

HPV_Solo_PC_2007_SP2_User _Guide_DE

Inhaltsverzeichnis

Einführung	1
End - User License Agreement	3
Was in dieser Version neu ist.....	5
System Mindestanforderungen.....	7
Installierungsanleitung	9
Allgemeine Eigenschaften	11
Datei	13
Öffnen	13
Schließen	14
Seite einrichten.....	15
Seitenansicht.....	16
Drucken	17
Eigenschaften	18
Öffnen MS Project Server	19
Öffnen via ODBC	20
Exportieren nach Excel.....	21
Beenden	22
Bearbeiten	23
Kopieren	23
Gehe zu	24
Spalte ausblenden	25
Suchen	26
Gehe zu	27
Ansichten.....	29
Kalender	29
Balkendiagramm (Gantt).....	30
Netzplandiagramm	31
Vorgang: Einsatz.....	32
Balkendiagramm: Überwachung	33
Ressource Grafik.....	34
Ressource Tabelle	35
Ressource: Einsatz	36
Weitere Ansichten	37
Tabelle.....	38
Berichte	39
Berichte	39
Übersicht&ldots;.....	40
Aktuelle Aktivitäten&ldots;	41
Kostenberichte	42
Ressourcenberichte	43
Arbeitsauslastungsberichte	44
Benutzerdefinierteberichte.....	45
Symbolleisten	46
Ansichtsleiste.....	47
Kopf-und Fußzeile	48
Zoom.....	49
Einfügen	51
Spalte Einfügen.....	51
Format	53
Format Zeitskala	53
Gitternetzlinien	54
Layout	55
Extras	57
Verbindungen zwischen den Projekten	57
Suche	58
Fortgangslinien	58
Optionen	59
Organisator	60
Projekt	61
Sortieren.....	61
Filtern.....	62
Gruppe	67
Gliederung	69

Informationen zum Vorgang	70
Vorgängenotizen	71
Projektinfo	72
Zusammenarbeit.....	73
Zusammenarbeit Optionen	73
Fenster.....	75
Spalte.....	75
?	77
HPV Hilfe.....	77
Registrierung	78
Info HPV	79
Index	81

Der **HOUSATONIC PROJECT VIEWER 2007 SP2** ist ein eigenständiger Betrachter von Microsoft Project Dateien. Er bietet die meisten Ansichtsmöglichkeiten betreffend Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung, Netzplandiagramm, Ressource Tabelle, Ressource Grafik, Vorgang: Einsatz, Ressource: Einsatz und Berichte.

HPV Solo 2007 SP2 ist als skalierbare und stabile Lösung für das Betrachten von Microsoft Projekt Dateien in einer Firmenumgebung entwickelt geworden. Die folgenden Versionen von Microsoft Projekt Dateien werden von dieser Version unterstützt:

1. Microsoft Projekt 98
2. Microsoft Projekt 2000
3. Microsoft Projekt 2002
4. Microsoft Projekt 2003
5. Microsoft Projekt 2007

Dieses Dokument hilft Ihnen beim Betrachten Ihrer Microsoft Projekt Dateien auf Ihrem Computer.

1. License. A. Subject to all of the terms and conditions hereof, Viewer Central, Inc., a Delaware corporation (the "Licensor") hereby GRANTS to the end-user (the "Licensee") a non-transferable License to use the software program entitled Housatonic Project Viewer 2007 SP2 (the "Viewer"), in object code, for five years (the "Term"), terminable as specified herein, which Licensee hereby accepts (the "License"). Licensor may assign its rights under this Agreement, and delegate its duties hereunder, to any of its affiliates. Licensee acknowledges that it has no right to modify the Viewer without Licensor's prior written consent.

2. Location and Use of Software. The Viewer shall be used by Licensee only on one computer (per seat license). The Viewer shall be used only for the conduct and operation of Licensee's own business, for the benefit of Licensee and its customers. Licensee shall under no circumstances assign or attempt to sublicense the License to any other person, and any attempt to do so would constitute a material breach of this Agreement.

3. Copies. No copying of the Viewer is permitted except for one back-up copy.

4. Consideration. The royalties for this License are set forth in the check-out cart on the site.

5. Non-Disclosure, Confidentiality. A. The Viewer, and any future permitted modifications, changes, enhancements, upgrades, revisions, or additions made to the Viewer, whether made or installed Licensor, Licensee, or a third party, are and shall be the sole and exclusive property of Licensor, including all applicable Intellectual Property rights inherent therein and appurtenant thereto. Licensee shall not sell, transfer, publish, disclose, display or otherwise make available to others any source code or object code, documentation, or other material relating to the Viewer. Licensee shall assist Licensor in identifying and preventing any use or disclosure of the source code or object code of the Viewer, or of any portion thereof, or any of the algorithms or logic contained therein. Without limitation of the foregoing, Licensee shall notify Licensor immediately if Licensee learns or has reason to believe that any person has violated, or intends to violate, the terms of this Agreement, or, if not bound thereby, intends to infringe upon or dilute Licensor's Intellectual Property in any way whatsoever; and Licensee will cooperate with Licensor in seeking injunctive or other equitable relief in the name of Licensee or of Licensor against any such person.

B. Licensee hereby acknowledges that the Viewer contains proprietary Intellectual Property of Licensor, and agrees to maintain the confidentiality of the Viewer in a manner using at least as great a degree of care as the manner used to maintain the confidentiality of Licensee's own most secret and valuable information. Licensee hereby acknowledges that the disclosure by Licensee or any of its employees or agents of any aspect or portion of the Viewer, or any of the confidential information referred to herein or any other information which ought to remain confidential, would give rise to irreparable injury to Licensor, which is inadequately compensable in damages. Accordingly, in order to prevent any disclosure or dilution of Licensor's Intellectual Property, Licensor may seek or obtain emergency injunctive relief.

C. All of the undertakings and obligations relating to confidentiality and non-disclosure, whether contained in this paragraph or elsewhere in this Agreement, and whether of Licensor or of Licensee, shall survive the termination of this Agreement for any reason whatsoever.

6. Warranty. Licensor warrants that the Viewer is operational and substantially free of material defects. Licensor disclaims any other warranties, including any warranties that might otherwise be implied at law, such as the implied warranties of merchantability or of fitness for a particular purpose. THE WARRANTY STATED ABOVE IS A LIMITED WARRANTY, AND IS THE ONLY WARRANTY MADE BY LICENSOR TO LICENSEE. LICENSOR DISCLAIMS, AND LICENSEE HEREBY EXPRESSLY WAIVES, ANY OTHER WARRANTIES, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED. LICENSOR SHALL HAVE NO LIABILITY WITH RESPECT TO ITS OBLIGATIONS UNDER THIS AGREEMENT, OR OTHERWISE, FOR ANY EXEMPLARY, CONSEQUENTIAL, SPECIAL, INCIDENTAL, OR PUNITIVE DAMAGES, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES. THE ABOVE-STATED EXPRESS WARRANTY IS IN LIEU OF ALL OTHER LIABILITIES OR OBLIGATIONS OF LICENSOR FOR DAMAGES THAT MIGHT ARISE OUT OF, OR IN CONNECTION WITH, THE DEVELOPMENT, USE, OR PERFORMANCE OF THE VIEWER.

7. Termination. This Agreement shall terminate at the end of the Term, unless the Parties agree to extend this Agreement, or either party has previously terminated the Agreement for breach. Any termination of this Agreement shall automatically, and without any further action by Licensor, terminate and extinguish the License, whereupon, Licensor shall have the right to take immediate possession of the Viewer, and all copies thereof, wheresoever located, and all documentation thereto, without notice or demand.

Notwithstanding the foregoing, all provisions hereof relating to confidentiality of the Viewer and dispute resolution shall survive the termination of this Agreement.

8. Taxes. Licensee shall pay all taxes, whether national or local, howsoever designated, which are levied or imposed by reason of the transaction and future transactions contemplated hereby.

9. Binding Effect. This Agreement shall inure to the benefit of, and shall be binding upon, each of the parties hereto, their respective heirs, personal representatives, administrators, successors and assigns.

10. Choice of Law. The validity, interpretation, and enforcement of this Agreement, and all other instruments and documents executed in connection with this transaction, shall be governed by the laws of the Commonwealth of Massachusetts, excluding those laws relating to the resolution of conflicts between laws of different jurisdictions. Licensee hereby waives, in the case of any such action or proceeding brought in state or federal courts in the Commonwealth of Massachusetts, defenses based on venue, jurisdiction, or forum non conveniens. All parties waive any right to raise, as a defense or otherwise, conflict of laws issues to challenge the governing law identified in this Agreement.

11. Interpretation and Rules of Construction; Definitions. The section and subsection headings and captions contained in this Agreement are for reference purposes only, and shall not affect in any way the meaning or interpretation of this Agreement. Whenever the context shall require, all words herein in the masculine gender shall be deemed to include the feminine or neuter genders, all singular words shall include the plural, and plural words shall include the singular. The use of the word "person" shall refer to all legal persons, whether natural or created by statute or other legal process including, but not limited to, any individual, corporation, partnership, association, joint-stock company, trust, limited liability company or partnership, unincorporated organization, or joint venture. The term "source code" means such written rendition of software programs readable and comprehensible by humans, and the term "object code" means such rendition and compilation of software programs primarily readable by machines. The term "Intellectual Property" shall include material protected by copyright, trademark, servicemark, trade secrets and know-how, and design and patent rights. Any term herein that appears to be used as a defined term, but whose definition is missing from this Agreement, shall be defined in accordance with the definitions in any of the related documents or schedules attached hereto.

12. Severability. If any provision of this Agreement should be determined by a court of competent jurisdiction to be invalid, illegal or unenforceable, then that determination will not affect or impair the validity, legality, or enforceability of the remaining provisions contained herein.

13. Attorneys' Fees. If any legal proceeding is brought by a party to this Agreement to enforce its provisions, or to seek remedy for any breach hereof, then the prevailing party shall be entitled to receive its reasonable attorneys' fees and costs incurred in connection with that legal proceeding (including any appellate proceedings) from the other party.

Benutzerdefinierte Gruppen

HPV Solo 2007 SP2 unterstützt nun die Anzeige die meisten der benutzerdefinierten Gruppen definiert in Projekt-Dateien.

Vollständige Zeitplan

Mit dieser Erweiterung können Sie sehen, alle Ebenen der Zeitplan im Sinne und im Projekt-Dateien.

Informationen

HPV Solo 2007 SP2 können, um die Informationen Dialoge auf allen Aufgaben, Ressourcen und Zuordnungen.

Advanced Textstile

Mit HPV Solo 2007 SP2 neuen Text Stile angezeigt werden, wie sie definiert wurden.

Silent Drucken

Das neue stille drucken Option ermöglicht es nun, um jedes Projekt-Dateien ohne menschlichen Eingriff (HPV Solo 2007 SP2.exe /dp "% 1").

Toolbar Customizing

HPV Solo 2007 SP2 bewahrt alle Änderung der Symbolleisten-Layout.

Gehe zu

Gehen Sie ins Menü-Option ist ab sofort verfügbar.

Die Mindestanforderungen für Ihren Computer um HPV Solo 2007 SP2 zu verwenden sind die folgenden:

System Mindestanforderungen	
Computer/Prozessor	Computer mit Pentium 133 Megahertz (MHz) oder mehr; Pentium III empfohlen
Speicher	64 MB RAM
Festplattenspeicher	10MB
Betriebssystem	Windows 98, Windows 98 Second Edition, Windows Millennium Edition (Windows Me), Windows NT 4.0 mit Service Pack 6 (SP6) oder neuer, Windows 2000, oder Windows XP oder neuer
Anwendungen	.NET Framework 2.0
Anzeige	Super VGA (800 x 600) oder hoch auflösender Bildschirm mit 256 Farben
Peripheriegeräte	Microsoft Mouse, Microsoft IntelliMouse®, oder kompatibles Zeigegerät

Um HPV Solo 2007 SP2 zu installieren müssen Sie die folgenden Schritte durchführen:

0. Anmelden an Ihren Computer. Stellen Sie sicher, dass Ihr Benutzer Verwaltungsrechte besitzt.
1. Finden Sie in Ihrem Windows Explorer das Kit Archiv.
2. Entpacken Sie das Archiv.
3. Starten Sie die Setup.exe und befolgen Sie die Anweisungen die auf dem Bildschirm erscheinen.
4. Klicken Sie Start/Programme/Viewer Central Inc/HPV Solo 2007 SP2/HPV Solo 2007 SP2 um das Programm zu starten.

Um HPV Solo 2007 SP2 lautlos zu installieren, müssen Sie den folgenden Befehl benutzen:

1. Öffnen Command Prompt-Fenster;
2. Suchen Sie den Ordner, in dem Sie haben extrahiert die Solo.msi Datei;
3. Verwenden Sie den Befehl <code>msiexec /i Solo.msi /q KEY="license-key"</code> .

Die Navigation durch HPV Solo 2007 SP2 ist einfach und unmittelbar. Es gibt besondere Merkmale, die für alle Anzeiger anwendbar sind und die man verwenden kann um den Projektinhalt lesbarer zu machen.

<p>Ansichten: Kalender Balkendiagramm (Gantt) Netzplandiagramm Vorgang: Einsatz Balkendiagramm: Überwachung Ressource Grafik Ressource Tabelle Ressource: Einsatz Vorgang: Tabelle</p>	<p>Weitere Ansichten: Balkenrollup Beschreibendes Netzplandiagramm Balkendiagramm: Einzelheiten Balkendiagramm: Abgleich Meilensteindatums - Rollup Meilensteinrollup Mehrfachbasispläne - Balkendiagramm Kombinierte Ansichten und Teilung der Fenster</p>
<p>Tabelle: Neu Bearbeiten Kopieren Weitere Tabellen</p>	<p>Optionen: Datumsformat Anzeigen Statusleiste Währungsoptionen Gliederungsoptionen</p>
<p>Projekt: Sortieren Filtern AutoFilter Gruppe Informationen zum Vorgang Gliederungsoptionen: Alle Elemente einblenden Alle Elemente ausblenden Inhaltsübersichtsebene anzeigen Projektinfo</p>	<p>Drucken: Seite einrichten Drucknotizen Skalierung Zeitskala Vorgangsbereich Seitenansicht Drucken Kontextausdruck Kopf- und Fußzeile</p>
<p>Bearbeiten: Alles auswählen Kopieren Suchen</p>	<p>Berichte: Standard Berichte Export Berichte</p>
<p>Einfügen: Spalte einfügen Spalte ausblenden</p>	<p>Gruppe: Vorgangsgruppen Ressourcengruppen</p>
<p>Format: Zeitskala Zeitliche Anzeiger Etiketten Layout Gitternetzlinien</p>	<p>Allgemein: Teilprojekte ODBC/OLE DB Konnektivität Öffnen MS Project Server Öffnen Sie die Dateien Microsoft Project 2007 Stützressourcen Passwort prüfen für passwortgeschützte Dateien Gehe zu ausgewähltem Vorgang Anzeiger Grafische Anzeiger Treffensleiste Externe Ausgaben und Projektverweise</p>

Öffnen

Die Öffnen Funktion ist auf zwei Arten verfügbar: in Hauptmenü (mittels Datei/Öffnen) und über die Symbolleiste (mittels dem Datei öffnen Icon).

Diese Funktion öffnet ein pop-up Fenster, wo man den Pfad zu einer neuen mpp Datei angibt um diese anzuzeigen.

Schließen

Schließt das aktuell geöffnete Dokument.

Seite einrichten

Die Funktion Seite einrichten ist auf zwei Arten verfügbar: im Hauptmenü (mittels Datei/Seite einrichten) und über die Symbolleiste (mittels dem Seite einrichten Icon). Mittels Seite einrichten kann man die Druckeinstellungen festlegen.

Seite:

Skalierung:

Verkleinern/Vergrößern – der Benutzer kann das Seitenverhältnis für das Drucken bestimmen; Anpassen – bearbeitet das Ausgabeformat der mpp Datei um auf die angegebene Seitenzahl zu passen. Das Papierformat wird automatisch berechnet. Die Verkleinern/Vergrößern und Anpassen Optionen sind für Kalender, Vorgang: Einsatz und Ressource: Einsatz nicht verfügbar.

Ränder: Man kann die Randbreite bestimmen.

Ansicht:

Drucknotizen: Häkchen setzen um die Notizen auszudrucken. Die Notizen werden am Ende des Dokumentes ausgedruckt. Diese Eigenschaft ist für Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung, Vorgang: Tabelle und Ressource Tabelle Ansichten verfügbar;

Zeitskala:

Alle – zeigt die Zeitspanne für das ganze Projekt an;

Datum: zeigt Informationen nur für die angegebene Zeitspanne an. Diese Option ist für die Ansichten im Netzplandiagramm und Ressource Tabelle nicht verfügbar.

Kopf-und Fußzeile:

Fügen Sie im Textfeld Text ein, fügen Sie dokument- oder projektspezifische Informationen hinzu. Um das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit hinzuzufügen, klicken Sie auf Aktuelles Datum einfügen/Aktuelle Zeit einfügen. Um den Dateinamen hinzuzufügen, klicken Sie auf Dateiname einfügen. Um Seitenzahlen hinzuzufügen, klicken Sie auf Seitenzahl einfügen/Gesamte Seitenzahl einfügen.

Legendeabdruck

Die Legende erlaubt das Tastieren oder Hinzufügung der spezifischen Informationen des Entwurfs im Texthäuschen. Zum Beispiel, wenn Sie das laufende Datum und die Zeitangabe hinzufügen wollen, drücken Sie Eingabe laufende Datum/ Eingabe laufende Zeitstunde. Um den Dateinamen hinzuzufügen, drücken Sie Eingabe Dateinamen. Um die Seiten zu nummerieren drücken Sie Eingabe Seitennumerotierung/ Eingabe Gesamtanzahl der Seiten usw....

Optionen:

Man kann das Papierformat (Letter, A3, A4, Kleinformat usw.) und die Orientierung (zur Ansicht oder zum Druck von Hochformat oder Querformat).

Seitenansicht

Die Seitenansicht Funktion ist auf zwei Arten verfügbar: im Hauptmenü (mittels Datei/Seitenansicht) und über die Symbolleiste (mittels dem Seitenansicht Icon).

Wenn man auf die Seitenansichtsoption klickt, erscheint ein neues Fenster und die Anwendung erstellt die zu druckenden Seiten. Die Seiten zeigen die Informationen genau in dem Format, das man in der Anwendung bestimmt hat: z.B. ausgeblendete Spalten, eingefügte Spalten, angepasste Spalten, angepasste Felder usw. Die Seiten halten die in Seite einrichten ausgewählten Einstellungen (Papierformat, Ränder, Orientierung) ein.

Das Seitenansicht Fenster hat ein zugehöriges Menü:

1. Seite nach links/Seite nach rechts
2. Seite nach oben/Seite nach unten
3. Zoom Icon: der Seiteinhalt kann vergrößert oder verkleinert werden.
4. Einzelseite Icon: zeigt die auf den Bildschirm angepasste Seite an.
5. Mehrere Seiten: zeigt mehrere auf den Bildschirm angepasste Seiten an.
6. Schließen Schaltfläche: schließt das Seitenansicht Fenster und kehrt zum Hauptprojekt zurück.
7. Druck Icon: schickt den Seiteinhalt zum Drucker.
8. Seite Scrollen: geht zur angegebenen Seite.

Drucken

Die Drucken Funktion ist auf zwei Arten verfügbar: im Hauptmenü (mittels Datei/Drucken) und über die Symbolleiste (mittels dem Drucken Icon). Mit dieser Funktion kann der Anwender den Dateiinhalt direkt zum Drucker schicken. Drucken öffnet ein Dialogformular für das Drucken der aktuellen Ansicht.

Drucker: Wählen Sie den Drucker aus, den Sie verwenden wollen um den mpp Dateiinhalt auszudrucken.

Eigenschaften: öffnet ein Dialogfenster wo Sie die Druckeroptionen einstellen können. Diese Seite ist für jeden Drucker unterschiedlich. Drucken in Datei &endash; schickt den Druckinhalt in eine Datei anstatt zum Drucker.

Druckenbereich: bestimmt die Anzahl der zu druckenden Seiten.

Kopien: bestimmt die Anzahl der zu druckenden Kopien.

Eigenschaften

Das Eigenschaften Fenster ist über das Hauptmenü mittels Datei/Eigenschaften verfügbar und zeigt zusammenfassende Informationen über das Projekt wie zum Beispiel Autor, Titel, Thema, usw.

Öffnen MS Project Server

HPV Solo kann mit einer Microsoft Project Central Datenbank verbinden, die Liste von Projekte neu machen und dann die angesteuerte Projekte öffnen. Sie brauchen die MSP zentralen Einstellungen durch den "Zusammenarbeit-Optionen" Kasten zu konfigurieren, dann können Sie auf der MSP zentrale Datenbank zugreifen, indem Sie Datei-Öffnen MS Project Server in den Menü auswählen oder durch einem Klick auf dem "Öffnen MS Project Server" Knopf in den "Werkzeuge" Kasten.

Nachdem Sie Datei-Öffnen MS Project Server ausgewählt haben, wird HPV Solo versuchen, eine Verbindung aufnehmen mit MS Project Server aufgrund der Verbindungsinformation, die in den "Zusammenarbeit" Kasten vorhanden ist. Wird Windows Benutzerkonto ausgewählt, um Ihnen mit den Projektserver in Mitwirkung Optionen zu identifizieren, so wird die Anmeldung automatisch durch das System erreicht, indem man Ihren Windows Konto benutzt. Wird Microsoft Office Projekt Benutzername ausgewählt, um Ihnen mit den Projektserver in Mitwirkung Optionen zu identifizieren, so werden Sie erfordert, das Passwort für den spezifizierten Projektserver-Benutzername einzutragen. Um den Benutzername zu ändern, klicken Sie auf den Allgemeinen Tabulator in diesem Optionen-Dialogfenster, und tragen Sie ein neuen Name in den Benutzernamenfenster ein. So bald die Verbindung aufgenommen wurde, eine Liste der auf dem Microsoft Project Central Server vorliegende Projekte wird angezeigt. Wählen Sie den Projekt aus, den Sie ansehen möchten und klicken Sie dann auf "Öffnen". Die Projekt Datei wird nur mit HPV Solo geöffnet werden.

Öffnen via ODBC

Die HPV Solo Anwendung bietet die Möglichkeit, MPP Dateien durch ODBC Dienstleister (einschließlich Microsoft SQL Server, Oracle, Microsoft Access, usw...) laden zu können. Beachten Sie dabei, dass die zu importierende Datenbank im Format der Datenbank aus dem Microsoft Project Central sein muss.

Um eine Datei in der HPV Solo Anwendung durch Öffnen via ODBC laden zu können, klicken Sie auf Datei/ODBC und folgen den notwendigen Importwizard Schritten.

Exportieren nach Excel

Die Option Exportieren nach EXcel kann durch das Menü Datei/Exportieren nach Excel aufgerufen werden und ist für die Ansichten Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung und Vorgang: Tabelle verfügbar. Durch diese Option, kann der Inhalt der Vorgangsliste in ein CSV Format exportiert werden. Dieses Dateiformat wird von Excel unterstützt und kann wie eine Tabelle geöffnet werden.

Beenden

Schließt die HPV Solo Anwendung.

Kopieren

Diese Option befindet sich im Hauptmenü (Bearbeiten/Kopieren) und Sie können sie benutzen um alle ausgewählten Zellen in die Zwischenablage zu kopieren.

Gehe zu

Gehe zu Option befindet sich im Hauptmenü (Bearbeiten / Gehe zu) und Sie können ihn verwenden, um in zu gehen, um auf bestimmte Artikel.

Spalte ausblenden

Die Option Spalte ausblenden ist verfügbar bei den folgenden Ansichten: Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung, Ressource Tabelle, Vorgang: Einsatz und Ressource: Einsatz. Diese Eigenschaft kann durch einen Rechtsklick auf den Spaltenkopf, die versteckt werden soll, aufgerufen werden oder durch Auswahl von Spalte ausblenden im erscheinenden Kontextmenü.

Suchen

Die Option Suchen ist auf zwei Arten verfügbar, entweder im Hauptmenü (mittels Bearbeiten/Suchen) oder in der Symbolleiste (mittels dem Suchen Icon).

Geben Sie das Wort ein, das Sie im Dokument finden wollen (Sie können das Feld, das durchsucht werden soll, verschiedene Sucheinschränkungen oder die Suchrichtung festlegen), und klicken Sie dann auf die Weitersuchen Schaltfläche.

Gehe zu

Gehe zu Option befindet sich im Hauptmenü (Bearbeiten / Gehe zu) und Sie können ihn verwenden, um in zu gehen, um auf bestimmte Artikel.

Kalender

Beschreibung: Der Kalender ist die Ansicht, welche die Vorgänge graphisch auf einer täglichen Karte darstellt. Mit blauen Strichen für allgemeine Vorgänge und schwarzen Strichen für Meilensteine zeigen die Vorgänge ihre Spanne über Tage oder Wochen.

Balkendiagramm (Gantt)

Beschreibung: Die Ansicht Balkendiagramm (Gantt) zeigt Informationen zum Vorgang in zwei Tafeln: Die linke Tafel zeigt die Informationen wie eine Tabelle und die rechte Tafel zeigt die Informationen wie ein Diagramm.

Tafel 1 zeigt die Informationen zum Vorgang wie eine Tabelle und enthält Einzelheiten über Vorgangsanfangs- und Vorgangsendtermine, zugeteilte Ressourcen oder abgeschlossene %. Spalten können durch Rechtsklick auf den Tafelkopf eingefügt oder ausgeblendet werden. Die Spalten können durch das Ziehen am Tafelkopf bewegt oder durch das Ziehen der Spaltenränder auch in der Größe angepasst werden. Ein Doppelklick auf den rechten Rand der Spalte bestimmt die Breite der Spalte um sie an die maximale Länge des Spalteninhaltes anzupassen. Klicken auf die "+" / "-" Symbole bevor eine Vorgangsname einen aggregierten Vorgang ein oder ausblendet.

Tafel 2 zeigt die Ganttleisten Darstellung der Vorgänge an. Die Länge und Position der Leiste auf der Zeitskala zeigt den Beginn und das Ende des Vorgangs. Zusätzlich zeigt die Position einer Vorgangisleiste in Bezug auf eine andere, ob die Vorgänge einander folgen oder sich überschneiden. Ein Doppelklick auf dem Diagrammkopf zeigt ein Dialogfeld um die Einstellung der Zeitskala vornehmen zu können.

Legende: das Balkendiagramm (Gantt) zeigt blaue Balken für allgemeine Vorgänge, schwarze Rhomben für Meilensteine, blauen Balken verbunden mit einer fortlaufenden Linie für Vorgangsaufteilungen und schwarze Striche für Zusammenfassungsvorgänge. Der Hintergrund zeigt die Zeitspanne des Projektkalenders.

Stichtage: Ein Stichtag gibt das Zielsdatum an, an dem der Anwender einen Vorgang abschließen will. Der Stichtag wird im Balkendiagramm (Gantt) als grüner Pfeil dargestellt.

Leisten aufrollen: im Balkendiagramm (Gantt) können Daten von Teilvorgänge in einer Zusammenfassungsvorgangisleiste aufgerollt werden um wichtige Daten hervorzuheben. Leisten aufrollen zeigt Symbole in der Zusammenfassungsvorgangisleiste an, welche Teilvorgänge darstellen (zum Beispiel Diamanten in der Zusammenfassungsvorgangisleiste stehen für Meilenstein-Teilvorgänge).

Leistentext: verschiedene Projektinformationen (wie Dauer, Bedingungsart, Ende usw.) können als Leistentext verwendet werden um ein Vorgang zu beschreiben. Die Position des Leistentextes kann links, rechts oder innen sein.

Netzplandiagramm

Beschreibung: Die Ansicht Netzplandiagramm zeigt die Vorgänge und Vorgangsabhängigkeiten als Flussdiagramm an. Vorgänge werden also geometrische Blöcke gemeinsam mit ihrer Start-, End-, Dauer- und abgeschlossenen %-Information (falls verfügbar) dargestellt. Vorgangsabhängigkeiten werden als verbundene Pfeile zwischen den Vorgangsböcken dargestellt. Rote Ränder weisen auf einen kritischen Vorgang hin. Sie können die Zeichen „+“ / „-“ andrücken, aus den Häuschen rechts oben, um den Vorgangsübersicht auszudehnen oder unterzulassen.

Formenlegende:

- Parallelogrammblock: Zusammenfassungsvorgang
- Rhombusblock: Meilenstein
- Rechteckiger Block: allgemeiner Vorgang
- Block ohne Diagonale: nicht angefangener Vorgang
- Block mit einer Diagonale: Vorgang in Arbeit
- Block mit gekreuzten Diagonalen: abgeschlossener Vorgang
- Pfeile zwischen den Vorgangsböcken bezeichnen Vorrangsrelationen.

Vorgang: Einsatz

Beschreibung: die Ansicht Vorgang: Einsatz ist eine Matrix von Arbeitsvorgängen. In einer die Projektperiode überspannenden Tabelle werden Arbeitsbelastungen für jeden Vorgang angezeigt sowie die Arbeitsbelastungen der ggf. zugeordneten Ressource.

Durch Rechtsklick auf den Tafelkopf können Spalten hinzugefügt oder versteckt werden. Spalten können durch das Ziehen am Kopf bewegt oder durch das Ziehen der Spaltenränder auch in der Größe angepasst werden.

Balkendiagramm: Überwachung

Beschreibung: Die Ansicht Balkendiagramm: Überwachung zeigt Informationen zum Vorgang in zwei Tafeln: Die linke Tafel zeigt die Informationen wie eine Tabelle und die rechte Tafel zeigt die Informationen wie ein Diagramm. In der Ansicht Balkendiagramm: Überwachung werden Vorgänge durch 2 aufeinander liegende Leisten dargestellt. Falls keine Basis gespeichert ist wird nur eine Leiste angezeigt. Die untere Leiste zeigt das Basisstart- und Enddatum, wohingegen die obere Leiste das geplante Start- und Enddatum angibt. Sind Basisstart- und Enddatum gleich mit dem geplanten Start- und Enddatum, dann haben die beiden Leisten identisches Aussehen und Position. Falls sie unterschiedlich sind, dann erscheinen die Leisten zueinander verschoben.

Tafel 1 zeigt die Informationen zum Vorgang wie eine Tabelle und enthält Einzelheiten über Vorgangsanfangs- und Vorgangsendtermine, zugewiesene Ressourcen oder abgeschlossene %. Spalten können durch Rechtsklick auf dem Tafelkopf eingefügt oder ausgeblendet werden. Die Spalten können durch das Ziehen am Tafelkopf bewegt oder durch das Ziehen der Spaltenränder auch in der Größe angepasst werden. Ein Doppelklick auf den rechten Rand der Spalte bestimmt die Breite der Spalte um sie an die maximale Länge des Spalteninhaltes anzupassen. Klicken auf die "+" / "-" Symbole bevor ein Vorgangsname einen aggregierten Vorgang ein oder ausblendet.

Tafel 2 zeigt die Ganttleisten Darstellung der Vorgänge an. Die Länge und Position der Leiste auf der Zeitskala zeigt den Beginn und das Ende des Vorgangs. Zusätzlich zeigt die Position einer Vorgangisleiste in Bezug auf eine andere, ob die Vorgänge einander folgen oder sich überschneiden. Ein Doppelklick auf dem Diagrammkopf zeigt ein Dialogfeld um die Einstellung der Zeitskala vornehmen zu können. Die Ansicht Balkendiagramm: Überwachung bindet Eigenschaften des Balkendiagramm (Gantt)s ein. Zusätzlich zeigt es den kritischen Pfad und Basisinformationen.

Legende: Die Ansicht Balkendiagramm: Überwachung zeigt blaue Balken für allgemeine Vorgänge, schwarze Rhomben für Meilensteine, blauen Striche verbunden mit einer fortlaufenden Linie für Vorgangsaufteilungen und schwarze Balken für Zusammenfassungsvorgänge. Ein allgemeiner Vorgang wird sowohl in hell- als auch in dunkelblau angezeigt. Hellblau weist auf einen unvollständigen Prozentsatz der Arbeit hin; Dunkelblau weist auf den vollständigen Prozentsatz der Arbeit hin. Rote Vorgangisleisten bestimmen kritische Vorgänge. Eine kritische Aufgabe kann mit rotem Rand und sowohl ohne Füllfarbe (zeigt die vollständigen Prozente) als auch rot gefüllt (zeigt die unvollständigen Prozente) dargestellt werden. Der Hintergrund zeigt die Zeitspanne des Projektkalenders. Tafel 2 zeigt auch die zuletzt gespeicherte Basis. Basisinformation wird im Balkendiagramm (Gantt) als graue Leiste unter jeder genannten Aufgabe dargestellt.

Stichtage: Ein Stichtag gibt das Zielsdatum an, an dem der Anwender einen Vorgang abschließen will. Der Stichtag wird im Balkendiagramm (Gantt) als grüner Pfeil dargestellt.

Leisten aufrollen: Leisten aufrollen: auf der Überwachungstafel können Daten von Teilvorgänge in einer Zusammenfassungsvorgangisleiste aufgerollt werden um wichtige Daten hervorzuheben. Leisten aufrollen zeigt Symbole in der Zusammenfassungsvorgangisleiste an, welche Teilvorgangsdaten darstellen (zum Beispiel Diamanten in der Zusammenfassungsvorgangisleiste stehen für Meilenstein-Teilvorgänge).

Ressource Grafik

Beschreibung: Die Ansicht Ressource Grafik zeigt die Ressourcenzuweisungsinformation an. Ressourcen werden in einer Liste dargestellt. Für jede von ihnen wird ein 2d-Strichdiagramm gezeigt (0x- Zeiteinheiten, 0y- Arbeitsauslastung). Die Striche sind blau gefärbt für die Arbeitsbelastung innerhalb normaler Kapazitäten dieser Ressource und in rot für die Überlastung der Ressource durch Arbeitsvorgänge.

Verwenden Sie die Zeitskala um die Ansicht anzupassen durch Doppelklick auf den Tafelkopf.

Ressource Tabelle

Beschreibung: Die Ansicht Ressource Tabelle zeigt Ressourceinformationen in einem Tabellenformat. Man kann Information über jede Ressource überprüfen: Name, Art, Material Label, Initialen, Gruppe, Max Einheiten, Standard Rate, Überstunden Rate, Kosten/Nutzen, Anfallen bei, Code. Spalten können durch Rechtsklick auf den Tafelkopf eingefügt oder ausgeblendet werden. Die Spalten können durch das Ziehen am Kopf bewegt oder durch das Ziehen der Spaltenränder auch in der Größe angepasst werden. Ein Doppelklick auf den rechten Rand der Spalte bestimmt die Breite der Spalte um sie an die maximale Länge des Spalteninhaltes anzupassen.

Übermäßig belastete Ressourcen werden in rot dargestellt.

Ressource: Einsatz

Beschreibung: die Ansicht Ressource: Einsatz ist eine Matrix von Arbeitsvorgängen unter Beachtung der Ressourcen-Zuordnung. In einer der Projektperiode überspannenden Tabelle werden Arbeitsbelastungen angezeigt für jede Ressource ggf differenziert nach Vorgängen. Diese Ansicht ist korrespondiert mit dem bereits präsentierten Vorgang: Einsatzes.

Spalten können durch Rechtsklick auf den Tafelkopf eingefügt oder ausgeblendet werden. Die Spalten können durch das Ziehen am Kopf bewegt oder durch das Ziehen der Spaltenränder auch in der Größe angepasst werden. Ein Doppelklick auf den rechten Rand der Spalte bestimmt die Breite der Spalte um sie an die maximale Länge des Spalteninhaltes anzupassen.

Weitere Ansichten

Klicken Sie im Menü Ansicht auf die gewünschte Ansicht. Wenn Sie eine Ansicht verwenden möchten, die nicht im Menü Ansicht aufgeführt ist, klicken Sie auf Weitere Ansichten und dann in der Liste Ansichten auf die gewünschte Ansicht. Anschließend klicken Sie auf Auswahl.

Weitere Ansichten:

1. Balkenrollup
2. Beschreibendes Netzplandiagramm
3. Balkendiagramm: Einzelheiten
4. Balkendiagramm: Abgleich
5. Meilensteindatums - Rollup
6. Meilensteinrollup
7. Mehrfachbasispläne - Balkendiagramm
8. Vorgang: Tabelle: Die Ansicht Vorgang: Tabelle zeigt die Liste der Vorgänge.

Tabelle

Tabellen bestehen aus einer Anzahl von Spalten, die bestimmte Informationen zu Vorgängen und Ressourcen in einer Tabellenansicht enthalten.

Es gibt zwei Arten von Tabellen: Vorgangstabellen (für Vorgangsansichten) und Ressourcentabellen (für Ressourcenansichten).

<p>Vorgangstabellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Geplant Einschränkungstermine Kosten Verzögerung Kostenanalyse Ertragswert - Kostenindikatoren Ertragswert - Terminplanindikatoren Eingabe Export Hyperlink Rollup: Tabelle Berechnete Termine Sammelvorgang Überwachung Einsatz Abweichung Arbeit 	<p>Ressourcentabellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kosten Kostenanalyse Eingabe Eingabe &dash; Materialressourcen Eingabe - Arbeitsressourcen Export Hyperlink Sammelvorgang Einsatz Arbeit
--	---

Weitere Tabellen

Berichte

Berichte

Berichte sind im Hauptmenü unter Ansicht/Berichte verfügbar und werden verwendet um verschiedene Projektzustände zu zeigen.

Export: Projektberichte können in unterschiedliche Dateiformate wie zum Beispiel: Excel, Word, XML oder Bild exportiert werden. Um einen Bericht exportieren zu können, wählen Sie den Bericht, den Sie exportieren wollen aus, und klicken auf den Exportieren Knopf. Ein Fenster wird angezeigt und Sie können das Exportierungsformat und den Ordner zum Speichern auswählen. Klicken Sie auf Ok um den Export zu beenden.

Berichte sind in 6 Gruppen geteilt:

- Übersicht
- Aktuelle Aktivitäten
- Kosten
- Ressourcen
- Arbeitsauslastung
- Benutzerdefiniert

Übersicht&ldots;

Dieser Abschnitt zeigt Informationen über die ganze Projektdauer wie zum Beispiel Vorgänge höchster Ebene.

Projektzusammenfassung

Dieser Bericht zeigt eine Übersicht über die Anzahl der Vorgänge und Ressourcen, die Projektkosten, die Anfangs- und Endtermine und die Gesamtmenge der Arbeit.

Vorgänge höchster Ebene

Dieser Bericht zeigt eine Liste mit Informationen zum Vorgänge für Vorgänge an, die im Projekt als Ebene 1 eingestuft sind.

Kritische Vorgänge

Dieser Bericht zeigt eine Liste der kritischen Vorgänge mit Angaben zum berechneten Anfangs- und Endtermin sowie zu den Vorgängern und den Nachfolgern der einzelnen Vorgänge.

Meilensteine

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Meilensteine, sortiert nach dem Anfangstermin.

Arbeitstage

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Arbeitszeiten für jeden Wochentag im Basiskalender.

Aktuelle Aktivitäten&ldots;

Dieser Abschnitt zeigt Informationen über Informationen zum Vorgänger wie zum Beispiel noch nicht angefangene Vorgänge, Vorgänge in Arbeit, abgeschlossene Vorgänge.

Nicht angefangene Vorgänge

Dieser Bericht zeigt eine Liste mit Informationen zum Vorgänger für Vorgänge, die 0% abgeschlossen sind (haben kein Beginndatum gespeichert).

Bald anfangende Vorgänge

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge, die innerhalb eines von Ihnen angegebenen Zeitraums anfangen.

Vorgänge in Arbeit

Dieser Bericht zeigt eine Liste mit Informationen zum Vorgänge für Vorgänger, die einen abgeschlossenen Wert zwischen 1% und 99% haben (haben ein aktuelles Beginndatum aber kein aktuelles Enddatum gespeichert).

Abgeschlossene Vorgänge

Dieser Bericht zeigt eine Liste mit Informationen zum Vorgänger für Vorgänge, die zu 100% abgeschlossen sind (haben sowohl aktuelles Anfangs- als auch Enddatum gespeichert).

Verspätete Vorgänge

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge, die zu dem von Ihnen angegebenen Termin hätten angefangen sein sollen.

Verzögerte Vorgänge

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge, die neu geplant wurden und deren Endtermin nun nach dem im Basisplan festgelegten Endtermin liegt.

Kostenberichte

Dieser Teil liefert Informationen bezüglich der Projektkosten wie zum Beispiel: Vorgangskostenrahmen überschritten, Ressourcenkostenrahmen überschritten, usw...

Vorgangskosten

Dieser Bericht zeigt eine Tabelle mit Angaben zu den Kosten pro Vorgang auf Wochenbasis.

Kostenrahmen

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge mit Angaben zu den geplanten Kosten der einzelnen Vorgänge.

Vorgangskostenrahmen überschritten

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge, deren Kosten die im Basisplan berechneten Kosten überschritten haben.

Ressourcenkostenrahmen überschritten

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Ressourcen, deren Kosten die im Basisplan berechneten Kosten überschritten haben.

Kostenanalyse

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge mit Angaben zum Ertragswert, insbesondere dazu, ob die aktuellen Kosten innerhalb des vorgegebenen Kostenrahmens liegen oder diesen unter- bzw. überschritten haben.

Ressourcenberichte

Dieser Teil liefert Informationen bezüglich der Projektzuweisungen wie zum Beispiel: Wer-macht-was, Vorgangszuordnungen, usw...

Wer-macht-was

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Ressourcen mit den ihnen zugeordneten Vorgängen sowie Angaben zur Arbeit.

Wer-macht-was-wann

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Ressourcen mit den ihnen zugeordneten Ressourcen und Angaben zur geplanten täglichen Arbeit an den einzelnen Vorgängen.

Vorgangszuordnungen

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge mit Angaben zu deren Dauer, den Anfangs- und Endterminen und den Vorgangsvorgängern auf Wochenbasis für eine bestimmte von Ihnen angegebene Ressource.

Überlastete Ressourcen

Dieser Bericht zeigt eine Liste der überlasteten Ressourcen und der Vorgänge, denen sie zugeordnet sind.

Arbeitsauslastungsberichte

Dieser Teil liefert Informationen bezüglich der Projektarbeitsauslastung wie zum Beispiel: Arbeitsauslastung nach Vorgängen oder Arbeitsauslastung nach Ressourcen.

Arbeitsauslastung nach Vorgängen

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Vorgänge mit Angaben zu den zugeordneten Ressourcen.

Arbeitsauslastung nach Ressourcen

Dieser Bericht zeigt eine Liste der Ressourcen mit Angaben zu den Vorgängen, denen die Ressourcen zugeordnet sind.

Benutzerdefinierteberichte

Wenn irgendein Bericht, den Sie benutzen wollen, nicht in den bisherigen Berichtskategorien vorhanden ist, gehen Sie in Ansicht / Berichte / Benutzerdefinierte Berichte und wählen diesen aus der Liste der verfügbaren Berichte aus. Dieser Teil liefert zusätzliche Informationen zu Ihrem Projekt.

Ressource (Material) bzw. Ressource (Arbeit)

Dieser Bericht zeigt eine Liste mit Ressourceninformationen.

Vorgang

Dieser Bericht zeigt eine Liste mit Vorgangsinformationen.

Kreuztabelle

Dieser Bericht zeigt eine Tabelle mit Vorgangs- und Ressourceninformationen in den Zeilen sowie Zeiträumen in den Spalten.

Export: Projektberichte können in unterschiedliche Dateiformate wie zum Beispiel: Excel, Word, XML oder Bild exportiert werden. Um einen Bericht exportieren zu können, wählen Sie den Bericht, den Sie exportieren wollen aus, und klicken auf den Exportieren Knopf. Ein Fenster wird angezeigt und Sie können das Exportierungsformat und den Ordner zum Speichern auswählen. Klicken Sie auf Ok um den Export zu beenden.

Symbolleisten

Im Symbolleistenabschnitt kann der Anwender entscheiden ob er die Standard Symbolleiste, die Beschriftungsleiste oder die Statusleiste anzeigen oder ausblenden möchte.

Ansichtsleiste

Diese Option befindet sich im Hauptmenü (Ansichten/Ansichtsleiste).

Kopf-und Fußzeile

Kopf-und Fußzeile:

Fügen Sie im Textfeld Text ein, fügen Sie dokument- oder projektspezifische Informationen hinzu. Um das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit hinzuzufügen, klicken Sie auf Aktuelles Datum einfügen/Aktuelle Zeit einfügen. Um den Dateinamen hinzuzufügen, klicken Sie auf Dateiname einfügen. Um Seitenzahlen hinzuzufügen, klicken Sie auf Seitenzahl einfügen/Gesamte Seitenzahl einfügen.

Zoom

Die Zoom Funktion ist auf zwei Arten verfügbar: im Hauptmenü (mittels Ansicht/Zoom) und über die Symbolleiste (mittels dem Vergrößerungsglas Icon, mit (-) zum Vergrößern oder (+) zum Verkleinern). Im Moment realisiert das Zoom System sieben Detailebene:

1. Eine Woche Ebene (die sichtbare Einheit ist eine Woche)
2. 2 Wochen
3. Ein Monat Ebene (die sichtbare Einheit ist einen Monat)
4. 3 Monate
5. Ausgewählte Vorgänge
6. Gesamtes Projekt
7. Anpassen Ebene. Der Anwender kann mehrere Tage/Wochen/Monaten/Jahre auswählen um diese in der Diagrammtafel oder im Seitenansicht Format sehen zu können.

Spalte Einfügen

Die Spalte einfügen Option ist in den folgenden Ansichten verfügbar: Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung, Ressource Tabelle, Vorgang: Einsatz und Ressource: Einsatz. Verwenden Sie diese Funktion um der Tabellenliste der aktuellen Ansicht eine Spalte hinzuzufügen.

Feldname: zeigt eine Liste von verfügbaren Feldern, die in der Blatttafel betrachtet werden können.

Titel: wird verwendet um das ausgewählte Feld umzubenennen.

Ausrichtung: richtet den Spaltennamen und den Spalteninhalt aus (rechts/zentriert/links).

Breite: gibt die Breite der ausgewählten Spalte in der Blatttafel an.

Immer wenn die Ansicht ausgewählt ist, zeigt sie die Tabelleinformation entsprechend der letzten Feldauswahl (andernfalls die Standardeinstellung).

Format Zeitskala

Die Format Zeitskala Option ist in den folgenden Ansichten verfügbar: Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung und Ressource: Grafik. Die Zeitskala hilft dem Anwender die Anordnung der Diagrammtafel anzupassen.

Kopfformatierung:

Obere Leiste ‐ bezieht sich auf die erste Zeile, welche die Daten in der Grafiktabelle abgrenzt. Es kann zum Ändern der Anzeige in Einheiten wie Tage/Wochen/Monate/Jahre und für die Textausrichtung verwendet werden. Verwenden Sie Teilstriche wenn Sie die ausgewählten Zeiteinheiten unterscheiden wollen.

Mittlere Leiste ‐ bezieht sich auf die zweite Zeile, welche die Daten in der Grafiktabelle abgrenzt. Es kann zum Ändern der Anzeige in Einheiten wie Tage/Wochen/Monate/Jahre und für die Textausrichtung verwendet werden. Verwenden Sie Teilstriche wenn Sie die ausgewählten Zeiteinheiten unterscheiden wollen.

Untere Leiste ‐ bezieht sich auf die dritte Zeile, welche die Daten in der Grafiktabelle abgrenzt. Es kann zum Ändern der Anzeige in Einheiten wie Tage/Wochen/Monate/Jahre und für die Textausrichtung verwendet werden. Verwenden Sie Teilstriche wenn Sie die ausgewählten Zeiteinheiten unterscheiden wollen.

Zeitliche Anzeiger Etiketten: Innerhalb diesem Feld kann der Benutzer festsetzen, dass die Datum Etikette für irgendwelches der Drittel des zeitlichen Rahmens angezeigt wird.

Anmerkung: Die Zeiteinheit in der oberen Zeile muss größer als die Zeiteinheit in der unteren Zeile sein.

Gitternetzlinien

Format/Gitternetzlinien Option wird benutzt, um die Sichtbarkeit einer Ansicht mit Hilfe der Änderungen des Gitternetzliniendesign und der Gitternetzfarbe (vertikale und horizontale Linien, die eine Ansicht in die Spalten oder Zeilen einer Ansicht teilen) zu verbessern.

Um die Gitternetzlinien formatieren zu können, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Klicken Sie auf Gitternetzlinien im Formatmenü
2. Wählen Sie die gewünschte Gitternetzlinienart aus der zu ändernde Linie Liste aus
3. Wählen Sie das Liniedesign aus, das sie benutzen wollen in der Art-Box, unter Normal
4. Wählen Sie die Liniefarbe aus, die Sie benutzen wollen in der Farbe-Box, unter Normal
5. Um kontrastierende Gitternetzlinien bei den festgelegten Intervallen einzustellen, wählen Sie eine Linienart, Design, Farbe und Intervall unter Zum Intervall aus.

Anmerkung: Wenn Sie nicht wollen, dass eine Gitternetzlinie in einer Ansicht erscheint, wählen Sie die Leerstelle in der Art-Box aus.

Layout

Layout Option kann durch das Formatmenü oder durch das Klicken der rechten Maustaste im Balkendiagramm (Gantt) und die Auswahl Layout vom Kontextmenü aufgerufen werden. Diese Option wird dem Benutzer dabei helfen, das Aussehen der Links zu ändern, die Balkenhöhe und das Balkendatumsformat einzustellen und Zeichnungen, Rollup- oder Splittvorgänge anzuzeigen oder auszublenden.

Verknüpfungen: Die Link-Zeilen zeigen die Vorgangsabhängigkeiten der verbundenen Vorgänge. Sie können das Aussehen der Links ändern oder sie durch die Auswahl einer der drei verfügbaren Formate ausblenden.

Datumsformat: Um das Datumsformat der Balken im Balkendiagramm (Gantt) ändern zu können, klicken Sie auf die Datumsformat Combo-Box und wählen aus der Liste das Datumsformat, das Sie benutzen wollen.

Balkenhöhe: Diese Option hilft dem Benutzer die Höhe der Balken anzupassen, um deren Überprüfung zu erleichtern. Klicken Sie auf die Balkenhöhe Combo-Box und wählen Sie die gewünschte Größe aus.

Vorgangsbalkenrollup automatisch darstellen: Um wichtige Daten des Gantt-Diagramms sichtbar zu machen, können die Daten der Untervorgänge auf einer Übersichtsvorgangsbalkenleiste aufgerollt werden. Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Gantt-Balken auf deren Übersichtsvorgänge aufgerollt.

Rollupbalken ausblenden, wenn Teilvorgänge eingeblendet werden: Wenn Sie diese Option auswählen, wird das Rollup ausgeblendet, wenn die Übersicht erweitert wird. Sobald die Übersicht zusammengelegt wird, erfolgt wieder die Anzeige des Rollups.

Balkenlänge auf ganze Tage runden: Wenn diese Option ausgewählt wird, werden die Balken auf die ganzen Tage aufgerundet. Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie die genaue Zeitspanne der Balken sehen wollen.

Balkenunterbrechungen anzeigen: Aktivieren/deaktivieren Sie diese Option, um die Balkenspaltung in der Anzeige einzublenden/anzuzeigen/auszublenden.

Zeichnungen anzeigen: Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die Zeichnungen ggf. eingeblendet. Beachten Sie, dass Sie keine neuen Zeichnungen einfügen, sondern die schon vorhandenen Zeichnungen einblenden/ausblenden können.

Verbindungen zwischen den Projekten

Diese Option befindet sich im Hauptmenü (Extras/Verbindungen zwischen den Projekten).

Suche

Fortgangslinien

Die **Fortgangslinien** stellen Ihren Planauslauf dar, der visuell auf der Gantt-tabelle angezeigt wird. Die Fortgangslinien verbinden die Vorgänge, indem sie einen Graph auf der Gantttabelle erschaffen, welcher die Arbeit anzeigt, die Arbeit bevor und im voraus der Planung.

Auf dem **Extras**, untermenu **Suche** drücken Sie **Fortgangslinien**. Aus den Fortgangslinien gebrauchen Sie die **Daten und Bereiche** um auszuwählen wie Sie die Daten und Bereiche der Fortgangslinien anzeigen wollen.

In **Daten und Bereiche** können Sie den Ort wo Sie die Fortgangslinien anzeigen wollen auswählen:

- Anzeige der Fortgangslinien bei regelmäßigen Zeitabständen
- Anzeige der Fortgangslinien nach einem spezifischem Datum
- Anzeige der Fortgangslinien für die ausgewählten Datum
- Anzeige der Fortgangslinien im Vergleich mit dem Grundplan oder mit dem gegenwärtigen Plan.

Beim **Linienstil** können Sie die Art und Weise der Anzeige der Fortgangslinien auswählen:

- Ändern Sie die Form, farbe und das Muster der Linie
- Wählen Sie die Form für die Identifizierung des Verbindungsplatzes der Linien mit den Vorgängen.
- Anzeige gegeben vom Fortgang, auf der Oberseite jeder Linie
- Unterscheiden Sie die laufenden Fortgangslinien von den vorigen durch die Änderung der Anzeigeweise.

Optionen

Klicken Sie im Menü Extras auf Optionen, und Ändern Sie die gewünschte Einstellung:

Ansicht:

Datumsformat: Die Option Datumsformat festlegen ändert das Datumsformat in allen Ansichten der Anwendung mit Hilfe der regionalen Einstellungen des lokalen Computers. Weiterhin erlaubt diese Option dem Anwender auch die Standardeinstellung des Datumsformates durch Auswahl aus einer Liste mit verfügbaren Formaten für die aktuellen regionalen Einstellungen des Computers zu ändern.

Anzeigen Statusleiste
 Bildlaufleisten
 Währungsoptionen
 Symbol
 Anordnung
 Dezimalstellen
 Gliederungsoptionen
 Name einrücken
 Gliederungsnummer anzeigen
 Gliederungssymbol anzeigen
 Sammelvorgänge anzeigen
 Projektsammelvorgang anzeigen

Allgemeine Optionen:

Beim Start zuletzt verwendete Datei öffnen
 Liste zuletzt geöffneter Dateien
 Anzeigeeoptionen für Zeitenheiten
 Leerzeichen von Beschriftung hinzufügen
 Benutzername: ändern Sie den Projektserver-Benutzername um mit den Projektserver zu authentisieren.

Kalenderoptionen:

Standardanfangszeit
 Standardendzeit
 Stunden pro Tag
 Stunden pro Woche
 Tage pro Monat

Zusammenarbeit Optionen

Zusammenarbeit :

Zusammenarbeit durch: - Bestimmen Sie ob Sie den Project Central Server benutzen oder nicht.

Project Server URL und der **Verbindung Probe** Knopf &endash; Benutzen Sie diese Abteilung um den für Project Central URL zu bestimmen und überprüfen Sie ob die Verbindung mit dem Project Server funktionstüchtig ist.

Identifizierung für den Project Server: Benutzen Sie diese Abteilung um die mit dem Microsoft Project Central Server Authentifizierungsmethode einzustellen.

Das Windows-Benutzerkonto &endash; Es benutzt die vorliegenden Hinweise der Benutzer um mit Microsoft Project Central zu authentifizieren. So bald der Benutzer diese Art von Authentifizierung ausgewählt hat, werden die Name des Benutzers und Kennwort unbegründet werden weil die Anwendung die für das Konzedieren vorliegende Hinweise benutzt.

Microsoft Office Project Benutzername &endash; Benutzt den Projektserver-Benutzername spezifiziert in den Allgemeinen Tabulator. Um den Benutzername zu ändern, klicken Sie auf den Allgemeinen Tabulator in diesem Optionen-Dialogfenster, und tragen Sie ein neuen Name in den Benutzernamefenster ein.

Organisator

Im Menu **Extras** drücken Sie **Organisator**. Im Format Organisator drücken Sie auf das File für die Planungselemente die Sie kopieren wollen, wiedernennen und löschen Sie.

Der **Organisator** ist benutzt um die Planungselemente zu übertragen, wie zum Beispiel Visulisierungen, Tabellen, Filter zwischen der Ortsdatei und dem Globalmuster. Sie können den Organisator auch für die Wiedernennung oder der Löschung der Elemente aus dem Globalmuster und der Ortsdatei zu benutzen.

Die Änderungen der Planungselemente können nur im Globalmuster gerettet werden. Im Falle in dem Sie die Planungselemente aus dem Globalmuster oder aus der Ortsdatei kopieren, wiedernennen oder löschen, werden diese Planungselemente nicht in der Ortsdatei gerettet.

Es gibt 5 verfügbare Files im Gesprächhäuschen des **Organisers**.

Verwenden Sie das Gesprächhäuschen des **Organisators** um jedwelche folgende Elemente zu kopieren, wiedernennen oder löschen:

- Visualisierungen
- Tabelle
- Filter
- Kallender
- Gruppen

Sortieren

Die Sortieren Option ist auf zwei Arten verfügbar: im Hauptmenü (mittels Projekt/Sortieren) und über die Symbolleiste (mittels dem Sortieren Icon). Diese Option erlaubt dem Anwender die Vorgänge und Ressourcen nach bestimmten Kriterien zu sortieren.

Das Sortieren ist für Vorgänge und Ressourcen unterschiedlich, und zwar folgendermaßen:

Vorgänge Sortieren: erlaubt dem Anwender die Vorgänge nach folgenden Kriterien zu sortieren: Dauer, Ende, ID, Name, Abgeschlossene Prozent, Ressourcennamen, Anfang, Eindeutige ID, Arbeit. Diese Option ist für die Ansichten Balkendiagramm (Gantt), Vorgang: Einsatz und Balkendiagramm: Überwachung verfügbar.

Ressourcensortierung: erlaubt dem Anwender die Ressourcen und ihre Zuteilung nach folgenden Kriterien zu sortieren: Anfallen bei, Code, Kosten pro Anwendung, Gruppe, ID, Initialen, Material Label, Maximale Einheiten, Name, Überstundensatz, Eindeutige ID, Ressourcenarbeit. Diese Option ist für die Ansichten Ressource Grafik, Ressource Tabelle und Ressource: Einsatz verfügbar.

Filtern

Die Filtern Option ist auf zwei Arten verfügbar: im Hauptmenü (mittels Projekt/Filtern) und über die Symbolleiste (mittels dem Filtern Icon). Die Filtern Option erlaubt dem Anwender eine bestimmte Art von Information im Projekt durch Anzeigen der vom Anwender gebrauchten Information und durch Verstecken der anderen Informationen zu betrachten. Wenn keine Filter gesetzt sind, werden alle Elemente beachtet. Der Filter ist für Vorgänge und Ressourcen unterschiedlich, und zwar folgendermaßen:

Vorgängefilter: erlaubt dem Anwender besondere Vorgangsaspekte anzuschauen. Diese Option ist für die Ansichten Balkendiagramm (Gantt), Netzplandiagramm, Vorgang: Einsatz und Balkendiagramm: Überwachung verfügbar.

[Alle Vorgänge](#)

Der Filter Alle Vorgänge zeigt alle Vorgänge ungeachtet ihrer Eigenschaften an.

[Abgeschlossene Vorgänge](#)

Der Filter Abgeschlossene Vorgänge zeigt alle abgeschlossenen Vorgänge an.

[Kosten größer als](#) (interaktiver Filter)

Wenn Sie den Filter Kosten größer als auswählen, werden die Vorgänge und Ressourcen mit Zuordnungen angezeigt, deren Kosten den angegebenen Betrag übersteigen.

[Kostenrahmen überschritten](#)

Der Filter Übermäßig budgetäre Kosten zeigt alle Vorgänge mit größeren Kosten als die Plankosten.

[Erstellt nach](#) (interaktiver Filter)

Wenn Sie den Filter Erstellt nach auswählen, werden Vorgänge angezeigt, die an oder nach dem angegebenen Datum erstellt wurden.

[Kritisch](#)

Der Filter Kritisch zeigt alle kritischen Vorgänge.

[Datumsbereich](#) (interaktiver Filter)

Der Filter Datumsbereich erlaubt dem Anwender zwei Daten auszuwählen und zeigt anschließend alle Vorgänge, die nach dem früheren Datum und vor dem späteren Datum anfangen oder enden.

[Nicht Abgeschlossene Vorgänge](#)

Der Filter Nicht Abgeschlossene Vorgänge zeigt alle Vorgänge, die nicht abgeschlossen sind.

[Vorgänge in Arbeit](#)

Der Filter Vorgänge in Arbeit zeigt alle Vorgänge, die angefangen aber noch nicht abgeschlossen sind.

[Verspätete/Kostenrahmen überschreitende Vorgänge](#)

Der Filter Verspätete/Kostenrahmen überschreitende Vorgänge zeigt die Vorgänge an, die einer von Ihnen angegebenen Ressource zugeordnet sind und entweder den Kostenrahmen überschreiten oder nach dem Endtermin beendet werden, der im Basisplan angegeben ist.

[Verknüpfte Felder](#)

Wenn Sie den Filter Verknüpfte Felder auswählen, werden nur die Vorgänge oder Ressourcen angezeigt, mit denen Informationen aus anderen Programmen verknüpft sind.

[Meilensteine](#)

Der Filter Meilensteine zeigt nur die Vorgänge, die Meilensteine sind.

[Ressourcengruppe](#) (interaktiver Filter)

Bei diesem Filter werden Sie aufgefordert, den Namen einer Ressourcengruppe einzugeben.

[Sollte anfangen bis zum](#) (interaktiver Filter)

Der Filter Sollte anfangen bis zum zeigt alle Vorgänge, welche zu einem ausgewählten Datum anfangen sollten aber noch nicht angefangen haben.

[Sollte anfangen/enden bis zum](#) (interaktiver Filter)

Der Filter Sollte anfangen/enden bis zum ist ein interaktiver Filter zum Anzeigen der Vorgänge und Zuordnungen die innerhalb des angegebenen Terminbereichs nicht angefangen bzw. beendet wurden.

[Überfällige/späte Bearbeitung](#)

Der Filter Überfällige/späte Bearbeitung kann in allen Vorgangsansichten verwendet werden und zeigt Vorgänge an, die entweder überfällig (gemessen am berechneten Endtermin im Basisplan) oder nicht termingerecht fortgeschritten sind.

[Verzögerte Vorgänge](#)

Der Filter Verzögerte Vorgänge zeigt alle Vorgänge, die in Verzug sind.

[Zusammenfassung](#)

Der Filter Zusammenfassung zeigt alle Vorgänge, die Teilvorgänge haben.

[Vorgangsbereich](#) (interaktiver Filter)

Der Filter Vorgangsbereich erlaubt dem Anwender ein Bereich auszuwählen und zeigt dann alle Vorgänge, wo die ID Nummern innerhalb des angegebenen Bereichs liegen.

[Vorgänge mit Anlagen](#)

Der Filter Vorgänge mit Anlagen zeigt Vorgänge mit angefügten Objekten oder einer Notiz im Feld Notizen an.

[Vorgänge mit Stichtagen](#)

Der Filter Vorgänge mit Stichtagen zeigt alle Vorgänge an, für die ein Stichtag angegeben ist.

[Vorgänge mit geschätzter Dauer](#)

Der Filter Vorgänge mit geschätzter Dauer zeigt alle Vorgänge mit einer geschätzten Dauer sowie deren Sammelvorgänge an.

[Vorgänge mit festen Terminen](#)

Der Filter Vorgänge mit festen Terminen zeigt alle Vorgänge an, die nicht über die Einschränkung So früh wie möglich verfügen oder für die ein aktueller Anfangstermin angegeben ist.

[Vorgänge/Zuordnungen mit Überstunden](#)

Der Filter Vorgänge/Zuordnungen mit Überstunden zeigt solche Vorgänge oder Zuordnungen an, die als Überstunden arbeit angegeben sind.

[Vorgänge höchster Ebene](#)

Der Filter Vorgänge höchster Ebene zeigt eine Zusammenfassung der Vorgänge auf höchster Ebene.

[Nicht angefangene Vorgänge](#)

Der Filter Nicht angefangene Vorgänge zeigt Vorgänge, die nicht begonnen haben.

[Verwendet Ressource im Terminbereich \(interaktiver Filter\)](#)

Bei diesem Filter werden Sie aufgefordert, die folgenden drei Kriterien anzugeben: den Namen einer Ressource sowie zwei Termine.

[Benutzte Ressource \(interaktiver Filter\)](#)

Der Filter Benutzte Ressource erlaubt dem Anwender eine Ressource auszuwählen und zeigt dann alle Vorgänge, welche die angegebene Ressource benutzen.

[Arbeitsrahmen überschritten](#)

Der Filter Arbeitsrahmen überschritten ist ein berechneter Filter, der alle Vorgänge oder Ressourcen anzeigt, deren berechnete Arbeit größer als die geplante Arbeit ist.

Ressourcenfilter: erlaubt dem Anwender besondere Ressourcenaspekten zu betrachten. Diese Option ist für die Ansichten Ressource Grafik, Ressource Tabelle, Vorgang: Einsatz und Ressource: Einsatz verfügbar.

[Alle Ressourcen](#)

Wenn Sie den Filter Alle Ressourcen auswählen, werden alle Ressourcen ungeachtet ihrer Eigenschaften angezeigt.

[Abgeschlossene Arbeit](#)

Der Filter Abgeschlossene Arbeit zeigt Ressourcen, die alle ihre Vorgänge abgeschlossen haben.

[Arbeitsrahmen überschritten](#)

Der Filter Arbeitsrahmen überschritten ist ein berechneter Filter zum Anzeigen aller Vorgänge oder Ressourcen, deren berechnete Arbeit größer als die geplante Arbeit ist.

[Datumsbereich \(interaktiver Filter\)](#)

Der Filter Datumsbereich erlaubt dem Anwender zwei Daten auszuwählen und zeigt dann alle Vorgänge und Ressourcen mit Arbeitsvorgängen, die innerhalb des angegebenen Datumsbereiches anfangen oder enden.

[Gruppe \(interaktiver Filter\)](#)

Der Filter Gruppe ist ein interaktiver Filter, der alle Ressourcen anzeigt, die zu der von Ihnen angegebenen Gruppe gehören.

[Kosten größer als \(interaktiver Filter\)](#)

Wenn Sie den Filter Kosten größer als auswählen, werden die Vorgänge und Ressourcen mit Zuordnungen angezeigt, die mehr als der angegebene Betrag kosten.

[Kostenrahmen überschritten](#)

Der Filter Kostenrahmen überschritten ist ein berechneter Filter, der alle Ressourcen oder Vorgänge anzeigt, deren berechnete Kosten die geplanten Kosten übersteigen.

[Nicht abgeschlossene Arbeit](#)

Der Filter Nicht abgeschlossene Arbeit zeigt alle Ressourcen mit einer geplanten Arbeit von weniger als die Basisarbeit.

[Ressource ‐ Material](#)

Der Filter Ressource ‐ Material zeigt die Material Ressourcen.

[Ressource- Arbeit](#)

Der Filter Ressource- Arbeit zeigt Arbeitsressourcen.

[Ressourcenbereich](#)

Der Filter Ressourcenbereich erlaubt dem Anwender einen Bereich auszuwählen und zeigt dann alle Ressourcen, die ID Nummern innerhalb des angegebenen Bereiches haben.

[Ressourcen mit Anlagen](#)

Der Filter Ressourcen mit Anlagen zeigt Ressourcen mit angefügten Objekten oder einer Notiz im Feld Notizen an.

[Ressourcen/Zuordnungen mit Überstunden](#)

Der Filter Ressourcen/Zuordnungen mit Überstunden zeigt Ressourcen oder Zuordnungen an, für die angegeben ist, dass sie Überstunden machen.

[Sollte anfangen bis zum](#)

Der Filter Sollte anfangen bis zum ist ein interaktiver Filter, bei dem Sie zur Angabe eines Termins aufgefordert werden. Anschließend werden alle Vorgänge und Ressourcen mit Zuordnungen angezeigt, die noch nicht begonnen haben, obwohl dies zu diesem Termin der Fall sein sollte.

[Sollte anfangen/enden bis zum](#)

Der Filter Sollte anfangen/enden bis zum ist ein interaktiver Filter, mit dem die Vorgänge und Zuordnungen angezeigt werden, die innerhalb des angegebenen Terminbereichs nicht angefangen bzw. beendet wurden.

[Überfällige/späte Bearbeitung](#)

Der Filter Überfällige/späte Bearbeitung, der in allen Vorgangsansichten verwendet werden kann, zeigt Vorgänge an, die entweder überfällig hinsichtlich des berechneten Endtermins im Basisplan oder nicht terminplanmäßig fortgeschritten sind.

[Übermäßig zugeordnete Ressourcen](#)

Der Filter Übermäßig zugeordnete Ressourcen zeigt alle Ressourcen, die überlastet sind.

[Übermäßig budgetäre Kosten](#)

Der Filter Übermäßig budgetäre Kosten zeigt alle Ressourcen mit geplanten Kosten größer als die Plankosten.

[Zuordnungen in Arbeit](#)

Der Filter Zuordnungen in Arbeit ist nur in der Ansicht Ressource: Einsatz anwendbar und zeigt die Zuordnungen an, die angefangen, aber noch nicht beendet wurden.

[Verknüpfte Felder](#)

Wenn Sie den Filter Verknüpfte Felder auswählen, werden nur die Vorgänge oder Ressourcen angezeigt, mit denen Informationen aus anderen Programmen verknüpft sind.

Benutzerdefinierte Filter: Die HPV Solo Anwendung stellt die standard- und benutzerdefinierten Filter, die in MS Project für eine bestimmte Datei definiert und gespeichert wurden, zur Verfügung. Wenn ein von Ihnen gewünschter standard- oder benutzerdefinierter Filter sich in der Projekt/Gefiltert für Liste nicht befindet, gehen Sie in Projekt/Gefiltert für/Weitere Filter und wählen Sie diesen aus der Liste der verfügbaren Filter aus.

Hervorgehobene Filter: Wenn Sie ein Filter als hervorgehobenen Filter einstellen, können Sie die gefilterten Informationen als einen hervorgehobenen Text ansehen. Um einen Filter hervorheben zu können, gehen Sie in Projekt/Gefiltert für/Weitere Filter, wählen ein Filter aus der Liste der verfügbaren

Filter aus und klicken auf den Hervorheben Knopf. Die Vorgänge oder Ressourcen, die die Bedingungen des Filters erfüllen, werden als hervorgehobener (blau) Text angezeigt.

AutoFilter

Gruppe

Gruppen Option kann aus dem Projektmenü oder durch die Auswahl aus der Gruppen Combo-Box in der Symbolleiste aufgerufen werden. Gruppen werden für die Anzeige der spezifischen Informationskategorien des Projektes benutzt, die mit Vorgängen oder Ressourcen verbunden sind.

Vorgangsgruppen

[Abgeschlossene und nicht abgeschlossene Vorgänge](#)

In der Gruppe Abgeschlossene und nicht abgeschlossene Vorgänge werden die Projektvorgänge unter % Arbeit abgeschlossen unterteilt in drei Kategorien angezeigt, je nachdem ob 0 %, 1-99 % oder 100 % der Arbeit abgeschlossen sind.

[Einschränkungsart](#)

In der Einschränkungstyp-Gruppe werden die Vorgänge des Projekts gemäß einer der folgenden Einschränkungen kategorisiert und angezeigt: So spät wie möglich, So früh wie möglich, Ende nicht früher als, Ende nicht später als, Muss enden am, Muss anfangen am, Anfang nicht früher als und Anfang nicht später als.

[Kritisch](#)

In der Gruppe Kritisch werden die Projektvorgänge in Abhängigkeit davon angezeigt, ob sie kritisch sind.

[Dauer](#)

In der Gruppe Dauer werden die Projektvorgänge nach der Anzahl der für ihre Durchführung vorgesehenen Tage angezeigt.

[Dauer dann Priorität](#)

In der Dauer dann Priorität-Gruppe werden die Vorgänge des Projekts zuerst nach der Anzahl der Tage für deren Durchführung und dann nach der Priorität -Gruppen kategorisiert und angezeigt.

[Meilensteine](#)

In der Gruppe Meilensteine werden die Projektvorgänge in Abhängigkeit davon angezeigt, ob es sich um Meilensteine handelt.

[Priorität](#)

In der Gruppe Priorität werden die Projektvorgänge nach ihrer Priorität (in Intervallen von 100) kategorisiert und angezeigt.

[Priorität unter Erhalt der Gliederungsstruktur](#)

In der Priorität unter Erhalt der Gliederungsstruktur-Gruppe werden die Vorgänge des Projekts zuerst nach den Gliederungsnummern und dann nach der Priorität innerhalb der Gliederung kategorisiert und angezeigt.

Ressourcengruppen

[Vollständige und unvollständige Ressourcen](#)

In der Gruppe Vollständige und unvollständige Ressourcen werden die Projektvorgänge unter % Arbeit abgeschlossen unterteilt in drei Kategorien angezeigt, je nachdem ob 0 %, 1-99 % oder 100 % der Arbeit abgeschlossen sind.

[Ressourcengruppe](#)

In der Gruppe Ressourcengruppe werden Ressourcen nach dem Feld Ressourcengruppe kategorisiert und angezeigt.

[Standardsatz](#)

In der Gruppe Standardsatz werden die Ressourcen des Projekts nach Standardsatz kategorisiert und angezeigt.

[Arbeit verglichen mit Material](#)

In der Gruppe Arbeit verglichen mit Material werden die Projektressourcen gemäß ihrer Einstufung als Ressourcen der Art Material oder als Ressourcen der Art Arbeit kategorisiert.

Gliederung

Diese Option befindet sich in der Symbolleiste und zeigt die Vorgänge für die festgelegte Ebene an.

Informationen zum Vorgang

Informationen zum Vorgang ist verfügbar im Hauptmenü (Projekt/Informationen zum Vorgang) oder durch Doppelklick auf eine Aufgabe. Diese Eigenschaft ist für die Ansichten Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung, Vorgang: Einsatz und Ressource: Einsatz verfügbar.

Informationen zum Vorgang enthält verschiedene Daten über einen Vorgang:

Allgemein: Name, Dauer, Abgeschlossene Prozent, Priorität, Anfang, Ende.

Erweitert: Name, Dauer, Stichtag, Einschränkungsort, Einschränkungstermin, Vorgängeart, PSP Code.

Notizen: zeigt die zu den Vorgänge gehörigen Notizen, wenn es welche gibt.

Vorgängenotizen

Die Option Vorgängenotizen ist in den folgenden Ansichten verfügbar: Balkendiagramm (Gantt), Balkendiagramm: Überwachung, Vorgang: Einsatz und Ressource: Einsatz. Wenn ein Vorgang ausgewählt ist, zeigt diese Option die angeschlossenen Notizen an.

Projektinfo

Das Fenster Projektinfo ist durch Hauptmenü über Projekt / Projektinfo verfügbar.

Zusammenarbeit Optionen

In den “Werkzeuge” Menü, klicken Sie auf Optionen, gehen Sie nach den Zusammenarbeit Kasten und ändern Sie dann die gewünschte Einstellung:

Zusammenarbeit Optionen

Zusammenarbeit :

Zusammenarbeit durch: - Bestimmen Sie ob Sie den Project Central Server benutzen oder nicht.

Project Server URL und der **Verbindung Probe** Knopf &endash; Benutzen Sie diese Abteilung um den für Project Central URL zu bestimmen und überprüfen Sie ob die Verbindung mit dem Project Server funktionstüchtig ist.

Identifizierung für den Project Server: Benutzen Sie diese Abteilung um die mit dem Microsoft Project Central Server Authentifizierungsmethode einzustellen.

Das Windows-Benutzerkonto &endash; Es benutzt die vorliegenden Hinweise der Benutzer um mit Microsoft Project Central zu authentifizieren. So bald der Benutzer diese Art von Authentifizierung ausgewählt hat, werden die Name des Benutzers und Kennwort unbegründet werden weil die Anwendung die für das Konzedieren vorliegende Hinweise benutzt.

Microsoft Office Project Benutzername &endash; Benutzt den Projektserver-Benutzername spezifiziert in den Allgemeinen Tabulator. Um den Benutzernamen zu ändern, klicken Sie auf den Allgemeinen Tabulator in diesem Optionen-Dialogfenster, und tragen Sie ein neuen Namen in den Benutzernamenfenster ein.

Spalte

Diese Option befindet sich im Hauptmenü (Fenster/Spalte).

Zwei Fenster werden angezeigt. Die Ansicht von unten oder von oben können von der Ansichtleiste / vom View Menü geändert werden.

Hinweis: In der Ansicht von unten werden nur die Artikel, die den oben ausgewählten Artikeln entsprechen, angezeigt.

HPV Hilfe

Öffnet diese Hilfe.

Registrierung

Die Registrierungsoption ist vom Hauptmenü verfügbar (Hilfe/Registrierung) und erlaubt dem Anwender den Anwendungsstatus von Test auf Vollversion zu ändern, wenn die Registrierungsnummer richtig ist.

Wenn Sie zusätzliche Informationen über den Registrierungsprozess brauchen, schicken Sie ein E-Mail an sales@projectviewercentral.com oder rufen Sie 1.413.822.5675 an.

Info HPV

Die Info HPV Option ist vom Hauptmenü verfügbar und zeigt die aktuelle Serie der Version und zusätzliche Copyright Informationen an.

A		L	
Aktivitäten	41	Layout.....	55
Alles auswählen	24, 27	M	
Allgemeine Eigenschaften	11	MSPC	19
Arbeitsauslastungs	44	N	
ausblenden	25	Netzplandiagramm.....	31
B		O	
Balkendiagramm		ODBC.....	20
Überwachung	33	Öffnen.....	13
Balkendiagramm (Gantt)	30	Optionen	59
Beenden	22	P	
Berichte.....	39, 40, 41, 43, 44, 45	Projektinfo	72
C		R	
CSV.....	21	Registrierung	78
D		Ressource.....	34, 35, 36, 43
Drucken.....	17	S	
E		Schließen.....	14
Eigenschaften	18	Seite einrichten	15
Einfügen	51	Seitenansicht	16
Einsatz	32, 36	Sortieren	61
EULA	3	Spalte	25, 51
Exportieren	21	suchen	26
F		Symbolleisten	46
Filtern	62	System Mindestanforderungen	7
Format	53, 55	T	
Fortgangslinie.....	58	Tabelle	35, 38
G		U	
Gitternetzlinien	54	Übersicht	40
Grafik.....	34	V	
I		Vorgang	32
Informationen zum Vorgang.....	70	Vorgängenotizen.....	71
Installierungsanleitung	9	W	
K		Weitere Ansichten.....	37
Kalender	29	Z	
Kopieren	23	Zeitskala	53
Kostenberichte	42	Zoom	49