

**ARBEITSKREIS  
IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME**

**Angebotspalette und Eigenschaften  
des Projektraumes**

**Smarter Business Solutions Germany  
GmbH**

Herr Schwenker  
Telefon 089 3090527-710  
Telefax 089 3090527-9710  
u.schwenker@smarterbusiness.de  
www.smarterbusiness.de

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	<b>Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer</li> <li>· Projektypologie</li> <li>· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?</li> </ul>
1.2	<b>Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)</b> 256 Bit SSL Verschlüsselung TLS, Kaskadierte Microsoft TMG Firewall redundant
1.3	<b>Internet- und Intranet-basierte Nutzung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?</li> <li>· Datensynchronisierung notwendig?</li> <li>· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen</li> <li>· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?</li> </ul>
1.4	<b>Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· IT-Umgebung, Kompatibilität mit <ul style="list-style-type: none"> <li>MS-Welt</li> <li>Apple-Welt</li> <li>Browser: welcher?</li> </ul> </li> <li>· Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)</li> <li>· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</li> <li>· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</li> <li>· OCR-Funktion</li> <li>· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</li> <li>· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform</li> </ul>

## POSITION KRITERIUM

## Basisanforderungen Fortsetzung

1.5	<b>Einfache, intuitive Bedienung (Look &amp; Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere</b>	
	· Windows-Analogie	Vollständig
	· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Ja, inkl. Outlook (Mailablage) und iPhone, iPad
	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Je nach Tätigkeiten (Leser 15 Min, Planer max. 2 Stunden, Admin 1 Tag)
	· Weitere, welche?	
1.6	<b>Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts</b>	Einzelaccount und Gruppenaccount möglich (Achtung alle SharxxLive Editionen bieten eine Benutzerflatrate!) Mehrfachanmeldung möglich
1.7	<b>Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit</b>	Standardproblemlösung innerhalb 24 Stunden
1.8	<b>Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung</b>	

## 2 Kommunikation

2.1	<b>Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale</b>	
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung	Nachrichtenübermittlung durch Microsoft Exchange
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten	Nein nicht gewünscht, da Anzeigen nicht gleichbedeutend mit gelesen
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Kommunikation wird mittels Microblogging und Social Media abgedeckt
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Kursivdarstellung
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Alle Inhalte werden als Offlineclient zur Verfügung gestellt. Alternativ komplett SharePointumgebung (auch virtuell) als Archivsystem
	· Weitere, welche?	Falls der AG oder der AN Microsoft SharePoint im Unternehmen einsetzt, garantiert Smarter Business eine vollständige Übergabe aller Inhalte und Dokumente auf das interne Kundensystem, inkl. Versionen, Benutzer usw.
2.2	<b>Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?</b>	Nachrichten werden ausschließlich zur Verteilung verwendet die gesamte Kommunikation wird als Micorblog ausgeführt
2.3	<b>Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?</b>	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Über den Sharxx Postfach Connector können Nachrichten aus Exchange / Outlook automatisch in den Projektraum übertragen werden
	· Dokumentenempfang und -versand	S.o.
	· Planempfang und -versand	Direkter Mailempfang im Projektraum (z. B: Planmanagement inkl. Prüfung auf korrekten Plancode möglich)
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Volle Outlook Integration mit Synchronisierung von Kalender- und Termineinträgen. Z. B. Einladungen zu Besprechungen
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Volle Outlook Integration mit Synchronisierung von Kontakt-einträgen für Mailversand.
	· Weitere, welche?	Volle Outlook Integration mit Synchronisierung von Projekt-aufgaben, Wiedervorlage usw. Alle Inhalte können per Drag n Drop von Outlook in den Projektraum übertragen werden.
2.4	<b>Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten</b>	Volle Outlook Integration mit Synchronisierung von Projekt-aufgaben, Wiedervorlage usw. Alle Inhalte können per Drag n Drop von Outlook in den Projektraum übertragen werden.
2.5	<b>Fax in/out</b>	Externer Dienst (Mail to Fax)
2.6	<b>Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)</b>	Ja
	· Muster vom Plattformanbieter	Ja
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Alle Dokumentvorlagen von Microsoft Office können verwendet werden. Wordvorlagen mit Seriendruckfelder werden automatisch mit Inhalten befüllt.
2.7	<b>Diskussionsforum (ja/nein)</b>	Ja, inkl. Outlook Synchronisation

3 Dokumentenmanagement	
3.1	<b>Systematik der Ablage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis</li> </ul>
	Freie Strukturierung nach Inhalten inkl. Ordner und Windows Explorer Anbindung
3.2	<b>Benachrichtigung für Empfänger</b>
	Jeder Benutzer kann sich individuell benachrichtigen lassen (Auf Dokument-, Ordner-, Bereichsebene. Einstellung für neu, geändert, gelöscht) Zusätzlich ist der Zeitpunkt einstellbar (sofort, täglich mit Uhrzeit, wöchentlich mit Tag und Uhrzeit)
3.3	<b>Suchfunktion: Systematik/Abläufe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien</li> <li>Modulübergreifend/modulspezifisch</li> <li>Projektübergreifend/projektspezifisch</li> </ul>
	Ja
	Portal, Projekt, Bereich, Liste
	Ja
3.4	<b>Filterfunktion: Systematik/Abläufe</b>
	Volltextsuche mit Gruppierung auf Treffer (Ort, Benutzer, Schlageworte, Metadaten...)
3.5	<b>Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche</b>
	Ja, mit kontextsensitiver Auswahl und Berechtigungen
3.6	<b>Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)</b>
	Ja
3.7	<b>Import von Massendaten (CD, USB, etc.)</b>
	Ja
3.8	<b>Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten</b>
	Ja (Downloadmanager mit automatischer Benennung von Dateinamen)
3.9	<b>Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten</b>
	Ja
3.10	<b>Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentarten</li> <li>Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung</li> <li>Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)</li> </ul>
	Alle Office Dokumente
	Ja
	Ja, zusätzlich Dokumente mit Haupt- und Nebenversionen und Veröffentlichung
3.11	<b>Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens</b>
	Nein
3.12	<b>Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)</b>
	Ja
3.13	<b>Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen</b>
	Ja
3.14	<b>Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)</b>
	Ja
3.15	<b>Dokumentation – Transaktionshistorie</b>
	Ja
3.16	<b>Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Merkmale?</li> <li>Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)</li> </ul>
	Benutzerrollen, Gruppen, dokument- und zielgruppenspezifische Berechtigung
	Ja
3.17	<b>Digitale Signatur</b>
	Ja
3.18	<b>Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer</b>
	Nach Wunsch, (Datenträger, Gesamtprojekt, Integration in Firmennetz.
3.19	<b>Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne</b>
	Über Metadaten (z. B. Planpaket)

## POSITION KRITERIUM

4	Planmanagement
4.1	<b>Systematik der Ablage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis</li> <li>Als Datenbank</li> <li>Hinterlegung einer Schnittstelle für FM</li> </ul>
4.2	<b>Benachrichtigung für Empfänger</b>
4.3	<b>Suchfunktion: Systematik/Abläufe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien</li> <li>Modulübergreifend/modulspezifisch</li> <li>Projektübergreifend/projektspezifisch</li> </ul>
4.4	<b>Filterfunktion: Systematik/Abläufe</b>
4.5	<b>Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche</b>
4.6	<b>Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)</b>
4.7	<b>Import von Massendaten (CD, USB, etc.)</b>
4.8	<b>Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen</b>
4.9	<b>Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen</b>
4.10	<b>Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dateiarten</li> <li>Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung</li> <li>Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)</li> </ul>
4.11	<b>Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens</b>
4.12	<b>Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)</b>
4.13	<b>Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen</b>
4.14	<b>Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)</b>
4.15	<b>Ablagehistorie</b>
4.16	<b>Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Merkmale?</li> <li>Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)</li> </ul>
4.17	<b>Digitale Signatur</b>
4.18	<b>Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer</b>
4.19	<b>Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)</b>
4.20	<b>Planlauf-/Planstatusverwaltung</b>
4.21	<b>Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum</b>
4.22	<b>Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u. a.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge</li> <li>Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung)</li> <li>Bestätigungsmeldung</li> </ul>
4.23	<b>Redlining (ja/nein)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Herkunft/Autor</li> <li>Handling</li> <li>Sichtbarkeit</li> </ul>

## POSITION KRITERIUM

5 Workflows	
5.1	<b>Vorkonfigurierte Standardprozesse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Planprüfung, -freigabe und -versand</li> <li>· Rechnungslauf</li> <li>· Nachtragsmanagement</li> <li>· Änderungsmanagement</li> <li>· Behinderungsanzeigen</li> <li>· Weitere, welche?</li> </ul>
5.2	<b>Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber</b>
5.3	<b>Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows</b>
5.4	<b>Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs</b>
5.5	<b>Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion</b>
5.6	<b>Automatische Nummerierung des Workflows (z.B. Nachtrag Nr....)</b>
6 Berichte/Reporting	
6.1	<b>Historienbericht</b>
6.2	<b>Planlisten</b>
6.3	<b>Planverteillisten (für Reproaufträge)</b>
7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems	
7.1	<b>Welche Module werden angeboten?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kostenverfolgung</li> <li>· Verfolgung Genehmigungsverfahren</li> <li>· Terminverfolgung</li> <li>· Bautagebuch</li> <li>· Protokollierung</li> <li>· Weitere, welche?</li> </ul>
7.2	<b>Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?</b>
8 Administration	
8.1	<b>Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?</b>
8.2	<b>Einfaches Anpassen von Berechtigungen</b>
8.3	<b>Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber</b>
8.4	<b>Grafische Ausgaben der Rechtematrix</b>
8.5	<b>Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit</b>
9 Kosten/Preise	
9.1	<b>Kosten Konfiguration/Installation</b>
9.2	<b>Kosten Basisschulungen</b>
9.3	<b>Kosten weiterführende Schulungen</b>
9.4	<b>Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1-25/-50/-100/&gt;100)</b>
9.5	<b>Kosten für Support und laufende Projektbetreuung</b>
9.6	<b>Kosten für Speichererweiterung</b>
9.7	<b>Kosten für Erstellung individueller Workflows</b>
9.8	<b>Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts</b>
9.9	<b>Aufwendungen der Projektbeteiligten</b>