Projektzeiten auswerten (Benutzer)

In **Webdesk EWP** lassen sich Projektzeiten nach diversen Kriterien wie **Zeit, Projekt, Kunden** oder **Verrechenbarkeit** übersichtlich auswerten und gegenüberstellen. Auch lassen sich die Ergebnisse in diversen **Reports** integrieren und in die Formate **PDF** und **Microsoft Excel** konvertieren.

Auswertungen erhalten

NOTIZ

Die folgende Anleitung zum Auswerten der Projektzeiten basiert auf einer beispielhaften Konfiguration. Je nach eigener Konfiguration kann die Ansicht und Verfügbarkeit von Optionen abweichen.

Um Auswertungen zu erhalten, wählen sie ihre Konfiguration der Aktion **"ptm_getOrgProjectEfforts"** im Menübaum aus (Name ist selbst gewählt, z.B. "Projektaufwands-Berichte", "Meine Projektzeiten" oder "Projektberichte"). Es erscheint eine Maske mit diversen Optionen zum Filtern der Auswertung:

Von	Datum (Zeitraum), ab welchem Projektaufwände in der Auswertung berücksichtigt werden sollen
Bis	Datum (Zeitraum), bis zu welchem die Projektaufwände in der Auswertung berücksichtigt werden sollen
Struktur	Auswahl der Projektstruktur, deren Projektaufwände ausgewertet werden sollen. Ist hier nichts ausgewählt, werden alle Strukturen berücksichtigt
Projekt	Auswahl der Projektes, dessen Aufwände ausgewertet werden sollen. Ist hier nichts ausgewählt, werden alle Projekte berücksichtigt.
Kunde	Auswahl eines Kunden, dessen Projektzeitaufwände in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Ist hier nichts ausgewählt, wird nicht nach Kunden gefiltert.
Ansichtsvariante	Auswahl der Report-Variante (wie/welche Daten sollen angezeigt werden?)
Beschreibung	nähere Beschreibung der ausgewählten Ansichtsvariante
Verrechenbarkeit auswählen	Auswahl, ob nur verrechenbare, nur nicht verrechenbare oder alle Projektzeiten berücksichtigt werden sollen
Mit Unterprojekten	Auswahl Ja/Nein ob Unterprojekte extra aufgeschlüsselt angezeigt werden sollen
Projekthierarchie anzeigen	Auswahl, ob ausgewertete Projektzeiten hierarchisch im Kontext der Projektstrukturen angezeigt werden sollen
Einzelbuchungen anzeigen	Auswahl Ja/Nein ob jede Einzelbuchung von Projektzeit gesondert als Zeile angezeigt wird oder nicht

Mit Historisierung	Auswahl Ja/Nein ob auch historische Projektzeitaufwände n(z.B. bei Gruppenwechsel) in die Auswertung miteinbezogen werden. **Bsp.:** Der Mitarbeiter Rudi Renner hat im Juni des vergangenen Jahres von der Abteilung (Gruppe) "Entwicklung" in die Gruppe "Sales" gewechselt. Ist bei Historisierung "Ja" ausgewählt, werden in der Jahresauswertung Rudis Produktionsaufwände aus der Gruppe "Entwicklung" (Jän.-Jun.) und aus der Gruppe "Sales" (Jun.-Dez.) angezeigt. Ist "Nein" ausgewählt, werden nur die Projektzeitaufwände aus der aktuellen Gruppe des Mitarbeiters (in Rudis Fall "Sales") ausgewertet.
Alternativer Berichtstitel	Möglichkeit zur Auswahl eines alternativen Titels, welcher statt des Aktionsnamens im Bericht (und in den Exportansichten) angezeigt werden soll
Ausgabeformat	Auswahl des Ausgabeformates: Druckansicht, PDF oder Microsoft Excel, wird dieses Feld freigelassen, erhält man die Ausgabe auf dem Bildschirm
Auswahlbaum	Auswahl der Gruppen, deren Projektzeiten in die Auswertung einbezogen werden: • **Gruppen mit Einsichtsberechtigung:** zeigt Projektzeiten aller Gruppen an, die der User einzusehen berechtigt ist • **Alle Gruppen:** zeigt Projektzeiten aller Gruppen des Mandanten an, auch wenn der User keine Einsichtsberechtigung besitzt
Suche	Hier kann die Projektzeitauswertung noch einmal nach bestimmten Personen oder Gruppen gefiltert werden. Dabei muss das eingegebene Wort zumindest einem Teil des Vor- oder Nachnamens einer Person oder dem Kurznamen/Namen einer Gruppe entsprechen.
Selektion bei Suche berücksichtigen	Tickbox Ja/Nein: Sollen bei der Suche nach Personen oder Gruppen auch die oben eingegebenen Filterkriterien (Struktur, Projekt, Kunde, etc...) wirksam werden?

Ansichtsvarianten

Grundsätzlich sind in der Standardaktion zur Projektzeitauswertung zwei Ansichtsvarianten vorkonfiguriert, welche für die üblichen Übersichten und Anwendungsbereiche ausreichen:

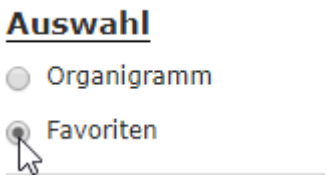
- **Sortiert nach Buchungselement**
  alphabetische Sortierung der gebuchten **Projekte** mit dem Projekt als oberste Ebene (**Hierarchie**: Projekt > Jahr > Monat > Gruppe > Mitarbeiter)
- **Sortiert nach Datum**
  Die Projektzeitaufäwnde werden in einer **Zeitreihe** mit dem Jahr als oberster Ebene dargestellt (**Hierarchie**: Jahr > Monat > Woche > Datum >Gruppe > Mitarbeiter

Baum/Favoritenauswahl von Gruppen

Hier besteht die Möglichkeit, die **Gruppen**, welche in der Projektzeitauswertung berücksichtigt werden sollen, direkt aus den **Organigramm** heraus durch Anklicken auszuwählen. Auch lassen sich **individuelle Favoriten** als Filterungsvorlage festlegen.

- **Organigramm**
  - Alle Ordner, welche mit einem Plus (+) Symbol versehen sind, lassen sich noch weiter **aufklappen** und zeigen so die Untereinheiten.
  - Durch Anklicken wird die betreffende Einheit angehakt. Durch einen **Doppelklick** werden automatisch auch alle Untereinheiten angehakt
  - durch Anklicken des grünen Pfeils > **Untergruppen anzeigen bis Tiefe (Tiefe 1-3)** > werden alle vorhandenen Untergruppen angezeigt
  - mit Hilfe des blauen Pfeils > **Baum minimieren** > wird diese Ansicht wieder minimiert, es scheinen nur die Übergeordneten Gruppen auf
  - Details anzeigen > durch Anklicken des

    Symbols  we
    die ausgewählten Gruppen übersichtlich in einer **Liste** rechts neben dem Symbol angezeigt. Ein erneutes Anklicken blendet die Detailinformationen wieder aus.
  - Durch Anklicken der **Abfrage-Schaltfläche** wird die Suche gestartet.
- **Favoriten**
  Hat man in die **Favoriten-Ansicht** gewechselt (siehe Screenshot), lassen sich per Klick auf

  "Hinzufügen"
  Gruppen als auch Personen als **Schnellauswahl** zur Filterung der Auswertung anlegen. Setzt man nun in die **Tickbox** bei Gruppen und/oder Personen den Haken und klickt auf die **Abfrage-Schaltfläche**, werden diese gespeicherten Filterkiterien in der Auswertung angewendet.

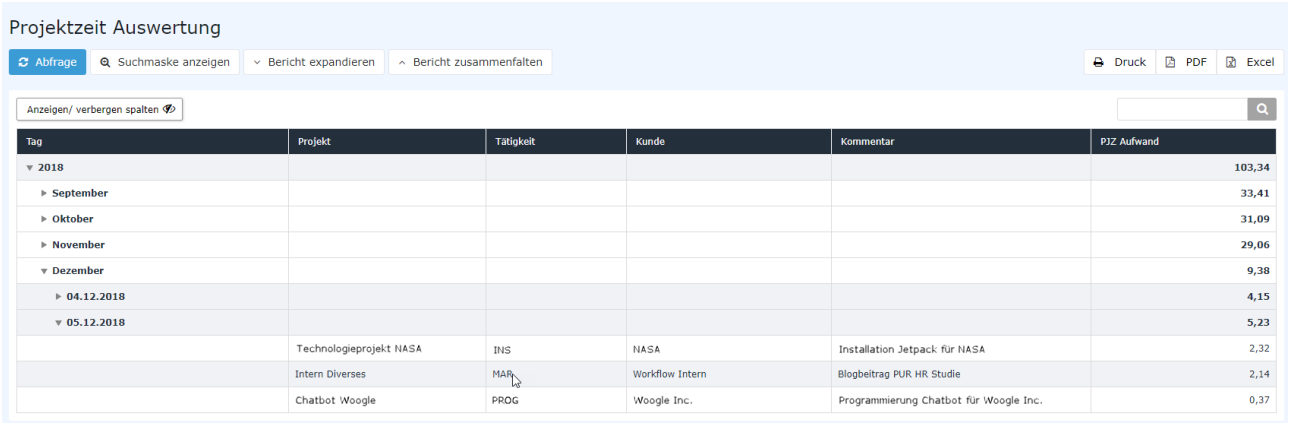
Auswertungen sichten

Hat man sich für die **Bildschirmansicht** der Auswertung entschieden (im Feld "Ausgabeformat" wurde nichts ausgewählt), wird die Auswertung als **Collapse-Element** angezeigt. Je nach ausgewählter **Ansichtsvariante** sind die Daten verschieden gegliedert (z.B. primär nach Datum, nach Projekt, nach Person).

- über die kleinen **Pfeile** lassen sich Einträge einzeln **auf- und zuklappen**
- mit der Schaltfläche **"Bericht expandieren"** wird der gesamte Bericht inkl. aller Unterelemente aufgeklappt
- über **"Bericht zusammenfalten"** wird dieser wieder auf die ranghöchste/n Ebene/n reduziert
- mit der Schaltfläche **"Anzeigen/verbergen Spalten"** können einzelne **Informationsspalten** in der Tabelle **ein- oder ausgeblendet** werden

Über die **Exportschaltflächen** (Druck, PDF, Excel) oben links kann der Bericht auch im Nachhinein in **andere Formate** exportiert werden.

Auf dem folgenden Screenshot findet sich beispielhaft eine Projektzeitauswertung in der chronologischen Ansichtsvariante als Zeitreihe.



Tag	Projekt	Tätigkeit	Kunde	Kommentar	PJZ Aufwand
2018					**103,34**
September					**33,41**
Oktober					**31,09**
November					**29,06**
Dezember					**9,38**
04.12.2018					**4,15**
05.12.2018					**5,23**
	Technologieprojekt NASA	INS	NASA	Installation Jetpack für NASA	2,32
	Intern Diverses	MAR	Workflow Intern	Blogbeitrag PUR HR Studie	2,14
	Chatbot Woogle	PROG	Woogle Inc.	Programmierung Chatbot für Woogle Inc.	0,37