



KOST 14-026 Referenzmodell AIS

Projektdefinition

Dokumenteninformation:

Autor/-in: Olivier Debenath, Lambert Kansy
Datum/Version: 21.12.2015 / V1-2
Status: Definitiv
Vertraulichkeit: Auftraggeber, Steuerungsausschuss und Projektteam
Verteiler: StABE, StABS, StASG, KOST
Dok.-Referenz: Projektdefinition *Referenzmodell Archivinformationssysteme, Vers. 1.2*
Datei: BER_db_P-Referenzmodell_AIS-v1-2.docx

Zweck

Dieses Dokument beschreibt die Ausgangslage, die im Rahmen des Projektes angestrebten Ziele und Ergebnisse sowie organisatorischen Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projektes. Das Dokument dient als Auftrag für den Auftraggeber respektive die Projektleitung.

Die konkrete Planung in Form von Meilensteinen, Aktivitäten und Ergebnissen erfolgt im separaten Dokument „Projektplanung“, das laufend aktualisiert wird.

Dokumentgeschichte

<u>Datum</u>	<u>Ereignis</u>
21.11.2014	Version 1.0: Finalisierung Lambert Kansy
24.04.2015	Version 1.1 erstellt nach Steuerungsausschuss vom 30.03.2015, Korrektur in Kap. 5.1 und Abgleich Kap. 2.5 und 5.1 bezgl. Angaben zu Aufwänden.
04.11.2015	Version 1.2 mit Einarbeitung Changeantrag S. Ryter betr. Schnittstellen
21.12.2015	Version 1.2 abgenommen durch Steuerungsausschuss Änderungen gegenüber Version 1.1: Lieferobjekte 1.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 5 und 6 gestrichen. Aufwand für 2016 neu 21 Personentage anstatt 12 Personentage pro Archiv. Anpassung Terminplan.

Referenzierte Dokumente

<u>Nr.</u>	<u>Autor, Titel</u>	<u>Datum/Version</u>
[1]	René Kilcher, Leitfaden zur Abwicklung und Prüfung von Informatikprojekten im Kanton Basel-Stadt [Projektleitdaten BS]	13.07.2009 / V1-3

Verteiler

- KOST Steuerungsausschuss, Geschäftsstelle
- StABS Leitung
- StASG Leitung
- StABE Leitung

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	ii
1. Problemstellung.....	1
2. Projektinhalt und –umfang.....	2
2.1 Projektname	2
2.2 Projektkurzname.....	2
2.3 Projektziele	2
2.4 Projektergebnisse / Lieferobjekte.....	3
2.5 Anforderungen und Rahmenbedingungen	3
2.6 Zielgruppen und Betroffene	4
2.7 Abgrenzungen	4
3. Projektdurchführung	5
3.1 Projektorganisation	5
3.2 Vorgehensmodell.....	6
3.3 Berichtswesen	6
3.4 Zusammenarbeit.....	6
4. Grob-Terminplan.....	7
5. Mittelbedarf und Wirtschaftlichkeit	9
5.1 Aufwandschätzung.....	9
5.2 Nutzenschätzung	9
6. Risikobetrachtung	10
7. Anhang	12
7.1 Projektrollen und –verantwortlichkeiten.....	12
7.2 Aufwandschätzung und Termine, Anpassung auf Basis Ergebnis 2015.....	14

1. Problemstellung

Das Einsatzgebiet für Archivinformationssysteme (AIS) ist per se sehr klein. Zudem zeichnet es sich durch heterogene Anforderungen und fehlende Standards aus. Dies führt dazu, dass in der Schweiz nicht von einem eigentlichen Markt gesprochen werden kann. Vielmehr handelt es sich um ein Angebotsoligopol, was aus Sicht der Käufer zu starren Preisverhältnissen und wenig innovativen Produkten führt. Aus Sicht der Hersteller ist dagegen die Lancierung eines Archivinformationssystems unter den gegebenen Umständen schwierig und wenig attraktiv. Sie müssen eine Vielzahl von heterogenen Anforderungen abdecken. Das Resultat sind teure Anwendungen, die meist von Grund auf in Eigenregie entwickelt worden sind. Einheitliche Datenmodelle und Import-Schnittstellen fehlen, so dass die existierenden Systeme kaum untereinander ausgetauscht werden können. Exportschnittstellen sind in der Regel vorhanden, doch in ihrem Funktionsumfang stark limitiert, häufig nicht offengelegt und dokumentiert sowie keineswegs standardisiert.

Mit dem Projekt **KOST 14-026 Referenzmodell für Archivinformationssysteme** soll der Grundstein für eine Öffnung der Marktsituation gelegt werden. Das längerfristige Ziel sind leichtgewichtiger Produkte, die nahe an technologischen Standards kostengünstig aufgebaut worden sind und technologische Fortschritte dynamischer aufnehmen können. Zudem sollen verschiedene Architekturvarianten (RCP, WebApps, Serviceorientierung, Webservices etc.) und technologische Plattformen berücksichtigt werden. Über vereinheitlichte und an Standards ausgerichteten bidirektionalen Schnittstellen soll gewährleistet werden, dass die unterschiedlichen Komponenten über Technologiegrenzen hinaus austauschbar werden können.

Mit dem Projekt soll die Diskussion um AIS insgesamt verbreitert und in die archivistische Öffentlichkeit getragen werden. Dies führt dazu, dass die fachliche Innovation direkt in die massgeblichen Standards einfließen kann. Schliesslich liefern die zu erarbeitenden Lieferobjekte den Archiveleitungen erstmals Grundlagen um AIS einfacher und präziser hinsichtlich ihrer Effizienz, Kosten und Risiken einzuschätzen.

2. Projektinhalt und –umfang

2.1 Projektname

KOST 14-026 Referenzmodell für Archivinformationssysteme

2.2 Projektkurzname

KOST 14-026; Referenzmodell AIS

2.3 Projektziele

Mit dem Projekt ***KOST 14-026 Referenzmodell für Archivinformationssysteme*** sollen folgende Ziele erreicht werden:

1. Dokumentation der architektonischen Kernelemente eines AIS
2. Grundlagen für die Evaluation, die Einführung und den nachhaltigen Betrieb eines AIS. Reduktion von Abhängigkeiten, Lock-In-Effekten etc.
3. Fachliche und strategische Grundlage für Weiter- und Neuentwicklungen von standardkonformen AIS
4. Massstab für den Vergleich unterschiedlicher AIS innerhalb der archivischen Community.
5. Fachliche Grundlage für eine öffentliche Diskussion von AIS
6. Fachlicher und technischer Innovationsschub für AIS
7. Schaffung entsprechender KOST- und eCH-Standards

2.4 Projektergebnisse / Lieferobjekte

Damit die oben erwähnten Projektziele erreicht werden können, müssen am Ende des Projektes folgende Ergebnisse respektive Lieferobjekte vorliegen:

- LO 1 Architekturbeschreibungen
 - LO 1.1 Erstellung einer Referenz-Prozessarchitektur (BPMN)
 - LO 1.2 Erstellung einer Referenz-Informationsarchitektur (ERMs/UML/OR-Mapping)
- LO 2 Anforderungskatalog (funktional / nicht-funktional)
 - LO 2.1 Funktionale Anforderungen
 - LO 2.2 Anforderungen an den Datenschutz / die Informationssicherheit
 - LO 2.3 Architekturansforderungen (IAM, Skalierbarkeit, Load-Balancing etc.)
 - LO 2.4 Designanforderungen (Design-Fundamentals, Barrierefreiheit, Portal, Widgets etc.)
- LO 3 Schnittstellenbeschreibung
 - LO 3.1 Importschnittstellen
 - LO 3.2 Exportschnittstellen
 - LO 3.3 Retrieval-Schnittstellen
 - LO 3.4 (Web)Serviceschnittstellen nach aussen und zwischen funktionalen Einheiten
- LO 4: Verabschiedeter KOST-Standard

2.5 Anforderungen und Rahmenbedingungen

Für die Realisierung der oben erwähnten Ergebnisse sowie die Durchführung des Projektes gelten die folgenden Anforderungen und Rahmenbedingungen:

1. Erweiterte „Marktanalyse“ zu allenfalls bestehenden und verfügbaren Referenzmodellen.
2. Übersicht über die allenfalls vorhandenen AIS Konzepte
3. Übersicht über die notwendigen gesetzlichen Vorlagen

4. Genügend personelle Ressourcen.

2.6 Zielgruppen und Betroffene

Durch das Projekt sind die folgenden Personengruppen respektive Institution betroffen:

Personengruppe / Institution	Form/Grad der Betroffenheit
Staatsarchive BE, BS, SG – Leitung	Benutzt die Projektergebnisse strategisch für künftige Entscheidungen hinsichtlich AIS
Staatsarchive BE, BS, SG – Archivinformatik	Benutzt die Projektergebnisse operativ für Einführung und Betrieb von AIS
Hersteller	Benutzt die Projektergebnisse für die Entwicklung von konformen AIS.
Verein eCH	Benutzt die Projektergebnisse für die Verabschiedung eines eCH-Standards
KOST	Benutzt die Projektergebnisse für die Beratung von Mitgliedern.
VSA AG Normen und Standards	Verweist auf die Projektergebnisse
Andere Archive	Benutzen die Projektergebnisse bei der Einführung und Beurteilung von AIS.

2.7 Abgrenzungen

- Das Projekt definiert kein Lösungskonzept und auch keine Detailspezifikation für ein AIS. Es liefert massgebliche Grundlagen dazu.
- Das Projekt definiert keine direkt einsetzbare Lösung für ein AIS
- Das Projekt definiert keine fertigen eCH-Standards, jedoch Entwürfe für solche; es begleitet den entsprechenden Standardisierungsprozess.

3. Projektdurchführung

3.1 Projektorganisation

Die Projektorganisation für das Projekt **Referenzmodell AIS** entspricht weitgehend den Vorgaben des Projektleitfadens BS [1].

Rollen und Verantwortlichkeiten sind im Anhang definiert. Die personelle Besetzung der Rollen ist in der unten stehenden Tabelle aufgeführt. Die Zusammensetzung des Kernteams erfährt allenfalls noch Änderungen nach Genehmigung der Projektdefinition durch den Auftraggeber und liegt grundsätzlich im Ermessen der Projektleitung respektive des Steuerungsausschuss. Das Kernteam ist je nach Teilprojekt unterschiedlich zusammengesetzt.

Um die Durchführung des Projekts organisatorisch zu gewährleisten, wird eine Koordinationsgruppe eingesetzt mit Vertretern der beteiligten Staatsarchive.

Rolle	Personen
Auftraggeber/-in	KOST, Steuerungsausschuss, Archivleitungen StABE, StABS, StASG
Steuerungsausschuss	<u>Vorsitz:</u> tbd <u>Mitglieder:</u> Archivleitungen StABE, StABS, StASG
Projektleitung	tbd
Kernteam	Olivier Debenath, Lambert Kansy, Martin Lüthi, Stefan Ryter, KOST-Geschäftsstelle
Projekt-Controller/-in	tbd
Begleitgruppe	eCH-Fachgruppe digitale Archivierung, VSA Arbeitsgruppen Normen & Standards sowie Records Management & Digitale Archivierung, Nestor

Die aufgeführte Projektorganisation folgt den Organisationsvorgaben in Kapitel 7.1 mit Ausnahme der Anwender- und der Informatikvertreter. Diese Rollen werden weggelassen, weil es sich um ein reines Normungsprojekt handelt, das keine konkrete Implementation anstrebt.

3.2 Vorgehensmodell

Es handelt sich um ein Normungsprojekt, für das die KOST bislang keine formalisierten Regelungen kennt. Daher sollen die folgenden Regelwerke in Analogie angewandt werden:

- eCH-0003 Leitfaden zur Genehmigung von Anträgen
(<http://www.ech.ch/vechweb/page?p=dossier&documentNumber=eCH-0003&documentVersion=9.1>)
- DIN-Spec: PAS-Verfahrensregeln
(<http://www.spec.din.de/cmd?cmsrubid=87633&menurubricid=87633&level=tpl-rubrik&menuid=81501&languageid=de&cmsareaid=81501>)

Die Abwicklung als Projekt erfolgt gemäss dem Projektleitfaden BS [1]

Im Rahmen der Projektabwicklung ist vorgesehen, die wesentlichen Akteure (gemäss Kapitel 2.6) im Bereich der Archivinformatik über Reviews, Interviews, gezielte Ansprache bereits vor der eigentlichen Standardisierung sowie der Vernehmlassungen im eCH-Standardisierungsprozess einzubinden.

3.3 Berichtswesen

Typ	Verfasser/-in	Adressat	Periodizität/Anlass
Phasenbericht	Projektleiter/-in	Steuerungsausschuss	Bei Abschluss einer Projektphase
Statusbericht	Projektleiter/-in	Steuerungsausschuss	Alle 4 Monate
Zwischenbericht zum Projektstand	Steuerungsausschuss auf Vorschlag Projektleiter/-in	Auftraggeber	Halbjährlich
Aktivitäts-/Stunden Report	Leistungserbringer / Auftragnehmer	Projektleiter/-in	Monatlich

3.4 Zusammenarbeit

Projektablage	Webbasierte Kollaborationsplattform bs.teamshare.ch
Dokumentenstandards	Projektleitfaden BS [1]

Kommunikation	Via Email
Fixer Sitzungstermin	Tel. Jour Fixe der Co-Projektleiter

4. Grob-Terminplan

Die zeitliche Grobgliederung des Gesamtprojekts nach Teilprojekten zeigt die folgende Tabelle auf.

Vorhaben	2015	2016
Phase 0: Initialisierung.		
<ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellung einer Ablage und der leeren Dokumentvorlagen • „Bibliographie“ / Marktanalyse hinsichtlich existierender Modellen 	X	
Phase 1: Architekturbeschreibungen (Prozesse, Informationsobjekte)	X	
Phase 2: Anforderungskatalog		X
Phase 3: Schnittstellenbeschreibung		X
Phase 4: KOST-Standard		X

In der folgenden Tabelle sind die wichtigsten Meilensteine aufgeführt, die für das Projekt als Ganzes gelten. Ein detaillierter Terminplan wird zu Beginn jeder Phase separat erstellt.

Phase	Nr.	Meilenstein	Liefer- objekt	Aufwand	Termin Gesamtprojekt
P0	0.1	Bereitstellung Dokumentenablage.	LO 0.1	1pt	31.01.2015
	0.2	Bereitstellung leere Dokumentenvorlagen.	LO 0.2	1pt	31.01.2015
	0.3	Abschluss Marktanalyse.	LO 0.3	6pt	27.02.2015
P1	1.1	Abgabe Referenz-Prozessarchitektur.	LO 1.1	39pt	29.02.2016
	1.2	Abgabe Referenz-Informationsarchitektur.	LO 1.2	21pt	31.03.2016
P2	2.1	Abgabe Funktionale Anforderungen	LO 2.1	12pt	30.04.2016
	2.2	Abgabe Datenschutzanforderungen	LO 2.2	3pt	30.04.2016
	2.3	Abgabe Architektur Anforderungen	LO 2.3	3pt	30.04.2016
	2.4	Abgabe Designanforderungen	LO 2.4	3pt	30.04.2016
P3	3.1	Abgabe Importschnittstellen	LO 3.1	3pt	30.06.2016
	3.2	Abgabe Exportschnittstellen	LO 3.2	6pt	30.06.2016
	3.3	Abgabe Retrieval-Schnittstellen	LO 3.3	3pt	30.06.2016
	3.4	Abgabe (Web)Serviceschnittstellen nach aussen und zwischen funktionen Einheiten	LO 3.4	6pt	30.06.2016
P4	4.1	Verabschiedung KOST-Standard	LO 4.1	9pt	31.10.2016

5. Mittelbedarf und Wirtschaftlichkeit

5.1 Aufwandschätzung

Es wird vorwiegend Personalaufwand benötigt. Im Jahr 2015 wurden 54 Arbeitstage benötigt; für 2016 werden 63 Arbeitstage veranschlagt. Dieser Aufwand versteht sich als Gesamtaufwand. Unter der Voraussetzung, dass die beteiligten Archive zu gleichen Teilen beitragen, entfallen auf jedes Archiv 2015 18 Personentage und 2016 21 Personentage. Daneben fallen Spesen für Workshops und Reisen an. Die Personalkosten und Spesen sowie die Kosten für benötigte Hilfsmittel und Werkzeuge werden von den Projektbeteiligten jeweils selber getragen.

Die KOST beteiligt sich an dem Projekt, indem personelle Ressourcen bereitgestellt werden. Es stehen für das Projekt jeweils pro Jahr 180 Stunden (entspricht ca. 22 Personentagen) zur Verfügung.

Für ein allfälliges, externes Review der Lieferobjekte LO 1-LO 4 soll ein Budget von CHF 10'000.- bis 20'000.- bereitgestellt werden, das von den Projektbeteiligten zu gleichen Teilen bereitgestellt wird. Mittel hieraus müssen vom Steuerungsausschuss freigegeben werden, Es ist kein weiteres Sachmittelbudget vorgesehen.

5.2 Nutzenschätzung

Quantifizierbarer Nutzen

Ein offenes und standardisiertes AIS-Referenzmodell führt zu folgendem quantifizierbarem Nutzen:

- Herstellung einer Marktsituation durch eine minimale Vergleichbarkeit der verschiedenen AIS Lösungen
- Herstellung einer Marktsituation dadurch, dass die verschiedenen AIS gegenseitig abgelöst werden können
- Durch das Wegfallen der „vendor lock in's“ sinken die Preise für die AIS

Nicht quantifizierbarer Nutzen

- Innovationsgewinn. Durch die Offenlegung des Referenzmodells wird das Einzugsgebiet für das fachliche Innovationspotential zukünftiger AIS vergrössert.
- Technologieschub: Durch die Offenlegung des Referenzmodells wird der Wettbewerb zwischen den verfügbaren Architekturen und Technologien angekurbelt. Dies führt wiederum zu einem Technologieschub innerhalb der Archivinformatik.
- Durch die Offenlegung des Referenzmodells erhalten die Trägerarchive ein verbindliches Mitspracherecht hinsichtlich des fachlichen Umfangs.

6. Risikobetrachtung

Da die Erstellung eines Referenzmodells ein strategisches Projekt ist, sind die zu erwartenden Risiken eher gering. Nichtsdestotrotz gibt es Risikofaktoren, die sowohl den Sachfortschritt als auch die Terminplanung negativ beeinflussen und zu erhöhtem Personalaufwand führen können:

Nr.	Risiko	Eintrittswahrsch.	Auswirkungen	Vorsorge/Massnahmen
R1	<p>Redundante Beschreibungsarbeiten</p> <p>Die Frage, was bereits an Dokumentationen zu AIS vorliegt, kann nur schwer beantwortet werden. Es besteht also die Gefahr, dass aufgrund mangelnder Übersicht Beschreibungsarbeiten durchgeführt werden, die bereits irgendwo existieren.</p>	Mittel	Klein	Zu Beginn des Projekts muss eine genügend grosse Zeitspanne für eine möglichst abschliessende Recherche über die bereits existierenden Dokumentationen zu AIS eingeplant werden.
R2	<p>Zu spezifisches Referenzmodell</p> <p>Das Referenzmodell wird zu spezifisch beschrieben und dadurch zu starr gegenüber fachlichen Entwicklungen</p>	Mittel	Mittel	Granularität des Referenzmodells anpassen: So allgemeingültig wie möglich, aber so detailliert wie nötig

Nr.	Risiko	Eintrittswahrsch.	Auswirkungen	Vorsorge/Massnahmen
R3	Zu ausführliches Referenzmodell Das Referenzmodell wird zu ausführlich beschrieben und dadurch zu unübersichtlich. Zudem besteht die Gefahr, dass es zu schnell veraltet.	Mittel	Mittel	Der Umfang der dokumentierten Prozesse/Modelle/Schnittstellen so weit wie möglich reduzieren.
R4	Architektonische Festlegung Das Referenzmodell schränkt architektonische Entscheidungen a priori ein (Beispiel: <i>tight coupling</i>).	Mittel	Mittel	Das Referenzmodell lässt verschiedene Systemarchitekturen zu. Funktionale Einheiten sollen möglichst lose gekoppelt sein.
R5	Keine klare Strategieaussagen Aufgrund fehlender Fach- und IT-Kompetenz und der daraus folgenden Vermischung der verschiedenen Beschreibungen, macht das Referenzmodell keine klaren Strategieaussagen.	Mittel	Mittel	Das Referenzmodell soll strikte entlang der drei strategischen Stränge beschrieben werden: <ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsarchitektur • Informationsarchitektur • Systemarchitektur

Auswirkungen	Hoch			
	Mittel		R2,R3 R4,R5	
	Klein		R1	
		Klein	Mittel	Hoch
		Eintrittswahrscheinlichkeit		

7. Anhang

7.1 Projektrollen und –verantwortlichkeiten

	Rolle	Aufgabe/Verantwortung
Projektsteuerung	Auftraggeber/-in	<ul style="list-style-type: none"> • trägt die Gesamtverantwortung für das Projekt • stellt sicher, dass übergeordnete Interessen der Gesamtorganisation berücksichtigt werden • genehmigt finanzielle und personelle Ressourcen und sorgt dafür, dass diese zur Verfügung stehen • ernennt den Steuerungsausschuss und den Projektleiter
	Steuerungsausschuss	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt die Interessen des Auftraggebers • überwacht und steuert die Projektabwicklung aus gesamtheitlicher Sicht • stellt Beschaffung und Verfügbarkeit der benötigten Mittel sowie deren optimalen Einsatz sicher • gibt die Zustimmung zu einzelnen Entscheidungspunkten, insbesondere zu Abschluss und Freigabe der einzelnen Projektphasen • behandelt aussergewöhnliche bereichsübergreifende Probleme und löst bereichsübergreifende Konflikte aller Art (sachliche, finanzielle, personelle, organisatorische, terminliche, sicherheitsrelevante).
Projektteam	Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> • ist verantwortlich für die operative Projektleitung • koordiniert, überwacht und steuert den Projektablauf sowie den Einsatz personeller und finanzieller Mittel • rapportiert an den Steuerungsausschuss oder direkt an den Auftraggeber, sofern kein Steuerungsausschuss ernannt worden ist • erteilt Arbeitsaufträge an Projektmitarbeiter und führt den Projektplan • erstellt die für das Treffen von Entscheidungen notwendigen Projektdokumente (Lösungskonzept, Pflichtenheft etc.) • ist verantwortlich für die projektbegleitende Dokumentation (Statusberichte, Protokolle, Aktennotizen etc.) • sorgt für den rechtzeitigen Einbezug von Koordinations- und Kontrollstellen und anderer Betroffener
	Anwendervertreter/-in	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt die Anwenderorganisation und deren Interessen • bringt die fachlichen Anforderungen ein und stimmt diese mit dem von ihm/ihr vertretenen Fachbereich ab • liefert Information und Unterlagen zu Ist- und Sollprozessen • überprüft Zwischenergebnisse der Projektleitung oder der Informatikver-

	Rolle	Aufgabe/Verantwortung
		<p>treter/-innen hinsichtlich Konformität mit fachlichen Anforderungen und in Bezug auf Verständlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • erstellt die notwendige Dokumentation für Anwender und Anwenderin • ist verantwortlich für die detaillierte anwenderbezogene Überprüfung des Systems • arbeitet mit bei der Schulung sowie bei der Einführung und Integration des Systems im vertretenen Fachbereich
	Informatikvertreter/-in	<ul style="list-style-type: none"> • ist verantwortlich für den technischen Entwurf und die Umsetzung der Lösung • beurteilt die technische Machbarkeit von Anforderungen • analysiert Probleme und schlägt Lösungen vor • erstellt technische Spezifikationen und hilft bei der Erarbeitung des Pflichtenhefts mit • entwirft, entwickelt und gestaltet das System gemäss den Anforderungen und in Zusammenarbeit mit dem Projektleiter • führt die notwendigen technischen Tests durch • stellt die technische Inbetriebnahme sowie den Betrieb des Systems sicher
Reviewrollen	Projekt-Controller/-in	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sicher, dass die in den verschiedenen Phasen abzugebenden Ergebnisse die notwendigen Qualitätsanforderungen genügen • überprüft die Einhaltung von Terminen und Budgets • unterstützt die Projektleitung in kritischen Phasen
	Begleitgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Stellung zu wichtigen Zwischenergebnissen aus der Sicht der vertretenen Organisations- oder Fachbereiche • informiert die vertretenen Fachbereiche und Organisationseinheiten

7.2 Aufwandschätzung und Termine, Anpassung auf Basis Ergebnis 2015

Phase	Nr.	Meilenstein	Liefer- objekt	Aufwand Projektdef. 1.1 2015-2016	Aufwand IST 2015	Aufwand SOLL 2016	Aufwand Projektdef. 1.2 2015-2016	Termine Projektdef. 1.1 2015-2016	Termine Projektdef. 1.2 2015-2016
P0	0	Bereitstellung Dokumentenablage.	LO 0.1	1	1		1	31.01.2015	31.01.2015
	0	Bereitstellung leere Dokumentenvorlagen.	LO 0.2	1	1		1	31.01.2015	31.01.2015
	0	Abschluss Marktanalyse.	LO 0.3	6	6		6	27.02.2015	27.02.2015
P1	1	Abgabe Referenz-Prozessarchitektur.	LO 1.1	9	36	3	39	30.06.2015	29.02.2016
	1	Abgabe Referenz-Informationsarchitektur.	LO 1.2	9	9	12	21	30.06.2015	31.03.2016
P2	2	Abgabe Funktionale Anforderungen	LO 2.1	6		12	12	30.09.2015	30.04.2016
	2	Abgabe Datenschutzanforderungen	LO 2.2	1		3	3	30.09.2015	30.04.2016
	2	Abgabe Architektur Anforderungen	LO 2.3	1		3	3	30.09.2015	30.04.2016
	2	Abgabe Designanforderungen	LO 2.4	1		3	3	30.09.2015	30.04.2016
P3	3	Abgabe Importschnittstellen	LO 3.1	3		3	3	31.12.2015	30.06.2016
	3	Abgabe Exportschnittstellen	LO 3.2	6		6	6	31.12.2015	30.06.2016
	3	Abgabe Retrieval-Schnittstellen	LO 3.3	3		3	3	31.12.2015	30.06.2016
	3	Abgabe (Web)Serviceschnittstellen nach aussen und zwischen funktionalen Einheiten	LO 3.4	3		6	6	31.12.2015	30.06.2016
P4	4	Abgabe KOST-Standard	LO 4.1	18			0	30.06.2016	31.10.2016
Gesamtaufwand				68	53	54	107		
Aufwand pro Archiv				23	18	18	36		