

Bearbeiten von Arbeitspakete eines Meilensteins

Übersicht

3.3.1.Übersicht

✕ Schließen

Bestellvorbereitung

Nummer: 1

Fälligkeit für Bestellvorbereitung: 29.04.2024

✓ ✉

Grunddaten		Name	Status	Fälligkeit	Abgeschlossen am	Bearbeiter	Soll-Stunden	Ist-Stunden	Kommentar zum Arbeitspaket
Koordinator	Koordinator_1	Bestellvorbereitung	✓	26.04.2024	23.04.2024	Jasmin Musterfrau [TESTUSER] jasmin.musterfrau	2	1	
Startdatum	15.04.2024	Lieferantenauswahl und -bewertung	✓	26.04.2024	24.04.2024	Jasmin Musterfrau [TESTUSER] jasmin.musterfrau	2	3	
Bemerkungsfeld	Bemerkungen zum Vorgang [zu jedem Meilenstein im Vorgang sichtbar]	Bestellung aufgeben	✓	26.04.2024	26.04.2024	Jasmin Musterfrau [TESTUSER] jasmin.musterfrau	1	1	

Meilenstein-Datienablage

Dateien auswählen Keine ausgewählt

XLS XLSX XLSM XLSB PDF JPG JPEG PNG

Meilenstein.PNG

Links

<https://www.google.de/>

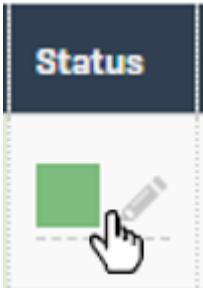
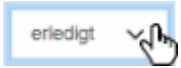
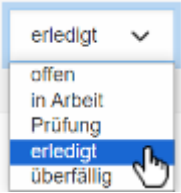



Diesem Vorgang kommentieren

30.04.2024 10:31, Jasmin Musterfrau [TESTUSER] "Kommentar zum Meilenstein" 🗑️

Arbeitspakete

Aufbau der Tabelle von Arbeitspaketen

Inhalt	Bedeutung
	Zeigt den Namen des Arbeitspakets an, hier bei "Bestellvorbereitung".

	<p>Durch einen Klick auf dieses Feld kann der Status eines Arbeitspaketes bearbeitet werden.</p>  <p>Mit einem weiteren Klick auf das Dropdown-Merkmal können sich verschiedene Statusoptionen wie "offen", "in Arbeit", "Prüfung", "erledigt" und "überfällig" auswählen.</p>  <p>[siehe: Farben eines Arbeitspaketes]</p>
	<p>Hier wird das Datum angezeigt, zu dem das Arbeitspaket fällig ist. Ein Projektleiter mit entsprechenden Berechtigungen kann dieses Datum bearbeiten.</p>
	<p>Das Feld zeigt das Datum, an dem das Arbeitspaket abgeschlossen wurde. Es kann manuell eingestellt oder sobald der Status eines Arbeitspakets auf „erledigt“ gesetzt wird automatisch aktualisiert werden.</p>
	<p>Dieses Feld zeigt den zuständigen Mitarbeiter oder die Gruppe von Mitarbeitern eines Arbeitspakets. Es aktualisiert sich automatisch, wenn Änderungen an den Mitarbeitern des Arbeitspakets vorgenommen werden.</p>

Mehrfachauswahl von Feldern

Die Mehrfachauswahl kann über folgenden Button aktiviert werden:

x

Name	Status	Fälligkeit	Abgeschlossen am	Bearbeiter	Soll-Stunden	Ist-Stunden	Kommentar zum Arbeitspaket
Anpassung an neue Vorgaben		21.09.2025			2	0	
Anpassung an weiteren Vorgaben		21.09.2025			0	0	

x

✓ ✉

Name	<input type="checkbox"/> Status	<input type="checkbox"/> Fälligkeit	<input type="checkbox"/> Abgeschlossen am	<input type="checkbox"/> Bearbeiter	Soll-Stunden	Ist-Stunden	Kommentar zum Arbeitspaket
Anpassung an neue Vorgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0	
Anpassung an weiteren Vorgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	

Nach der Aktivierung werden bei den angezeigten Feldern Checkboxes eingeblendet. Diese ermöglichen eine Mehrfachauswahl:

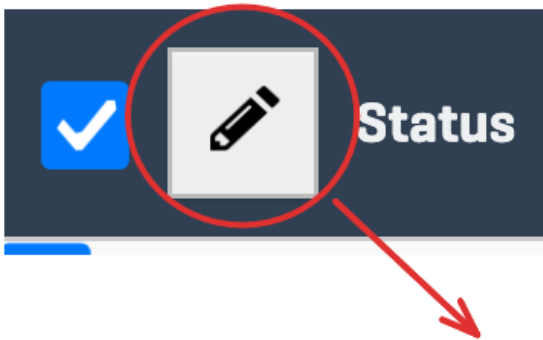
- Felder können einzeln ausgewählt werden
- Alternativ kann über das Auswahlkästchen im Spalten-Header eine gesamte Spalte markiert werden

Name	<input type="checkbox"/> Status
Anpassung an neue Vorgaben	<input type="checkbox"/>
Anpassung an weiteren Vorgaben	<input type="checkbox"/>

Name	<input checked="" type="checkbox"/> Status
Anpassung an neue Vorgaben	<input checked="" type="checkbox"/>
Anpassung an weiteren Vorgaben	<input checked="" type="checkbox"/>

Nach der Auswahl kann über das Stift-Symbol die Bearbeitung gestartet werden. Es öffnet sich ein neues Fenster zur Bearbeitung der gewählten Einträge.

- Mit "Abbrechen" kann der Vorgang abgebrochen werden
- Mit "Speichern" werden die Änderungen übernommen



Bearbeiten
×

offen
▼

Abbrechen

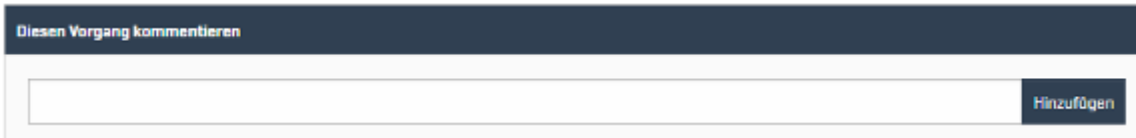
Speichern

Farben eines Arbeitspaketes und deren Bedeutung

Farbe	Bedeutung
	Arbeitspaket wurde <u>noch nicht angefangen</u> und ist überfällig
	Arbeitspaket befindet sich in Prüfung
	Arbeitspaket wurde <u>angefangen</u> und ist nicht überfällig
	Arbeitspaket ist überfällig
	Arbeitspaket wurde abgeschlossen. Nach Abschluss wird der Mitarbeiter automatisch angepasst.

Kommentare, Links und Dateiablage

Vorgang kommentieren



Kommentare müssen in das Textfeld eingegeben werden und mit einem Klick auf „Hinzufügen“ bestätigt werden.


Kommentare werden im folgenden Format gespeichert:

Datum Uhrzeit, Nutzername „Kommentar“



Jeder Vorgang kann kommentiert werden, sofern dies vom Projektleiter erlaubt wurde.
Nur ein Projektleiter kann Kommentare löschen.

Links





URLs müssen im vorgegebenen Format (zum Beispiel: <https://www.website.domain>) in das Textfeld eingegeben werden und mit einem Klick auf „Hinzufügen“ bestätigt werden.

Nur korrekt formatierte URLs können aufgerufen werden.




Um einen Korrekten Aufruf zu ermöglichen, sollte vor einem URL immer „https://“ eingefügt werden.

Eingegebene Links:

Bereits hinzugefügte Links werden unterhalb des Eingabefeldes aufgelistet, mit einem Klick auf den Link kann die Adresse besucht werden, bei Bedarf kann ein Link über das Symbol  gelöscht werden und über das Symbol  kopiert werden.

Beispiel:

„www.google.de“  ist falsch formatiert (ohne "https://") und kann aus diesem Grund nicht aufgerufen werden

Links können nur vom Projektleiter gelöscht werden.

Meilenstein-Dateiablage [Projektleiter]

Meilenstein-Dateiablage

Dateien auswählen Keine ausgewählt **Upload**

XLS XLSX XLSM XLSB PDF JPG JPEG PNG

Zum Hochladen von Dateien, "Dateien auswählen" anklicken und die gewünschte Datei vom Computer auswählen. Es sind nur bestimmte Formate erlaubt: XLS, XLSX, XLSB, PDF, JPG, JPEG, PNG. Nachdem die Datei ausgewählt wurde auf "Öffnen" klicken, um sie zu bestätigen. "Upload" anklicken, um zu Bestätigen und die Datei hochzuladen.

Dateiname: Alle Dateien
Öffnen Abbrechen



Dateien auswählen Meilenstein.PNG Upload



Meilenstein-Dateiablage

Dateien auswählen Keine ausgewählt Upload

XLS XLSX XLSM XLSB PDF JPG JPEG PNG

Meilenstein.PNG 

Nachrichten Versand

Operation:

Wird automatisch mit den Bezeichner Feldern ausgefüllt.

Meilenstein:

Wird automatisch mit dem Meilenstein ausgefüllt.

Absender:

Beim Versenden wird das Feld automatisch mit dem Nutzernamen ausgefüllt.

Empfänger:

Wählen Sie aus der einer Liste aller verfügbaren Meilenstein-Board Mitarbeiter aus. Die Auswahl unterstützt sowohl Einzel- sowie eine Mehrfachauswahl, um gezielte oder breitgestreute Kommunikation zu ermöglichen.

Betreff:

Ein Betreff kann hinzugefügt werden.

Nachricht:

Hier kann der Haupttext des Anliegens verfasst werden. Die Texteingabe ermöglicht eine klare und direkte Kommunikation mit dem gewählten Empfängerkreis.

Hohe Priorität:

Falls das Anliegen dringend ist, kann Feld mit einer "Hohe Priorität" gekennzeichnet werden, um dem Empfänger eine Dringlichkeit zu signalisieren.

Pfad: / Usermanagement [22]

Schreibe eine Nachricht

Operation
Koordinator_1

Meilenstein
Bestellvorbereitung

Absender

Empfänger
Nothing selected

Betreff

Nachricht

Hohe Priorität

Benachrichtigung **NEU**

Benachrichtigung erfolgt über das KorTech Widget „Benachrichtigungen“ und per E-Mail-Versand. [\[siehe: Widgets hinzufügen\]](#)

Benachrichtigungen können ausschließlich aus einem Meilenstein heraus versendet werden. [\[siehe: Meilensteine zum Bearbeiten aufrufen\]](#)

Beispiel

Schreibe eine Nachricht

Operation

Koordinator_1

Meilenstein

Bestellvorbereitung

Absender

Empfänger

Max Mustermann (TESTUSER), STF ([Meilensteinboard] Mitarbeiter*

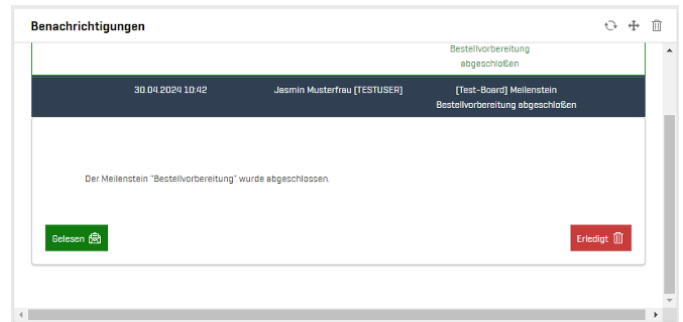
Betreff

Bestellvorbereitung abgeschlossen

Nachricht

Der Meilenstein "Bestellvorbereitung" wurde abgeschlossen.

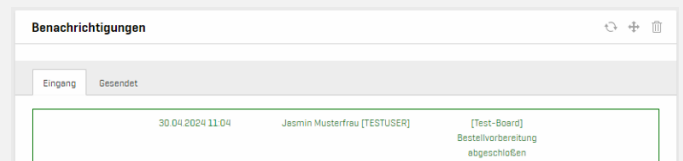
Hohe Priorität



Eine Nachricht kann als „Gelesen“ oder „Erledigt“ markiert werden.

Gelesen 

Ansicht einer gelesenen Nachricht:



Eine Nachricht die als gelesen markiert wurde, verändert ihre Farbe und kann weiterhin gelesen werden.

Erledigt 

Wenn eine Nachricht als „Erledigt“ markiert wurde, wird sie danach gelöscht.

Revision #6

Created 2025-08-12 11:46:22 UTC by Tim Knobloch

Updated 2025-09-22 11:12:52 UTC by Tim Knobloch