

	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ im MES-Tool-Kit enthalten</li> <li>● Kontakt mit MES-Anbieter</li> </ul>			erledigt
<b>1</b>	<b>MES-Budgetplanung</b>			
1.1	MES-Status quo analysieren	★		<input type="checkbox"/>
1.2	MES-Potenziale bewerten	★		<input type="checkbox"/>
1.3	GAP-Analyse für MES durchführen	★		<input type="checkbox"/>
1.4	Einsparpotenziale in Euro berechnen	★		<input type="checkbox"/>
1.5	Interne Projektkosten ermitteln	★		<input type="checkbox"/>
1.6	Investitionsrahmen für MES berechnen	★		<input type="checkbox"/>
1.7	Management-Bericht für Budgetantrag erstellen	★		<input type="checkbox"/>
1.8	MES-Budgetantrag vorbereiten und stellen			<input type="checkbox"/>
1.9	Projekt- und Budgetfreigabe klären			<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Lastenhefterstellung</b>			
2.1	MES-Projektteam definieren			<input type="checkbox"/>
2.2	Betriebsrat frühzeitig einbinden	★		<input type="checkbox"/>
2.3	Projekt-Kick-off strukturieren			<input type="checkbox"/>
2.4	Shopfloor-Mitarbeiter einbinden			<input type="checkbox"/>
2.5	Fachbereichs-Workshops durchführen			<input type="checkbox"/>
2.6	Struktur für MES-Lastenheft festlegen	★		<input type="checkbox"/>
2.7	MES-Anforderungen im Lastenheft definieren	★		<input type="checkbox"/>
2.8	MES-Lastenheft freigeben			<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Softwareauswahl</b>			
3.1	Schritt 1: NDA			
3.1.1	MES-Anbieter-Longlist festlegen	★		<input type="checkbox"/>
3.1.2	Inhalte der NDA definieren	★		<input type="checkbox"/>
3.1.3	NDA an Anbieter versenden	★		<input type="checkbox"/>
3.1.4	Rechtliche Inhalte der NDA bei Rückfragen klären		●	<input type="checkbox"/>
3.1.5	NDA-Status für Ausschreibung dokumentieren	★		<input type="checkbox"/>

3.2	Schritt 2: Ausschreibung (Longlist)			
3.2.1	Vergleichsmatrix für MES-Auswahl erstellen	★		<input type="checkbox"/>
3.2.2	Anlage zum MES-Lastenheft erstellen	★		<input type="checkbox"/>
3.2.3	MES-Ausschreibungsunterlagen versenden	★	●	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Rückfragen der Anbieter beantworten	★	●	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Rüchläufer der Ausschreibung in Vergleichsmatrix übertragen	★		<input type="checkbox"/>
3.2.6	Punkteschlüssel im Projektteam festlegen	★		<input type="checkbox"/>
3.2.7	MES-Ausschreibung im Projektteam auswerten	★		<input type="checkbox"/>
3.2.8	MES-Anbieter-Shortlist festlegen	★		<input type="checkbox"/>
3.2.9	Feedback an Anbieter kommunizieren	★	●	<input type="checkbox"/>
3.3	Schritt 3: Auswahl (Shortlist)			
3.3.1	Teilnehmer für MES-Auswahl definieren	★		<input type="checkbox"/>
3.3.2	Präsentationstermine intern planen	★		<input type="checkbox"/>
3.3.3	MES-Use-Cases definieren	★		<input type="checkbox"/>
3.3.4	Präsentationsleitfaden erstellen	★		<input type="checkbox"/>
3.3.5	Präsentationstermine mit Anbietern abstimmen	★	●	<input type="checkbox"/>
3.3.6	Termine bestätigen und Use-Cases versenden	★	●	<input type="checkbox"/>
3.3.7	MES-Anbieterpräsentationen vorbereiten	★		<input type="checkbox"/>
3.3.8	MES-Anbieterpräsentationen moderieren und bewerten	★	●	<input type="checkbox"/>
3.3.9	Use-Case-Bewertungen in Vergleichsmatrix übertragen	★		<input type="checkbox"/>
3.3.10	Vorentscheidung für MES-Favoriten treffen	★		<input type="checkbox"/>
3.3.11	Detailworkshop vorbereiten		●	<input type="checkbox"/>
3.3.12	Detailworkshop durchführen		●	<input type="checkbox"/>
3.3.13	Bestellfähiges Angebot vollständig prüfen			<input type="checkbox"/>
3.3.14	Vertragsentwurf mit Einkauf abstimmen	★		<input type="checkbox"/>
3.3.15	Einkaufsverhandlung mit Anbieter führen		●	<input type="checkbox"/>
3.3.16	Finale Entscheidung im Projektteam treffen			<input type="checkbox"/>
3.3.17	MES-Beauftragung durchführen			<input type="checkbox"/>