

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.03.01 TimeTracker

Der TimeTracker realisiert die Zeiterfassung für die Arbeits- und Projektzeiten. Im TimeTracker sind für den Projektmitarbeiter alle Arbeitspakete aufgelistet, die noch nicht abgeschlossen sind und für die er verantwortlich ist. Die Zuordnung der Arbeitspakete zu dem entsprechenden Mitarbeiter wird in dem Dokumenttyp Arbeitspakete realisiert. In dieser Komponente können darüber hinaus auch Abwesenheiten (Urlaub, Krankheit, ...) und Schätzungen (Restaufwand und/oder Fertigstellungsgrad) erfasst werden. Eine weitere Möglichkeit ist die Fertigmeldung der Aufgaben im TimeTracker.

Nummer	Arbeitspaket	Projekt	Auftraggeber	Fälligkeit	Planaufwand	Ist-Aufwand	Rest [h]
1	126.1-1	pl1	Planung	Testfirma	18.11.2016	32	13
2	206.1-1	pl1	planung	Kunde 23	02.01.2018	32	13
3	193.1-2	Aufgabe 2	Planung	ABC Firma Gm...	07.12.2017	48	12,25
4	164.1-1	pl1	planung	Kunde 5.8.5	19.04.2017	32	12
5	214.1-1	Konzeptgesprä...	Planung	Kunde 8.26	08.02.2018	16	12
6	145.2.2-1	e3	um2	5.7.38	04.05.2017	104	12
7	145.2.2-2	e4	um2	5.7.38	11.05.2017	40	11
8	191.1-1	pl1	planung	Test 34	12.12.2017	64	11
9	200.2.2-1	e4	u2	Testkunde 22	06.03.2018	96	10
10	226.1-1	pl1	planung	ids 29	21.03.2018	24	10
11	149.2.2-3	e3	um2	5.8.1	16.05.2017	96	10
12	127.2.1-3	e1	um1	Testfirma	16.12.2016	32	8
13	BMW-17-001.1-1	AP 1	Planung	BMW AG	23.08.2017	32	7,5
14	200.1-2	p2	pl	Testkunde 22	12.01.2018	40	7
15	206.2.1-1	e2	um1	Kunde 23	05.02.2018	32	7
16	P37.2.2-2	e5	u2	K37GS	03.04.2017	32	7
17	122-3	Großplanung	TK für Version 30	ACME	14.10.2016	0	6

Der obere Bereich des TimeTrackers dient zur tabellarischen Erfassung der Tagesarbeitszeit und/oder der Projektarbeitszeit. Es werden die "Kommen"- und "Gehen"-Zeiten und die Arbeitsleistungen (also Zeiten auf Arbeitspakete) erfasst. Für die Erfassung muss entweder ein Zeitintervall, oder die Dauer des Intervalls eingegeben werden. Nach Eingabe der Zeiten, wird aus der Auswahlbox entweder ein Arbeitspaket oder "Kommen"/"Gehen" ausgewählt und mit dem Speichern-Button die Eingabe bestätigt. Der obere und untere Bereich enthält folgende Buttons:

- **Speichern:** Mit dem Button  werden die eingetragenen Daten gespeichert.
- **Neuladen:** Mit dem Button  kann der Inhalt des TimeTrackers neu geladen werden.
- **Drucken:**  Mit diesem Button kann der Inhalt des TimeTrackers gedruckt werden.
- **als Trefferliste:**  Mit diesem Button kann der Inhalt des TimeTrackers als Trefferliste angezeigt werden.
- **Einträge löschen:** Mit dem Button  können die gespeicherten Einträge wieder gelöscht werden, dies geht aber auch nur bei den Zeiten, die in der Rückerfassungsgrenze liegen.

- **Zurücksetzen:**  Mit diesem Button können die Einträge zurückgesetzt werden.
- **Arbeitspaket schließen:**  Mit diesem Button wird das Arbeitspaket geschlossen.
- **Arbeitspaket starten:**  Mit diesem Button wird das Arbeitspaket gestartet.

Die Datumsauswahl bietet die Möglichkeit, Zeiten für andere Tage zu erfassen. Das Filtermenü ermöglicht die Auswahl, die angezeigten Arbeitspakete nach einem bestimmten Projekt oder Kontakt zu filtern.

Der untere Bereich des TimeTrackers dient der Zeiterfassung von Arbeitspaketzeiten mit einer Stoppuhrfunktionalität und kann als ToDo-Liste verwendet werden (Abbildung oben ist eine Beispielkonfiguration):

- **Status:** Mit dem Status -Start- und -Stop- wird das aktivieren und deaktivieren der Stoppuhr gekennzeichnet.
- **Nummer:** Diese Spalte kennzeichnet die Arbeitspaketnummer. Durch Anklicken des Sortieren-Symbols werden die Arbeitspakete nach der Nummer auf- bzw. absteigend sortiert. Diese Funktionalität steht für jede Spalte dieses Bereiches zur Verfügung.
- **Arbeitspaket:** Diese Spalte kennzeichnet die Arbeitspakete ggf. mit Link auf das Arbeitspaket.
- **Projekt:** Diese Spalte kennzeichnet das Projekt zu dem das Arbeitspaket gehört.
- **Auftraggeber:** Diese Spalte kennzeichnet den Kunden des Arbeitspaketes.
- **Fälligkeit:** Diese Spalte kennzeichnet die Fälligkeit des Arbeitspaketes. Mit der Fälligkeit ist das Datum des Plan-Endes vom Arbeitspaket gemeint.
- **Plan-Aufwand:** Diese Spalte kennzeichnet die Dauer des Arbeitspaketes.
- **Ist-Aufwand:** Diese Spalte kennzeichnet die Gesamtzeit der Arbeitspakete.
- **Fertigstellung [%]:** In dieser Spalte kann der Fertigstellungsgrad des Arbeitspaketes geschätzt werden. Nach Abspeichern des Wertes wird automatisch vom System der Restaufwand in Stunden bestimmt.
- **Rest [h]:** In dieser Spalte kann der Restaufwand in Stunden für das Arbeitspaket geschätzt werden. Nach Abspeichern des Wertes wird automatisch vom System der Fertigstellungsgrad bestimmt.

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.3.01_timetracker&rev=1572005463

Last update: **2019/10/25 14:11**

