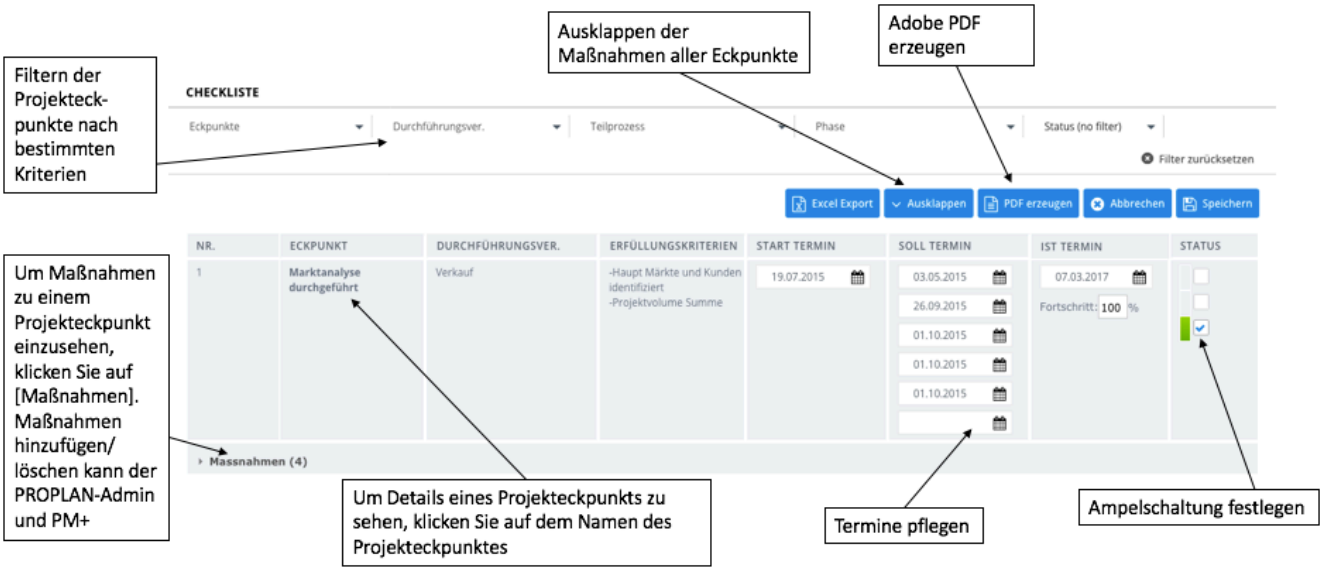
Checkliste

Die Checkliste ist das primäre Tool für Teammeetings

Funktionen:

- Die Checkliste beinhaltet alle Eckpunte des Projekts mit Terminen, Ampelstatus und Maßnahmen je Eckpunkt
- Filtern der Eckpunkte nach verschiedenen Kriterien
- Öffnen einer detaillierten Ansicht in einem neuen Fenster durch anklicken eines Eckpunktes
- Anzeigen von Maßnahmen durch Klicken des + Zeichens, bei Klick auf "Ausklappen" Anzeige aller Maßnahmen der Eckpunkte

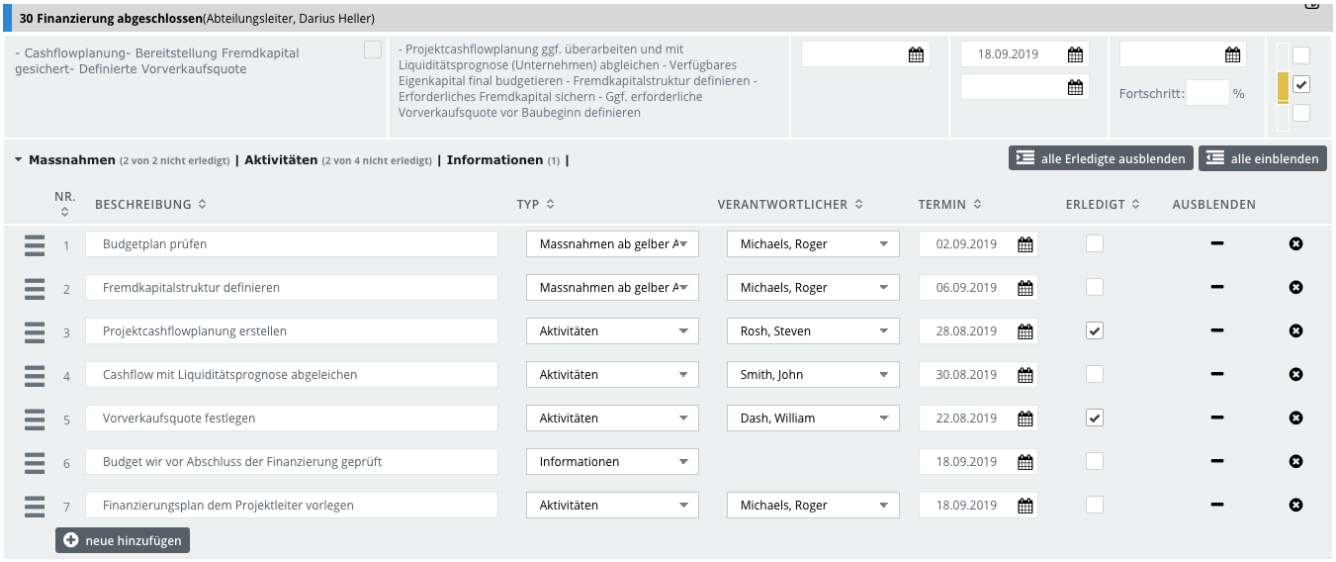


Zusätzliche Konfigurationen

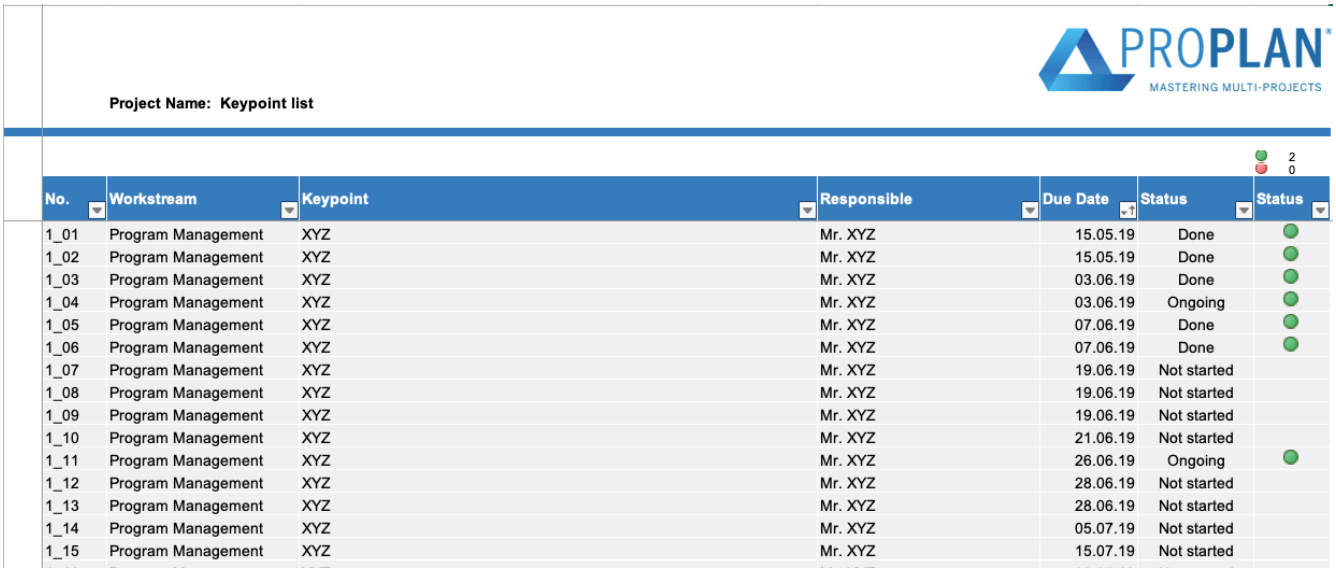
Funktionen	Beschreibung
Autosave	• Änderungen in der Checkliste werden automatisch übernommen, ohne den Speichern-Knopf drücken zu müssen. • Jede Änderung wird sofort gespeichert, was Datenverlust vorbeugt und manuelles Speichern überflüssig macht. • Vorteile : Zunächst wird viel Zeit durch den AutoSave gespart. Außerdem werden Änderungen auch nach Schließen eines Tabs noch rechtzeitig abgesichert • Siehe auch Video AutoSave in der Checkliste
Aufgabenverwaltung	• Zusätzlich zu den Maßnahmen können Aufgaben verwaltet werden • Vorteile: Dem Projektleiter wird eine übersichtliche und zeitsparende Taskverwaltung ermöglicht
Kompakter Excel Export	• Übersicht über die kommenden Eckpunkte mit Verantwortlichen, Fälligkeitsdatum und Status • Der Excel Export kann für einen definierten Zeitraum durchgeführt werden
Excel Export der Projekteckpunkte	• Übersicht über die Eckpunktbezeichnung, den Durchführungsverantwortlichen, die eingeteilte Phase und ob der Projektpunkt in der Checkliste angezeigt wird

Kennzeichnung neuer Maßnahmen	• Hinzugefügte Maßnahmen werden deutlich mit dem Button "Neu" gekennzeichnet • Der Button wird eine Woche angezeigt • Das Projektteam erhält einen schnellen Überblick, welche Maßnahmen erst kürzlich hinzugefügt wurden
Verwaltung von Maßnahmen	• Die Reihenfolge von Maßnahmen kann in der Checkliste verändert werden • Maßnahmen können aus- und eingeblendet werden. Bereits erledigte Maßnahmen können ausgeblendet werden, damit nur offene Maßnahmen angezeigt werden
Warnmeldung bei Terminüberschreitung	• In PROPLAN wird eine Warnmeldung angezeigt, wenn der Maßnahmentermin nach dem Solltermin liegt, um etwaige Verzögerungen zu verhindern • Liegt ein Eckpunkt oder eine Maßnahme nach dem Meilensteintermin, wird in PROPLAN ebenfalls eine Warnmeldung angezeigt
Detaillierter Status bei Maßnahmen hinterlegen	• Das Projektteam erhält einen detaillierten Überblick über den Status und somit über den aktuellen Stand der Maßnahmen
Manuelle Speicherung des Checklistenfilters	• Ausgewählte Filter in der Checkliste werden nur durch manuelle Speicherung übernommen und sind nach Maskenwechsel weiterhin gespeichert

Aufgabenverwaltung



Excel Export



PROPLAN
MASTERING MULTI-PROJECTS

Project Name: Keypoint list

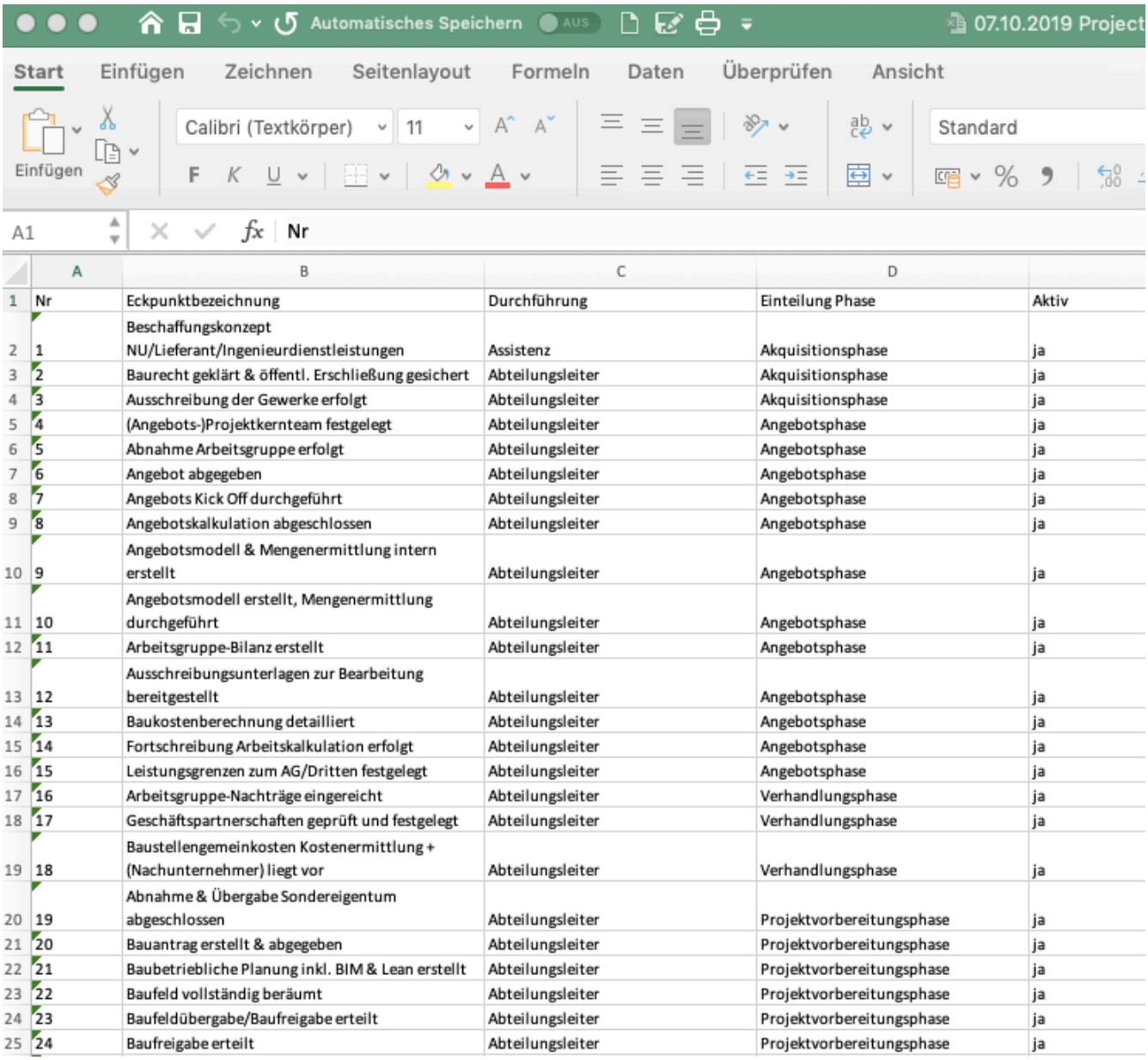
2
0

No.	Workstream	Keypoint	Responsible	Due Date	Status	Status
1_01	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	15.05.19	Done	
1_02	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	15.05.19	Done	
1_03	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	03.06.19	Done	
1_04	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	03.06.19	Ongoing	
1_05	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	07.06.19	Done	
1_06	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	07.06.19	Done	
1_07	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	19.06.19	Not started	
1_08	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	19.06.19	Not started	
1_09	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	19.06.19	Not started	
1_10	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	21.06.19	Not started	
1_11	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	26.06.19	Ongoing	
1_12	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	28.06.19	Not started	
1_13	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	28.06.19	Not started	
1_14	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	05.07.19	Not started	
1_15	Program Management	XYZ	Mr. XYZ	15.07.19	Not started	

Excel Export der Projekteckpunkte

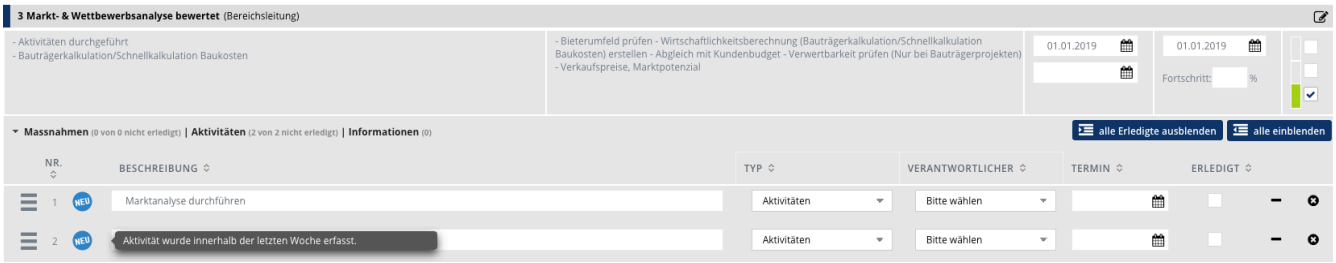


Exportierte Excel Tabelle

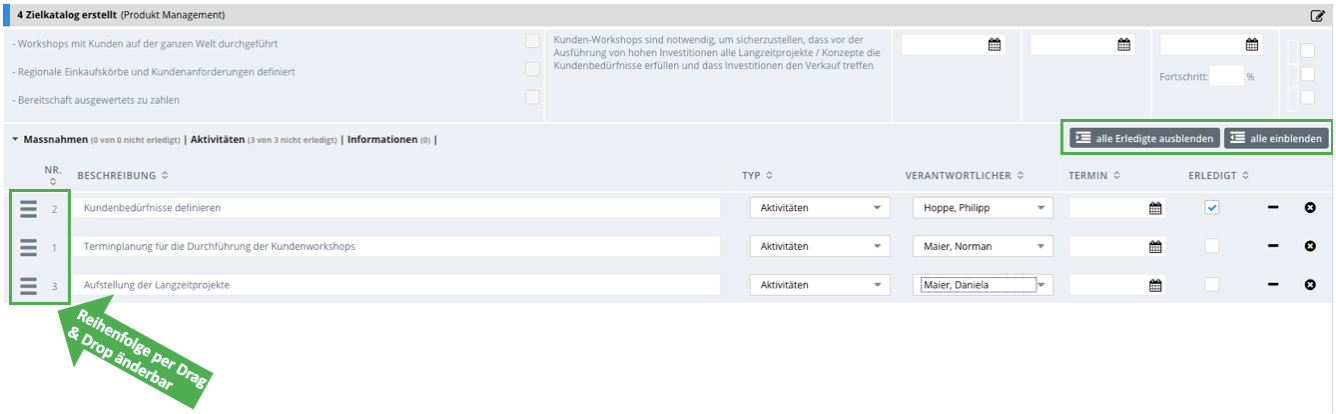


	A	B	C	D	
1	Nr	Eckpunktbezeichnung	Durchführung	Einteilung Phase	Aktiv
2	1	Beschaffungskonzept NU/Lieferant/Ingenieurdienstleistungen	Assistenz	Akquisitionsphase	ja
3	2	Baurecht geklärt & öffentl. Erschließung gesichert	Abteilungsleiter	Akquisitionsphase	ja
4	3	Ausschreibung der Gewerke erfolgt	Abteilungsleiter	Akquisitionsphase	ja
5	4	(Angebots-)Projektkernteam festgelegt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
6	5	Abnahme Arbeitsgruppe erfolgt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
7	6	Angebot abgegeben	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
8	7	Angebots Kick Off durchgeführt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
9	8	Angebotskalkulation abgeschlossen	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
10	9	Angebotsmodell & Mengenermittlung intern erstellt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
11	10	Angebotsmodell erstellt, Mengenermittlung durchgeführt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
12	11	Arbeitsgruppe-Bilanz erstellt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
13	12	Ausschreibungsunterlagen zur Bearbeitung bereitgestellt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
14	13	Baukostenberechnung detailliert	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
15	14	Fortschreibung Arbeitskalkulation erfolgt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
16	15	Leistungsgrenzen zum AG/Dritten festgelegt	Abteilungsleiter	Angebotsphase	ja
17	16	Arbeitsgruppe-Nachträge eingereicht	Abteilungsleiter	Verhandlungsphase	ja
18	17	Geschäftspartnerschaften geprüft und festgelegt	Abteilungsleiter	Verhandlungsphase	ja
19	18	Baustellengemeinkosten Kostenermittlung + (Nachunternehmer) liegt vor	Abteilungsleiter	Verhandlungsphase	ja
20	19	Abnahme & Übergabe Sondereigentum abgeschlossen	Abteilungsleiter	Projektvorbereitungsphase	ja
21	20	Bauantrag erstellt & abgegeben	Abteilungsleiter	Projektvorbereitungsphase	ja
22	21	Baubetriebliche Planung inkl. BIM & Lean erstellt	Abteilungsleiter	Projektvorbereitungsphase	ja
23	22	Baufeld vollständig beräumt	Abteilungsleiter	Projektvorbereitungsphase	ja
24	23	Baufeldübergabe/Baufreigabe erteilt	Abteilungsleiter	Projektvorbereitungsphase	ja
25	24	Baufreigabe erteilt	Abteilungsleiter	Projektvorbereitungsphase	ja

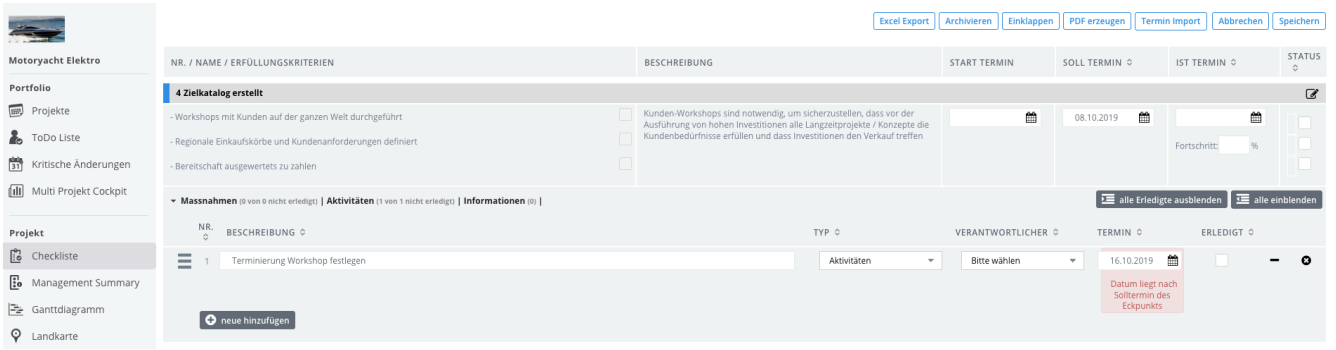
Kennzeichnung neuer Maßnahmen



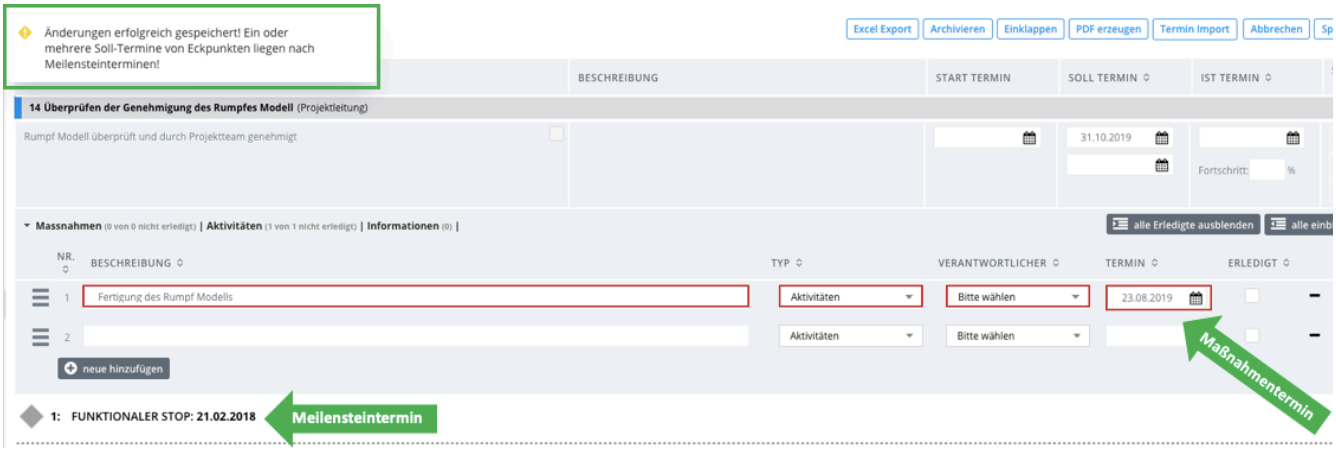
Verwaltung von Maßnahmen



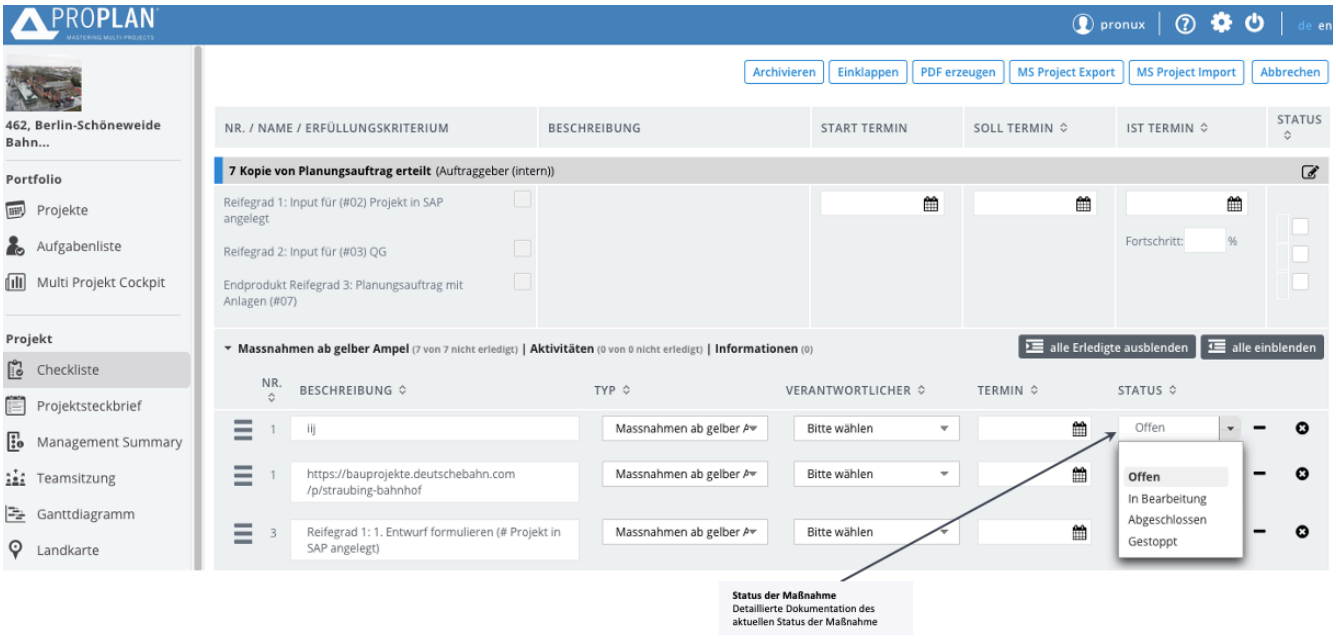
Warnmeldung bei der Überschreitung des Maßnahmentermins



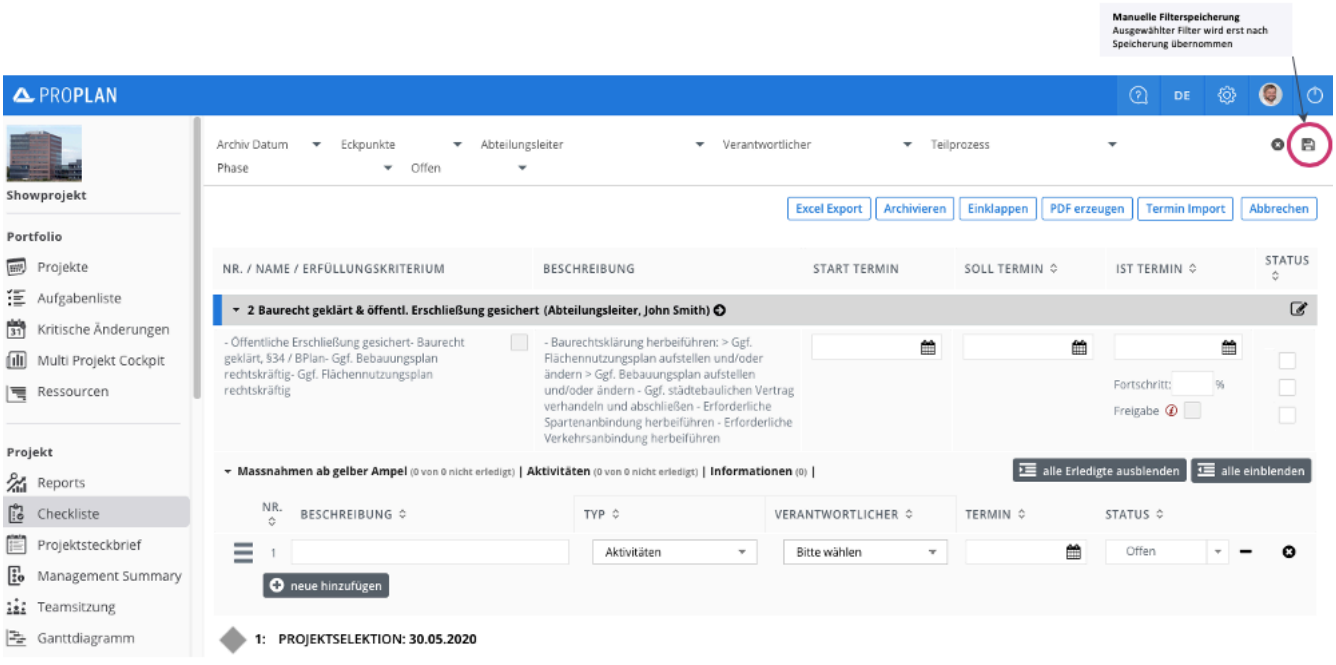
Warnmeldung, dass der Eckpunkt- oder Maßnahmentermin nach dem Meilensteintermin liegt



Detaillierter Status der Maßnahme



Manuelle Speicherung des Checklistenfilters



Weitere Funktionen für das Arbeiten mit Projekten