

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	[Beschreibung]	[Rolle]	[z.B. E-Mail, Excel, Telefon]	[Min/Std]
2	[Beschreibung]	[Rolle]	[Medium]	[Dauer]
3	[Beschreibung]	[Rolle]	[Medium]	[Dauer]
4	[Beschreibung]	[Rolle]	[Medium]	[Dauer]
5	[Beschreibung]	[Rolle]	[Medium]	[Dauer]

Ergebnis: [Was ist das Endergebnis des Prozesses?]

2.3 Schwachstellen im aktuellen Prozess

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

2.4 Prozessziele (SOLL-Zustand)

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

3. Anforderungen an die Lösung

3.1 Funktionale Anforderungen

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

3.2 Nicht-funktionale Anforderungen

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

3.3 Integrationsanforderungen

Zielsystem	Art der Integration	Datenfluss	Priorität
[System 1]	Lesen / Schreiben / Bidirektional	[Welche Daten?]	Muss / Soll / Kann
[System 2]	Lesen / Schreiben / Bidirektional	[Welche Daten?]	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	[Betrag oder Personcentage]
Lizenzen (falls erforderlich)	[Betrag]
Interne Ressourcen	[Personcentage]

6.2 Risiken

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

7. Nächste Schritte

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

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