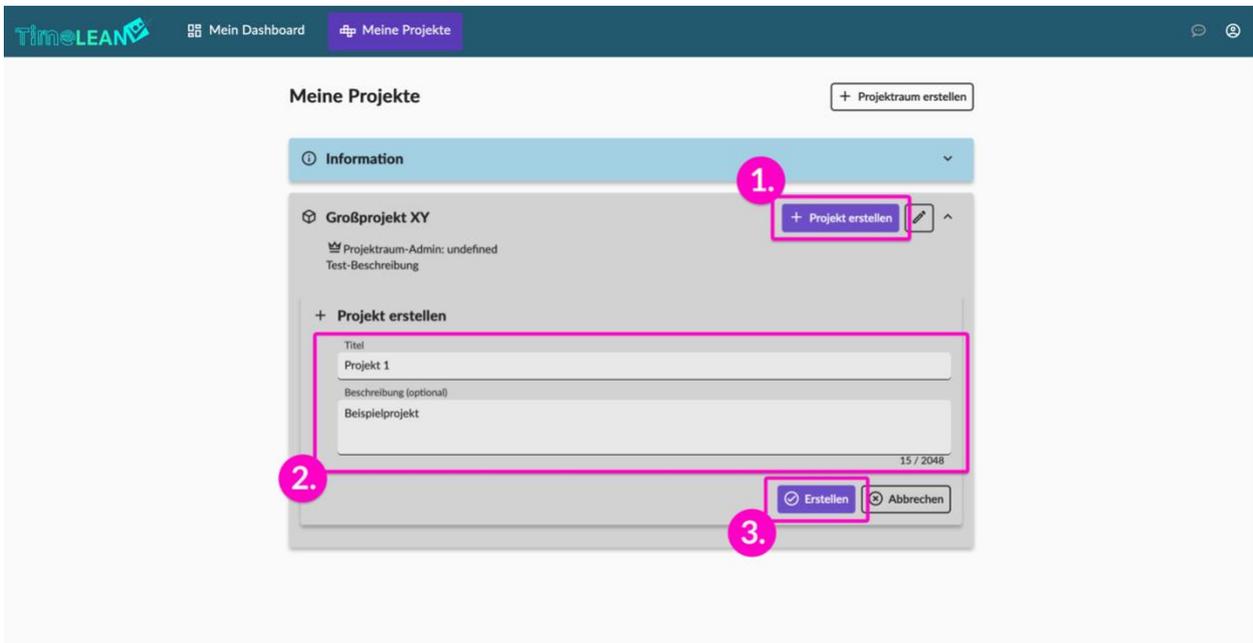


PROJEKT ERSTELLEN

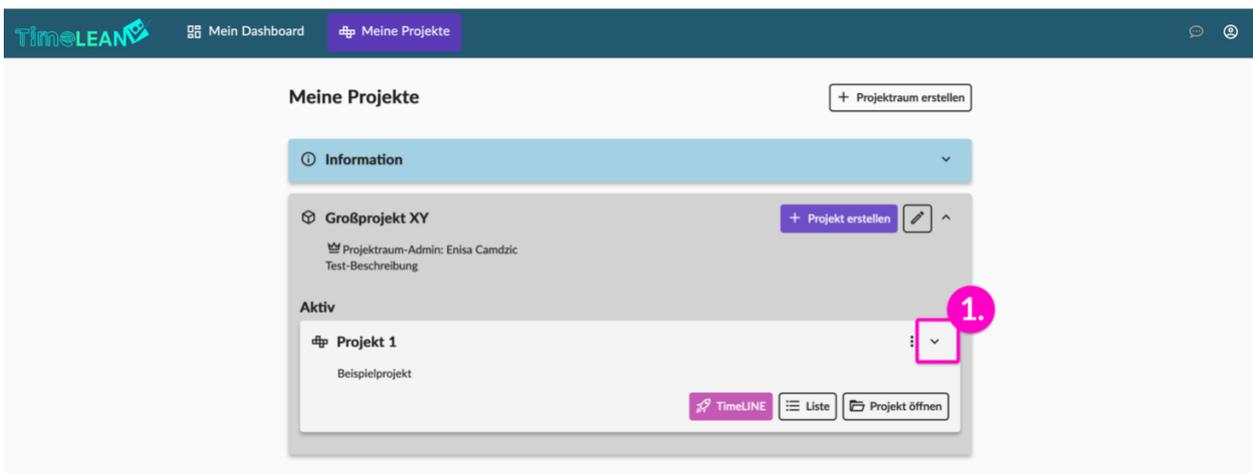
Anlegen eines Projektes

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.

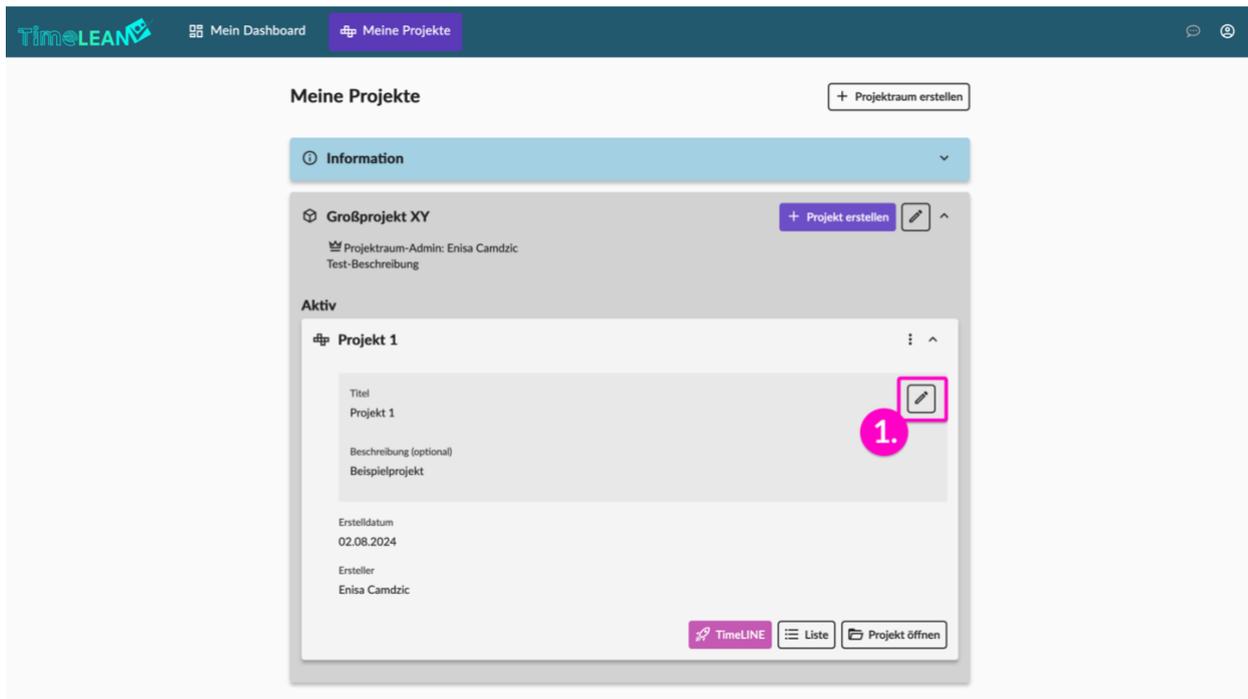


Projektbezeichnung bearbeiten

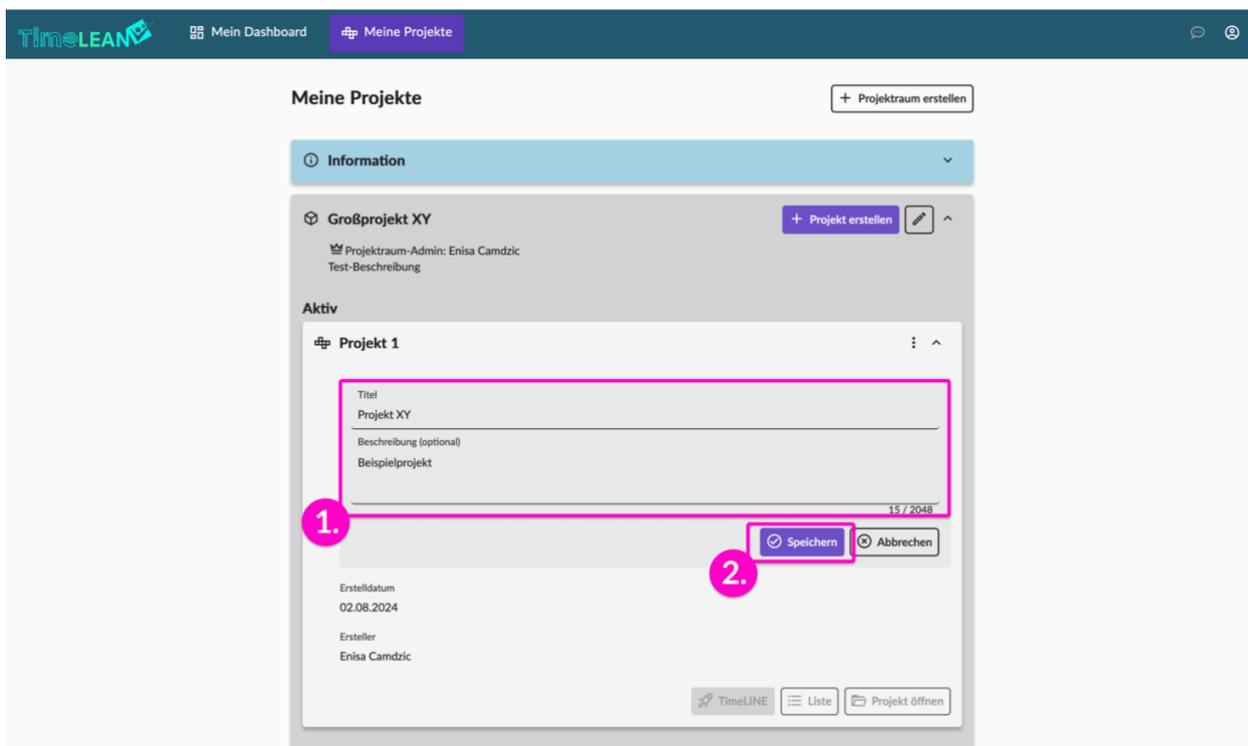
1. Klicke auf den Ausklappen-Pfeil, um die Detailansicht auszuklappen.



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

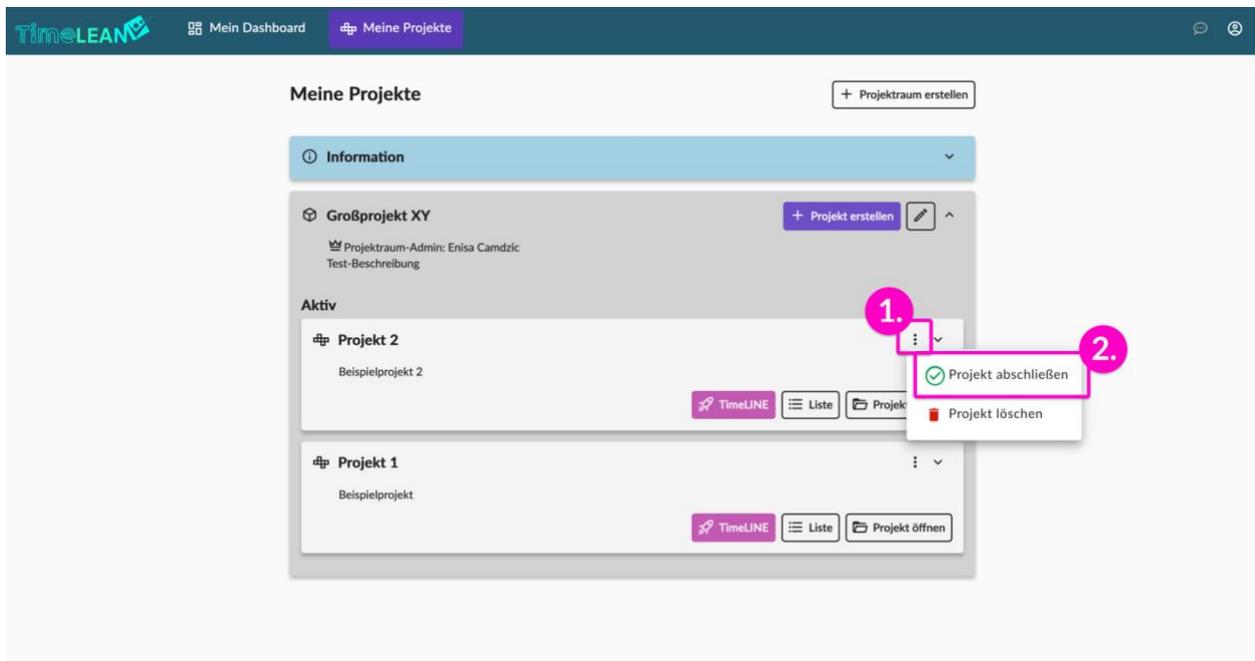


1. Jetzt können die Einträge geändert werden.
2. Klicke „Speichern“, damit die bearbeiteten Einträge übernommen werden.



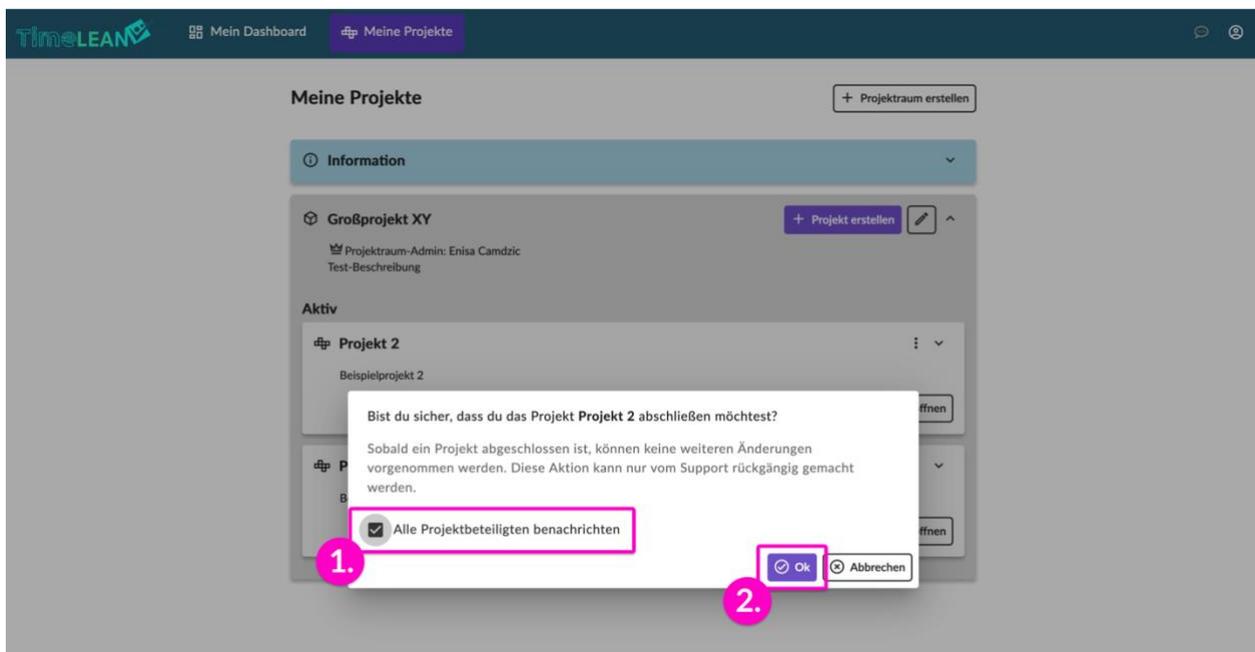
Abschließen eines Projektes

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!

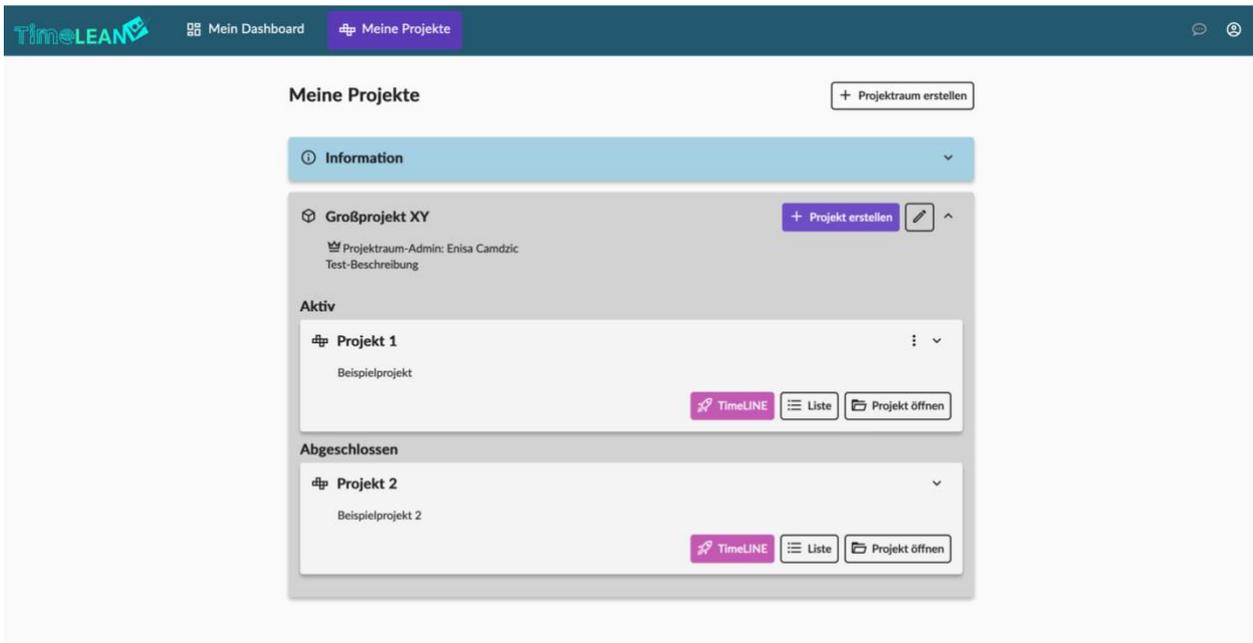


Setze den Haken bei „Alle Beteiligten benachrichtigen“, um alle Projektbeteiligten per Mail über den Abschluss zu informieren.

3. Klicke abschließend auf „Ok“.

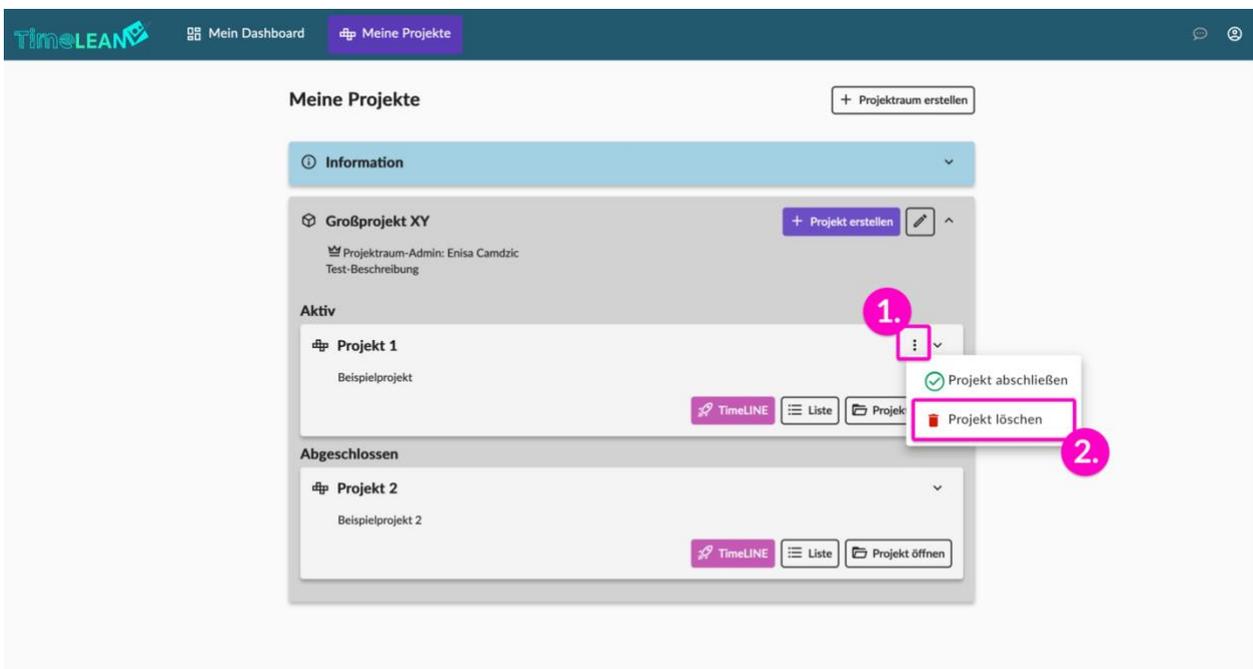


1. Das Projekt erscheint jetzt in der Übersicht unter der Kategorie „Abgeschlossen“.
2. Das Projekt kann nun noch von allen Beteiligten eingesehen, aber nicht mehr bearbeitet werden.

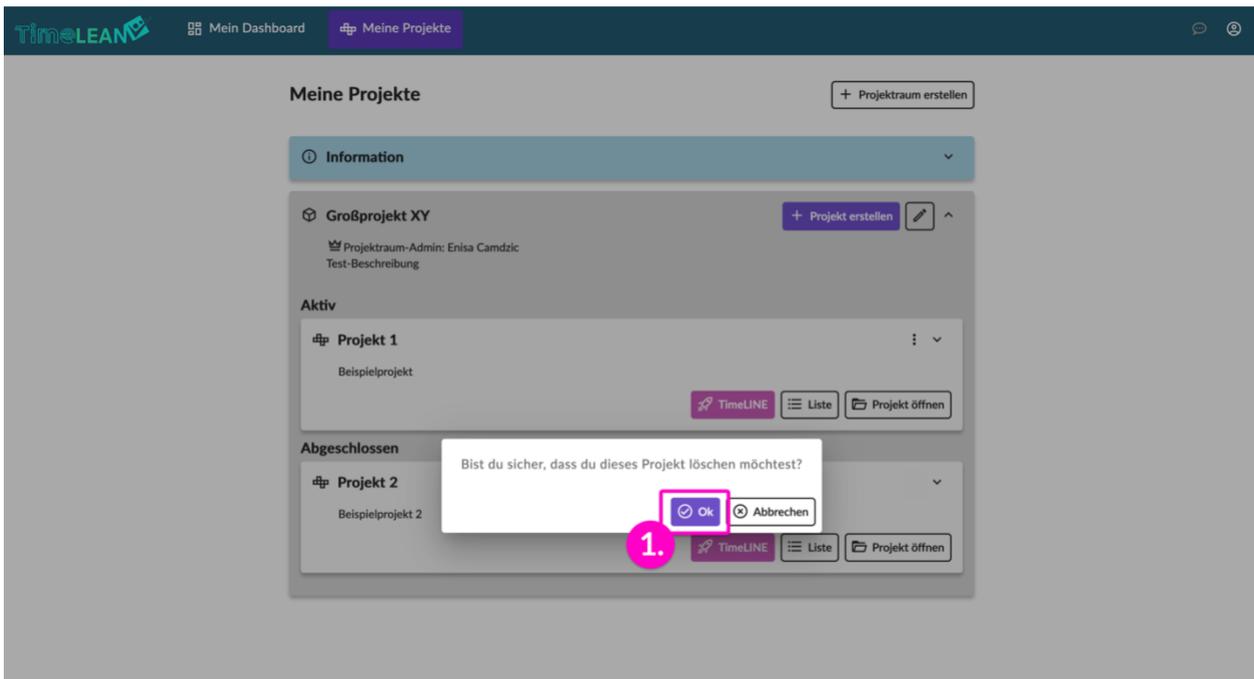


Löschen eines Projektes

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!

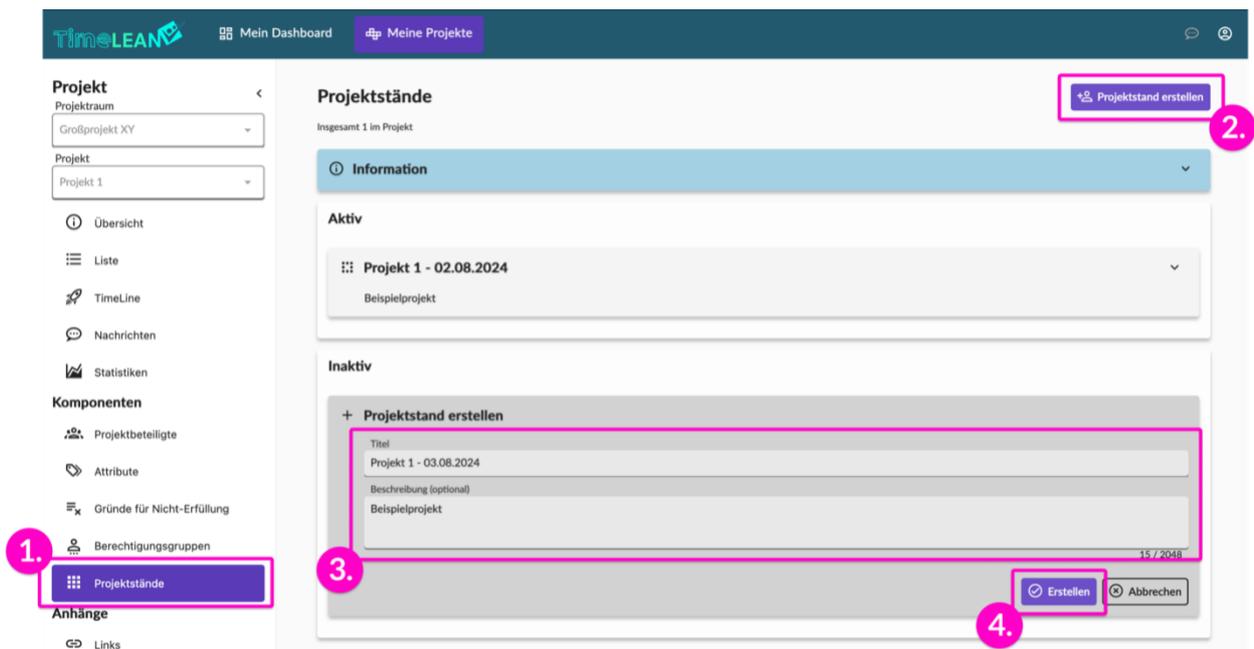


PROJEKTSTAND

Projektstand erstellen

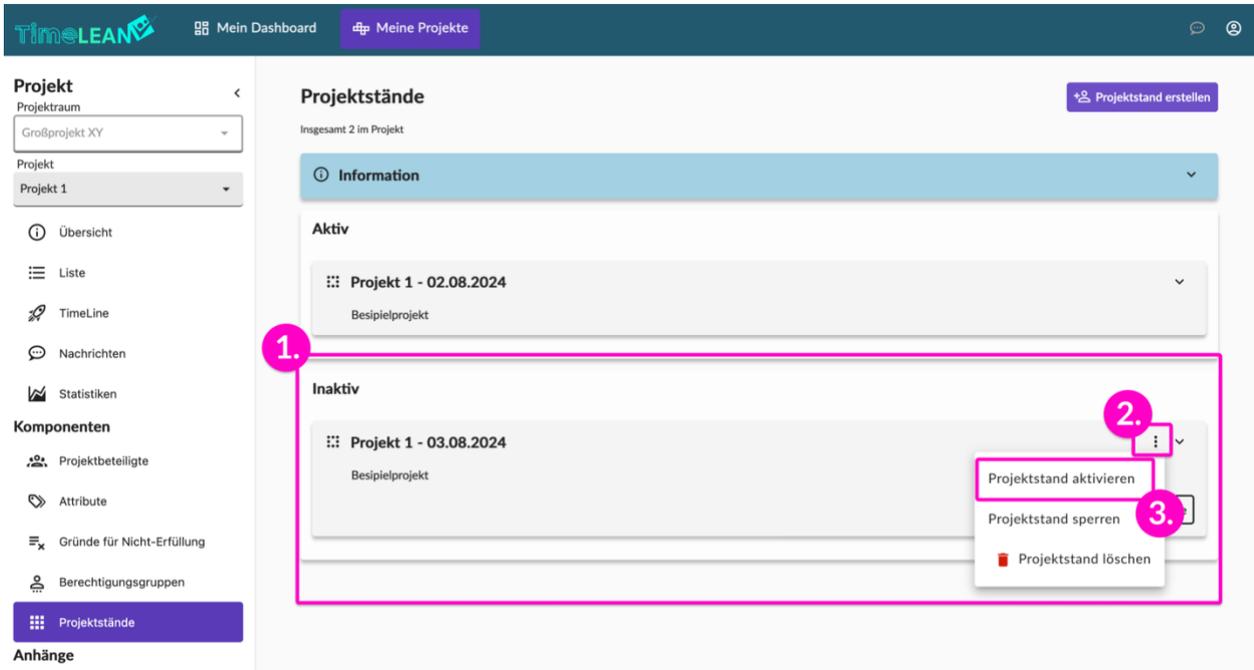
Erklärung Projektstand

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.

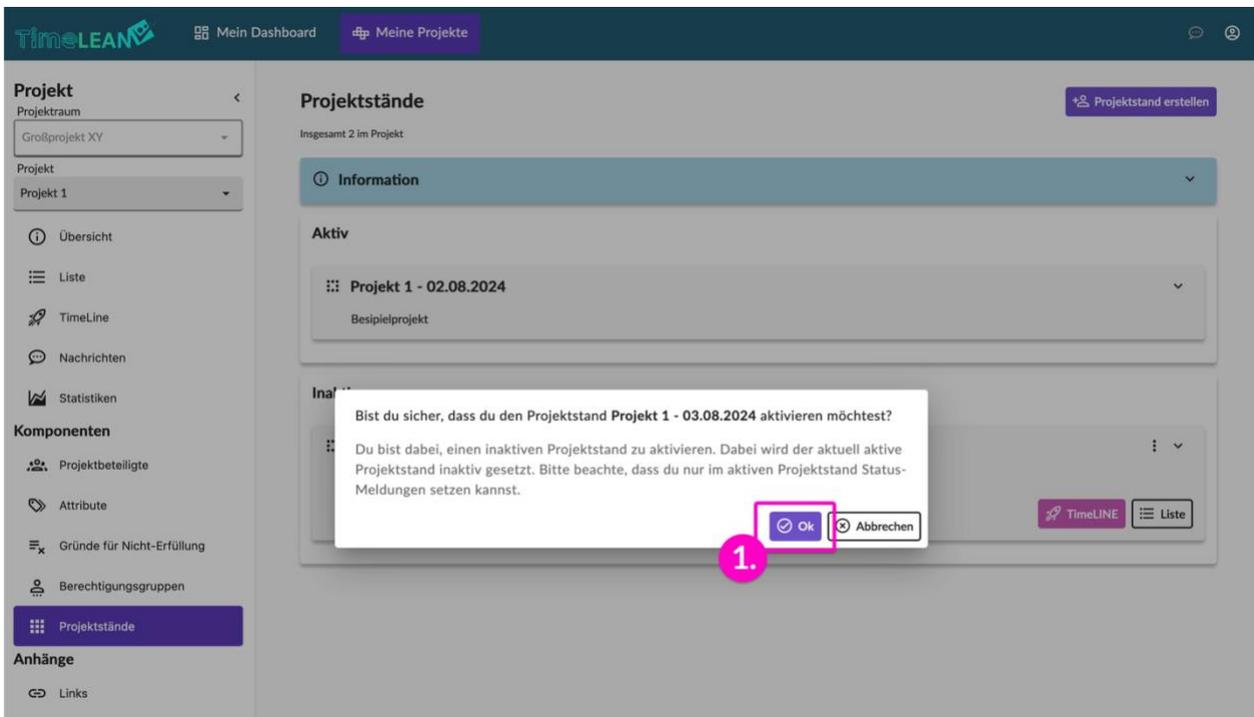


Alten Projektstand aktivieren

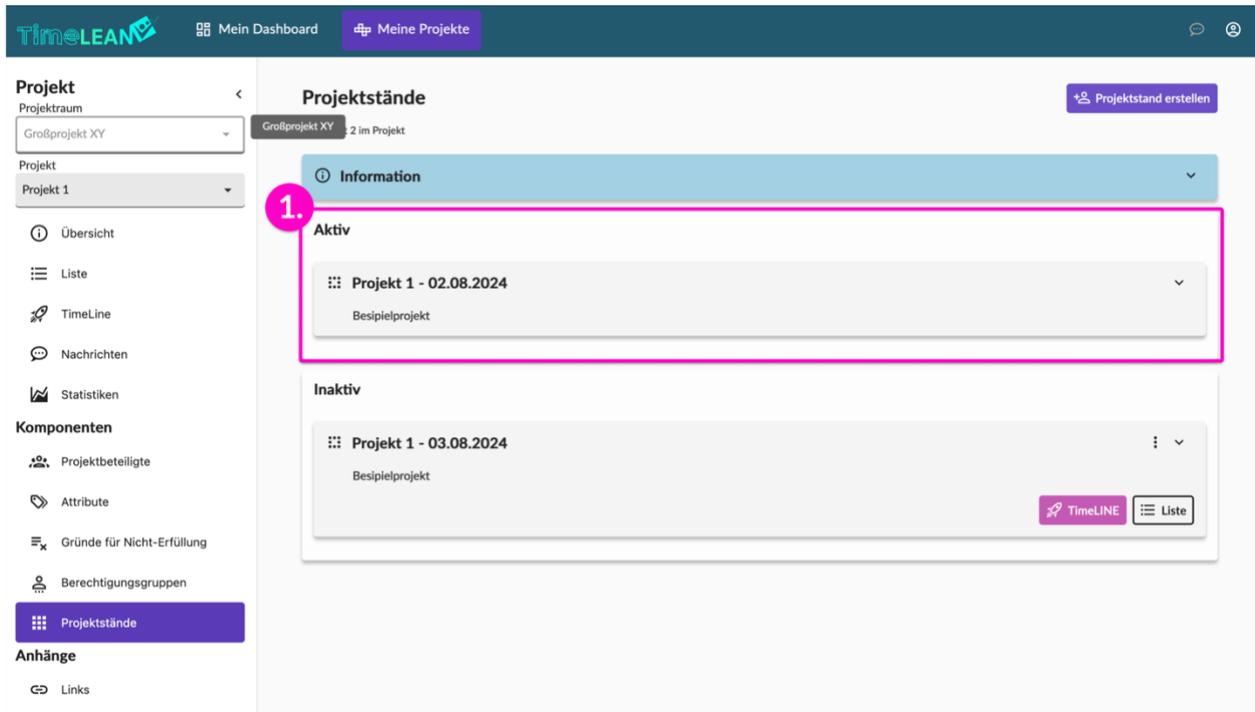
1. Hier siehst du dein inaktives Projekt.
2. Klicke auf die drei Punkte.
3. Klicke „Projektstand aktivieren“.



1. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis.

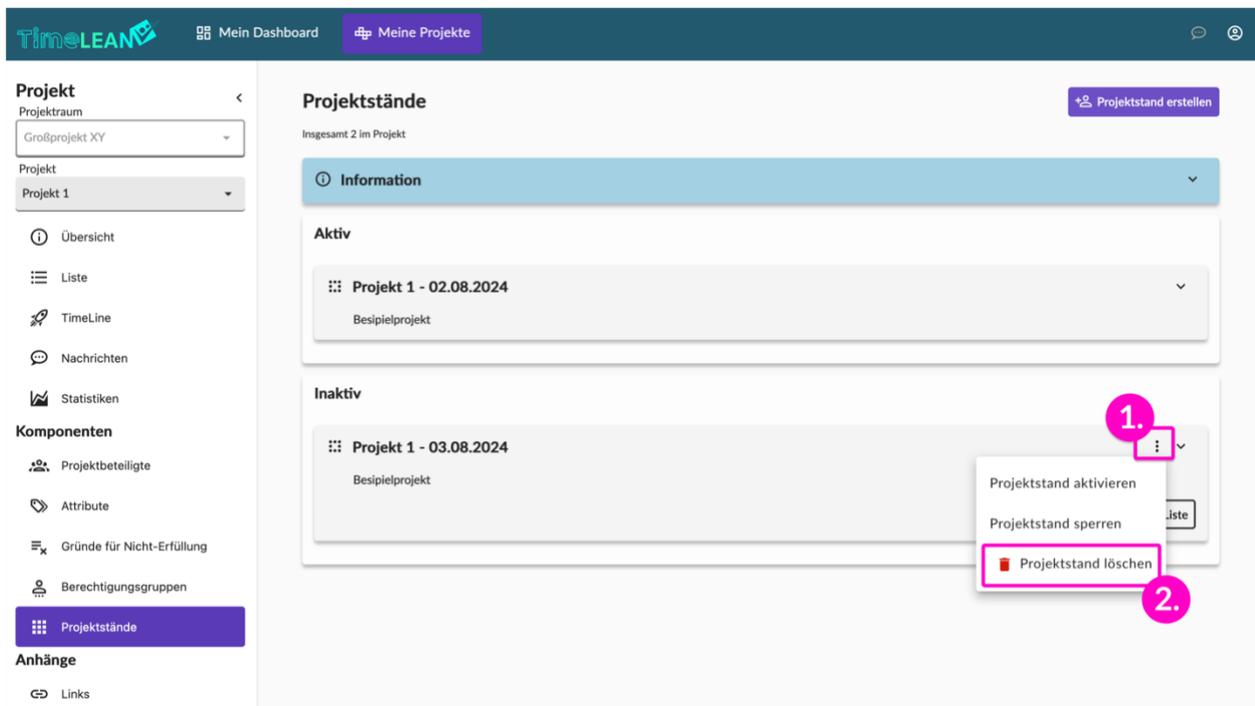


1. Der Projektstand ist nun wieder aktiv. Es können mehrere Projektstände (Backups) angelegt werden, aber nur einer kann aktiv sein. Beim Aktivieren eines neuen Projektstands wird der vorherige automatisch inaktiv!

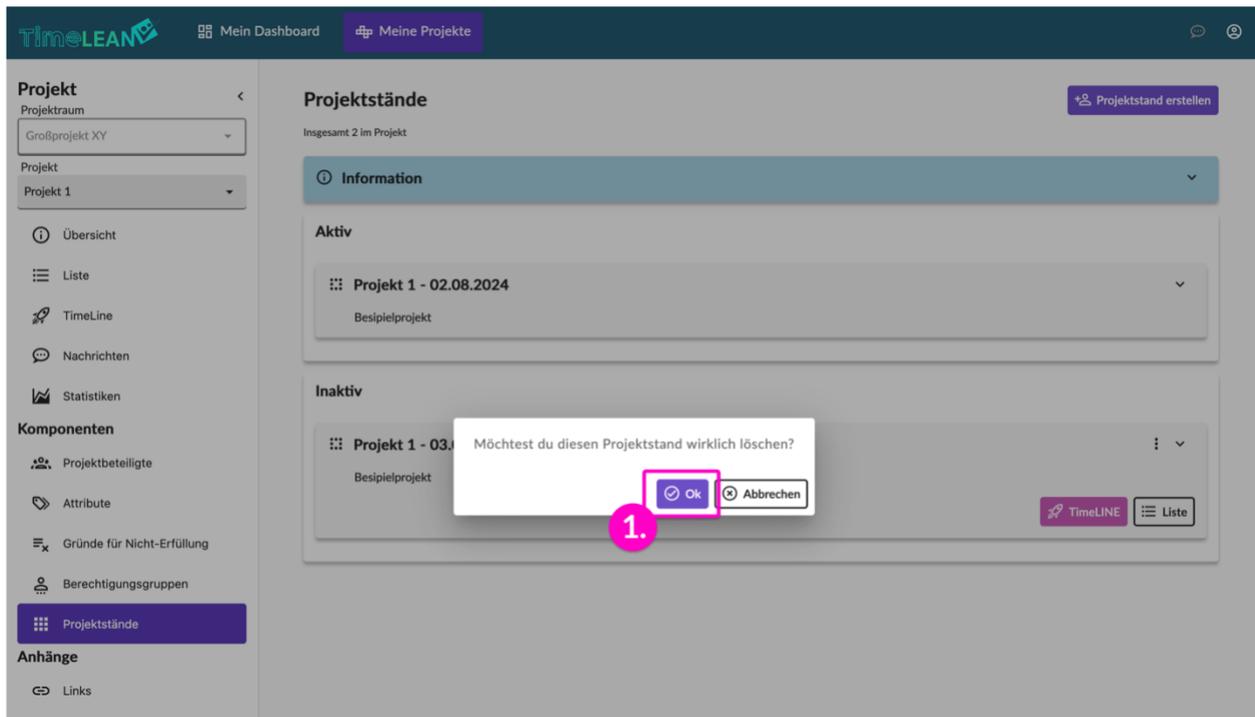


Projektstand löschen

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.

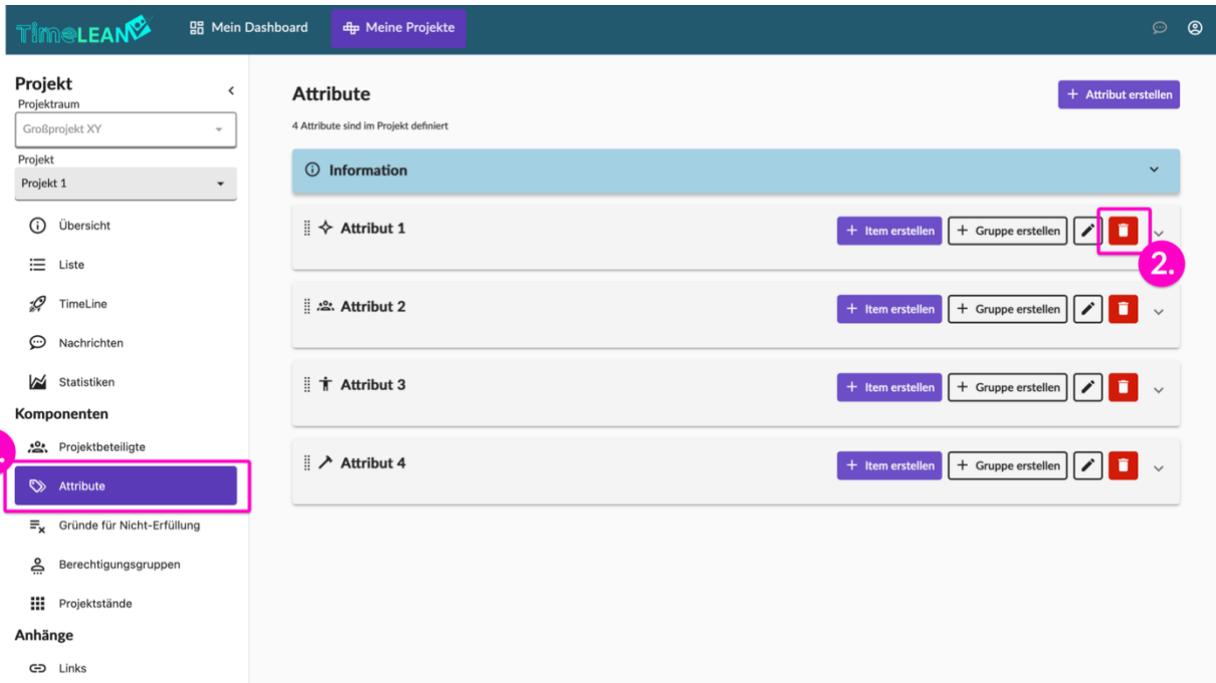
The screenshot shows the 'Attribute' management interface in TimeLEARN. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Attribute' highlighted (1). The main content area shows a list of attributes (3) and a form to create a new one (2). The form includes fields for 'Titel' (filled with 'Attribut 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?

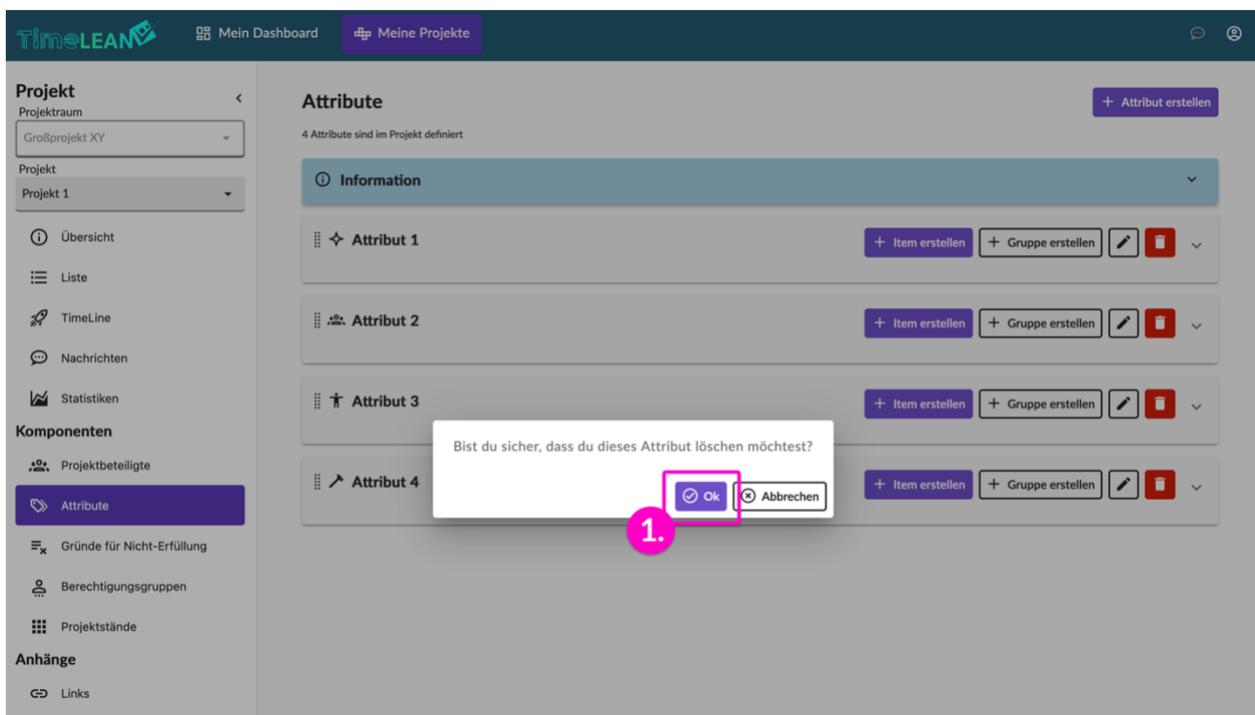
1. Attribute sind nötig, um dein Projekt zu strukturieren
2. Attribute können für Aufgabenzuweisungen genutzt werden.
3. Attribute bilden die Grundlage für Darstellungsoptionen in der TimeLINE
4. Attribute bilden die Grundlage für Listenansicht/-sortierung/-filterung
5. Innerhalb der Attribute müssen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



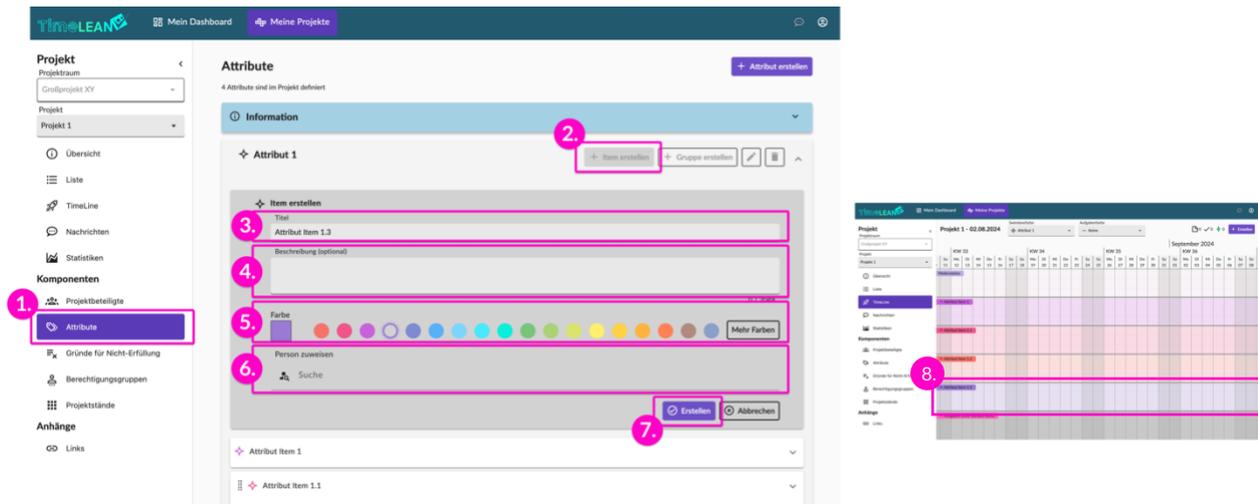
1. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis. Diese Handlung kann nicht rückgängig gemacht werden!



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“.

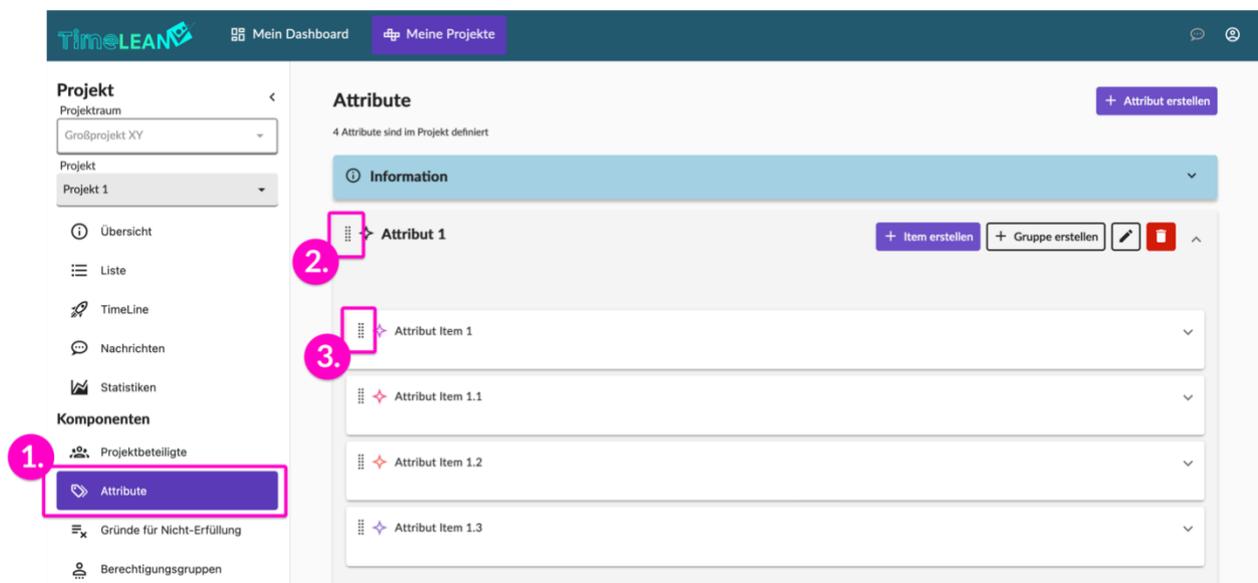


Attribute sortieren

- 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?

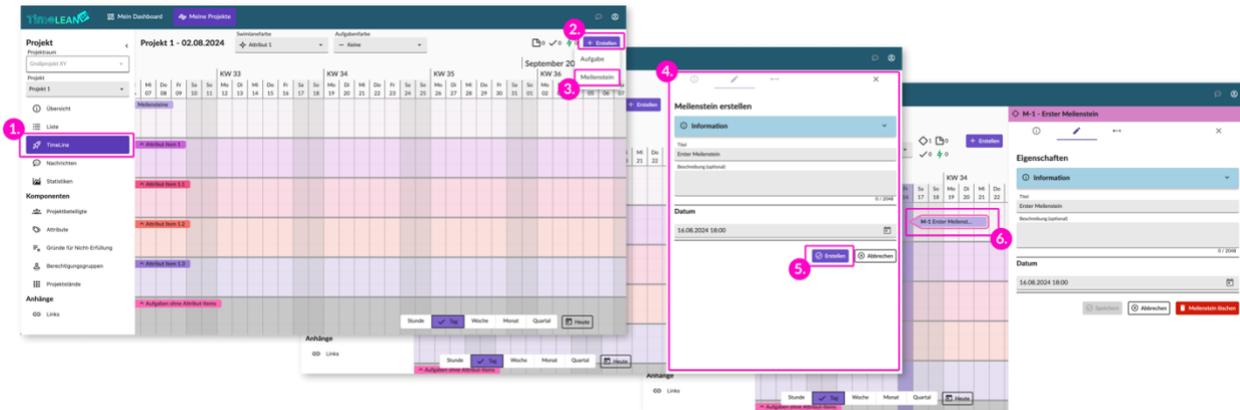
Die Reihenfolge der Attribute und Attribut-Items legt fest, wie die TimeLINE und die Liste sortiert sind. Diese Reihenfolge bestimmt auch, wie die Swimlanes in der TimeLINE-Ansicht angezeigt werden, je nachdem, welches Attribut für die Darstellung gewählt wird.



MEILENSTEINE IN DER TIMELINE

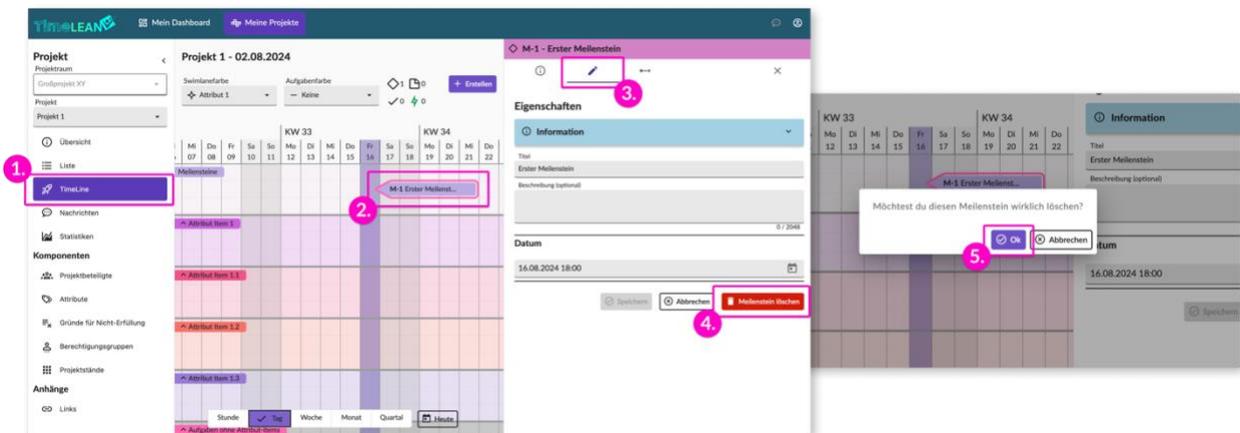
Meilenstein anlegen

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.



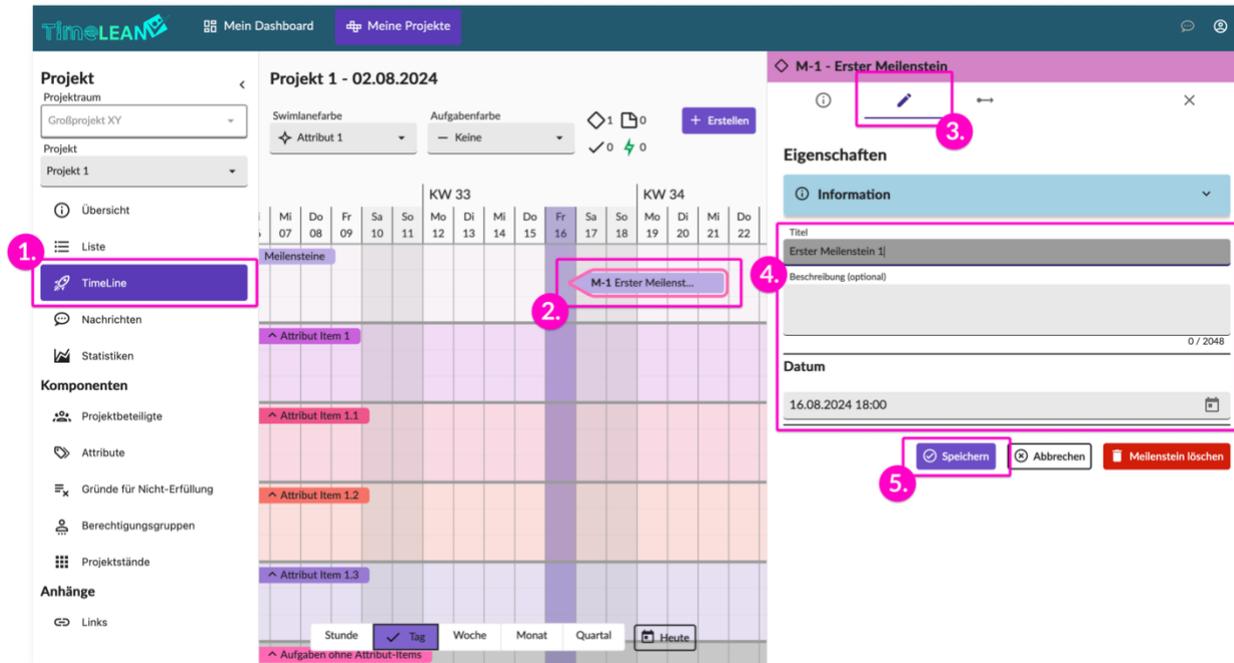
Meilenstein löschen

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.



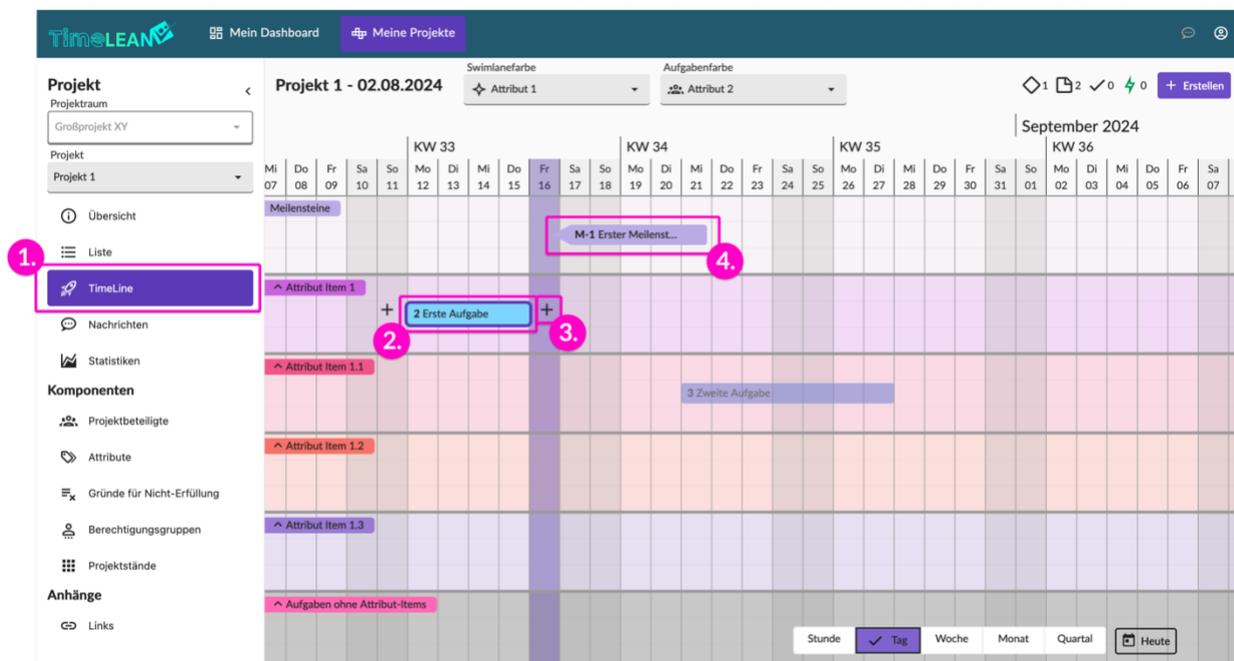
Meilenstein bearbeiten und verschieben

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“.



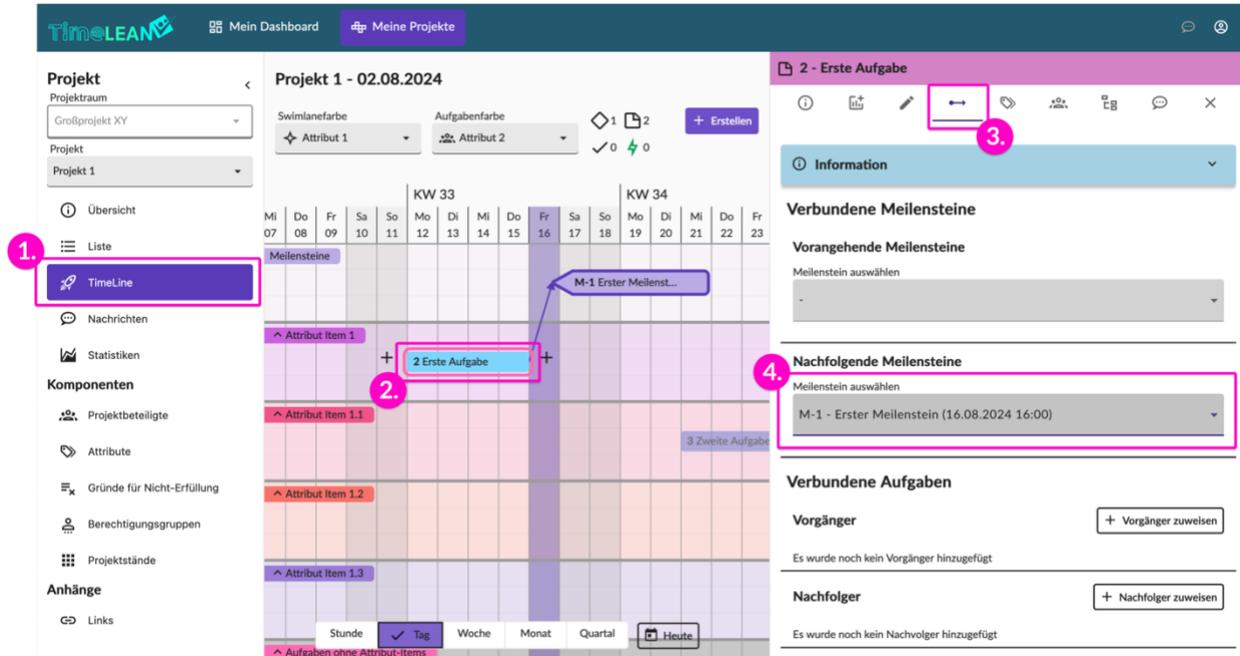
Meilenstein verbinden (1)

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)

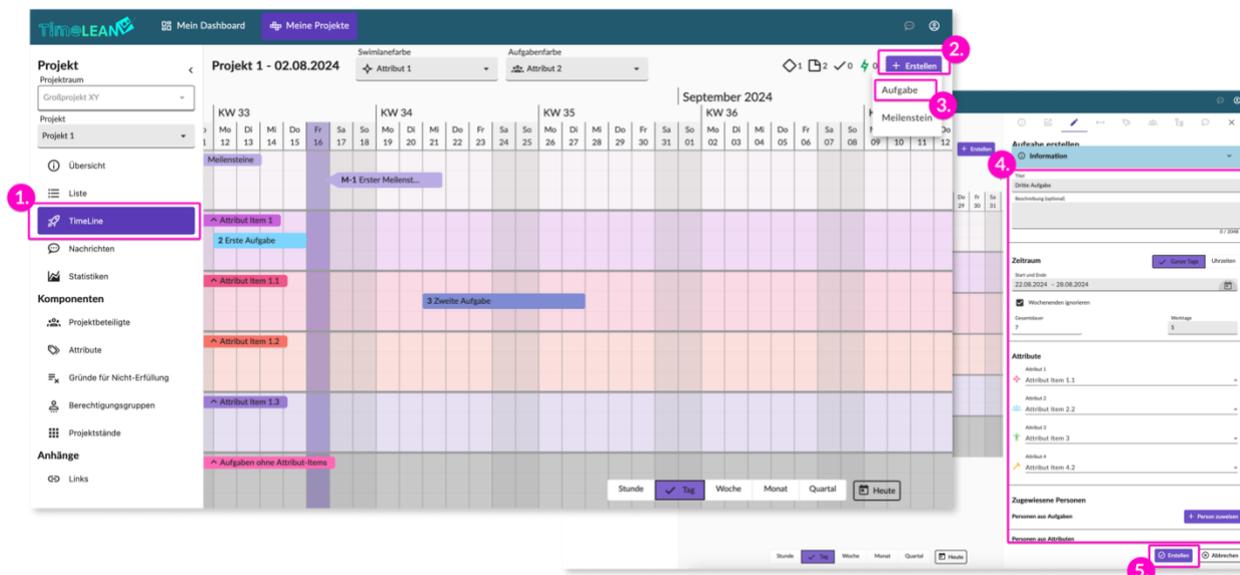
1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle den Vorgang per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das dritte Symbol von links.
4. Wähle den Meilenstein aus.



AUFGABEN IN DER TIMELINE

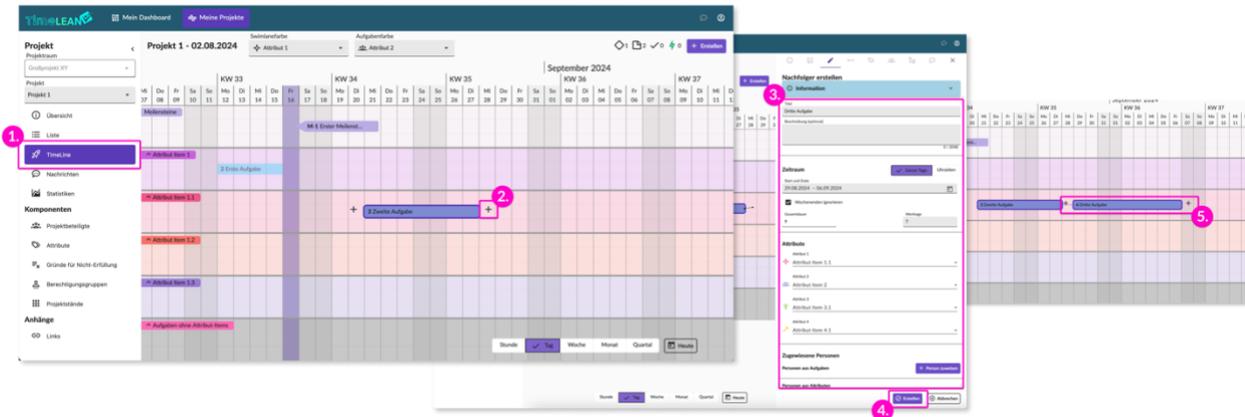
Aufgabe anlegen

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.



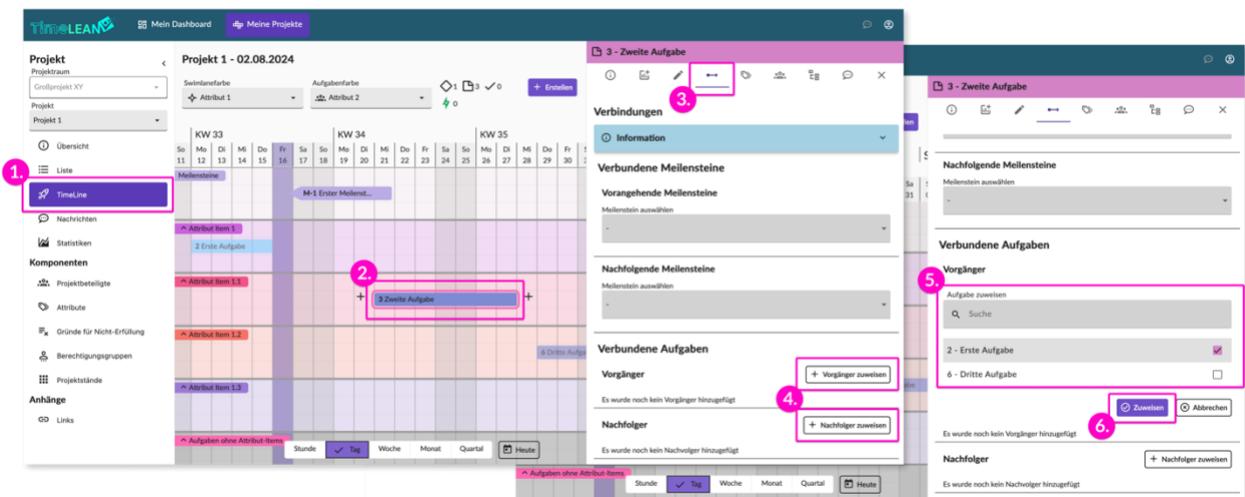
Vorgänger/Nachfolger in der TimeLINE erstellen

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.



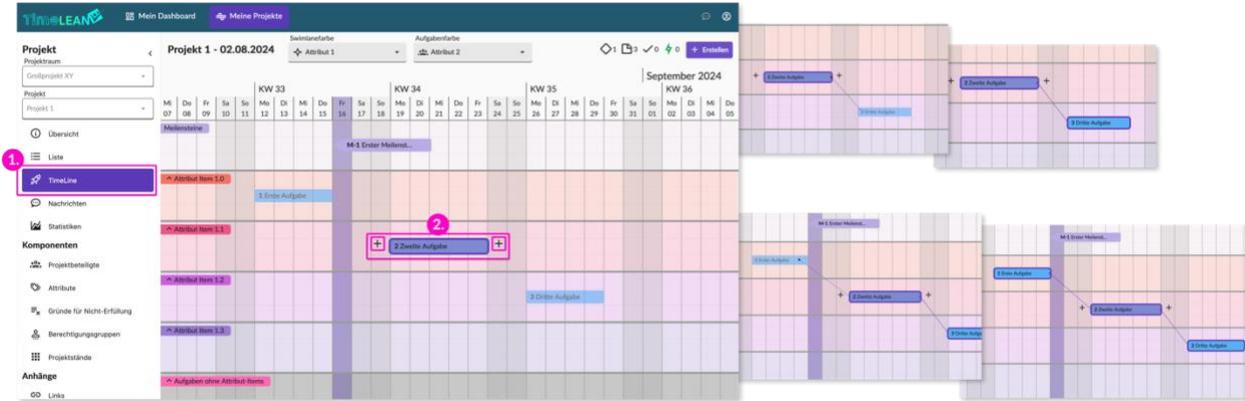
Aufgabe verbinden (1)

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“.



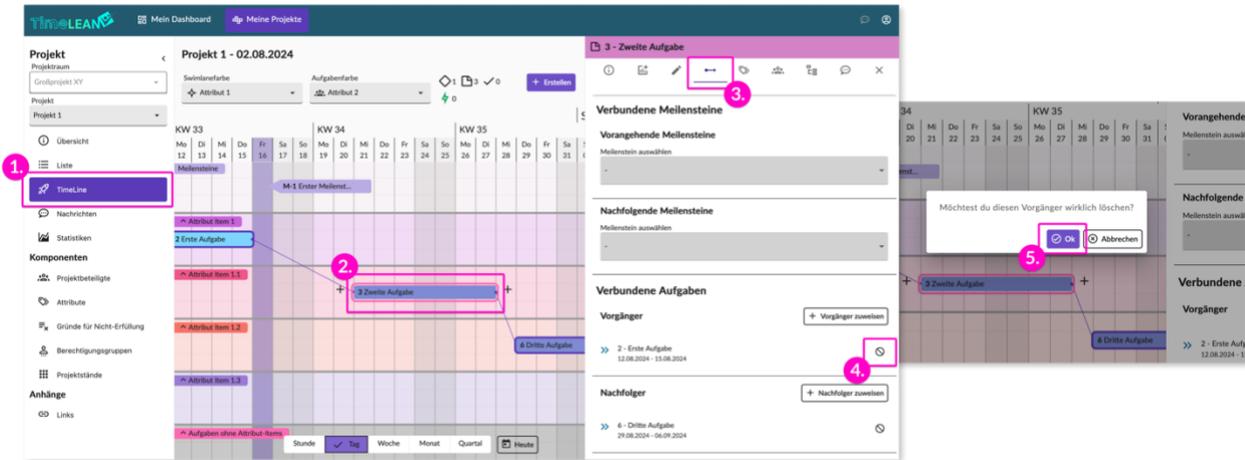
Aufgabe verbinden (2)

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.



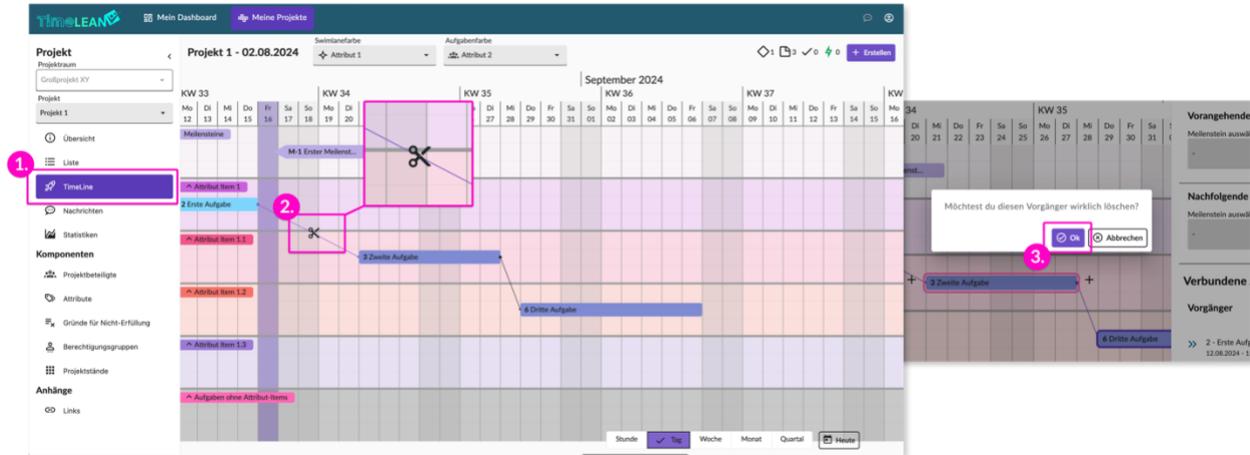
Verbindung lösen (1)

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.



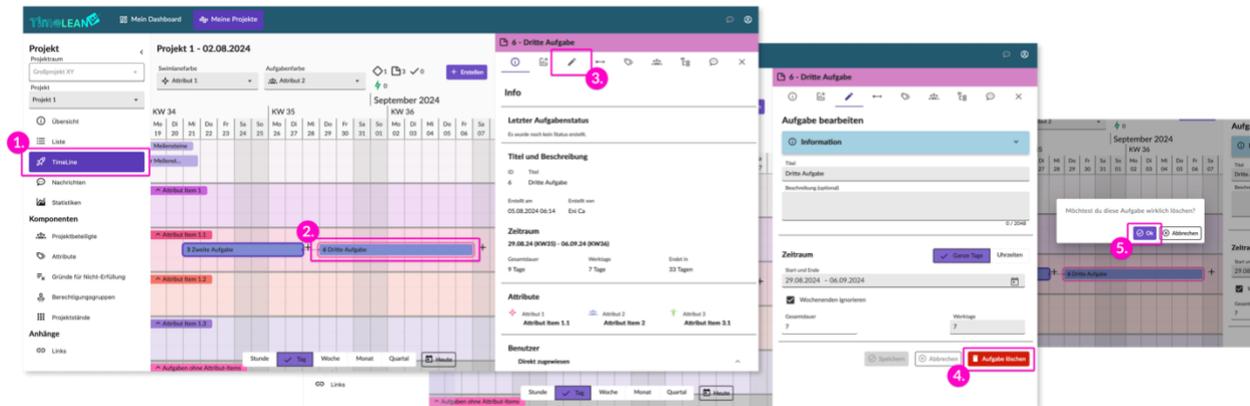
Verbindung lösen (2)

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

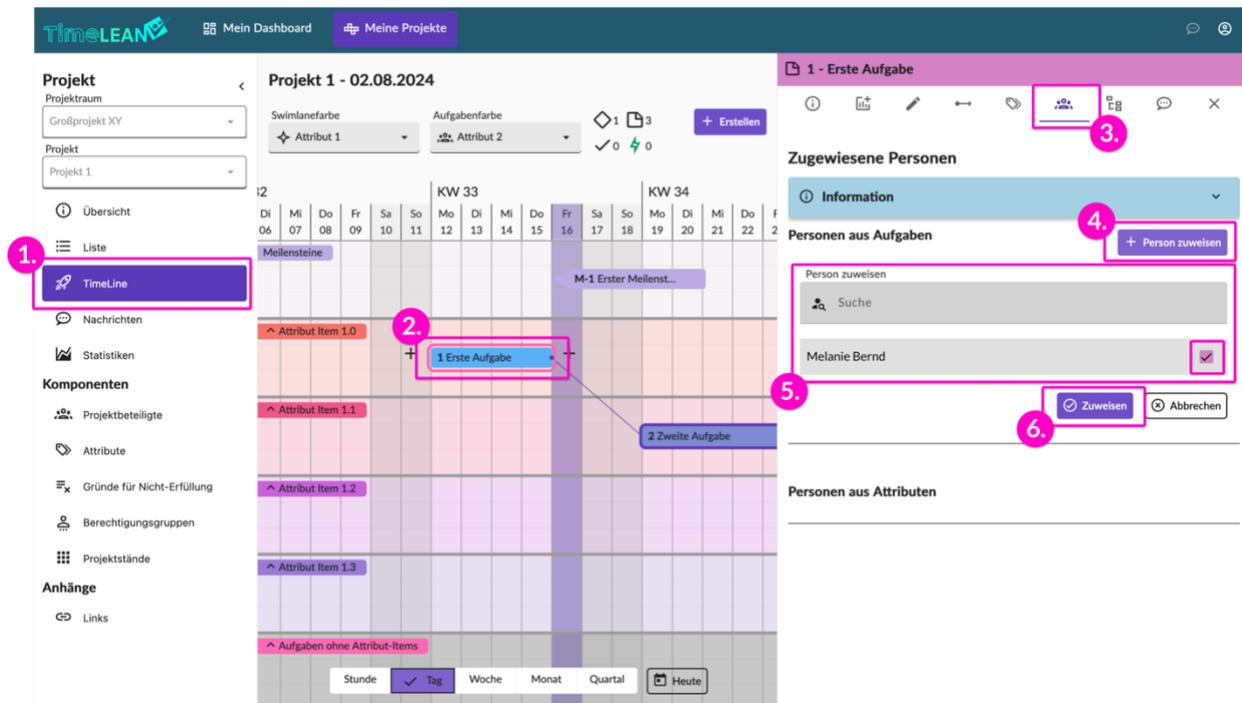
1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle die Aufgabe per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Stift-Symbol.
4. Klicke auf „Aufgabe löschen“.
5. Klicke auf „Ok“ im Bestätigungshinweis.



Aufgabe Person zuweisen

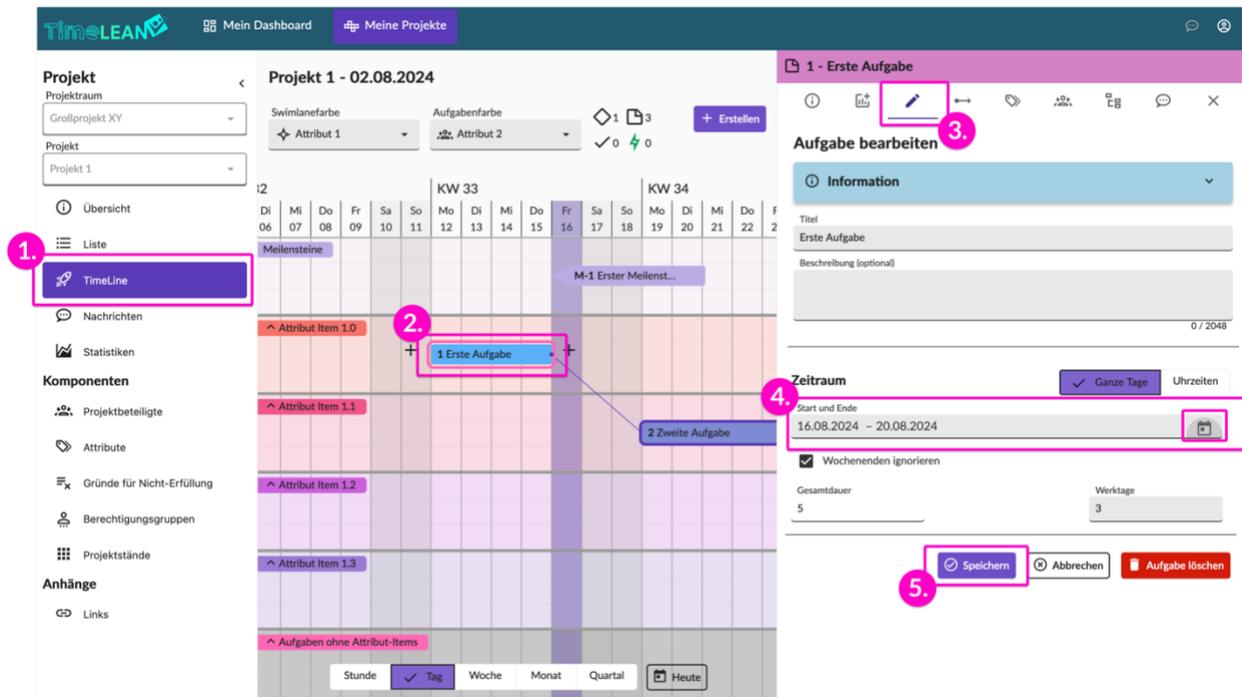
1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“. Klicke ihn.
2. Wähle die Aufgabe per Doppelklick aus.
3. Es öffnet sich die rechte Sidebar. Klicke auf das Personen-Symbol.
4. Klicke auf „Personen zuweisen“.
5. Wähle die betreffende Person aus.
6. Klicke auf „Zuweisen“.

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.



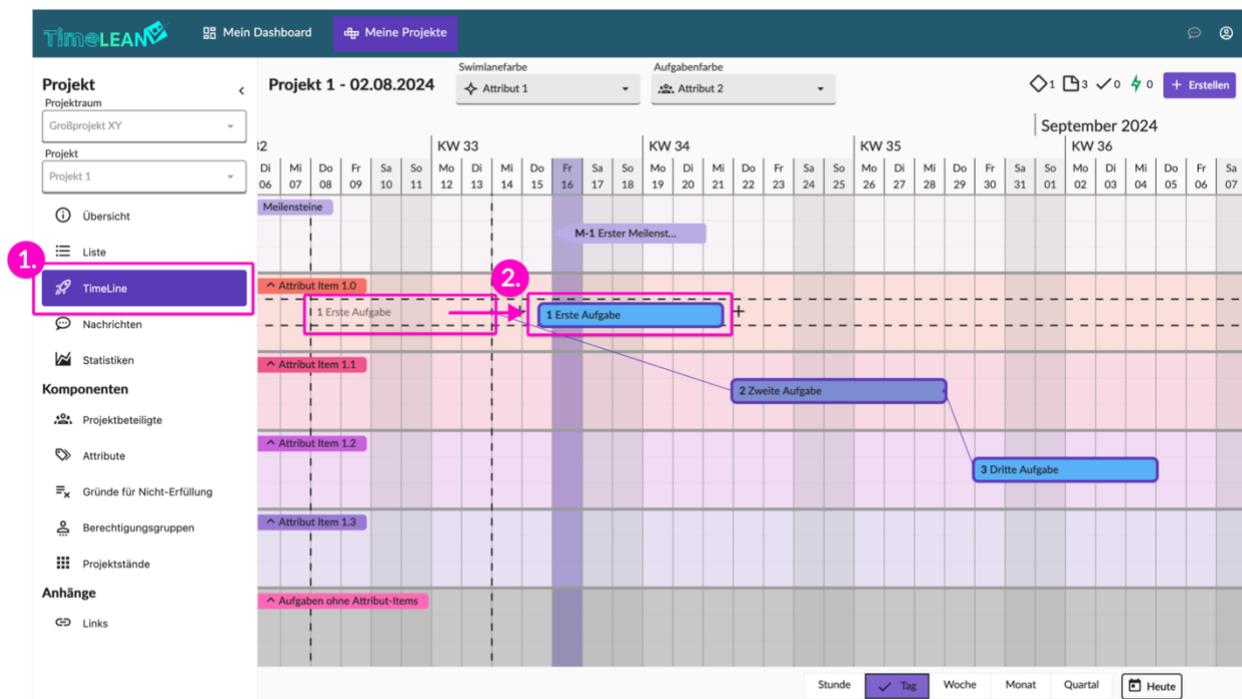
Aufgabe verschieben (1)

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“.



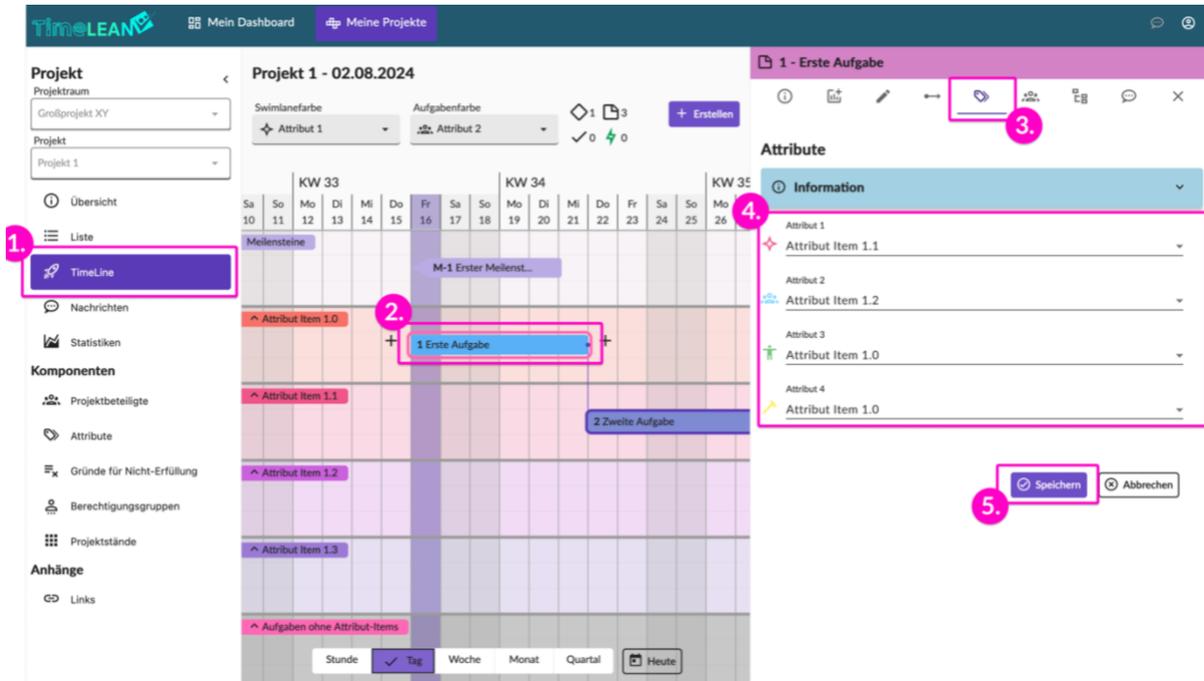
Aufgabe verschieben (2)

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.



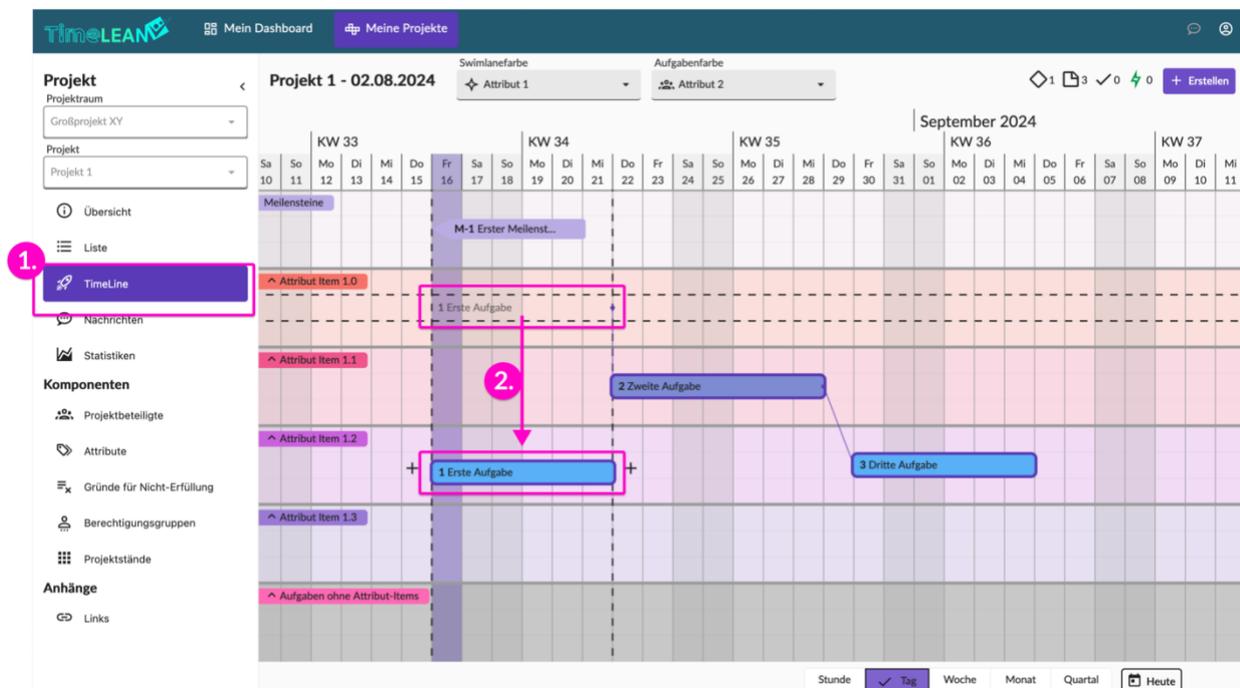
Aufgabe Attribut ändern (1)

1. Nach dem Öffnen des Projektes findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“ oder liste. Klicke ihn.
2. Wähle den Vorgang per Doppelklick 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“.



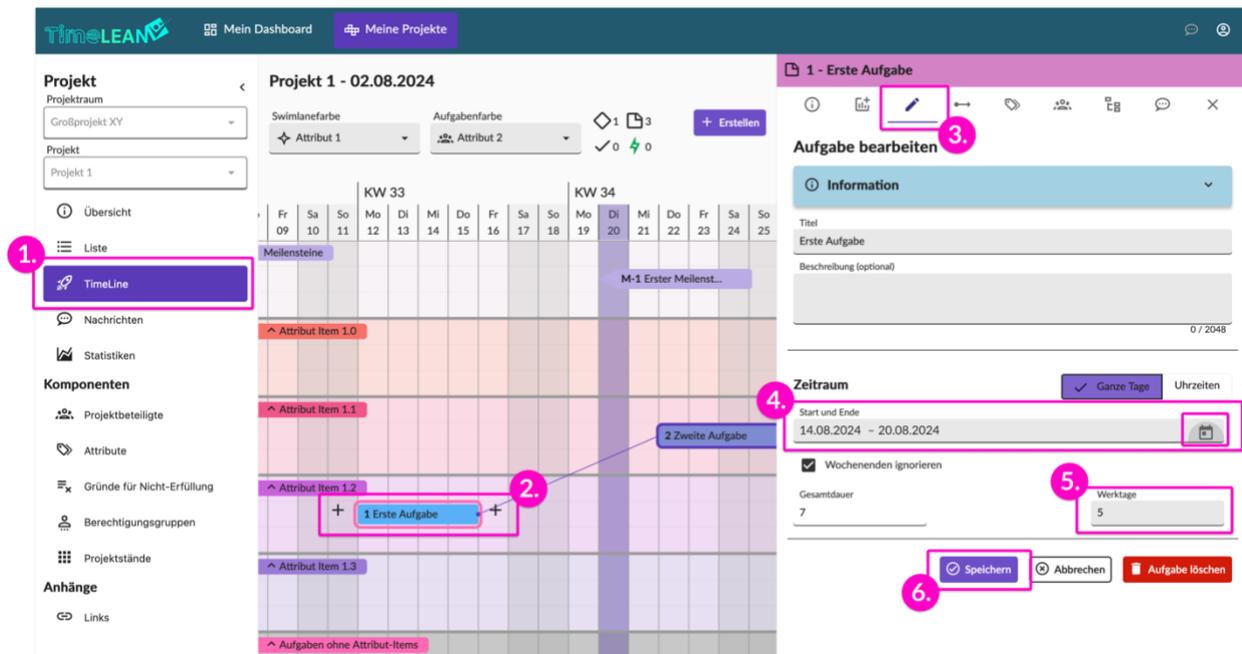
Aufgabe Attribut ändern (2)

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.



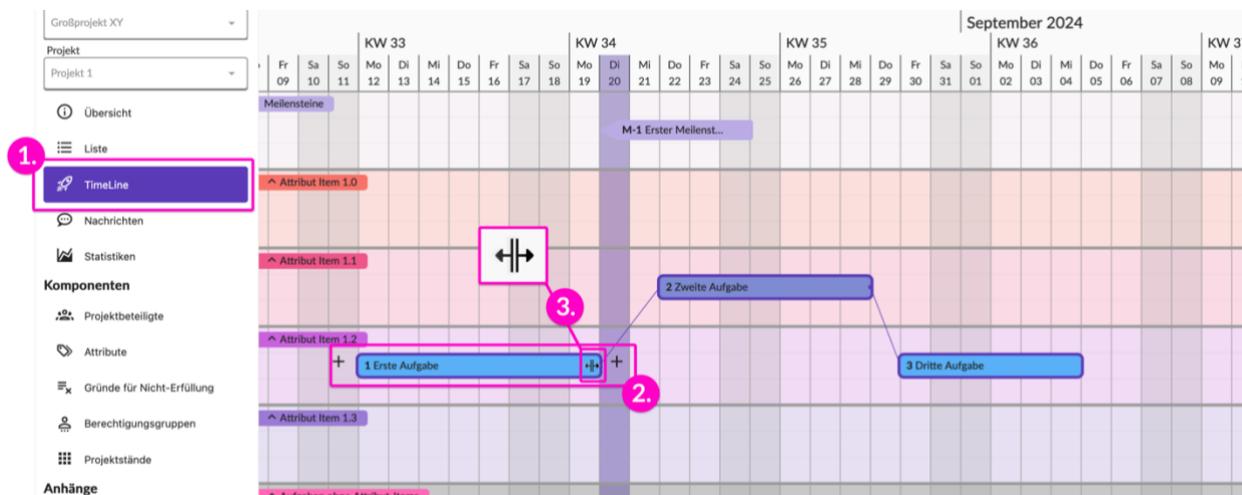
Aufgabe verlängern oder verkürzen (1)

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 Werktage bzw. Gesamtdauer anpassen.
6. Klicke auf „Speichern“.



Aufgabe verlängern oder verkürzen (2)

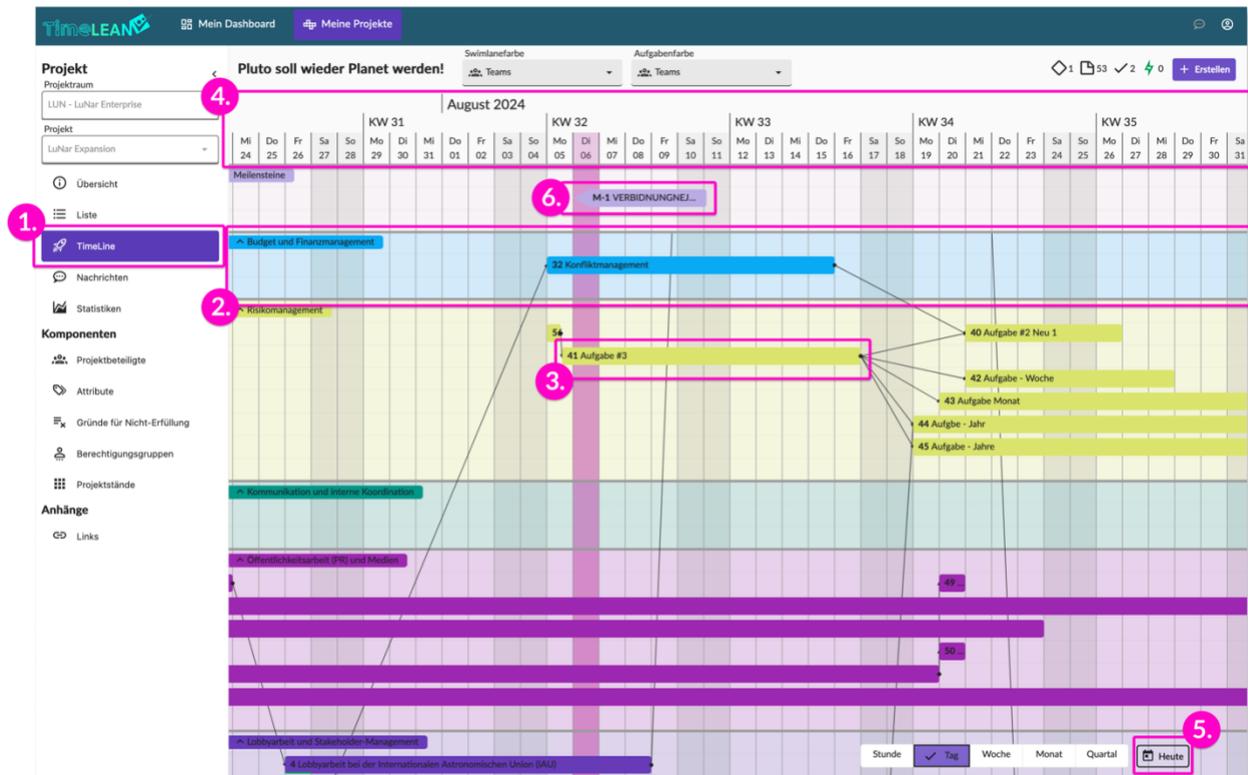
1. Wenn du dein Projekt geöffnet hast, findest du in der linken Sidebar den Button „TimeLINE“ – hier klicken.
2. Aufgabe anklicken.
3. Gehe mit der Maus an den Rand einer Aufgabe bis sich das Maussymbol verändert – Maustaste geklickt halten und Aufgabe länger/kürzer „ziehen“.



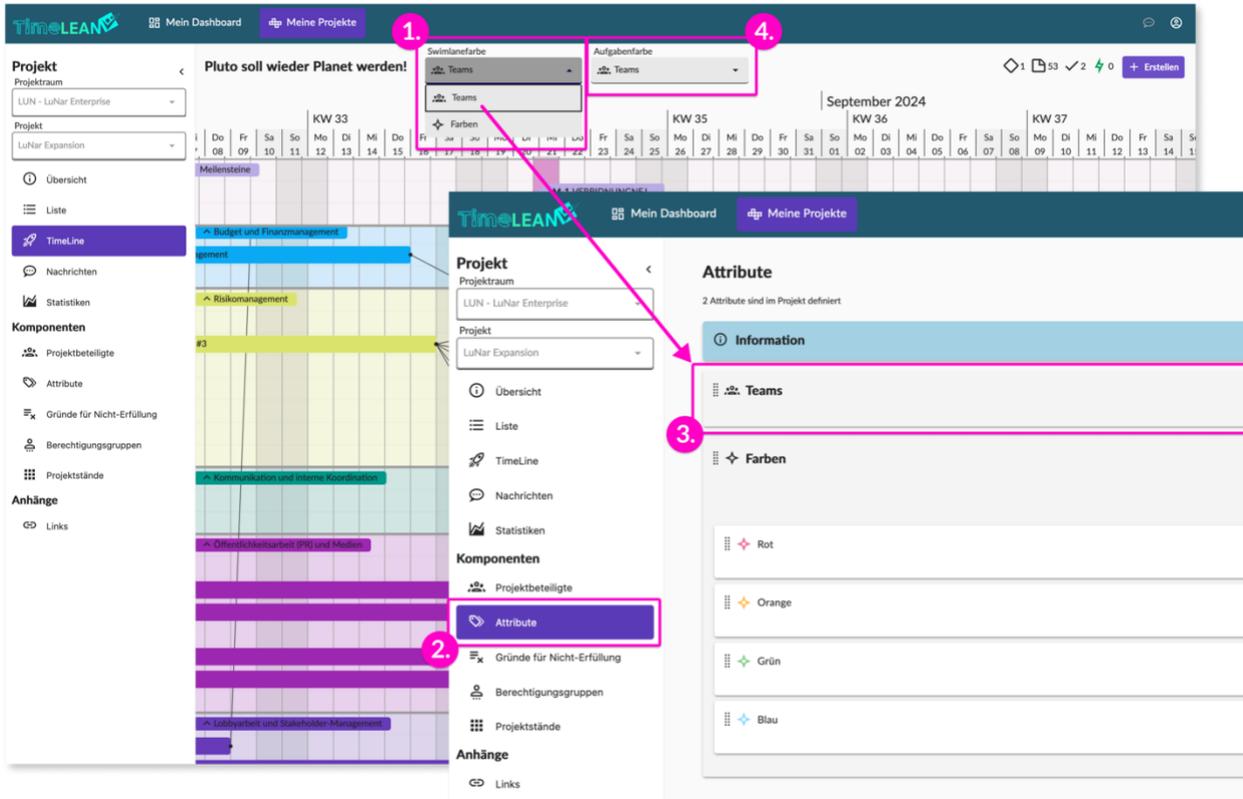
SWIMLANES

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.

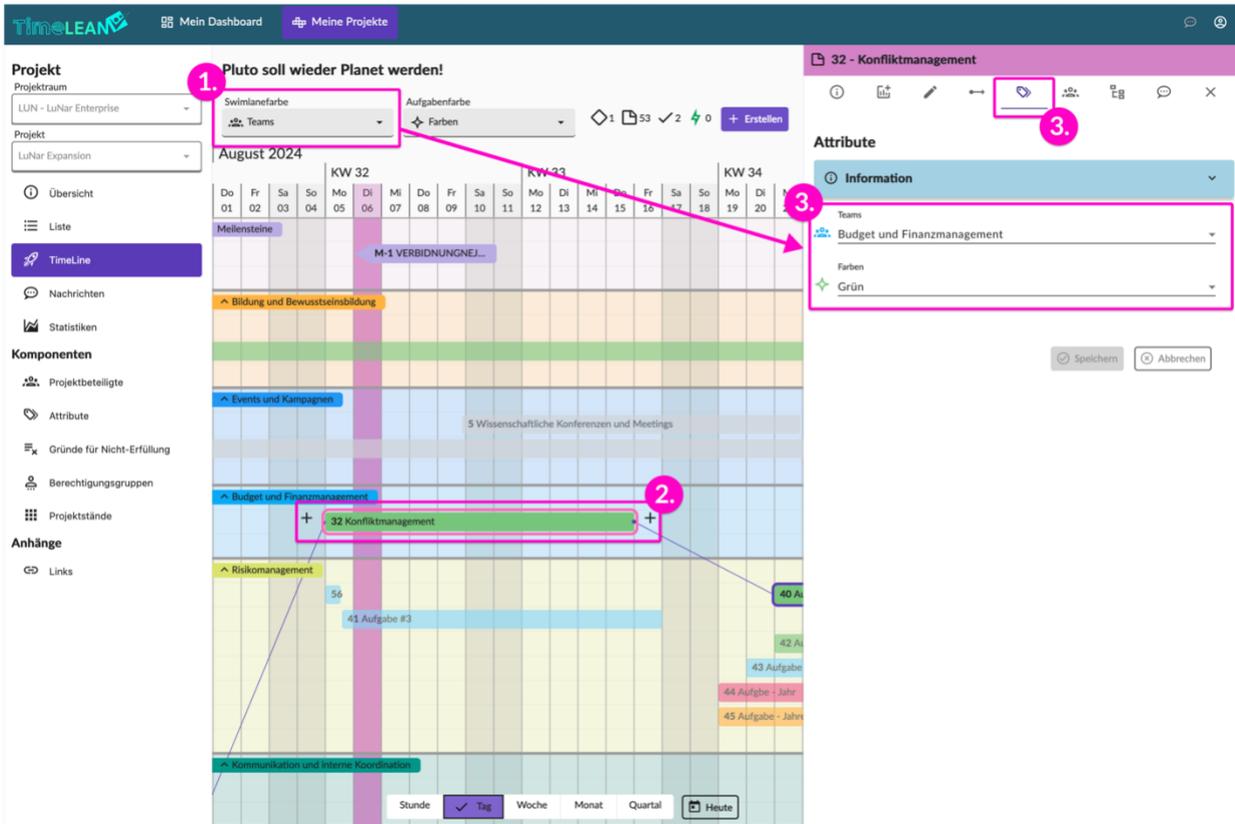


1. Die Swimlanes entsprechen den Attribut-Items und ihrer Farbe. Nach welchem Attribut die Swimlanes gebildet werden entscheidest du im Drop-Down-Menü unter „Swimlanefarbe“.
2. Auf der Attribute-Seite (linke Side-Bar) kannst du die Attribute einsehen.
3. Hier kannst du sehen, dass die Auswahlmöglichkeiten 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.

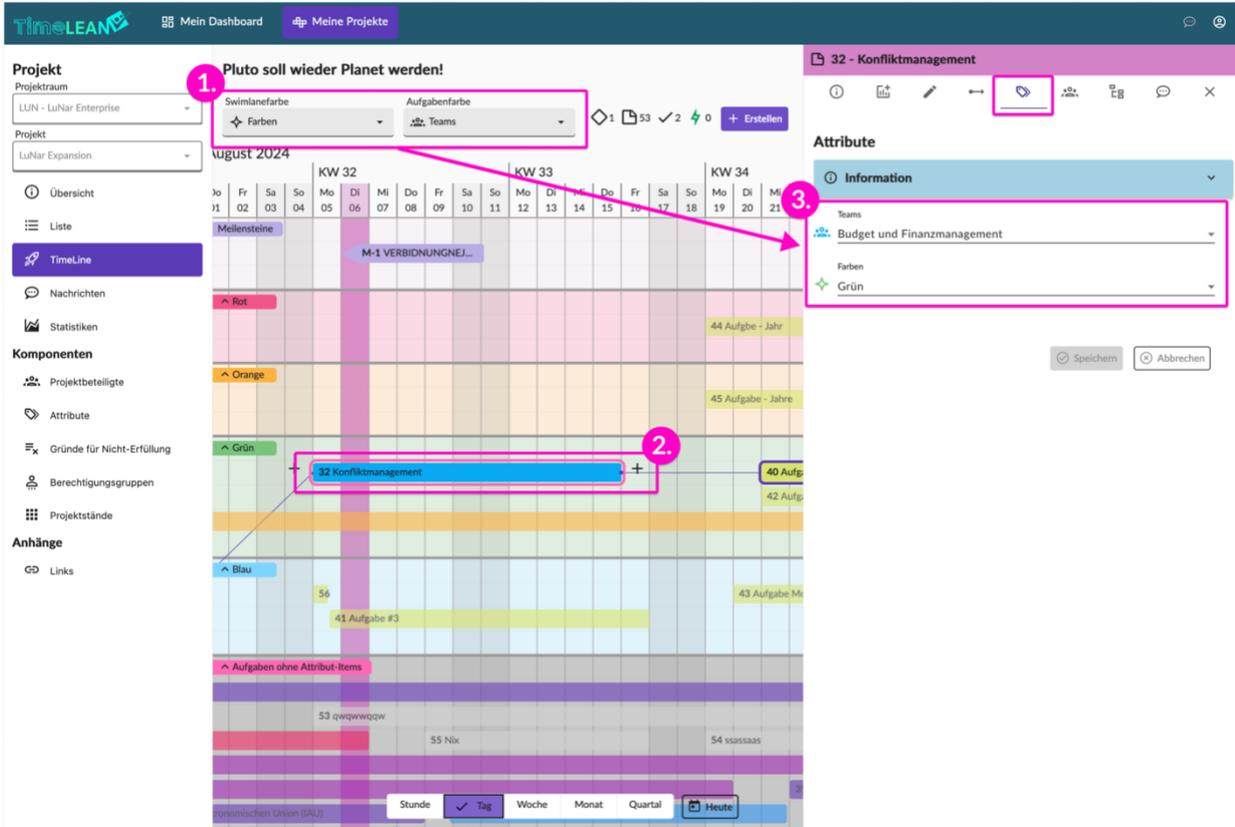


Hier noch exemplarisch ein Beispiel:

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 spanning weeks 33, 34, and 35. A task named "55 Nix" is highlighted in a pink box with a red circle containing the number "1". A pink arrow points from this task to the "Attribute" panel on the right, which is also highlighted with a pink box and a red circle containing the number "2". The "Attribute" panel shows fields for "Teams" and "Farben", both with dropdown menus. The "Aufgaben ohne Attribut-Items" swimlane is visible at the bottom of the Gantt chart.

SWIMLANES

Swimlanes anordnen

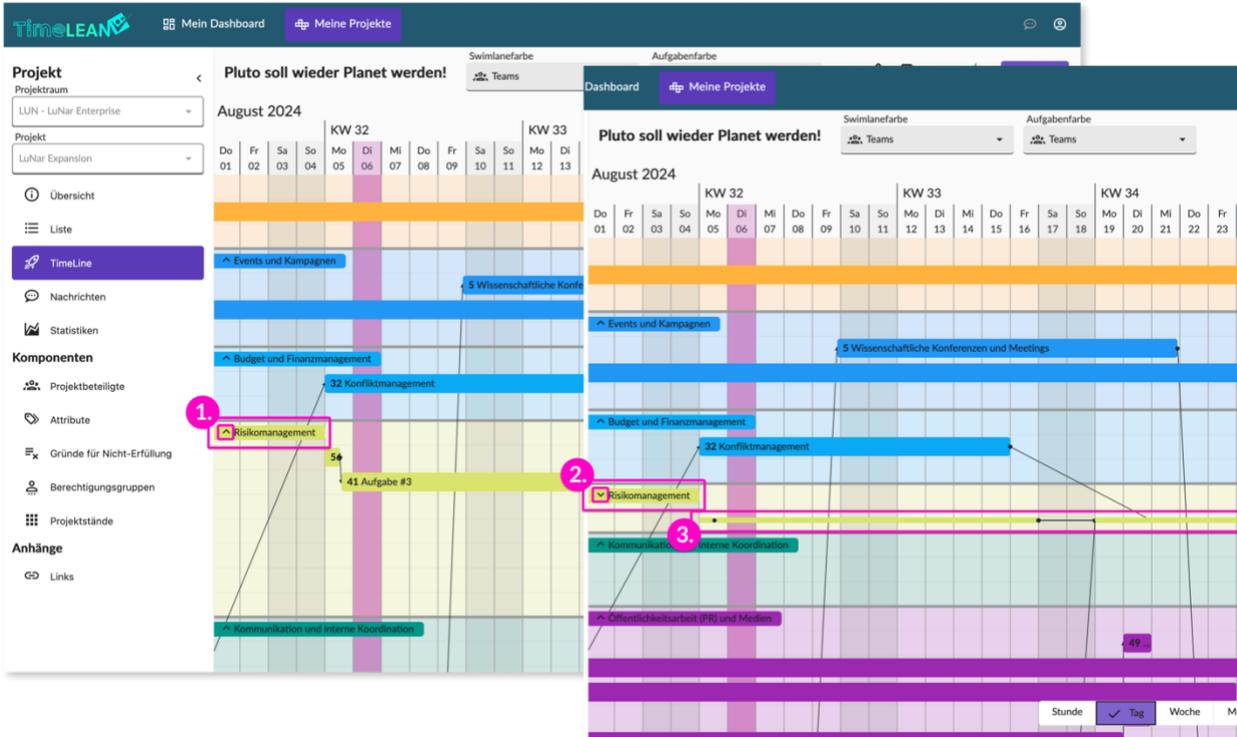
1. Die Reihenfolge der Swimlanes entspricht der Reihenfolge der Attribut-Items in der Attribut-Ansicht (2).
2. Um die Reihenfolge zu ändern, können die Attributitems an dem 6-Punkte-Symbol angeklickt und per drag'n'drop in eine andere Reihenfolge gezogen werden.

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

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 weeks (KW 32 to KW 36) for September 2024. The left sidebar contains navigation options like "Übersicht", "Liste", "TimeLine", "Nachrichten", "Statistiken", "Komponenten", and "Anhänge". The "Komponenten" section lists "Projektbeteiligte", "Attribute", "Gründe für Nicht-Erfüllung", "Berechtigungsgruppen", and "Projektstände". The "Attribute" section is highlighted, showing a list of attributes: "Events und Kampagnen", "Budget und Finanzmanagement", "Risikomanagement", "Kommunikation und interne Koordination", and "Öffentlichkeitsarbeit (PR) und Medien". The "Attribute" view on the right shows "2 Attribute sind im Projekt definiert" and lists the same attributes with descriptions. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 indicate the flow of information and actions: 1. From the attribute list to the swimlanes in the timeline view. 2. From the swimlanes in the timeline view to the attribute list. 3. From the attribute list to the attribute view on the right.

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 organized into components like "Events und Kampagnen", "Budget und Finanzmanagement", "Risikomanagement", and "Kommunikation und interne Koordination". A task "41 Aufgabe #3" is highlighted with a pink box and labeled "3". A pink box labeled "1" highlights the calendar header for August 2024. A pink box labeled "2" highlights the time unit selection menu at the bottom right, which is currently set to "Tag" (Day).

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 across a timeline for "KW 32 - 5. August 2024". The timeline is divided into hourly slots from 00:00 to 23:00. Tasks are color-coded by category: orange for "Bildung und Bewusstseinsbildung", blue for "Events und Kampagnen", light blue for "Budget und Finanzmanagement", and yellow for "Risikomanagement". A task bar labeled "56 test" is highlighted in yellow and circled with a pink box and the number 3. Another task bar labeled "41 Aufgabe #3" is also visible. The view selector at the bottom right is set to "Stunde" (Hour) and is circled with a pink box and the number 1. The time slots at the top of the grid are circled with a pink box and the number 2.

Zeitsicht: Woche

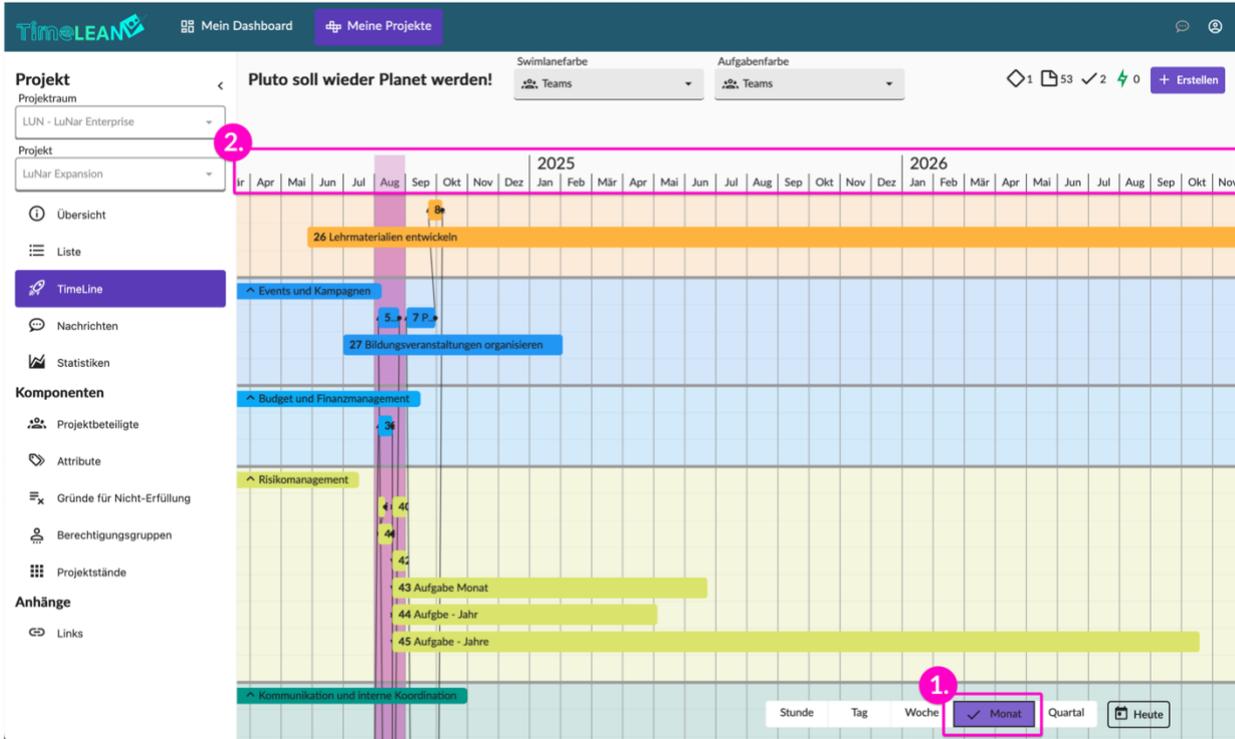
1. Die Wochenansicht ist ausgewählt.
2. In der Zeitleiste siehst du jetzt die Kalenderwochen als Einheit.

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

The screenshot shows 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 displays 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 selector in the bottom right corner. The left sidebar contains navigation options such as "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.



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 TimeLEARN interface for a project titled "Pluto soll wieder Planet werden!". The interface is set to a quarterly view. The top navigation bar includes "Mein Dashboard" and "Meine Projekte". The project details section shows "Projekttraum: LUN - LuNar Enterprise" and "Projekt: LuNar Expansion". The main timeline is a Gantt chart showing tasks across quarters from 2024 to 2031. 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".

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 'List' view of a project in TimeLEARN. The interface is divided into several sections:

- Sidebar (Left):** Contains navigation options like 'Übersicht', 'Liste', 'TimeLine', 'Nachrichten', 'Statistiken', and 'Komponenten'. The 'Liste' option is highlighted with a pink box and a '1' callout.
- Project Header (Top):** Shows the project title 'Pluto soll wieder Planet werden!' and a toolbar with icons for search, filters, and actions, along with 'Drucken' and 'Erstellen' buttons. A '5' callout points to this toolbar.
- Filter Sidebar (Middle-Left):** Offers various filtering options such as 'Filterfunktionen', 'Gruppieren nach', 'Filter nach Typ', 'Filtern nach Zeitraum', 'Filtern nach Personen', 'Filtern nach Attributen', and 'Bedingungen'. A '3' callout points to this sidebar.
- Main Content Area (Right):** Displays a list of tasks. The first task is '1 Wissenschaftliche Grundlagen schaffen' with a due date of 29.05.2024 - 13.06.2024. The second task is 'M-1 VERBIDNUNGNEJNKJD' with a due date of 06.08.2024 00:00 Uhr. The third task is '2 Wissenschaftliche Gemeinschaft einbinden' with a due date of 17.06.2024 - 18.06.2024. A '2' callout points to the task card content.
- Sorting (Middle-Right):** A dropdown menu labeled 'Sortieren nach' is set to 'Interne Nummer'. A '4' callout points to this menu.
- Pagination (Bottom):** Shows '1 bis 20 von 54' and '20 Einträge pro Seite'. A '6' callout points to the pagination controls.

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.

The screenshot displays the TimeLEARN web application interface. The top navigation bar includes the TimeLEARN logo, 'Mein Dashboard', and 'Meine Projekte'. The left sidebar contains navigation options: 'Projekt' (with sub-options for 'Projekttraum' and 'Projekt'), 'Übersicht', 'Liste', 'TimeLine', 'Nachrichten', 'Statistiken', 'Komponenten' (with sub-options for 'Projektbeteiligte', 'Attribute', 'Gründe für Nicht-Erfüllung', 'Berechtigungsgruppen', 'Projektstände'), and 'Anhänge' (with sub-option for 'Links').

The main content area is titled 'Pluto soll wieder Planet werden!' and shows search results for 'konfl'. The search bar is highlighted with a pink box and a '1.' annotation. The search results are displayed in a list view, with the first result '32 Konfliktmanagement' highlighted in pink and a '2.' annotation. The result shows a date range of '05.08.2024 - 15.08.2024' and a status of 'Grün'. Below the result is a calendar view for 'KW 32 August 2024' and 'KW 33', with the date '06' highlighted. The bottom of the page shows pagination information: '1 bis 1 von 1', '20=Einträge pro Seite', and 'Seite 1 von 1'.

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 left sidebar with navigation options like 'Liste', 'TimeLine', and 'Statistiken'. The main content area shows a list of tasks, with the first task being '1 Wissenschaftliche Grundlagen schaffen' and the second being '2 Wissenschaftliche Gemeinschaft einbinden'. A dropdown menu is open over the second task, showing options for '10', '20', '50', '100', and 'Alle' entries per page. At the bottom, a pagination bar shows '1 bis 20 von 54' (highlighted with a pink box and '1.'), '20-Einträge pro Seite' (highlighted with a pink box and '2.'), and navigation arrows with 'Seite 1 von 3' (highlighted with a pink box and '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 'Meine Projekte' (My Projects) section in the TimeLEARN application. The main heading is 'Pluto soll wieder Planet werden!' (Pluto should be a planet again!). Below the heading, there are 54 elements displayed. A 'Sortieren nach' (Sort by) dropdown menu is open, showing options: 'Interne Nummer', 'Anfangsdatum', 'Enddatum', and 'Interne Nummer'. The 'Interne Nummer' option is selected, and the dropdown is sorted in descending order, as indicated by the downward arrow icon. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Liste', 'TimeLine', 'Nachrichten', and 'Statistiken'. The main content area displays task cards with titles like '1 Wissenschaftliche Grundlagen schaffen' and '2 Wissenschaftliche Gemeinschaft einbinden', each with a date range and a description of the task.

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.

