**PROJEKTDOKUMENTATIONSVORLAGE [A blue background with white text

Description automatically generated](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49910&utm_language=DE&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Project+Documentation-word-49910-de&lpa=ic+Project+Documentation+word+49910+de)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJEKTPHASE** | **DOKUMENTNAME** | **BESCHREIBUNG DES DOKUMENTS** | **INHABER** | **VERSION** | **ABSCHLUSSDATUM** |
| Vor der Initialisierung | Geschäftsszenario | Beschreibt die Geschäftsanforderungen und andere relevante Informationen, um festzustellen, ob das Projekt die erforderliche Investition wert ist oder nicht. |  |  |  |
| 1.0 Initialisierung | Projektauftrag | Autorisiert das Projekt und ermöglicht die Ressourcenzuweisung. Der Charta-Prozess bestimmt die wichtigsten Projektmitglieder und startet formell das Projekt. |  |  |  |
| 2.0 Planung | Projektmanagementplan | Hilft zu definieren, wie das Projekt von Anfang bis Ende durchgeführt wird. |  |  |  |
| 2.0 Planung | Projektzeitplan | Hilft Stakeholdern, Aufgaben, Meilensteine und wichtige Daten innerhalb des Projekts zu planen und nachzuverfolgen. |  |  |  |
| 2.0 Planung | Anforderungsdokument | Definiert bestimmte Anforderungen an ein Projekt oder Produkt, die erfüllt werden müssen, um die Geschäftsziele zu erfüllen. |  |  |  |
| 2.0 Planung | Meilenstein-Zeitplan | Eine visuelle Darstellung des Zeitplans für wichtige Meilensteine und Projektleistungen. |  |  |  |
| 3.0 Überwachen und kontrollieren | Projektregister | Erfasst und verfolgt wichtige Projektinformationen, was es einfacher macht, Projektelemente während der gesamten Projektdauer zu verwalten. |  |  |  |
| 3.0 Überwachen und kontrollieren | Anmerkungen aus Projektmeetings | Dokumentiert Notizen für alle Projektbesprechungen. |  |  |  |
| 3.0 Überwachen und kontrollieren | Projektstatusbericht | Kommuniziert den allgemeinen Zustand des Projekts an wichtige Teammitglieder und Stakeholder. |  |  |  |
| 3.0 Überwachen und kontrollieren | Projektänderungsanforderung | Wird vom Projektmanager verwendet, um Änderungen am Projektumfang, den Kosten, dem Zeitplan, den Meilensteinen usw. anzufordern. |  |  |  |
| 3.0 Überwachen und kontrollieren | Projekttestdokument | Skizziert die Teststrategie, -ziele und -ressourcen, die für Tests, Testschätzungen und Testleistungen erforderlich sind. |  |  |  |
| 4.0 Abschluss | Gewonnene Erkenntnisse | Identifiziert die von Teammitgliedern und dem Management gewonnenen Projekt-Erkenntnisse, um Teams zu helfen, die gewünschten Ergebnisse wiederholt zu erbringen und ungünstige Ergebnisse zu vermeiden. |  |  |  |
| 4.0 Abschluss | Projektabschluss | Das Dokument zum Projektabschluss validiert den Projektabschluss. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**  Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |