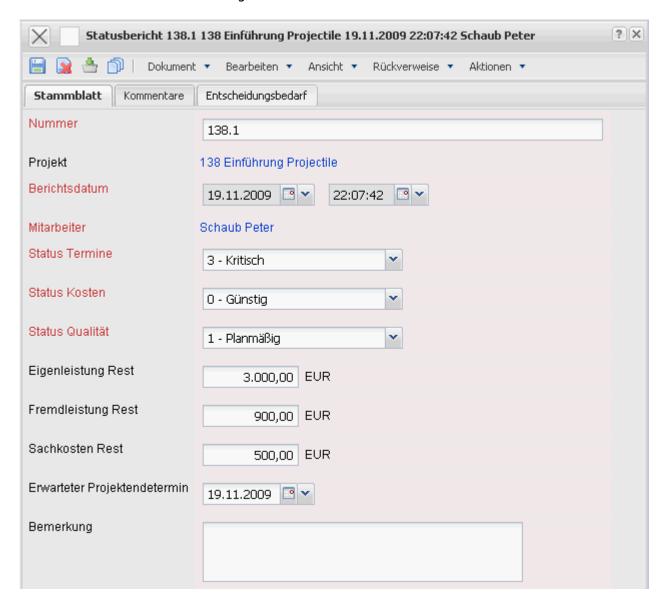
2025/12/10 18:01 1/3 2.02.11 Statusbericht

zurück Home weiter

2.02.11 Statusbericht

Die Maske Statusbericht ist in folgende drei Reiter unterteilt.

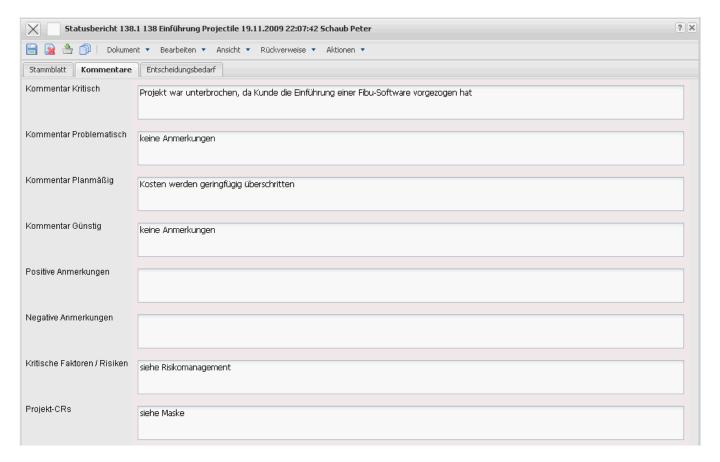


Auf dem Reiter "Stammblatt":

- **Nummer:** In diesem Feld wird die Nummer des Statusberichts automatisch von System vergeben.
- **Projekt:** In diesem Feld wird das Projekt, das am Anfang des angelegten Statusberichts ausgewählt wurde, angezeigt.
- **Berichtdatum:** In diesem Auswahlfenster wird das Datum und die Zeit angezeigt, an dem man den Statusbericht angelegt hat.
- Mitarbeiter: In diesem Feld wird der Mitarbeiter angezeigt, der den Statusbericht angelegt hat.
- Status der Termine, Kosten und Qualität: In diesen Auswahlfeldern kann der Status der Termine, Kosten und der Qualität festgelegt werden. Zur Auswahl stehen Günstig, Planmäßig, Problematisch und Kritisch.
- Rest der Eigenleistung, Fremdleistung und der Sachkosten:In diesen Felder können

geschätzte Restwerte in EUR hinterlegt werden bzgl. Eigen-, Fremdleistung, sowie Sachkosten.

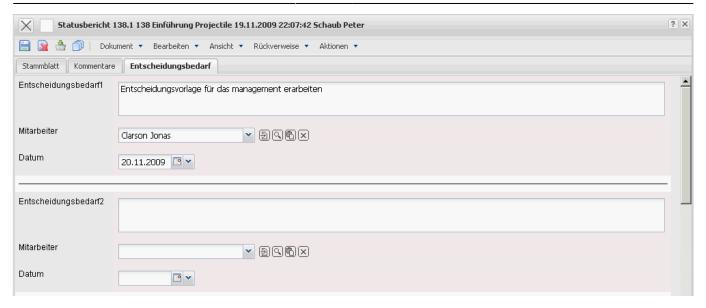
- Erwarteter Projektendetermin: In dieser Auswahlbox wird ein Termin festgelegt, an dem das Projekt fertiggestellt werden soll.
- Bemerkung: Dieses Feld ermöglicht die Eingabe von einer Bemerkung zu dem geöffneten Statusbericht.



Auf dem Reiter "Kommentare":

- Kommentare: In diesen Feldern können Kommentare zu den folgend aufgelisteten Punkten notiert werden, (Kritisch, Problematisch, Planmäßig, Günstig).
- Positive und negative Anmerkungen: Diese Felder ermöglichen die Eingabe von positiven oder negativen Anmerkungen zu dem angelegten Statusbericht.
- Kritische Faktoren/Risiken: In diesen Textfelder kann der Projektleiter kritische Faktoren oder Risiken hinterlegen, welche im Projekt auftreten könnten oder schon aufgetreten sind.
- Projekt-CRs: Hier können in Textform dem Projekt zugehörige Änderungsanträge hinterlegt werden.

2025/12/10 18:01 3/3 2.02.11 Statusbericht



Auf dem Reiter "Entscheidungsbedarf":

- **Entscheidungsbedarf (1-10):** In diesem Feld kann ein Name für den Entscheidungsbedarf beliebig vergeben werden.
- Mitarbeiter: Dieses Feld ermöglicht die Eingabe des betreffenden Mitarbeiters.
- **Datum:** In diesem Feld kann das Datum, an dem der Entscheidungsbedarf abgeschlossen werden soll, eingetragen werden.

