

Chronologische Darstellung des Gesamtprojektverlaufs

Lfd. Nr.:	Datum	GP*	TP*	LA*	WE*	Status	Beschreibung
1	31.05.11	X				abgeschlossen	Beschluss des Hauptausschuss, dass die notwendigen HH-Mittel in Höhe von 569.000 € bereitgestellt werden.
2	28.07.11	X				abgeschlossen	Kick-Off zum gesamtstädtischen Projekt
3	28.10.11		X			abgeschlossen	Kick-Off zum Pilotprojekt bei ZS/T
4	09.12.11	X				abgeschlossen	Entscheidung: Das DMS wird durch die Stadt selbst betrieben, da die KIRU/IIRU auf Grund von evtl. Bandbreitenproblemen im LAN / WAN kein Angebot für das Hosting abgegeben hat.
5	27.02.12		X			abgeschlossen	Installation der Software dvv.Dokumentenmanagement, auf dem Testsystem
6	09.07.12		X			abgeschlossen	Installation von dvv.Dokumentenmanagement auf der Produktivumgebung
7	16.11.12		X			abgeschlossen	Abschluss der Schulungen für ZS/T
8	30.04.13					abgeschlossen	Abschluss des Pilotprojekts (ursprünglicher Termin 31.08.12, verschoben um ca. 8 Monate.
9	14.06.13	X				abgeschlossen	Fertigstellung des DMS-Leitfadens (u.a. Einführungskonzept, Berechtigungskonzept, Arbeitsanleitung, Schulungskonzept)
10	25.09.13	X				abgeschlossen	Kenntnisnahme durch den Lenkungsausschuss, dass die Aktenführung im DMS nach dem Produktplan BW erfolgt.
11	29.10.13	x				abgeschlossen	Abschluss der Rahmen-Dienstvereinbarung über die Einführung und Nutzung des Dokumentenmanagementsystems "dvv.Dokumentenmanagement" (DMS) bei der Stadtverwaltung Ulm
12	14.11.13	x				abgeschlossen	Bericht im Hauptausschuss über den aktuellen Stand des Vorhaben und des weiteren Vorgehen. Beschluss

*GP = Gesamtprojekt

*TP = Teilprojekt

*LA = laufende Aufgabe

*WE = Weiterentwicklung

09.10.2014

11.20.01-3 Einführung Dokumentenmanagement

							die flächendeckende Einführung fortzuführen und die Projektstelle um ein Jahr zu verlängern.
12	26.11.13	x				abgeschlossen	Sicherstellung Betriebs- und Ausfallsicherheit: Planung, Durchführung und Dokumentation eines Recovery-Tests (Wiederherstellung von Originaldaten bei einem Datenverlust).
13	12.12.13	x				abgeschlossen	Applikationsentwicklung in Intrex für die automatisierte und papierlose Beantragung, Änderung oder Löschung von DMS Benutzern (Rollen - u. Rechte) sowie deren Dokumentation.
14	03.02.14 - 30.04.14			x		abgeschlossen	Durchführung von Gesprächen mit verschiedenen Abteilungen / Sachgebieten zur DMS Einführung mit der Zielsetzung - feststellen der Projektreife - Identifizierung von Bereichen mit Fallakten zur Pilotierung
15	03.02.14 - 16.06.14	x				abgeschlossen	Sicherstellung Betriebs- und Ausfallsicherheit: Anpassung der DMS-Testumgebung an das Echtssystem.
16	03.03.14 - 16.04.14		x			abgeschlossen	Einführung der elektronischen Wahlscheinverwaltung bei BD IV
17	23.06.14 - 29.09.14		x			abgeschlossen	Einführung der elektronischen Akte (eAkte) bei VGVVP für das Projekt "Linie 2".
18	15.09.14		x			begonnen	Einführung der eAkte bei der Koordinierungsstelle für Großprojekte (KOST)
19	22.09.14		x			begonnen	Einführung der eAkte und Pilotierung der Fallakte bei BD V - Veterinäramt
20	01.10.14		x			begonnen	Einführung der eGehaltsakte bei ZD/P
21	ab 01.03.15		x			geplant	Einführung der ePersonalakte bei ZD/P
22	ab 2017		x			geplant	Einführung der eAkte im Bereich BD

*GP = Gesamtprojekt

*TP = Teilprojekt

*LA = laufende Aufgabe

*WE = Weiterentwicklung

09.10.2014

11.20.01-3 Einführung Dokumentenmanagement