



## Projektmanagement mit hyScore<sup>®</sup>

Webbasiert Projekte und Massnahmen erfolgreich planen und durchführen

## Inhalt

Projektmanagement mit hyScore .....	3
Direkter Zugriff auf Ihre Projekte .....	3
Meine Projekte und Aktionen .....	3
Meine Projekt-Scorecard .....	4
Projekte.....	5
Projektstatus .....	5
PDCA-Status .....	6
Projekt-Budgets: Schlüssel für erfolgreiches Projekt-Controlling.....	6
Aktionen .....	7
Aktionsgruppen .....	7
Meilensteine .....	8
Das Gantt-Diagramm .....	8
Dezentrales Management von Aktionen .....	9
Automatische Benachrichtigungen.....	9
Dokumentenmanagement.....	10
Berichtswesen .....	10
Mehr Informationen.....	12

## Projektmanagement mit hyScore

Als ganzheitliches Performance Management System verfügt hyScore über ein leistungsfähiges und ausgereiftes Projektmanagement-Modul, das nahtlos in die anderen hyScore-Anwendungen integriert ist. Durch die webbasierte Technologie von hyScore wird es damit sehr einfach, Aufgaben und Tätigkeiten für Akteure an verschiedenen Standorten übergreifend zu planen und zu koordinieren.

In der Version 4.5 haben wir das Projektmanagement- Modul weiter verbessert, noch übersichtlicher gemacht und das Gantt-Diagramm auf eine neue Technologie umgestellt (Flash und XML).

Die wichtigsten Funktionen und Leistungsmerkmale der neuen Version stellen wir Ihnen auf den folgenden Seiten vor.

## Direkter Zugriff auf Ihre Projekte

Der Zugriff auf die persönlichen Projekte und Aktionen erfolgt am einfachsten direkt von der persönlichen Startseite aus. Diese wird als erste Seite sofort nach dem Login angezeigt und enthält einen Link auf die Übersicht „Meine Projekte und Aktionen“:

## Meine Projekte und Aktionen

**IT Service GmbH**  
Ein hyScore Beispielunternehmen

IT Service GmbH | **HYPERVISOR** (System-Administrator)

hyScore 4

Meine Projekte Meine Aktionen

**Meine Projekte**

Suche:

Zeitraum von: September 2009 bis September 2010

Projekte gefunden: 4  
Maximale Anzahl in der Ergebnisliste: 200

	Name ↑	Kurzbeschreibung	Beginn	Termin	Status	% Fertig	
	- Bitte auswählen: -						
	Einführung CRM System	CRM System einführen um Stammkunden stärker zu binden und Kaltakquise zu unterstützen	01.08.2005	01.03.2006	begonnen	32	
	Einführung RemoteService Tool via Web	Auswahl und Einführung eines webbasierten Remote Service Tools	12.05.2008	01.07.2008	geplant	107	
	Einführung Wissensmanagement	Know how für alle Akteure verfügbar machen	01.07.2005	01.03.2006	begonnen	18	
	Qualifizierung SOA	Service-Orientierte Architektur für JAVA-Entwickler	01.12.2005	30.06.2006	begonnen	0	

!!! Bereit

hyperspace<sup>®</sup>

Die Liste zeigt Ihnen einen Überblick über den Status aller Projekte und Aktionen, für die Sie verantwortlich sind und können diese mit einem Mausklick sofort bearbeiten.

Den angezeigten Zeitraum der Liste können Sie beliebig festlegen, der Mindestzeitraum beträgt 1 Monat. Überfällige Projekte werden jedoch unabhängig vom gewählten Zeitraum immer angezeigt, solange Sie keine Filter anwenden oder einen Suche durchführen.

## Meine Projekt-Scorecard

Ebenfalls direkten Zugriff auf Ihre Projekte und Aktionen erhalten Sie mit Ihrer persönlichen Projekt-Scorecard, die Sie ebenfalls über Ihre persönliche Startseite oder aus der Projektstruktur aufrufen können:

**IT Service GmbH**  
Ein hyScore Beispielunternehmen

IT Service GmbH | **HYPERVISOR** (System-Administrator)

hyScore 4

Zeitraum von: Januar 2006 bis Datum: September 2010

### Meine Projekt-Scorecard

Meine Projekte							
	Name	Status			% Fertig	Startdatum	Enddatum
	Einführung Wissensmanagement	begonnen				01.07.2005	01.03.2006
	Einführung CRM System	begonnen				01.08.2005	01.03.2006
	Qualifizierung SOA	begonnen				01.12.2005	30.06.2006
	Einführung RemoteService Tool via Web	geplant				12.05.2008	01.07.2008

Aktive Projekte:4 | Überfällige Projekte:0

Meine Aktionen							
	Name	Status			% Fertig	Startdatum	Enddatum
	04 Beschaffung und Terminierung	geplant				15.09.2005	30.09.2005
	Bewertungsmatrix erstellen und vorlegen	geplant				22.06.2008	01.07.2008

Aktive Aktionen:2 | Überfällige Aktionen:0

::: Bereit

hyperspace<sup>®</sup>

Die Projekt-Scorecard zeigt alle aktuellen Projekte und Aktionen übersichtlich mit allen relevanten Informationen auf einer Seite an. Auch hier genügt ein einziger Mausklick, um Ihre Projekte oder Aktionen zu bearbeiten oder die Details anzusehen.

## Projekte

Projekte stellen den Kern des Projektmanagements in hyScore dar. Sie bestehen (mindestens) aus einem Namen und einem Start- und End-Datum sowie der Zuordnung zu der verantwortlichen Person.

**IT Service GmbH**  
Ein hyScore Beispielunternehmen

IT Service GmbH | **HYPERVISOR** (System-Administrator)

hyScore 4

**Aktionsplan** | Gantt-Diagramm | Historie | Berichte | Drill-Down

**Aktionsplan** → **Projekt bearbeiten**

Neue Aktion  
Neue Aktionsgruppe  
Neuer Meilenstein  
Neues Dokument  
[Alle öffnen](#) | [Alle schließen](#)

Projekt  
Erläuterungen  
Aktionsplan  
01 Anforderungsprofil erstellen (Vertrieb)  
Auswahl  
02 Anbieterauswahl  
03 Produktbewertung und Auswahl  
04 Beschaffung und Terminierung  
Extern  
05 Implementierung  
Dokumente (0)

**Name\*** Einführung CRM System

**Kurzbeschreibung** CRM System einführen um Stammkunden stärker zu binden und Kaltakquise zu unterstützen

**Organisationseinheit** - Bitte auswählen: [Dropdown]

**Verantwortlich\*** HYPERVISOR [Dropdown]

**Durchführung** A. Hinz

**Unterstützung** B. Kunz, C. Schmidt

**Gehört zu** [Dropdown]

**% fertig** 47,50 **Berechnen**

	verbraucht	Geplant	Maßeinheit
<b>Budget 1</b>	0,00	0,00	[Dropdown] USD
<b>Budget 2</b>	0,00	0,00	[Dropdown] USD
<b>Budget 3</b>	0,00	0,00	[Dropdown] USD

**Status\*** begonnen [Dropdown] ☒ PDCA D = Do [Dropdown]

**Ampelanzeige** ☒ automatisch ☐ manuell

**Fortschritt laufend erfassen** ☐ Ja ☒ Nein

**Startdatum** 01.08.2005  
**Endedatum** 01.03.2006  
Anzahl Terminverschiebungen: 32

**Optionen** ☐ Projekt verbergen  
gering [Dropdown] Priorität  
- [Dropdown] Dringlichkeit  
- [Dropdown] Wichtigkeit

**Externe ID** [Textfeld]

!!! Änderungen wurden gespeichert

hyperspace®

Darüber hinaus können Sie jedoch noch viele weitere Angaben speichern, wie z.B. ausführliche Beschreibungs- und Erläuterungstexte oder Ausführungen zu den Chancen und Risiken des Projektes.

Zudem können Sie Projekte detailliert in einzelne Aktionen untergliedern, Aktionen zu Gruppen zusammenfassen und Meilensteine definieren. Die Anzahl der untergeordneten Elemente und auch die Gliederungstiefe ist dabei nicht begrenzt.

Sobald Sie ein Projekt weiter untergliedert haben, werden Start und Ende des Projektes automatisch anhand der darin enthaltenen Einzelaktionen berechnet.

## Projektstatus

Der Status eines Projektes, also die Ampelfarbe, kann automatisch ermittelt oder manuell gesetzt werden. Die Symbole unterscheiden sich ein wenig, damit ein manuell gesetzter Status auch erkannt wird:

automatisch gesetzt

manuell gesetzt

Der automatische Status eines Projektes wird anhand folgender Regeln gesetzt:

- Abgebrochene oder wartende Projekte erscheinen in gelb
- In-Time-Projekte erscheinen in grün (d.h. sie wurden rechtzeitig begonnen oder beendet)
- Überfällige Projekte erscheinen in rot (d.h. sie wurden nicht rechtzeitig gestartet oder beendet)

Status und Fertigstellungsgrad („% fertig“) werden automatisch und tagesaktuell für alle Projekte, Aktionsgruppen und Aktionen berechnet. Darüber hinaus werden diese Angaben auch jedesmal aktualisiert, wenn Sie das Projekt oder eine enthaltene Aktion bearbeiten.

## PDCA-Status

Falls Sie mit hyScore Projekte innerhalb eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses oder innerhalb eines Prozessmanagementsystems durchführen wollen, können Sie auch den PDCA-Status des Projektes manuell setzen. Die entsprechende Grafik wird dann in den Projektübersichten zusätzlich zum Ampelstatus angezeigt:



noch nicht  
definiert



Plan



Do



Check



Act

## Projekt-Budgets: Schlüssel für erfolgreiches Projekt-Controlling

HyScore bietet Ihnen drei verschiedene Projekt-Budgets an, die Maßeinheiten können für jedes Budget unterschiedlich sein. Sie können mit diesen Budgets arbeiten, müssen es aber nicht. Sie können die Budgets z.B. verwenden, um internen Aufwand (z.B. Stunden), externen Aufwand (z.B. externe Honorare) und die Investitionen zu verwalten, die im Rahmen des Projektes entstehen.

### Verbrauchtes Budget berechnen

#### Einführung CRM System

CRM System einführen um Stammkunden stärker zu binden und Kaltakquise zu unterstützen

Maßeinheit für Budget: Std.

	Name	Budget 1		Hochrechnung 1		Budget 2		Hochrechnung 2		% fertig	Hochrechnung	Status
		verbraucht	Geplant	verbraucht	Geplant	verbraucht	Geplant	verbraucht	Geplant			
	01 Anforderungsprofil erstellen (Vertrieb)	24,00 Std.	16,00 Std.	24,00 Std.	150,00 %	0,00 Euro	0,00 Euro	-	-	100,00 %	150,00 %	▼ beendet
	02 Anbieter-Vorauswahl	16,00 Std.	16,00 Std.	16,00 Std.	100,00 %	0,00 Euro	0,00 Euro	-	-	100,00 %	100,00 %	■ beendet
	03 Präsentationen	12,00 Std.	20,00 Std.	20,00 Std.	100,00 %	0,00 Euro	0,00 Euro	-	-	60,00 %	100,00 %	■ wartend
	04 Produktbewertung und Auswahl	0,00 Std.	16,00 Std.	-	-	0,00 Euro	0,00 Euro	-	-	0,00 %	0,00 %	■ geplant
	06 Beschaffung	0,00 Std.	0,00 Std.	-	-	0,00 Euro	60.000,00 Euro	-	-	0,00 %	-	■ geplant
	07 Installation	0,00 Std.	24,00 Std.	-	-	0,00 Euro	0,00 Euro	-	-	0,00 %	0,00 %	■ geplant
	08 Implementierung	0,00 Std.	60,00 Std.	-	-	0,00 Euro	8.000,00 Euro	-	-	0,00 %	0,00 %	■ geplant
		<b>52,00 Std.</b>	<b>152,00 Std.</b>	60,00 Std.	39,47 %	<b>0,00 Euro</b>	<b>68.000,00 Euro</b>	0,00 Euro	0,00 %	<b>37,14 %</b>	19,74 %	■

Übernehmen und Schließen

Abbrechen

Wenn Sie mit Aktionen arbeiten, um das Projekt zu untergliedern, sollten Sie die Budgets auf jeden Fall auf der Ebene der einzelnen Aktionen festlegen. Zum Einen ist das oft einfacher, da eine Aktion weniger komplex ist als das gesamte Projekt. Zum anderen können Sie anschließend das benötigte Projektbudget aus den einzelnen Aktionen berechnen lassen und erhalten sogar eine Hochrechnung

über Budgetverbrauch und voraussichtlichen Zeitbedarf. Außerdem können Sie den Gesamt-Fertigstellungsgrad des Projektes anhand der Einzelaktionen berechnen lassen, wenn Sie mit Budgets arbeiten.

## Aktionen

Aktionen dienen dazu, ein Projekt in einzelne Teilschritte zu untergliedern. Für Aktionen müssen Sie einen Namen, Startdatum und Endtermin festlegen und eine verantwortliche Person zuordnen.

Darüber hinaus können Sie noch weitere Angaben speichern wie z.B. ausführliche Beschreibungen und drei verschiedene Budgets.

Für jede Aktion können Sie einen Vorgänger festlegen. Das Startdatum der Aktion verschiebt sich dann automatisch, wenn sich das Enddatum des Vorgängers verschiebt. Vorgänger und Nachfolger werden im Gantt-Diagramm mit einer gestrichelten Linie verbunden dargestellt.

The screenshot displays the 'Aktion bearbeiten' (Edit Action) form in the hyScore 4 application. The sidebar on the left shows a project tree with the following structure:

- Projekt
  - Erläuterungen
  - Aktionsplan
    - 01 Anforderungsprofil erstellen (Vertrieb)
      - Auswahl
        - 02 Anbieterauswahl
        - 03 Produktbewertung und Auswahl
        - 04 Beschaffung und Terminierung
      - Extern
        - 05 Implementierung
    - Dokumente (0)

The main form contains the following fields and sections:

- Name:** 01 Anforderungsprofil erstellen (Vertrieb)
- Kurzbeschreibung:** Übersicht der Mindestanforderungen erstellen
- Bemerkungen und Notizen:** (Empty text area)
- Verantwortlich:** HYPERVISOR
- Durchführung:** (Empty text field)
- Unterstützung:** (Empty text field)
- Aktionsgruppe:** (Empty dropdown)
- Vorgänger:** (Empty dropdown)
- Beginn:** 01.05.2005 (Projekt: 01.08.2005)
- Ende:** 31.07.2005 (Projekt: 01.03.2006)
- Anzahl Terminverschiebungen:** 2
- Budgets:**

	verbraucht	Geplant	Maßeinheit
Budget 1	0,00	0,00	USD
Budget 2	0,00	0,00	
Budget 3	0,00	0,00	

The bottom status bar shows 'Bereit' (Ready) and the 'hyperspace' logo.

## Aktionsgruppen

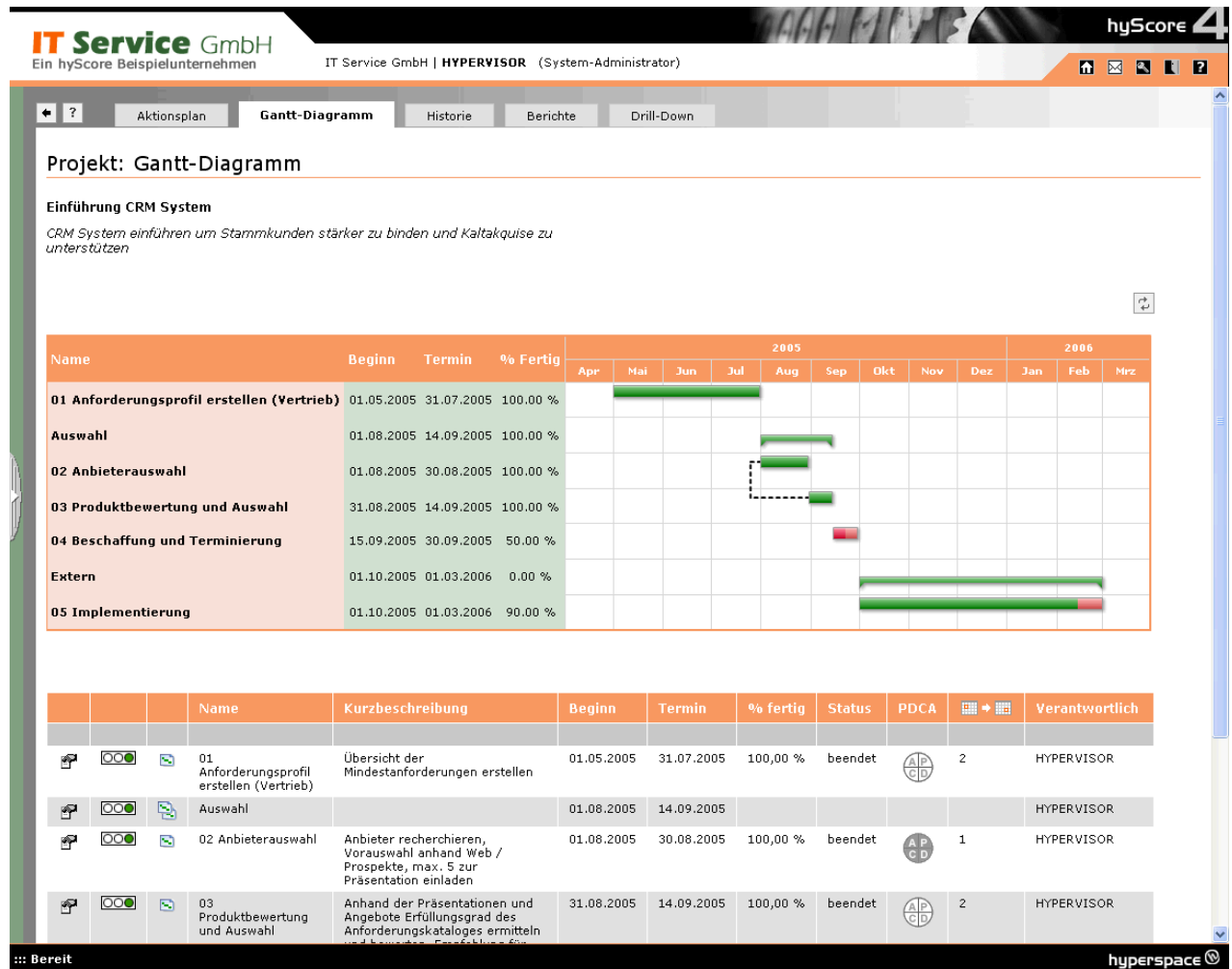
Sie können zur besseren Untergliederung mehrere Aktionen zu einer Aktionsgruppe zusammenfassen. Aktionsgruppen werden im Gantt-Diagramm separat dargestellt und erhalten einen eigenen Status und Fertigstellungsgrad, der automatisch anhand der enthaltenen Aktionen berechnet wird. Bei der Berechnung wird die Gewichtung (Dauer) der einzelnen Aktionen berücksichtigt.

## Meilensteine

Meilensteine werden im Wesentlichen so wie Aktionen definiert, allerdings haben Sie kein End-Datum. Meilensteine erscheinen im Gantt-Chart als Stern.

## Das Gantt-Diagramm

Die Visualisierung des Projektes erfolgt mit Hilfe des Gantt-Charts, in dem alle Aktionen, Gruppen und Meilensteine auf einem Zeitraster abgebildet werden:



Dabei werden Statusfarbe und Fertigstellungsgrad („%fertig“) ebenso visualisiert wie die Beziehungen zwischen Vorgängern und Nachfolgern.

Die Skalierung der Zeitabschnitte können Sie selbst wählen oder nach Bedarf auch einen Rollbalken einblenden.

Unterhalb des Diagramms zeigt eine Tabelle alle wesentlichen Informationen zur Detailplanung des Projektes an. Auch hier genügt ein einziger Mausklick, um die Daten zu bearbeiten.



## Dezentrales Management von Aktionen

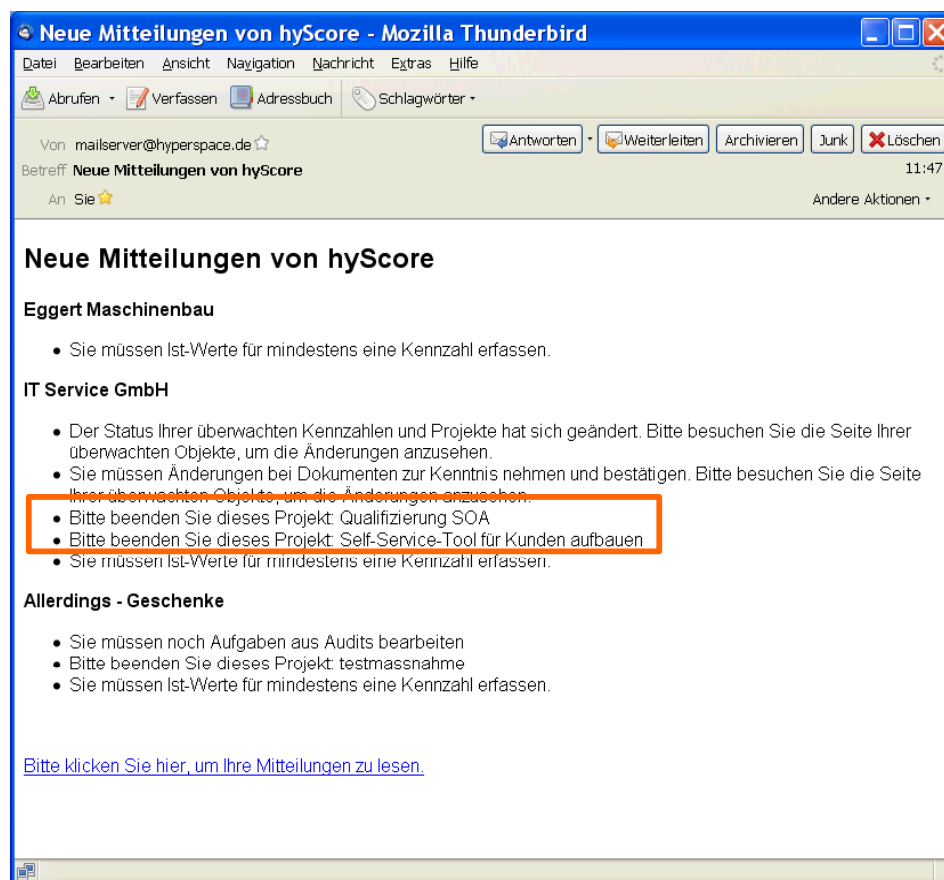
Mithilfe entsprechender Berechtigungen können Sie neue Aktionen innerhalb eines vorhandenen Projektes auch dezentral erstellen und bearbeiten lassen. Der Projektverantwortliche legt dazu für jeden dezentralen Bereich eine eigene Aktionsgruppe innerhalb des Projektes an und teilt dann einem Benutzer oder einer Benutzergruppe das Recht zu, für diese Aktionsgruppe neue Aktionen zu erstellen.

Sobald ein Anwender mit entsprechender Berechtigung die Anwendung „Meine Projekte und Aktionen“ aufruft, erscheint dann ein entsprechender Button, um neue Aktionen anzulegen. Die einzelnen Bereiche erhalten auf diese Weise die Flexibilität, um selbst eigene Aktionen anzulegen und zu bearbeiten und bleiben trotzdem eingebettet in den übergeordneten Zusammenhang des Gesamtprojektes.

## Automatische Benachrichtigungen

Projekt- und Aktionsverantwortliche werden rechtzeitig automatisch via E-Mail darüber informiert, wenn Aktionen und Projekte gestartet oder beendet werden müssen oder wenn sich der Status von beobachteten Projekten geändert hat.

Die Mitteilungen werden dabei gesammelt und zeitgesteuert automatisch zum vorgeplanten Zeitpunkt verschickt. Der automatische Versand kann täglich, wöchentlich oder monatlich erfolgen.



## Dokumentenmanagement

Das Projektmanagement ist wie alle hyScore Module nahtlos in das Dokumentenmanagement integriert. Sie können deshalb Ihren Projekten beliebige Dokumente zuordnen und diese auch mit Änderungsdienst und Archivkopien aller Versionsänderungen komfortabel verwalten.

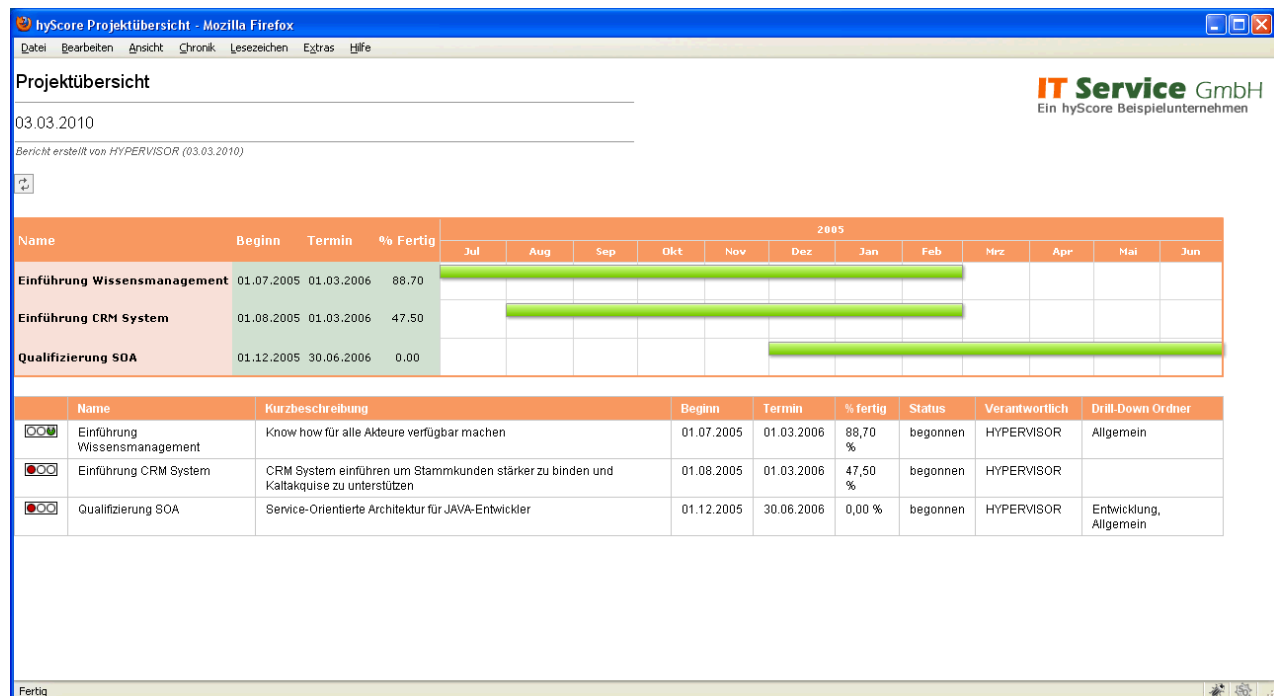
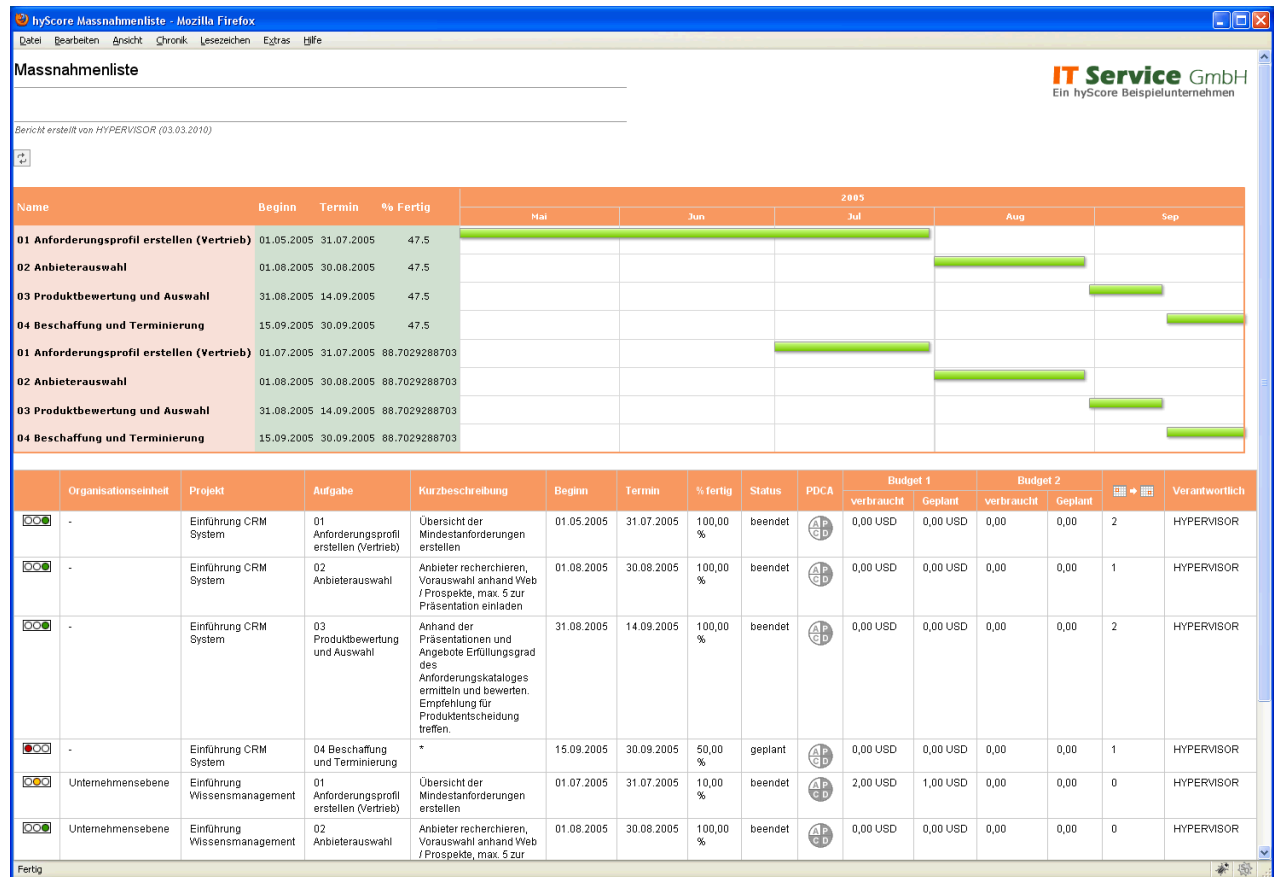
## Berichtswesen

Das integrierte Berichtswesen erlaubt ein komfortables Reporting mit minimalem Aufwand: Projektübersichten und Aufgabenlisten werden automatisch erstellt oder können manuell zu Dokumentationszwecken nach fast beliebigen Kriterien gefiltert und ausgegeben werden:

The screenshot shows a web browser window titled "hyScore Massnahmenliste - Mozilla Firefox". The interface has a menu bar with "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Chronik", "Lesezeichen", "Extras", and "Hilfe". Below the menu is a header section titled "Auswahlkriterien für diesen Bericht" and "Massnahmenliste". The main content area contains a form with the following fields:

Organisationseinheit	- Bitte auswählen: -
Status	überfällig
Datumsbereich	Januar 2009 - Dezember 2010
Verantwortlicher	-
Der Bericht enthält alle Aufgaben, bei denen das Startdatum innerhalb des ausgewählten Zeitraums liegt.	
Sortierung	Verantwortlicher
Ausgabeformat	HTML

Below the form is a button labeled "Übernehmen". At the bottom of the window, the text "hyScore CPM Berichtsgenerator" is displayed. The status bar at the very bottom shows "Fertig" and some icons.



## Mehr Informationen

Mehr Infos finden Sie auch im Internet unter [www.hyperspace.de](http://www.hyperspace.de)

Gern demonstrieren wir Ihnen auch im Rahmen einer Online-Präsentation via Internet oder bei einem Termin in Ihrem Hause die Leistungsfähigkeit unserer Softwarelösung.

Für Rückfragen und weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gern zur Verfügung:

**Ralf Guttman**

hyperspace GmbH

Plaggestraße 24

D – 26419 Schortens

Telefon: +49 (0) 44 61 – 9 16 00 05