

# EINFACHE PROJEKTUMFANGSBESCHREIBUNG

PROJEKTNR.	EINGEREICHT AM
<b>PROJEKTVORGABEN</b> Beschreiben Sie die übergeordneten Ziele des Projekts und wie diese mit den Geschäftszielen insgesamt in Beziehung stehen.	

## Schritt 1. Projektleistungen

Listen Sie alle Projektleistungen auf und beschreiben Sie jede kurz. Listen Sie nicht alle Termine auf. Fügen Sie bei Bedarf mehr Zeilen hinzu.

LEISTUNGSNR.	BESCHREIBUNG
1	
2	
3	

## Schritt 2. Liste der Projektaufgaben

Listen Sie basierend auf den im vorherigen Abschnitt aufgelisteten Leistungen alle Projektaufgaben auf, die abgeschlossen werden sollen. Listen Sie nicht alle Termine auf. Fügen Sie bei Bedarf mehr Zeilen hinzu. Alternativ können Sie Ihren Projektstrukturplan (PSP) an die Umfangsbeschreibung anfügen.

Projektstrukturplan (PSP) beigefügt	NEIN	JA
<i>Link bereitstellen, falls zutreffend.</i>		

AUFGABEN-NR.	BESCHREIBUNG	FÜR LEISTUNGSNR. ... AUFGABENNR. EINGEBEN
1		
2		
3		

## Schritt 3. Außerhalb des Umfangs

Listen Sie alle Leistungen oder Aufgaben auf, die Sie nicht abschließen oder nicht als Ergebnis dieses Projekts bereitstellen.

Folgende Leistungen oder Aufgaben sind NICHT im Projektumfang enthalten:	
--	--

#### Schritt 4. Projektannahmen

Listen Sie alle Projektfaktoren auf, die Sie als wahr, real oder sicher erachten. Annahmen sind zu einem gewissen Grad mit einem Risiko verbunden.

NR.	ANNAHME
1	
2	
3	

#### Schritt 5. Projektbeschränkungen

<b>PROJEKTSTARTDATUM</b>	
<b>EINFÜHRUNGS-/STARTDATUM</b>	
<b>PROJEKTENDDATUM</b>	
<b>LISTEN SIE EVENTUELLE FESTE FRISTEN AUF</b>	
<b>LISTEN SIE SONSTIGE TERMINE/BESCHREIBUNGEN VON WICHTIGEN MEILENSTEINEN AUF</b>	
<b>BUDGETBESCHRÄNKUNGEN</b> Geben Sie Informationen zu Projektbudgetbeschränkungen ein (Projektbudget insgesamt, maximales Budget für wichtige Projektleistungen).	
<b>QUALITÄTS- ODER LEISTUNGSBESCHRÄNKUNGEN</b> Geben Sie beliebige andere Anforderungen für die Funktionalität, Leistung oder Qualität des Projekts ein.	
<b>AUSRÜSTUNGS- ODER PERSONALBESCHRÄNKUNGEN</b> Geben Sie beliebige Einschränkungen in Bezug auf die Ausrüstung oder Mitarbeiter ein, die sich auf das Projekt auswirken werden.	
<b>REGULATORISCHE EINSCHRÄNKUNGEN</b> Geben Sie alle rechtlichen, richtlinienbezogenen oder regulatorischen Einschränkungen ein.	

## Schritt 6. Aktualisierte Schätzwerte

Schätzen Sie, wie viele Stunden zum Abschließen des Projekts erforderlich sind.  
Geben Sie die Gesamtanzahl der Stunden ein

## Schritt 7. Genehmigungen

NAME UND TITEL DES STAKEHOLDERS	ROLLE DES STAKEHOLDERS/GENEHMIGERS	DATUM DER EINREICHUNG ZUR GENEHMIGUNG	DATUM DES ERHALTS DER GENEHMIGUNG

## **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. Die Nutzung dieser Informationen erfolgt deshalb auf eigenes Risiko.