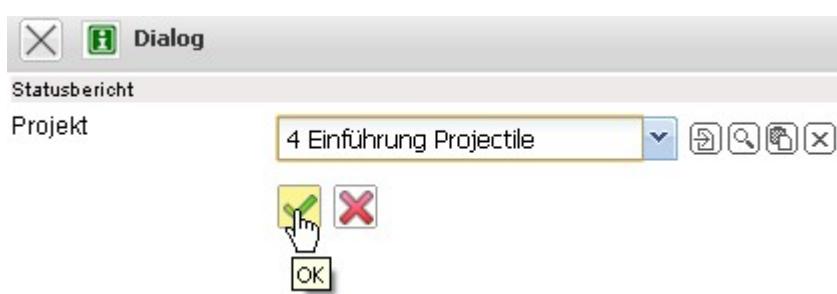
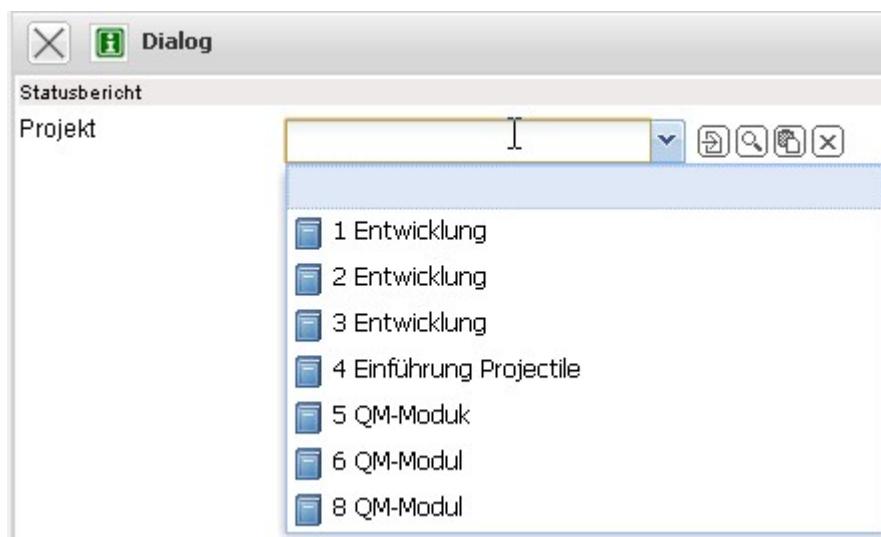


[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

Projectile bietet die Möglichkeit, für einzelne Projekte Statusberichte zu erfassen. Um einen Statusbericht anzulegen, muss im linken Menü die Option Statusbericht ausgewählt werden.



Anschließend kann eines der zu Verfügung stehenden Projekte ausgewählt werden und für dieses Projekt ein Statusbericht erzeugt werden.



Es öffnet sich die Maske Statusbericht. Auf dem Reiter Stamtblatt finden sich die grundlegenden Informationen über das Projekt, das Berichtsdatum, den anlegenden Mitarbeiter, die Status in Bezug auf Termine, Kosten und Qualität sowie finanzielle Eckwerte des Projekts. Die einzelnen Daten können hier eingegeben und angepasst werden.

Statusbericht 4.2 4 Einführung Projectile 10.08.2009 09:51:58 Schaub Peter

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammbrett Kommentare Entscheidungsbedarf

Nummer	4.2
Projekt	4 Einführung Projectile
Berichtsdatum	10.08.2009 09:51:58
Mitarbeiter	Schaub Peter
Status Termine	1 - Planmäßig
Status Kosten	1 - Planmäßig
Status Qualität	1 - Planmäßig
Eigenleistung Rest	13.000,00 EUR
Fremdleistung Rest	10.000,00 EUR
Sachkosten Rest	2.000,00 EUR
Erwarteter Projektendetermin	14.10.2009
Bemerkung	
Nummer	2

Auf dem Reiter Kommentare können in unterschiedlichen Kategorien Bemerkungen eingegeben werden. Kritische, problemeatische, planmäßige und günstige Kommentare sowie weitere Anmerkungen werden hier vermerkt.

Statusbericht 4.2.4 Einführung Projectile 10.08.2009 09:51:58 Schaub Peter

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammlist Kommentare Entscheidungsbedarf

Kommentar Kritisch	Externes Budget aufgebraucht, internes kritisch
Kommentar Problematisch	Abgabetermin kann evtl. nicht gehalten werden
Kommentar Planmäßig	Abnahmen allesamt ohne Einschränkung
Kommentar Günstig	
Positive Anmerkungen	
Negative Anmerkungen	Probleme des PM bei der Informationsbeschaffung beim Kunden

Der Reiter Entscheidungsbedarf bietet die Möglichkeit, bis zu zehn Entscheidungsbedarfe zu definieren und zu konkretisieren. Es kann jeweils ein Text, der verantwortliche Mitarbeiter und ein Datum hinterlegt werden.

Statusbericht 4.2 4 Einführung Projectile 10.08.2009 09:51:58 Schaub Peter

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise

Stammbrett Kommentare Entscheidungsbedarf

Entscheidungsbedarf1 Budheterhöhung beantragen

Mitarbeiter Schaub Peter

Datum 12.08.2009

Entscheidungsbedarf2 Qualitätsanspruch besprechen

Mitarbeiter Franke Helene

Datum 20.08.2009

Nach Abspeichern der Maske kann der Statusbericht nun ausgedruckt werden. Dies geschieht über die Aktion Statusbericht drucken im Menü.



Das entstandene Dokument kann heruntergeladen oder direkt geöffnet werden.



Das RTF-Dokument besteht aus mehreren Teilen:

- einer Übersicht und der Gesamtbewertung,
- der Definition der Entscheidungsbedarfe,
- Anmerkungen zum Projektverlauf,
- den einzelnen Status und
- der Earned-Value Analyse des Projekts

Statusbericht_4.rtf - Microsoft Word

Das Dokument zeigt einen Statusbericht für ein Projekt mit folgenden Hauptabschnitten:

- Projektübersicht:** Projektname: Schaub Peter, Datum: 10.08.2009, Projekt-Nr.: CONSULT GmbH.
- Gesamtbewertung:**
 - Projektziel:** Erreicht (Qualität: 100%, Kosten: 100%, Zeit: 100%).
 - Entwicklungsziele:** Erreicht (Qualität: 100%, Kosten: 100%, Zeit: 100%).
 - Marktziel (am Ende):** Erreicht (Qualität: 100%, Kosten: 100%, Zeit: 100%).
 - Laufende Ziele (heute):** Erreicht (Qualität: 100%, Kosten: 100%, Zeit: 100%).
- Entscheidungsbedarf:** Keine Anmerkungen.
- Anmerkungen zum Projektverlauf:** Keine Anmerkungen.
- Aufwandsstatus interne Mitarbeiter:** Eine Tabelle mit Spalten für Name, Position, Aufwand und Status (z.B. Schaub Peter, Entwickler, 12.000 Stunden, geplant).
- Aufwandsstatus externe Mitarbeiter:** Eine Tabelle mit Spalten für Name, Position, Aufwand und Status (z.B. Schaub Peter, Entwickler, 12.000 Stunden, geplant).
- Kostenstatus:** Eine Tabelle mit Spalten für Kategorie, Soll, Ist, Abweichung und Status (z.B. Entwicklungszeit, 168:00 h, 39:16 h, -128:44 h, geplant).
- Terminstatus:** Eine Tabelle mit Spalten für Projektstatusnamen, Datum Projektstarts, Datum Projektends., Zeiter (KET), Gewanteter Projektbeginn, Gewanteter Zeiter (KET), Gewünschtes Projektende, Gewünschter Zeiter (KET) und aktueller Zeit (KET).
- Earned Value Diagramm:** Ein Balkendiagramm, das den geplanten und tatsächlichen Aufwand über die Zeit darstellt.

Die erstellten Statusberichte werden auch im Projekt verlinkt und angezeigt. Sie können von hier aus geöffnet, angepasst oder gedruckt werden.

Projekt 4 Einführung Projectile

Das Projektmanagement-System zeigt die folgenden Werte:

- Budgetbegrenzung:** Keine Einträge.
- Projekt-CRs:** Keine Einträge.
- Soll-Aufwand:** 168:00 h (21 Pt).
- Plan-Aufwand:** 168:00 h (21 Pt).
- Ist-Aufwand:** 39:16 h (4,908 Pt).
- Fakturierter Aufwand:** 39:01 h (4,877 Pt).
- Restaufwand:** 286:17 h (35,786 Pt).
- Statusberichte:** Eine Liste mit zwei Einträgen:

Nummer	Berichtsdatum	Mitarbeiter
1	09.07.2009 10:03:22	Mitarbeiter Schaub Peter
2	10.08.2009 09:51:58	Mitarbeiter Schaub Peter

Last update:
2019/10/25 handbuch:kapitel_4:4.3.07_statusbericht_erfassen https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_4:4.3.07_statusbericht_erfassen&rev=1249892267
14:09

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_4:4.3.07_statusbericht_erfassen&rev=1249892267

Last update: **2019/10/25 14:09**