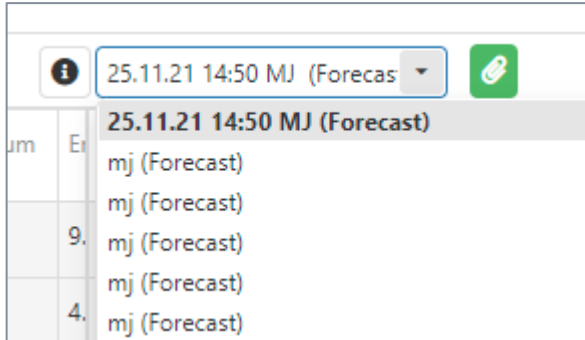


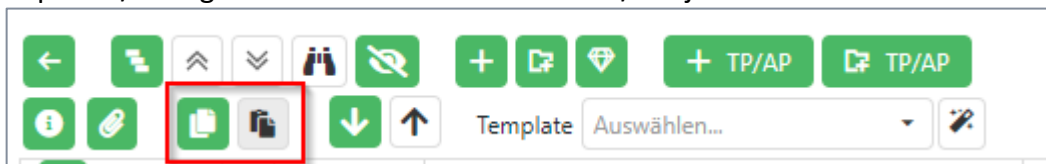
1) Versionierung

Jede Version der Projektstrukturbearbeitung wird angezeigt und kann entsprechend ausgewählt werden.

Die aktuell gültige Version wird in Fett angezeigt.



2) Kopieren/Einfügen von Elementen in der Gantt / Projekt Struktur



Wählen Sie in der Projektstruktur das Element, das Sie kopieren möchten und drücken Sie den „Kopieren“ Knopf. Suchen Sie dann die Stelle, an der die kopierten Elemente eingefügt werden sollen und drücken Sie den „Einfügen“ Knopf. Das kopierte Element wird dann an der gewählten Stelle eingefügt.

Es kann eine Abrechnungsebene kopiert werden, mit all seinen Kindern, oder einzelne Kinder, Meilensteine, etc. Es werden alle verfügbaren Informationen kopiert inkl. Abhängigkeiten.

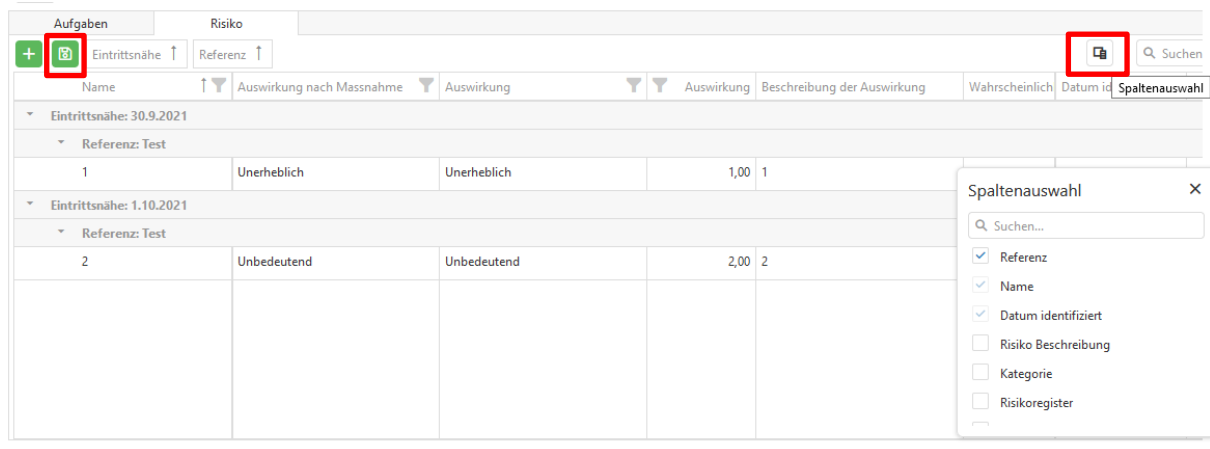
3) Arbeitstage / Arbeitswochen

Je nach gewähltem Kalender (5 Tage / 7 Tage) wird die eingegebene Dauer entsprechend auf die Arbeitstage umgerechnet und auch die Arbeitswochen angezeigt. Z.B. Dauer Montag bis Sonntag = 7 Tage, ist in Arbeitstagen Montag bis Freitag = 5 Arbeitstage = 1 Arbeitswoche

Dauer	Datum des Termins
7 T	<input type="text"/>
Arbeitstage	Arbeitswochen
5 T	1,0 W
Kommentar	

4) Risiko Log

Im Risiko Log kann nun der Administrator die Ansicht konfigurieren und abspeichern. Die gespeicherte Ansicht steht dann allen Benutzern zur Verfügung.



Spaltenauswahl: definiert welche Informationen im Risikolog verfügbar sein sollen. Dies hat Auswirkung sowohl auf die Darstellung im Log, als auch für die Eingabemaske zum Erfassen und Bearbeiten von Risiken.

Ansicht speichern: Neben der Spaltenauswahl können auch Gruppierungen, Filterung und Sortierung für die Definition der Standardansicht übernommen werden.