



Projectile

Version 5.9

**Die integrierte Gesamtlösung für
Dienstleister: Projekte, Prozesse, Wissen.**

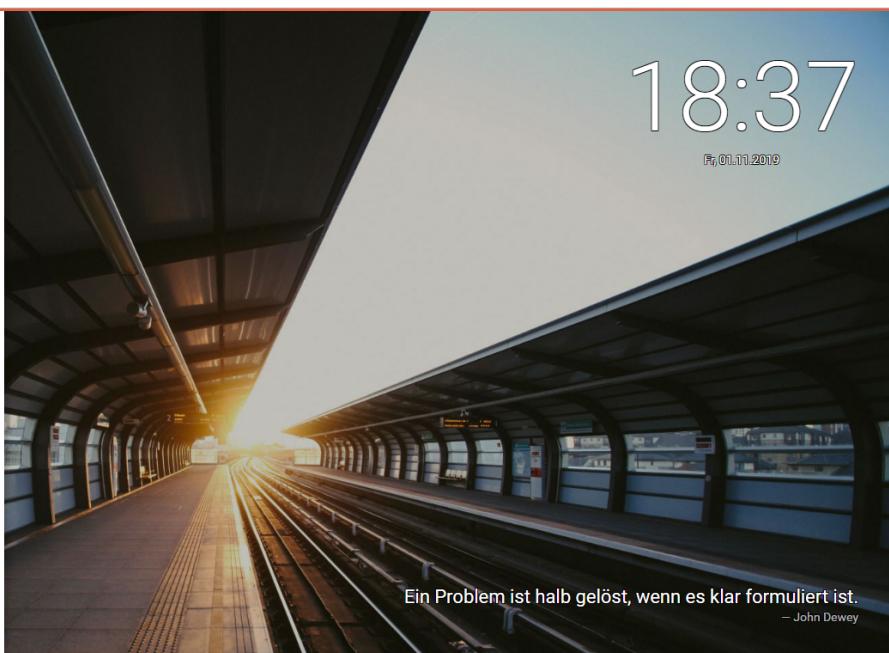
Hilfe, Teil 1: Benutzeroberfläche

Inhaltsverzeichnis

1.1 Anmelden, Passwort ändern, Abmelden.....	2
1.2 Benutzeroberfläche.....	4
1.3 Anlegen und Bearbeiten von Daten.....	5
1.4 Datensatz in die Dockbar übernehmen.....	7
1.5 Löschen von Daten.....	8
1.6 Suchen und Finden von Daten.....	9
1.7 Hauptmenü, Trefferliste und Arbeitsbereich.....	11

1.1 Anmelden, Passwort ändern, Abmelden

Damit sich ein Benutzer im System anmelden kann, ist es notwendig, diesen Benutzer als Mitarbeiter zu definieren. Nach dem Start der Anwendung (Bookmark im Browser oder Eingabe der URL) erscheint zunächst der Login-Bildschirm. Die Startadresse hat in der Regel folgenden Aufbau:



The image shows two side-by-side screenshots. On the left is the Projectile login page, which has a white background. It features a logo with the word "projectile" in red and black. The main heading is "Anmelden" (Login) in bold black text. Below it is the instruction "Bitte melden Sie sich an". There are two input fields: one for "Login" containing "peter" and another for "Passwort" with a red asterisk indicating it's required. A large orange button labeled "Anmelden" (Login) is centered below the fields. At the bottom are links for "Support" and "Intranet". On the right is a photograph of a modern train station platform during sunset or sunrise. The platform is long and curved, with tracks receding into the distance. The sky is a warm orange and yellow. In the top right corner of the image, there is a digital clock showing "18:37" and the date "Fr, 01.11.2019". Below the image, a quote by John Dewey is displayed: "Ein Problem ist halb gelöst, wenn es klar formuliert ist." followed by "- John Dewey".

<http://projectile-server/projectile/start>. Im Login-Bildschirm muss sich der Benutzer anmelden:

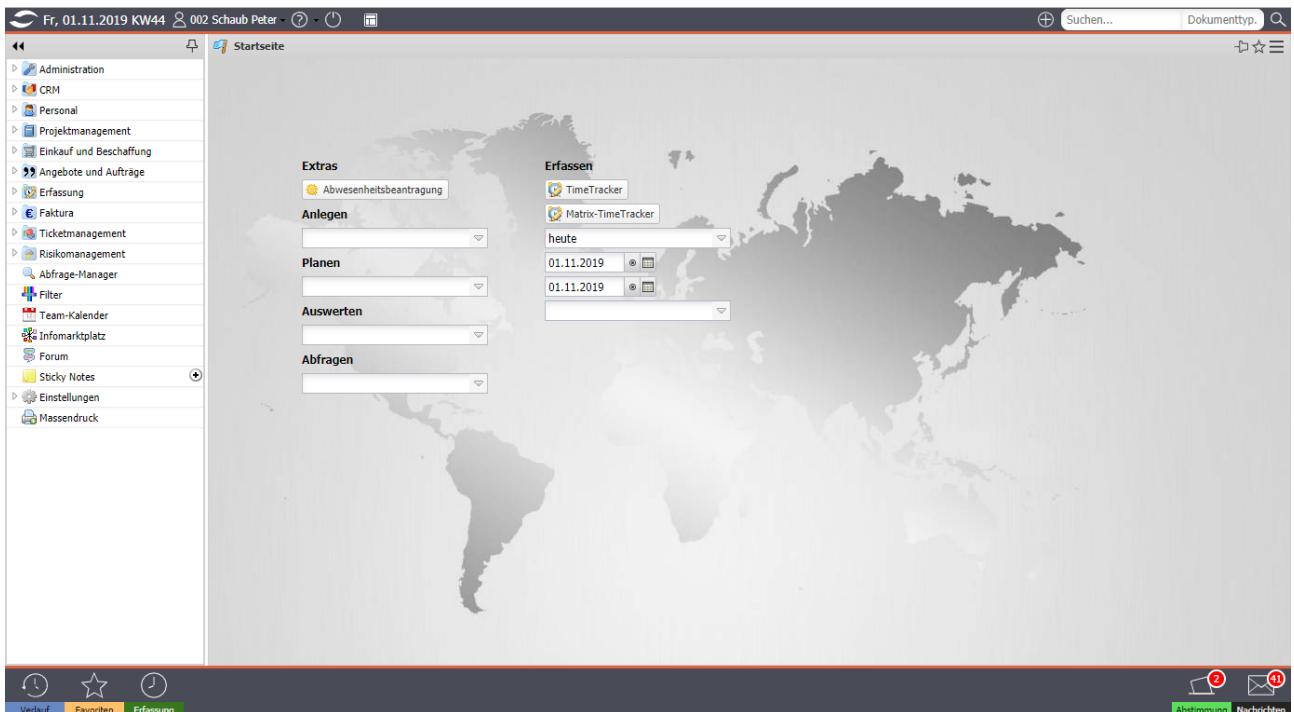
Durch Eingabe des Logins und des Passwortes gelangt der Benutzer mit den Button „Anmelden“ in das System:



This screenshot shows the same login page as the previous one, but with the "Login" field now containing "peter" and the "Passwort" field containing a series of red asterisks. The orange "Anmelden" button is still at the bottom. The right side of the image shows the same train station platform scene as the first screenshot.

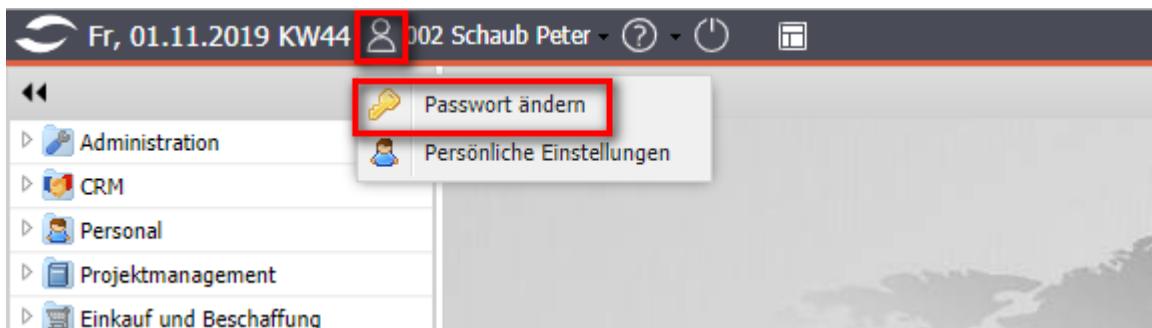
Anschließend erscheint der Eingangsbildschirm von Projectile.

Das Login (und eventuell das Passwort) wird in der Regel vom Administrator vergeben. Sollte der Administrator kein Passwort vergeben haben, so sollte dieses vom Benutzer direkt nach dem ersten Anmelden geändert werden.



Anmerkung: Die Passwörter werden verschlüsselt in der Datenbank abgelegt. Wenn das Passwort vergessen wird, muss der Administrator das Passwort in der Mitarbeiterverwaltung neu setzen!

Die Funktion „Passwort ändern“ befindet sich im oberen Menü:



Hier kann der Benutzer sein eigenes Passwort vergeben oder ändern. Es erscheint ein Dialogfenster in dem das alte Passwort abgefragt wird und anschließend kann ein neues Passwort eingegeben und bestätigt werden.

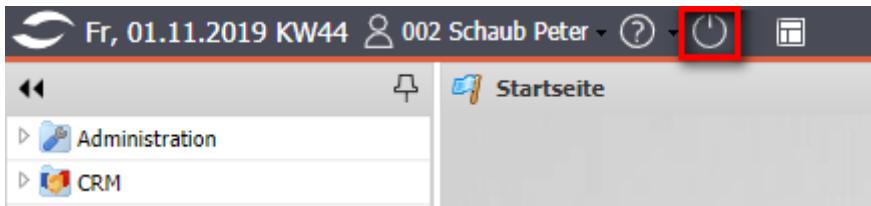
PW-Minimallänge: 6 PW-Minimalanzahl Ziffern: 0 PW-Minimalanzahl Leerzeichen: 0 PW-Minimalanzahl Sonderzeichen: 0 PW-Minimalanzahl Kleinbuchstaben: 0 PW-Minimalanzahl Großbuchstaben: 0

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort erneut eingeben:

Das Abmelden vom System geschieht durch das Aktivieren dieses Buttons:



Im Browser besteht dann die Möglichkeit, sich erneut (eventuell als ein anderer Benutzer für die Administration) anzumelden oder das Fenster endgültig zu schließen.

1.2 Benutzeroberfläche

Nach den Anmelden im System erscheinen (je nach Umfang und Berechtigung) meistens folgende Elemente:

Fr, 01.11.2019 KW44 002 Schaub Peter

Suchen... Dokumenttyp. Suchen...

Abmelden

Arbeitsbereich

Dockbar

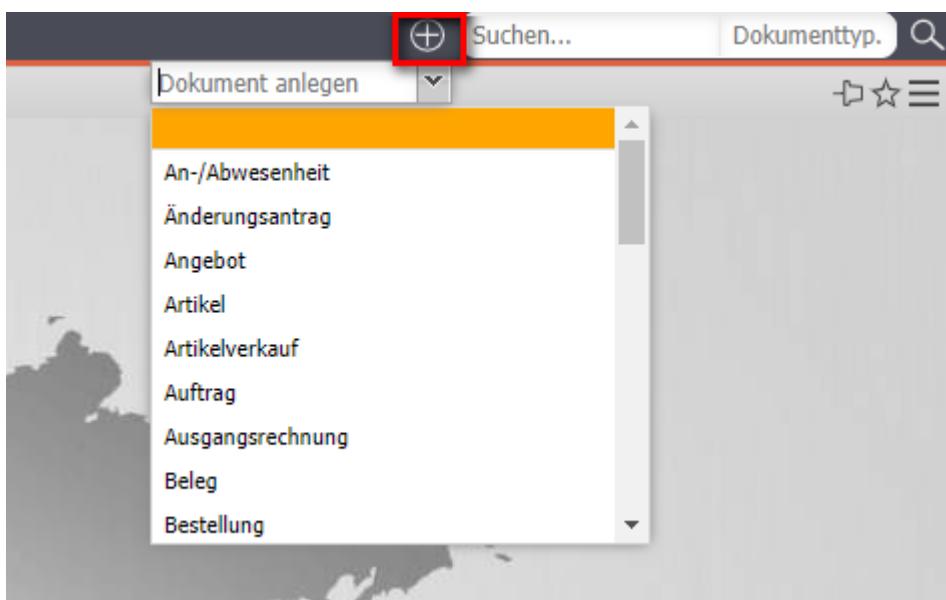
Beim Klicken auf den „Home-Button“ wechselt die Anwendung, egal welche Maske oder Dialog geöffnet sind, direkt in den Arbeitsbereich auf den Arbeitsbereich. Durch das Klicken auf den „Mitarbeiter-Button“ öffnet sich u. a. der Dialog „Passwort ändern“. Beim Klicken auf den „Online-Hilfe“ öffnet sich die Online-Hilfe von Projectile und durch einen Klick auf den „Abmelde-Button“ wird der Benutzer vom System abgemeldet.

Beim Klicken auf den „Portal-Button“ öffnen oder schließen sich die Portale (falls welche definiert sind):



1.3 Anlegen und Bearbeiten von Daten

Mit Hilfe des „+-Buttons“ können Daten in Projectile angelegt werden. Welche Daten ein Benutzer angelegen darf, bestimmt dabei das Berechtigungssystem. Im folgenden Beispiel werden exemplarisch Daten vom Typ „Beleg“ eingegeben, ohne auf die fachlichen Aspekte der Kostenerfassung einzugehen:



Es öffnet sich dann eine Maske (hier vom Typ „Beleg“):

The screenshot shows a standard Windows-style dialog box titled "Beleg 22". At the top, there are tabs for "Dokument" and "Ansicht". Below that, there are two main sections: "Basisinformationen" and "Kosten". In the "Basisinformationen" section, fields like "Bezeichnung", "Kostenart", "Mitarbeiter", "Projekt", "Datum", and "Bemerkung" are displayed. The "Bezeichnung" field is highlighted with a red border, indicating it is a required field. In the "Kosten" section, fields for "Netto", "USt.", "Brutto", "Betrag FW", "Währung", and "Budget" are shown. The "Netto", "USt.", and "Brutto" fields are also highlighted with red borders. A "+" sign at the bottom left of the dialog indicates that more sections can be expanded.

Die Felder mit roter Bezeichnung sind Mussfelder (die vom Benutzer gefüllt werden müssen) und die Felder mit schwarzer Bezeichnung sind Kann-Felder. Oft haben die Eingabemasken auch Reiter (wie hier in diesem Beispiel). Die Reiter sorgen für eine bessere Strukturierung der Masken und – gerade bei vielen Elementen – für mehr Übersichtlichkeit. Um auf einen einen Reiter zu wechseln, klickt man auf den Namen des Reiters.

Nach Eingabe der notwendigen Informationen kann der Datensatz gespeichert werden. In der Fensterleiste werden ggf. ungespeicherte Änderungen angezeigt:

The screenshot shows the same "Beleg 22" dialog box after some changes have been made. The "Bezeichnung" field now contains "Bewirtung" and the "Projekt" field contains "045 Implementierung bei CS". The status bar at the bottom right displays the message "Ungespeicherte Änderung" (Unsaved changes) in a blue box, and the "Speichern" (Save) button is highlighted with a red box.

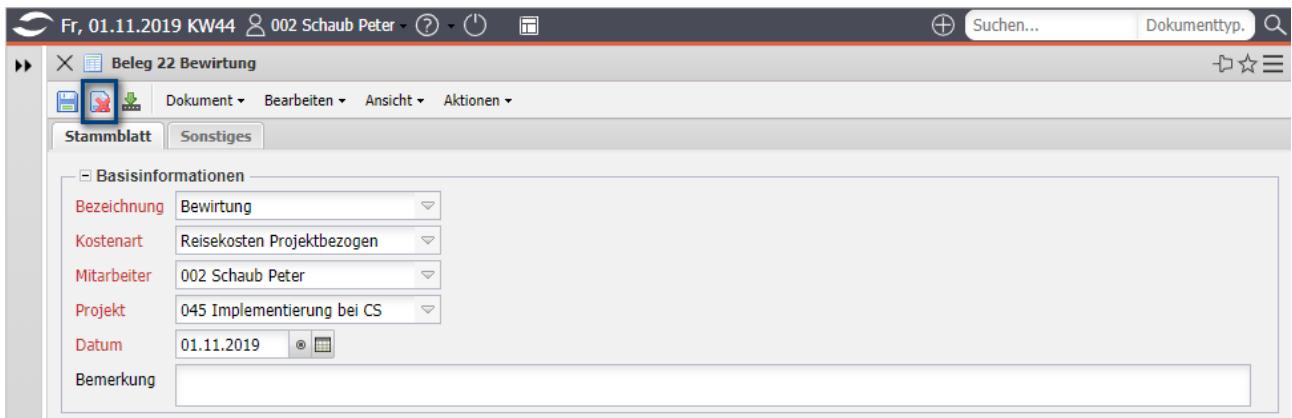
Nach dem Speichern werden die Daten in der SQL-Datenbank abgespeichert und stehen systemweit zur Verfügung:

1.4 Datensatz in die Dockbar übernehmen

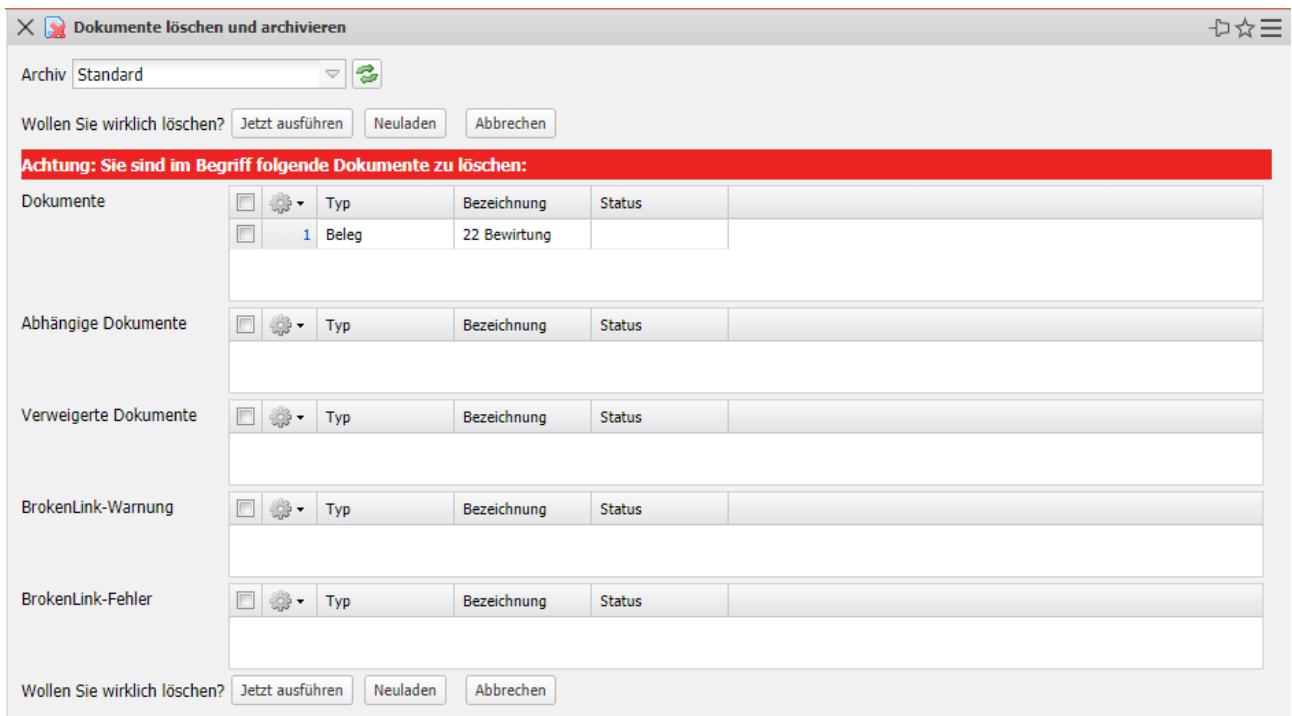
Nach dem Speichern (oder nach dem Öffnen gespeicherter Daten) kann der Datensatz in die Dockbar übernommen werden:

1.5 Löschen von Daten

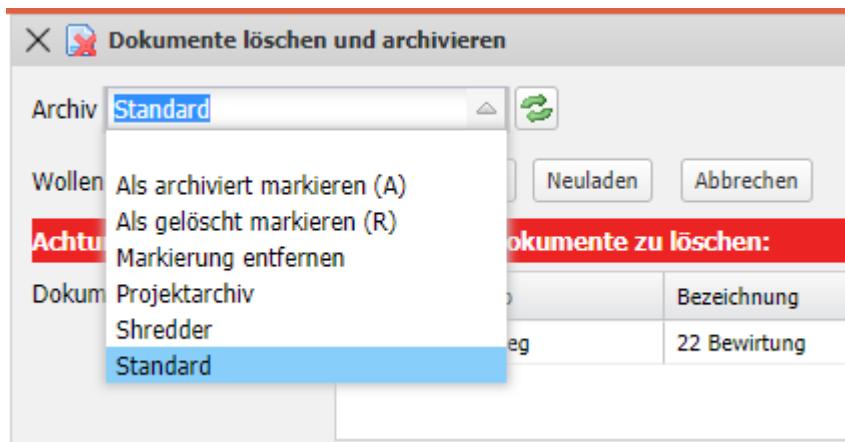
Mit Hilfe des „Löschen-Buttons“ können Daten in Projectile aus der Datenbank gelöscht werden:



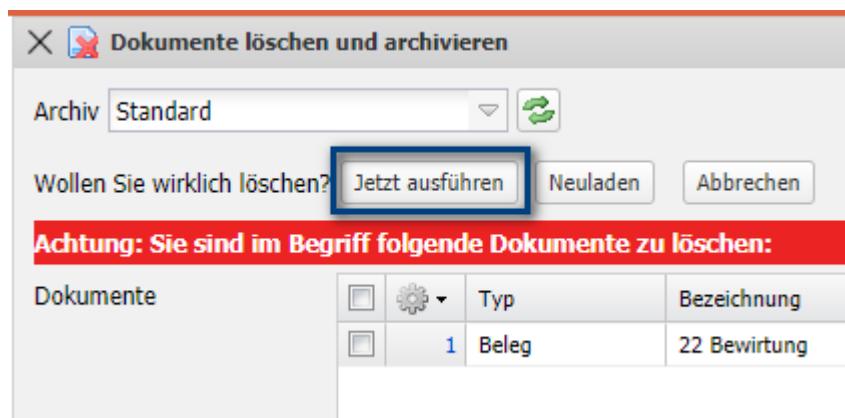
Vor den endgültigen Löschen erscheint eine Sicherheitsabfrage:



Hier werden u. a. abhängige Daten angezeigt und einige Löschoptionen. Daten können dabei unwiederbringlich gelöscht („Schredder“), in ein Archiv geschoben, in das Standardarchiv (entspricht einen Papierkorb) verschoben oder als archiviert oder gelöscht markiert werden.



Zugriff auf gelöschte Dokumente im Standardarchiv haben in der Regel nur die Administratoren. Mit Hilfe der Aktion „Jetzt ausführen“ wird der Löschvorgang ausgeführt:



1.6 Suchen und Finden von Daten

Die Suchmaschine dient zum Auffinden von Daten. Durch Eingabe eines Suchstrings im Suchfeld und Auswahl einer Kategorie, werden alle Dokumente der Kategorie nach dem String, auf Basis einer Volltextsuche, durchsucht. Tippen im Kategorie-Feld schränkt die auswählbaren Dokumenttypen ein. Im Beispiel wird nach dem String „Entwi“ in den Hauptprojekten gesucht:



Auch eine Suche über den gesamten Datenbestand, ohne die Auswahl einer Kategorie, ist möglich. Da solche Suchen aber länger dauern können, erscheint ein Warnhinweis, wenn keine Auswahl getroffen wird. Die folgende Abbildung zeigt die Ergebnisliste der Suchanfrage:

The screenshot shows a software interface with a search results window titled "Nach Entwi suchen in Hauptprojekte (6 Ergebnisse)". The results table includes columns: Projekt-, Status, Bezeichnung, Plan-Beginn, Plan-Ende, Auftraggeber, ext., Unit, Projektmanager, Planaufwand, Istaufwand. The results are:

Projekt-	Status	Bezeichnung	Plan-Beginn	Plan-Ende	Auftraggeber	ext.	Unit	Projektmanager	Planaufwand	Istaufwand
1 007	aktiv	Entwicklung Modul B	13.08.2019	04.01.2020	CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	005 Abel Susanne	134:00	04:00
2 013	abgeschlossen	Entwicklung Modul C	01.03.2019	31.12.2019	CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung B	002 Schaub Peter	927:00	06:00
3 014	passiv	Entwicklung Modul E	22.08.2019	01.10.2019	CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung B	005 Abel Susanne	168:00	00:00
4 032	aktiv	Entwicklung Modul K	01.11.2019	10.03.2020	CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	002 Schaub Peter	320:00	17:15
5 033	abgeschlossen	Entwicklung Modul P2	09.10.2019	28.02.2020	CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	013 Klaube Ute	872:00	13:00
6 21	aktiv	Entwicklung Modul P1	18.09.2019	31.12.2022	CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	002 Schaub Peter	768:00	04:00

On the right side, there is a sidebar with sections "1-Klick-Prinzip", "Trefferliste", "Extras", "Anlegen", "Planen", and a map of Europe. The "Trefferliste" section is highlighted with a red box.

In der Trefferliste werden alle Daten aufgelistet, in denen der definierte Suchstring „Entwi“ vorkommt. Die Trefferliste kann durch Klicken auf die Fensterleiste vergrößert werden und innerhalb der Trefferliste kann weiter gefiltert werden:

The screenshot shows the same search results window, but the results table is now much larger, indicating the "Trefferliste" has been expanded. A red box highlights the "Filter..." button in the top right corner of the results table. Another red box highlights the "Filter innerhalb der Trefferliste" section in the sidebar, which contains filters for "Abwesenheitsbeantragung", "TimeTracker", "Matrix-TimeTracker", and date ranges "heute", "01.11.2019", and "01.11.2019". A blue arrow points from the previous screenshot to this one.

Die Trefferliste kann sortiert, sowie Spalten ...

The screenshot shows the search results table with a context menu open over the first row. The menu items are: "Aufsteigend sortieren", "Absteigend sortieren", "Spalten", "Dieses Feld gruppieren", "In Gruppen anzeigen", and "Filters". A red box highlights the "Spalten" option. The results table is identical to the one in the previous screenshot.

... ein- und ausgeblendet werden.

Nach Entwi suchen in Hauptprojekte (6 Ergebnisse)

Filter...

Projekt-	Status	Bezeichnung	Plan-Beginn	Plan-Ende	Auftraggeber	ext.	Unit	Projektmanager	Planaufwand	Istaufwand
1 007	aktiv	Entwicklung Modul B			CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	005 Abel Susanne	134:00	04:00
2 013	abgeschlossen	Entwicklung Modul C			CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung B	002 Schaub Peter	927:00	06:00
3 014	passiv	Entwicklung Modul E			CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung B	005 Abel Susanne	168:00	00:00
4 032	aktiv	Entwicklung Modul K			CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	002 Schaub Peter	320:00	17:15
5 033	abgeschlossen	Entwicklung Modul P2			CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	013 Klaube Ute	872:00	13:00
6 21	aktiv	Entwicklung Modul P1			CS Consult Syst...	<input checked="" type="checkbox"/>	Abteilung A	002 Schaub Peter	768:00	04:00

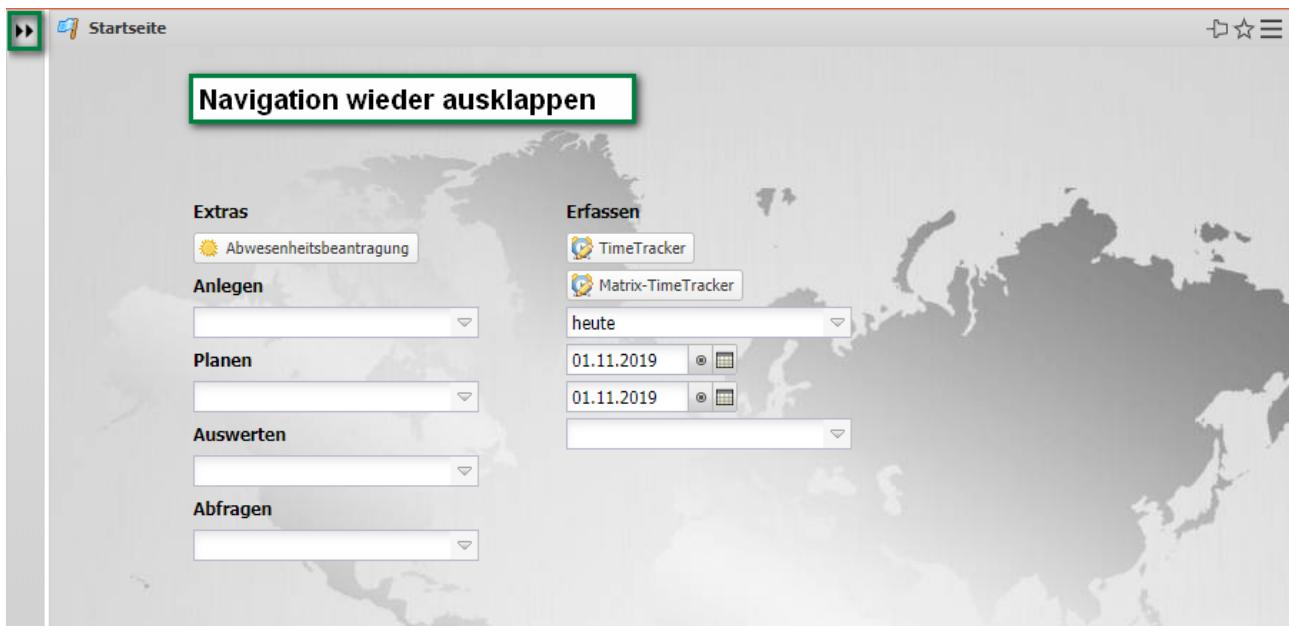
3189:00 44:15

1.7 Hauptmenü, Trefferliste und Arbeitsbereich

Das Hauptmenü kann eingeklappt ...

Navigation einklappen

... und ausgeklappt werden.



Im Hauptmenü befinden sich die verschiedenen Bereiche, wie „Administration“ (siehe Administrationsleitfaden), „CRM“ (Teil 2 der Hilfe), „Personal“ (Teil 3 der Hilfe), „Projektmanagement“ (Teil 4 der Hilfe), „Angebote und Aufträge“ usw.

Im folgenden Beispiel wird zunächst das Menü „Personal“ geöffnet (Klick auf den Menüpunkt) und dann die Mitarbeiter (Klick auf den Eintrag „Mitarbeiter“) geöffnet. Es öffnet sich dann eine Trefferliste mit den angelegten Mitarbeitern. Diese Trefferliste kann vom Administrator im Abfrage-Manager geändert werden.

Personal-ID	Name	Vorname	Funktion
1 005	Abel	Susanne	Manager
2 009	Behn	Frank	Consultant
3 006	Damler	Katrin	Consultant
4 011	Ehmkie	Frauke	Developer
5 001	Janke	Lars	Consultant
6 008	Jansen	Olivia	Manager
7 013	Klaube	Ute	Developer
8 014	Meier	Paula	Developer
9 022	Möller	Uwe	Consultant
10 002	Schaub	Peter	Manager
11 004	Schmidt	Norbert	Manager
12 015	Schröder	Oliver	Developer
13 023	Schuster	Jan	Developer
14 024	Tamme	Janine	Marketing

Durch Klicken auf eine Zeile in der Trefferliste (hier: „Peter Schaub“) öffnet sich dann im Detailmodus der Datensatz des Mitarbeiters:

The screenshot shows a software application window. On the left is a navigation tree with various modules like Administration, CRM, Personal, and Projectmanagement. In the center, a search result titled "Abfrage Mitarbeiter (14 Ergebnisse)" is displayed, showing a list of 14 employees with columns for Personal-Nr., Name, Vorname, Funktion, and Aktueller Standort. One row for employee 002 Schaub Peter is highlighted. A callout box says "Klick in die Trefferliste öffnet Datensatz". To the right is a detailed view of employee 002 Schaub Peter. The top bar includes buttons for Suchen... and Dokumenttyp. The main area has tabs for Stammdatenebene, Adresse & Kommunikation, AZ-Verwaltung, Skillmanagement, and Sonstiges. The "Basisinformationen" section contains fields for Personal-Nr. (002), Anrede (Herr), Name (Schaub), Vorname (Peter), and Bemerkung. The "Organisation" section includes fields for Mitarbeiterstatus (Festangestellt), Aktueller Standort (Baden-Württemberg), Lieferant, and Unit. A callout box labeled "Mitarbeiter-Datensatz" highlights the entire right-hand data entry area.

Im Hauptmenü können (in Abhängigkeit der Berechtigung) auch Daten mit Hilfe des „+-Buttons“ angelegt werden:

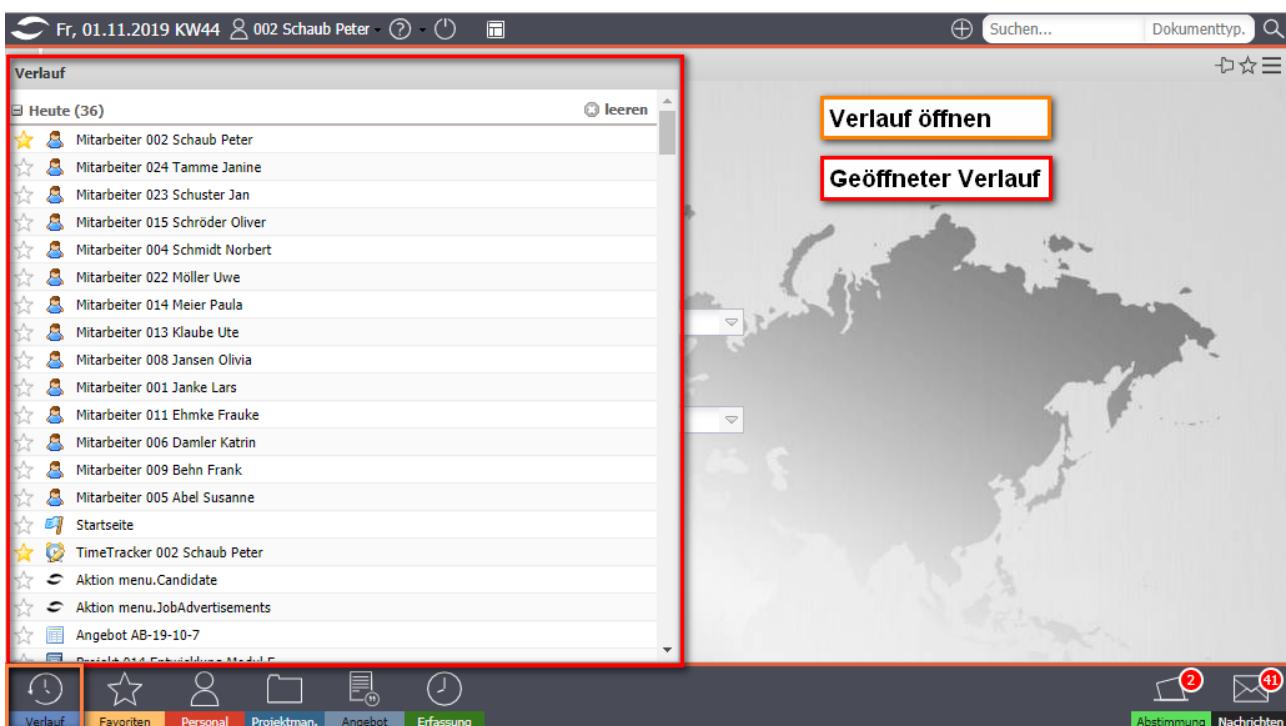
This screenshot shows the same software environment. The navigation tree on the left has a blue box around the "Personal" module, and a blue box highlights the "+ Anlegen von Daten" button. The main window shows a data entry form for a new employee named "Mitarbeiter 22". The "Basisinformationen" section is filled with placeholder values. The "Organisation" section also has placeholder values. A callout box in the bottom right corner says "Maske öffnet sich, Felder füllen und abspeichern".

Der Standard-Startbildschirm kann immer mit den „Home-Button“ in den Vordergrund geholt werden und beinhaltet u. a. die „Abwesenheitsbeantragung“, die Anlage von Daten (analog zum „+-Buttons“), „Planen“ für die Projektplanung, „Auswerten“, „Abfragen“ und die Erfassung (TimeTracker und Matric-TimeTracker inklusive Optionen):



1.8 Dockbar

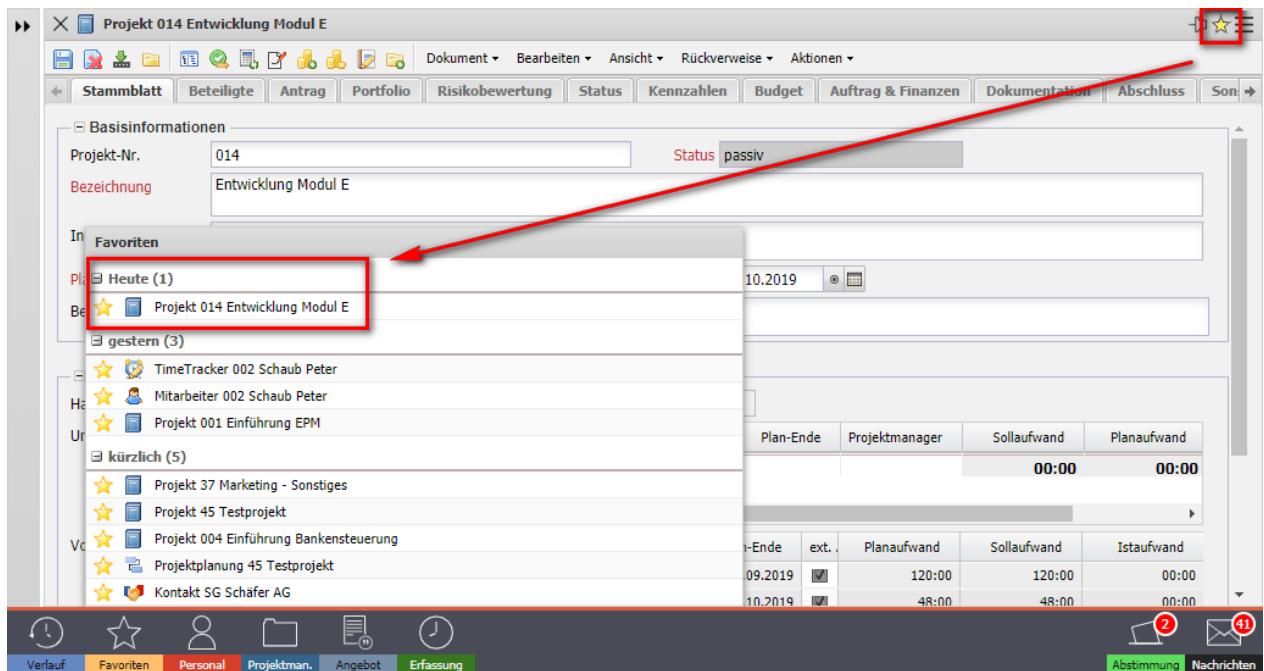
Der untere horizontale Bereich der Benutzeroberfläche ist die „Dockbar“. Die Dockbar beinhaltet den Verlauf, Favoriten, Container, Abstimmungen und interne Nachrichten. Durch Klicken auf „Verlauf“ öffnen sich die bereits geöffneten Daten von „Heute“, „Gestern“ und „Kürzlich“ (Vorgestern oder älter):



Durch Klicken auf „Favoriten“ öffnen sich die Daten, die der Benutzer als Favorit markiert hat:



Die Favoriten können auch direkt in der Maske mit Hilfe des „*-Buttons“ markiert werden:



Durch das Öffnen von Daten aus den verschiedenen Bereichen entstehen die sog. Container. Diese Container beinhalten Teilmengen des Verlaufes:

Projekt-Container

Weitere Container

Extras

- Abwesenheitsbeantragung

Anlegen

Planen

Auswerten

Abfragen

Projektman.

- Heute (1)
 - Projekt 014 Entwicklung Modul E
- gestern (5)
 - Projekt 007 Entwicklung Modul B
 - Projekt 013 Entwicklung Modul C
 - Projekt 033 Entwicklung Modul P2
 - Projekt 21 Entwicklung Modul P1
 - Projekt 032 Entwicklung Modul K

Erfassen

- TimeTracker
- Matrix-TimeTracker

heute
01.11.2019

Projektman. Erfassung

Verlauf Favoriten Personal Projektman. Angebot Erfassung

Vervollständigt wird die Dockbar durch die Funktion „Abstimmung“ (u. a. für Freigaben von Urlaubsanträgen, Reisekostenüberprüfung oder Rechnungsfreigaben) ...

Abfragen

Abstimmung

- Abstimmungen: 2
- alle Abstimmungen anzeigen
- Reise zur Bestätigung vorlegen 2 002 Schaub Peter 216,00
- Fertigmeldung erfassster Zeiten für 002 Schaub Peter bis 30.09.2019

Initierte Workflows

Favoriten Personal Projektman. Angebot Erfassung

Abstimmung Nachrichten

... und die internen Benachrichtigungen:

