

Hinweise zum Lastenheft

1. Beschreibung des Unternehmens

1.1. Allgemeine Daten

Name des Unternehmens	
Adresse	
Zweigstellen / Tochterunternehmen	Wie ist das Unternehmen strukturiert (Anzahl der Betriebsstätten, Niederlassungen)?
Telefon	
Fax	
E-Mail	
Internet	

1.2. Unternehmensbeschreibung

Unternehmensgröße	Welche Aussagen können über Unternehmensgröße und Wachstumsrate aufgrund der Vergangenheit und der Pläne für die Zukunft prognostiziert werden?
Wachstumsprognosen	Voraussichtliches Wachstum des Unternehmens (wichtig, um bspw. Kapazitäten von DB-Systemen, Netzen etc. zukunftsorientiert bestimmen zu können).
Unternehmen besteht seit...	
Branche	Wie lässt sich das eigene Unternehmen von der Produktseite aus charakterisieren (Branche, Produktgruppe, Dienstleistung)? Beispiel: Baubranche

Beschreibung der Produkte und Leistungen	z.B. Bau von Schwimmbädern Weitere Projekte, die nicht zwangsläufig einen Branchenhintergrund „Bauen“ besitzen.
Anlagen / beigefügte Materialien	
Sonstiges	

2. Ziele der Softwareeinführung

Gründe für die Einführung neuer Software

Anlass der Softwareeinführung

Zu welchem Zweck wird die neue Software eingeführt? Die Notwendigkeit, ihre Ziele genau zu formulieren, eröffnet Ihnen auch die Möglichkeit, sich selbst Klarheit über die Ziele zu verschaffen, zu überlegen, wie nachgeprüft werden kann, ob das anvisierte Ziel tatsächlich erreicht wurde und sich über die Bedeutung, die die Software für Ihr Unternehmen hat, klar zu werden.

Beispiele:

Die neue Software soll eine verbesserte Bearbeitung ermöglichen

(gesteigerte Termintreue; verringerte Bearbeitungszeiten; bessere Kalkulationsgrundlagen; bessere Qualität; größere Flexibilität; bessere Kapazitätsausrichtung; geringere Fehlerhäufigkeit; geringere Belastungen für die Mitarbeiter; bessere Nutzung menschlicher Fähigkeiten)

Die neue Software soll Personaleinsparungen ermöglichen.

Die vorhandene Software genügt nicht den Anforderungen.

Die vorhandene Software wird nicht mehr an neue Betriebssystem-Varianten angepasst.

Die vorhandene Software arbeitet nicht mit einer neu beschafften Software zusammen, die als besonders wichtig erachtet wird.

Die Prozesse im Unternehmen haben sich verändert und die neuen Prozesse lassen sich nur für teure Umprogrammierungen umsetzen. Das Unternehmen hat sich verändert und die Erweiterung / Verkleinerung lässt sich mit dem Programm nicht sinnvoll abbilden.

Technische Neuerungen sollen genutzt werden

Eine neue Software-Technologie ist zur Anwendungsreife gebracht, die Produktivitätssteigerungen verspricht.

Eine neue Hardware-Generation ist zur Anwendungsreife gebracht und es ist an der Zeit, die alte auszutauschen.

Eine neue Art von Software wurde entwickelt und steht jetzt zusätzlich zur Verfügung.

Eine neue Art, Informationen auszutauschen wurde entwickelt und steht jetzt alternativ zur Verfügung.

Eine neue Art der Datenübertragung wurde entwickelt und soll eingesetzt werden.

Von außen wird Druck gemacht, eine neue Software zu kaufen

Die Banken verlangen es im Zuge der Rating-Bewertung.

Ein Auditor verlangt es als Voraussetzung für eine Zertifizierung.

Die Kunden fordern zusätzliche Funktionen, die das vorhandene Programm nicht anbietet.

Kurzbeschreibung des Vorhabens und der Planung.

Kurzbeschreibung der zu erbringenden Leistungen

Ziele, die mit der Einführung der neuen EDV verfolgt bzw. erwartet werden.

Ziele der Einführung

Zeitliche Grobplanung

Geplanter Beginn	Wann soll das neue EDV-System eingeführt werden?
Voraussichtliches Ende	Wurde Zeit für Probe- und Testläufe einkalkuliert?

Sonstiges
Hier können beispielsweise Anforderungen / Fragen an den Anbieter formuliert werden.

3. Beschreibung des Ist-Zustandes

Beschreibung der EDV-Landschaft, in die das neue System / Software eingebettet werden soll. Auflistung geplanter Veränderungen.

Ist-Zustand der EDV-Struktur	
Die Software muss für den organisatorischen und technischen Kontext, in dem sie eingesetzt wird, geeignet sein. Deshalb sollten Sie den Anbietern detaillierte Informationen über die vorhandene EDV-Landschaft und die betroffenen Geschäftsprozesse (s. Ergebnisse Anforderungsanalyse) liefern	
Netzwerke	Was versteht man unter Netzwerk? http://de.wikipedia.org/wiki/Rechnernetz
Hardware	Als Hardware wird die maschinentechnische Ausrüstung bezeichnet. Dazu gehören alle Komponenten, die man anfassen kann (Prozessor, Arbeitsspeicher, Peripheriegeräte etc.)
Betriebssysteme	Was ist ein Betriebssystem? http://de.wikipedia.org/wiki/Betriebssystem
Anwendungsprogramme	An dieser Stelle soll aufgeführt werden, welche Computerprogramme im Betrieb im Einsatz sind.
Schnittstellen	Eine ausführlich Definition findet man auch unter: http://de.wikipedia.org/wiki/Schnittstelle
Unterschiede EDV-Ausstattung zwischen Niederlassungen	

3.1. Betroffene Geschäftsprozesse

Beschreibung der Geschäftsprozesse, die von der EDV-Einführung betroffen sind.

Betroffene Geschäftsprozesse (s. Anforderungsanalyse)
Zusatzfrage: Soll die Software-Einführung dazu genutzt werden, um organisatorische Abläufe zu optimieren?

3.1.1. Prozessdiagramme

Beschreibung der Organisation der Arbeitsabläufe, die die neue EDV unterstützen soll. Auflistung der aufeinander folgenden Tätigkeiten und des Informationsflusses.

Prozessdiagramme (s. Ergebnisse Anforderungsanalyse)
Hier sollten die in der Anforderungsanalyse erstellten Prozessdiagramme als Anlage beigefügt werden.

4. Anforderungen an das zu realisierende System

4.1. Zielgruppe / Nutzer

Auflistung der Zielgruppen (intern / extern) bzw. der Nutzer des neuen Systems.

Zielgruppe / Nutzer intern
Zielgruppe / Nutzer extern

4.2. Funktionen des neuen Systems

Beschreibung der Funktionen des Systems, die den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, die mit der Durchführung von Fachaufgaben betraut sind, zur Verfügung stehen sollen. (Was muss die Software in fachlicher Hinsicht leisten?)

Funktionen
<p>Die Beschreibung der Funktionen bildet den Kern eines Lastenheftes. Hier teilen Sie dem Anbieter mit, was die Software in fachlicher und funktionaler Hinsicht leisten muss.</p> <ul style="list-style-type: none">● Welche Funktionen soll das System den Mitarbeitern zur Verfügung stellen?● Daten: Welche Infos sollen gespeichert werden?● Ausgaben: Welche Informationen soll die Software bereitstellen?● Schnittstellen zu anderen Programmen.

4.3. Daten im neuen System

Auflistung der Informationen und Daten, die gespeichert werden sollen. Beschreibung des Umfangs und der Art der Daten (Stammdaten, Bewegungsdaten, Mengengerüste).

Daten

4.4. Ausgaben

Auflistung der Informationen, die die Software bereitstellen soll. Beschreibung der Adressatengruppe (an wen?), der Form (elektronisch, in Papierform...) und die Häufigkeit (wie oft?). Nennung weiterer Erfordernisse zur flexiblen Beschaffung von Informationen (z.B. Datenbankabfragen nach Bedarf?).

Ausgaben

4.5. Erforderliche Schnittstellen zu anderen Programmen

Angabe anderer Anwendungen mit denen die neue Software Daten austauschen muss (Name, Format, Häufigkeit, Menge).

Schnittstellen
Welche Schnittstellen sind erforderlich, um erhobene Daten den Programmen zur Verfügung stellen zu können? Zu welchen vorhandenen Programmen müssen Schnittstellen geschaffen werden?

4.6. Anforderungen der Nutzer?

Wünsche der späteren Nutzer an das System

Anforderungen / Wünsche der Nutzer

4.7. Weitere Anforderungen

Ergänzende Anforderungen im Hinblick auf:

Sicherheit, Kapazität, Verfügbarkeit, Schnelligkeit, Gebrauchstauglichkeit, Administration

4.8. Systemtechnische Anforderungen

Systemtechnische Anforderungen an das neue System

Systemtechnische Anforderungen (z.B. Kompatibilitäten)

4.9. Sonstige Anforderungen

Ergänzende Anforderungen an das neue System

Sonstige Anforderungen

5. Anforderungen im Hinblick auf die Einführung, Schulung und Dokumentation

Erwartungen und Anforderungen an die Leistungen des Anbieters

Leistungen Anbieter (z.B. Projektleitung, Schulung, Dokumentation)

5.1. Unterstützung der Beschäftigten

Unterstützung der Anwender

Unterstützung der Anwender (z.B. Schulungen, Handbücher, HelpDesk)

5.2. Projektdurchführung

Anforderungen an die Unterstützung bei der Projektdurchführung (Übernahme Projektmanagement, Testinstallation etc.)

Projektdurchführung

5.3. Dokumentation

Anforderungen an die Dokumentation (Benutzerhandbuch, Online-Dokumentation, Lehrbücher)

Dokumentation

6. Rahmenbedingungen zum Angebot

Angebotabgabe bis	
Auftragserteilung bis	
Referenzkundenbesuche erwünscht	

7. Ansprechpartner für Rückfragen

Name / Funktion	
E-Mail	
Telefon	
Mobiltelefon	
Fax	