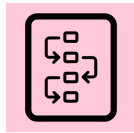


# Projekt

Möchten Sie ein Projekt erfassen, gehen Sie bitte im Hauptmenü auf folgende App:



Hier können Sie neue Projekte **ERSTELLEN**.

# Projekte

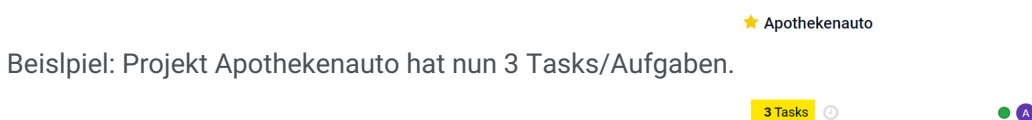
Im neuen Pop-Up-Fenster tragen Sie bitte alles nach Vorgabe ein und gehen Sie auf **ANLEGEN**.

Projektname   
Abrechenbar   
Zeiterfassung   
Aufgaben erstellen per E-Mail an

# Meine Aufgaben

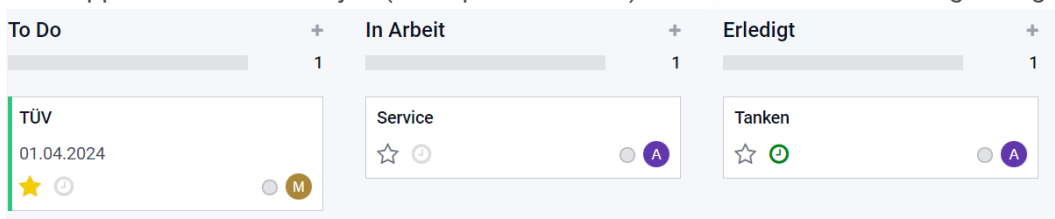
Unter meine Aufgaben können Sie über **ERSTELLEN**, dem jeweiligen Projekt Aufgaben zuordnen. Dazu füllen Sie bitte alles im neuen Pop-Up-Fenster nach Vorgabe aus und gehen Sie auf **SPEICHERN**.

Nun sehen Sie unter Projekte, dass die Aufgaben dem jeweiligen Projekt zugeordnet sind.

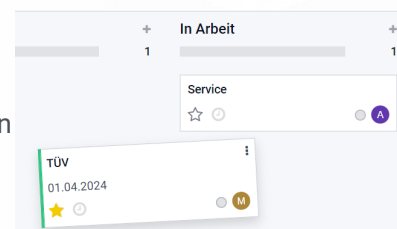


Beispiel: Projekt Apothekenauto hat nun 3 Tasks/Aufgaben.

Mit Doppelklick auf das Projekt(z.B. Apothekenauto) werden die einzelnen Aufgaben geöffnet.



Durch Klicken und Ziehen können Sie die einzelnen Aufgaben verschieben



Unter **Filter** können Sie sich die Aufgaben und Projekte je nach Wunsch anzeigen lassen.

## ● Zeitig

Neben Ihrem Projekt: Projekte / Apothekenauto  Zeitig , können Sie einstellen, wenn eine Aufgabe  Zeitig erledigt werden soll.

Durch Doppelklick gelangen Sie in die Projektaktualisierungen und können durch **ERSTELLEN** festlegen, in welchen

Zustand die Aufgabe ist





- Zeitig
- In Gefahr
- Verspätet
- In Warteschlange

Anschließend gehen Sie wieder auf **SPEICHERN**.

# Berichtswesen

## Aufgabenanalyse

Hier können Sie sich verschiedene **WERTE** graphisch darstellen lassen.

- WERTE** ▾    
- ✓ Arbeitsstunden bis Abschluss
    - Arbeitsstunden bis Zuweisung
    - Arbeitstage bis Abschluss
    - Arbeitstage bis Zuweisung
    - Fortschritt
    - Geplante Stunden
    - Tage bis zur Frist
    - Tatsächliche Stunden
    - Verbleibende Stunden
  - Anzahl

# Konfigurationen

Siehe **Einstellungen und Konfiguration Projekt**