

Projektaufwände

Allgemeines

In Arbeit

Die Suchmaske

Projektaufwände

Abfrage Suchvorgaben verbergen

Von *

Bis *

Struktur ▼

Projekt ...

Kunde ...

Ansichtsvariante ▼

Beschreibung

Verrechenbarkeit auswählen ▼

Projekthierarchie anzeigen ▼

Alternativer Berichtstitel

Ausgabeformat ▼

Auswahlbaum ▼

Suche

Selektion bei Suche berücksichtigen

Auswahl

Organigramm ▼

Favoriten

5 Gruppen sind selektiert.

- Lose Gruppen
- Organigramm PP
 - PP-GF - Geschäftsführung
 - PP-BAS - Basis Services
 - PP-SUPW - Support Wien
 - PP-SUP - Support
 - PP-SUPG - Support Graz

Von und Bis

Mit diesen Parametern wird vom Benutzer der Zeitraum festgesetzt, der abgefragt werden soll. Dies kann sowohl durch Direkteingabe (im Format tt.mm.jjjj) als auch durch Klick auf den entsprechenden Tag im Kalender

Struktur

Darunter ist der Pfad zu verstehen, unter dem das jeweilige Projekt zu finden ist. Ebenfalls mit dem Präfix beginnend. Da jedoch in der Regel ohnehin nur eine Struktur vorhanden ist, muss hier meist keine Änderung vorgenommen werden.

Projekt

Es besteht die Möglichkeit durch Eingabe von (Teilen) des Namens/Kurznamens oder Codes direkt Projekte auszuwählen. Ist der eingegebene Text nicht eindeutig einem Projekt zuordenbar, so wird eine Liste aller Projekte die der Eingabe entsprechen angezeigt.

Alternativ dazu kann per Klick

auf 

die

Listensicht der Projekte geöffnet werden, die im Menüpunkt [Projektzeit-Buchung](#)¹ ausführlich erklärt wird.

Ansichtsvariante

In diesem Dropdown-Element kann entschieden werden ob das Ergebnis der Abfrage nach Buchungselement (Projektzeit-Buchung), chronologisch nach Datum, nach Projekten oder nach Mitarbeitern sortiert werden soll. Die Auswirkung dieser Wahl wird unter dem Punkt Auswertungsbeispiele dargestellt.

Verrechenbarkeit auswählen

Dieser Parameter bestimmt, ob anhand der Verrechenbarkeit gefiltert werden soll oder nicht. Alle: es werden alle Projekte unabhängig von ihrer Verrechenbarkeit angezeigt. Bei Auswahl von Verrechenbare werden in der Abfrage nur jene Projekte ausgewertet, die im Vorfeld als verrechenbar festgelegt wurden.

Projekthierarchie anzeigen

Dieser Parameter steht nur zur Auswahl, wenn unter **Ansichtsvariante** die Option *Sortieren nach Buchungselement* ausgewählt ist. Wird **Projekthierarchie anzeigen** nun auf *Ja* gestellt, wird in dem Ergebnis der Abfrage der Unterschied zwischen Projekten und Subprojekten deutlich dargestellt.

Einzelbuchungen anzeigen

Ist dieser Parameter auf *Ja* gestellt, hat man im Ergebnis der Auswertung Einsicht in alle eigenen Buchungen, die zu den jeweiligen Projekten / dem gewählten Projekt getätigt wurden.

Alternativer Berichtstitel

Der hier eingegebene Text erscheint später bei der Abfrage anstelle des Standard-Berichtstitels "Meine Projektzeiten" als Überschrift des Zeitberichts.

Ausgabeformat

Wird dieses Feld freigelassen erhält man die Ausgabe auf dem Bildschirm. Alternativ dazu kann das Ergebnis auch als druckfreundliche Version dargestellt bzw. als PDF oder Excel gespeichert werden.

Auswahlbaum

Dieser Parameter bietet folgende Auswahlmöglichkeiten: Gruppen mit Einsichtsberechtigung, Alle Gruppen.

- **Gruppen mit Einsichtsberechtigung:** zeigt alle Gruppen an, die der User einzusehen berechtigt ist.
- **Alle Gruppen:** zeigt alle Gruppen des Unternehmens an, auch wenn der User nicht berechtigt ist, alle abzufragen.

Suche

Wird ein Suchbegriff eingegeben, wird in allen Gruppen gesucht, für die eine Einsichtsberechtigung vorliegt. Es ist möglich nach einem kompletten Namen (Familiennamen, Vorname) oder nach einem Teil des Namens zu suchen. Das Ergebnis beinhaltet dann sowohl alle möglichen Familien-, als auch Vornamen und wird farblich hervorgehoben.


Selektion bei Suche berücksichtigen

Grundsätzlich werden bei einer Eingabe im Feld **Suche** alle Gruppen, für die eine Einsichtsberechtigung besteht durchsucht.

Setzt man den Haken bei dieser Option so wird nur in den unter **Auswahl** ausgewählten Gruppen gesucht.

Auswahl

Bei diesem Parameter hat der Benutzer die Auswahl zwischen Organigramm und Favoriten, die vom Benutzer selbst angelegt werden können.

- **Organigramm**
 - Alle Ordner, die 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  die selektierten 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**

Mit Hilfe dieses Parameters kann jeder Benutzer eine eigene Favoritenliste erstellen, welche sowohl Personen als auch Gruppen enthalten kann, die häufig abgefragt werden. Die Favoritenliste kann jederzeit angepasst werden.



Auswahl

Organigramm

Favoriten

Gruppen

Bisher wurden keine Gruppen hinzugefügt

Hinzufügen

Personen

Nachname	Vorname	Gruppe		
Huber	Peter	PP-SUPW	▲▼	✖

Huber Peter

Hinzufügen

- Um eine **Person zur Favoriten-Liste hinzuzufügen** > blauen Pfeil anklicken > Person selektieren > "Hinzufügen" Schaltfläche anklicken
- Die Reihenfolge der Personen auf der Favoritenliste kann mit Hilfe der Pfeiltasten jederzeit verändert werden
- Möchte man eine Person aus der Favoritenliste entfernen, so klickt man auf das rote Lösch-Symbol rechts neben dem Namen.
- Genauso ist mit **Gruppen** zu verfahren.

1. </daisy/personalwolke-default/6899-dsy/6887-dsy.html>