

# Lastenheft – Proof of Concept Digitalisierung

---

Vorlage für den Pilotprozess

---

## Dokumentinformationen

---

Feld	Eintrag
Projektname	[Ihr Projektname]
Unternehmen	[Firmenname]
Ansprechpartner	[Name, Position]
Datum	[TT.MM.JJJJ]
Version	1.0
Status	Entwurf / In Abstimmung / Freigegeben

---

## 1. Ausgangssituation

---

### 1.1 Unternehmensprofil

Aspekt	Beschreibung
Branche	[z.B. Gebäudetechnik, Hausnotruf, Facility Management]
Mitarbeiteranzahl	[Anzahl]
Standorte	[Anzahl und Orte]
Kerngeschäft	[Kurzbeschreibung]

## 1.2 Aktuelle Herausforderungen

Beschreiben Sie die wichtigsten Herausforderungen, die zur Digitalisierungsinitiative geführt haben:

Nr.	Herausforderung	Auswirkung	Priorität
1	[Beschreibung]	[Auswirkung auf Geschäft]	Hoch / Mittel / Niedrig
2	[Beschreibung]	[Auswirkung auf Geschäft]	Hoch / Mittel / Niedrig
3	[Beschreibung]	[Auswirkung auf Geschäft]	Hoch / Mittel / Niedrig

## 1.3 Bestehende IT-Landschaft

System	Hersteller/Produkt	Einsatzbereich	Schnittstellen vorhanden?
ERP	[z.B. SAP, Dynamics]	[Bereich]	Ja / Nein / Unbekannt
CRM	[Produkt]	[Bereich]	Ja / Nein / Unbekannt
DMS	[Produkt]	[Bereich]	Ja / Nein / Unbekannt
E-Mail	[z.B. Microsoft 365]	[Bereich]	Ja / Nein / Unbekannt
Fachsystem	[Produkt]	[Bereich]	Ja / Nein / Unbekannt

## 2. Pilotprozess für den Proof of Concept

### 2.1 Prozessauswahl

Feld	Eintrag
Prozessname	[z.B. Störungsmeldung Aufzug, Wartungsauftrag, Urlaubsantrag]
Fachbereich	[z.B. Service, Personal, Vertrieb]
Prozessverantwortlicher	[Name, Position]
Anzahl Durchläufe/Monat	[ca. Anzahl]

## 2.2 Prozessbeschreibung (IST-Zustand)

Beschreiben Sie den aktuellen Ablauf des Prozesses:

**Auslöser:** *[Was startet den Prozess?]*

**Schritte im aktuellen Ablauf:**

Schritt	Aktivität	Verantwortlich	Medium/Tool	Dauer
1	<i>[Beschreibung]</i>	<i>[Rolle]</i>	<i>[z.B. E-Mail, Excel, Telefon]</i>	<i>[Min/Std]</i>
2	<i>[Beschreibung]</i>	<i>[Rolle]</i>	<i>[Medium]</i>	<i>[Dauer]</i>
3	<i>[Beschreibung]</i>	<i>[Rolle]</i>	<i>[Medium]</i>	<i>[Dauer]</i>
4	<i>[Beschreibung]</i>	<i>[Rolle]</i>	<i>[Medium]</i>	<i>[Dauer]</i>
5	<i>[Beschreibung]</i>	<i>[Rolle]</i>	<i>[Medium]</i>	<i>[Dauer]</i>

**Ergebnis:** *[Was ist das Endergebnis des Prozesses?]*

## 2.3 Schwachstellen im aktuellen Prozess

Nr.	Schwachstelle	Ursache	Häufigkeit
1	<i>[z.B. Medienbrüche]</i>	<i>[Ursache]</i>	Täglich / Wöchentlich / Monatlich
2	<i>[z.B. Manuelle Dateneingabe]</i>	<i>[Ursache]</i>	<i>[Häufigkeit]</i>
3	<i>[z.B. Fehlende Transparenz]</i>	<i>[Ursache]</i>	<i>[Häufigkeit]</i>

## 2.4 Prozessziele (SOLL-Zustand)

Ziel	Messbare Kennzahl	Zielwert
Durchlaufzeit reduzieren	Bearbeitungszeit in Stunden	<i>[z.B. -50%]</i>
Fehlerquote senken	Fehler pro 100 Vorgänge	<i>[z.B. &lt; 2%]</i>
Transparenz erhöhen	Statusabfragen möglich	Ja, in Echtzeit
Automatisierungsgrad	Automatisierte Schritte	<i>[z.B. 60%]</i>

---

## 3. Anforderungen an die Lösung

---

### 3.1 Funktionale Anforderungen

ID	Anforderung	Priorität	Bemerkung
FA-01	<i>[z.B. Digitales Formular für Erfassung]</i>	Muss / Soll / Kann	<i>[Details]</i>
FA-02	<i>[z.B. Automatische Benachrichtigung]</i>	Muss / Soll / Kann	<i>[Details]</i>
FA-03	<i>[z.B. Genehmigungsworkflow]</i>	Muss / Soll / Kann	<i>[Details]</i>
FA-04	<i>[z.B. Dokumentenanhang]</i>	Muss / Soll / Kann	<i>[Details]</i>
FA-05	<i>[z.B. Reporting/Dashboard]</i>	Muss / Soll / Kann	<i>[Details]</i>

### 3.2 Nicht-funktionale Anforderungen

ID	Anforderung	Spezifikation
NFA-01	Verfügbarkeit	<i>[z.B. 99,5% während Geschäftszeiten]</i>
NFA-02	Performance	<i>[z.B. Antwortzeit &lt; 2 Sekunden]</i>
NFA-03	Benutzerfreundlichkeit	<i>[z.B. Keine Schulung &gt; 1 Stunde]</i>
NFA-04	Mobile Nutzung	Ja / Nein / Optional
NFA-05	DSGVO-Konformität	Erforderlich

### 3.3 Integrationsanforderungen

Zielsystem	Art der Integration	Datenfluss	Priorität
<i>[System 1]</i>	Lesen / Schreiben / Bidirektional	<i>[Welche Daten?]</i>	Muss / Soll / Kann
<i>[System 2]</i>	Lesen / Schreiben / Bidirektional	<i>[Welche Daten?]</i>	Muss / Soll / Kann

---

## 4. Beteiligte Rollen

Rolle	Aufgabe im Prozess	Anzahl Personen	Zugriff erforderlich
[z.B. Sachbearbeiter]	[Aufgabe]	[Anzahl]	Erfassen, Bearbeiten
[z.B. Teamleiter]	[Aufgabe]	[Anzahl]	Genehmigen, Überwachen
[z.B. Geschäftsführung]	[Aufgabe]	[Anzahl]	Reporting, Eskalation

## 5. Erfolgskriterien für den PoC

### 5.1 Akzeptanzkriterien

Nr.	Kriterium	Messmethode	Zielwert
1	Prozess vollständig abbildbar	Funktionstest	100% der Schritte
2	Benutzerakzeptanz	Befragung Pilotgruppe	> 80% positiv
3	Durchlaufzeit	Zeitmessung	[Zielwert]
4	Fehlerfreiheit	Testprotokoll	0 kritische Fehler

### 5.2 Zeitrahmen

Phase	Aktivität	Dauer	Verantwortlich
1	Anforderungsworkshop	[z.B. 1 Tag]	sqlXpert + Kunde
2	Prototyp-Erstellung	[z.B. 2-3 Wochen]	sqlXpert
3	Review & Anpassung	[z.B. 1 Woche]	Gemeinsam
4	Pilotbetrieb	[z.B. 2 Wochen]	Kunde
5	Auswertung & Entscheidung	[z.B. 1 Tag]	Gemeinsam

## 6. Rahmenbedingungen

---

### 6.1 Budget (optional)

Position	Geschätzter Aufwand
PoC-Durchführung	<i>[Betrag oder Personentage]</i>
Lizenzen (falls erforderlich)	<i>[Betrag]</i>
Interne Ressourcen	<i>[Personentage]</i>

### 6.2 Risiken

Risiko	Eintrittswahrscheinlichkeit	Auswirkung	Gegenmaßnahme
<i>[z.B. Ressourcenverfügbarkeit]</i>	Hoch / Mittel / Niedrig	<i>[Auswirkung]</i>	<i>[Maßnahme]</i>
<i>[z.B. Schnittstellenprobleme]</i>	Hoch / Mittel / Niedrig	<i>[Auswirkung]</i>	<i>[Maßnahme]</i>

---

## 7. Nächste Schritte

---

Nr.	Aktivität	Verantwortlich	Termin
1	Lastenheft finalisieren	<i>[Name]</i>	<i>[Datum]</i>
2	Kickoff-Workshop terminieren	<i>[Name]</i>	<i>[Datum]</i>
3	Pilotgruppe benennen	<i>[Name]</i>	<i>[Datum]</i>
4	Systemzugänge bereitstellen	<i>[Name]</i>	<i>[Datum]</i>

---

## 8. Freigabe

---

Rolle	Name	Datum	Unterschrift
Auftraggeber	[Name]	[Datum]	_____
Projektleiter Kunde	[Name]	[Datum]	_____
Projektleiter sqlXpert	[Name]	[Datum]	_____

---

### **sqlXpert GmbH**

Alte Jakobstraße 78 | 10179 Berlin

kontakt@sqlxpert.de | +49 30 921 49 214

www.sqlxpert.de

*Zertifizierter WEBCON BPS Premium Partner*