

# Erstellen eines Meilensteinboards

Dieser Abschnitt bietet einen umfassenden Überblick über die Erstellung eines Meilensteinboards und wichtige Aspekte, die dabei zu beachten sind.

Behandelte Punkte:

- **Neues Meilensteinboard erstellen**
  - o **Schritt 1: Neues Meilensteinboard erstellen**
    - Meilensteinboard erstellen
    - Namen vergeben
    - Ordner auswählen
    - Beispiel Konfiguration
  - o **Schritt 2: Meilenstein-Board konfigurieren**
    - Fortlaufende Nummer
    - Kommentare
    - Grunddaten
    - Arbeitspaket-Kategorien
  - o **Schritt 3: Grunddaten-Definition hinzufügen**
    - Hinzufügen von Grunddaten-Definition
  - o **Schritt 4: Arbeitspaket-Kategorien hinzufügen**
  - o **Schritt 5: Festlegen eines Bezeichner-Felds**
    - Was ist ein Bezeichner-Feld?
    - Anwendung und Beispiel
  - o **Schritt 6: Erstellen von Gruppierungsfeldern**
    - Beispiel: Gruppierungen
  - o **Schritt 7: Erstellen von Meilensteinen**
    - Meilensteine hinzufügen
    - Weitere Meilensteine hinzufügen & Abhängigkeit von Fälligkeiten
  - o **Schritt 8: Erstellen von Arbeitspaketen**
  - o **Schritt 9: Rechteverwaltung & Meilenstein-Board erstellen**
    - Projektleiter Definition
- **Ergänzende Informationen**
  - o Aufbau der Tabelle von Arbeitspaketen

- o Mehrfachauswahl von Feldern [Projektleiter]
- o Farben eines Arbeitspaketes und deren Bedeutung

## Neues Meilensteinboard erstellen

Um das folgende Kapitel übersichtlich und prägnant zu halten, wurden zahlreiche Beispiele unter [\[siehe: Ergänzende Informationen\]](#) bereitgestellt, auf die regelmäßig verwiesen wird.

### Schritt 1: Neues Meilensteinboard erstellen

Um ein Meilensteinboard erstellen zu können, sind bestimmte Berechtigungen erforderlich. Diese beinhalten die Rolle des Projektleiters sowie den Zugriff auf mindestens einen Ordner, in dem das Meilensteinboard gespeichert werden kann.

#### Meilensteinboard erstellen:

Klicken auf **Neu**, um das Fenster zum Erstellen eines neuen Meilensteinboards zu öffnen.

#### Namen vergeben:

Das Meilensteinboard benötigt einen eindeutigen Namen, der den geltenden Namenskonventionen entspricht. Im Beispiel wird das Board „Testboard“ genannt.

#### Ordner auswählen:

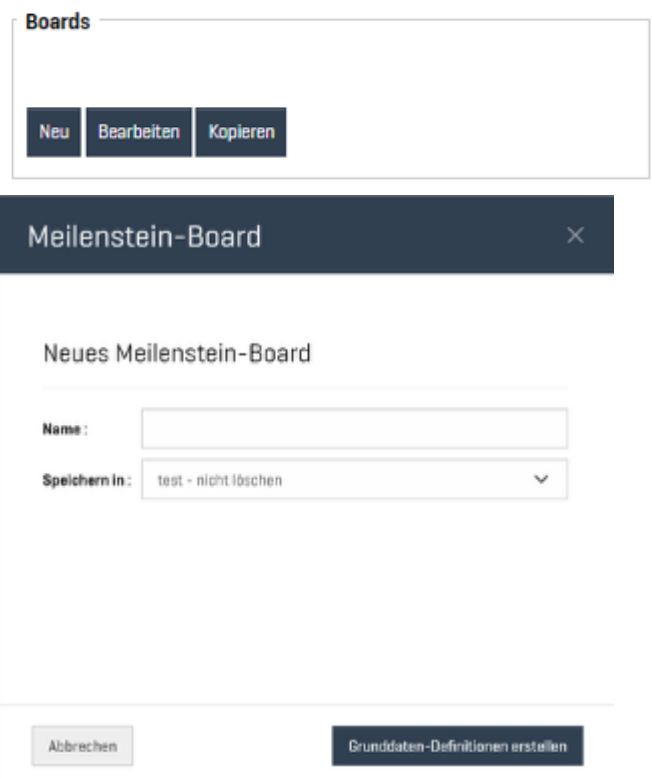
Klicken auf das Dropdown-Feld neben „Speichern in:“



Es werden alle Ordner angezeigt, auf die ein Zugriff besteht.

Wählen einen Ordner aus, in dem das Meilensteinboard gespeichert werden soll.

Es können mehrere Meilensteinboards in einem Ordner gespeichert werden. Im Beispiel wird der Ordner „test - nicht löschen“ verwendet.



## Beispiel Konfiguration

Neues Meilenstein-Board

Name :

Speichern in :  ▼

## Schritt 2: Meilenstein-Board konfigurieren

Nachdem das Meilensteinboard erstellt wurde, kann es nun konfiguriert werden. Dabei stehen verschiedene Optionen zur Verfügung, die unter dem Bild genauer erklärt werden.

### Fortlaufende Nummer:

Eine fortlaufende Nummer für die Meilensteine kann optional angezeigt werden. Diese Nummerierung beginnt bei 1 und erhöht sich mit jedem neuen Vorgang um eins.

Die fortlaufenden Nummern können jederzeit aktiviert oder deaktiviert werden, wobei die Informationen dabei stets erhalten bleiben.

		Fortlaufende Nummer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7

### Meilenstein-Board

#### Test-Board 2 – konfigurieren

- Fortlaufende Nummern anzeigen
- Kommentare zu Arbeitspaketen aktivieren
- Soll/Ist-Stunden für Meilensteine aktivieren

#### Grunddaten-Definitionen bearbeiten

Grunddaten-Definitionen hinzufügen

#### Arbeitspaket-Kategorien erstellen

Arbeitspaket-Kategorie hinzufügen

Zurück

Bezeichner-Feld bearbeiten

Speichern

### Kommentare:

Aktivieren der Kommentarfunktion, ermöglichen dass Kommentare zu den Arbeitspaketen hinzugefügt werden können. Kommentare bleiben auch nach dem Deaktivieren erhalten. [\[siehe: Beispiel: Kommentare zum Arbeitspaket\]](#)

### Soll/Ist-Stunden für Meilensteine aktivieren

Aktivierung der Soll/Ist-Stunden für Meilensteine ermöglicht es Projektstunden für Mitarbeiter darzustellen. Diese können in jeden Meilenstein eines Vorgangs eingestellt werden. Der Soll und

Ist Wert errechnet sich aus den angegebenen Stunden in den Meilensteinen eines Vorgang. Die Spalte „Stunden Soll/Ist“ ist die Summe der angegebenen Stunden in den Meilensteinen.

## Grunddaten:

Grunddaten können hinzugefügt werden, um weitere Spalten zu den Vorgängen hinzuzufügen. Sie ermöglichen es zu jedem Vorgang individuell Daten zu speichern, wie beispielsweise einen Projektkoordinator oder ein Startdatum festzulegen. [\[siehe: Schritt 3\]](#)

## Arbeitspaket-Kategorien:

Kategorien für die Arbeitspakete können definiert werden, um eine klare Struktur und einfache Zuordnung zu gewährleisten. [\[siehe: Schritt 4\]](#)

Mit diesen Einstellungen wird das Meilensteinboard individuell an die Anforderungen des Projekts angepasst und erleichtert die Verwaltung und Überwachung der Projektfortschritte.

---

## Schritt 3: Grunddaten-Definition hinzufügen

Wie oben erläutert, können mit Grunddaten Spalten zur Tabelle hinzugefügt werden, die für jeden Vorgang eine individuelle Eingabe ermöglichen. Eine Erklärung der einzelnen Typen ist unter [\[siehe: Erklärung einzelner Typen\]](#) zu finden. Ein Beispielbild ist unter [\[siehe: Beispiel: Grunddatendefinition\]](#) verfügbar.

## Hinzufügen von Grunddaten-Definition

Als erstes wird über den Button  eine neue Grunddaten-Definition hinzugefügt. Diese ist zunächst Leer und muss befüllt werden.

Im Testboard soll in der ersten Spalte ein Dropdown-Menü angezeigt werden, das es ermöglicht, die einzelnen Koordinatoren zuzuweisen. Deshalb wurde sich für folgende Konfiguration entschieden (Name: „Koordinatoren“, Typ „Dropdown“). Nachdem dies eingestellt wurde, können Optionen in beliebiger Anzahl angegeben werden.

1.

## Grunddaten-Definitionen

Name:

Koordinatoren

Typ:

Dropdown



Neue Dropdown-Option hinzufügen

Um Optionen hinzuzufügen, wird der Button **Neue Dropdown-Option hinzufügen** geklickt und die erste Option zur Auswahl des Dropdown-Menüs eingegeben.

1. Option X

Option:

Neue Dropdown-Option hinzufügen

Diese Optionen erscheinen in der Dropdown-Auswahl. [\[siehe: Erklärung einzelner Typen\]](#)

Eine Beispiel Konfiguration ist unter [\[siehe: Konfiguration ausgefüllte Grunddaten-Definition\]](#) zu sehen.

## Schritt 4: Arbeitspaket-Kategorien hinzufügen

Arbeitspaket-Kategorien ermöglichen im Schritt 8 die Auswahl von Kategorien für die einzelnen Arbeitspakete. Dies kann beispielsweise verdeutlichen, welches Paket zu welcher Abteilung gehört. Zusätzlich werden Arbeitspakete im Kanban-Board farblich (je nach der Farbe der Kategorie) voneinander getrennt.

Es ist nicht erforderlich, neue Kategorien zu erstellen können aber hilfreich bei der Kategorisierung von Zuständigkeiten sein.

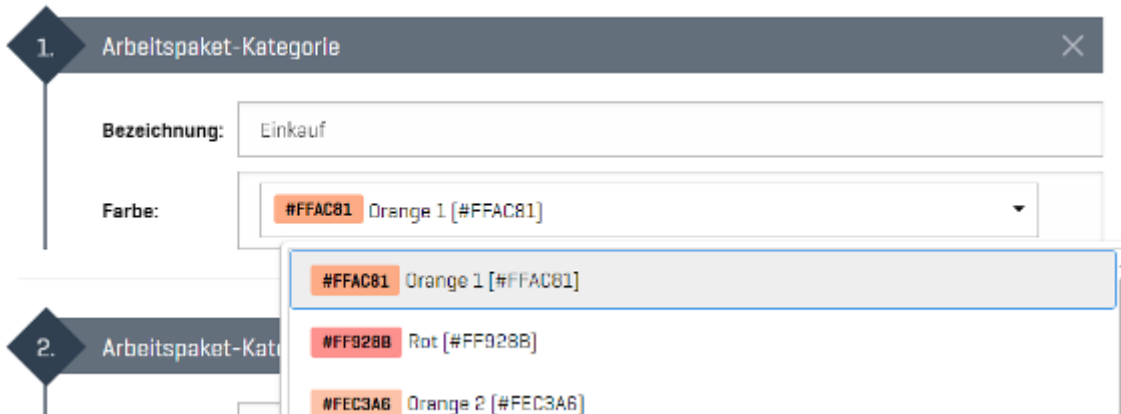
Eine neue Arbeitspaket-Kategorie kann über den Button **Arbeitspaket-Kategorie hinzufügen** hinzugefügt werden. Dabei sollte die Bezeichnung eindeutig gewählt werden. Die Auswahl der Farbe ermöglicht im Kanban-Board eine visuelle Unterscheidung der Kategorien. Es stehen 10 verschiedene Farbtöne zur Auswahl.

Mit einem Klick auf das Auswahlfenster öffnet sich ein Dropdown-Menü mit der Farbauswahl.



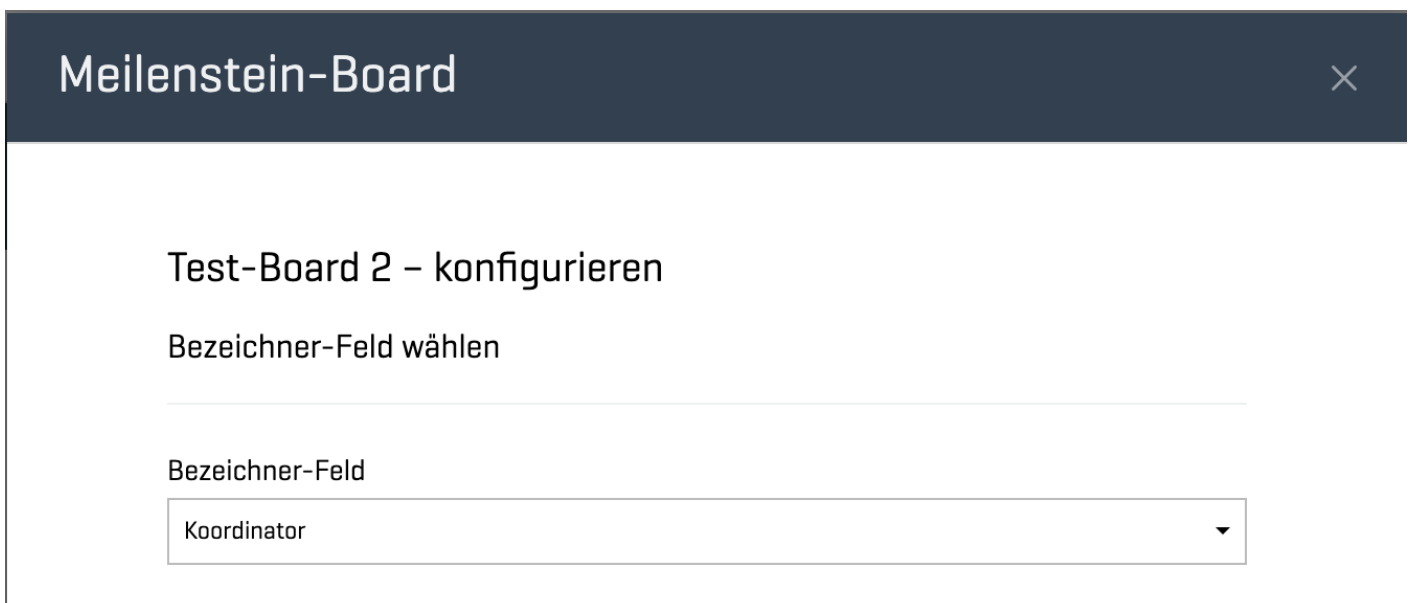
Nachdem eine Farbe ausgewählt wurde, kann diese zwar geändert, aber nicht mehr gelöscht werden; es kann also nicht mehr „Nothing selected“ ausgewählt werden.

## Beispiel



Eine Beispiel Konfiguration ist unter [\[siehe: Konfiguration: Arbeitspaket-Kategorie\]](#) zu sehen.

## Schritt 5: Festlegen eines Bezeichner-Felds



## Was ist ein Bezeichner-Feld?

Das Bezeichner-Feld dient zur eindeutigen Identifikation eines Vorgangs und seines Arbeitspakets. Bezeichner-Felder können nur aus den zuvor erstellten Spalten der Grunddaten-Definition bestehen. Sobald ein Vorgang erstellt und diese Spalten befüllt wurden, dienen diese Daten als

Informationsgrundlage für das Bezeichner-Feld.

## Anwendung und Beispiel

In diesem Beispiel wurden die Bezeichner-Felder „Koordinator“ und „Start-Datum“ ausgewählt.

Bezeichner-Feld


Koordinatoren, Start-Datum

Koordinatoren	✓
Start-Datum	✓
Kommentar	

			Koordinatoren	Start-Datum	Kommentar	Bestellvorbereitung
<input type="checkbox"/>	   	1	Koordinator_2 	29.07.2024 		
<input type="checkbox"/>	   	2	Koordinator_1 	05.08.2024 		

Sobald diese Felder mit Daten befüllt sind, wie im Beispiel zu sehen, werden die Informationen im Kanban-Board und beim Widget „Meine Arbeitspakete“ bei den jeweiligen Arbeitspaket angezeigt.

Kanban-Board: Es müssen mindestens zwei Vorgänge vorhanden sein, damit diese Informationen angezeigt werden


Meine Arbeitspakete				
Board	Vorgang	Arbeitspaket	Status	Fälligkeit
Test-Board_update+++save_and_close	Koordinator_1, 26.08.2024	Bestellung aufgeben	overdue	22.08.2024 

KW: 30	KW: 31	KW: 32
<p>1. Koordinator_2, 29.07.2024</p> <p><b>Bestellvorbereitung</b></p> <p>Bestellvorbereitung</p> <hr/> <p><b>Bearbeiter:</b> Jasmin Musterfrau [TESTUSER]</p>		<p>2. Koordinator_1, 05.08.2024</p> <p><b>Bestellvorbereitung</b></p> <p>Bestellvorbereitung</p> <hr/> <p><b>Bearbeiter:</b></p>
<p>1. Koordinator_2, 29.07.2024</p> <p><b>Bestellung aufgeben</b></p> <p>Bestellvorbereitung</p> <hr/> <p><b>Bearbeiter:</b> Jasmin Musterfrau [TESTUSER]</p>		<p>2. Koordinator_1, 05.08.2024</p> <p><b>Bestellung aufgeben</b></p> <p>Bestellvorbereitung</p> <hr/> <p><b>Bearbeiter:</b></p>
<p>1. Koordinator_2, 29.07.2024</p> <p><b>Lieferantenauswahl und -bewertung</b></p> <p>Bestellvorbereitung</p> <hr/> <p><b>Bearbeiter:</b> Jasmin Musterfrau [TESTUSER]</p>		<p>2. Koordinator_1, 05.08.2024</p> <p><b>Lieferantenauswahl und -bewertung</b></p> <p>Bestellvorbereitung</p> <hr/> <p><b>Bearbeiter:</b></p>

## Schritt 6: Erstellen von Gruppierungsfelder

Gruppierungen im Meilensteinboard ermöglichen die systematische Anordnung von Datensätzen anhand voreingestellter Kriterien für Gruppenspalten. Sie sind durch einen blauen Rahmen um die Spalte der jeweiligen gruppierten Datensätze gekennzeichnet.

Um Gruppierungsfelder einzurichten, werden die in Schritt 3 erstellten Spalten der Vorgänge (Grunddaten-Definitionen) ausgewählt.

Mit einem Klick  auf öffnet sich das Dropdown-Menü. Es kann immer nur ein Gruppierungsfeld ausgewählt werden.

#### Gruppierungsfelder

Nothing selected

Koordinatoren

Start-Datum

Kommentar

Nach der Auswahl eines Gruppierungsfeldes kann ein weiteres ausgewählt werden. Es können bis zu drei Gruppierungsfelder definiert werden.

## Beispiel: Gruppierungen

Am Beispiel lässt sich gut erkennen, dass die Sortierung anhand der Gruppierungen erfolgt, da die Vorgangsnummern nicht aufsteigend sortiert sind. Dies zeigt, wie die Gruppierung die Anordnung der Datensätze systematisch beeinflusst.

	Koordinatoren
1	Koordinator_2
4	Koordinator_2
2	Koordinator_1
3	Koordinator_1

Mehr Informationen unter

[\[siehe: Sortierung und Gruppierungen\]](#)

## Schritt 7: Erstellen von Meilensteinen

In diesem Schritt werden die einzelnen Meilensteine angelegt und in ihre jeweiligen Arbeitspakete zerlegt. Es ist sinnvoll, sich vorher folgende Fragen zu stellen: „Welche Meilensteine hat mein Projekt?“ und „Aus welchen Schritten bzw. Arbeitspaketen besteht ein Meilenstein?“

### Wichtige Hinweise:

**Löschen:** Erstellte Meilensteine und Arbeitspakete können nicht mehr gelöscht werden, sobald ein Vorgang erstellt wurde.

**Änderungen:** Die Namen der Meilensteine und Arbeitspakete können jedoch geändert und die Elemente deaktiviert werden.

# Meilenstein hinzufügen

Ein Meilenstein wird über den Button **Meilenstein hinzufügen** hinzugefügt.

Testboard – konfigurieren

Erstellen von Meilensteinen und Arbeitspaketen

The screenshot shows a configuration form for a milestone. It has a dark header with a diamond icon containing the number '1' and the text 'Meilenstein'. Below the header are three input fields: 'Meilenstein:' (empty), 'Tage bis Fälligkeit:' (empty), and 'Datei-Upload aktivieren:' (checkbox, unchecked).

- **Meilenstein:** wird der Name des Meilensteins eingetragen.  
*Ein Meilensteinname dürfen folgende Zeichen nicht enthalten sein, da sonst der Export nicht funktioniert: [ ] \* ? : / \*
- **Tage bis Fälligkeit:** Gibt an, nach wie vielen Tagen ein Meilenstein fällig ist.  
*Unter „Weitere Meilensteine hinzufügen“, ist hierzu eine ergänzende Erläuterung verfügbar*

**Beispiel:** Der Vorgang wird am 01.05. erstellt und die Fälligkeit des Meilensteins auf 7 Tage gesetzt. Das bedeutet, dass der Meilenstein am 08.05. mit all seinen Arbeitspaketen fällig ist.

- **Datei-Upload aktivieren:** Ermöglicht das Hochladen von Dateien im jeweiligen Meilenstein eines Vorgangs. Dies kann hilfreich sein, um Checklisten oder andere Dokumente für Mitarbeiter bereitzustellen.

The screenshot shows the same configuration form as above, but with example values filled in: 'Meilenstein:' contains 'Bestellvorbereitung', 'Tage bis Fälligkeit:' contains '7', and 'Datei-Upload aktivieren:' remains unchecked.

Eine Beispiel Konfiguration ist unter [\[siehe: Konfiguration: Meilenstein und Arbeitspaket\]](#) zu sehen.

## Weitere Meilensteine hinzufügen & Abhängigkeit von Fälligkeiten

Weitere Meilensteine können wieder über den Button **Meilenstein hinzufügen** hinzugefügt werden.

Es können unbegrenzt viele Meilensteine hinzugefügt werden.

**Für das Beispiel wird ein zweiter Meilenstein erstellt mit folgenden Einstellungen:**

**2. Meilenstein**

**Meilenstein:**

**Tage bis Fälligkeit:**

**Datei-Upload aktivieren:**

- **Tage bis Fälligkeit:** Die Berechnung der Fälligkeit beginnt immer am Erstellungsdatum des Vorgangs. Wenn der Vorgang beispielsweise am 01.05. erstellt wurde, ist der zweite Meilenstein am 15.05. fällig.  
Dabei handelt es sich um eine Voreinstellung, die nachträglich für jeden Vorgang noch angepasst werden kann
- **Berücksichtigung der Abhängigkeiten:** Wenn der zweite Meilenstein 7 Tage nach der Fälligkeit des ersten Meilensteins fällig sein soll, müssen diese Tage zur ersten Fälligkeit hinzugerechnet werden.

**Beispiel Rechnung:**

Meilenstein	Tage bis Fälligkeit	Erstellungsdatum	Fälligkeitsdatum	Berechnung
<b>1. MS</b>	7 Tage	01.05.	08.05.	Erstellungsdatum + 7 Tage
<b>2. MS</b>	14 Tage	01.05.	15.05.	Erstellungsdatum + (7 + 7) Tage

## Schritt 8: Erstellen von Arbeitspaketen

Arbeitspakete können erstellt werden, sobald der erste Meilenstein erstellt wurden.

Ein Arbeitspaket kann über den Button **Arbeitspaket hinzufügen** hinzugefügt werden und die Anzahl der Arbeitspakete ist unbegrenzt. – Arbeitspakete können verschoben werden [\[siehe: Arbeitspakete verschieben \(Hinzufügen & Ausschneiden\)\]](#)

1. Meilenstein
✕

**Meilenstein :**

**Tage bis Fälligkeit :**

**Datei-Upload aktivieren :**

---

Arbeitspaket hinzufügen

1. Arbeitspaket
✕

**Arbeitspaket :**

**Soll Stunden :**

**Kategorie :**

- **Arbeitspaket:** Hier wird der Name des Arbeitspakets eingetragen.
- **Soll Stunden:** Eingabe der Soll-Stunden, die für die Erledigung des Arbeitspakets vorgesehen sind. (Optional)
- **Kategorie:** Auswahl der Kategorien, die im Schritt 4 erstellt wurden.  
Mit einem Klick auf  öffnet sich die Auswahl der Arbeitspaketkategorien

Planung
▼

Einkauf

Warenwirtschaft

Planung

Eine Beispiel Konfiguration ist unter [\[siehe: Konfiguration: Meilenstein und Arbeitspaket\]](#) zu sehen.

## Schritt 9: Rechteverwaltung & Meilenstein-Board erstellen

In der Rechteverwaltung wird der Projektleiter des Board definiert.  
Es können mehrere Projektleiter ausgewählt werden.

## Projektleiter Definition

Der Projektleiter eines Meilenstein Boards (ohne die Gruppe [Meilensteinboard] Projektleiter\*in) hat folgende zusätzliche Berechtigungen:

- Alle Spalten bearbeiten
- Neue Vorgänge im vollen Umfang erstellen (einschließlich Arbeitspakete definieren)
- Arbeitspakete übertragen
- Vorgänge bearbeiten
- Meilensteine von Vorgängen aktivieren und deaktivieren
- Meilensteine bearbeiten, einschließlich:
  - Links löschen
  - Kommentare löschen

## Zusätzliche Befugnisse der Gruppe „Projektleiter\*in (eingeschränkt)“

- Fälligkeiten setzen und ändern

## Ergänzende Informationen

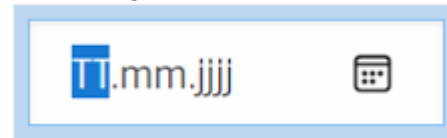
### Erklärung einzelner Typen

Nach der Tabelle ist unter „Beispiel: Grunddatendefinition“ eine Beispieltabelle dargestellt.

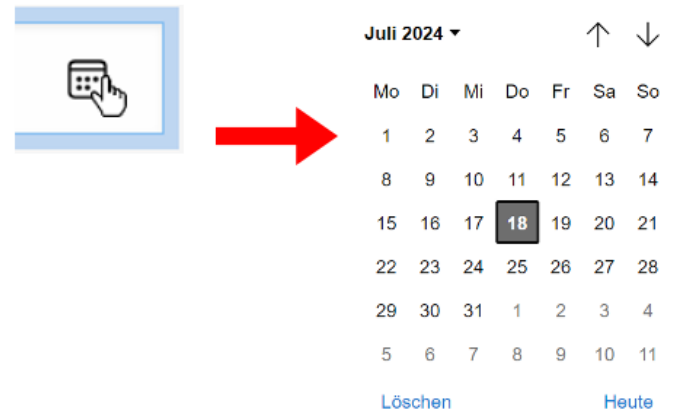
Typ	Bedeutung/Funktion
<b>Text, einzeilig</b>	Ist ein einzeiliges Feld, das Angaben zum jeweiligen Vorgang ermöglicht. Kann auch als Kommentarfeld genutzt werden.
<b>Ganzzahl</b>	Ermöglicht das Eingeben ganzer Zahlen ohne Komma werte
<b>Fließkommazahl</b>	Ermöglicht das Eingeben Fließkommazahlen mit max. zweistellen nach dem Komma

## Datum

### Datumsangabe

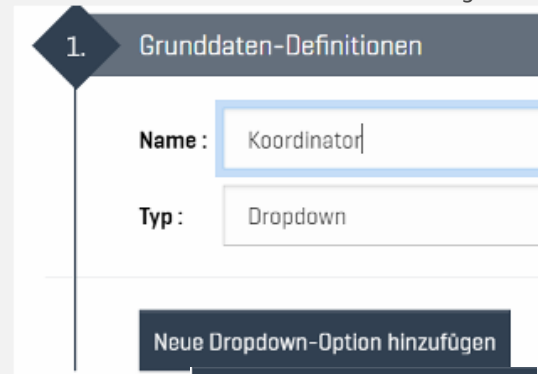


Ermöglicht eine händische Eingabe oder mit einem Klick auf den Kalender, öffnet ist ein Kalender.

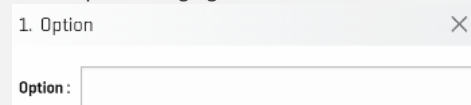


## Dropdown

Das Dropdown Feld ermöglicht die Erstellung eines Dropdown Feld mit einer Einzelauswahl. Das hilft dabei eine Auswahl von Standartwerten vorzugeben.

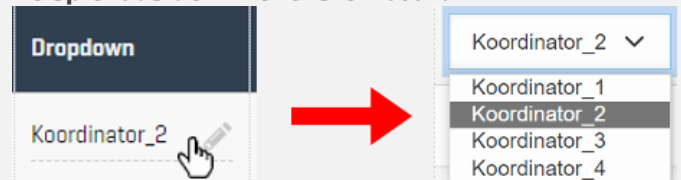


Mit einem Klick **Neue Dropdown-Option hinzufügen** auf kann eine Option angegeben werden



Mit einem erneuten Klick auf „Neue Dropdown-Option hinzufügen“ kann eine weitere Option angegeben werden.

### Beispiel aus dem Meilensteinboard



## Text, mehrzeilig

Ermöglicht das erstellen eines mehrzeiligen Testfelder, das sich gut eignet um Kommentare zu Vorgängen zu hinterlassen oder weitere Informationen.

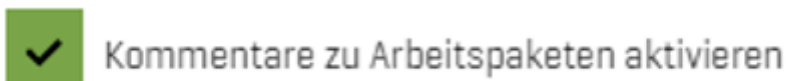
## Beispiel: Grunddatendefinition

Im Beispiel werden unterschiedliche Typen dargestellt, wie sie im Meilensteinboard aussehen.

			Dropdown	Datum	Text, mehrzeilig	Fließkommazahl	Text, einzellig
<input type="checkbox"/>	   	2	Koordinator_2	25.04.2024		0.00	
<input type="checkbox"/>	   	5	Koordinator_2	05.05.2024		0.00	
<input type="checkbox"/>	   	6	Koordinator_1		Test, alle Arbeitstakte deaktiviert	0.00	
<input type="checkbox"/>	   	7	Koordinator_2	11.05.2024	Alle Arbeitspakete der Jasmin zugewiesen	0.00	

## Beispiel: Kommentare zum Arbeitspaket


Im Beispiel wird die Ansicht dargestellt, welche Auswirkung das Aktivieren im Schritt 2 „Kommentare zu Arbeitspaketen aktivieren“ hat.



Bestellvorbereitung

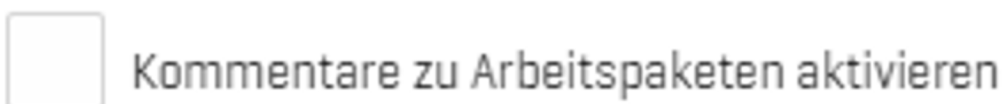
Nummer: 2

Fälligkeit für Bestellvorbereitung: 30.04.2024

 Nachricht senden

Grunddaten	Name	Status	Fälligkeit	Abgeschlossen am	Bearbeiter	Soll-Stunden	Ist-Stunden	Kommentar zum Arbeitspaket
Koordinator: Koordinator_2 Startdatum: 25.04.2024	Bestellvorbereitung	<input checked="" type="checkbox"/>	27.04.2024	25.06.2024	Jasmin Musterfrau [TESTUSER] jasmin.musterfrau	2	2	

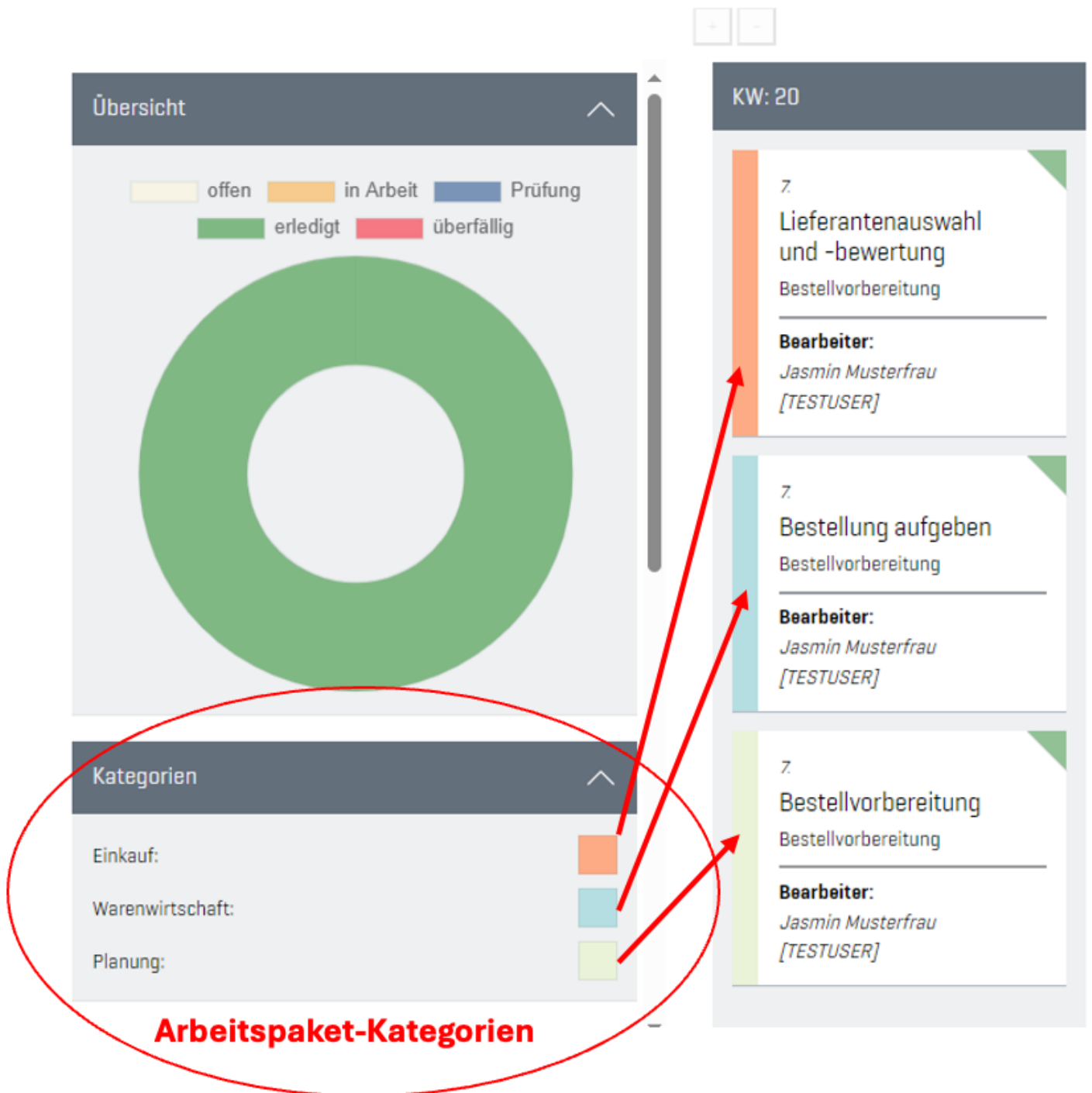
Wenn das Feld deaktiviert wird, können keine Kommentare zu Arbeitspakete eingesehen werden oder bearbeitet werden. Das Feld muss erst wieder aktiviert werden.



## Beispiel: Arbeitspaket-Kategorien im Kanban-Board

Die Kategorien von Arbeitspaketen können gefiltert werden und ermöglichen eine übersichtliche Kategorisierung.

Für mehr Informationen [\[siehe: Kanban-Board\]](#)



**Konfiguration: ausgefüllte Grunddaten-Definition**

**Konfiguration: ausgefüllte Grunddaten-Definition (1.Teil)**

Im folgenden Beispiel ist die erste ausgefüllte Grunddaten-Definition zu sehen.

**1. Grunddaten-Definitionen**

**Name:**

**Typ:**

---

**1. Option** ✕

**Option:**

---

**2. Option** ✕

**Option:**

---

**3. Option** ✕

**Option:**

---

## Konfiguration: ausgefüllte Grunddaten-Definition (2.Teil)

Im nächsten Schritt soll ein Start-Datum festgelegt werden (Name: "Start-Datum", Typ: "Datum")

**2. Grunddaten-Definitionen**

**Name:**

**Typ:**

**3. Grunddaten-Definitionen**

**Name:**

**Typ:**

## Konfiguration: Arbeitspaket-Kategorien

## Arbeitspaket-Kategorien erstellen

1. Arbeitspaket-Kategorie ×

Bezeichnung : Einkauf

Farbe : #FFAC81 Orange 1 [#FFAC81]

2. Arbeitspaket-Kategorie ×

Bezeichnung : Warenwirtschaft

Farbe : #B3DEE2 Blau 1 [#B3DEE2]

3. Arbeitspaket-Kategorie ×

Bezeichnung : Planung

Farbe : #CDEAC0 Grün 1 [#CDEAC0]

Arbeitspaket-Kategorie hinzufügen

Zurück

Bezeichner-Feld

## Konfiguration: Meilenstein und Arbeitspaket

## Testboard – konfigurieren

Erstellen von Meilensteinen und Arbeitspaketen

**1. Meilenstein**

**Meilenstein :**

**Tage bis Fälligkeit :**

**Datei-Upload aktivieren :**

**1. Arbeitspaket**

**Arbeitspaket :**

**Soll Stunden :**

**Kategorie :**

**2. Arbeitspaket**

**Arbeitspaket :**

**Soll Stunden :**

**Kategorie :**

**3. Arbeitspaket**

**Arbeitspaket :**

**Soll Stunden :**

**Kategorie :**

**Arbeitspaket hinzufügen**

2.

## Meilenstein

**Meilenstein:**

**Tage bis Fälligkeit:**

**Datei-Upload aktivieren:**

### 1. Arbeitspaket

**Arbeitspaket:**

**Soll Stunden:**

**Kategorie:**  ▼

### 2. Arbeitspaket

**Arbeitspaket:**

**Soll Stunden:**

**Kategorie:**  ▼

### 3. Arbeitspaket

**Arbeitspaket:**

**Soll Stunden:**

**Kategorie:**  ▼

[Arbeitspaket hinzufügen](#)

[Meilenstein hinzufügen](#)

Gruppierung

Rechtverwaltung

2.

## Meilenstein

Meilenstein:

Bestellabwicklung und -nachbereitung

Tage bis Fälligkeit:

14

Datei-Upload aktivieren:

### 1. Arbeitspaket

Arbeitspaket:

Bestellüberwachung

Soll Stunden:

Kategorie:

Planung



### 2. Arbeitspaket

Arbeitspaket:

Lieferung und Qualitätssicherung

Soll Stunden:

Kategorie:

Warenwirtschaft



### 3. Arbeitspaket

Arbeitspaket:

Rechnungsprüfung und Zahlungsabwicklung

Soll Stunden:

Kategorie:

Einkauf



Arbeitspaket hinzufügen

Meilenstein hinzufügen

Gruppierung

Rechteverwaltung

---

Revision #6

Created 2025-08-13 12:06:30 UTC by Tim Knobloch

Updated 2025-08-14 12:14:51 UTC by Tim Knobloch