

smartsheet kostenlos testen

HINWEIS FÜR BENUTZER*INNEN: Überschreiben Sie den in dieser Vorlage enthaltenen Beispieltext, um das Dokument mit den Geschäftsanforderungen Ihres Projekts zu vervollständigen.

[illegible]

INHALTSVERZEICHNIS

1. ZUSAMMENFASSUNG – MOMENTAUFNAHME	3
2. PROJEKTBESCHREIBUNG	4
3. PROJEKTUMFANG	5
4. GESCHÄFTSFAKTOREN	6
5. AKTUELLER PROZESS	7
6. VORGESCHLAGENER PROZESS	8
7. FUNKTIONALE ANFORDERUNGEN	9
PRIORITÄT	10
ANFORDERUNGSKATEGORIEN (RC1)	10
8. NICHT FUNKTIONALE ANFORDERUNGEN	11
9. FINANZBERICHTE	12
10. KOSTEN UND NUTZEN	13
11. RESSOURCEN	14
12. ZEITPLAN, ZEITACHSE UND FRISTEN	15
13. ANNAHMEN	16
14. GLOSSAR	17
15. REFERENZEN	18
16. ANHANG	19

1. ZUSAMMENFASSUNG – MOMENTAUFNAHME

2. PROJEKTBESCHREIBUNG

3. PROJEKTUMFANG

4. GESCHÄFTSFAKTOREN

5. AKTUELLER PROZESS

6. VORGESCHLAGENER PROZESS

7. FUNKTIONALE ANFORDERUNGEN

PRIORITÄT

Die folgende Prioritätstabelle nutzen. Sie bietet Ihnen ein Bewertungssystem für Ihre Anforderungen, sodass Sie den Überblick (über den Wert, den Status und die Beschreibung jeder Anforderung) haben. Anhand dieses Überblicks können Sie feststellen, ob eine bestimmte Anforderung für den Projekterfolg wesentlich ist:

Wert	Bewertung	Beschreibung
1	Kritisch	Die Anforderung ist für den Erfolg des Projekts entscheidend. Wird diese Anforderung nicht erfüllt, lässt sich das Projekt nicht realisieren.
2	Hoch	Die Anforderung hat hohe Priorität für den Projekterfolg, aber das Projekt könnte immer noch in einem Minimum-Viable-Product-Szenario (MVP) umgesetzt werden.
3	Mittel	Die Anforderung ist wichtig für den Projekterfolg, da sie einen Mehrwert bietet, aber das Projekt könnte auch in einem MVP-Szenario umgesetzt werden.
4	Niedrig	Die Anforderung hat eine geringe Priorität, (d. h. „Nice-to-have“), aber der Erfolg des Projekts hängt nicht von ihr ab.
5	Zukunft	Die Anforderung liegt außerhalb des Projektumfangs und ist als möglicher Bestandteil einer zukünftigen Version und/oder Funktion enthalten.

ANFORDERUNGSKATEGORIEN (RC1)

ID	Anforderung	Priorität	INITIIERT VON

8. NICHT FUNKTIONALE ANFORDERUNGEN

ID	Anforderung

9. FINANZBERICHTE

10. KOSTEN UND NUTZEN

11. RESSOURCEN

12. ZEITPLAN, ZEITACHSE UND FRISTEN

13. ANNAHMEN

14. GLOSSAR

[illegible]

15. REFERENZEN

[illegible]

16. ANHANG

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.