



ARBEITSKREIS
IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften
des Projektraumes

PKS NETPlan

c/o Sweco GmbH
Hanauer Landstraße 135–137
60314 Frankfurt am Main
info@sweco-gmbh.de
www.pks-netplan.de

POSITION KRITERIUM

1	Basisanforderungen	
1.1	Grundvoraussetzung	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen
		· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer
		· Projektypologie
		· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Grundvoraussetzung	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)
1.3		Internet- und Intranet-basierte Nutzung
		· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?

Basisanforderungen Fortsetzung			
1.4	Grundvoraussetzung	· Datensynchronisierung notwendig?	Nein
		· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen	Gesicherter Zugriff über das Internet für registrierte Nutzer mit einem Nutzeraccount.
		· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?	PKS NETPlan ist rund um die Uhr über das WEB zugänglich – an 365 Tagen im Jahr.
		Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb	
		· IT-Umgebung, Kompatibilität mit	
		MS-Welt	Ja
		Apple-Welt	Ja
		· Browser: welcher?	
		Explorer	Ja (ab Version 5)
		Firefox	Ja (ab Version 3.6)
		Opera	Ja, mit Einschränkungen
		Safari	Ja, mit Einschränkungen
		Chrome	Ja, mit Einschränkungen
		Weitere, welche?	
		· Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	
		Alle. Der Up- und Download erfolgt Dateiformatunabhängig.	
		· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	
		Autovue	
· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?			
Autovue			
· OCR-Funktion			
Ja			
· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?			
Autovue			
· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform			
Es ist keine Installation einer Software notwendig. Der Nutzer benötigt lediglich einen PC mit funktionsfähigen Browser und Internetzugang.			
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere		
1.6	Benutzerbezogen	· Windows-Analogie	Ja
		· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Nein
		· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Der Schulungsaufwand ist abhängig von der Anzahl der eingesetzten Module.
		· Weitere, welche?	Hilfetexte für sämtliche Symbole/Icons.
		Möglichkeit der Einzel- und Gruppenaccounts	
		Ja. PKS NETPlan arbeitet Rollenbasiert. Benutzer loggen sich mit einem personalisierten Account ein, verfügen aber über die Aufgaben und Berechtigungen der zugewiesenen Rolle (z. B. Architekt, Bauherr, etc.). Bei PKS NETPlan besitzen Sie somit alle Vorteile von Einzel- sowie Gruppenaccounts.	
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit		
Für die gesamte Projektdauer wird Ihnen ein fester Ansprechpartner zugeteilt. Zusätzlich steht Ihnen jederzeit eine Hotline zur Seite (täglich 8 – 22Uhr telefonisch und 24/7 per E-Mail erreichbar). Anrufe werden umgehend entgegen genommen, oder es erfolgt ein direkter Rückruf.			
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung		
Ja			

2	Kommunikation	
2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u. a. mittels folgender Merkmale	
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung	Ja
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten	Ja
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Die Nachvollziehbarkeit aller Prozesse wird durch die Historie sichergestellt und ist lückenlos dokumentiert.
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Ja
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Entsprechend der Nutzer-Rechte wird nach Abschluss des Projektes der gesamte Datenbestand (inkl. Nachrichten, Kommentare, Anlagen, etc.) archiviert und auf einem geeigneten Datenträger übergeben. Somit ist sichergestellt, dass nur nutzerspezifische Informationen herausgegeben werden. Auf Wunsch kann die Datenbank auch weiterhin im Lesemodus über das Internet vorgehalten werden.
	· Weitere, welche?	Planmanagement – Workflow: Im Planmanagement können individuell angelegte Workflows, durch berechtigte Benutzer, gestartet werden. Durch konfigurierbare Projekteinstellungen ist ein statischer Workflow (Soll-Termine festgelegt) und ein dynamischer Workflow (Entscheidungsabhängige Dauer festgelegt) möglich. Auch Verbote (z.B. Uplad von Anlagen zu einem Plan) können auf Wunsch an die Aufgabenerledigung gekoppelt werden. Einzelaufgaben können jederzeit über eine Ad-Hoc-Verknüpfung (Ad-Hoc-Workflow) in Abhängigkeit gebracht werden. Planmanagement – Kommentarfunktion: Zu jedem Plan können Kommentare (als .fdf Datei) hochgeladen und hinterlegt werden. Diese sind bei Betrachtung des Plans sowie beim Download und Repro-Bestellvorgang optional auswählbar.
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Dokumente bleiben unberührt als Original im System gespeichert. Zu jedem Dokument existiert ein Datenblatt, indem alle Informationen zu diesem Dokument sowie Anlagen und Kommentare gespeichert werden. Nachrichten und Aufgaben werden ebenfalls über das Datenblatt abgewickelt. Desweiteren getrennte Erfassung von Schriftverkehr und Versand von Dateien möglich.
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Die Kommunikation wird komplett im Web abgewickelt. Optional sind E-Mail-Benachrichtigungen möglich und beinhalten einen direkten Link zur Nachricht und dem zugehörigen Dokument.
	· Dokumentenempfang und -versand	Die Kommunikation wird komplett im Web abgewickelt. Optional sind E-Mail-Benachrichtigungen möglich und beinhalten einen direkten Link zur Nachricht und dem zugehörigen Dokument.
	· Planempfang und -versand	Die Kommunikation wird komplett im Web abgewickelt. Optional sind E-Mail-Benachrichtigungen möglich und beinhalten einen direkten Link zur Nachricht und dem zugehörigen Dokument.
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Das System informiert sie per E-Mail auf Wunsch über erhaltene Aufgaben, erhaltene Dokumente, bearbeitete Aufgaben eines Workflows, aktuelle Soll-Termine und vieles mehr.
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Komplette Adressverwaltung in PKS NETPlan incl. Abbildung der Projektorganisation, mit Export und Report. Die Daten aller angelegten Teilnehmer der Datenbank sind jederzeit als PDF-Liste auswertbar. Ein Abgleich mit E-Mail-Programmen ist nicht vorgesehen, da die Kommunikation nicht im E-Mail-Programm stattfindet.
	· Weitere, welche?	Anbindung externer Projektbeteiligter auch per email möglich.
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Aufgabenlisten sind inklusive Bearbeitungsstand pro User und Dokumenttyp, grafisch und als Excel-Tabelle exportierbar.
2.5	Fax in/out	Ja
2.6	Vorlagen/Anschriften (ja/nein)	Ja
	· Muster vom Plattformanbieter	
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Jedes Dokument im System kann als Vorlage genutzt werden.
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Nein

3	Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage	
	· Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis	Ja
	· Als Datenbank	Ja
3.2	Benachrichtigung für Empfänger	Ja
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	
	· Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien	Gescannte Dateien können mit einer im System integrierten OCR-Software texterkannt werden. Eine Suche ist über Name, eine Volltextsuche und über Filter über alle Dokumentenmerkmale in einer erweiterten Suche möglich.
	· Modulübergreifend/modulspezifisch	Modulspezifisch
	· Projektübergreifend/projektspezifisch	Projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe	In der erweiterten Suche, kann über eine große Auswahl an Filterkriterien das optimale Suchergebnis erzielt werden. Im Bereich »Mappen«, können modulübergreifend Pläne und Schreiben in Register eingeordnet und mit Verträgen verknüpft werden. Auch zu dieser Mappe kann man im Anschluss wieder Aufgaben vergeben.
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche	Ja
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)	Ja (modulspezifisch)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)	Ja
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten	Ja
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten	Ja
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)	Nein
	· Dokumentarten	Ja
	· Sperren und Entsperrern der Dokumente während der Bearbeitung	Nein
	· Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)	Ja
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens	Ja
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)	Suchergebnis und Warenkorb. Spezialansichten können zu Projektbeginn vereinbart und definiert werden.
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen	Ja
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)	Ja
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie	Ja
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)	Ja
	· Welche Merkmale?	Berechtigungen und Rollen können je nach Bedarf jederzeit angepasst werden. Für Dokumente versandorientierte Berechtigungen, ansonsten hierarchische Zugriffsrechte über Zuständigkeitspfade.
	· Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)	Lese- und Bearbeitungsrechte werden beim Upload einer Datei vom Benutzer selbst bestimmt.
3.17	Digitale Signatur	Dokumente werden als Original eingestellt und können auch über eine digitale Signatur verfügen. Eine Datei kann nicht verändert werden.
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Nach Abschluss des Projektes wird der gesamte Datenbestand (inkl. Nachrichten, Kommentare, Anlagen, etc.) archiviert und auf einem geeigneten Datenträger übergeben. Auf Wunsch kann die Datenbank auch weiterhin im Lese-Modus über das Internet für eine beliebige Zeit vorgehalten werden.
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne	Alle Dokumente und Pläne können über das Datenblatt miteinander verknüpft werden. Zusätzlich wird bei der Erstellung einer neuen Version, automatisch die alte Version kenntlich gemacht und mit der neuen Version verknüpft.

4	Planmanagement	
4.1	Systematik der Ablage	
	· Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis	Ja
	· Als Datenbank	Ja
	· Hinterlegung einer Schnittstelle für FM	Ja
4.2	Benachrichtigung für Empfänger	Ja
4.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	
	· Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien	Eine Suche ist über Name, eine Volltextsuche und über Filter in einer erweiterten Suche möglich. Zudem können gescannte Dateien mit einer im System integrierten OCR-Software texterkannt werden.
	· Modulübergreifend/modulspezifisch	Modulspezifisch
	· Projektübergreifend/projektspezifisch	Projektspezifisch
4.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe	<p>Dateinamenscode: Bei Projektinitialisierung wird ein Dateinamenscode vereinbart, über den die Ablage im System erfolgt. Der Plancode wird nach Ihren Wünschen geordnet und das System darauf angepasst.</p> <p>Planlisten: Im Bereich der Planlisten können Sie individuell Filter bestimmen. Die gewählten Projektfunktionen die ein Zugriffsrecht erhalten werden optional benachrichtigt, sofern in der Planliste ein neuer Plan, oder eine neue Version eines Plans, automatisch einsortiert wird. Zusätzlich können innerhalb einer Planliste weitere Register mit Registerfiltern definiert werden, unter denen die Pläne automatisch einsortiert werden.</p>
4.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche	Ja
4.6	Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)	Ja
4.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)	Ja
4.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen	Ja, inkl. hinterlegten Kommentaren (.fdf-Dateien) und Anlagen
4.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen	Ja
4.10	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)	Nein
	· Dateiartern	Ja
	· Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung	Nein
	· Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)	Ja
4.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens	Ja
4.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)	Suchergebnis und Warenkorb. Spezialansichten können zu Projektbeginn vereinbart und definiert werden.
4.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen	Ja
4.14	Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)	Ja
4.15	Ablagehistorie	Ja
4.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)	Ja
	· Welche Merkmale?	Planverteilung kann bequem per Planliste bzw. per Matrix in der Planlieferliste erfolgen, ansonsten über Bereitstellung bzw. Verteilung über Aufgaben oder Workflows.
	· Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)	Das Zugriffsrecht wird mit dem Erteilen einer Aufgabe zum Plan vom Benutzer selbst bestimmt.
4.17	Digitale Signatur	Dokumente werden als Original eingestellt und können auch über eine digitale Signatur verfügen. Eine Datei kann nicht verändert werden.
4.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Nach Abschluss des Projektes wird der gesamte Datenbestand (inkl. Nachrichten, Kommentare, Anlagen, etc.) archiviert und auf einem geeigneten Datenträger übergeben. Auf Wunsch kann die Datenbank auch weiterhin im Lesemodus über das Internet für eine beliebige Zeit vorgehalten werden.
4.19	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)	Es besteht die Möglichkeit sich »alle Indizes« eines Plans anzeigen zu lassen und die verschiedenen Bearbeitungsstände online zu betrachten.
4.20	Planlauf-/Planstatusverwaltung	Ja. Der Planlauf kann über einen vordefinierten, oder einen Ad-Hoc-Workflow, erfolgen. Hierbei ist der Bearbeitungsstand jederzeit transparent.

Planmanagement Fortsetzung		
4.21	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum	Der Terminablauf ist transparent dargestellt, wobei in den Projekteinstellung auch ein dynamischer Workflow definiert werden kann, bei denen sich der Soll-Termin entscheidungsabhängig (2 mögliche Dauern hinterlegt), wenn der Vorgänger im Workflow seine Aufgabe erledigt hat. In den Benutzereinstellungen kann pro Benutzer eine E-Mailbenachrichtigung definiert werden, oder aber auch im Workflow hinterlegt sein. Zusätzlich kann der Workflowverteiler eine Tracking-Funktion aktivieren, um den Arbeitsablauf in jeder Situation zu verfolgen.
4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u. a.	
	· Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge	Repro-Dienstleister können hinterlegt und eine Repro-Bestellung durchgeführt werden. Der Repro-Dienstleister erhält einen temporären Zugriff auf die bestellten Dokumente, um die Dateiauswahl herunterzuladen. Der Prozess wird in der Historie gespeichert und in der Datenbank rückgemeldet.
	· Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung)	Der Repro-Auftrag wird vom Benutzer im System zusammengestellt und an den gewählten Repro-Dienstleister erteilt. Alle Repro-Aufträge sind in einer Ansicht aufgelistet.
4.23	· Bestätigungsmeldung	Ja
	Redlining (ja/nein)	Ja
	· Herkunft/Autor	Ja
	· Handling	Zu jedem pdf-Plan kann eine .fdf-Datei hinzugefügt werden, die als Maske auf dem Original-Plan angezeigt wird. Hierbei kann jedes Redlining einzeln, oder alle Kommentare zusammen, angezeigt werden.
	· Sichtbarkeit	Auf Wunsch Anzeige des Plans mit/ohne Kommentar

5 Workflows		
5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	Ja
	· Rechnungslauf	Ja
	· Nachtragsmanagement	Ja
	· Änderungsmanagement	Ja
	· Behinderungsanzeigen	Ja
	· Weitere, welche?	Dynamische Berechnung des Soll-Termins einer Aufgabe im Workflow mit entscheidungsabhängiger Dauer 1, oder entscheidungsabhängiger Dauer 2. Zusätzlich kann z.B. das Hinzufügen von Anlagen zu einem Plan entscheidungsabhängig für das betroffene Dokument verboten werden (konfigurierbar).
5.2	Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	Ja
5.3	Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	Ja
5.4	Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	Jeder Workflow kann durch die Vorgänger/Nachfolger-Beziehung nachvollzogen werden. Listenform ist standard.
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	E-Mailbenachrichtigungen können aktiv und passiv vom AG definiert werden und alle Arbeitsschritte über eine Tracking-Funktion verfolgt werden.
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr. ...)	Bei angelegten Workflows kann die Bezeichnung frei gewählt werden (Workflow-Name)

6	Berichte/Reporting	
6.1	Historienbericht	Ja
6.2	Planlisten	Ja
6.3	Planverteillisten (für Reproaufträge)	Ja

7	Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems	
7.1	Welche Module werden angeboten?	
	· Kostenverfolgung	Ja
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	Ja
	· Terminverfolgung	Ja
	· Bautagebuch	Ja
	· Fotodokumentation	Ja
	· Protokollmanagement	Ja
	· Vertrags- und Nachtragsmanagement	Ja
	· Verfahrensbegleitung	Ja
	· Protokollierung	Ja
	· Weitere, welche?	Dokumentenmanagement, Planmanagement, Mängelmanagement, Bauwerksdatenbank, Baustoffdatenbank
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	Auf der Basis Dokumentenmanagement und Planmanagement (Modul: Standard) sind alle Module einzeln nutzbar.

8	Administration	
8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Qualifizierte Mitarbeiter unterstützen Sie bei Änderungswünschen im Berechtigungssystem
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Nein
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Ja
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ja

9	Kosten/Preise	
9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Projektspezifisch (Anzahl Nutzer, Beratungsbedarf, Projektumfang, eingesetzte Module)
9.2	Kosten Basisschulungen	Nach Aufwand
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	Nach Aufwand
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z.B. 1–25/–50/–100/>100)	Monatspauschale abhängig von Anzahl Nutzer, eingesetzte Module, Speicherplatzbedarf
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	i.d.R. in Monatspauschale enthalten
9.6	Kosten für Speichererweiterung	Abhängig von Vertragsart
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	Kostenneutral
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	Kostenneutral
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	Kostenneutral