

ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer· Projekttypologie· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?· Datensynchronisierung notwendig?· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">· IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-WeltBrowser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? .doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?OCR-FunktionBild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere <ul style="list-style-type: none">· Windows-Analogie· Drag & Drop (Desktop-Integration)· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma<ul style="list-style-type: none">Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

POSITION KRITERIUM

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)	Ja
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Ja
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Ja
	· Weitere, welche?	
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Zwei Ansichtsfenster: Dokumente und Projektmails (Verknüpfungen in beiden Modulen sichtbar)
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Ja
	· Dokumentenempfang und -versand	Ja
	· Planempfang und -versand	Ja
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Nein
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Import/Export über XLS
	· Weitere, welche?	
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	
2.5	Fax in/out	Ja
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	Ja
	· Muster vom Plattformanbieter	Eigene Vorlagen verwendbar, eigenes Logo, eigene Formatisierung des AG
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Ja
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Nein (Rückfragen werden meist per Projektmail gestellt und beantwortet)

POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Modulübergreifend/modulspezifisch Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dokumentarten Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION	KRITERIUM	
4	Planmanagement	
4.1	Systematik der Ablage	
	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank · Hinterlegung einer Schnittstelle für FM 	Ja Ja Ja (eigenes Revisionsmodul)
4.2	Benachrichtigung für Empfänger	
4.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	
	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch 	Ja Kategorieübergreifend/modulspezifisch Je nach Modul
4.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe	
		Vordefinierte Filter (»Was ist neu/aktuell?«), Frei definierbare Filter pro User und pro Projekt (»Favoriten«), mit übersichtlicher Anzeige (grafische Kontrolle), welche Filter aktuell aktiv sind
4.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche	
4.6	Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)	
4.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)	
4.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen	
4.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen	
4.10	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)	
	<ul style="list-style-type: none"> · Dateiarten · Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) 	Grundsätzlich können bearbeitete Dokumente NUR als neue Version abgespeichert werden! PDF, PLT, DWG, DXF etc. Nein, da bearbeitete Dokumente ohnehin immer NUR als neue Version abgespeichert werden! Ja, immer
4.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens	
4.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)	
4.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen	
4.14	Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)	
4.15	Ablagehistorie	
4.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)	
	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) 	Verteiler, Sichtrechte pro Ordnermerkmal, pro Workflow-Prüfschritt, pro Kategorie etc, etc. Ja
4.17	Digitale Signatur	
4.18	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer	
4.19	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)	
4.20	Planlauf-/Planstatusverwaltung	
4.21	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum	
4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u.a.	
	<ul style="list-style-type: none"> · Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge · Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung) · Bestätigungsmeldung 	Ja Ja Ja
4.23	Redlining (ja/nein)	
	<ul style="list-style-type: none"> · Herkunft/Autor · Handling · Sichtbarkeit 	Wird mitprotokolliert Einfach Je nach Berechtigung

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	Ja
	· Rechnungslauf	Ja
	· Nachtragsmanagement	Ja
	· Änderungsmanagement	Ja
	· Behinderungsanzeigen	Ja
	· Weitere, welche?	Beliebige Prozesse nach Angabe des Kunden 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	Ja
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Ja
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	Ja

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	
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	x
	· Terminverfolgung	x
	· Bautagebuch	x
	· Protokollierung	x
	· Weitere, welche?	Mängelmanager, Ausschreibung, Automat. Repro-Schnittstelle, WebCam, Planlieferlisten (Planung der Planung), Workflow: Online-Prüfung mit Integr. Stempelfunktion etc.
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	Alle Module auch einzeln nutzbar

8 Administration

8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Ja
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Ja
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ja

9 Kosten/Preise

9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Je nach Projektgröße/Aufwand
9.2	Kosten Basisschulungen	Je nach Projektgröße/Aufwand
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	Je nach Projektgröße/Aufwand
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1-25/-50/-100/>100)	Je nach Projektgröße/Aufwand/Anzahl gleichzeitig laufender Projekte
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	Je nach Projektgröße/Aufwand/Anzahl gleichzeitig laufender Projekte
9.6	Kosten für Speichererweiterung	Je nach Projektgröße/Nutzungsintensität variiert nach Projekttyp
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	Je nach Aufwand
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	Je nach Projektgröße
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	

ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

Conclude GmbH

Ansprechpartner: Dr. Wolfgang Halder
Telefon 0711 1317 443 oder 0211 863 245 0
halder@conclude.com
www.conclude.com

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none"> Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer Projekttypologie Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <ul style="list-style-type: none"> Firewall, Verschlüsselung, redundante Anbindung, Speicherung in zweitem Rechenzentrum, Servercluster mit Lastverteilung
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none"> Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? Datensynchronisierung notwendig? Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none"> IT-Umgebung, Kompatibilität mit <ul style="list-style-type: none"> MS-Welt Apple-Welt Browser: welcher? <ul style="list-style-type: none"> Explorer Firefox Opera Safari Chrome Weitere, welche? Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...) CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? OCR-Funktion Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> Windows-Analogie Drag & Drop (Desktop-Integration) Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

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)	Ja
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Ja, bei Nachrichten
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Ja
	· Weitere, welche?	Alle Dateien
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Ja, getrennte Prozesse
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Ja
	· Dokumentenempfang und -versand	Ja
	· Planempfang und -versand	Ja
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Export und Abonnement zu Outlook und Smartphone, keine Import von externen Terminen
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Ja
	· Weitere, welche?	Austausch über ics-Datei
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Ja
2.5	Fax in/out	Ja
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	
	· Muster vom Plattformanbieter	Ja
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Ja
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Ja

POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage
	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe
	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	Ja
	· Rechnungslauf	Ja
	· Nachtragsmanagement	Ja
	· Änderungsmanagement	Ja
	· Behinderungsanzeigen	Ja
	· Weitere, welche?	Beliebige WF darstellba
5.2	Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	Nein
5.3	Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	Ja
5.4	Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	Ja, als Flussdiagramm
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Ja
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	Ja

6 Berichte/Reporting

6.1	Historienbericht	Ja
6.2	Planlisten	Ja
6.3	Planverteillisten (für Reproaufträge)	Ja

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

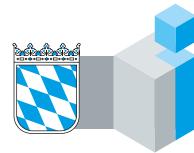
7.1	Welche Module werden angeboten?	
	· Kostenverfolgung	
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	Ja
	· Terminverfolgung	Ja
	· Bautagebuch	Ja
	· Protokollierung	Ja
	· Weitere, welche?	Ja
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	Mängel, Änderungsmanagement, Kostenverfolgung, Raumbuch, Objektdatenbank

8 Administration

8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Ja
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Ja
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ja

9 Kosten/Preise

9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Auf Anfrage
9.2	Kosten Basis Schulungen	Auf Anfrage
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	Auf Anfrage
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1-25/-50/-100/>100)	Auf Anfrage
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	Auf Anfrage
9.6	Kosten für Speichererweiterung	Auf Anfrage
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	Auf Anfrage
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	Auf Anfrage
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	Auf Anfrage



**ARBEITSKREIS
IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME**

**Angebotspalette und Eigenschaften
des Projektraumes**

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer· Projekttypologie· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?· Datensynchronisierung notwendig?· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">· IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-WeltBrowser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?OCR-FunktionBild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere <ul style="list-style-type: none">· Windows-Analogie· Drag & Drop (Desktop-Integration)· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma· Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

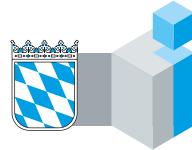
POSITION	KRITERIUM
2	Kommunikation
2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale <ul style="list-style-type: none"> · Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung · Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten · Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread) · Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?) · Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche?
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge? <ul style="list-style-type: none"> · Nachrichtenempfang und -versand · Dokumentenempfang und -versand · Planempfang und -versand · Kalender/Termine (automatische Aktualisierung) · Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten) · Weitere, welche?
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten
2.5	Fax in/out
2.6	Vorlagen/Anschriften (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> · Muster vom Plattformanbieter · Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)
3	Dokumentenmanagement
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows	
5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse
	· Planprüfung, -freigabe und -versand Ja
	· Rechnungslauf Ja
	· Nachtragsmanagement Ja
	· Änderungsmanagement Ja
	· Behinderungsanzeigen Ja
	· Weitere, welche?
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 Als Übersicht
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion Ja
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....) Ja
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 Nein
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren Nein
	· Terminverfolgung Ja
	· Bautagebuch Ja
	· Protokollierung Ja
	· Weitere, welche? Pläne und Dokumente, Mängel, E-Mail, Kontakte, Berichte, Zeiterfassung
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar? Alle (?)
8 Administration	
8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich? Ja, auch mehrere Admins
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber Ja
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix Nein, wird als Matrix angezeigt
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit Nein, wird im Mailaccount geregelt
9 Kosten/Preise	
9.1	Kosten Konfiguration/Installation Die Konfiguration der Strukturen nach Bauherrenvorgaben wird nach Stunden abgerechnet
9.2	Kosten Basisschulungen 100,-/h
9.3	Kosten weiterführende Schulungen 100,-/h
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1-25/-50/-100/>100) Euro 2,- bis 5,-
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung Keine
9.6	Kosten für Speichererweiterung Keine
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows Sh Konfiguration Euro 100,-/h
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts Keine
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten Keine oder ggf. Schulung/Einweisung



ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer· Projekttypologie· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?· Datensynchronisierung notwendig?· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">· IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-WeltBrowser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?<ul style="list-style-type: none">Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?OCR-FunktionBild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere <ul style="list-style-type: none">· Windows-Analogie· Drag & Drop (Desktop-Integration)· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma· Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

POSITION KRITERIUM

2 Kommunikation

2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale	
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung	Ja (Versand von Links auf vorhandene Dokumente -> »Benachrichtigung«)
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten	Im System werden keine Nachrichten gespeichert, E-Mail-Kommunikation außerhalb
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Im System werden keine Nachrichten gespeichert, E-Mail-Kommunikation außerhalb
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Im System werden keine Nachrichten gespeichert, E-Mail-Kommunikation außerhalb
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Im System werden keine Nachrichten gespeichert, E-Mail-Kommunikation außerhalb
	· Weitere, welche?	
	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Keine
2.2	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
2.3		
2.4	· Nachrichtenempfang und -versand	Empfang aus Datenraum
	· Dokumentenempfang und -versand	Empfang aus Datenraum
2.5	· Planempfang und -versand	Empfang aus Datenraum
2.6	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Termine können aus Datenraum verschickt und in Outlook angezeigt werden
2.7	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Manuelle Pflege
	· Weitere, welche?	
Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Ja	
Fax in/out	Optional (In)	
Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	Nein	
· Muster vom Plattformanbieter	Reine Ablage bzw. Bearbeitung vorhandener Dok., keine Neuerstellung auf Vorlagenbasis	
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	
Diskussionsforum (ja/nein)	Ja	

POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage
	- Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Ja
	- Als Datenbank Ja
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe
	- Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Ja
	- Modulübergreifend/modulspezifisch Ja
	- Projektübergreifend/projektspezifisch Ja
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)
	- Dokumentarten Alle gängigen Formate (Word, Excel, OpenOffice usw.)
	- Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung Ja
	- Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) Ja; alte Versionen ausblendbar
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)
	- Welche Merkmale? Rechte auf Personen oder Gruppenebene, auf Ordner, Unterordner oder einzelne Dateien
	- Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) Ja
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

4	Planmanagement
4.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis <p>ANALOG Pkt. 3 Dokumente, keine Unterscheidung durch System, Abhängig von Ordnerstruktur</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Als Datenbank <p>Hinweis: dieser Fragebogen gilt nur für unser Produkt bzw. den Datenraum »mydocma«.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Hinterlegung einer Schnittstelle für FM <p>Die Lösung docma PLAN (PLANmanagement) ist separat erhältlich, wird hier aber nicht näher beschrieben</p>
4.2	Benachrichtigung für Empfänger
4.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Modulübergreifend/modulspezifisch Projektübergreifend/projektspezifisch
4.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
4.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
4.6	Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
4.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
4.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen
4.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen
4.10	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dateiarten Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
4.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
4.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
4.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
4.14	Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
4.15	Ablagehistorie
4.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
4.17	Digitale Signatur
4.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
4.19	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)
4.20	Planlauf-/Planstatusverwaltung
4.21	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum
4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u. a. <ul style="list-style-type: none"> Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung) Bestätigungsmeldung
4.23	Redlining (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Herkunft/Autor Handling Sichtbarkeit

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1

Vorkonfigurierte Standardprozesse

- Planprüfung, -freigabe und -versand
- Rechnungslauf
- Nachtragsmanagement
- Änderungsmanagement
- Behinderungsanzeigen
- Weitere, welche?

Kein Workflow, System soll einfach und ohne Schulung begreifbar sein

5.2

Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber

5.3

Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows

5.4

Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs

5.5

Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion

5.6

Automatische Nummerierung des Workflows (z.B. Nachtrag Nr....)**6 Berichte/Reporting**

6.1

Historienbericht

Bericht über Zugriffe auf Dokumente und Ordner, sonst kein Berichtswesen

6.2

Planlisten

6.3

Planverteillisten (für Reproaufträge)**7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems**

7.1

Welche Module werden angeboten?

- Kostenverfolgung
- Verfolgung Genehmigungsverfahren
- Terminverfolgung
- Bautagebuch
- Protokollierung
- Weitere, welche?

Nein

Nein

Nein

Hinweis: separate, sehr umfangreiche Lösung docma REPORT

Nein

Docma PIX (Bildmanagement), docma MM (Mängelmanagement), docma PLAN (Planmanag.)

7.2

Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?**8 Administration**

8.1

Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?

Ja

8.2

Einfaches Anpassen von Berechtigungen

Ja

8.3

Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber

Ja

8.4

Grafische Ausgaben der Rechtematrix

Ja

8.5

Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit

Nein

9 Kosten/Preise

9.1

Kosten Konfiguration/Installation

690,- EUR (Hinweis: Konfiguration kann vom AG selbst vorgenommen werden)

9.2

Kosten Basisschulungen

Nicht erforderlich, bei Bedarf Online-Webinar (280,- EUR)

9.3

Kosten weiterführende Schulungen

Hinweis: bei Bedarf machen wir einen Workshop zur Festlegung der Vorgaben vor Projektstart

9.4

Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z.B. 1-25/-50/-100/>100)

25,- EUR/User/Monat; Mengenrabatt auf Anfrage

9.5

Kosten für Support und laufende Projektbetreuung

Keine, in Monatspauschale gem. 9.4 enthalten

9.6

Kosten für Speichererweiterung

Pro User ist 1GB Speicherplatz enthalten; mehr Speicherbedarf auf Anfrage

9.7

Kosten für Erstellung individueller Workflows

Für Datenraum »mydocma« nicht erforderlich

9.8

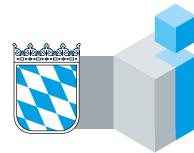
Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts

Nur Personenbezogen, Kosten siehe 9.4

9.9

Aufwendungen der Projektbeteiligten

Jeder Benutzer benötigt ein Benutzerkonto, siehe 9.4



ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTzte PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer· Projekttypologie· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Referenzen sind unter www.wwbau.de einsehbar. Markterfahrung – Projektplattform: PlanTeam-Server produktiv seit 1999 eingesetzt.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Marktdurchdringung: Landesbehörden der Länder: Baden-Württemberg, Schleswig-Holstein, Berlin, Freistaat Bayern, Niedersachsen, Bundeswehr, Architektur- und Ingenieurbüros, Reprofirmen.2. Eingesetzt in den Ländern: Deutschland und Schweiz3. Mehr als 7.000 Nutzer
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?· Datensynchronisierung notwendig?· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">· IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-Welt· Browser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?· Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? .doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)

POSITION KRITERIUM

Basisanforderungen Fortsetzung

1.4	<ul style="list-style-type: none"> · CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? · PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? · OCR-Funktion · Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? · Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrierter SVG Viewer. Systemvoraussetzung: Adobe SVG-Viewer als Plugin bei dem Anwender muss installiert sein. 2. Grafex-Viewer Anbindung nach Anforderungen des Auftraggebers möglich. 3. Anbindung von vorhandenen CAD-Viewer der Anwender. Systemvoraussetzung: JAVA 1.7 als Plugin bei dem Anwender muss installiert sein. <p>Lokale PDF-Reader/-Writer der Anwender. Systemvoraussetzung: JAVA 1.7 als Plugin bei dem Anwender muss installiert sein.</p> <p>Die OCR-Funktion ist auf der Projektplattform integriert.</p> <p>Clarkii – zur Bildbearbeitung. Systemvoraussetzung: Adobe Flash Player als Plugin bei dem Anwender muss installiert sein.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beim Betreiber <ol style="list-style-type: none"> 1a. Konfiguration des WEB-Servers und Firewalls. Bereitstellung der Datenbank und des Fileservers für die Projektplattform. Konfiguration des Emailservers für die Projektkommunikation. 1b. Festlegen des kundenspezifischen Layouts der Projektplattform 1c. Initialisierung der Projektplattform (Datenmodell, Projektvorgaben, Projektbeteiligten, Rollen- und Rechtevergabe, Festlegen der Ablage der Projektdokumentation, Konfiguration der Kodierung und der Zugriffsrechte, Definieren von Verteilern und Prozessen). 2. Beim Anwender - Bereitstellung der Zugangsdaten (Passwort und Kennung) und Prüfen des Zugriffs (eventuell Änderungen der Browsetereinstellungen: Cookies zulassen, JAVA-Skript und wenn weiterführende Funktionen gewünscht: JAVA freischalten) 		
	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere			
	<ul style="list-style-type: none"> · Windows-Analogie · Drag & Drop (Desktop-Integration) · Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche? 	<p>Ja, explorerähnliche Navigation (Baumstruktur) in der Projektdokumentation und in allen weiteren Komponenten der Projektplattform.</p> <p>Ja</p> <p>Bei Bedarf (kurze Vorstellung – 1 h während einer Projektbesprechung) und weitere Onlinebetreuung beim Bedarf.</p> <p>Schulungen vor Ort (wenn gewünscht – max. 3 h)/Online Schulungen werden individuell vereinbart.</p>		
	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts			
	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit			
1.5	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung			
	<p>Sichtenkonzept ist in der Projektplattform integriert und von jedem Anwender nach eigenen Vorstellungen konfigurierbar. Bezeichnungen und Anordnung der Eigenschaften werden kundenspezifisch konfiguriert.</p>			
Grundvoraussetzung				
Benutzerbezogen				
1.6				
1.7				
1.8				

2 Kommunikation

2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale	
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung	Ja – eindeutige Adressat und Absender => analog der gängigen Emailprogramme werden unterstützt. Nicht erreichbare Adressaten werden auf der Projektplattform gemeldet (Rücklauf-direkt auf dem Projektserver) und von der zuständigen Person im Projekt geprüft und beim Absender, falls nötig gemeldet oder die Emailadressen werden nach Bedarf korrigiert.
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten	Ja
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Ja
	· Kennzeichnung der Ergänzungen Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Ja => analog der gängigen E-Mail-Programme
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Ja
	· Weitere, welche?	1. Zusätzliche Unterstützung von internen Nachrichten. (Eingang / Ausgang komplett auf der Projektplattform protokolliert) 2. Emailempfang auf der Projektplattform wird ebenfalls unterstützt. 3. Weiterleiten / Antworten und Vorlagen und Entwürfe stehen als Möglichkeiten auf der Projektplattform bereit. 4. Emails können etikettiert und für Nachverfolgung markiert werden.
	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Ja, beim Dokumentenversand wird entweder Link zum Dokument und Beschreibung der zugehörigen Metadaten in der Email generiert oder das Dokument beim Wunsch auch als Anhang der Email versendet.
2.2	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
2.3		Wenn gewünscht kann bereitgestellt werden, die Integration von Email-Software ist keine Voraussetzung.
	· Nachrichtenempfang und -versand	Ja
	· Dokumentenempfang und -versand	Ja
	· Planempfang und -versand	Ja
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Ja
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Ja, über vcf-Card
	· Weitere, welche?	Keine
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Ein Aufgabenprotokoll ist auf der Projektplattform integriert. Erstellung von Aufgaben aus Nachrichten mit Aufgabeninformationen aus Outlook ist auf der Projektplattform verfügbar.
2.5	Fax in/out	Kann über Internet (Fax-Versand über Internet) bereitgestellt werden.
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	Ja
	· Muster vom Plattformanbieter	Ja
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Ja – über Schlüsselwörter in den Nutzervorlagen (in Word, Excel, PPT etc.)
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Unterstützung von internen Gruppennachrichten mit Dialogaufzeichnung, Diskussionsforum steht nicht zur Verfügung.

POSITION KRITERIUM

3	Dokumentenmanagement
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Modulübergreifend/modulspezifisch Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dokumentarten Sperren und Ent sperren der Dokumente während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

Planmanagement

4.1	Systematik der Ablage	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank · Hinterlegung einer Schnittstelle für FM 	<p>Ja, mit konfigurierten Zugriffsrechten.</p> <p>Über Filter auch andere Sichten auf die Dateien über die Datenbank möglich</p> <p>Ja. u. A. 1. z. B. für Bundeswehrverwaltung und BfR GBestand (BUND) sind auf der Projektplattform direkt integriert. 2. Übergabe an die Liegenschaftsverwaltung stepFM von wwb ist ebenfalls in der Projektplattform bereitgestellt. 3. Raumbücher können aus den CAD-Daten direkt gewonnen werden. 4. Ablage Phase 09 Bestandsdokumentation ist bereits bei dem Beginn des Projektes vorgesehen.</p>
	Benachrichtigung für Empfänger		Ja, zusätzliche Abo-Funktionalität freidefinierbar von jedem Anwender.
	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch 	<p>Nach Wahl des Namens oder der anderen zusätzlichen Informationen und durch die integrierte Volltextsuche.</p> <p>Übergreifende und modulspezifische Suchen stehen auf der Projektplattform zur Verfügung.</p> <p>Projektübergreifende und projektspezifische Suchen stehen auf der Projektplattform zur Verfügung.</p>
	Filterfunktion: Systematik/Abläufe		Filter können aus freidefinierten Suchanfragen (inklusiv: Darstellung + Layout des Ergebnisses) von jedem Anwender persönlich festgelegt werden. Projektverantwortliche können Filter, die für alle Beteiligten zur Verfügung stehen, festlegen.
	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche		Ja
	Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)		Nutzerspezifisch konfigurierbar
	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)		Ja, automatisches Einfügen nach Kodierung (Bezeichnung des Dateinamens) oder Datebaumimport aus CD, USB, DVD etc.) stehen zur Verfügung.
	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen		Ja
	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen		Ja
	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)	<ul style="list-style-type: none"> · Dateiarten · Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) 	<p>Alle weiteren Dateiformaten werden über die Programme des Anwenders bearbeitet.</p> <p>Ja/Status: In Bearbeitung wird unterstützt.</p> <p>Ja (Planmappen mit kompletter Indexhistorie)</p>
	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens		Ja
	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)		Ja
	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen		Ja
	Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)		Ja
	Ablagehistorie		Ja (Ausgangs-/Eingangsjournal + Protokoll aller Aktionen auf einem Dokument)
	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? 	ja
		<ul style="list-style-type: none"> · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) 	<p>Verteilung der Zugriffsrechte für alle Beteiligten, für eine Gruppe/ein Team, für eine zuständige Person. Unterscheidung der Rechte: Lesen (sehen), Schreiben und Löschen.</p> <p>Ja, direkt über die Plattform von dem Projektverantwortlichen.</p>
	Digitale Signatur		Im Intranet über PlanNet und CAD-System. Bereitstellung über Internet kann nach Wunsch des Auftraggebers erfolgen.
	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer		Alle Daten (zusätzlich der Metadaten) können als Pack & Go Archiv für PlanNet oder auf dem Dateisystem als DVD etc. bereitgestellt werden. Dauer ist abhängig von der Datenumenge – durchschnittlich 4h.
	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)		Ja
	Planlauf-/Planstatusverwaltung		Ja/Unterstützung von Freigaben
	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum		Ja/Terminverwaltung mit automatischer Erinnerungsfunktion und graphischer Darstellung des IST/SOLL Vergleichs

POSITION KRITERIUM

Planmanagement Fortsetzung

4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u.a.	
	<ul style="list-style-type: none"> · Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge · Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung) 	Ja
4.23	<ul style="list-style-type: none"> · Bestätigungsmeldung 	Rücklaufverwaltung
	Redlining (ja/nein)	Ja
4.23	<ul style="list-style-type: none"> · Herkunft/Autor · Handling 	<p>Eigene Entwicklung</p> <p>Eigene Programmkomponente: Bearbeitung in PlanNet über Intranet und automatisches Veröffentlichen der Ergebnisse über SVG auf der Projektplattform</p>
	<ul style="list-style-type: none"> · Sichtbarkeit 	<p>Kann aus- und eingeschaltet werden, da auf separater Ebene in der Graphik:</p> <p>Systemvoraussetzungen: PlugIn Adobe SVG Viewer</p>

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Planprüfung, -freigabe und -versand · Rechnungslauf · Nachtragsmanagement · Änderungsmanagement · Behinderungsanzeigen · Weitere, welche? 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja Ja Ja Ja Prozesse für Mängelbearbeitung
5.2	Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	Ja
	Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	Ja
5.4	Darstellung des angelegten Workflows (z.B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	Ja, graphisch als Diagramm- und Balkendiagramm
	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Ja
5.5	Automatische Nummerierung des Workflows (z.B. Nachtrag Nr....)	Nein, kann aber bei Bedarf bereitgestellt werden.

6 Berichte/Reporting

6.1	Historienbericht	Ja
	Planlisten	Ja
	Planverteillisten (für Reproaufträge)	Ja

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

7.1	Welche Module werden angeboten?	
	<ul style="list-style-type: none"> · Kostenverfolgung · Verfolgung Genehmigungsverfahren · Terminverfolgung · Bautagebuch · Protokollierung · Weitere, welche? 	<ul style="list-style-type: none"> Ja Ja Ja Nein Ja Termin-, Aufgaben- und Protokollmanagement, Workflow- bzw. Prozessmanagement, Mängelmanagement, Flächenmanagement (FM), Bau- und Anlagenmanagement, Inventarmanagement.
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	Die verfügbaren Module basieren auf einander. Die Basismodule: Projekt- und Kontaktmanagement, Dokumenten- und Planmanagement und Kommunikationsmanagement sind Voraussetzung für die Verwendung der weiterführenden Module.

POSITION KRITERIUM

8	Administration
8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit

9	Kosten/Preise
9.1	Kosten Konfiguration/Installation
9.2	Kosten Basisschulungen
9.3	Kosten weiterführende Schulungen
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z.B. 1–25/-50/-100/>100)
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung
9.6	Kosten für Speichererweiterung
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten

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	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen																														
	<ul style="list-style-type: none"> · Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer · Projektypologie · Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral? 																														
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)																														
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung																														
	<ul style="list-style-type: none"> · Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? · Datensynchronisierung notwendig? · Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen · Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich? 																														
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb																														
	<ul style="list-style-type: none"> · IT-Umgebung, Kompatibilität mit <table border="1"> <tr> <td>MS-Welt</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>Apple-Welt</td><td>95%</td></tr> <tr> <td>· Browser: welcher?</td><td></td></tr> <tr> <td>Explorer</td><td>Ja (zusätzlich volle Integration alle Microsoft Office Versionen ab 2007)</td></tr> <tr> <td>Firefox</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Opera</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Safari</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Chrome</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Weitere, welche?</td><td></td></tr> <tr> <td>· Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)</td><td>Alle Office Formate, Alle CAD Formate (mit lokaler Software), »Speichern unter« direkt in den SharxxLive Projektraum</td></tr> <tr> <td>· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>· OCR-Funktion</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform</td><td>Intern: Microsoft SharePoint Installation, extern: (Sharxxlive Projektraum) keine</td></tr> </table>	MS-Welt	100%	Apple-Welt	95%	· Browser: welcher?		Explorer	Ja (zusätzlich volle Integration alle Microsoft Office Versionen ab 2007)	Firefox	Ja	Opera	Ja	Safari	Ja	Chrome	Ja	Weitere, welche?		· Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Alle Office Formate, Alle CAD Formate (mit lokaler Software), »Speichern unter« direkt in den SharxxLive Projektraum	· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja	· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja	· OCR-Funktion	Ja	· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja	· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Intern: Microsoft SharePoint Installation, extern: (Sharxxlive Projektraum) keine
MS-Welt	100%																														
Apple-Welt	95%																														
· Browser: welcher?																															
Explorer	Ja (zusätzlich volle Integration alle Microsoft Office Versionen ab 2007)																														
Firefox	Ja																														
Opera	Ja																														
Safari	Ja																														
Chrome	Ja																														
Weitere, welche?																															
· Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Alle Office Formate, Alle CAD Formate (mit lokaler Software), »Speichern unter« direkt in den SharxxLive Projektraum																														
· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja																														
· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja																														
· OCR-Funktion	Ja																														
· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja																														
· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Intern: Microsoft SharePoint Installation, extern: (Sharxxlive Projektraum) keine																														

POSITION KRITERIUM

Basisanforderungen Fortsetzung

1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere	
	· 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	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts	Einzelaccount und Gruppenaccount möglich (Achtung alle SharxxLive Editionen bieten eine Benutzerflatrate!) Mehrfachanmeldung möglich
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit	Standardproblemlösung innerhalb 24 Stunden
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung	

2 Kommunikation

2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale	
	· 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	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Nachrichten werden ausschließlich zur Verteilung verwendet die gesamte Kommunikation wird als Micorblog ausgeführt
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· 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	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	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	Fax in/out	Externer Dienst (Mail to Fax)
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	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	Diskussionsforum (ja/nein)	Ja, inkl. Outlook Synchronisation

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage
	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis
	Freie Strukturierung nach Inhalten inkl. Ordner und Windows Explorer Anbindung
	<ul style="list-style-type: none"> · Als Datenbank
	Ordnerstruktur wird in Datenbank abgelegt
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
	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	Suchfunktion: Systematik/Abläufe
	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien
	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Modulübergreifend/modulspezifisch
	Portal, Projekt, Bereich, Liste
	<ul style="list-style-type: none"> · Projektübergreifend/projektspezifisch
	Ja
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
	Volltextsuche mit Gruppierung auf Treffer (Ort, Benutzer, Schlagworte, Metadaten...)
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
	Ja, mit kontextsensitiver Auswahl und Berechtigungen
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagswortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
	Ja
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
	Ja
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
	Ja (Downloadmanager mit automatischer Benennung von Dateinamen)
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
	Ja
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)
	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten
	Alle Office Dokumente
	<ul style="list-style-type: none"> · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung
	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
	Ja, zusätzlich Dokumente mit Haupt- und Nebenversionen und Veröffentlichung
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
	Nein
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
	Ja
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
	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale?
	Benutzerrollen, Gruppen, dokument- und zielgruppenspezifische Berechtigung
	<ul style="list-style-type: none"> · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
	Ja
3.17	Digitale Signatur
	Ja
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
	Nach Wunsch, (Datenträger, Gesamtprojekt, Integration in Firmennetz).
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne
	Über Metadaten (z. B. Planpaket)

POSITION	KRITERIUM	
4	Planmanagement	
4.1	Systematik der Ablage	
	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank · Hinterlegung einer Schnittstelle für FM 	Ja Alle Ordner sind Datenbankeinträge Ja
4.2	Benachrichtigung für Empfänger	Planverteiler manuell oder automatische (Workflow)
4.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	
	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch 	Ja Portal, Projekt, Bereich, Liste Ja
4.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe	Volltextsuche mit Gruppierung auf Treffer (Ort, Benutzer, Schlagworte, Metadaten...)
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, inkl. Original Dateiinformationen (erstellt am, geändert am, geändert von)
4.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen	Ja (Downloadmanager mit automatischer Benennung von Dateinamen)
4.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen	Ja
4.10	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Dateiarten · Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) 	Ja Ja Ja
4.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens	Nein
4.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)	Ja
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
	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) 	Benutzerrollen, Gruppen, Dokument und zielgruppenspezifische Berechtigung Ja
4.17	Digitale Signatur	Ja
4.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Nach Wunsch (Datenträger, Gesamtprojekt, Integration ins Firmennetz...)
4.19	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)	Ja, inkl. Kommentierung
4.20	Planlauf-/Planstatusverwaltung	Ja, mit beliebigen Workflow
4.21	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum	Ja
4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u. a.	
	<ul style="list-style-type: none"> · Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge · Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung) · Bestätigungsmeldung 	Ja Ja Ja
4.23	Redlining (ja/nein)	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Herkunft/Autor · Handling · Sichtbarkeit 	Jeder Autor erhält seine eigene Kommentierungsfarbe (nach Rolle) Direkt im System mit einfach zu bedienenden Kommentierungsfunktionen, inkl. Konvertierung nach PDF Direkt beim Anzeigen eines Dokuments

POSITION KRITERIUM

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

ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

AirITSystems GmbH – AWARO

Herr Marc Beissler
069-430536-23/069-430536-11
Sales@awaro.com
www.awaro.com

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	<p>Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen</p> <ul style="list-style-type: none"> · Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer · Projekttypologie · Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	<p>Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)</p> <p>Sicherheitsmaßnahmen: Rechenzentrum AirITSystems betreibt die Awaro.net®-Server in einem hochmodernen, nach ISO 27001 zertifizierten Rechenzentrum der TeletcityGroup in Frankfurt, das höchsten Sicherheitsanforderungen genügt. Es verfügt über strenge Zugangskontrollen, aufwendige Brandschutzeinrichtungen, Klimäüberwachung, unterbrechungsfreie Stromversorgung mit Dieselgeneratoren, ausfallsichere redundante Mehrfach-Internetverbindungen und wird rund um die Uhr überwacht.</p> <p>Technische Serverspezifikation Wir setzen ausschließlich professionelle Serverhardware ein.</p> <p>Betriebssystem: RedHat Enterprise Linux Datenbank: Oracle™ Application Server: Apache Tomcat Webserver: Apache HTTP Server Firewall, Sicherheitsupdates, Monitoring</p> <p>Die Awaro.net®-Systeme sind zuverlässig durch Firewalls geschützt und werden ständig auf aktuellem Patch-Level gehalten. Mit auf Zuverlässigkeit optimierter Technik mit vollständig redundanter Serverhardware und einem automatisierten 24x7-Monitoring der wichtigsten Serverfunktionen erreichen wir aktuell Verfügbarkeiten von weit über 99%. Eventuell auftretende Probleme werden rund um die Uhr an unsere Administration gemeldet und umgehend beseitigt.</p> <p>Backup Wir setzen in unseren Servern grundsätzlich per RAID gespiegelte Festplatten ein. Die Daten werden stündlich auf einem On-Site-Backupsystem gesichert und täglich in einem räumlich getrennten Rechenzentrum in Hannover auf Bandmedien gespeichert.</p> <p>Verschlüsselung Die gesamte Kommunikation zwischen den Awaro.net®-Servern und Ihrem Rechner wird über TLS (Transport Layer Security, früher SSL genannt) mit mindestens 128-Bit Schlüssellänge verschlüsselt. Schon die Anmeldung erfolgt verschlüsselt, so dass kein Passwort im Klartext übertragen wird. Die Anmeldung erfolgt über einen Aktivierungscode, der nach der Registrierung verfällt. Auf Wunsch kann die Aktivierung auch per Fax, Brief oder persönlich abgewickelt werden, um Versand von Zugangsdaten per E-Mail zu vermeiden. Dateien werden nach dem Hochladen automatisch mit dem Verschlüsselungsalgorithmus „Blowfish“ verschlüsselt. Somit sind die Daten selbst auf Backups oder bei unbefugtem Zugriff auf das Dateisystem der Server zuverlässig gesichert.</p>

Grundvoraussetzung

POSITION KRITERIUM

Basisanforderungen Fortsetzung

1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)	<p>Passwortsicherheit Bei der Passwortvergabe werden sowohl die Länge als auch die Komplexität geprüft. Zugänge werden nach mehreren Fehlversuchen temporär gesperrt. Die Speicherung der Passwörter erfolgt ausschließlich in verschlüsselter Form.</p> <p>Virenprüfung Jede Datei wird vor der Ablage in Awaro.net® auf Virenbefall überprüft und befallene Dateien abgelehnt. Virendefinitionen werden spätestens vier Stunden nach Erscheinen aktualisiert.</p> <p>Revisionssichere Änderungsverfolgung Jeder Zugriff auf das System wird registriert und bis zu einzelnen Lesezugriffen auf Dokumente und Nachrichten protokolliert. Alle vorhandenen Versionen und Arbeitsstände eines Dokuments können lückenlos nachvollzogen werden. Ein einzigartiges, leistungsfähiges Rechtekonzept stellt zuverlässig sicher, dass jeder im Projekt nur die Information sieht, die für ihn bestimmt ist.</p> <p>Aktive Elemente Awaro.net® funktioniert vollständig ohne aktive Elemente wie ActiveX-Komponenten oder Java-Applets. Auf Wunsch lässt sich mit Java-Applets der Komfort erhöhen.</p> <p>Datenexporte Datenexporte auf DVD werden mit Hilfe des Blowfish Verschlüsselungsalgorithmus mit einer Schlüssellänge von 128-Bit verschlüsselt. Das Passwort wird auf getrenntem Wege kommuniziert.</p> <p>Personal Das gesamte mit dem technischen Betrieb und der Benutzerbetreuung befasste Personal ist zur Geheimhaltung aller Plattforminformationen verpflichtet worden und hat eine entsprechende Erklärung zum Datenschutz und zur Geheimhaltung unterzeichnet. Darüber hinaus sind alle unsere Mitarbeiter nach dem Luftfahrt Sicherheitsgesetz §7 einer positiven Zuverlässigkeitsprüfung unterzogen worden.</p> <p>Sicherheitsmaßnahmen Unser durchgängiges Sicherheitskonzept entspricht höchstem Standard und ermöglicht bei größtmöglicher Sicherheit dennoch bequemes Arbeiten.</p> <p>Awaro.net® funktioniert vollständig ohne aktive Elemente wie ActiveX-Komponenten oder Java-Applets. Auf Wunsch lässt sich mit Java-Applets der Komfort erhöhen.</p> <p>Datenexporte Datenexporte auf DVD werden mit Hilfe des Blowfish Verschlüsselungsalgorithmus mit einer Schlüssellänge von 128-Bit verschlüsselt. Das Passwort wird auf getrenntem Wege kommuniziert.</p> <p>Personal Das gesamte mit dem technischen Betrieb und der Benutzerbetreuung befasste Personal ist zur Geheimhaltung aller Plattforminformationen verpflichtet worden und hat eine entsprechende Erklärung zum Datenschutz und zur Geheimhaltung unterzeichnet. Darüber hinaus sind alle unsere Mitarbeiter nach dem Luftfahrt Sicherheitsgesetz §7 einer positiven Zuverlässigkeitsprüfung unterzogen worden.</p> <p>Sicherheitsmaßnahmen Unser durchgängiges Sicherheitskonzept entspricht höchstem Standard und ermöglicht bei größtmöglicher Sicherheit dennoch bequemes Arbeiten.</p>								
	Internet- und Intranet-basierte Nutzung	<ul style="list-style-type: none"> · Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? · Datensynchronisierung notwendig? · Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen · Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich? 								
1.3		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">AN oder als Enterprise Edition auf den Servern des AG</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ja</td> <td></td> </tr> </table>	AN oder als Enterprise Edition auf den Servern des AG		Nein		Ja		Ja	
AN oder als Enterprise Edition auf den Servern des AG										
Nein										
Ja										
Ja										

POSITION	KRITERIUM																														
	Basisanforderungen Fortsetzung																														
1.4	<p>Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> · IT-Umgebung, Kompatibilität mit <table border="1"> <tr><td>MS-Welt</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>Apple-Welt</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>· Browser: welcher?</td><td></td></tr> <tr><td>Explorer</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>Firefox</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>Opera</td><td>Nein</td></tr> <tr><td>Safari</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>Chrome</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>Weitere, welche?</td><td></td></tr> <tr><td>· Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)</td><td>Alle</td></tr> <tr><td>· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Viewer integriert</td></tr> <tr><td>· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>· OCR-Funktion</td><td>Nein</td></tr> <tr><td>· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Bild Vorschau ja</td></tr> <tr><td>· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform</td><td>Keine Installation von SW oder Plugins nötig</td></tr> </table> 	MS-Welt	Ja	Apple-Welt	Ja	· Browser: welcher?		Explorer	Ja	Firefox	Ja	Opera	Nein	Safari	Ja	Chrome	Ja	Weitere, welche?		· Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Alle	· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Viewer integriert	· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja	· OCR-Funktion	Nein	· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Bild Vorschau ja	· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Keine Installation von SW oder Plugins nötig
MS-Welt	Ja																														
Apple-Welt	Ja																														
· Browser: welcher?																															
Explorer	Ja																														
Firefox	Ja																														
Opera	Nein																														
Safari	Ja																														
Chrome	Ja																														
Weitere, welche?																															
· Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Alle																														
· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Viewer integriert																														
· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ja																														
· OCR-Funktion	Nein																														
· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Bild Vorschau ja																														
· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Keine Installation von SW oder Plugins nötig																														
1.5	<p>Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere</p> <table border="1"> <tr><td>· Windows-Analogie</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>· Drag & Drop (Desktop-Integration)</td><td>Ja</td></tr> <tr><td>· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma</td><td>0,5 Tage jeweils</td></tr> <tr><td>· Weitere, welche?</td><td></td></tr> </table>	· Windows-Analogie	Ja	· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Ja	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	0,5 Tage jeweils	· Weitere, welche?																							
· Windows-Analogie	Ja																														
· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Ja																														
· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	0,5 Tage jeweils																														
· Weitere, welche?																															
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts																														
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit																														
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung																														
2	Kommunikation																														
2.1	<p>Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u. a. mittels folgender Merkmale</p> <ul style="list-style-type: none"> · Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung · Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten · Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread) · Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?) · Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche? 																														
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?																														
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?																														
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten																														
2.5	Fax in/out																														
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)																														
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)																														

POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1 Systematik der Ablage	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank
3.2 Benachrichtigung für Empfänger	Ja
3.3 Suchfunktion: Systematik/Abläufe	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4 Filterfunktion: Systematik/Abläufe	z.B. als Ansicht Dokumente nach Typ inkl. Kategorisierung
3.5 Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche	Ja
3.6 Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)	Ja
3.7 Import von Massendaten (CD, USB, etc.)	Durch AN
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)	Ja
· Dokumentarten	Ja
· Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung	Ja
· 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)	Ja
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?	Rechtequellen sind: Privilegien, Versand, Vertrauensbeziehung, Ordner, Dokument, Prozess
· Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)	Ja
3.17 Digitale Signatur	Ja, interner elektronischer Unterschriftenmechanismus
3.18 Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Ja auf Datenträger, webbasiertes Archiv mit allen Dokumenten, Versionen, Nachrichten, Aufgaben, Historie
3.19 Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne	Ja

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	Nein
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	Individuell erstellbar
	· Rechnungslauf	Individuell erstellbar
	· Nachtragsmanagement	Individuell erstellbar
	· Änderungsmanagement	Individuell erstellbar
	· Behinderungsanzeigen	Individuell erstellbar
	· Weitere, welche?	Individuell erstellbar
5.2	Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	Nach Einweisung
5.3	Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	Ja
5.4	Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	Ja
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Ja
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	Ja

6 Berichte/Reporting

6.1	Historienbericht	Ja
6.2	Planlisten	Ja
6.3	Planverteillisten (für Reproaufträge)	Ja

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

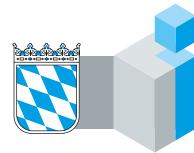
7.1	Welche Module werden angeboten?	
	· Kostenverfolgung	
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	
	· Terminverfolgung	
	· Bautagebuch	
	· Protokollierung	Ja
	· Weitere, welche?	Ausschreibung, Formulare, DueDiligence, Reprodienste
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	

8 Administration

8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja, nach Adminschulung inkl. 2nd Level Support durch AN
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Ja
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Ja, als Excell Report oder pdf. Report
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ja

9 Kosten/Preise

9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Ab 1.600,- € bei Verwendung einer Projektvorlage – sonst 2.400 €
9.2	Kosten Basisschulungen	80 – 100 €/p.p. je nach Mengengerüst
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	800 €/Tag
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1–25–50–100-/>100)	Keine Kosten je Teilnehmer/Preisberechnung nur auf Basis des Speicherplatzbedarfs z. B. 5 GB (24 Monate Laufzeit) = 400 €/Monat; 10 GB = 550 €/Monat; 20 GB = 740 €/Monat – alternativ auch Flatrate Modell inkl. unbegrenzten Speicherplatz aushandelbar
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	240 €/Monat (3 Std/Monat)
9.6	Kosten für Speichererweiterung	< 5 GB 80 €/GB <10 GB 40 €/GB
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	800 €/Tag
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	



ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

DU Diederichs Projektmanagement – DU PRINS

Ansprechpartner: Gerald Schoen
Telefon 0202 24571 0
Telefax 0202 24571 45
Gerald.Schoen@du-diederichs.de
www.du-diederichs.de

POSITION KRITERIUM

1	Basisanforderungen
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen · Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer · Projekttypologie · Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung · Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? · Datensynchronisierung notwendig? · Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen · Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb · IT-Umgebung, Kompatibilität mit MS-Welt Apple-Welt · Browser: welcher? Explorer Firefox Opera Safari Chrome Weitere, welche? · Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...) · CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? · PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? · OCR-Funktion · Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? · Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere · Windows-Analogie · Drag & Drop (Desktop-Integration) · Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

POSITION KRITERIUM

2	Kommunikation
2.1	<p>Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale</p> <ul style="list-style-type: none"> · Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung · Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten · Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread) · Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?) · Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche?
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?
	<ul style="list-style-type: none"> · Nachrichtenempfang und -versand · Dokumentenempfang und -versand · Planempfang und -versand · Kalender/Termine (automatische Aktualisierung) · Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten) · Weitere, welche?
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten
2.5	Fax in/out
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Muster vom Plattformanbieter · Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)
3	Dokumentenmanagement
3.1	<p>Systematik der Ablage</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe
	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1

Vorkonfigurierte Standardprozesse

· Planprüfung, -freigabe und -versand	Nein
· Rechnungslauf	Ja
· Nachtragsmanagement	Ja
· Änderungsmanagement	Ja
· Behinderungsanzeigen	Nein
· Weitere, welche?	Raumbuch, Protokolle

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

Ja, als Text

5.5

Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion

Ja, überfällige werden gesondert hervorgehoben

5.6

Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)

Ja

6 Berichte/Reporting

6.1

Historienbericht

Nein

6.2

Planlisten

Ja

6.3

Planverteillisten (für Reproaufträge)

Ja

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

7.1

Welche Module werden angeboten?

· Kostenverfolgung	Nein
· Verfolgung Genehmigungsverfahren	Nein
· Terminverfolgung	Ja
· Bautagebuch	Nein
· Protokollierung	Ja
· Weitere, welche?	Dokumente, Adressen, Kalender

7.2

Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?

Pläne, Änderungen, Rechnungen, Raumbuch, Protokolle, Nachträge

8 Administration

8.1

Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?

Ja

8.2

Einfaches Anpassen von Berechtigungen

Ja

8.3

Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber

Nein

8.4

Grafische Ausgaben der Rechtematrix

Ja

8.5

Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit

Nein

9 Kosten/Preise

9.1

Kosten Konfiguration/Installation

>1500,- € netto

9.2

Kosten Basis Schulungen

>300,- € netto

9.3

Kosten weiterführende Schulungen

300,- € netto

9.4

Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1-25/-50/-100/>100)

0,- €

9.5

Kosten für Support und laufende Projektbetreuung

750,- € netto/Monat

9.6

Kosten für Speichererweiterung

0,- €

9.7

Kosten für Erstellung individueller Workflows

Nach Aufwand

9.8

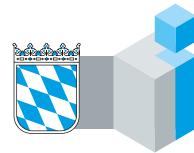
Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts

Bei DU PRINS nicht relevant

9.9

Aufwendungen der Projektbeteiligten

0,- €



**ARBEITSKREIS
IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME**

**Angebotspalette und Eigenschaften
des Projektraumes**

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer· Projekttypologie· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
	Projektmanagement
	DE; EN; FR; PL; Festlegung einer Projekthauptsprache durch den AG; Die Sprache für die Benutzerschnittstelle kann kostenneutral individuell von den Anwendern festgelegt werden.
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Erfüllung der infrastrukturell erforderlichen Bedingungen zum Betrieb informationsverarbeitender Systeme wie Klimatisierung, zugangsgeschützte RZ-Räumlichkeiten, unterbrechungsfreie Stromversorgung, Brandschutzworrichtungen, usw. werden durch den ausgewählten Provider, dem das Hosting der Server übertragen wurde, gewährleistet. Das RZ des Providers ist nach DIN ISO 27001 zertifiziert. Der Zugang zu den PMS-Servern ist nur berechtigten Personen möglich und wird mit der folgenden Strategie gesichert:</p> <ul style="list-style-type: none">- Benutzersicherheit des Betriebssystems- Benutzersicherheit des Datenbanksystems- Benutzersicherheit der Datenbanken <p>Weiterhin werden diverse Sicherheitsdienste der eingesetzten Betriebssysteme, ergänzt um Security-Tools, eingesetzt:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zugangskontrolle durch Router Konfiguration (packet filtering)- Firewall <p>Die Server des pms.voessing.de werden durch einen tagesaktuellen Virenschanner überwacht. Die Anmeldung am System sowie der gesamte Datentransfer finden verschlüsselt statt. Alle Daten werden mittels SSL-Verfahren (Secure-Socket-Layer) verschlüsselt.</p>
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?· Datensynchronisierung notwendig?· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
	Betrieb der Projektplattform auf den Servern des AN, gehostet durch ausgewählten Provider
	Nein
	Der Zugang zum Service pms.voessing.de wird mit der folgenden Strategie gesichert: <ul style="list-style-type: none">- Benutzersicherheit des Projektraums- Passwort, Benutzer-ID- Gruppenzugehörigkeit Die Zugriffsrechte innerhalb des Projektraums werden durch den AG bestimmt und die Verwendung sollte vertraglich mit den Projektbeteiligten festgelegt werden.

Grundvoraussetzung

POSITION KRITERIUM

Basisanforderungen Fortsetzung

1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb	
	· IT-Umgebung, Kompatibilität mit	
	MS-Welt	Ja
	Apple-Welt	Ja
	· Browser: welcher?	
	Explorer	Ja
	Firefox	Ja
	Opera	Nein
	Safari	Ja
	Chrome	Ja
1.5	Weitere, welche?	
	· Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Standardmäßig kann pms.voessing.de alle Dateiformate aufnehmen. Im Systemstandard wird keine Beschränkung der Dateiformate vorgenommen.
	· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Der integrierte Online-Viewer unterstützt neben der Darstellung der genannten Dateiformate insgesamt 250 Dateiformate.
	· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Der Online-Viewer unterstützt auch PDF.
	· OCR-Funktion	Eine Texterkennungssoftware ist optional und kann projekt- bzw. modulspezifisch ergänzt und konfiguriert werden
	· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Ein Bild-Viewer ist integriert.
	· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Die Abfrage der Informationen beim AG für die Einrichtung des Projektraums erfolgt durch einen PMS-Consultant. Die Bereitstellung des Projektraums erfolgt innerhalb eines Werktages. Es wird eine Person des AG als PMS-Manager im System registriert, der die weiteren Benutzer anlegen und freischalten kann. Die Inbetriebnahme durch den AG kann sofort im Anschluß an die Bereitstellungsmeldung erfolgen.
	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere	
	· Windows-Analogie	Ja
	· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Nein
1.6	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Abhängig von der Modulauswahl des Projektraums. I.d.R sind 1 – 2 Stunden Einarbeitungszeit erforderlich. Das Basisystem wird von den meisten Anwendern auch ohne Schulung intuitiv genutzt. Für die Erweiterungsmodule werden Schulungen angeboten. Der Zeitaufwand richtet sich nach der Zielgruppenzusammensetzung und der Gruppengröße.
	· Weitere, welche?	
1.7	Möglichkeit der Einzel- und Gruppenaccounts	Ja
1.8	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit	Der Kundensupport ist die Anlaufstelle für den Kunden, der sog. Single Point of Contact (SpoC). Während normaler Bürozeiten (Kernnutzungszeiten 08:00 – 16:30 Uhr) wird jedem registrierten Anwender sowohl telefonisch als auch per E-Mail Unterstützung angeboten. Alle eingehenden Anfragen werden spätestens am nächsten Geschäftstag beantwortet.
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung	Die Konfiguration des Projektraums, der Module und der Ansichten (Übersicht der Metadaten mehrerer Datensätze) erfolgt durch den AG und gilt für alle Projektbeteiligten.

POSITION KRITERIUM

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	Nein. Es besteht jedoch die Möglichkeit der persönlichen Recherche nach ungelesenen/geänderten Dokumenten
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Ja
	· Kennzeichnung der Ergänzungen Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Nein
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluß des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Nach Abschluß des Projektes entscheidet der AG, ob die Daten weiterhin als Online-Archiv verfügbar bleiben. Optional werden Offline-Archive für die Projektbeteiligten angeboten. Die Offline-Archive bieten den gleichen Aufbau und den gleichen Umfang wie das Online-System und beinhalten nur die Daten, die auch während des Online-Betriebs aufgrund der gewählten Zugriffsrechte verfügbar waren.
	· Weitere, welche?	Nach Abstimmung und erfolgter Bedarfsanalyse können weitere Datenexporte gemäß Anforderungen zur Verfügung gestellt werden.
	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Über die Erfassung und Veröffentlichung von Dateien im Projektraum können optional Benachrichtigungen an Einzelpersonen oder Verteilergruppen per E-Mail verschickt werden. Die Benachrichtigungsmail enthält einen Link auf das Dokument im Projektraum. Dieses Verfahren wird auch bei relevanten Statuswechseln angewandt. Die im Projektraum erfassten Dateien können durch die Anwender individuell zusammengestellt werden und über das Modul Schriftverkehr an Dritte verschickt werden.
2.2	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Der Projektraum kann über das Modul Schriftverkehr von aussen per E-Mail adressiert werden. Es werden unterschiedliche Mailadressen für öffentliche E-Mails (sichtbar für alle Projektbeteiligten), Gruppenbezogenen Adressen (sichtbar für alle Mitglieder der Gruppe) bis hin zu persönlichen Adressen automatisch zur Verfügung gestellt. Registrierte Personen können E-Mails direkt aus dem Modul Schriftverkehr verschicken. Projektrelevante E-Mails der Projektbeteiligten, die über die Büroadresse empfangen wurden, können mittels EML-Format über eine Schnittstelle in pms.voessing.de importiert werden.
	· Dokumentenempfang und -versand	Dokumente können über eine Schnittstelle in die Module importiert werden. Projektbeteiligte können mittels Info-Verteiler via E-Mail über neue oder geänderte Dokumente informiert werden.
	· Planempfang und -versand	Pläne können über eine Schnittstelle in das Modul Planmanagement importiert werden. Projektbeteiligte können mittels Info-Verteiler via E-Mail über neue oder geänderte Pläne informiert werden.
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Synchronisation mittels Icalendar.
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdateien)	Synchronisation mittels Vcard.
	· Weitere, welche?	
	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Zu Schriftverkehrsdocumenten können beliebig viele Aufgaben (sogenannte »Quick-Tasks« z.B.: Beantwortung eines Posteingangs innerhalb einer Woche) erfasst werden. Alle Dokumente in pms.voessing.de können modulübergreifend miteinander verknüpft werden.
2.3	Fax in/out	Faxe sind zu digitalisieren und können im Modul Schriftverkehr als Posteingänge oder -ausgänge analog den papiergebundenen Schriftstücken erfasst werden.
	Vorlagen/Anschriften (ja/nein)	Ja
2.4	· Muster vom Plattformanbieter	Ja, als Vorgabe
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Ja
	Diskussionsforum (ja/nein)	Ja

POSITION KRITERIUM

3	Dokumentenmanagement
3.1	<p>Systematik der Ablage</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank <p>In pms.voessing.de werden Dokumente und Informationen in der ersten Ebene über die Dokumentenart strukturiert. Pro Dokumentenart wird ein entsprechendes Modul (= Datenbank) vorgehalten.</p>
3.2	<p>Benachrichtigung für Empfänger</p>
3.3	<p>Suchfunktion: Systematik/Abläufe</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	<p>Filterfunktion: Systematik/Abläufe</p> <p>In jedem Modul wird eine Filteransicht angeboten. Durch den Benutzer können Spaltenanordnung und Filterkriterien individuell festgelegt werden.</p>
3.5	<p>Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche</p> <p>Ja. Pflichtfelder können pro Modul durch den PMS-Manager festgelegt werden. Ebenso sind Auswahlwerte für Listboxen konfigurierbar.</p>
3.6	<p>Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)</p> <p>Ja. Die Eingabe wird mittels Auto-Suggest unterstützt und beim Speichern validiert.</p>
3.7	<p>Import von Massendaten (CD, USB, etc.)</p> <p>Ja. Es werden verschiedene Importmöglichkeiten angeboten.</p>
3.8	<p>Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten</p>
3.9	<p>Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten</p>
3.10	<p>Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) <p>Nein</p>
3.11	<p>Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens</p>
3.12	<p>Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)</p>
3.13	<p>Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen</p>
3.14	<p>Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)</p>
3.15	<p>Dokumentation – Transaktionshistorie</p>
3.16	<p>Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) <p>Bildung von Projektgruppen. Ja. Die Zugriffsrechte können bis auf Dokumentenebene festgelegt werden. Der Zugriff und die Bearbeitbarkeit von sensible Daten wird modulspezifisch mittels Rollen geregelt.</p>
3.17	<p>Digitale Signatur</p> <p>Die Anwendung von digitalen Signaturen sollte auf Dateienebene erfolgen. Nur so ist gewährleistet, dass die Gültigkeit der Signatur auch außerhalb eines Content-Management-Systems verifizierbar ist. Wir empfehlen den Einsatz einer »Public Key Infrastructure«, bei der ein öffentlicher Zertifizierer für die beteiligten Personen kostenpflichtige digitale Signaturen ausstellt, die auch außerhalb der Beteiligengruppe (d.h. durch Dritte) verifizierbar sind. Wir empfehlen die Verwendung von PDF-Formaten, um Kommentare der Prüfer und auch deren Signaturen direkt auf Dateien anzuwenden.</p>
3.18	<p>Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer</p> <p>Nach Abschluß des Projektes entscheidet der AG, ob die Daten weiterhin als Online-Archiv verfügbar bleiben. Optional werden Offline-Archive für die Projektbeteiligten angeboten. Die Offline-Archive bieten den gleichen Aufbau und den gleichen Umfang wie das Online-System und beinhalten nur die Daten, die auch während des Online-Betriebs aufgrund der gewählten Zugriffsrechte verfügbar waren.</p>
3.19	<p>Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne</p> <p>Ja. Alle Dokumente in pms.voessing.de können modulübergreifend miteinander verknüpft werden.</p>

POSITION KRITERIUM

4	Planmanagement
4.1	<p>Systematik der Ablage</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank <p>Das Modul Planmanagement wird als Datenbank angeboten. Die projektspezifische Plancodierung kann im Modul hinterlegt werden.</p>
4.2	<ul style="list-style-type: none"> · Hinterlegung einer Schnittstelle für FM <p>Optional nach Anforderung.</p>
4.3	<p>Benachrichtigung für Empfänger</p> <p>Suchfunktion: Systematik/Abläufe</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch <p>Ja</p>
4.4	<p>Filterfunktion: Systematik/Abläufe</p> <p>Im Modul Planmanagement wird eine Filteransicht angeboten. Durch den Benutzer können Spaltenanordnung und Filterkriterien individuell festgelegt werden.</p>
4.5	<p>Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche</p> <p>Ja. Pflichtfelder können pro Modul durch den PMS-Manager festgelegt werden. Ebenso sind Auswahlwerte für Listboxen konfigurierbar.</p>
4.6	<p>Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)</p> <p>Ja. Die Eingabe wird mittels Auto-Suggest unterstützt und beim Speichern validiert.</p>
4.7	<p>Import von Massendaten (CD, USB, etc.)</p> <p>Im Modul wird eine Upload-Schnittstelle angeboten, um Pläne auf Basis des Dateinamens (Dateiname = PLANID) stapelweise hochzuladen. Weiterhin besteht die Möglichkeit Pläne stapelweise auf Basis einer Steuerungsdatei (CSV) zu importieren. Durch die Steuerungsdatei können weitere Attribute (z.B. zu verwendende Workflow-Vorlage) festgelegt werden.</p>
4.8	<p>Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen</p> <p>Ja</p>
4.9	<p>Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen</p> <p>Ja</p>
4.10	<p>Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)</p> <p>Nein</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dateiarten · Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) <p>Ja, gesteuert durch Workflow-Funktionen. Ja, gesteuert durch Workflow-Funktionen.</p>
4.11	<p>Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens</p> <p>Ja</p>
4.12	<p>Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)</p> <p>Ja</p>
4.13	<p>Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen</p> <p>Ja</p>
4.14	<p>Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)</p> <p>Ja</p>
4.15	<p>Ablagehistorie</p> <p>Ja</p>
4.16	<p>Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) <p>Bildung von Projektgruppen. Ja. Die Zugriffsrechte können bis auf Dokumentenebene festgelegt werden. Der Zugriff und die Bearbeitbarkeit von sensible Daten wird modulspezifisch mittels Rollen geregelt.</p>
4.17	<p>Digitale Signatur</p> <p>Die Anwendung von digitalen Signaturen sollte auf Dateienebene erfolgen. Nur so ist gewährleistet, dass die Gültigkeit der Signatur auch außerhalb eines Content-Management-Systems verifizierbar ist. Wir empfehlen den Einsatz einer »Public Key Infrastructure«, bei der ein öffentlicher Zertifizierer für die beteiligten Personen kostenpflichtige digitale Signaturen ausstellt, die auch außerhalb der Beteiligengruppe (d.h. durch Dritte) verifizierbar sind. Wir empfehlen die Verwendung von PDF-Formaten, um Kommentare der Prüfer und auch deren Signaturen direkt auf Dateien anzuwenden.</p>
4.18	<p>Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer</p> <p>Nach Abschluß des Projektes entscheidet der AG, ob die Daten weiterhin als Online-Archiv verfügbar bleiben. Optional werden Offline-Archive für die Projektbeteiligten angeboten. Die Offline-Archive bieten den gleichen Aufbau und den gleichen Umfang wie das Online-System und beinhalten nur die Daten, die auch während des Online-Betriebs aufgrund der gewählten Zugriffsrechte verfügbar waren.</p>
4.19	<p>Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)</p> <p>Nein</p>
4.20	<p>Planlauf-/Planstatusverwaltung</p> <p>Ja</p>

POSITION KRITERIUM

Planmanagement Fortsetzung

4.21	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum	Ja
4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u.a.	
	· Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge	Ja
	· Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung)	Ja
	· Bestätigungsmeldung	Ja
4.23	Redlining (ja/nein)	Nein. Wir empfehlen die Verwendung von PDF-Formaten, um Kommentare der Prüfer und auch deren Signaturen direkt auf Dateien anzuwenden.
	· Herkunft/Autor	
	· Handling	
	· Sichtbarkeit	

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	Ja
	· Rechnungslauf	Ja
	· Nachtragsmanagement	Ja
	· Änderungsmanagement	Ja
	· Behinderungsanzeigen	Ja
	· Weitere, welche?	
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	Ja
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Ja
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	Die Nummerierung (z. B. Nachtragsnummer) ist Bestandteil der Metadaten des jeweiligen Moduls. Es wird eine Systemgestütztes Nummernsystem (Automatische Nummernvergabe oder manuelle Eingabe mit Eindeutigkeitsprüfung) angeboten.

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. Modul Kostenmanagement.
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	Ja. Modul Planfeststellungsmanagement.
	· Terminverfolgung	Ja. Modul Dokumentenbibliothek.
	· Bautagebuch	Ja. Modul Bautagebuch.
	· Protokollierung	Ja. Modul Protokollmanagement.
	· Weitere, welche?	Modul Risikomanagement, Mängelmanagement. Diskussionen, E-Recruiting, Verkehrszählungen. Weitere Module werden auf Basis der Anforderungen des AG bereitgestellt.
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	Fester Bestandteil eines pms.voessing.de Projektraums ist das Basispaket. Darin sind die folgenden Module enthalten: - Projektadressbuch - Terminkalender - Vorgänge - Schriftverkehr - Dokumentenbibliothek: Sonstige Dokumente Alle weiteren angebotenen Module können jederzeit flexibel gemäß der Projektanforderung ergänzt werden.

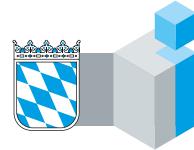
POSITION KRITERIUM

8 Administration

8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Ja
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Ja, als Tabelle
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ja, die Möglichkeit der Übertragung von Berechtigungen ist durch die Zuweisung der Anwender in Gruppen gegeben.

9 Kosten/Preise

9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Ab 1.200,00 € (Basispaket)
9.2	Kosten Basisschulungen	Die Kosten für eine Basisschulung ist abhängig von der Gruppengröße und der gewünschten Dauer. Es wird empfohlen, Schulungen bis zu einer Gruppengröße von 10 Personen durchzuführen. Die grundlegenden Bedeutung kann innerhalb von 2 Stunden vermittelt werden. Die Kosten für eine Basisschulung betragen ab 245,00 € (zzgl. Spesen nach Vereinbarung)
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	Ab 245,00 € (zzgl. Spesen nach Vereinbarung)
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z.B. 1–25/-50/-100/>100)	Im Basispaket sind 20 Teilnehmer enthalten. Jeder weitere Teilnehmer kostet 10 € pro Monat.
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	Die Kosten für den technischen Support sind in den monatlichen Betriebsgebühren enthalten. Inhaltliche Projektbetreuung wird optional angeboten, jedoch i.d.R. durch den AG erbracht.
9.6	Kosten für Speichererweiterung	Im Basispaket sind 2 GB Speicherplatz enthalten. Jedes weitere GB kostet 10 € pro Monat.
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	Individuelle Workflows können durch die Anwender selbst erstellt werden.
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	Der AG trägt die kompletten Kosten. Die Aufwendungen für die Projektbeteiligten sind durch den AG separat festzulegen.



ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

McLaren Software

Felix Sippli

Telefon +49 (0)69 686 023 19

Telefax +49 (0)69 686 023 13

felix.sippli@mclarensoftware.com

www.mclarensoftware.com

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">- Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer- Projekttypologie- Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Passwort geschützter Zugang, 128 Bit Verschlüsselung, mehrstufige Firewalls, Virenschutz, redundante 3-lagige Systemarchitektur, Regelmäßige Backups, zertifiziertes Rechenzentrum, ständige Überwachung</p>
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">- Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?- Datensynchronisierung notwendig?- Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen- Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">- IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-WeltBrowser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?<ul style="list-style-type: none">- Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)- CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?- PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?- OCR-Funktion- Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?- Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere <ul style="list-style-type: none">- Windows-Analogie- Drag & Drop (Desktop-Integration)- Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma- Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

POSITION KRITERIUM

2 Kommunikation

2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale	
	<ul style="list-style-type: none"> · Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung 	Ja, Nachricht wird im System erzeugt und ist mit z.B. Outlook gekoppelt, so dass die Nachricht auch in Outlook gelesen werden kann. Der Zugriff auf den Inhalt erfolgt dann über einen passwortgeschützten Hyperlink
	<ul style="list-style-type: none"> · Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten 	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread) 	Nachrichtenhistorie vorhanden, Analog MS Outlook Systematik
	<ul style="list-style-type: none"> · Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?) 	Ja, ist optional möglich
	<ul style="list-style-type: none"> · Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma 	Komplettes Archiv inkl. der Aktions- und Nachrichtenhistorie
	<ul style="list-style-type: none"> · Weitere, welche? 	Komplette Aktionshistorie (wer hat was wann wo gemacht)
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	<ul style="list-style-type: none"> · Nachrichtenempfang und -versand 	Ja, nur Empfang; keine Anhänge sondern Zugriff über Hyperlink
	<ul style="list-style-type: none"> · Dokumentenempfang und -versand 	Dto.
	<ul style="list-style-type: none"> · Planempfang und -versand 	Dto.
	<ul style="list-style-type: none"> · Kalender/Termine (automatische Aktualisierung) 	Nein
	<ul style="list-style-type: none"> · Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten) 	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Weitere, welche? 	Integration mit MS Outlook: Nachrichten und Anhänge können direkt ins System hochgeladen werden; Nachrichten können direkt aus Outlook mit Anhang weitergeleitet werden, was wiederum eine Nachricht im System erzeugt
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	
2.5	Fax in/out	
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	
	<ul style="list-style-type: none"> · Muster vom Plattformanbieter 	Nein
	<ul style="list-style-type: none"> · Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen 	Ja
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	

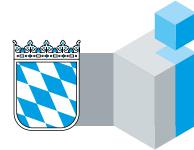
POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Modulübergreifend/modulspezifisch Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dokumentarten Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

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

POSITION KRITERIUM

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



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	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">- Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer <p>Schon seit 1971 stellen wir Software im eigenen Haus her. Die Entwicklung von PKS NETPlan begann im Jahr 1994. Die Erfahrungen unserer Ingenieure und die Anregungen unserer Kunden haben PKS NETPlan seitdem zu einem Werkzeug reifen lassen, das in seiner Vielfalt und Vielseitigkeit einzigartig ist.</p> <p>PKS NETPlan ist ein Produkt der Sweco GmbH, die aus verschiedenen Gesellschaften hervorgegangen ist und seit über 50 Jahren öffentliche und private Auftraggeber im Bauwesen berät. Durch die Zugehörigkeit zur internationalen Sweco Gruppe mit rund 14.500 Mitarbeitern in 15 Ländern erschließt sich uns ein enormes Wissens- und Marktpotenzial.</p> <p>Die Anzahl der eingetragenen Benutzer beläuft sich derzeit auf ca. 5000.</p>
	<ul style="list-style-type: none">- Projekttypologie <p>Hochbau: Bankgebäude, Industriebauten, Schulbauten, Theater & Museumsbauten, Verwaltungsgebäude Infrastruktur: DB-Projekte, Verfahrensbegleitung, Verkehrsprojekte, Wasserbauprojekte</p>
	<ul style="list-style-type: none">- Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral? <p>Sprachen: Deutsch, Englisch, Russisch, Portugiesisch (Import weiterer Sprachpakete ist möglich). Der Sprachwechsel ist pro Nutzer jederzeit kostenlos möglich.</p>
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Damit nur berechtigte Projektmitglieder Zugriff auf Informationen und Arbeitsmaterialien haben, verfolgen wir eine strikte Sicherheitspolitik, die alle denkbaren Aspekte von Zugang, Kommunikation und Backup berücksichtigt:</p> <p>Berechtigungsprüfung bei jeder Transaktion Verschlüsselte Kommunikation (128 Bit SSL) Laufende Daten-Backups Brandsicherheit und Notstromversorgung Anbindung über 3 redundante Internet Service Provider und einem DE-CIX-Knoten</p> <p>Unsere webbasierten Produkte laufen auf eigenen redundanten Datenbankservern im Rechenzentrum der Telecity-Group in Frankfurt. Es zählt zu den leistungsfähigsten und sichersten Serviceanbietern Europas. Unsere auf Zuverlässigkeit optimierte Technik und ein ständiges Monitoring der wichtigsten Serverfunktionen gewährleisten Ihnen höchste Verfügbarkeit.</p> <p>Unsere Systeme sind zuverlässig durch Firewalls geschützt und werden laufend durch Sicherheits-Updates aktualisiert. PKS NETPlan überprüft automatisch alle auf den Servern übertragenen Dokumente und Pläne auf Viren.</p>
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">- Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? <p>Aufgrund der hohen Sicherheitstandards empfehlen wir einen zentralen Serverbetrieb in unserem Rechenzentrum auf redundanten Datenbankservern, inklusive Monitoring, Daten-Backups, Brandsicherheit und Notstromversorgung sowie Firewall und Sicherheits-Updates. Bei Bedarf kann eine Servereinheit auch beim Kunden (AG) realisiert werden.</p>

POSITION	KRITERIUM	
	Basisanforderungen Fortsetzung	
1.4		
	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	
	· 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.
1.6	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	

POSITION KRITERIUM

2 Kommunikation

2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale		
	<ul style="list-style-type: none"> · Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung · Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten · Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread) · Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?) · Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche? 	<p>Ja</p> <p>Ja</p> <p>Die Nachvollziehbarkeit aller Prozesse wird durch die Historie sichergestellt und ist lückenlos dokumentiert.</p> <p>Ja</p> <p>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 Lesemode über das Internet gehalten werden.</p> <p>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. Upload 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.</p>	
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. Des Weiteren 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?	<ul style="list-style-type: none"> · Nachrichtenempfang und -versand · Dokumentenempfang und -versand · Planempfang und -versand · Kalender/Termine (automatische Aktualisierung) · Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten) · Weitere, welche? 	<p>Die Kommunikation wird komplett im Web abgewickelt. Optional sind E-Mail-Benachrichtigungen möglich und beinhalten einen direkten Link zur Nachricht und dem zugehörigen Dokument.</p> <p>Die Kommunikation wird komplett im Web abgewickelt. Optional sind E-Mail-Benachrichtigungen möglich und beinhalten einen direkten Link zur Nachricht und dem zugehörigen Dokument.</p> <p>Die Kommunikation wird komplett im Web abgewickelt. Optional sind E-Mail-Benachrichtigungen möglich und beinhalten einen direkten Link zur Nachricht und dem zugehörigen Dokument.</p> <p>Das System informiert sie per E-Mail auf Wunsch über erhaltene Aufgaben, erhaltene Dokumente, bearbeitete Aufgaben eines Workflows, aktuelle Soll-Termine und vieles mehr.</p> <p>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.</p> <p>Anbindung externer Projektbeteiliger auch per email möglich.</p>
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	
	<ul style="list-style-type: none"> · Muster vom Plattformanbieter · Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen 	Jedes Dokument im System kann als Vorlage genutzt werden.	
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Nein	

POSITION KRITERIUM

3	Dokumentenmanagement
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien <p>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.</p>
3.4	Modulübergreifend/modulspezifisch
	Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe <p>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.</p>
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dokumentarten Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

4	Planmanagement
4.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank Hinterlegung einer Schnittstelle für FM
4.2	Benachrichtigung für Empfänger
4.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien
4.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe <p>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.</p> <p>Modulspezifisch</p> <p>Projektspezifisch</p> <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 eingesortiert wird. Zusätzlich können innerhalb einer Planliste weitere Register mit Registerfiltern definiert werden, unter denen die Pläne automatisch eingesortiert werden.</p>
4.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
4.6	Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
4.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
4.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen
4.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen
4.10	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dateiarten Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
4.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
4.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
4.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
4.14	Referenzieren zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
4.15	Ablagehistorie
4.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale?
4.17	Digitale Signatur
4.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
4.19	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)
4.20	Planlauf-/Planstatusverwaltung

POSITION KRITERIUM

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 Workflowverteilter eine Tracking-Funktion aktivieren, um den Arbeitsablauf in jeder Situation zu verfolgen.
	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u. a.	
4.22	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
	<ul style="list-style-type: none"> · Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung) 	Der Repro-Auftrag wird vom Benutzer im System zusammengestellt und an den gewählten Repro-Dienstleister verteilt. Alle Repro-Aufträge sind in einer Ansicht aufgelistet.
4.23	<ul style="list-style-type: none"> · Bestätigungsmeldung 	Ja
	Redlining (ja/nein)	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Herkunft/Autor · Handling 	Ja
	<ul style="list-style-type: none"> · Sichtbarkeit 	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.
		Auf Wunsch Anzeige des Plans mit/ohne Kommentar

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	<ul style="list-style-type: none"> · Planprüfung, -freigabe und -versand · Rechnungslauf · Nachtragsmanagement · Änderungsmanagement · Behinderungsanzeigen · Weitere, welche? 	Ja Ja Ja Ja Ja 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)

POSITION KRITERIUM

6 Berichte/Reporting

6.1 Historienbericht	Ja
6.2 Planlisten	Ja
6.3 Planverteilisten (für Reproaufträge)	Ja

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

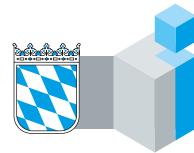
7.1 Welche Module werden angeboten?	
· Kostenverfolgung	Ja
· Verfolgung Genehmigungsverfahren	Ja
· Terminverfolgung	Ja
· Bautagebuch	Ja
· Fotodokumentation	Ja
· Protokollmanagement	Ja
· Vertrags- und Nachtragsmanagement	Ja
· Verfahrensbegleitung	Ja
· Protokollierung	Ja
· Weitere, welche?	Dokumentenmanagement, 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



ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTzte PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

EPLASS project collaboration GmbH

Herr Dipl.-Ing. (FH) Andreas Fersch
Telefon 0931-355030
Telefax 0931-35503700
contact@eplass.de
www.eplass.de

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">· Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer· Projekttypologie· Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Firewalls und SSL-Verschlüsselung sowie Betrieb in zwei redundanten Rechenzentren sorgen für größtmöglichen Datenschutz. Regelmäßige Audits, auch durch unsere Kunden, garantieren die höchstmöglichen Standards an Sicherheit, Datenschutz und Vertraulichkeit.</p>
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">· Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?· Datensynchronisierung notwendig?· Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen· Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">· IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-WeltBrowser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?OCR-FunktionBild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform

Grundvoraussetzung

POSITION KRITERIUM

Basisanforderungen Fortsetzung

1.5 Benutzerbezogen	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere	
	· Windows-Analogie	Ja
	· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Ja
	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Eine Stunde für Prüfingenieure, eine halbe Stunde für Planer
	· Weitere, welche?	Nein
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts	Ja, soweit die Sicherheitsrichtlinien des Projekts das gestatten
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit	Personliche Projektbetreuer sowie eine zentrale Hotline für Standard-Support, Reaktionszeit abhängig von SLA (i.d.R. innerhalb weniger Stunden)
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung	Beliebige Sortierungen und Filterungen über »Dynamische Ansichten« pro User

2 Kommunikation

2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale	
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung	Verwaltung eindeutiger EPLASS Benutzer, Nachvollziehbarkeit der Zustellung und Erledigung der Aufgaben über das System
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten	Kennzeichnung der erledigten Aufgaben
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Nachvollziehbarkeit aller Aufgaben mit Zuteilung, Kommentaren und Erledigung
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Verknüpfte Dokumente werden als sog. Antwortdokumente unterhalb des Hauptdokuments übersichtlich angezeigt
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Ja, über mehrere unterschiedliche Varianten möglich
	· Weitere, welche?	
	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Nachrichten können mit oder ohne Dokumente versendet werden. Unterscheidung über Icon in den Ansichten
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Projektspezifische E-Mail Adresse f. Empfang, Verwaltung von ReplyTo Adressen für Versand
	· Dokumentenempfang und -versand	Projektspezifische E-Mail Adresse f. Empfang, Verwaltung von ReplyTo Adressen für Versand
	· Planempfang und -versand	Projektspezifische E-Mail Adresse f. Empfang, Verwaltung von ReplyTo Adressen für Versand
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Übernahme von Terminen nur aus MS Project oder Primavera möglich
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdateien)	Import und Export von Outlook Kontakten
	· Weitere, welche?	
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Zuweisung per Kenntnisnahme oder persönliche Wiedervorlage mit Terminerinnerung
2.5	Fax in/out	Ja
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	
	· Muster vom Plattformanbieter	Ja
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Ja
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Nein

POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Modulübergreifend/modulspezifisch Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dokumentarten Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1

Vorkonfigurierte Standardprozesse

· Planprüfung, -freigabe und -versand	Projektspezifische Workflows - selbst hochkomplexe Workflows, auch mit paralleler Bearbeitung durch unterschiedliche Prüfer, sind mit der EPLASS Workflow-Engine realisierbar
· Rechnungslauf	Über EPLASS Formularmanagement
· Nachtragsmanagement	Über EPLASS Formularmanagement
· Änderungsmanagement	Über EPLASS Formularmanagement
· Behinderungsanzeigen	Über EPLASS Formularmanagement
· Weitere, welche?	Flexibel konfigurierbare Plattform zur Umsetzung beliebiger, individueller Prozesse, auch baubranchenfremd
Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	Nur theoretisch, Erstellung der Workflows ist bei EPLASS enthalten
Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	Ja, über spezielle Ansichten
Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	Workflowdiagramme zur Visualisierung der Prozesse
Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Umfangreiches Terminmanagement mit Eskalationsmails oder Erinnerungen
Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	Ja, Formulare oder Vorgänge können automatisch nummeriert werden

6 Berichte/Reporting

6.1

Historienbericht

Ja, über MS Excel Schnittstelle mit Standardvorlagen

6.2

Planlisten

Ja, über MS Excel Schnittstelle mit Standardvorlagen

6.3

Planverteillisten (für Reproaufträge)

Ja, über MS Excel Schnittstelle mit Standardvorlagen

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

7.1

Welche Module werden angeboten?

· Kostenverfolgung	Ja, über Formularmanagement
· Verfolgung Genehmigungsverfahren	Ja, über Formularmanagement
· Terminverfolgung	Ja
· Bautagebuch	Ja
· Protokollierung	Ja
· Weitere, welche?	Fotodokumentation, Anfragenmanagement

7.2

Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?

Alle

8 Administration

8.1

Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?

Nein

8.2

Einfaches Anpassen von Berechtigungen

Ja, unter Einhaltung der Weisungsbefugnisse

8.3

Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber

Nein

8.4

Grafische Ausgaben der Rechtematrix

Nur durch Anbieter möglich

8.5

Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit

Ja

9 Kosten/Preise

9.1

Kosten Konfiguration/Installation**Kosten Basisschulungen****Kosten weiterführende Schulungen****Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl
(z.B. 1-25/-50/-100/>100)****Kosten für Support und laufende Projektbetreuung****Kosten für Speichererweiterung****Kosten für Erstellung individueller Workflows****Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts****Aufwendungen der Projektbeteiligten**

ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen																															
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none"> Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer <p>Großprojekte im deutschsprachigen Raum (Deutschland, Österreich, Schweiz, Norditalien). Kleinere und mittlere Büros, sowie Kommunen. Mehrere hundert Nutzer</p>																														
1.2	<ul style="list-style-type: none"> Projekttypologie Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral? Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Netzbasiertes Dokumentenmanagement</p> <p>Derzeit nur in deutscher Sprache</p> <p>Verschlüsselte Datenübermittlung, virtuelle Server mit automatischen backups</p>																														
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none"> Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? <p>Externe virtuelle Server mit individuellen Zugriffsrechten für AG und TN</p> <ul style="list-style-type: none"> Datensynchronisierung notwendig? <p>Ja</p> <ul style="list-style-type: none"> Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen <p>Ja, durch Zugangscode</p> <ul style="list-style-type: none"> Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich? <p>Ja</p>																														
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none"> IT-Umgebung, Kompatibilität mit <p>Netzfähigen Rechner für Browser: FireFox optimiert</p> <table> <tr> <td>MS-Welt</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Apple-Welt</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Browser: welcher?</td><td></td></tr> <tr> <td>Explorer</td><td>Bedingt</td></tr> <tr> <td>Firefox</td><td>Optimiert</td></tr> <tr> <td>Opera</td><td>Nein</td></tr> <tr> <td>Safari</td><td>Ja</td></tr> <tr> <td>Chrome</td><td>Keine Erfahrungen</td></tr> <tr> <td>Weitere, welche?</td><td></td></tr> <tr> <td>Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)</td><td>Alle</td></tr> <tr> <td>CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Nein</td></tr> <tr> <td>PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Nein</td></tr> <tr> <td>OCR-Funktion</td><td></td></tr> <tr> <td>Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?</td><td>Nein</td></tr> <tr> <td>Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform</td><td>Ausfüllen des Kontaktformulars, Versand per E-mail des einmaligen Zugangscodes</td></tr> </table>	MS-Welt	Ja	Apple-Welt	Ja	Browser: welcher?		Explorer	Bedingt	Firefox	Optimiert	Opera	Nein	Safari	Ja	Chrome	Keine Erfahrungen	Weitere, welche?		Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Alle	CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Nein	PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Nein	OCR-Funktion		Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Nein	Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Ausfüllen des Kontaktformulars, Versand per E-mail des einmaligen Zugangscodes
MS-Welt	Ja																														
Apple-Welt	Ja																														
Browser: welcher?																															
Explorer	Bedingt																														
Firefox	Optimiert																														
Opera	Nein																														
Safari	Ja																														
Chrome	Keine Erfahrungen																														
Weitere, welche?																															
Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)	Alle																														
CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Nein																														
PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Nein																														
OCR-Funktion																															
Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?	Nein																														
Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform	Ausfüllen des Kontaktformulars, Versand per E-mail des einmaligen Zugangscodes																														
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> Windows-Analogie <p>Ja</p> <ul style="list-style-type: none"> Drag & Drop (Desktop-Integration) <p>Nein</p> <ul style="list-style-type: none"> Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma <p>Ca. 1 – 3 h</p> <ul style="list-style-type: none"> Weitere, welche? 																														
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts																														
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit																														
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung																														

POSITION KRITERIUM

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)	Ja
	· Kennzeichnung der Ergänzungen Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Nein
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Ja
	· Weitere, welche?	
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Ja, Dokumente werden geloggt, Nachrichten wie Mails versendet
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	Nein, ist integriert.
	· Nachrichtenempfang und -versand	Ja, zur angegebenen E-Mail-Adresse
	· Dokumentenempfang und -versand	Ja, geloggt
	· Planempfang und -versand	Ja, geloggt
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Nein
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Ja, bei weiteren Projekten
	· Weitere, welche?	
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Nein
2.5	Fax in/out	Nein
2.6	Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	Nein
	· Muster vom Plattformanbieter	Nein
	· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	Nein
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)	Nein

3 Dokumentenmanagement

3.1	Systematik der Ablage	
	· Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis	Ja
	· Als Datenbank	Nein
3.2	Benachrichtigung für Empfänger	Automatisierte E-Mail
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	
	· Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien	Nein
	· Modulübergreifend/modulspezifisch	Nein
	· Projektübergreifend/projektspezifisch	Ja
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe	Nein
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche	Nein
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)	Nein
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)	Nein
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	–
	· Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung	–
	· Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)	–
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens	Nein
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)	Nein
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?	Kein Zugriff, Leserecht, Schreibrechte
	· Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)	Individuell einstellbar
3.17	Digitale Signatur	Nein
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Ja
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne	Nein

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	–
	· Rechnungslauf	–
	· Nachtragsmanagement	–
	· Änderungsmanagement	–
	· Behinderungsanzeigen	–
	· Weitere, welche?	–
5.2	Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	–
5.3	Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	–
5.4	Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	–
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	–
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	–

6 Berichte/Reporting

6.1	Historienbericht	–
6.2	Planlisten	–
6.3	Planverteillisten (für Reproaufträge)	–

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

7.1	Welche Module werden angeboten?	
	· Kostenverfolgung	–
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	–
	· Terminverfolgung	–
	· Bautagebuch	–
	· Protokollierung	–
	· Weitere, welche?	–
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	–

8 Administration

8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Ja
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	–
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	–

9 Kosten/Preise

9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Inklusive
9.2	Kosten Basisschulungen	Telefonische Einarbeitung inklusive
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	Auf Anfrage
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1–25/–50/–100/>100)	Pauschalpreis (5 Projekte, 10 Gig Inklusivspeicher, 100 TN) 330,-/Monat
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	0,-
9.6	Kosten für Speichererweiterung	20% je Gig Speicherplatz
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	–
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	–
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	

ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

thinkproject!

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen
	<ul style="list-style-type: none"> · Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer · Projekttypologie · Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.)
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung
	<ul style="list-style-type: none"> · Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? · Datensynchronisierung notwendig? · Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen · Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb
Grundvoraussetzung	· IT-Umgebung, Kompatibilität mit
	MS-Welt
	Apple-Welt
	· Browser: welcher?
	Explorer
	Firefox
	Opera
	Safari
	Chrome
	Weitere, welche?
	· Lesbare und bearbeitbare Dateienformate, welche? .doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)
	· CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?
	· PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?
	· OCR-Funktion
	· Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?
	· Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform
	1. Teilnehmer anlegen, 2. Rechte vergeben
1.5	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere
Benutzerbezogen	· Windows-Analogie
	· Drag & Drop (Desktop-Integration)
	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma
	· Weitere, welche?
1.6	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts
1.7	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit
1.8	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung

POSITION	KRITERIUM
2	Kommunikation
2.1	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale <ul style="list-style-type: none"> · Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung · Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten · Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread) · Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?) · Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma · Weitere, welche?
2.2	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?
2.3	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge? <ul style="list-style-type: none"> · Nachrichtenempfang und -versand · Dokumentenempfang und -versand · Planempfang und -versand · Kalender/Termine (automatische Aktualisierung) · Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten) · Weitere, welche?
2.4	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten
2.5	Fax in/out
2.6	Vorlagen/Anschriften (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> · Muster vom Plattformanbieter · Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen
2.7	Diskussionsforum (ja/nein)
3	Dokumentenmanagement
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionsyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows

5.1

Vorkonfigurierte Standardprozesse

- Planprüfung, -freigabe und -versand Ja
- Rechnungslauf Ja
- Nachtragsmanagement Ja
- Änderungsmanagement Ja
- Behinderungsanzeigen Ja
- Weitere, welche? Standards für AG zur Kopie in neue Projekte

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

Ja

5.5

Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion

Ja

5.6

Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)

Ja

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
- Protokollierung Ja
- Weitere, welche? Weitere Module werden projektspezifisch konfiguriert

7.2

Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?

Alle

8 Administration

8.1

Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?

Ja

8.2

Einfaches Anpassen von Berechtigungen

Ja

8.3

Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber

Ja

8.4

Grafische Ausgaben der Rechtematrix

Ausgabe wg. Komplexität nicht grafisch darstellbar

8.5

Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit

Ja

9 Kosten/Preise

9.1

Kosten Konfiguration/Installation

Individuell

9.2

Kosten Basisschulungen

Individuell

9.3

Kosten weiterführende Schulungen

Individuell

9.4

Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1–25/–50/–100/>100)

Individuell

9.5

Kosten für Support und laufende Projektbetreuung

Individuell

9.6

Kosten für Speichererweiterung

Individuell

9.7

Kosten für Erstellung individueller Workflows

Individuell

9.8

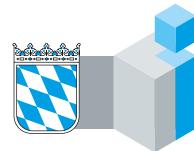
Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts

Individuell

9.9

Aufwendungen der Projektbeteiligten

Individuell



ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTzte PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

conject AG

Ansprechpartner: M. Torz

Telefon (089) 95 414 127

Telefax (089) 95 414 555

magdalena.torz@conject.com

www.conject.com

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none">- Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer- Projekttypologie- Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <p>Mit s@fer Website Zertifikat durch TÜV-Süd ausgezeichnet/ SSL Verschlüsselung bis 1024 Bit/Redundante Firewalls/ Zwei Rechenzentren mit Fail-Over-Funktionalität/ Unterbrechungsfreie Stromversorgung; für weitere Details s. conject Security Whitepaper.</p>
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none">- Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers?- Datensynchronisierung notwendig?- Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen- Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none">- IT-Umgebung, Kompatibilität mit<ul style="list-style-type: none">MS-WeltApple-WeltBrowser: welcher?<ul style="list-style-type: none">ExplorerFirefoxOperaSafariChromeWeitere, welche?- Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...)- CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?- PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?- OCR-Funktion- Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen?- Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform

POSITION KRITERIUM

Basisanforderungen Fortsetzung

1.5 1.6 1.7 1.8	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere
	· Windows-Analogie
	· Drag & Drop (Desktop-Integration)
	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma
Benutzerbezogen	
· Weitere, welche?	
Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts	
Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit	
Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung	

2 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7	Kommunikation
	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma
	· Weitere, welche?
	Vordefinierte prozessorientierte Kommunikation für Bauprojekte mit SmartFlows (Freigaben, Anfragen, Änderungen, Sonstige).
Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	
Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
· Nachrichtenempfang und -versand	
· Dokumentenempfang und -versand	
· Planempfang und -versand	
· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	
· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdateien)	
· Weitere, welche?	
Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	
Fax in/out	
Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)	
· Muster vom Plattformanbieter	
· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen	
Diskussionsforum (ja/nein)	
Nein, alternativ sind Gruppenverteiler für die interne Kommunikation vorgesehen.	

POSITION KRITERIUM

3 Dokumentenmanagement	
3.1	Systematik der Ablage
	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank
	Möglich, je nachdem über welches Modul die Dokumente ins System importiert wurden.
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe
	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Dokumentarten · Sperren und Entsperren der Dokumente während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein)
	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale?
	Auf Ordner-, Prozess-, Modulebene, einfach übertragbar für neue Projekte des Kunden (Kopieren).
	<ul style="list-style-type: none"> · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)
3.17	Digitale Signatur
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne

POSITION KRITERIUM

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

POSITION KRITERIUM

5 Workflows	
5.1	<p>Vorkonfigurierte Standardprozesse</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planprüfung, -freigabe und -versand · Rechnungslauf · Nachtragsmanagement · Änderungsmanagement · Behinderungsanzeigen · Weitere, welche?
5.2	Informationsanfrage (RFI), Kommentaranfrage (RFC), Brief (LTR), Dokumentenlieferung (TR), Mündliche Anweisung bestätigen (CVI), Abnahmeanfordern (IR), Preisanfrage (RFQ), Materialfreigabe (MAR), Freigabe für Verfahrensanweisung (MSS), Nachunternehmerfreigabe (SAR), Sonstige Freigaben (SUB), Entscheidungsvorlage (CR), Angebotsanfrage (RFP), Änderung zur Genehmigung vorlegen (CO).
5.3	Teilweise möglich
5.4	Möglich
5.5	Möglich
5.6	Ja
6 Berichte/Reporting	
6.1	Historienbericht
6.2	Planlisten
6.3	Planverteilisten (für Reproaufträge)
7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems	
7.1	<p>Welche Module werden angeboten?</p> <ul style="list-style-type: none"> · Kostenverfolgung · Verfolgung Genehmigungsverfahren · Terminverfolgung · Bautagebuch · Protokollierung · Weitere, welche?
7.1	Ja, in einem anderem conject Produkt: conjectCM. Nein Nein Nein Möglich Dataroom spezialisiert für Projektveräußerung, dataroom für Gutachter (DGNB, Green Building, sonstige Zertifizierungen), digitale Objektakte mit PropertyFile, conjectCM für Kostenverfolgung, conjectFM für Facility Management.
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?
7.2	Dataroom spezialisiert für Projektveräußerung, dataroom für Gutachter (DGNB, Green Building, sonstige Zertifizierungen), digitale Objektakte (PropertyFile), conjectCM für Kostenverfolgung, conjectFM für Facility Management.

POSITION KRITERIUM

8	Administration	
8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Ja
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Ja
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Teilweise
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Durch ein MS Excel-Makro möglich
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ja
9	Kosten/Preise	
9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Ab 3.500 €
9.2	Kosten Basisschulungen	Ab 295 €
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	Je nach Bedarf und Dauer 1.240 € je Schulungstag
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z. B. 1–25/–50/–100/>>100)	Es gibt zwei Modelle der Lizenzierung: - personenspezifische Lizenzen (Nutzerabhängige Abrechnung: jeder Nutzer darf an beliebig vielen Projekten teilnehmen). Ab 99 Euro/Monat/Teilnehmer degressiv bis 45 Euro/Monat/Teilnehmer. ODER - Projektpauschalen. Lizenz pro Projekt mit beliebiger Anzahl an Teilnehmer (die Kalkulationsbasis muss anhand des Projektes ermittelt werden). Die Pauschale ist über die gesamte Laufzeit konstant.
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	Support in der Nutzungsgebühr enthalten, optional Plattformsteuerung (Administration durch conject).
9.6	Kosten für Speichererweiterung	Unbegrenzter Speicherplatz in der Lizenz enthalten.
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	Je nach Aufwand (1.240 € pro Beratertag) für kundenspezifische Workflows, Nutzung von Smart Flows (Prozessbausteine) ist in der Lizenz inklusive und deckt die Standardprozesse in Bauvorhaben ab.
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	Lizenzen sind bei conject personenspezifisch. Keine Gruppenaccounts (sonst funktioniert die Nachvollziehbarkeit und die E-Mail Integration nicht richtig). Organisatorisch können Gruppen gebildet werden, aber nicht auf Lizenzebene.
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	Keine weiteren außer der monatlichen Nutzungsgebühr pro Teilnehmer (s. Zeile »Monatliche Kosten je Teilnehmer«).

ARBEITSKREIS IT-UNTERSTÜTZTE PROJEKTRÄUME

Angebotspalette und Eigenschaften des Projektraumes

**PMG Projektraum Management GmbH,
eProjectCare**

Mike Riegler
Telefon 089-3303782-0
Telefax 089-3303782-210
info@pmgnet.de
www.pmgnet.de

POSITION KRITERIUM

1 Basisanforderungen	
1.1	Nachweis über Markterfahrung und Referenzen, Beispiele der konkreten Anwendungen <ul style="list-style-type: none"> · Marktdurchdringung/Länder/Anzahl der Nutzer · Projekttypologie · Sprachen: welche? Umschaltung durch den Nutzer möglich? Kostenneutral?
1.2	Technische Sicherheitsstandards des Projektraumes (Firewall, Verschlüsselung etc.) <ul style="list-style-type: none"> ISO27001-Zertifiziertes Rechenzentrum; Firewalls: Ja, SSL-Verschlüsselung: Ja; Auf Wunsch auch Verschlüsselung der Dateiablage; Redundante Serverumgebung zur Absicherung von Ausfällen; Backups in zweitem Rechenraum, um Katastrophenfälle abzudecken
1.3	Internet- und Intranet-basierte Nutzung <ul style="list-style-type: none"> Projektplattform auf dem Server des Auftraggebers oder Auftragnehmers? Datensynchronisierung notwendig? Zugriff durch Externe und Interne, Regelungen Systemzugriff jederzeit (24/7) und von überall möglich?
1.4	Technische Voraussetzungen für den Plattform-Betrieb <ul style="list-style-type: none"> IT-Umgebung, Kompatibilität mit <ul style="list-style-type: none"> MS-Welt Apple-Welt Browser: welcher? <ul style="list-style-type: none"> Explorer Firefox Opera Safari Chrome Weitere, welche? Lesbare und bearbeitbare Dateiformate, welche? (.doc/.docx, .xls/.xlsx, .plt, .pdf, .dwg, .jpg ...) CAD-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? PDF-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? OCR-Funktion Bild-Viewer: Integriert? Wenn nein, welche Systemvoraussetzungen? Technische Schritte für die Inbetriebnahme der Plattform

POSITION	KRITERIUM	
Basisanforderungen Fortsetzung		
1.5 Benutzerbezogen	Einfache, intuitive Bedienung (Look & Feel) und hohe Benutzerfreundlichkeit der Oberfläche, insbesondere	
	· Windows-Analogie	Ja, Dateien und Verzeichnisse werden so angezeigt, wie vom Windows Explorer gewohnt
	· Drag & Drop (Desktop-Integration)	Ja, auf Wunsch kann eine WebDAV-Schnittstelle aktiviert werden. Darüber kann der Projektraum als Laufwerksbuchstabe in Windows gemappt werden.
	· Durchschnittlicher Schulungsaufwand pro Nutzer Bauherr/Planer/Firma	1 Stunde
	· Weitere, welche?	eProjectCare ist lt. Kundenaussage einer der intuitivsten zu bedienenden Plattform am Markt
	Möglichkeit der Einzeln- und Gruppenaccounts	Es sind Einzel- wie auch Gruppenaccounts möglich. Bei Einzelaccounts sind auch Vertreterregelungen definierbar.
	Ansprechpartner und/oder Hotline, Reaktionszeit	Support-Hotline in München von Mo – Fr; Persönlicher Ansprechpartner (inkl. Vertreter) für ein Projekt;
	Konfiguration der Ansicht, Priorisierung der Eigenschaften/Anordnung	Kundenspezifische Anpassungen sind möglich; Einbindung eines Kunden- oder Projektlogos ist Standard
2 Kommunikation		
2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7	Nachvollziehbare und nicht manipulierbare Kommunikation, u.a. mittels folgender Merkmale	
	· Eindeutiger Adressat/Absender, Gewährleistung der Nachrichtenzustellung	Ja, auf Wunsch (Kommunikationsmodul) erhält jeder Benutzer seine eindeutige Projekt-Email-Adresse
	· Automatische Kennzeichnung der gelesenen Nachrichten	Jede Nachricht erhält eine eindeutige ID, die im Betreff der Mail (und im Log) angezeigt wird. Wird der Backlink in einer Mail angeklickt, über den angehängte Dateien aus dem Projektraum direkt zugreifbar sind, so wird der Zugriff revisionssicher geloggt.
	· Historie mit Nachrichten (Art Dialogaufzeichnung, Thread)	Alle Nachrichten, die aus dem Projektraum verschickt wurden oder mit dem Projektraum empfangen wurden, werden gespeichert und sind abrufbar
	· Kennzeichnung der Ergänzungen/Antworten (durch Schriftart/-farbe?)	Ergänzungen müssen als neue Mails oder Datei in den Projektraum eingestellt werden.
	· Archivierung der Nachrichten nach Abschluss des Projektes für alle Nutzer Bauherr/Planer/Firma	Ja, nach Abschluss des Projektes werden alle Nachrichten in zwei Formen exportiert: 1. als PDF-Datei mit dem Nachrichtentext (ggf. im Verzeichnis, zu dem es zugeordnet wurde) und 2. im MBOX-Format, damit es im Original weiterverwendet werden kann.
	· Weitere, welche?	Alle Daten werden nach Abschluss des Projektes dem AN übergeben. Für den Zugriff auf die Daten ist keine Software der PMG notwendig.
	Unterscheidung zwischen Nachrichten und Dokumentversand; wenn ja, durch welche Merkmale?	Nein. Beides wird gleich behandelt. Ein Dokumentenversand wird immer über eine Nachricht initiiert, welche auch protokolliert und nachvollzogen werden kann.
2.3 2.4 2.5 2.6 2.7	Integration von E-Mail-Software (insb. MS Outlook) in Projektraum; wenn ja, für welche Vorgänge?	
	· Nachrichtenempfang und -versand	Emails können über den Projektraum natürlich empfangen werden. Hierzu erhält jeder Benutzer seine eigene Email-Kennung, aber auch jedes Projekt. Empfang und Versand sind über den Projektraum möglich.
	· Dokumentenempfang und -versand	Dokumente, die über Emails empfangen wurden, können in den Projektraum über einen Klick importiert werden
	· Planempfang und -versand	Ja, der Versand, aber auch der Empfang von Plänen sind möglich.
	· Kalender/Termine (automatische Aktualisierung)	Eine Kalenderfunktion ist für das nächste Release geplant. Damit sind verschiedene Kalender pro Projekt verwaltbar
	· Kontakte (Verteiler, automatische Aktualisierung, Import/Export der Kontaktdaten)	Für interne Benutzer (die durch die Administration angelegt werden) können Verteiler angelegt werden; Externe Kontakte können als Kontakte angelegt werden. Alle internen und externen Kontakte können im VCARD-Format exportiert werden. Interne Kontakte auch als Excel-Liste.
	· Weitere, welche?	
	Erstellung von Aufgabenlisten aus Nachrichten/Dokumenten	Aufgaben sind im Projektraum erzeugbar. Ab der nächsten Version auch delegierbar.
Fax in/out		
Vorlagen/Anschreiben (ja/nein)		
· Muster vom Plattformanbieter		
· Einfache Einrichtung benutzerspezifischer Vorlagen		
Diskussionsforum (ja/nein)		
Derzeit nicht. Könnte aber auf Wunsch kurzfristig eingerichtet werden.		

POSITION KRITERIUM

3	Dokumentenmanagement
3.1	Systematik der Ablage <ul style="list-style-type: none"> Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis Als Datenbank
3.2	Benachrichtigung für Empfänger
3.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe <ul style="list-style-type: none"> Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien Modulübergreifend/modulspezifisch Projektübergreifend/projektspezifisch
3.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe <ol style="list-style-type: none"> Kann man in der Dateiansicht nach Dateitypen filtern; Bietet die Suche ausgeweitete Such- und Filtermöglichkeiten im aktuellen Verzeichnis oder über den gesamten Projektraum (Volltextsuche, Dateinamen, Beschreibung, Index, Dateialter, Eigentümer, Gelesene/Ungelesene Dateien, Metadaten,...).
3.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche
3.6	Hilfsfunktion zur korrekten Benennung/Vorschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)
3.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)
3.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Dokumenten
3.10	Bearbeitung der Dokumente direkt auf der Plattform (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Dokumentarten Sperren und Ent sperren der Dokumente während der Bearbeitung Kennzeichnung der Bearbeitung (Index)
3.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens
3.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)
3.13	Versionsmanagement zur Vermeidung von Redundanzen
3.14	Referenzieren bei Dokumentenanhängen zur Vermeidung von Redundanzen (keine Doppelablage)
3.15	Dokumentation – Transaktionshistorie
3.16	Flexibles Rechte- und Rollenkonzept (ja/nein) <ul style="list-style-type: none"> Welche Merkmale? Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z.B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten)

POSITION KRITERIUM

Dokumentenmanagement Fortsetzung

3.17	Digitale Signatur	Planfreigaben werden intern signiert; Zudem wird von jeder Datei ein MD5-Fingerabdruck beim Einstellen automatisch erzeugt (und abgespeichert); Dieser MD5-Hash wird bei jedem Download erneut erzeugt und protokolliert, damit im Protokoll eindeutig die Datei identifiziert werden kann und Manipulationen ausgeschlossen werden können.
3.18	Übernahme der Daten nach Projektabchluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Ja, nach Projektabchluss können entweder alle Daten (inkl. Mails und Protokoll) exportiert werden (auf Festplatte in der gleichen Ablagestruktur, wie im Projektraum - ohne Zusatzsoftware) oder in das Kundensystem importiert werden (u.a. auch über eine Schnittstelle/EXTAPI) oder im Projektraum in einem speziellen Archivmodus (ReadOnly) beliebig lange online vorgehalten werden.
3.19	Möglichkeiten der logischen Verknüpfung der Dokumente und Pläne	Es ist auf Kundenwunsch möglich Dokumente zu verlinken.

4 Planmanagement

4.1	Systematik der Ablage	<ul style="list-style-type: none"> · Mit Unterordnerstruktur/Verzeichnis · Als Datenbank · Hinterlegung einer Schnittstelle für FM 	Frei definierbare Verzeichnisstruktur Interne Struktur; Man kann aber Zusatzinformationen (sog. Metadaten) projektspezifisch definieren, in denen dann pro Datei zusätzliche Informationen abgespeichert werden. Nach diesen Metadaten können auch Dateien gesucht werden. Schnittstellenmöglichkeiten (z. B. zu FM-Systemen) bestehen.
4.2	Benachrichtigung für Empfänger	Empfänger können via Email informiert werden (auch automatisiert).	
4.3	Suchfunktion: Systematik/Abläufe	<ul style="list-style-type: none"> · Nach Wahl: nur über Name und/oder Volltextsuche einschließlich Texterkennung von gescannten Dateien · Modulübergreifend/modulspezifisch · Projektübergreifend/projektspezifisch 	Suche ist über Name sowie als Volltextsuche möglich. Ja Aktuell projektspezifisch; Erweiterung – projektübergreifend – ist aber geplant (Suche in Projektgruppen).
4.4	Filterfunktion: Systematik/Abläufe		Filterfunktionalität steht zur Verfügung.
4.5	Frei definierbare Pflichtfelder (Listboxen) als beschreibende Attribute zur besseren Suche		Über Metadaten (Zusatzinformationen von Dateien) realisierbar. Diese können als KANN und MUSS-Daten definiert werden.
4.6	Hilfsfunktion zur korrekten Verschlagwortung (vgl. Excel-Funktionssyntax)		Vordefinierte Liste benötigt keine Hilfsfunktion.
4.7	Import von Massendaten (CD, USB, etc.)		Ja
4.8	Hochladen/Herunterladen von einzelnen und von mehreren Plänen		Ja
4.9	Verteilen von einzelnen und von mehreren Plänen		Ja
4.10	Bearbeitung der Pläne direkt auf der Plattform (ja/nein)	<ul style="list-style-type: none"> · Dateiarten · Sperren und Entsperren der Pläne während der Bearbeitung · Kennzeichnung der Bearbeitung (Index) 	Nein (Stichwort ordnungsgemäßes Dokumentenmanagement) Keine Einschränkungen Ja Die eingestellten Dokumente unterliegen einer Indexierung durch das System.
4.11	Automatische Online-Komprimierung während des Hoch- und Herunterladens		Dokumente können beim Hoch- und Herunterladen komprimiert werden.
4.12	Erstellung von Dynamischen Sichten (Definition bevorzugter Ansichten anhand Kategorisierung)		Ja
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)	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Merkmale? · Manuelle Einschränkung der Zugriffsrechte (z. B. für gesicherte Ablage von »sensiblen« Daten) 	Rechte auf Verzeichnisebene inkl. Ganze Gruppen, Lesen, Schreiben, Eigentümer, nur Anzeigen (kein Download). Ja, Lesend, Schreibend, Eigentümer Rechte
4.17	Digitale Signatur		Ja, darüber hinaus können wir mit unserem Modul QR-Code jedem Plan der gedruckt wird einen QR-Code mitdrucken der dann jederzeit über eine kostenlose Scan-App mit jedem Mobilgerät (Smartphone, Tablet, etc.) abgescannt werden kann und somit eine sofortige Rückmeldung bekommt ob der Plan noch gültig oder ungültig ist!

POSITION KRITERIUM

Planmanagement Fortsetzung

4.18	Übernahme der Daten nach Projektabschluss, Archivierung – Systematik, Dauer	Archivierung der Projektdaten und Übergabe an den AG auf CD/DVD/Festplatte nach Vorgabe des AG; anschließende Nutzung als Offline-Datei möglich.
4.19	Online-Vergleich von Plänen (Abgleich von Plänen unterschiedlicher Bearbeitungsstände)	Über den Online Viewer, Freigabe Prozess.
4.20	Planlauf-/Planstatusverwaltung	Ja, einfacher oder mehrstufiger Planlauf.
4.21	Planverfolgung: Soll-Ist-Vergleich mit Hinterlegung eines Terminablaufs, Erinnerung vor Fälligkeitsdatum	Ja, können über Workflows realisiert werden.
4.22	Digitale Planverteilung und Reproaufträge, u.a.	
	· Anbieterunabhängiger Versand der Reproaufträge	Ja, Einbindung der Plot Dienstleister. Direkter Plot Auftrag aus dem System mit Historie.
	· Möglichkeit zur Erstellung der Versandvorlagen (Bestellformular: Qualität und Vervielfältigung)	Ja
	· Bestätigungsmeldung	Ja
4.23	Redlining (ja/nein)	Nein
	· Herkunft/Autor	
	· Handling	
	· Sichtbarkeit	

5 Workflows

5.1	Vorkonfigurierte Standardprozesse	
	· Planprüfung, -freigabe und -versand	Ja
	· Rechnungslauf	Noch zu klären, Rechnungslauf für z.B. Repro ist gegeben.
	· Nachtragsmanagement	Nein
	· Änderungsmanagement	Ja
	· Behinderungsanzeigen	Ja, (Claim Doc)
	· Weitere, welche?	Ausschreibungsmodul, Kommunikation, Bautagebuch, Mängelmanagement, Aufgaben- und Terminverwaltung
5.2	Manuelle Einrichtung der Workflows durch den Auftraggeber	Workflows werden durch die PMG eingerichtet.
5.3	Übersichtsfunktion zu angelegten Workflows	Ja
5.4	Darstellung des angelegten Workflows (z. B. als Flussdiagramm)/Übersicht des Vorgangs	Listenform;
5.5	Fristenverfolgung mit Erinnerungsfunktion	Ja
5.6	Automatische Nummerierung des Workflows (z. B. Nachtrag Nr....)	Jeder Workflow hat eine eindeutige Nummer.

6 Berichte/Reporting

6.1	Historienbericht	Historienberichte der Dokumente, Plot Aufträge sowie E-Mails (Datum, User, Beteiligte User).
6.2	Planlisten	Planlisten können jederzeit online erstellt werden und als HTML-Bericht oder als Export nach Excel angezeigt werden.
6.3	Planverteillisten (für Reproaufträge)	Reproaufträge können direkt aus dem Projektraum an den Repro-Dienstleister übergeben werden. Dies wird im Projektraum protokolliert. Diese Protokolle und alle Informationen zu Druckaufträgen sind online aufrufbar.

POSITION KRITERIUM

7 Dienstprogramme/Modularer Aufbau des Systems

7.1	Welche Module werden angeboten?	
	· Kostenverfolgung	Nein
	· Verfolgung Genehmigungsverfahren	
	· Terminverfolgung	Ja
	· Bautagebuch	Ja
	· Protokollierung	Ja
	· Weitere, welche?	Mängelmanagement, Problemmanagement, Onlineviewer, Kommunikation, Ausschreibung, Offlinearchiv, Freigabemodus, Prüflauf, Volltextsuche, Print on Demand, Dokumentenmanagement, Modul QR-Code
7.2	Welche Module sind getrennt voneinander nutzbar?	Alle aufgeführten Module können optional dazugeschaltet werden.

8 Administration

8.1	Ist Administration auch durch den Auftraggeber möglich?	Es können Administratoren beim AG eingerichtet werden.
8.2	Einfaches Anpassen von Berechtigungen	Das Berechtigungskonzept kann von Administratoren einfach angepasst werden.
8.3	Umbenennung der Accounts durch den Auftraggeber	Wenn gewünscht, kann dies durch den/die Administrator des AG erfolgen; I.d.R. erfolgt dies aber durch die PMG.
8.4	Grafische Ausgaben der Rechtematrix	Als Excel Format exportierbar.
8.5	Einrichten von Stellvertretern für Abwesenheit	Ist für die nächste Version in Vorbereitung.

9 Kosten/Preise

9.1	Kosten Konfiguration/Installation	Projektabhängig zwischen € 500 und € 1.590,00 einmalig.
9.2	Kosten Basis Schulungen	€ 290
9.3	Kosten weiterführende Schulungen	€ 290
9.4	Monatliche Kosten je Teilnehmer/Account gestaffelt nach Anzahl (z.B. 1-25/-50/-100/>100)	zwischen € 13,00 bis € 35,00
9.5	Kosten für Support und laufende Projektbetreuung	In der monatlichen Nutzungsgebühr enthalten.
9.6	Kosten für Speichererweiterung	je 10 GB € 25,00
9.7	Kosten für Erstellung individueller Workflows	Einmalig je nach Art und Aufwand des Workflows ab € 200,00.
9.8	Kostenstruktur für Einzel- und Gruppenaccounts	Keine Kosten
9.9	Aufwendungen der Projektbeteiligten	Keine Kosten