

How To: Projektstrukturen aufbauen

Um die **Projektzeiterfassung** in Webdesk EWP effizient nutzen zu können, müssen zuerst die **entsprechenden Projektstrukturen** und deren **bebuchbare Projekte** erstellt werden. In der folgenden Anleitung werden die notwendigen Aktionen **Schritt für Schritt** erklärt. Zusätzliche **Optionen** während der Einrichtung werden jeweils am Ende des Abschnitts erklärt.

1) Element-Typen definieren

In einem ersten Schritt müssen im System sogenannte **Element-Typen** angelegt werden. Der Element-Typ ist eine Art **Definition** und beschreibt, um welche **Art von Projekt** es sich handelt. Außerdem ist für jeden Element-Typ ein **Symbol** anzulegen. Wenn ein neues Projekt hinzugefügt wird, muss verpflichtend ausgewählt werden, um welchen Element-Typ es sich bei diesem Projekt handelt. **Beispiele** für Element-Typen sind z.B. "Arbeitspaket", "Hauptprojekt", "Projektphase" oder "Subprojekt".

Zugriff auf die Element-Typen erhält man als **Administrator** über den **Menübaum** unter:

MODULE

--> **Projektzeiterfassung**

--> **Element-Typen**

Durch Klick auf "**Element-Typ anlegen**" können neue Element-Typen festgelegt werden, dabei müssen **folgende Felder** ausgefüllt werden:

Name	Name des neuen Element-Typs. Dieser sollte bestenfalls dabei helfen, Projekte in versch. Klassen zu unterteilen
Bis zu Ebene	Hier lässt sich einstellen, bis zu welcher (Sub-)Ebene innerhalb der Projekthierarchie ein bestimmter Element-Typ definieren lässt.
Bildsammlung	Auswahl der Sammlung an Icons , welche zur Verfügung stehen sollen
Bild	Hier wird der Dateipfad des Bildes eingegeben, welches als Symbol für den neu erstellten Element-Typ dienen soll

NOTIZ

Wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie ein **Bild auswählen**, klicken Sie in der **linken unteren Ecke** des Interaktionsbereiches auf das kleine Icon. Es folgt eine Auswahl aller Symbole der gewählten Bildsammlung:

NOTIZ

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das gewünschte Symbol - mit **Rechtsklick** und anschließendem Klick auf "**Bildadresse kopieren**" landet die Bildadresse in Ihrer Zwischenablage.
- Schließen Sie die Bildsammlung und **kopieren** Sie die Bildadresse in das Feld "Bild". Löschen Sie den gesamten Text bis zu den letzten beiden Schrägstrichen (Bsp.: "/actions/penguin.png").
- Mit Klick auf "**Speichern**" wird der neue Element-Typ inklusive des Symbols gespeichert.

2) Tätigkeiten definieren

In diesem Schritt sollten die **Tätigkeiten** definiert werden. Dies sind verschiedene, **frei wählbare Tätigkeitsbeschreibungen**, welche bestimmten Projekten zugeordnet werden und zur **näheren Konkretisierung** der Aktivität innerhalb eines Projektes (z.B. Administration, Installation, Planung,

Dokumentation) gebucht werden können. Außerdem kann eine **Tätigkeit** im Projekt (z.B. Programmieren) auch direkt mit einer bestimmten **Kostenstelle verknüpft** werden.

Zugriff auf die Tätigkeiten erhält man als **Administrator** über den **Menübaum** unter:

MODULE

--> **Projektzeiterfassung**

--> **Tätigkeiten**

In der **Datentabelle** findet sich eine Übersicht über alle bereits definierten Tätigkeiten. Um eine neue Tätigkeit hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche "**Tätigkeit anlegen**", dabei können die **folgenden Felder** befüllt werden:

Kurzname	Kurzname der neuen Tätigkeit, z.B. "MAR" für "Marketingaktionen"
Name	Name der zukünftig buchbaren Tätigkeit innerhalb eines Projektes
Beschreibung	kurze Beschreibung der Tätigkeit, nähere Definition
gültig von	Datum, ab welchem die neue Tätigkeit im Projekt zum Buchen verfügbar sein soll (üblicherweise aktueller Tag)
gültig bis	Datum, bis zu welchem die neue Tätigkeit im Projekt zum Buchen verfügbar sein soll (Ablaufdatum)

Tab "Strukturen"

Hier kann die neu angelegte Tätigkeit direkt einer Struktur zugeordnet werden.

Tab "Projekte"

Hier kann die neu angelegte Tätigkeit direkt einem bereits bestehenden Projekt zugeordnet werden, in welchen diese dann als Tätigkeit gebucht werden kann.

Tab "Kostenstellen"

Hier kann die neu angelegte Tätigkeit einer Kostenstelle zugewiesen werden. Wird nun diese Tätigkeit innerhalb des Projektes gebucht, wird dies auch in der Kostenstellenanalyse berücksichtigt.

3) Projektstrukturen erstellen

Jedes bebuchbare Projekt muss **zwingend Teil einer Projektstruktur** sein, diese Strukturen sind meist nach dem übergeordneten Zweck der enthaltenen Projekte (z.B. Interne Projekte, Kundenprojekte, Produktentwicklung) organisiert. Innerhalb dieser Struktur können Projekte als Haupt- oder Sub-Projekte organisiert werden.

Zugriff auf die Projektstrukturen erhält man als **Administrator** über den **Menübaum** unter:

MODULE

--> **Projektzeiterfassung**

--> **Strukturen**

In der **Datentabelle** findet sich eine Übersicht aller bereits eingerichteten Projektstrukturen. Per Klick auf die Schaltfläche "**Neue Struktur**" lässt sich eine neue Projektstruktur erstellen, dabei sind **folgende Felder** auszufüllen:

Mandant	Auswahl des Mandanten, welchem die neue Projektstruktur zugeteilt werden soll
Name	Name der neuen Projektstruktur, z.B. "Internes", "Kundenprojekte", "Unproduktiv"

Beschreibung	kurze Beschreibung, z.B. Zusammenhang oder Zweck der neuen Projektstruktur
benutze alle Element-Typen	ist diese Tickbox aktiviert, so werden alle bereits definierten Element-Typen für Projekte innerhalb der Struktur freigegeben
Unproduktiv	ist diese Tickbox aktiviert, so werden alle Projekte innerhalb der Struktur als "unproduktiv" markiert. Diese Eigenschaft könnte in Zukunft als Filtermöglichkeit in Reports zum Einsatz kommen. Außerdem ist die Funktion Bestandteil des sich in Entwicklung befindlichen Webdesk-Kiosk zur Projektzeiterfassung.

Tab "Elemente"

Hier muss zumindest ein bereits definierter Element-Typ der Projektstruktur hinzugefügt werden. Wird nun ein neues Projekt der Struktur hinzugefügt, muss genau ein Element-Typ aus dieser Liste als Typ für das neue Projekt ausgewählt werden. Unter dem Reiter "**bis zu Ebene**" lässt sich einstellen, bis zu welcher (Sub-)Ebene innerhalb der Projekthierarchie ein bestimmter Element-Typ definieren lässt:

Beispiel:

Der Element-Typ "Hauptprojekt" wird mit der Einstellung "bis zu Ebene 2" hinzugefügt --> das bedeutet, dass ein Projekt des Typs "Hauptprojekt" in der Projekthierarchie nur auf Ebene 0, 1 oder 2 sein kann, höchstens ein Sub-Sub-Projekt, aber nicht tiefer.

Tab "Tätigkeiten"

Hier können bereits definierte Tätigkeiten der Projektstruktur hinzugefügt werden. Erstellt man ein neues Projekt innerhalb der Struktur, kann nun aus diesem Tätigkeits-Pool gewählt werden, welche Tätigkeiten auf das Projekt gebucht werden können.

Tab "Projekte"

In der Datentabelle findet sich eine Übersicht aller Projekte, die Teil der ausgewählten Struktur sind. Wurde die Struktur gerade neu erstellt, ist diese Liste logischerweise leer.