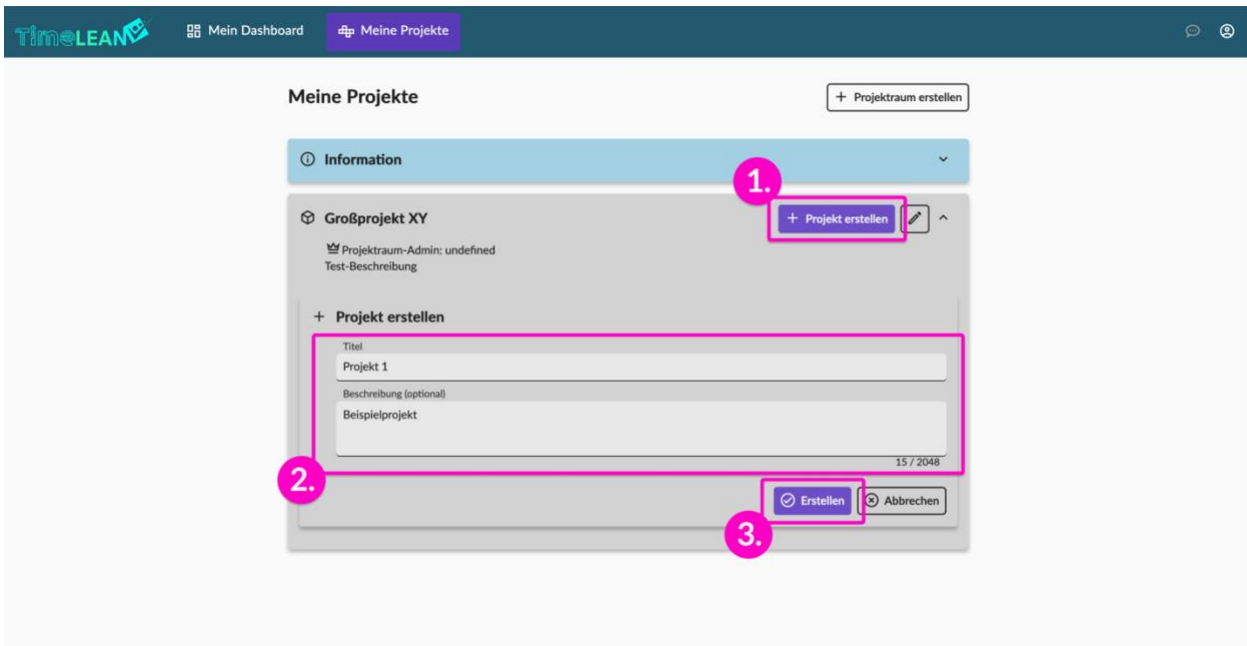


PROJEKT ERSTELLEN

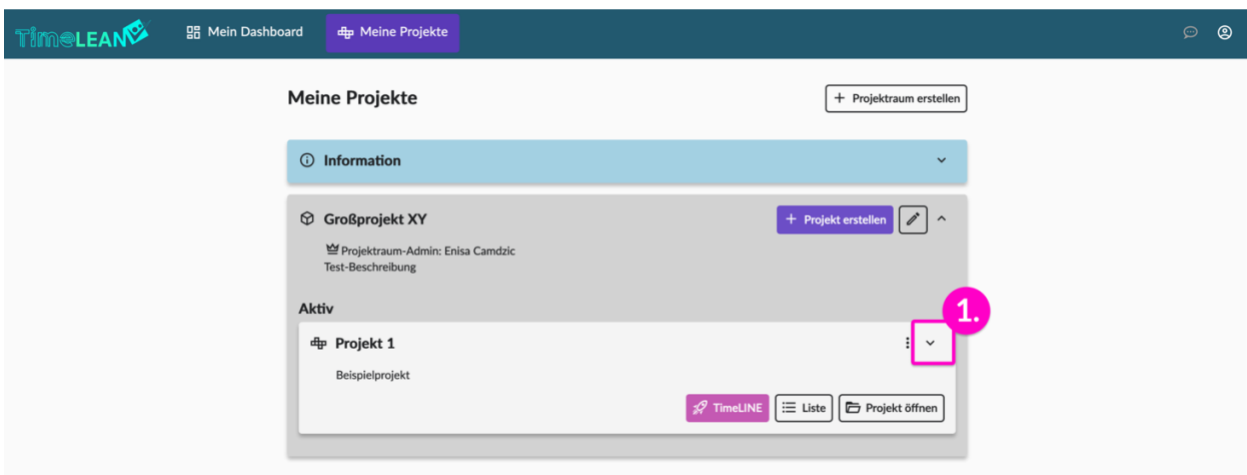
Anlegen eines Projektes

1. Klicke auf „Projekt erstellen“.
 2. Fülle die Eingabemaske aus.
 3. Klicke auf „Erstellen“.
- Das Projekt ist nun in der Übersicht und kann bearbeitet werden.

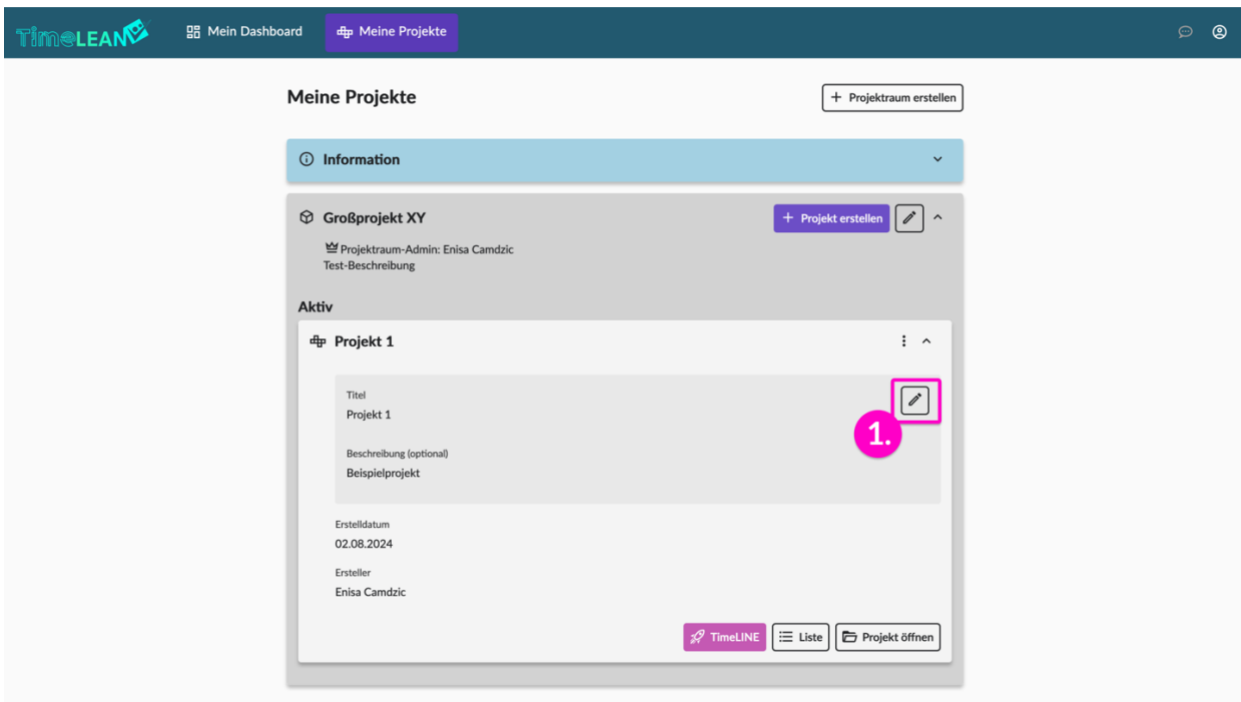


Projektbezeichnung bearbeiten

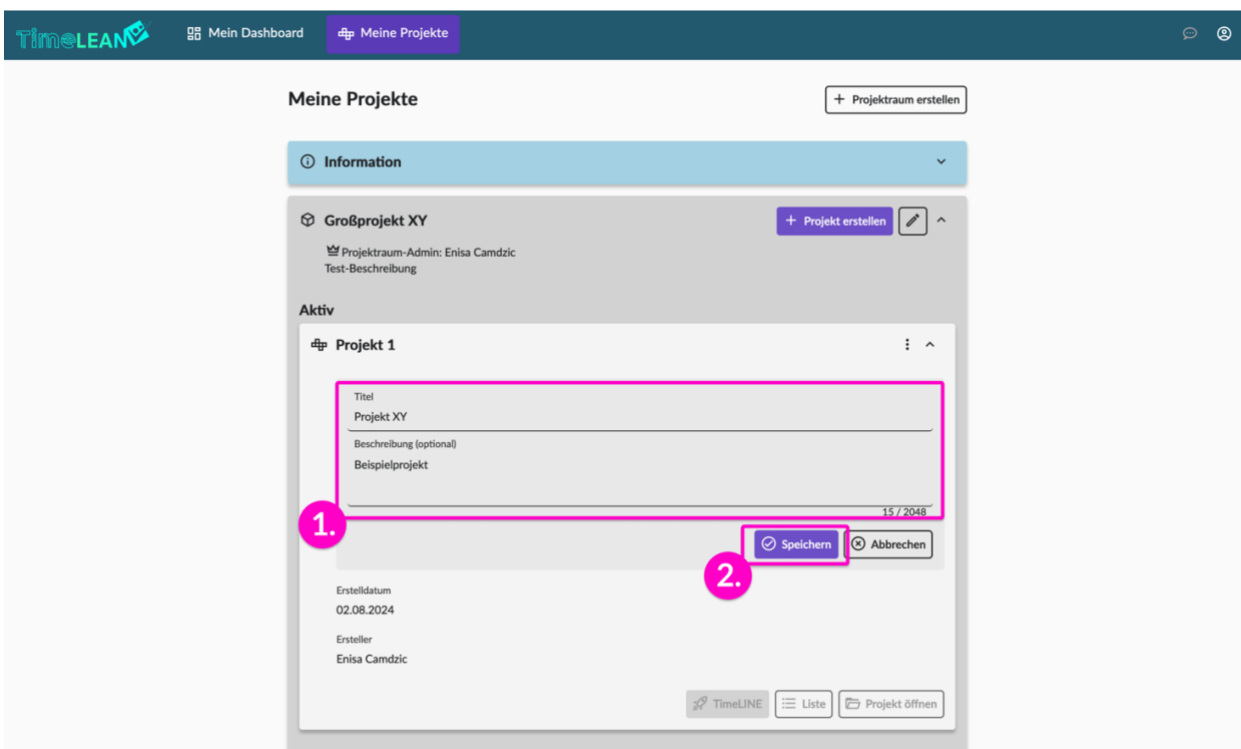
1. Klicke auf den Ausklappen-Pfeil, um die Detailansicht auszuklappen.



1. Klicke auf das Stiftsymbol, um die Einträge zu bearbeiten.

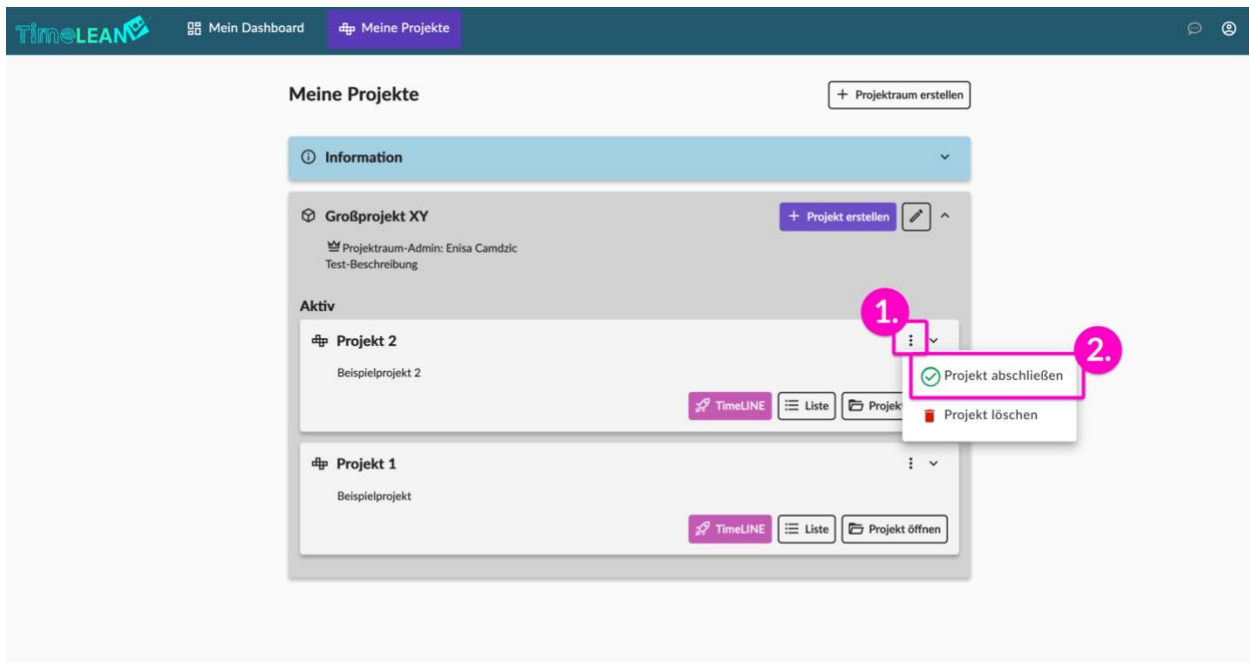


1. Jetzt können die Einträge geändert werden.
2. Klicke „Speichern“, damit die bearbeiteten Einträge übernommen werden.



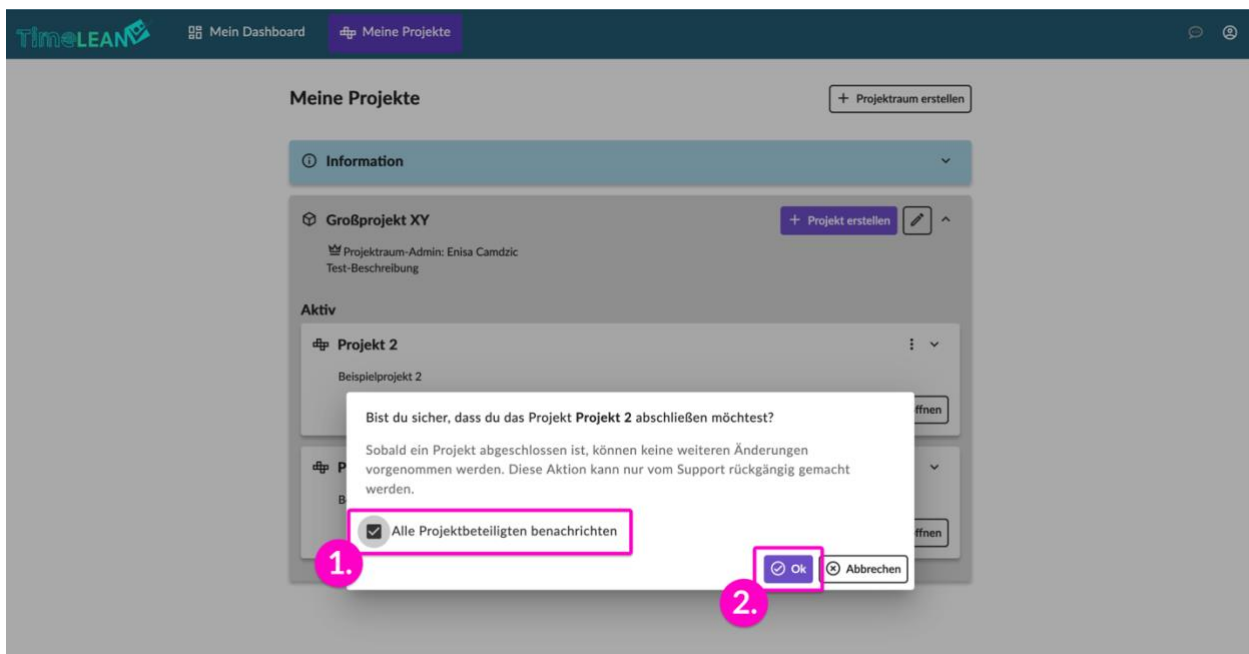
Abschließen eines Projektes

1. Klicke auf die drei Punkte.
2. Klicke auf „Projekt abschließen“, um ein fertiges Projekt zu beenden. Abgeschlossene Projekte können nicht mehr bearbeitet werden. Rückgängig machen kann dies nur der TimeLEAN-Support!

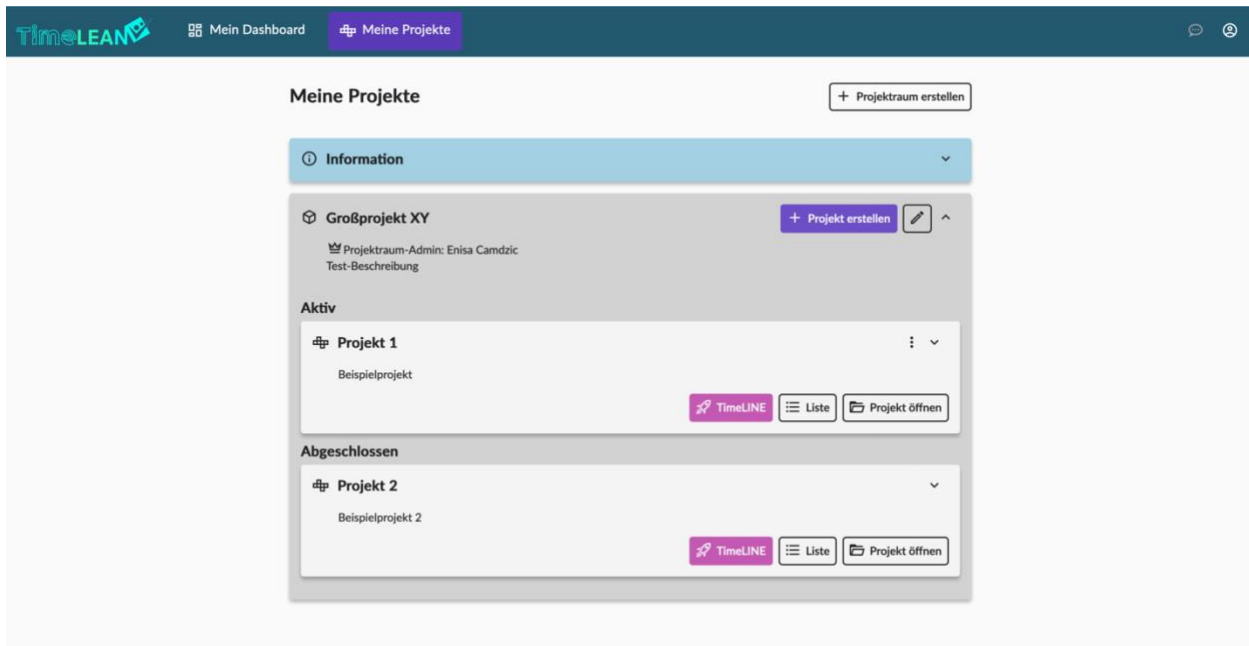


Setze den Haken bei „Alle Beteiligten benachrichtigen“, um alle Projektbeteiligten per Mail über den Abschluss zu informieren.

3. Klicke abschließend auf „Ok“.

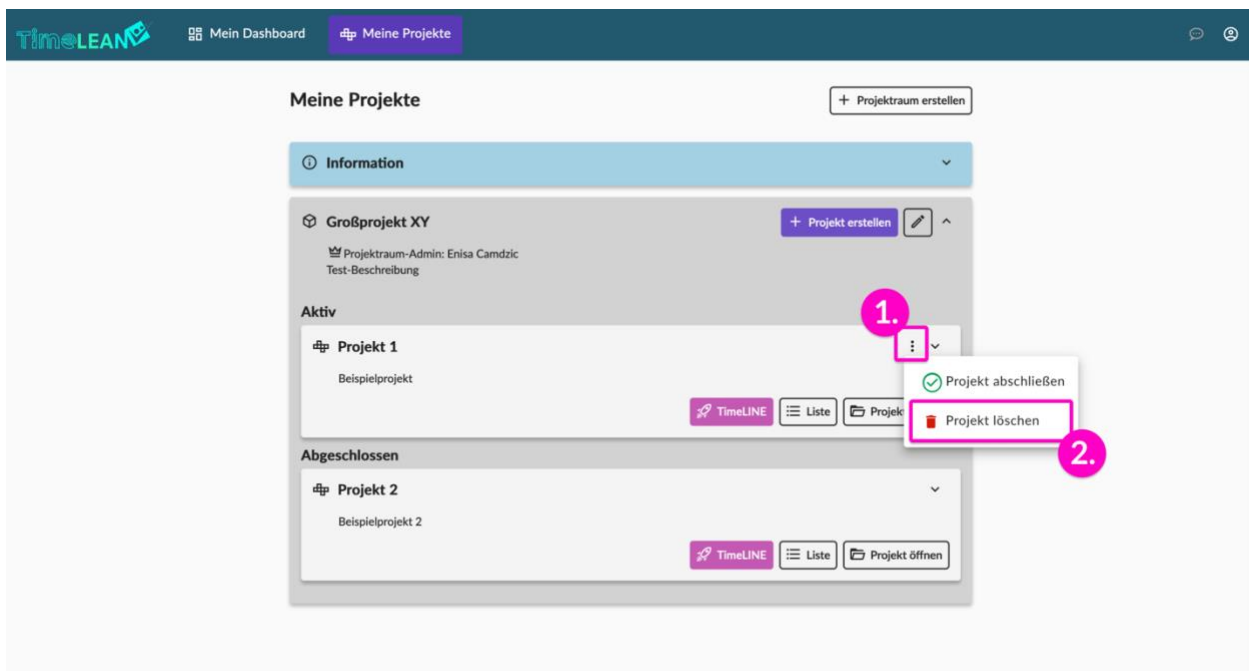


1. Das Projekt erscheint jetzt in der Übersicht unter der Kategorie „Abgeschlossen“.
2. Das Projekt kann nun noch von allen Beteiligten eingesehen, aber nicht mehr bearbeitet werden.

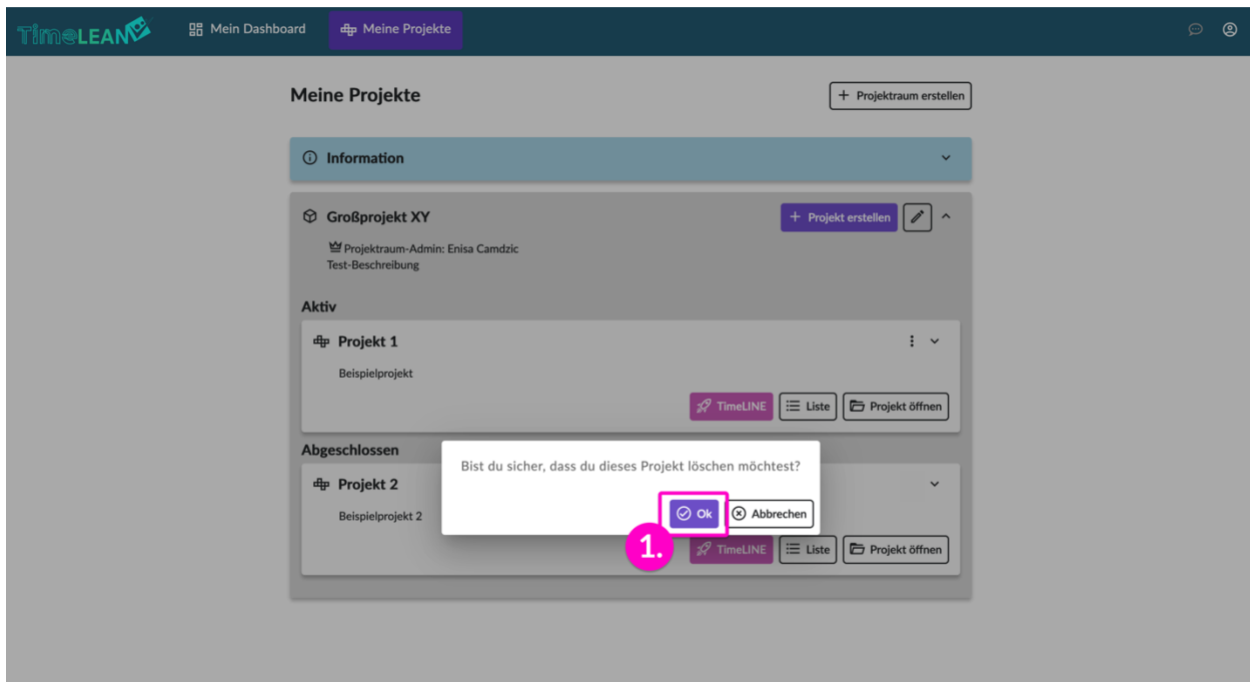


Löschen eines Projektes

1. Klicke auf die drei Punkte.
2. Klicke „Projekt löschen“, um das Projekt vollständig zu entfernen.



1. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis. Diese Handlung kann nicht rückgängig gemacht werden!

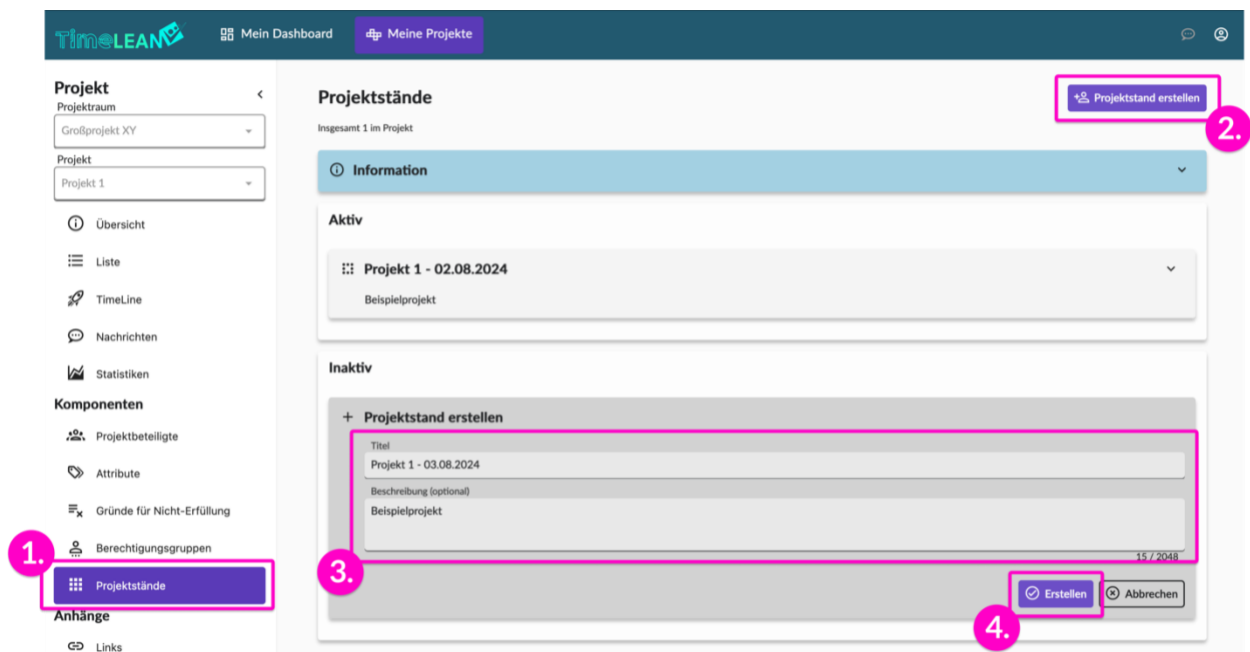


PROJEKTSTAND

Projektstand erstellen

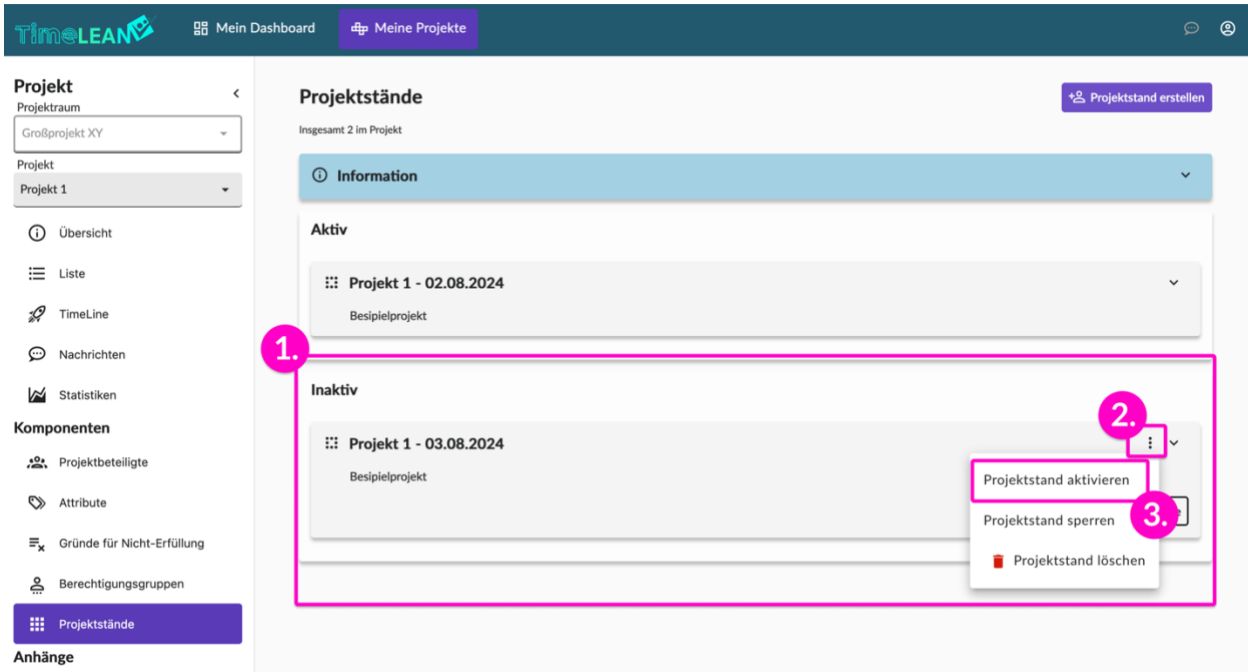
Erklärung Projektstand

1. Klicke in der linken Sidebar unter „Komponenten“ auf „Projektstände“.
2. Klicke nun auf „Projektstand erstellen“.
3. Als Titel wird der Projekt-Titel mit Ergänzung um das aktuelle Datum vorbelegt. Titel und Beschreibungstext kann von dir angepasst werden.
4. Klicke auf „Erstellen“. Ein neu angelegter Projektstand ist automatisch inaktiv.

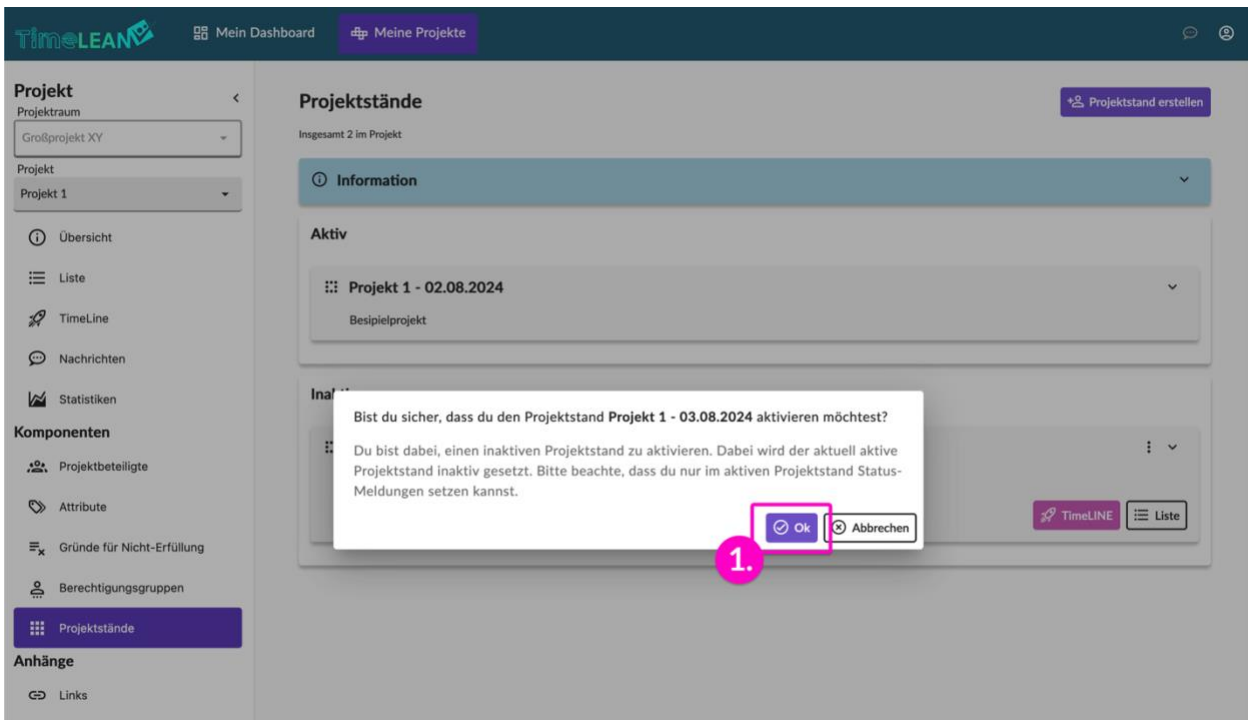


Alten Projektstand aktivieren

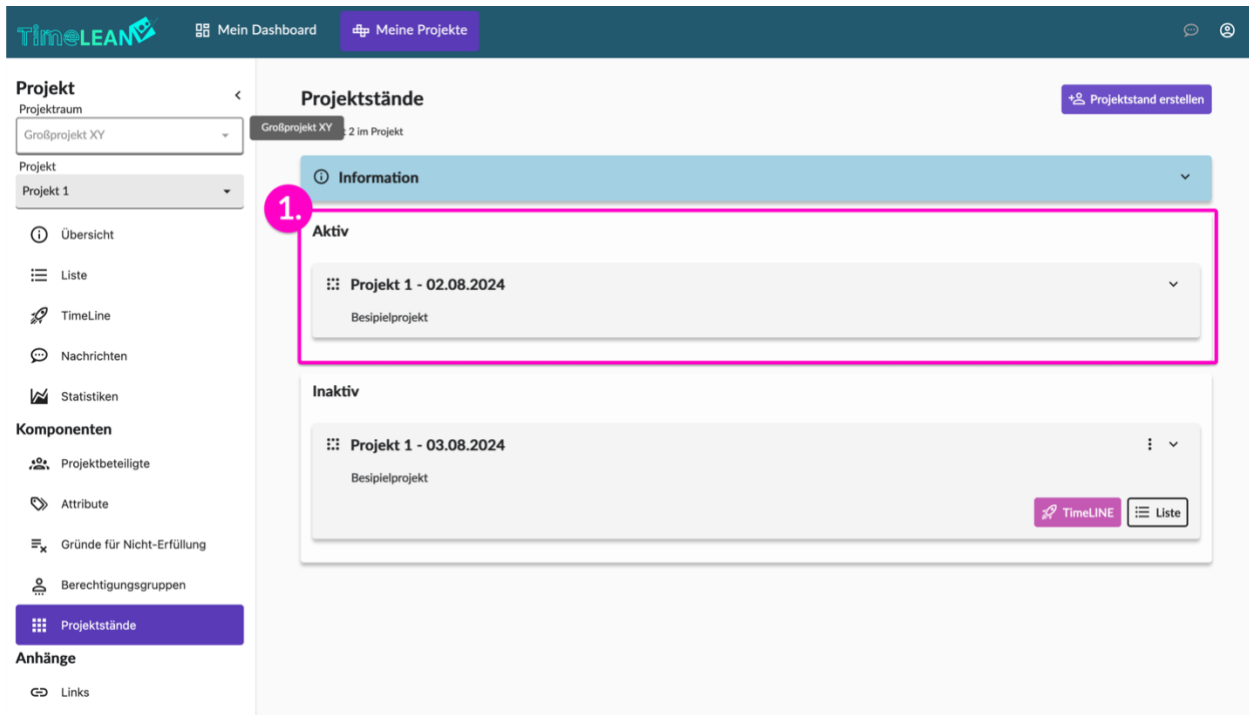
1. Hier siehst du dein inaktives Projekt.
2. Klicke auf die drei Punkte.
3. Klicke „Projektstand aktivieren“.



1. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis.

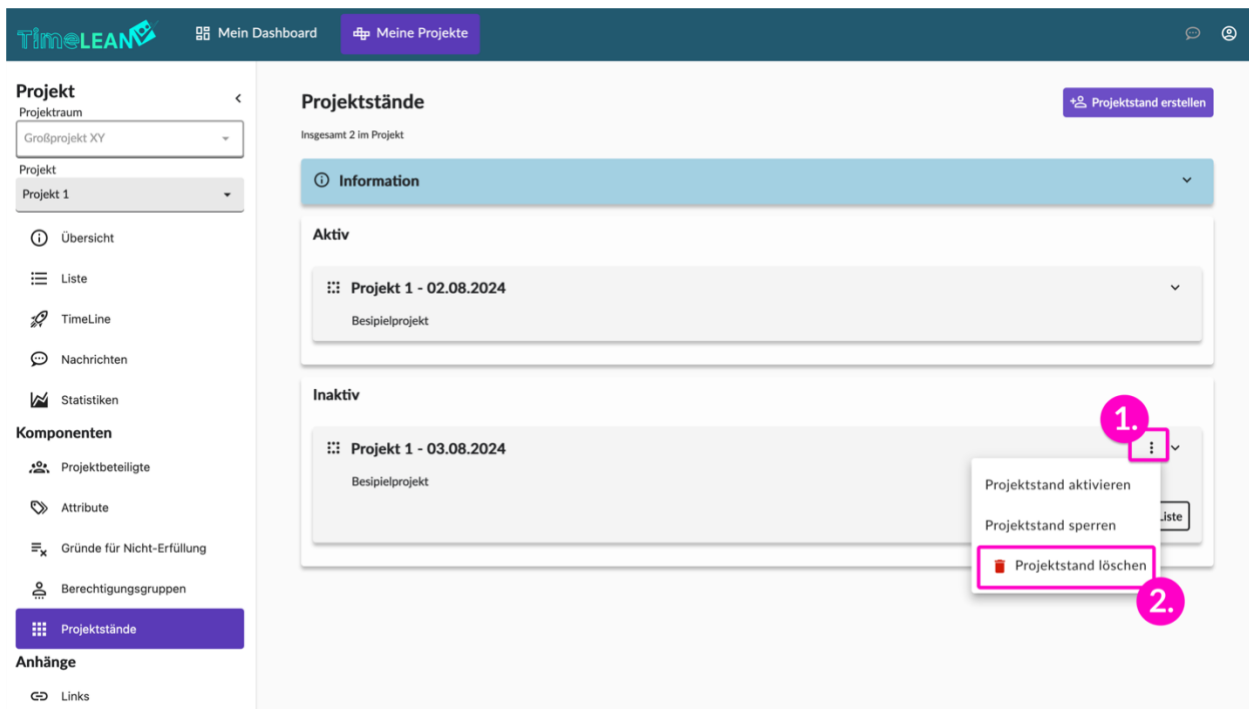


1. Der Projektstand ist nun wieder aktiv. Es können mehrere Projektstände (Backups) angelegt werden, aber nur einer kann aktiv sein. Beim Aktivieren eines neuen Projektstands wird der vorherige automatisch inaktiv!

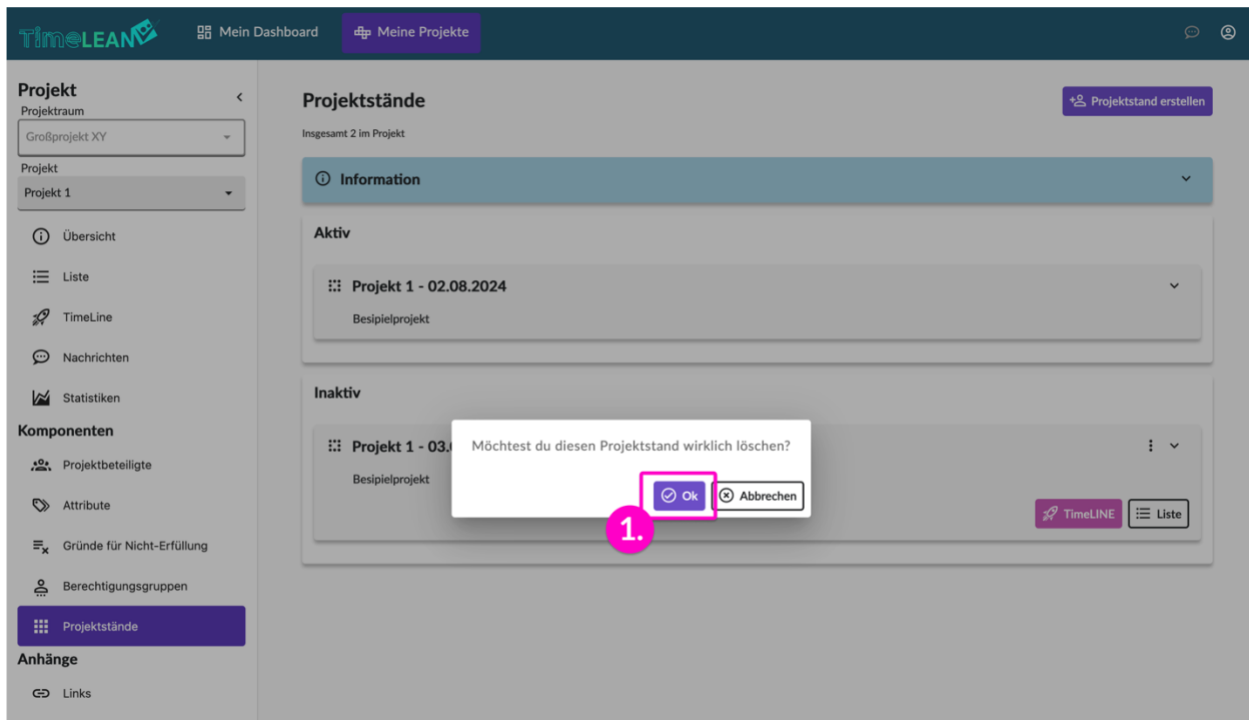


Projektstand löschen

1. Klicke auf die drei Punkte.
2. Klicke auf „Projektstand löschen“.



1. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis. Achtung, du kannst die Aktion nicht mehr rückgängig machen.



ATTRIBUTE

Attribute anlegen

1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „Attribute“. Klicke ihn.
2. Klicke auf „Attribut erstellen“.
3. Trage den Attribut-Titel ein.
4. Klicke auf „Erstellen“.
5. Hier siehst du all deine Attribute.

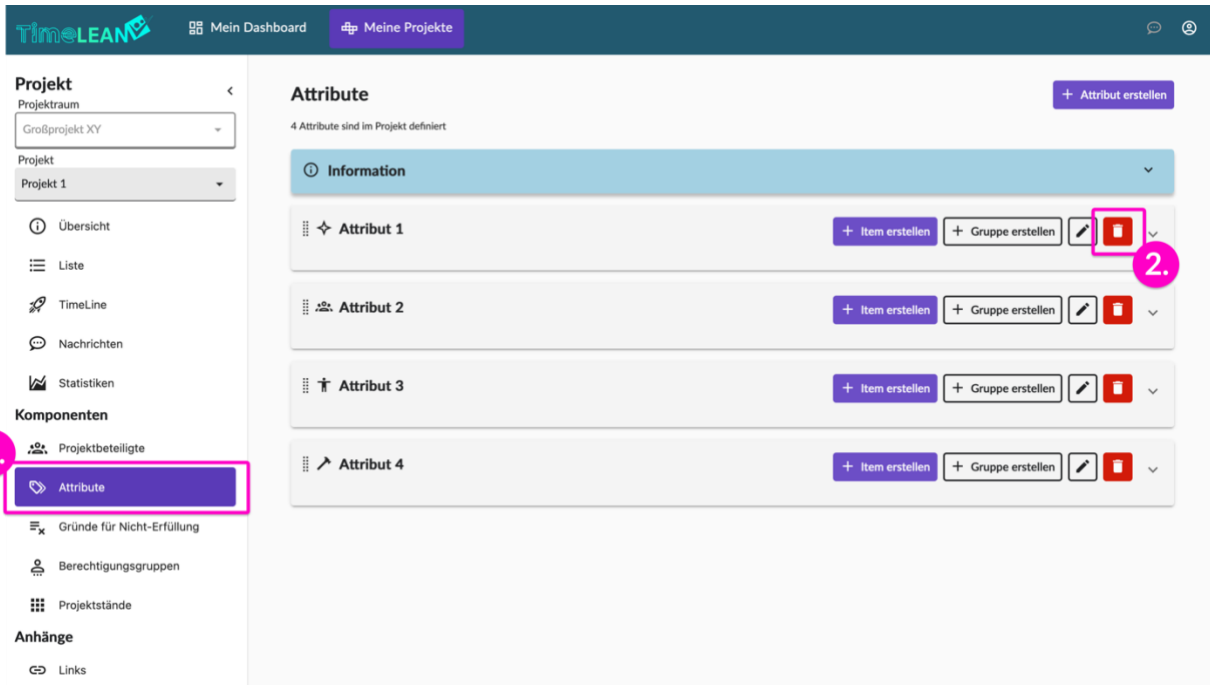
The screenshot shows the 'Attribute' management interface in TimeLEARN. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Attribute' highlighted (1). The main content area shows a list of attributes (3) and a form to create a new one (2). The form includes fields for 'Titel' (filled with 'Attribut 4'), 'Beschreibung (optional)', and 'Attributsymbol'. The 'Erstellen' button is highlighted (4). Below the form, a list of three attributes is shown, each with its own 'Item erstellen' and 'Gruppe erstellen' buttons (5).

Warum benötige ich Attribute?

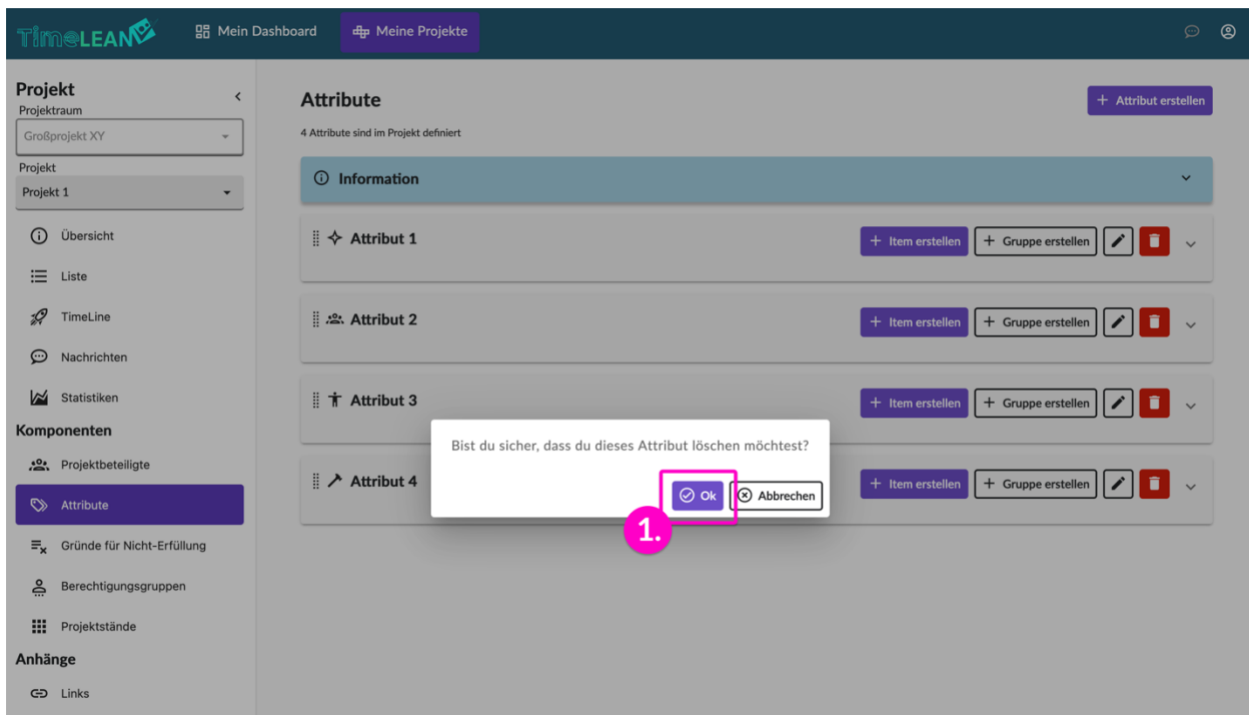
1. Attribute sind nötig, um dein Projekt zu strukturieren
2. Attribute können für Aufgabenzuweisungen genutzt werden.
3. Attribute bilden die Grundlage für Darstellungsoptionen in der TimeLINE
4. Attribute bilden die Grundlage für Listenansicht/-sortierung/-filterung
5. Innerhalb der Attribute müssen Attribut-Items angelegt werden.

Attribute löschen

1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „Attribute“. Klicke ihn.
2. Klicke nun das Papierkorb-Symbol.



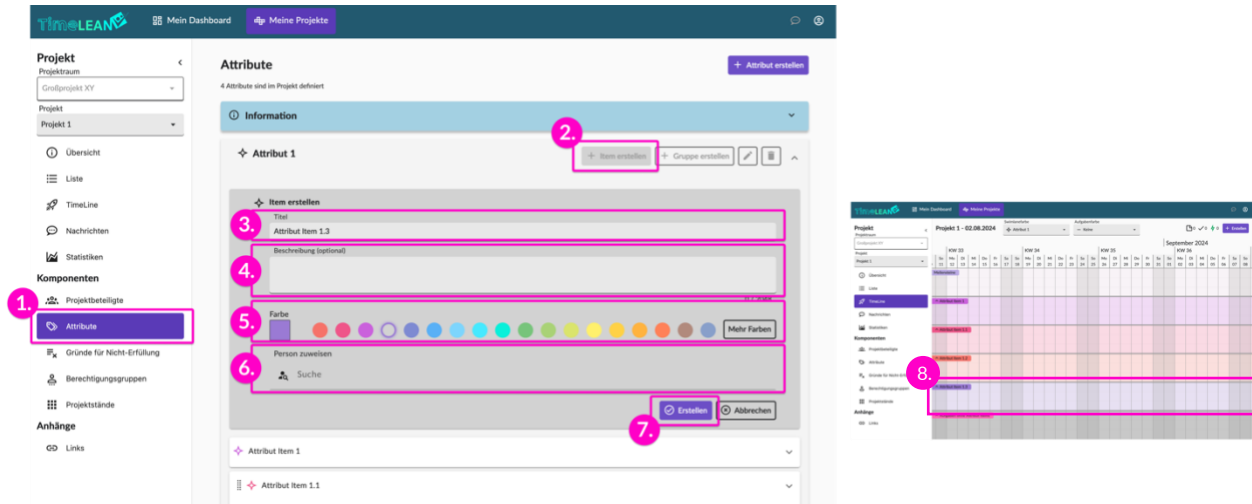
1. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis. Diese Handlung kann nicht rückgängig gemacht werden!



Attribut-Items erstellen

1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „Attribute“. Klicke ihn an. (Wenn keine Attribute aufgelistet sind, musst du vorher welche anlegen. Wie du Attribute anlegst? → siehe 6.1 Attribute anlegen.)
2. Klicke auf „Item erstellen“.

- Gib den Titel ein (Beispiel: Du hast ein Attribut mit dem Titel „Teams“ erstellt. Hier würdest du als Attribut-Items jeweils die Teams des Projekts auflisten).
- Hier kannst du das Item genauer beschreiben.
- Wähle die Farbe aus. Diese wird in der TimeLINE die Hintergrundfarbe der Swimlanes (8) bzw. die Prozessfarbe sein.
- Hier kann man alle Personen zuweisen, die dem Attribut-Item zugehörig sind – diese werden dann automatisch allen Aufgaben mit dem entsprechenden Attribut-Item zugewiesen. Die Attribut-Items sind auch wichtig, um in der Listen-Ansicht sortieren und filtern zu können.
- Klicke auf „Erstellen“.

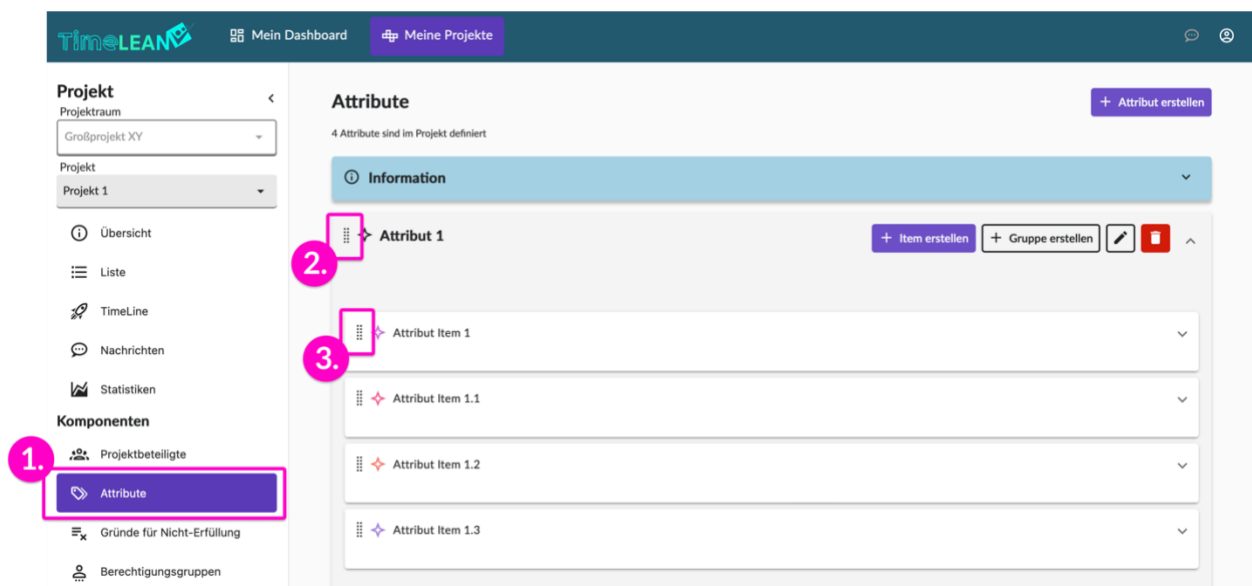


Attribute sortieren

- Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „Attribute“. Klicke ihn.
- Die Reihenfolge lässt sich ändern, indem du die 8-Punkte am Anfang der Zeile mit der Maus gedrückt hältst und das Attribut nach unten oder oben bewegst.
- Ebenso wie in Schritt 2 lassen sich die Attribut-Items in der Reihenfolge ändern.

Weshalb sollte man die Reihenfolge ändern?

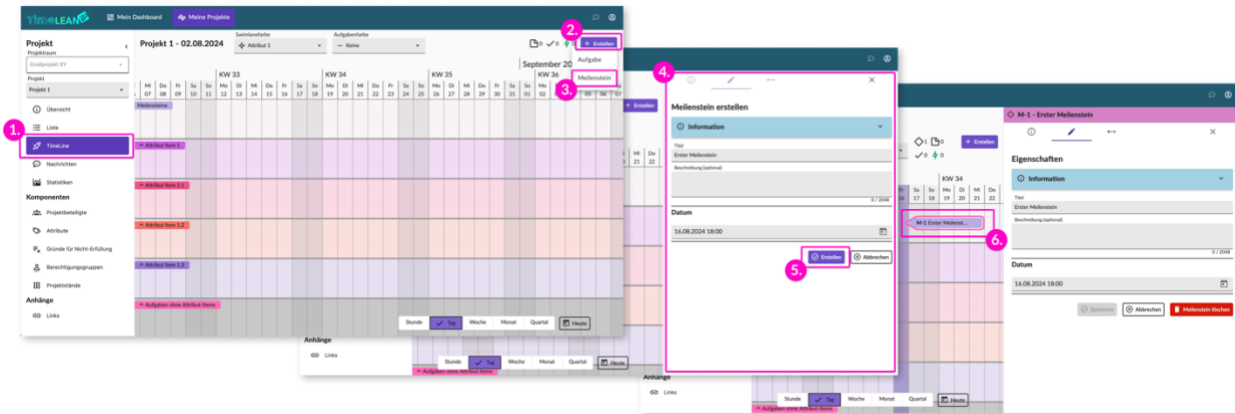
Die Reihenfolge der Attribute und Attribut-Items legt fest, wie die TimeLINE und die Liste sortiert sind. Diese Reihenfolge bestimmt auch, wie die Swimlanes in der TimeLINE-Ansicht angezeigt werden, je nachdem, welches Attribut für die Darstellung gewählt wird.



MEILENSTEINE IN DER TIMELINE

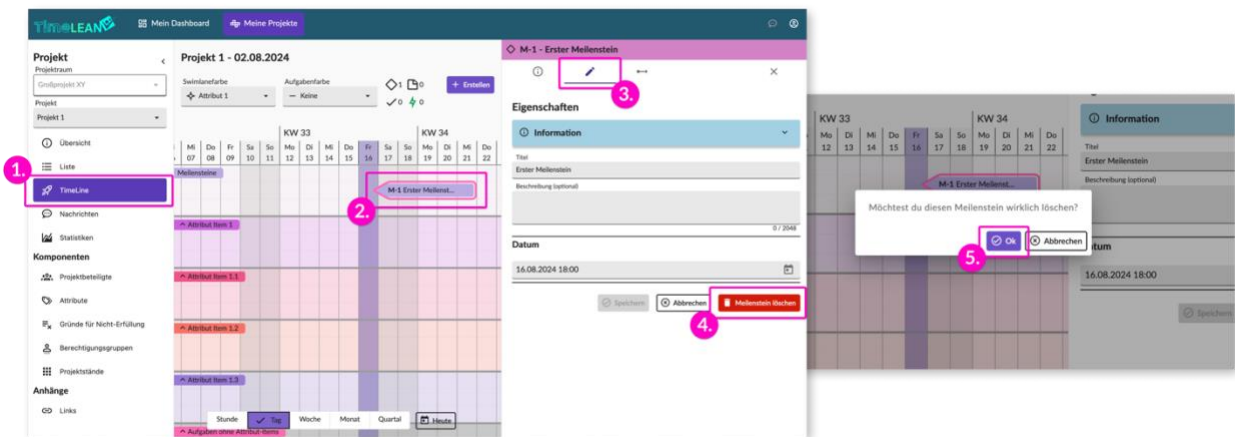
Meilenstein anlegen

1. Nach dem Öffnen deines Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Klicke auf „Erstellen“.
3. Klicke auf Meilenstein
4. Es öffnet sich die rechte Sidebar.
5. Trage Titel, Beschreibung und Datum ein. Klicke auf „Erstellen“.
6. Nun erscheint der Meilenstein in der TimeLINE.



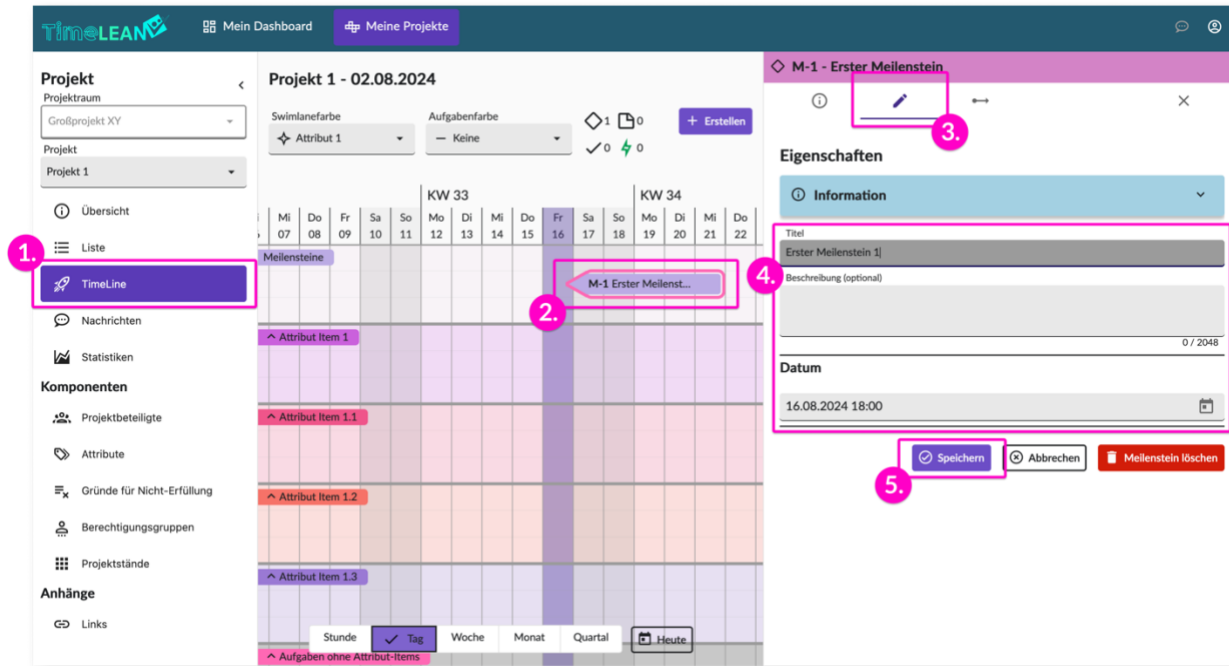
Meilenstein löschen

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle den zu löschenden Meilenstein per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Stiftsymbol.
4. Klicke auf „Meilenstein löschen“.
5. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis.



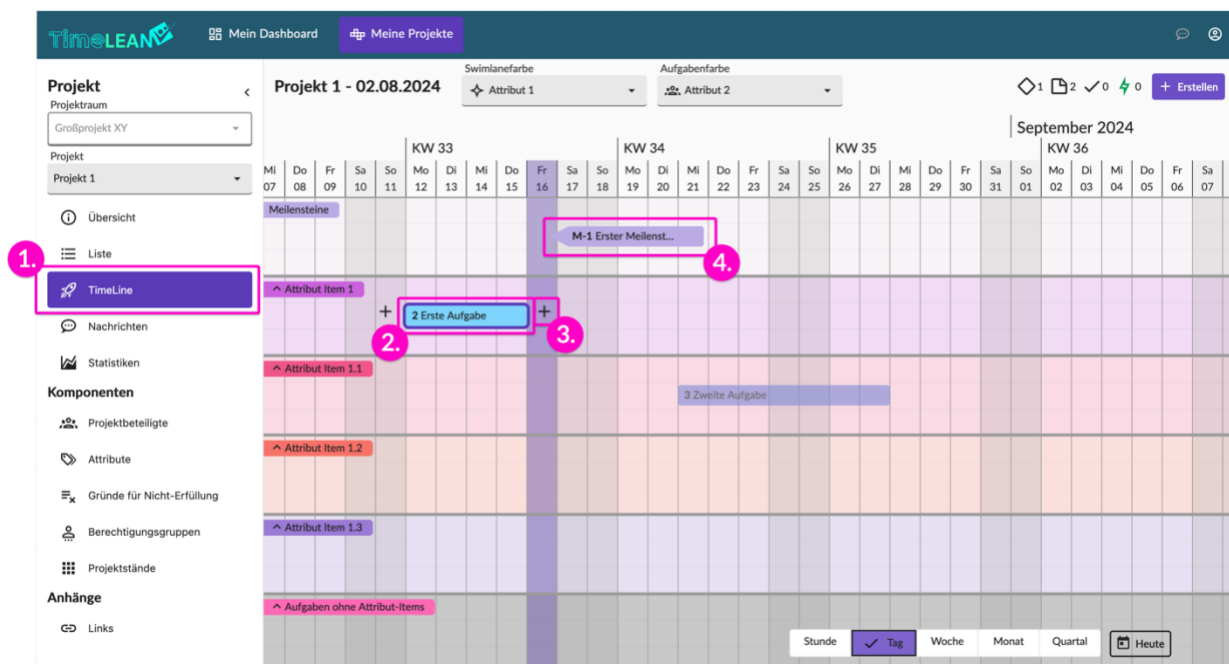
Meilenstein bearbeiten und verschieben

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle den Meilenstein per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Stiftsymbol.
4. Hier kannst du alle Informationen (inklusive Datum des Meilensteins) bearbeiten.
5. Klicke auf „Speichern“.



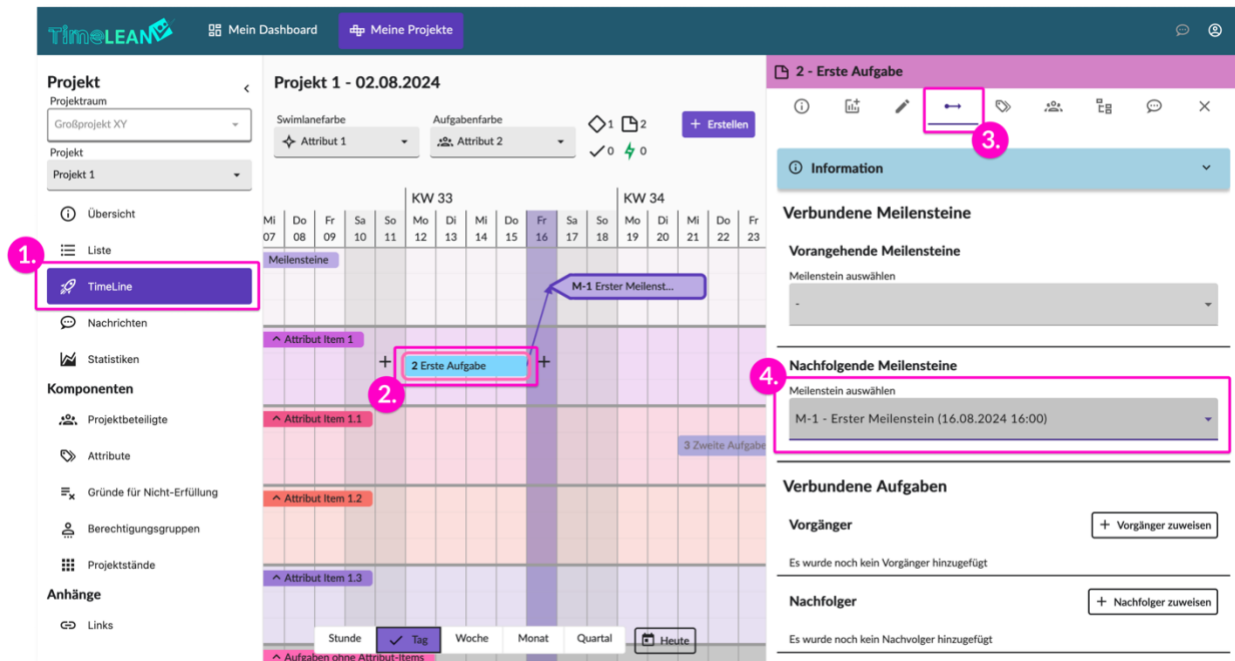
Meilenstein verbinden (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle den Vorgang per Klick aus.
3. Halte mit der rechten Maustaste das „+“ gedrückt und ziehe es auf den Meilenstein (4).
Die Verbindung ist nun mit einer Linie gekennzeichnet.



Meilenstein verbinden (2)

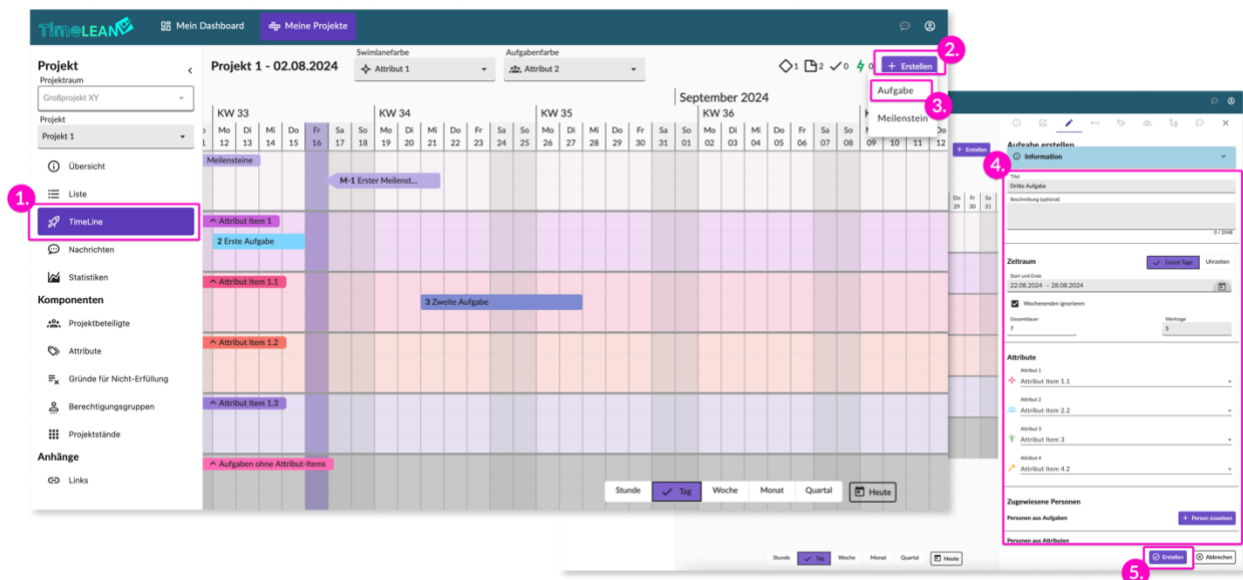
1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle den Vorgang per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das dritte Symbol von links.
4. Wähle den Meilenstein aus.



AUFGABEN IN DER TIMELINE

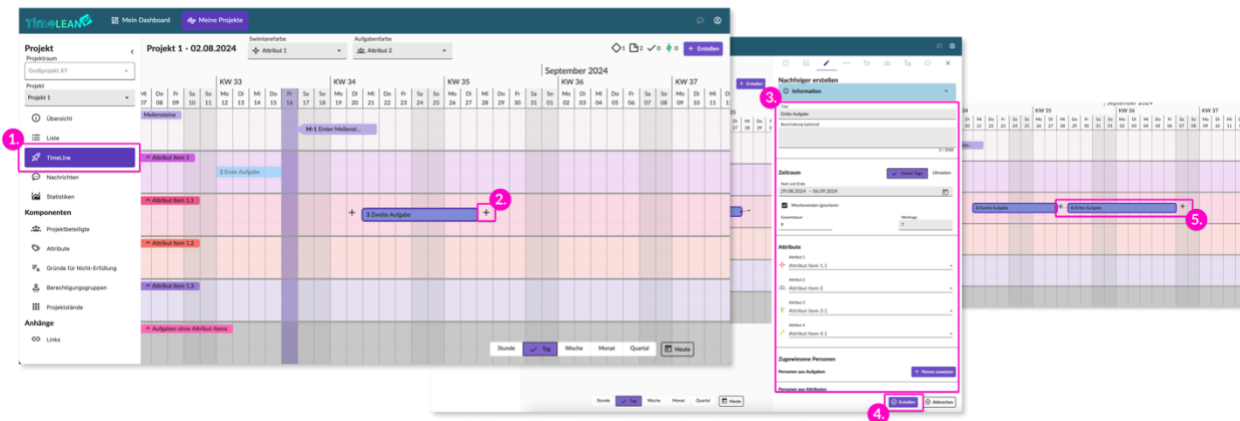
Aufgabe anlegen

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Klicke auf „Erstellen“.
3. Klicke auf „Aufgabe“.
4. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Trage alle benötigten Informationen (Titel, Beschreibung, Zeitraum, Attribute etc.) ein.
5. Klicke auf „Erstellen“. Danach erscheint die Aufgabe in der Timeline.



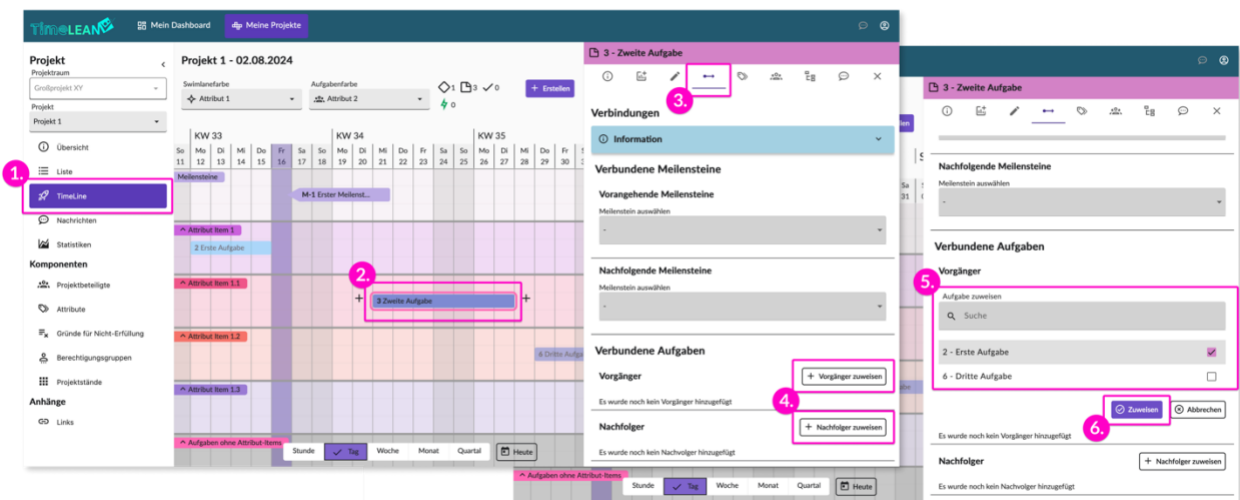
Vorgänger/Nachfolger in der TimeLINE erstellen

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Klicke auf deine Aufgabe und dann auf das rechte „+“, um eine Nachfolger-Aufgabe zu erstellen oder klicke auf das linke „+“, um eine Vorgänger-Aufgabe zu erstellen.
3. Die rechte Sidebar öffnet sich. Hier alle benötigten Informationen ergänzen (Titel, Beschreibung, Dauer etc.). ACHTUNG! Bei dieser Möglichkeit werden die Attribute automatisch vom Vorgänger übernommen, diese müssten ggf. angepasst werden.
4. Auf „Erstellen“ klicken.
5. Die Aufgabe erscheint in der TimeLINE.



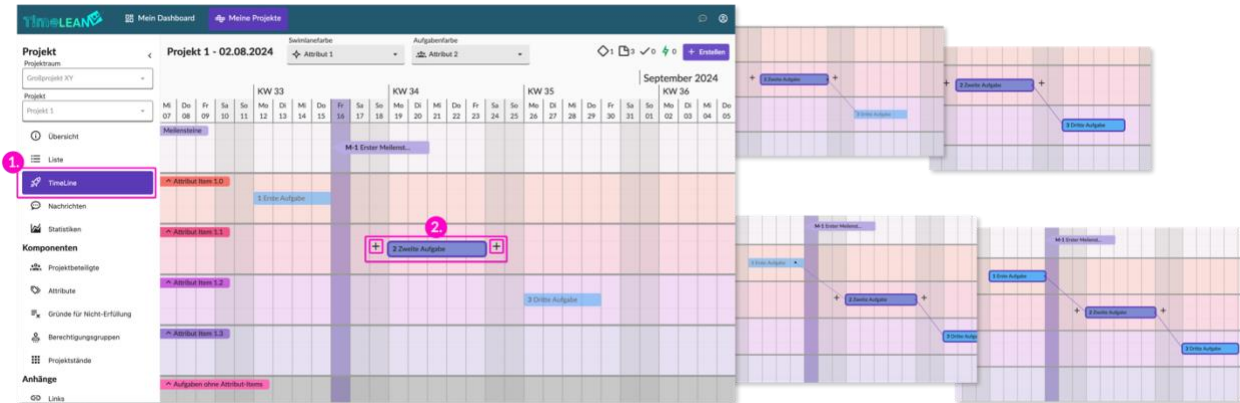
Aufgabe verbinden (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Mit Doppelklick auf eine Aufgabe, öffnet sich die rechte Sidebar.
3. Klicke auf das vierte Symbol (Verbindungen).
4. Klicke auf „+ Vorgänger zuweisen“ oder „+ Nachfolger zuweisen“, um eine bestehende Aufgabe der ausgewählten Aufgabe zuzuweisen.
5. Alle Aufgaben werden dir angezeigt. Im Suchfeld kannst du nach Aufgaben suchen. Setze ein Häkchen, um eine Aufgabe auszuwählen.
6. Klicke auf „zuzuweisen“.



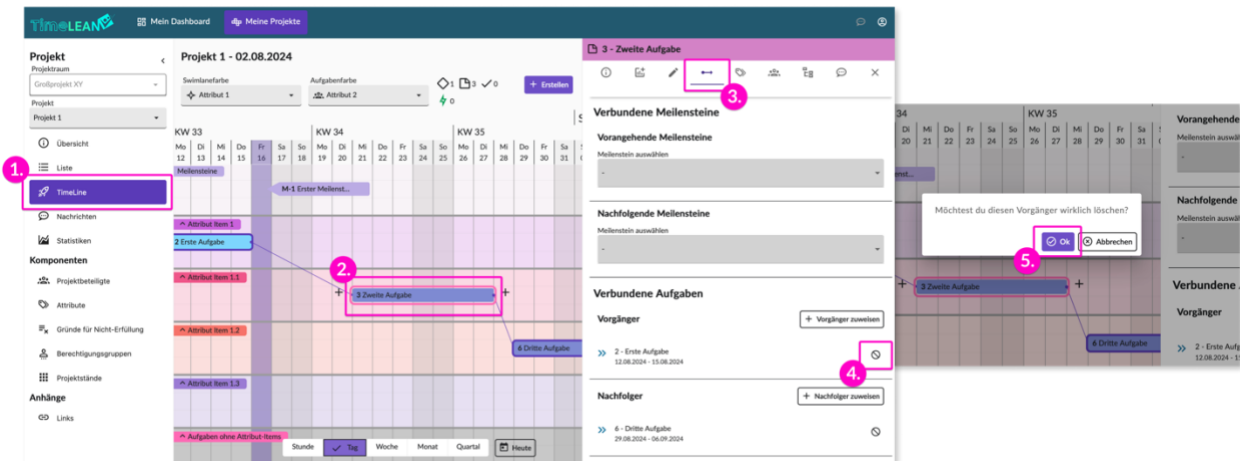
Aufgabe verbinden (2)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle die Aufgabe mit einem Klick aus. Klicke und halte das „+“ gedrückt, ziehe es zur gewünschten Aufgabe und lasse sie wieder los, um diese miteinander zu verbinden.



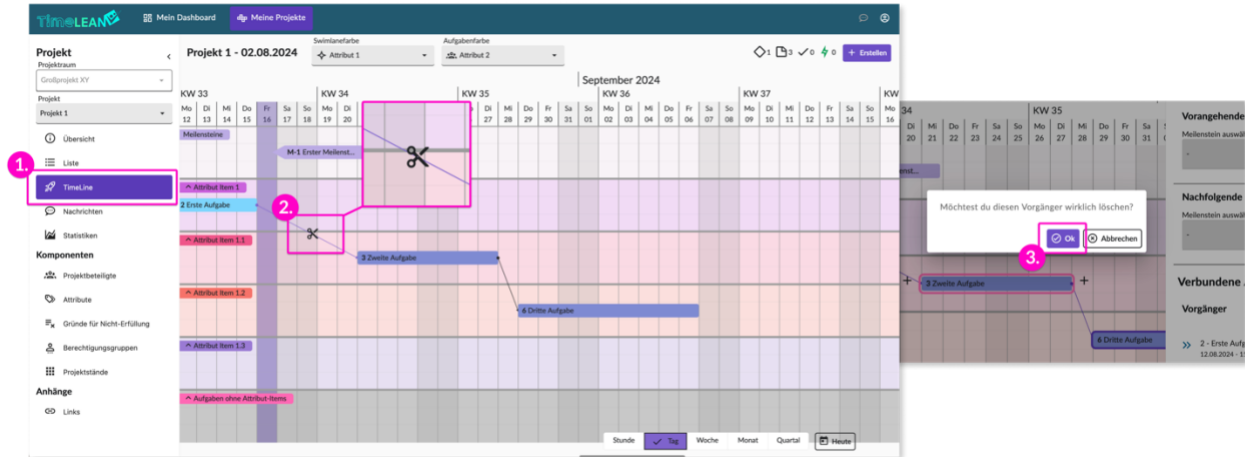
Verbindung lösen (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Mit Doppelklick auf eine Aufgabe, öffnet sich die rechte Sidebar.
3. Klicke auf das vierte Symbol (Verbindungen).
4. Klicke auf das Entfernen-Symbol.
5. Bestätige, damit die Verbindung gelöst wird.



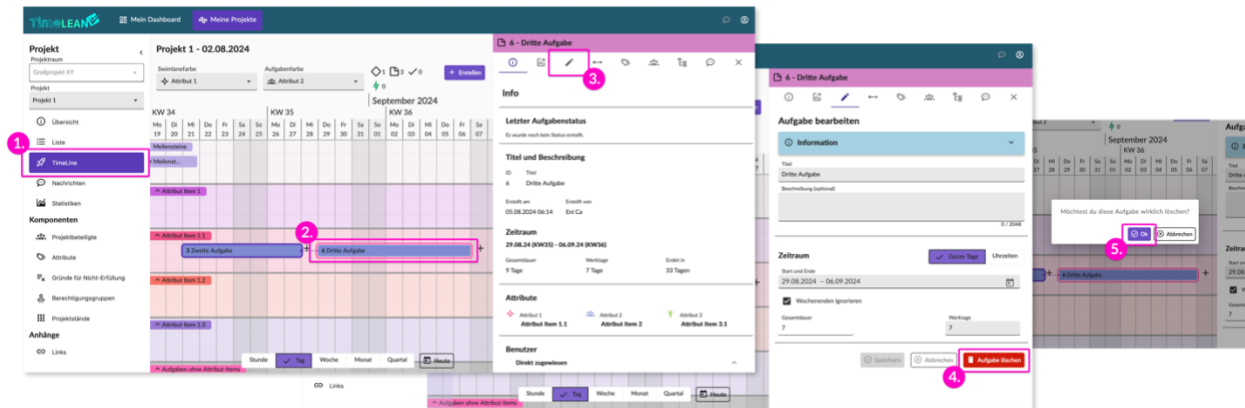
Verbindung lösen (2)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Die Schere erscheint, wenn du mit der Maus über eine Verbindung fährst. Klicke diese Verbindung an.
3. Bestätige, um die Verbindung zu lösen.



Aufgabe löschen

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle die Aufgabe per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Stift-Symbol.
4. Klicke auf „Aufgabe löschen“.
5. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis.



Aufgabe Person zuweisen

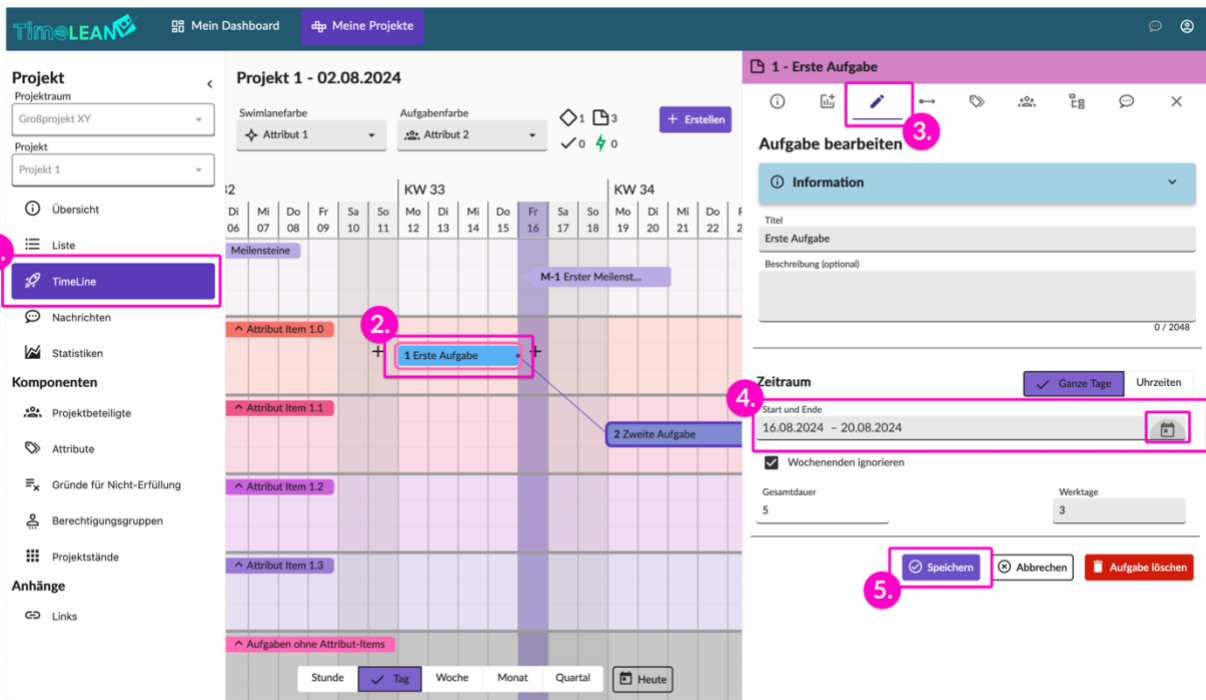
1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle die Aufgabe per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Personen-Symbol.
4. Klicke auf „Personen zuweisen“.
5. Wähle die betreffende Person aus.
6. Klicke auf „Zuweisen“.

Beachte: Alle Personen, die einem Attribut-Item zugeordnet sind, werden automatisch der Aufgabe zugeordnet, sobald man das Attribut-Item für die Aufgabe festsetzt. Die zusätzliche Personenzuweisung kann daher also als genauere Zuweisung genutzt werden, um die eindeutigen Verantwortlichkeiten zu definieren. Sollte dies innerhalb eines Teams jedoch klar sein, dann müssen keine spezifischen Personen zugeordnet werden.

The screenshot displays the TimeLEARN interface for project management. On the left sidebar, the 'TimeLine' button is highlighted with a pink box and the number 1. The main area shows a calendar for 'Projekt 1 - 02.08.2024' with a task '1 Erste Aufgabe' highlighted in blue and a pink box with the number 2. The right sidebar shows the task details for '1 - Erste Aufgabe', with the person icon highlighted by a pink box and the number 3. Below that, the '+ Person zuweisen' button is highlighted with a pink box and the number 4. The search results show 'Melanie Bernd' selected with a checkmark, highlighted by a pink box and the number 5. Finally, the 'Zuweisen' button is highlighted with a pink box and the number 6.

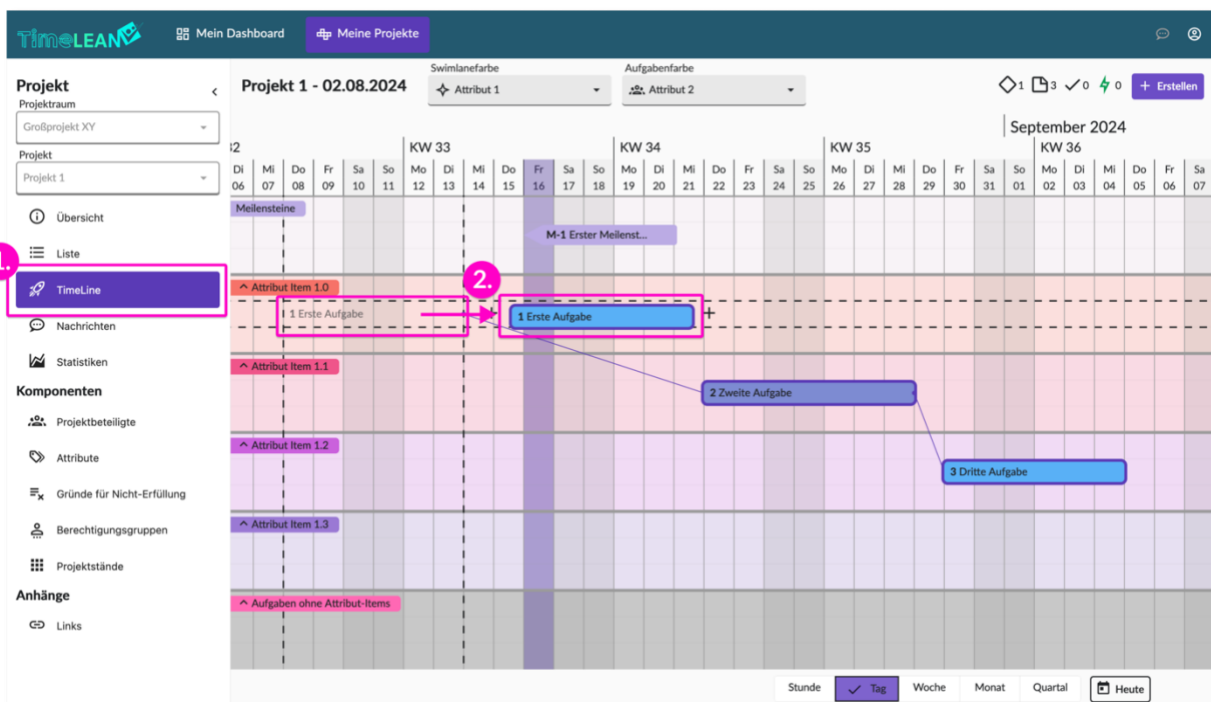
Aufgabe verschieben (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle die Aufgabe per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das dritte Symbol von links.
4. Ändere den Zeitraum, in dem du die Start- und Enddaten änderst oder in der Leiste auf das Kalender-Symbol klickst. Du kannst den Zeitraum auch bei „Werktagen“ anpassen.
5. Klicke auf „Speichern“.



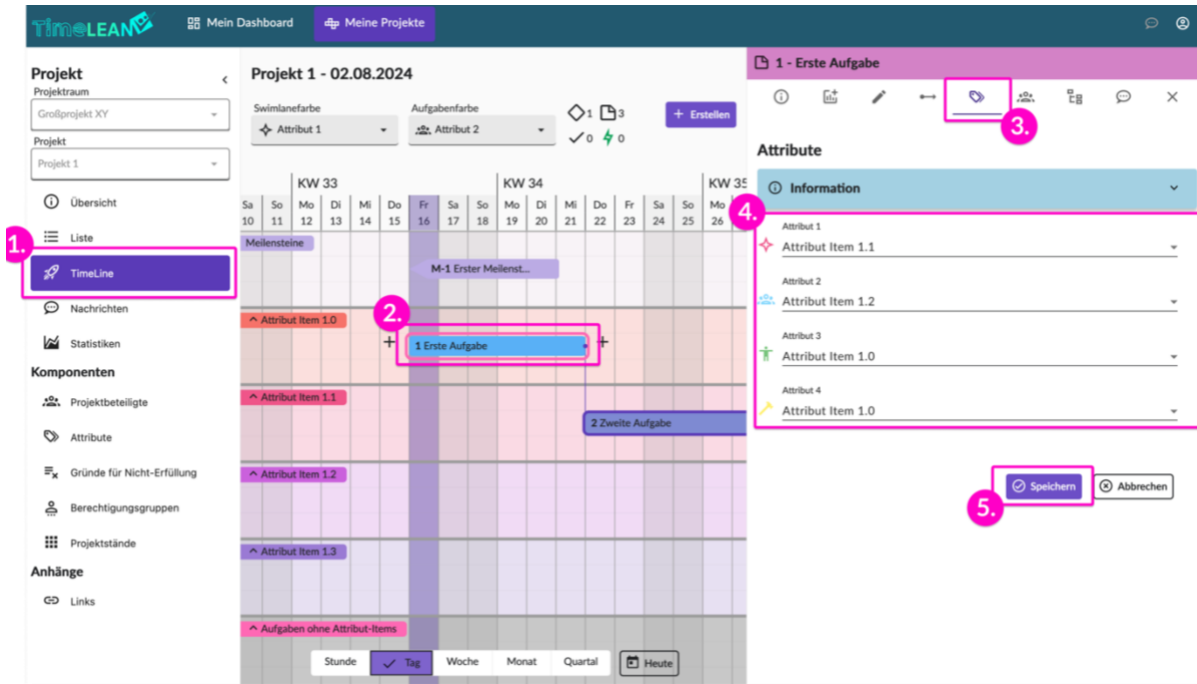
Aufgabe verschieben (2)

1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“ – hier klicken.
2. Klicke deine Aufgabe an, um diese zu aktivieren. Halte beim zweiten Klick deine Maustaste gedrückt – jetzt einfach auf den gewollten Zeitraum ziehen und die Maustaste loslassen.



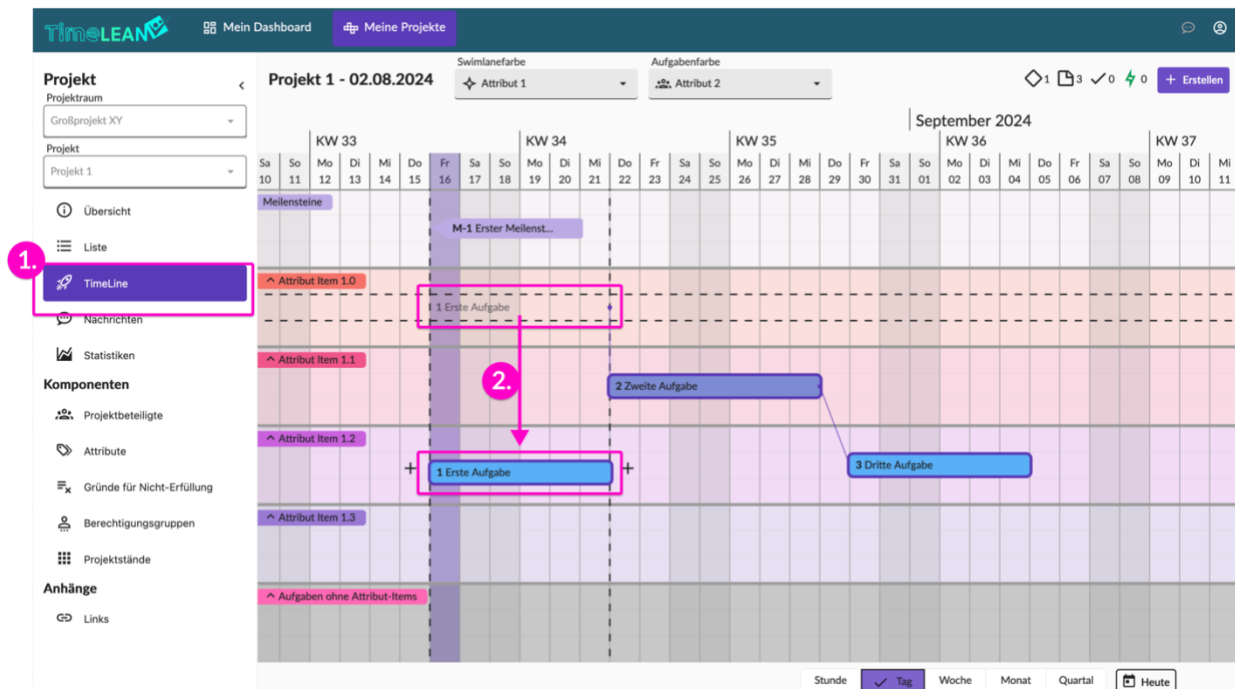
Aufgabe Attribut ändern (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“ oder liste. Klicke ihn.
2. Wähle den Vorgang per Doppelclick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Attribut-Symbol.
4. Wähle das Attribut-Item aus und ändere es.
5. Klicke auf „Speichern“.



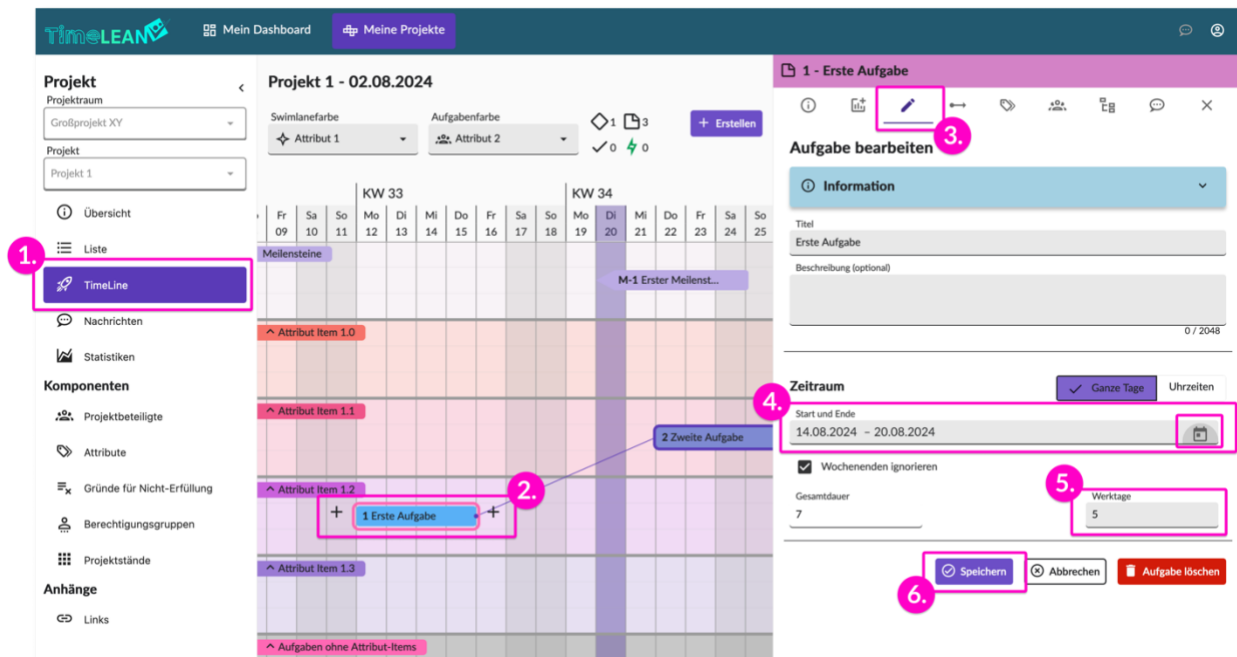
Aufgabe Attribut ändern (2)

1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“ – hier klicken.
2. Aufgabe einmal anklicken. Dann mit der Maustaste die Aufgabe gedrückt halten und in die Swimlane des neuen Attributes ziehen – loslassen – fertig. Die Hilfslinien helfen dir dabei den ursprünglichen Zeitraum der Aufgabe beizubehalten.



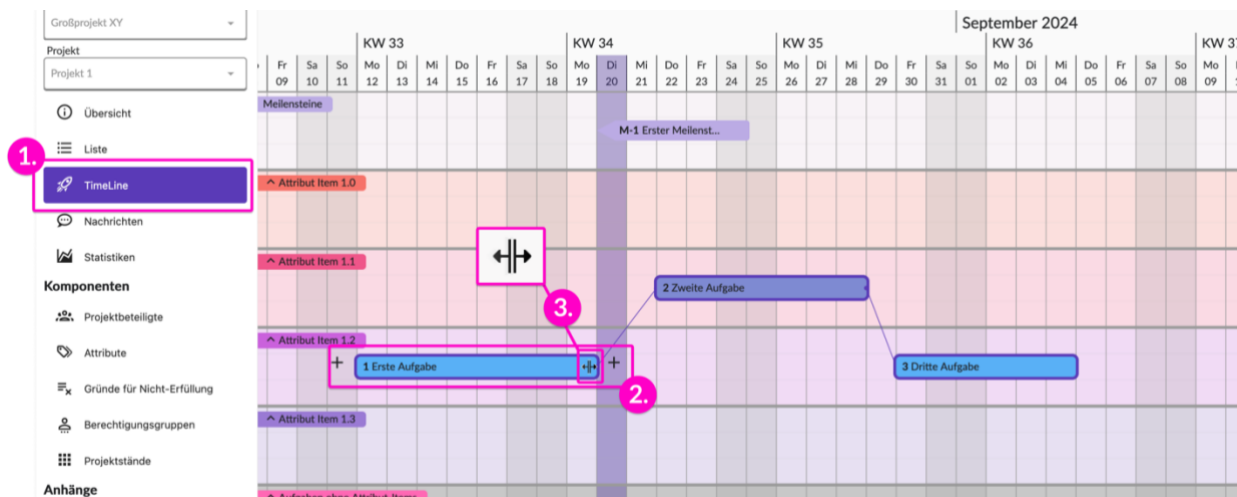
Aufgabe verlängern oder verkürzen (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle den Vorgang per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Stift-Symbol.
4. Verlängere oder verkürze den Zeitraum, in dem du die Start- und Enddaten änderst oder in der Leiste auf das Kalendersymbol klickst.
5. Du kannst den Zeitraum auch bei Werktag bzw. Gesamtdauer anpassen.
6. Klicke auf „Speichern“.



Aufgabe verlängern oder verkürzen (2)

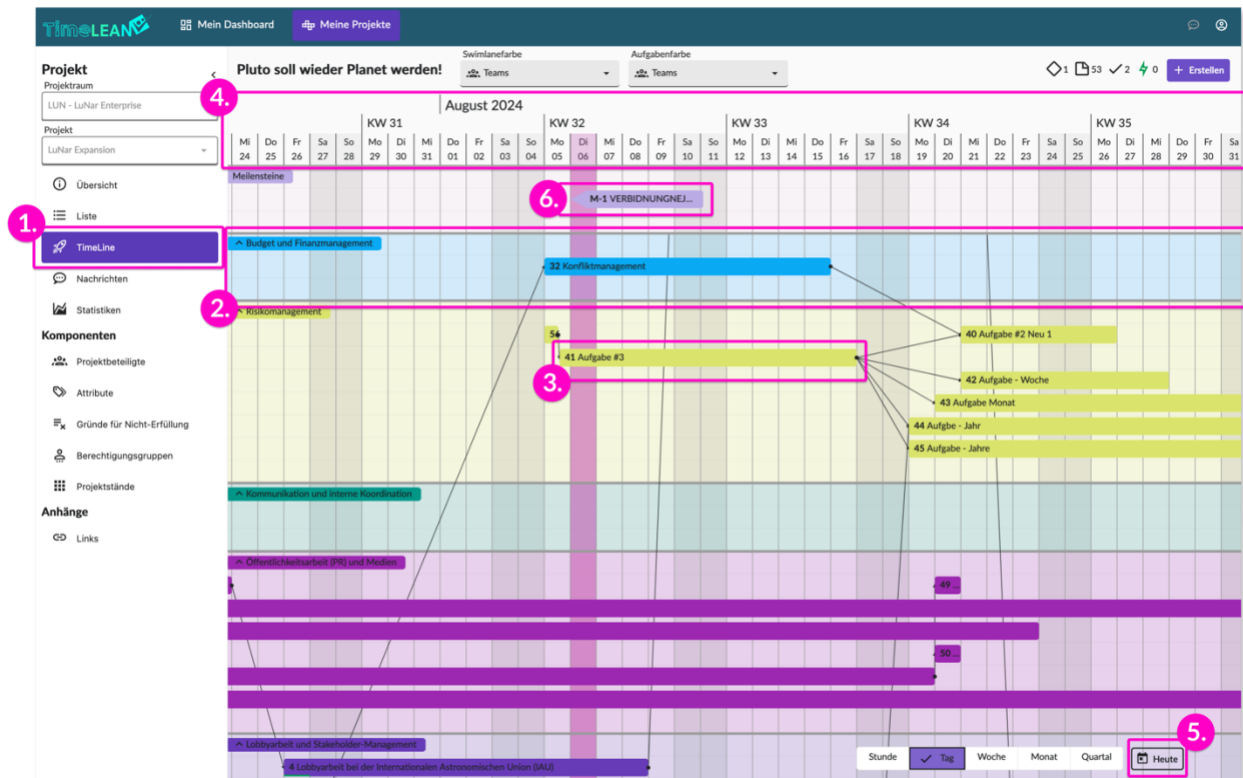
1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“ – hier klicken.
2. Aufgabe anklicken.
3. Gehe mit der Maus an den Rand einer Aufgabe bis sich das Maussymbol verändert – Maustaste geklickt halten und Aufgabe länger/kürzer „ziehen“.



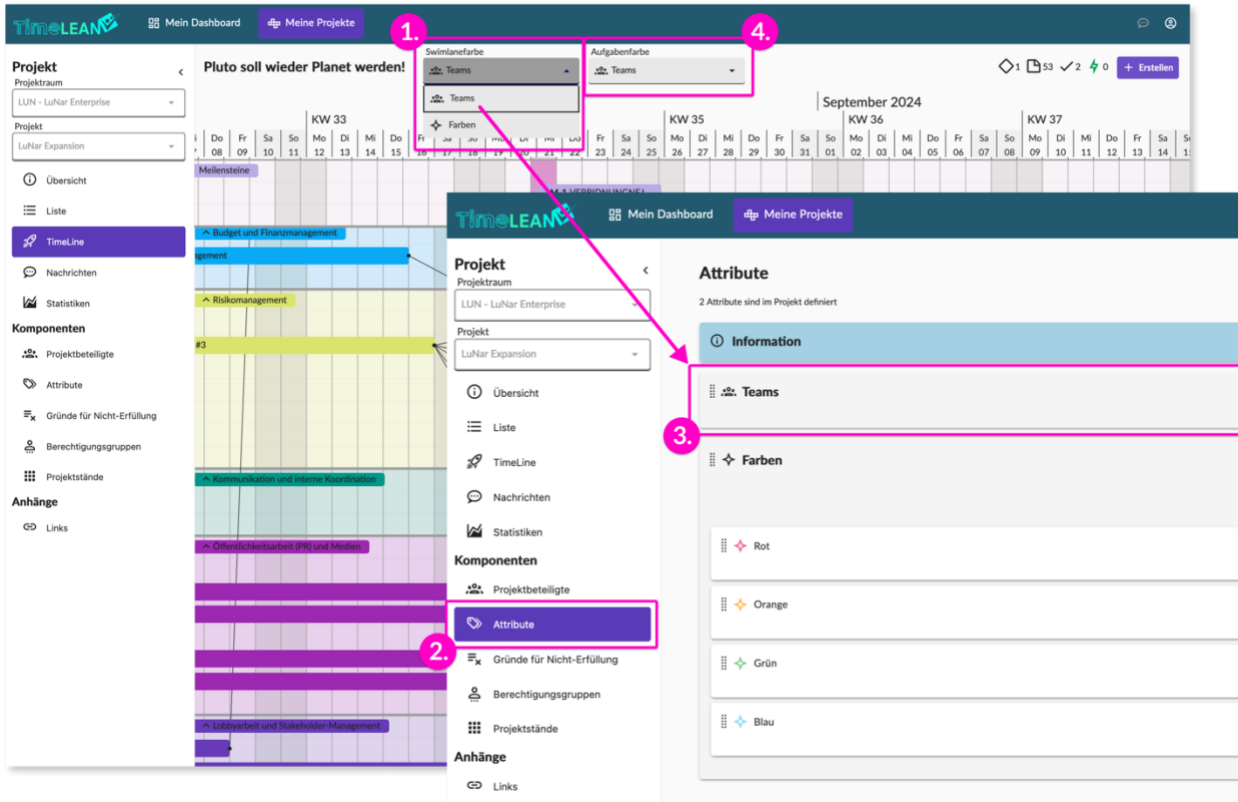
SWIMLANES

Darstellung Swimlanes Attribute

1. Gehe in die TimeLINE-Ansicht.
2. Die Swimlanes sind die horizontalen Bahnen, in denen sich die Aufgaben befinden.
3. Die Aufgaben werden als Balken in den Swimlanes dargestellt.
4. Die Datumsachse zeigt das Datum/die Zeiteinheit.
5. Um zum heutigen Datum zu springen, klicke auf den Heute-Button.
6. Die Meilensteine des Projekts werden immer oben, direkt unter der Datumsachse angezeigt und zusätzlich wird der Tag des Meilensteins senkrecht in der Meilensteinfarbe auf der TimeLINE markiert.

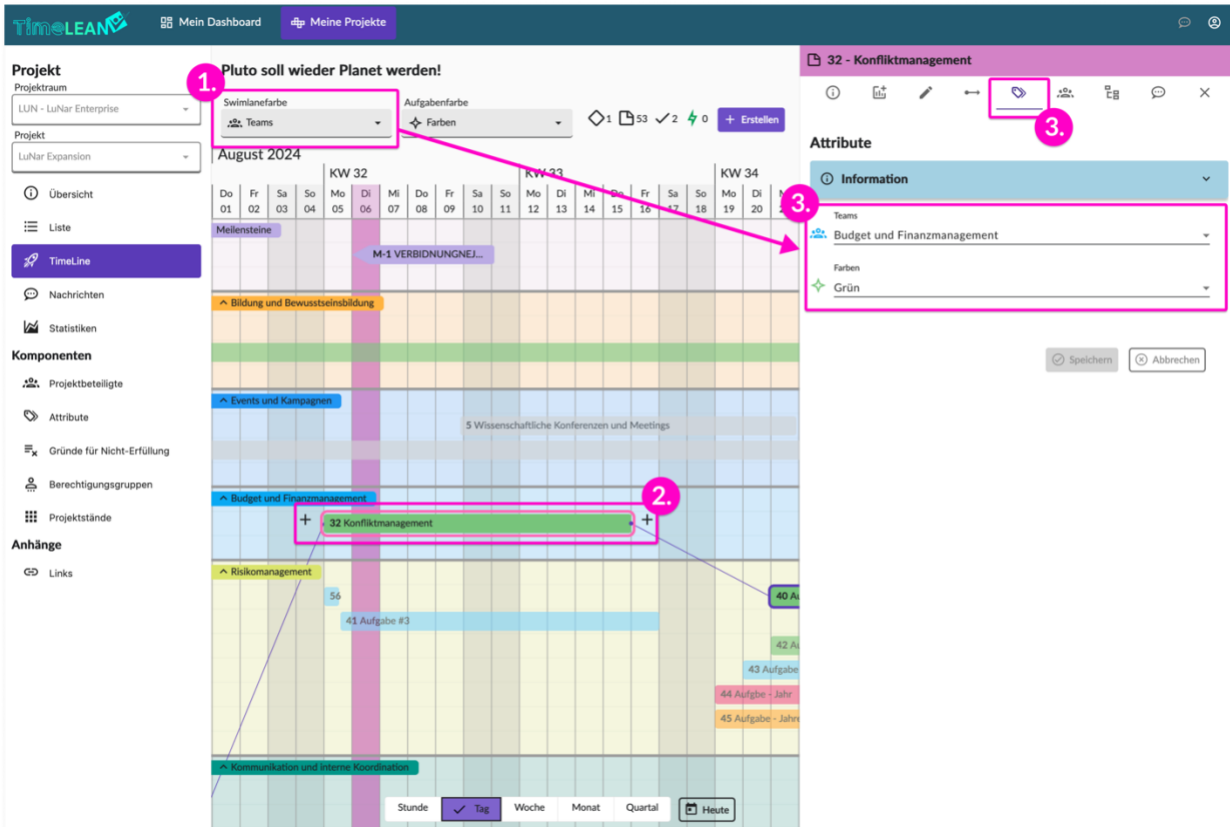


1. Die Swimlanes entsprechen den Attribut-Items und ihrer Farbe. Nach welchem Attribut die Swimlanes gebildet werden entscheidest du im Drop-Down-Menü unter „Swimlanefarbe“.
2. Auf der Attribute-Seite (linke Side-Bar) kannst du die Attribute einsehen.
3. Hier kannst du sehen, dass die Auswahlmöglichkeiten für die Swimlanefarbe (1) den Attributen und den darin eingestellten Attribut-Item-Farben entspricht.
4. In diesem Feld kannst du die Aufgabenfarben ändern. Die Aufgabenfarben passen sich entsprechend der im ausgewählten Attribut festgelegten Attribut-Item-Farben an.

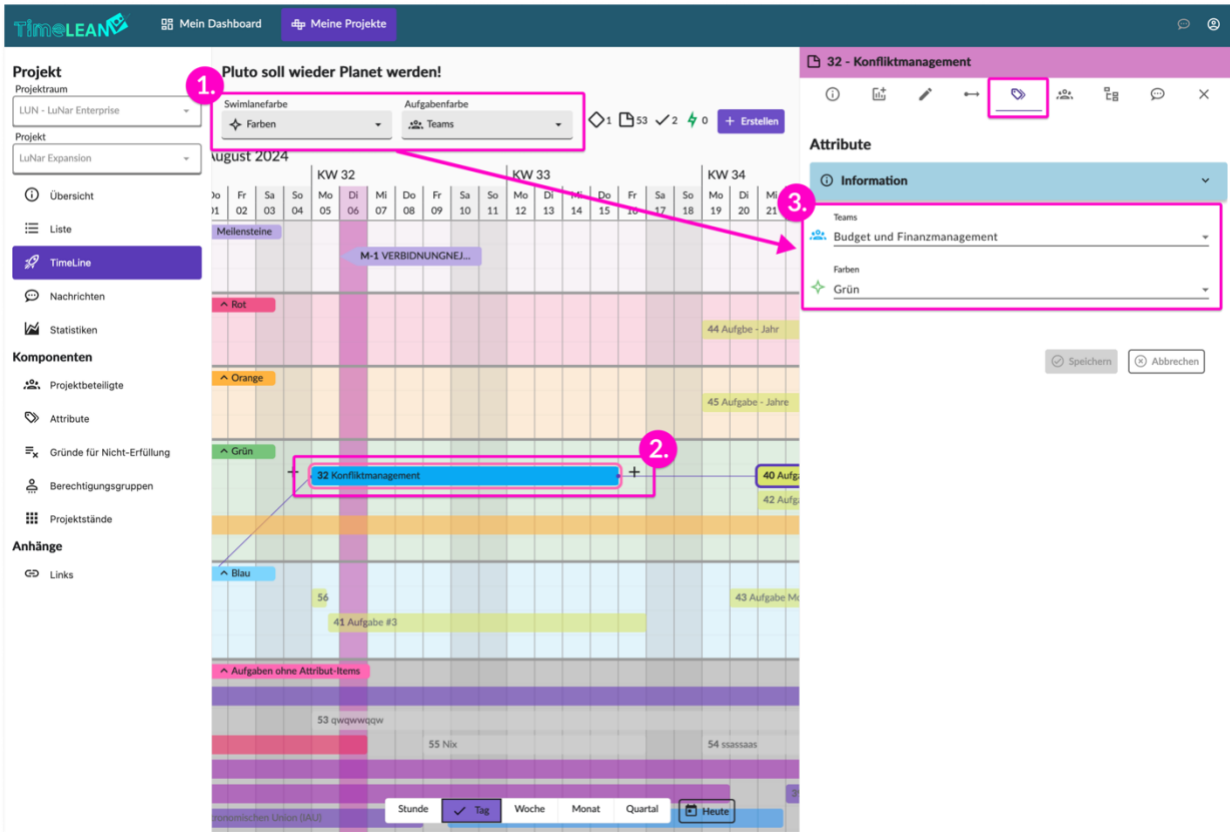


Hier noch exemplarisch ein Beispiel:

1. Als Swimlanes das Attribut "Teams" & als Aufgabenfarbe das Attribut "Farben"
2. Die Aufgabe befindet sich in der Swimlane "Budget und Finanzmanagement", welche ein Attribut-Item aus Teams ist und hat die Attribut-Item-Farbe "Grün" vom Attribut "Farben".
3. In der rechten Sidebar in der Attribut-Übersicht der Aufgabe siehst du die Attribut-Items der Aufgabe:
Teams --> Budget und Finanzmanagement
Farben --> Grün



1. Wenn du unter Swimlanefarbe die Auswahl „Swimlanefarbe“ und „Aufgabenfarbe“ umkehrst, ändert sich die Darstellung entsprechend.
2. Die Aufgabe ist jetzt in der Swimlane "Grün" und hat die Farbe des Attribut Items "Budget und Finanzmanagement".
3. Die im Punkt 2 beschriebene Farbe hast du hier festgelegt und kann auch dort entsprechend geändert werden.



1. Hat eine Aufgabe keine Attribute zugewiesen, wird sie in der untersten Swimlane "Aufgaben ohne Attribute" angezeigt (Die Farbe ist automatisch grau, wenn es keine Attributfarbe gibt).
2. In der rechten Sidebar kannst du in der Attribut-Ansicht sehen, dass keine Attribut-Items zugewiesen sind.

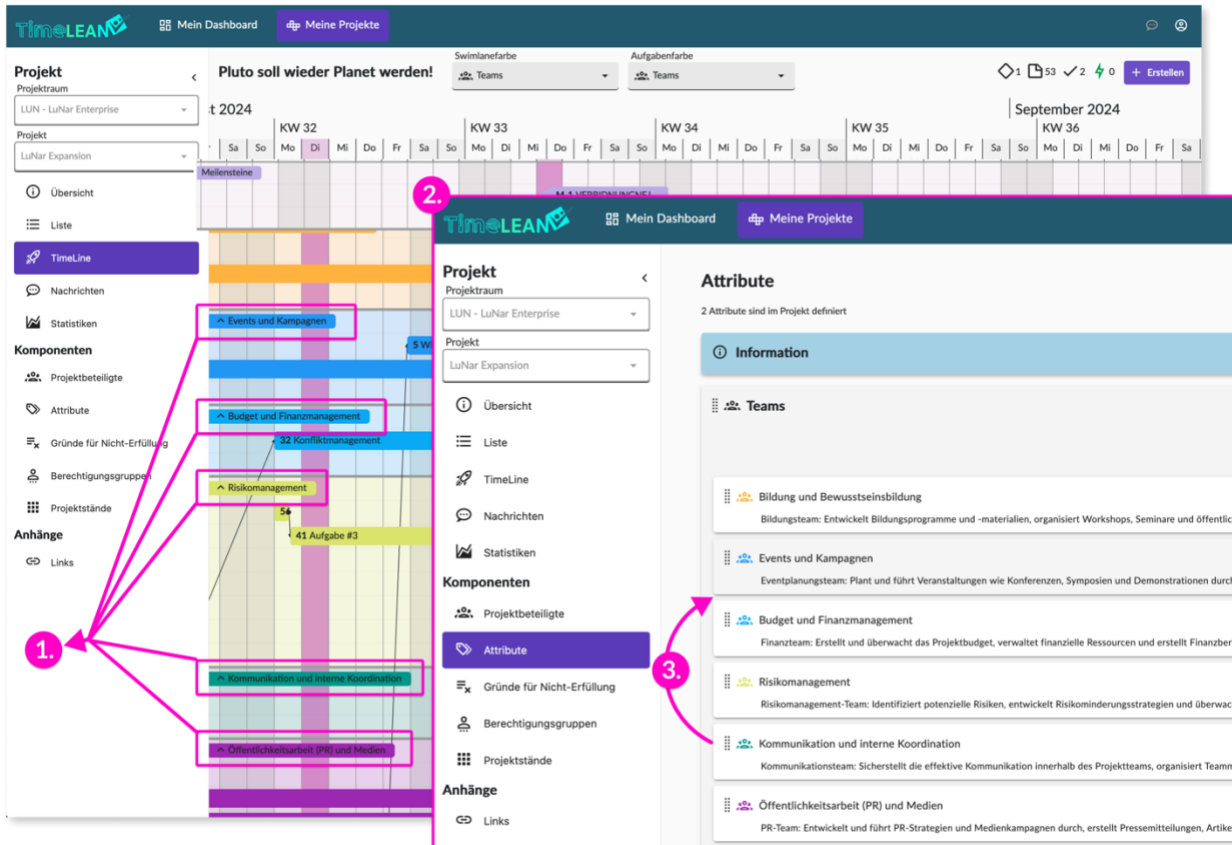
The screenshot displays the TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The main view is a Gantt chart showing tasks across weeks 33, 34, and 35. A task named "55 Nix" is highlighted in a pink box and labeled with a pink circle containing the number "1". A pink arrow points from this task to the "Attribute" panel on the right, which is also labeled with a pink circle containing the number "2". The "Attribute" panel shows a dropdown menu for "Information" and two input fields for "Teams" and "Farben", both of which are empty. The "Aufgaben ohne Attribut-Items" swimlane is visible at the bottom of the Gantt chart, indicating that tasks without assigned attributes are placed there.

SWIMLANES

Swimlanes anordnen

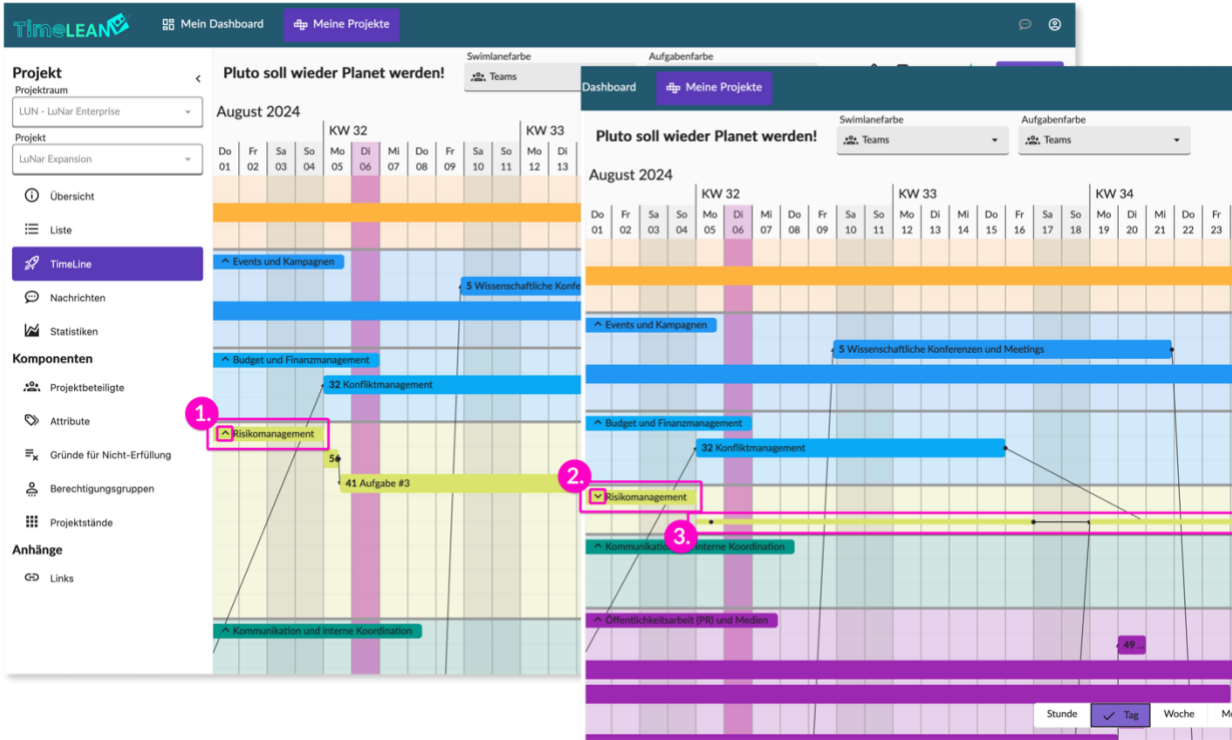
1. Die Reihenfolge der Swimlanes entspricht der Reihenfolge der Attribut-Items in der Attribut-Ansicht (2).
2. Um die Reihenfolge zu ändern, können die Attributitems an dem 6-Punkte-Symbol angeklickt und per drag'n'drop in eine andere Reihenfolge gezogen werden.

Entsprechend der neuen Position des Attribut- Items ändert sich auch die Position der Swimlane in der TimeLINE Ansicht.



Swimlanes einklappen

1. Durch Klicken auf das Ausklappen--Symbol (^) der Swimlane, kann diese zusammengeklappt werden.
2. Eine zusammengeklappte Swimlane erkennst du an dem Einklappen-Symbol.
3. Der schmale Streifen in der zusammengeklappten Swimlane zeigt an, dass sich hier Aufgaben in der Swimlane befinden.



TIMELINE ZEITDARSTELLUNG

Zeitansicht: Tag

1. In der Zeitleiste wird die Zeiteinheit angezeigt (Tagesansicht mit Kalendertagen und Kalenderwochen).
2. Im Menü unten rechts kannst du die Zeiteinheit einstellen (standardmäßig ist die Tagesansicht ausgewählt).
3. Die Länge einer Aufgabe entspricht ihrer Dauer (hier z. B. 4 Arbeitstage oder 6 Kalendertage).
Die Aufgabenlänge und die Position der Aufgabe können hier in der TimeLINE-Ansicht per drag'n'drop verschoben werden.

The screenshot shows the TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The main view is a Gantt chart for August 2024, showing tasks across weeks KW 32, KW 33, KW 34, and KW 35. The tasks are color-coded: blue for "Events und Kampagnen", yellow for "Budget und Finanzmanagement", and green for "Risikomanagement". A task "41 Aufgabe #3" is highlighted with a pink box and labeled "3". The time unit "Tag" is selected in the bottom right menu, labeled "2". The project title "Pluto soll wieder Planet werden!" is visible at the top. The interface includes a sidebar with navigation options like "Übersicht", "Liste", "TimeLine", "Nachrichten", and "Statistiken".

Zeitsicht: Stunde

1. Die Stundenansicht ist ausgewählt.
2. In der Zeitleiste siehst du jetzt die Uhrzeiten als Einheit.
3. Die Ansicht ist für kurze Aufgaben geeignet, welche kürzer als ein Tag sind.
Die Aufgabenlänge und die Position der Aufgabe können hier in der TimeLINE-Ansicht per drag'n'drop verschoben werden.

The screenshot displays the TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The main view is a Gantt chart showing tasks over time. The time slots are labeled from 18:00 to 23:00. The tasks are categorized into "Bildung und Bewusstseinsbildung", "Events und Kampagnen", "Budget und Finanzmanagement", and "Risikomanagement". A task bar labeled "56 test" is highlighted in yellow. The view is set to "Stunde" (Hour) at the bottom right.

Zeitsicht: Woche

1. Die Wochenansicht ist ausgewählt.
2. In der Zeitleiste siehst du jetzt die Kalenderwochen als Einheit.

Wichtiger Hinweis: Die Aufgaben können hier nicht in der TimeLINE verschoben, sondern nur über die rechte Sidebar bearbeitet werden.

The screenshot displays the TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The interface is in the weekly view, with the "Woche" (Week) view selected in the bottom right corner. The main area shows a Gantt chart with tasks and milestones across the months of August, September, October, November, and December 2025. The tasks are color-coded: orange for "Events und Kampagnen", blue for "Budget und Finanzmanagement", yellow for "Risikomanagement", and green for "Kommunikation und interne Koordination". A pink circle with the number "2" highlights the calendar week headers at the top of the chart. Another pink circle with the number "1" highlights the "Woche" view selection button in the bottom right corner. The left sidebar contains navigation options like "Übersicht", "Liste", "TimeLine", "Nachrichten", "Statistiken", "Komponenten", and "Anhänge".

Zeitsicht: Monat

1. Die Monatsansicht ist ausgewählt.
2. In der Zeitleiste siehst du jetzt die Monate als Einheit.
Wichtiger Hinweis: Die Aufgaben können hier nicht in der TimeLINE, sondern nur in der rechten Sidebar bearbeitet werden.

The screenshot displays the TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The interface is in the monthly view, with the "Monat" option selected in the bottom right corner. The timeline shows tasks for the months of August 2025 and September 2025. Tasks include "26 Lehrmaterialien entwickeln", "27 Bildungsveranstaltungen organisieren", "43 Aufgabe Monat", "44 Aufgabe - Jahr", and "45 Aufgabe - Jahre". The interface also shows a sidebar with navigation options like "Übersicht", "Liste", "TimeLine", "Nachrichten", and "Statistiken".

Swimlanefarbe: Teams
Aufgabenfarbe: Teams

Projekt: LUN - LuNar Enterprise
Projekt: LuNar Expansion

2025: Ir, Apr, Mai, Jun, Jul, Aug, Sep, Okt, Nov, Dez
2026: Jan, Feb, Mär, Apr, Mai, Jun, Jul, Aug, Sep, Okt, Nov

1. Monatsansicht ausgewählt

2. Monatsansicht in der Zeitleiste

Zeitsicht: Quartal

1. Die Quartalsansicht ist ausgewählt.
2. In der Zeitleiste siehst du jetzt die Quartale des Jahres als Einheit.
Wichtiger Hinweis: Die Aufgaben können hier nicht in der TimeLINE, sondern nur in der rechten Sidebar bearbeitet werden.

The screenshot displays the TimeLEAN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The main view is a Gantt chart showing tasks across a timeline from 2024 to 2031, with quarterly intervals. A pink box labeled "2." highlights the quarterly view of the timeline. A pink box labeled "1." highlights the "Quartal" view selector in the bottom right corner. The left sidebar contains navigation options like "Übersicht", "Liste", "TimeLine", "Nachrichten", "Statistiken", and "Komponenten". The top navigation bar includes "Mein Dashboard" and "Meine Projekte".

LISTENANSICHT – ÜBERSICHT

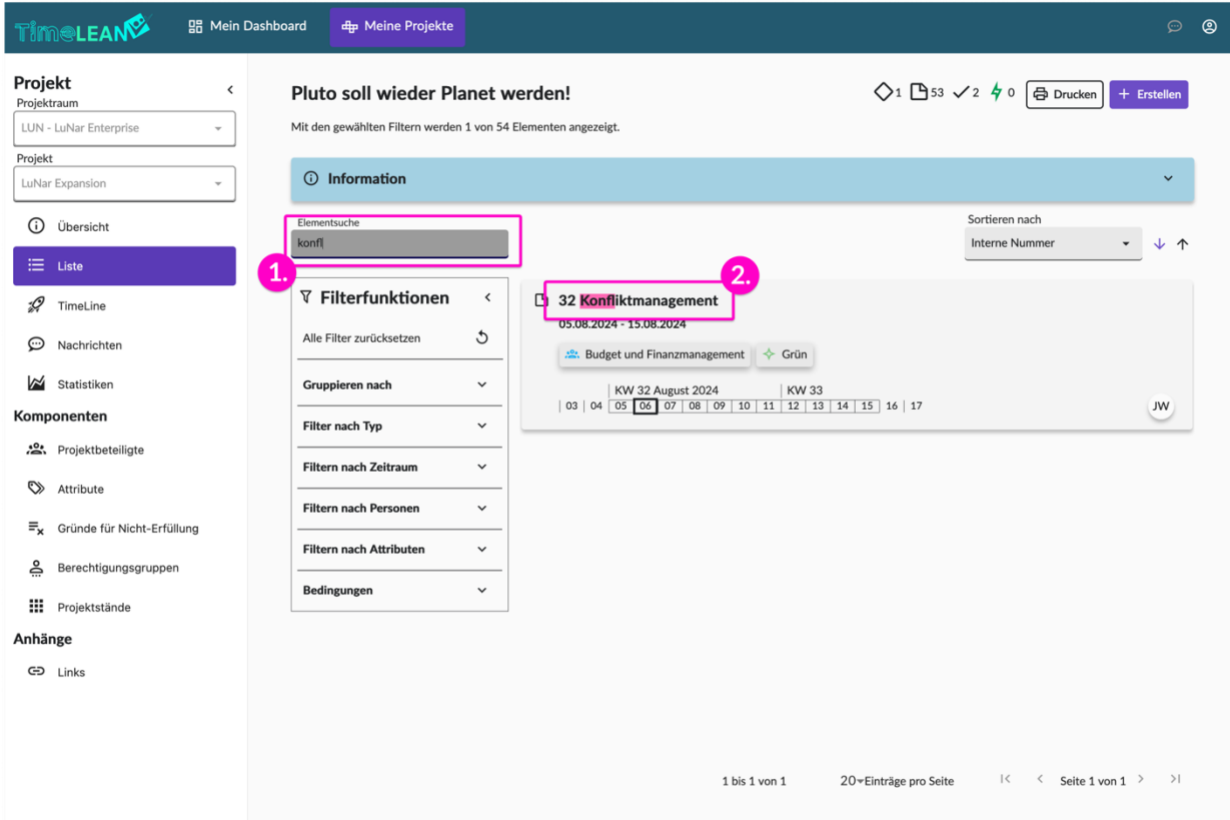
Listenansicht

1. Klicke in der Projektansicht in der linken Sidebar auf „Liste“.
2. Alle Aufgaben und Meilensteine werden in einer Listenansicht dargestellt.
3. Einzelne Elemente (Aufgaben / Meilensteine) könne gesucht werden
4. Die Liste kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden
5. Die Symbolübersicht gibt einen schnellen Überblick über das Projekt
6. Die Liste kann je nach Projektgröße auf mehreren Seiten dargestellt werden

The screenshot displays the 'Meine Projekte' (My Projects) section in the TimeLEARN application. The main project is 'Pluto soll wieder Planet werden!'. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Übersicht', 'Liste', 'TimeLine', 'Nachrichten', and 'Statistiken'. The main content area shows a list of tasks with details for '1 Wissenschaftliche Grundlagen schaffen' and '2 Wissenschaftliche Gemeinschaft einbinden'. A 'Filterfunktionen' (Filter Functions) panel is visible on the left, and a search bar is at the top. The bottom of the page shows pagination information: '1 bis 20 von 54' and '20 Einträge pro Seite'.

Suchfunktion

1. Hier kannst du Aufgaben/Meilensteine suchen.
2. Die Listenansicht wird in Echtzeit angepasst je nach Menge der Suchtreffer pro Eingabe. Es wird im Titel und Beschreibungstext gesucht. Die Treffer werden im Text farbig markiert.



Einträge pro Seite

1. Wenn das Projekt viele Aufgaben hat, wird die Listenansicht in mehrere Seiten unterteilt.
2. Du kannst selbst festlegen, wie viele Vorgänge du pro Seite angezeigt haben möchtest (10/20/50/100/Alle).
3. Hier kannst du zwischen den Seiten navigieren und auch direkt zur ersten oder letzten Seite springen.

The screenshot shows the 'Meine Projekte' (My Projects) section in the TimeLEARN application. The main project is 'Pluto soll wieder Planet werden!' with 54 elements displayed. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Liste', 'TimeLine', and 'Statistiken'. A 'Filterfunktionen' (Filter Functions) panel is open, showing various filter options. The task list contains entries such as '1 Wissenschaftliche Grundlagen schaffen' and '2 Wissenschaftliche Gemeinschaft einbeziehen'. Annotations are placed on the interface:

- 1.** Points to the pagination information '1 bis 20 von 54' at the bottom of the task list.
- 2.** Points to the dropdown menu for selecting the number of entries per page, with '20' selected.
- 3.** Points to the page navigation controls at the bottom, showing 'Seite 1 von 3'.

Sortieren

1. Die Liste kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Diese werden in einem Drop-Down-Menü dargestellt.
2. Mit den Pfeilen kann die Liste, je nach Kriterium, auf- oder absteigend sortiert werden.

The screenshot shows the TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The main content area displays a list of tasks. A dropdown menu is open over the list, showing sorting options: "Interne Nummer", "Anfangsdatum", "Enddatum", and "Interne Nummer". The menu is annotated with a pink box and two numbered callouts: "1." points to the dropdown menu, and "2." points to the up and down arrows next to the selected "Interne Nummer" option. The task list includes:

- 1 Wissenschaftliche Grundlagen schaffen** (29.05.2024 - 13.06.2024): Forschung betreiben; initiere und fördere wissenschaftliche Forschung, die neue Einstufung als Planet unterstützen könnten. Argumente sammeln; Sammle und analysiere alle relevanten wissenschaftlichen Argumente, die dafür sprechen, Pluto wieder als Planeten zu klassifizieren.
- M-1 VERBIDNUNGNEJNKJJD** (06.08.2024 00:00 Uhr)
- 2 Wissenschaftliche Gemeinschaft einbinden** (17.06.2024 - 18.06.2024): Experten konsultieren; Arbeite mit renommierten Astronomen und Planetologen zusammen, um eine fundierte wissenschaftliche Basis zu gewährleisten. Publikationen verfassen; Veröffentliche wissenschaftliche Artikel in angesehenen Fachzeitschriften, die deine Argumente für die Wiedereinstufung von Pluto darlegen.

The interface also features a left sidebar with navigation options like "Liste", "TimeLine", and "Statistiken", and a top navigation bar with "Mein Dashboard" and "Meine Projekte".

Symbolübersicht

Die Symbolübersicht findest du in der Listenansicht und in der TimeLINE. So hast du einen schnellen Überblick über das Projekt. Die Zahl neben dem Symbol stellt die Anzahl der Objekte dar, auf die der Zustand zutrifft.

1. Das Rauten-Symbol stellt die Meilensteine dar.
2. Wenn der Mauszeiger länger auf einem Symbol verweilt, wird auch der Tooltip angezeigt, der dir die Bedeutung des Symbols erklärt.
3. Das Blattsymbol steht für die Anzahl der Aufgaben im Projekt.
4. Das Hakensymbol steht für die Anzahl der abgeschlossenen Aufgaben.
5. Das Blitzsymbol steht für die Anzahl der Konflikte.

