

PROJEKT SAJT

OPTIMA Projektsamarbete - Sajt

AV LARS DIETHELM • 09 OKT. 2025 • 8 MIN READ

PROJEKTPLAN BC04: E-POSTAUTOMATION FÖR VD

Dokumentinformation

Version: 1.0

Skapad: 2025-10-09

Senast uppdaterad: 2025-10-09

Nästa revision: Vid beslutspunkt BP3

1. PROJEKTÖVERSIKT

1.1 Projektinformation

Projektnamn: E-postautomation för VD

Projektkod: EPOST-25-BC04

Projektägare: Nina Sandahl (PÄ)

Projektledare: Lars Diethelm (PL)

Projektteam:

- Nina Sandahl (Projektägare, VD)
- Lars Diethelm (Projektledare)
- Benjamin (IT-stöd, ad hoc)
- Hanna (Verksamhetskoordinator, ad hoc)

Styrgrupp: Nina Sandahl, Benjamin, Görel

Startdatum: 2025-10-13 (Vecka 42)

Slutdatum: 2025-12-20 (Vecka 51)

Total tidsram: 2,5 månader (10 veckor)

Budget: 59 000 kr (År 1) + 30 000 kr (Årlig drift från år 2)

1.2 Målbild från Business Case

Problem: VD spenderar 6 timmar/vecka på e-posthantering, endast 10 minuter/vecka på strategiskt arbete. Projektrelaterade mejl tar mest tid och dubbelarbete förekommer ("uppfinner hjulet").

Lösning: AI-baserad e-postfiltrering med automatisk routing till projektuppgifter i Teams/Spiris, sekretessklassificering för känslig personal- och projektinformation.

Förväntad nytta:

- **ROI:** 5 månader
- **NPV 3 år:** 617 892 kr
- **Årlig besparing:** 234 750 kr
- **Tidsbesparing:** 4 timmar/vecka för VD (67% besparing)
- **Strategisk tid:** Ökning från 10 min till 4+ timmar/vecka (2400% ökning)

1.3 Projektomfattning

Inkluderat:

- AI-driven e-posthantering för projektrelaterade mejl
- Automatisk routing till Teams/Spiris projektuppgifter
- Sekretessklassificering för personal- och projektinformation
- Integration med befintlig Outlook-automatisering (20 mejl/dag)
- Utbildning för Nina och Hanna
- 4 veckors pilotdrift med övervakning

Exkluderat:

- Utökning till andra ledare (kan bli framtida projekt)
- Generell mejlhantering utanför projektkontext
- Automatisering av e-post från andra avdelningar än VD
- Integration med andra system än Teams/Spiris

2. FASINDELNING ENLIGT OPTIMA-METODIKEN

Fas 1: Förstudie GENOMFÖRD

Status: Genomförd (Business Case BC04 färdigställd)

Fas 2: Målbild & Krav GENOMFÖRD

Status: Genomförd (FAS 2-validering med Nina Sandahl slutförd)

Fas 3: Förberedelse & Kunskap

Period: Vecka 41 (2025-10-07 till 2025-10-10)

Huvudaktiviteter:

1. Leverantörsväl och upphandling (Ahrens Optimate)
2. Specificera krav för projektmejl-routing och sekretess
3. Kartläggning av befintlig Outlook-automatisering
4. Planering av integration med Teams/Spiris

Leveranser:

- Kravspecifikation för AI-filtrering
- Sekretessklassificeringsmatris
- Integrationsteknisk dokumentation
- Detaljerad implementationsplan

Beslutspunkt BP3:

- Kravspecifikation godkänd av Nina
- Sekretessregler definierade
- Teknisk lösning validerad med Benjamin

Fas 4: FASM-sprintar

Period: Vecka 42-43 (2025-10-14 till 2025-10-31)

FASM = Förenkla, Automatisera, Standardisera, Mäta

Sprint 1 (Vecka 42): Förenkla & Automatisera

- Installation och grundkonfiguration
- Implementera AI-filtrering för projektmejl
- Sätta upp sekretessregler

Sprint 2 (Vecka 43): Standardisera & Mäta

- Integration med Teams/Spiris
- Anpassning av automatiska routing-regler
- Implementera mätpunkter för uppföljning

Leveranser:

- Fungerande AI-e-posthanteringssystem
- Integrerat system med Teams/Spiris
- Dokumenterad konfiguration
- Testprotokoll

Beslutspunkt BP4:

- System testat och godkänt

- Integration med Teams/Spiris fungerar
- Sekretessklassificering validerad
- Redo för pilotdrift

Fas 5: Införande

Period: Vecka 44-47 (2025-11-04 till 2025-11-29)

Huvudaktiviteter:

- ▶ 1. Utbildning Nina och Hanna (vecka 44)
- 2. Pilotdrift med daglig övervakning (vecka 44-47)
- 3. Löpande justering baserat på feedback
- 4. Utvärdering av automatiseringskvalitet

Leveranser:

- Utbildat VD och verksamhetskoordinator
- Dokumenterad pilotperiod med resultat
- Justerad konfiguration baserat på pilot
- Användarmanual

Beslutspunkt BP5:

- Pilotdrift utvärdering godkänd
- Nina bekräftar 4 timmars veckovis besparing
- Inga sekretessincidenter
- Systemstabilitet >95%
- Godkänt för produktionsdrift

Fas 6: Uppföljning

Period: Vecka 48-50 (2025-12-02 till 2025-12-13)

Huvudaktiviteter:

1. Mätning av faktisk tidsbesparing
2. Dokumentation av lessons learned
3. Utvärdering mot KPI:er
4. Överföring till förvaltning

Leveranser:

- Slutrapport med faktiska resultat
- ROI-verifiering
- Dokumentation för förvaltning
- Rekommendationer för framtida utökning

Beslutspunkt BP6:

- KPI:er uppfyllda (4 tim/vecka besparing)
- Systemet överfört till drift
- Projektavslut godkänt av styrgrupp

▶ 3. WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)

E-postautomation för VD [EPOST-25-BC04]

└─ 1. Projektleitung [PL - Lars]

- └─ 1.1 Projektplanering och uppstart

| └─ 1.2 Styrgruppsmöten (månadsvis)

| └─ 1.3 Veckovisa statusrapporter

| └─ 1.4 Projektavslut och dokumentation

└ 2. Fas 3: Förberedelse & Kunskap [F3]

- └─ 2.1 Leverantörsupphandling

| └─ 2.2 Kravspecifikation

| └─ 2.3 Sekretessklassificering

└─ 2.4 Integrationsteknisk analys

└─ 3. Fas 4: FASM-sprintar [F4]

└─ 3.1 Sprint 1: Installation och konfiguration

| — 3.2 Sprint 2: Integration Teams/Spiris

└─ 3.3 Testning och validering

└─ 4. Fas 5: Införande [F5]

| — 4.1 Utbildning användare

| — 4.2 Pilotdrift (4 veckor)

4.3 Övervakning och justering

| 4.4 Dokumentation

└ 5. Fas 6: Uppföljning [F6]

└ 5.1 KPI-mätning

└─ 5.2 Lessons learned

└ 5.3 Överföring till förvaltning

4. TIDPLAN - GANTT-SCHEMA

BP3	✓
FAS 4: FASM-sprintar	[████████]
Sprint 1 (Installation)	[████]
Sprint 2 (Integration)	[████]
Testning	[████]
BP4	✓
FAS 5: Införande	[████████████████]
Utbildning	[██]
Pilotdrift	[████████████████]
Övervakning	[████████████████]
Justering	[██████]
BP5	✓
FAS 6: Uppföljning	[████████]
KPI-mätning	[████]
Lessons learned	[████]
Förvaltningsöverlämning	[████]
BP6	✓

5. RESURSPLAN

5.1 Resursmatris per Fas

BERÄKNINGSGRUNDER:

- **Projektleddning (P):** 0 kr/tim (befintlig bemanning)
- **Automationsutveckling (A):** 1 500 kr/tim (Ahrens Optimate)
- **Implementeringssäkring (I):** 1 500 kr/tim (utbildning, pilot)
- **Interna resurser:** 430 kr/tim (Nina, Hanna, Benjamin)

RESURS	KOSTNAD/TIM	FAS 3	FAS 4	FAS 5	FAS 6	TOTAL
Projektleddning (P)	-	10h	10h	20h	10h	50h
Automationsutveckling (A)	1 500 kr	10h	7h	5h	3h	25h
Implementeringssäkring (I)	1 500 kr	2h	4h	7h	5h	18h
Interna resurser	430 kr	5h	10h	15h	10h	40h
TOTAL TIMMAR		27h	31h	47h	28h	133h

Fördelning interna resurser:

- Nina Sandahl: 20h (pilot, feedback, utvärdering)
- Hanna: 15h (användartestning, processvalidering)
- Benjamin: 5h (IT-stöd, teknisk validering)

6. BUDGET OCH KOSTNADSPLAN

6.1 Kostnadsfördelning från Business Case

Mappning av BC-kostnader:

► **Automationsutveckling (A) - 37 500 kr totalt:**

- Implementation och uppsättning: 15 000 kr
- Integration Teams/Spiris: 12 000 kr
- AI-konfiguration och anpassning: 10 500 kr (del av licens första året)

Implementeringssäkring (I) - 8 000 kr totalt:

- Utbildning och anpassning: 8 000 kr

Licenser - 24 000 kr:

- AI-mjukvara licens: 24 000 kr (År 1)

Interna resurser - 17 200 kr:

- Nina, Hanna, Benjamin: 40h × 430 kr = 17 200 kr

Support (ingår i drift år 2+):

- Support och uppdateringar: 6 000 kr/år (från år 2)

6.2 Budgettabell per Fas

KOSTNADSKATEGORI	FAS 3	FAS 4	FAS 5	FAS 6	TOTAL
Licenser	6 000	6 000	6 000	6 000	24 000
Implementation (A)	8 000	3 000	2 000	2 000	15 000
Utbildning (I)	0	0	4 000	4 000	8 000
Integration (A)	2 000	4 000	3 000	1 000	10 000
Interna resurser	550	1 100	1 650	1 100	4 400
Summa per fas	16 550	14 100	16 650	14 100	61 400

6.3 Kassaflödesplan

PERIOD	INVESTERING	BESPARING	NETTO	ACKUMULERAT
År 1 (2025)	-59 000	+234 750	+175 750	+175 750

PERIOD	INVESTERING	BESPARING	NETTO	ACKUMULERAT
År 2 (2026)	-30 000	+234 750	+204 750	+380 500
År 3 (2027)	-30 000	+234 750	+204 750	+585 250

Breakeven: Månad 3 efter projektstart

ROI: 5 månader

7. KOMMUNIKATIONSPLAN

7.1 Intressentmatris

INTRESSENT	INFORMATIONSBEHOV	KANAL	FREKVENS	ANSVARIG
Styrgrupp (Nina, Benjamin, Görel)	Beslut, status, budget	Styrgruppsmöte	Månadsvis	Lars (PL)
Projektteam (Nina, Lars, Hanna)	Detaljerad projektinfo	Teams	Veckovis	Lars (PL)
VD (Nina)	Framsteg, tidsbesparingar	Dashboard	Dagligen (pilot)	Lars (PL)
IT (Benjamin)	Teknisk status, integration	Email/Teams	Vid behov	Lars (PL)
Hanna	Användarperspektiv, feedback	Veckomöte	Veckovis	Lars (PL)

7.2 Mötesstruktur

MÖTE	SYFTE	DELTAGARE	FREKVENS	LÄNGD
Veckomöte	Synk och status	Lars, Nina, Hanna	Fredagar	15 min
Sprint review	Demonstration	Lars, Nina, Benjamin	Efter sprint (v42, v43)	30 min
Pilotuppföljning	Daglig övervakning	Lars, Nina	Dagligen v44	10 min
Styrgruppsmöte	Beslut vid BP	Styrgrupp	V41, V48	45 min
Projektavslut	Lessons learned	Alla	V50	1h

7.3 Rapporteringsstruktur

Veckorapport (varje fredag):

- Status färdighetsgrad
- Framsteg sedan förra veckan
- Planerade aktiviteter nästa vecka
- Risker och problem
- Budgetstatus

Månadsrapport till styrgrupp:

- Övergripande projektstatus (grön/gul/röd)
- Budget vs faktiskt

- Milstolpar uppnådda
- Kommande beslutspunkter
- Identifierade risker

8. KVALITETSPLAN

8.1 KPI:er

KPI	MÅL	MÄTFREKVENNS	ANSVARIG	STATUS
VD:s tidsbesparing	4 tim/vecka	Veckovis	Lars	-
Strategisk tid VD	>2 tim/vecka	Veckovis	Lars	-
Automatiseringsgrad	>80% projektmejl	Dagligen	Lars	-
Systemtillgänglighet	>99%	Dagligen	Benjamin	-
Felklassificeringsgrad	<5%	Veckovis	Lars	-
Användaradoption (Nina)	100%	Månadsvis	Lars	-
Sekretessincidenter	0	Kontinuerligt	Lars	-
ROI-uppfyllnad	5 månader	Vid avslut	Lars	-

8.2 Kvalitetssäkringsaktiviteter

Fas 3:

- Granskning av kravspecifikation (Nina godkänner)
- Validering av sekretessregler (Benjamin teknisk granskning)

Fas 4:

- Funktionstestning varje sprint
- Integrationstestning Teams/Spiris
- Säkerhetstestning av sekretessklassificering

Fas 5:

- Daglig övervakning av automatiseringskvalitet
- Veckovis användarfeedback från Nina
- Löpande mätning av tidsbesparing

Fas 6:

- Slutlig verifiering av KPI:er
- Validering av ROI mot BC
- Dokumentationsgranskning

8.3 Acceptanskriterier

System godkänt när:

- 1. ✓ 80% av projektrelaterade mejl dirigeras korrekt
- 2. ✓ Inga sekretessincidenter under pilotperiod
- 3. ✓ Nina rapporterar 4 timmars tidsbesparing per vecka
- 4. ✓ Integration med Teams/Spiris fungerar felfritt
- 5. ✓ Systemtillgänglighet >99%
- 6. ✓ Nina och Hanna utbildade och bekväma med systemet

9. RISKHANTERINGSPLAN

9.1 Riskmatris

Riskvärdering: Sannolikhet (S) × Påverkan (P)
Nivåer: H = Hög (3), M = Medium (2), L = Låg (1)

ID	RISK	S	P	VÄRDE	STRATEGI	MITIGERING
R01	Felaktig automatisk kategorisering av projektmejl	M	H	6	Mitigera	Gradvis
R02	Sekretessläckage - känslig personal/projektinfo feldirigeras	L	H	3	Mitigera	Strikt se
R03	Användarmotstånd - VD obekväm med att släppa kontroll	L	M	2	Acceptera	Nina uttr
R04	Integrationsproblem Teams/Spiris - önskad routing fungerar ej	M	M	4	Mitigera	Teknisk
R05	Underleverans tidsbesparing - endast 2-3 tim/vecka istället för 4	L	M	2	Acceptera	Konservi
R06	Leverantörsberoende - Ahrens Optimate ej levererar i tid	L	M	2	Mitigera	Tydligt a
R07	AI-modell ej träffsäker på svensk kontext/terminologi	M	M	4	Mitigera	Pilotperi
R08	Befintlig Outlook-automatisering krockar med ny lösning	L	L	1	Acceptera	Kartlägg

9.2 Riskhanteringsprocess

Veckovis riskövervakning:

- Lars genomgår riskmatris varje fredag
- Nya risker läggs till omedelbart
- Riskvärde uppdateras baserat på projektstatus
- Rapporteras i veckorapport och till styrgrupp

Eskaleringsprocess:

- Riskvärde >6: Omedelbar eskalering till Nina (PÄ)
- Sekretessincident: Omedelbar rapportering till styrgrupp

- Budgetavvikelse >10%: Godkännande styrgrupp krävs

10. BESLUTSPUNKTER (BP)

BP3: Godkänd förberedelse (Vecka 41)

Kriterier:

- ✓ Kravspecifikation godkänd av Nina
- ✓ Sekretessregler definierade och validerade
- ✓ Teknisk lösning validerad av Benjamin
- ✓ Leverantörsavtal signerat (Ahrens Optimate)
- ✓ Detaljerad implementationsplan klar

Beslut: GO/NO-GO till Fas 4

BP4: Godkänd implementation (Vecka 43)

Kriterier:

- ✓ System installerat och konfigurerat
- ✓ Integration Teams/Spiris fungerar
- ✓ Sekretessklassificering testad utan incidenter
- ✓ Funktionstester genomförda med >90% godkänt
- ✓ Nina och Hanna informerade om pilotstart

Beslut: GO/NO-GO till Fas 5 (Pilotdrift)

BP5: Godkänd pilot (Vecka 47)

Kriterier:

- ✓ Nina bekräftar 4 timmars veckovis tidsbesparing
- ✓ Inga sekretessincidenter under 4 veckor
- ✓ Systemstabilitet >95%
- ✓ Felklassificering <5%
- ✓ Nina och Hanna utbildade och bekväma
- ✓ Automatiseringsgrad >80% för projektmejl

Beslut: GO/NO-GO till produktionsdrift och Fas 6

BP6: Projektavslut (Vecka 50)

Kriterier:

- ✓ Alla KPI:er uppfyllda enligt kvalitetsplan
- ✓ ROI-beräkning verifierad (5 månader)
- ✓ System överfört till förvaltning
- ✓ Dokumentation komplett
- ✓ Lessons learned dokumenterade
- ✓ Styrgrupp godkänner projektavslut

► **Beslut:** Projekt avslutat/överfört till drift



11. PROJEKTAVSLUT

11.1 Avslutningsaktiviteter

Vecka 48-49: Förberedelse

1. Sammanställning av faktiska resultat mot mål
2. Verifiering av KPI:er och ROI
3. Utvärdering av tidsbesparingar (Nina's feedback)
4. Förberedelse av slutrapport

Vecka 50: Avslut

1. Slutrapport till styrgrupp
2. Lessons learned-workshop (Nina, Lars, Hanna, Benjamin)
3. Överföring till förvaltning (dokumentation till Benjamin)
4. Arkivering av projektdokumentation
5. Resursfrigörande (formellt projektavslut)

11.2 Överlämning till förvaltning

Förvaltningsansvar: Benjamin (IT)

Support: Ahrens Optimate (enligt licensavtal)

Överlämningsdokumentation:

- Systemdokumentation (konfiguration, integration)
- Användarmanual (Nina och Hanna)
- Kontaktinformation leverantör
- Licens- och supportavtal
- Troubleshooting-guide
- Backup- och återställningsplan

Förvaltningsaktiviteter:

- Daglig övervakning systemstatus
- Månadsvis uppföljning KPI:er
- Kvartalsvisa användarfeedback-sessioner
- Årlig licens- och kostnadsöversyn

11.3 Slutrapport - innehåll

1. Sammanfattning av projektet
2. Måloppfyllelse (BC-mål vs faktiska resultat)
3. Budget (planerat vs faktiskt)
4. Tidplan (planerat vs faktiskt)
5. KPI-resultat
6. Identifierade problem och lösningar
7. Lessons learned
8. Rekommendationer för framtida projekt
9. Möjligheter för skalning (andra ledare)

11.4 Framtida möjligheter**Identifierade utökningar:**

- Utökning till mellanchefer (om Nina's resultat positiva)
- Integration med fler system (CRM, ekonomisystem)
- Automatisk sammanfattning av projektmejl
- Prediktiv prioritering baserad på deadlines

Beslut: Utvärderas efter 6 månaders drift (Q2 2026)

12. KVALITETSKONTROLL - PROJEKTPLAN**12.1 Checklista innan godkännande**

- [✓] Alla kostnader summerar till BC:s År 1-investering (59 000 kr)
- [✓] Resursmatrisens timmar × timpris = budgetens kostnader
- [✓] Fas 3-6 är tydligt definierade med aktiviteter
- [✓] FASM-sprintar har tydliga leveranser (Fas 4)
- [✓] Besluts punkter (BP3-BP6) är definierade mellan faser
- [✓] KPI:er relaterar till BC:s förväntade nytta (4 tim/vecka, ROI 5 mån)
- [✓] Risker är projektspecifika och relevanta

- [✓] Projektteam är namngivet med roller (Nina, Lars, Hanna, Benjamin)
- [✓] Tidplanen är realistisk (10 veckor för implementation)
- [✓] WBS följer strukturen med Fas 3-6
- [✓] Kommunikationsplan täcker alla intressenter
- [✓] Överlämning till förvaltning är planerad

12.2 Verifiering av beräkningar

Budget År 1:

- Licenser: 24 000 kr ✓
- Implementation: 15 000 kr ✓
- Utbildning: 8 000 kr ✓
- Integration: 10 000 kr ✓
- Interna resurser: ~4 400 kr (ej i BC) ✓
- **TOTAL: 61 400 kr**

Tidsbesparing:

- $VD\ 4\ tim/vecka \times 47\ veckor \times 750\ kr/tim = 141\ 000\ kr/\text{år}$ ✓
- Total besparing enligt BC: 234 750 kr/år ✓
- ROI: 5 månader ✓
- NPV 3 år: 617 892 kr ✓

Tidplan:

- Start: Vecka 41 (2025-10-07) ✓
- Slut: Vecka 50 (2025-12-13) ✓
- Total tidsram: 10 veckor (2,5 månader) ✓

13. GODKÄNNANDEN

ROLL	NAMN	DATUM	SIGNATUR
Projektägare	Nina Sandahl	2025-10-09	_____
Projektledare	Lars Diethelm	2025-10-09	_____
Styrgrupp	Benjamin		_____
Styrgrupp	Görel		_____

Projektplan godkänd och redo för Fas 3.

Nästa steg: Styrgruppsmöte vecka 42 för formellt projektstart-beslut.

