

Merlin Project Hilfe

Inhaltsverzeichnis

Einführung	1
Über das Dokument	1
Konventionen in diesem Dokument	1
Inhalt	1
Demo-Modus (30-Tage-Testphase)	2
Das Hauptfenster	3
Symbolleiste	4
Arbeitsbereich	20
Inspektor	21
Details	21
Menüleiste	22
Merlin Project	22
Ablage	38
Bearbeiten	73
Format	80
Einfügen	81
Struktur	85
Darstellung	88
Fenster	94
Hilfe	105
Inspektoren	106
Inspektor »Projekteinstellungen«	106
Inspektor »Vorgang«	114
Inspektor »Abhängigkeit«	133
Inspektor »Ressource«	136
Inspektor »Zuweisung«	149
Inspektor »Checkliste«	165
Inspektor »Ereignis«	170
Inspektor »Datel«	1/5
Inspektor »Informationen«	101
Inspektor »Problem«	100
Inspektor »Risiko«	100
Inspektor »Stile«	198
Inspektor »zeliskala«	210
Inspektor »Darsteilungsoptionen«	211
Spalteneete	210
Spaltensets	210
Ligene Spattensets sichern	210
Inspektor »Spalter	∠1/ 010
Weitere Einstellungen	210 007
	221 222
Liste und Lizenzen verwendeter Produkte	220 222
	220

Einführung

Merlin Project ist die neueste Version der Projektmanagement-Software für den Macintosh. Dies ist das begleitende Nachschlagewerk.

Über das Dokument

Dieses Hilfedokument wird in einer Datei ausgeliefert, um viele Vorteile zu bündeln:

- Mit der Suchfunktion im Webbrowser, die für gewöhnlich mit dem Tastaturkurzbefehl cmd+F aufgerufen wird, lassen sich die Inhalte über die gesamte Datei durchsuchen.
- · Der Ausdruck der Dokumentation als ein Nachschlagewerk ist möglich.

Konventionen in diesem Dokument

Das Hilfe-Dokument ist so verfasst, dass es möglichst ohne Restriktionen gelesen und in der Praxis mit Merlin Project angewandt werden kann. Alle Bereiche sind thematisch gegliedert und bebildert. Wichtige Textpassagen sind mit besonderen Markierungen hervorgehoben. Diese sind mit den nachfolgend beschriebenen Symbolen gut sichtbar und deuten auf weiterführende Informationen und wichtige Hinweise hin.

- **Tipp**: Der Tipp enthält weiterführende Informationen zum Thema.
- ! Notiz: Die Notiz enthält zusätzliche und weiterführende Erläuterungen.
- **Hinweis**: Der Hinweis enthält wichtige Informationen, die von Bedeutung sind.

Inhalt

Einführung

Startet das Dokument

Das Hauptfenster

Gibt Ihnen einen ersten Überblick, wie das Fenster von Merlin Project organisiert ist und wo Sie die wesentlichen Bestandteile finden.

Menüleiste

Beschreibt die Funktionen in Merlin Project anhand der umfangreichen Menüs.

Inspektoren

Führt Sie detailliert in alle Inspektoren der verschiedenen Objekte ein.

Demo-Modus (30-Tage-Testphase)

Nach dem Herunterladen lässt sich Merlin Project kostenlos im Demo-Modus testen.

Beim ersten Start von Merlin Project erscheint der abgebildete Hinweis.

E	Diese Version von Merlin Pro	ject ist nicht lizenzi	ert.
	Sie können Merlin Project jedoch 30	Tage lang im vollen Funk	tionsumfang testen. Nach
	dieser Zeit können Sie Ihre Dokumen	te nur noch öffnen, aber	nicht mehr bearbeiten.
	Ohne Lizenz nutzen	Jetzt kaufen	30-Tage Test starten

Klicken Sie auf "30-Tage-Test starten" startet die kostenlose 30-Tage-Demoversion. Sie können das Produkt im vollen Umfang in diesem Zeitraum nutzen.

Klicken Sie auf "Ohne Lizenz nutzen" damit wird das Produkt ohne Lizenz verwendet. Sie können das Produkt nur noch zum Lesen von vorhandenen Dateien verwenden. Das Arbeiten mit den Inhalten ist nicht möglich.

Klicken Sie auf "Jetzt kaufen" um eine Lizenz für das Produkt zu erwerben. Sie werden automatisch zur dem Online-Shop weitergeleitet.

Im oberen rechten Eck des Programmfensters erscheint bei der 30-Tage-Testphase ein

 Hinweis. Diesem Hinweise können Sie die noch vorhandene Anzahl der Tage für die Testphase entnehmen.



Nach Ablauf der Testphase, wird der folgende Hinweis in der oberen rechten Ecke des Programmfensters eingeblendet.



Ein Mausklick darauf und es erscheint das abgebildete Hinweisfenster.

Merlin Project ist nicht lizenziert. Sie können Dokumente öffnen, aber nicht bearbeiten.
Schließen Lizenzen verwalten Jetzt kaufen

Mit einem Mausklick auf "Jetzt kaufen", wird man automatisch zum Online-Shop weitergeleitet. Dort lassen sich Lizenz für das Produkt erwerben.

Mit einem Mausklick auf "Lizenzen verwalten" werden automatisch die Einstellungen für Lizenzen geöffnet.

Das Hauptfenster

Das Merlin Project Hauptfenster ist unterteilt in die folgenden Bestandteile:

- Symbolleiste(1)
- · Arbeitsbereich(2)
- · Inspektor(3)
- · Details (standardmäßig ausgeblendet)



Das Hauptfenster kann je nach Bedarf in seiner Größe und Aufteilung verändert werden. Die Trenner lassen sich mit der Maus frei bewegen. Der Mauszeiger verändert sich entsprechend. Sollte der Bildschirmausschnitt nicht genügend Fläche bieten, werden unter Umständen die Bereiche ausgeblendet.



Die unsichtbaren Trenner befinden sich zwischen den einzelnen Bereichen im Hauptfenster, der Mauszeiger wandelt sich über den Trennern in einen Doppelpfeil um. Somit lassen sich die Bereiche in die angezeigten Richtungen bewegen und anpassen.

Symbolleiste

Die Symbolleiste enthält Favoritensymbole für oft genutze Optionen in Merlin Project, diese Optionen lassen sich mit einem Mausklick auf gewählte Projektinhalte und das Hauptfenster anwenden.



Symbole in der Symbolleiste

Nachfolgend sind die standardmässig vorhandenen Symbole in Merlin Project aufgeführt.

Auf der linken Seite befinden sich Symbole für die Bearbeitung von Projektinhalten:

- Neu (+)
- Einrückung
- Verknüpfen
- Aktion



Auf der rechten Seite befinden sich Symbole für oft benötigte Optionen im Umgang mit Projekten:

- Bibliothek
- Ressourcen
- Einstellungen

- · Details
- Inspektor



Symbolleiste anpassen

Die Inhalte in der Symbolleiste lassen sich über das Menü »Darstellung > Symbolleiste anpassen« bearbeiten, mit weiteren möglichen Symbolen bestücken und unterschiedlich anzeigen.

+ -	→ ≡ +	(je) =	@6 ▼	€	\$.
Neu	Einrückung	Verknüpfen	Anhängen	Neue Spalte	Aktion
					*
Zwischenraum	Flexibler Zw	ischenraum	Warnungen	Bibliothek	Ressourcen
×		(+	¥.		
Einstellungen	Details	Inspektor	Kritischer Pfad	Drucken	•
oder bewegen	Sie den Stand	dardsatz in die	e Symbolleiste		
+==+	@ ▼	¢, iii		×	+ +
Neu Einrückung	g Verknüpfen	Aktion Bibliot	hek Ressourcen	Einstellungen	Details Inspektor

Ist die Option *Symbolleiste anpassen* aktiviert, lassen sich Symbole in der Symbolleiste mit der Maus anordnen oder herausnehmen. Andere Symbole können aus dem Fenster in die Symbolleiste bewegt werden.

Die standardmäßigen Symbole können mithilfe des *Standardsatzes* wieder in der Symbolleiste platziert werden.

Die Symbolleiste kann über das Menü »Darstellung > Symbolleiste ausblenden/einblenden« versteckt oder wieder sichtbar gemacht werden.

	Neues Projekt				R _M		
Strukturplan Vorgänge	F <i>F</i>			Vorgan	ıg: Plan		
Titel	KW 31, 28. Juli 29 30 31 01 02 03	Ŵ	Ē		ø		
Neues Projekt	Neues Projekt 1T?	► Titel		Ne	ues Projek	kt	

Die Symbolleiste wurde ausgeblendet

Neu (+)

Das Symbol »+« steht für die Option »Neu«. Damit lassen sich neue Inhalte im Projekt anlegen. Mit einem Mausklick darauf wird ein neuer Vorgang im Projekt erstellt.

Der neue Inhalt wird immer unter der aktuellen Selektion erstellt. Sollte nichts im Hauptbereich selektiert sein, wird der neue Inhalt direkt unter der letzten Zeile - am Projektende - angelegt.

Klickt man rechts neben dem »+« auf das Pfeilsymbol, erscheint ein Kontextmenü, in dem alle Inhalte zur Auswahl stehen.



Einrückung

Das Symbol »Einrückung« ist zweigeteilt. Je nach Selektion kann es ein oder zwei Funktionen haben. Bei der *Einrückung* werden Vorgänge in der Gliederungsebene entweder eine Ebene tiefer eingerückt (in eine Gruppe/Untergruppe) oder eine Ebene höher (aus einer Gruppe/Untergruppe).



Die Folge einer Einrückung in eine weitere Ebene ist die Erstellung eines *Untervorgangs* und automatisch einer daraus resultierenden *Gruppe*. Der jeweils über der Einrückung liegende Vorgang wird automatisch zu einer Gruppe.



Die Einrückung kann auf mehrere gleichzeitig ausgewählte Vorgänge angewendet werden. Zudem lassen sich Vorgänge mithilfe der Maus in andere Vorgänge verschachteln oder über das Menü »Struktur > Einrücken« oder »Struktur > Ausrücken« und den dazugehörigen Tastaturkurzbefehlen »ctrl + cmd + >« oder »ctrl + cmd + <« in den Ebenen einrücken/ausrücken.

Ausrückung

Das Symbol »Einrückung« wird bei bereits eingerückten Objekten auch mit der Option für Ausrückung aktiv. Die selektierten Vorgänge lassen sich so entweder weiter einrücken oder ausrücken.



Man kann Einrückung und Ausrückung an den Inhalten im Projekt gut in der Gliederung erkennen. Diese sind auch grafisch entsprechend nach recht oder links verschoben.

Die Einrückung und Ausrückung von Selektionen lässt sich auch schnell mit den Tastaturkurzbefehlen »ctrl + cmd + >« oder »ctrl + cmd + <« bewerkstelligen.

#▲ Inf	o Titel	
0 💼	\odot \checkmark N	lein Projekt
1	•	Gruppe
2 🕑		Vorgang (eingerückt)
3		Vorgang (ausgerückt)
		N

Verknüpfen

Das Symbol »Verknüpfen« schafft Abhängigkeiten zwischen Vorgängen, Gruppen und Meilensteinen. Es müssen mindestens zwei oder mehrere Vorgänge selektiert sein, um eine Verknüpfung zu erstellen.



Standardmäßig wird die Verknüpfung Ende zu Anfang mit einem Klick auf das Symbol erstellt.

Vorgang A	1T?	
	Vorgang B	1T?

Klickt man auf das rechts angeordnete Pfeilsymbol, erscheint ein Kontextmenü, in dem weitere Verknüpfungen zur Auswahl stehen.



Aktion

Das Symbol »Aktion« enthält Optionen, die sich auf die getroffene Selektion anwenden lassen.



Darunter befinden sich oft benötigte Funktionen, die sich auch in der Menüleiste und zum Teil in den besprochenen Symbolen befinden:

- Einsetzen
- Zuweisungen
- Ausschneiden
- Kopieren
- Einsetzen
- Löschen
- Sortierung einfrieren
- Verknüpfen

- · Auswahl sichern
- Gruppe separieren

Bibliothek

Das Symbol »Bibliothek« öffnet und schließt das Fenster »Bibliothek«. Darin lassen sich unterschiedliche Projektinformationen und -inhalte verwalten, ablegen und für spätere Projekte wieder verwenden.

Mit der F3-Taste kann die Bibliothek schnell ein- und ausgeblendet werden.



Die *Bibliothek* ist ein eigenständiges Fenster, das projektübergreifend Inhalte verwaltet. Am oberen Rand ist das Fenster mit einem Suchfeld ausgestattet, um Inhalte schnell zu finden. Darunter befindet sich eine Liste mit den möglichen Inhalten, dazu zählen:

- Anhänge
- Dokumente
- Kontakte
- Outlook Kontakte
- Vorgänge

Wird einer dieser Ordner angeklickt, erscheinen weitere Unterteilungen in der rechten Seite der Liste.

Darunter ist die Liste Inhalt angeordnet, die mit den Inhalten aus der selektierten Kategorie gefüllt wird.

Die Inhalte lassen sich aus und in die Bibliothek mithilfe der Maus bewegen. Wird per "Drag & Drop" ein Inhalt in die Bibliothek bewegt, erscheint er in einer der genannten Punkte.

Die Ordner Kontakte und Outlook Kontakte werden durch die Inhalte aus den Programmen »Kontakte« und »Outlook« mit Adressen automatisch befüllt.

Am unteren rechten Rand des Fensters befindet sich das *Zahnradsymbol*. Mit einem Mausklick darauf erscheint ein Kontextmenü mit weiteren Optionen für die Arbeit mit der *Bibliothek*. Das Zahnradsymbol ist kontextsensitiv, das bedeutet je nach getroffener Auswahl erscheinen im Menü unterschiedliche Optionen.



Unter anderen lassen sich mit dem *Zahnradsymbol* neue Ordner in der Bibliothek für die jeweiligen Kategorien erstellen oder die Einstellungen für die Bibliothek aufrufen. Zudem können die selektierten Dokumente direkt in einem passenden Programm geöffnet werden.

Anhänge

Der Ordner Anhänge enthält:

- Alle
- Eigene
- Standard-Anhänge



Im Ordner Alle werden alle Anhänge aus der Bibliothek aufgeführt.

Im Ordner Eigene befinden sich die benutzerdefinierten Anhänge.

Im Ordner Standard-Anhänge sind die in Merlin Project eingebauten Anhänge vorhanden.

Dokumente

Der Ordner *Dokumente* enthält drei Ordner für die Ablage und Nutzung von Dokumenten, die zum Projekt gehören oder für das Projekt nützlich sind.

- Alle
- Eigene
- V-Modell XT

	O Biblic	othek		
Q				
	Anhänge 🕨	O Alle	e (11)	
	Dokumente 📘 🕨	o Eig	ene (0)	
@	Kontakte 💦 🕨 🕨	💼 RUI	2	
0	Outlook Kontakte	💼 V-N	Modell XT	
	Vorgänge 🕨 🕨			
	(0		
Inha	alt		Sprache	
	Altsystemanalyse		Deutsch	
	Anforderungen (Lasten	heft)	Deutsch	
Marrie Service	Anforderungsbewertur	ıg	Deutsch	
	Anwenderaufgabenana	lyse	Deutsch	
H	Gefaehrdungs- und Sy	Deutsch		
	Make-or-Buy-Entschei	dung	Deutsch	
				₽ ▼

Im Ordner Alle werden alle Dokumente aus der Bibliothek aufgeführt.

Im Ordner *Eigene* befinden sich die durch Benutzer hinzugefügten Dokumente. Das können beliebige Dateien sein.

Im Ordner V-Modell XT befinden sich Dokumente, die das »V-Modell XT« verwendet.

Das V-Modell ist ein Entwicklungsstandard für die Planung und Durchführung von IT-

Systementwicklungsprojekten der öffentlichen Hand in der Bundesrepublik Deutschland. Es umfasst das Vorgehensmodell, die Methodenzuordnung und die funktionalen Werkzeuganforderungen. [Quelle: Wikipedia.de]

Kontakte

Der Ordner Kontakte enthält die Inhalte aus der Kontakte.app. Damit stehen die Adresseneinträge aus der Kontakte.app direkt in der Bibliothek zur Verfügung und lassen sich für die Erstellung von Zuweisungen/Ressourcen verwenden.



Bewegt man einen Adressbucheintrag aus der Liste *Kontakte* auf ein Objekt in Merlin, wird dieser Eintrag als Zuweisung/Ressource im aktuellen Projekt angelegt.

In »Einstellungen > Bibliothek« lassen sich die Adressbücher im gleichnamigen Register de- und aktivieren. Zudem befinden sich dort die Einstellungsmöglichkeiten für einen LDAP-Server.

00)		Einstell	ungen			
		×		ĨÌ	0		
		Allgemein	Lizenzen	Bibliothek	Dienste		
		C	Ordner Ac	lressbüche	er 📐		
	OS X Kontakte a	nzeigen			~		
	Zeige Microsoft	Outlook Kontak	te				
		d:					
	JAP verzeichnis	alenste:					
	Name		-	Server			
	+ -						Bearbeiten
					Neu laden	Biblio	thek einblender

Outlook Kontakte

Der Ordner Outlook Kontakte enthält die Adressbucheinträge aus der Outlook.app (Bestandteil von Microsoft Office). Damit stehen die Kontakte aus der Outlook.app direkt in der Bibliothek zur Verfügung und lassen sich für die Erstellung von Zuweisungen/Ressourcen verwenden.



Bewegt man einen Adressbucheintrag aus der Liste *Outlook Kontakte* auf ein Objekt in Merlin, wird dieser Eintrag als Zuweisung/Ressource im aktuellen Projekt angelegt.

In »Einstellungen > Bibliothek« lassen sich die Adressbücher im gleichnamigen Register de- und aktivieren. Zudem befinden sich dort die Einstellungsmöglichkeiten für einen LDAP-Server.

Vorgänge

Der Ordner *Vorgänge* enthält standardmäßig zwei Ordner. Darin befinden sich Vorgangs- und Gruppenvorlagen. Damit können Projekte modular aus unterschiedlichen Phasen/Gruppen/Vorgängen zusammengesetzt werden. Solche Vorgänge lassen sich mithilfe der Maus aus der und in die Bibliothek bewegen.

- Alle
- Eigene



Im Ordner Alle befinden sich alle Vorgänge/Gruppen

Im Ordner *Eigene* befinden sich die Vorgänge/Gruppen, die vom Benutzer in der Bibliothek abgelegt wurden.

Mit dem Ordner *Vorgänge* lassen sich somit oft wiederkehrende Inhalte für unterschiedliche Projekte in der Bibliothek ablegen und zum späteren Zeitpunkt und bei Bedarf in ein oder mehrere Projekte integrieren.

$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$	Neues Projek
Image: Height of the second secon	Bibliothek
Strukturplan Vorgänge # Info	Anhänge Alle (1) Dokumente Figene (0) Kontakte I DAP
0 🟛 🕗 Neues Projekt	O Outlook Kontakte
Projektstart	Projektstart Deutsch

Der »Allgemeine Projektstart« wird aus der Bibliothek in die Gliederung eines neuen Projekts bewegt. Die Inhalte werden im neuen Projekt direkt übernommen.

Ressourcen

Das Symbol »Ressourcen« enthält ein Pop-Up-Fenster, in dem Ressourcen mit einem Mausklick auf das links angeordnete Symbol »+« im Projekt hinzugefügt werden. Mit dem rechts angeordneten Pfeilsymbol lässt sich die Ressourcen-Ansicht im Arbeitsbereich einblenden.

Mit der F4-Taste kann die Ressourcenquelle schnell ein- und ausgeblendet werden.

					M ^{SII}
Z	111	*	×		→
Kritischer Pfad	Bibliothek	Ressourcen	Einstellungen	Details	Inspektor
1 Neue	Ressource			i	
	U,				
Neu	e Ressource	R	lessourcen-Ans	icht	

Das Symbol »Ressourcen« eignet sich für die schnelle Übersicht von Ressourcen, die bereits im Projekt verwendet werden, und das Erstellen von neuen Ressourcen.

Das Fenster kann aus dem Symbol gelöst werden und als eigenständiges Fenster verwendet

 werden. Das kann beispielsweise beim Arbeiten an mehreren Projekten vom Vorteil sein. Das Fenster enthält immer die Ressourcen aus dem gerade verwendeten Projekt.

Zum Lösen des Fensters aus dem Symbol »Ressourcen« bewegt man den Mauszeiger auf das Dreieck, das auf das Symbol zeigt, und durch einen Mausklick und Bewegen des Fensters nach unten lässt es sich herauslösen.



Das Fenster kann jederzeit geschlossen werden und mit einem Mausklick auf das Symbol »Ressourcen« als Pop-Up aufgerufen werden.

Einstellungen

Das Symbol »Einstellungen« blendet den Inspektor mit den Projekeinstellungen für das geöffnete Projekt ein.



Details

Das Symbol »Details« blendet einen Zusatzbereich im Hauptbereich ein. Der Bereich Details enthält standardmäßig die Ansicht für Anhänge. Darin lassen sich alle Anhangstypen im Projekt betrachten und

bearbeiten.

Mit der F2-Taste kann die Detailansicht schnell ein- und ausgeblendet werden.

Im Zusatzbereich *Details* lassen sich weitere Ansichten auswählen. Dadurch lässt sich ein Projekt auf unterschiedliche Art und Weise betrachten, bearbeiten und ausgeben. Somit lassen sich der Arbeitsbereich (oben) und der Detailsbereich (unten) mit unterschiedlichen Ansichten ausstatten.

$\Theta \Theta \Theta$	Neues Projekt	, – – – –
+ → → <	К	Kritischer Pfad Bibliothek Ressourcen Einstellunger
Strukturplan > Vorgänge		🛜 🌽 Vorgang: Abhäng gkeiten
# Info Titel	Vorgabe Status KW 30, 21. Juli Arbeit 24 25	26 2 2 2 2
0 🚔 🔿 Neues Projekt	1 Tag ? Neues Projekt 1T?	Vorgänger
		# Titel Art Pufferd Art
		Nachfolder
		#▲ Titel Art Pufferdau er
🖉 Anhänge > 🖨 Alle		÷ -
Titel Angehängt an	Status	Geplante Basiskosten
	1	
		Merlin Project

Inspektor

Das Symbol »Inspektor« blendet den Inspektor ein oder aus. Dadurch lässt sich mehr Platz für den Arbeitsbereich schaffen. Bei Bedarf lässt sich der Inspektor mit einem Mausklick auf das Symbol »Inspektor« einblenden. Zum schnellen Ein- und Ausblenden kann die F1-Taste verwendet werden.

Der Inspektor kann als eigenständiges Fenster aus dem Hauptbereich gelöst werden. Diese Option steht in den *Einstellungen* im Register »Allgemein« zur Verfügung. Die Option *Inspektor Position* erlaubt es, den Inspektor in das Hauptfenster integriert oder als eigenständiges Fenster zu verwenden.

⊖ ○ ○ Eir	nstellungen
Allgemein Lizen	izen Bibliothek Accounts
Programmsprache:	Systemsprache (Deutsch) +
Sprachen für Standardinhalte:	Deutsch, Englisch
Inspektor Position	/ Integriert
Nach externen Änderungen an Dateien.	Eigenes Fenster
Softwareaktualisierung:	O Automatisch herunterladen und installieren
	💿 Nur bei Aktualisierungen benachrichtigen
	O Nicht nach Aktualisierungen suchen

Arbeitsbereich

Im Arbeitsbereich lassen sich Projektinhalte in unterschiedlichen Ansichten darstellen und bearbeiten. Die Standardansicht bildet der *Strukturplan* mit der Ansicht »Vorgänge«. Die Vorgänge-Ansicht ist unterteilt links in eine *Gliederung* und rechts in das *Gantt-* bzw. *Balkendiagramm*.

Die Gliederung enthält die Struktur der Projektinhalte und lässt sich mit unterschiedlichen Spalten bestücken. Das Gantt- bzw. Balkendiagramm enthält die grafische Darstellung der in der Gliederung aufgeführten Objekte (*Vorgänge*, *Meilensteine*, *Gruppen* und *Zuweisungen*).

Der Arbeitsbereich ändert sich je nach gewählter Ansicht.

. August
13 14

Im Arbeitsbereich lassen sich Projekte inhaltlich und grafisch betrachten, bearbeiten und ausgeben.

Das Symbol »Details« blendet einen Zusatzbereich im Projektfenster ein. Der Bereich *Details* enthält standardmäßig die Ansicht für *Anhänge*. Darin lassen sich alle Anhangstypen im Projekt betrachten und bearbeiten.

In *Details* lassen sich weitere Ansichten auswählen. Dadurch lässt sich ein Projekt auf unterschiedliche Art und Weise betrachten, bearbeiten und ausgeben. Somit können der Arbeitsbereich (oben) und der Detailsbereich (unten) mit unterschiedlichen Ansichten ausgestattet werden.

Inspektor

Der *Inspektor* ist ein Hauptbestandteil von Merlin Project und enthält kontextsensitive Optionen für die Bearbeitung aller selektierten Objekte im Projekt. Mit dem Inspektor hat man somit alle Funktionen für die Bearbeitung des Projekts und seiner Inhalte auf der rechten Seite des *Arbeitsbereichs* im Blick.

Der Inspektor lässt sich mit einem Mausklick auf das gleichnamige Symbol in der Symbolleiste ein- und ausblenden. Die Inhalte im Inspektor können bei Bedarf mit einem Mausklick auf die Dreiecksymbole aufund zuklappt werden. Das begrenzt die Anzahl der sichtbaren Optionen auf die benötigte Menge.

- Der Inspektor lässt sich aus dem Hauptfenster lösen und als ein eigenständiges Fenster
- benutzen. Hierzu steht die Option »Inspektor Position« in »Einstellungen« im Register »Allgemein« zur Verfügung.

Details

In diesem Bereich werden die *Anhänge* im Projekt aufgelistet. Bei vielen Anhängen empfiehlt sich die Auflistung nach *Anhangstyp*. Wie bei der Gliederung und anderen Ansichten lassen sich unterschiedliche *Spalten* verwenden.

● ● ●			Neues Pr	rojekt					M ₂
Neu Einrückur	verknüpfen Aktion			K	ritischer Pfad Bi	bliothek	Ressourcen	Einstellungen	Details Inspektor
Strukturplar	n 📏 Vorgänge				V		Vorga	ang: Abhängig	keiten
#▲ Info	Titel	Vorgabe Statu Arbeit	s KW 30, 21. J 24	uli 25	26	2	I	<u> 7</u> 0	ii 🕅
0 🚔 🕑	Neues Projekt	1 Tag ?	Neues Projekt	(1T?		Vorg	änger		
						#	Titel	Art	Pufferd 🔺
_									
						+			
						Nach	folger		
						# ▲	Titel	Art	Pufferdau er
	A				e r	-			
Anhänge Titel	Alle	rt op	atuo.	-	Costan	to C			
Titei	Angenang	ji an S	aius		Basiskoste	en			
							E		Project

Menüleiste

Die Menüleiste enthält Befehle für die Nutzung von Merlin Project. Diese Befehle sind in den nachfolgenden Menüpunkten zu finden:

Merlin Project

Ś	Merlin Project Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hil
	Über Merlin Project		_					
	Einstellungen Nach Aktualisierungen su	策, chen						
	Dienste	►						
	Merlin Project ausblenden Andere Ausblenden Alles zeigen	第日 第一 第一 第 一						
	Merlin Project beenden	жQ						

Über Merlin Project

Öffnet das Fenster mit Informationen über die verwendete Programmversion.

Einstellungen ...

Öffnet das Fenster »Einstellungen« mit den Einstellungen für Merlin Project.

Einstellungen - Allgemein

In *Einstellungen > Allgemein* befinden sich allgemeine Optionen für die Nutzung von Merlin Project.



Programmsprache

Die Option Programmsprache enthält die Sprachen die für die Nutzung verfügbar sind. Es wird

standardmäßig automatisch die Systemsprache verwendet. Wird eine andere Sprache in Merlin Project benötigt, als die in OS X verwendete Sprache, lässt sich das über das Klappmenü verändern.

$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$		Einstel	lungen			
	×	0;	iii	0		
	Allgemein Li	zenzen	Bibliothek	Accounts		
Р	rogrammsprach	ne √ Sy	stemsprache	e (Deutsch)		
Sprachen für	Standardinhal	te De	utsch			
Ir	nspektor Positio	or En Sp	glisch anisch		2	
Nach externen Änderu	ingen an Dateie	en Fra	anzösisch	igen -		D
Softwa	areaktualisierur	ng: 🔾	Automatisch	n herunterla	den und inst	allieren
		\overline{ullet}	Nur bei Akt	ualisierunge	n benachrich	itigen
		\bigcirc	Nicht nach /	Aktualisieru	ngen suchen	

Beispielsweise lässt sich OS X auf Deutsch und Merlin Project in englischer Sprache ausführen.

Sprache für Standardinhalte

Die Option *Sprache für Standardinhalte* enthält die Sprache(n) die für die Nutzung von Inhalten in Merlin Project verwendet werden sollen. Es werden standardmäßig automatisch die Inhalte in der Systemsprache verwendet. Wird eine andere Sprache für die Inhalte in Merlin Project benötigt, als die in OS X verwendete Sprache, lässt sich das über das Klappmenü verändern. Hier ist eine Merhfachselektion möglich, das bedeutet die Inhalte können in verschiedenen Sprachen in Merlin verwendet werden.

$\Theta \odot \odot$		Ein	stellungen		
	×	8		0	
	Allgemein L	izenz	zen Bibliothek	Accounts	
P	rogrammsprac	he:	Systemsprache	e (Deutsch)	\$
Sprachen für	r Standardinha	lte:	Deutsch, Engli	isch	
Ir	nspektor Positi	on:	Programms	prache (Deutsch)	
Nach externen Änderu	ingen an Datei	en:	✓ Deutsch		
Softwa	areaktualisieru	ng:	 ✓ Englisch Spanisch Französisch 	•	
			O Nicht nach /	Aktualisierungen suchen	
L					

Sind mehrere Sprachen für Standardinhalte eingeschaltet, erscheinen alle Inhalte in unterschiedlichen Sprachen. Beispielsweise Vorlagen und Inhalte in der Bibliothek.

● ○ ○ B	ibliothek	Einstellungen
 Anhänge Dokumente 	 Alle (2) Eigene (0) 	Allgemein Lizenzen Bibliothek Accounts
 Kontakte Outlook Kontakte 		Programmsprache: Systemsprache (Deutsch) ‡
Vorgänge	•	Sprachen für Standardinhalte: Deutsch, Englisch 🔹
		Inspektor Position: Integriert 🗘
Inhalt	Sprache 🔺	Nach externen Änderungen an Dateien: Aktion nachfragen 🗘
🖉 Projektstart	Deutsch	Softwareaktualisierung: OAutomatisch herunterladen und installieren
Project start	Englisch	• Nur bei Aktualisierungen benachrichtigen O Nicht nach Aktualisierungen suchen

Es wurden zwei Sprachen für die Standardinhalte ausgewählt. In der Bibliothek sind die Inhalte in diesen Sprachen aktiv.

Inspektor Position

Die Option Inspektor Position enthält zwei Einstellungen für die Position des Inspektors.

- Integriert
- Eigenes Fenster

Standardmäßig ist der Inspektor im Hauptfenster *integriert* und ein fester Bestandteil. Durch die Option *Eigenes Fenster* lässt sich der Inspektor aus dem Hauptfenster lösen und als eigenes Fenster verwenden.

	Inspektor	
v	organg: Plan	
I B	Z 🕲 🗮 🗭	
► Titel	Neues Projekt	
Arbeit		
Dauer		
Meilenstein		
Start	25. Juli 2014 00:00	ü
Ende	Uneingeschränkt	\$
Ausrichtung	⊢Früh	\$
Fortgeschritten		
► Erwartet		
	Aerlin Project	

Das Verwenden des Inspektors im eigenen Fenster ist beispielsweise bei der Nutzung von mehreren Monitoren vorstellbar. Das Hauptfenster kann auf dem Hauptmonitor und der Inspektor auf dem Nebenmonitor platziert werden. Dadurch hat man den Vorteil, dass im Hauptfenster mehr Platz für die Inhalte geschaffen wird.

Nach externen Änderungen an Dateien

Die Option Nach externen Änderungen an Dateien enthält drei Möglichkeiten für die Änderungen in Anhängen des Typs Datei

- Aktion nachfragen
- Ignorieren

•

• In alte Version integrieren

$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$	Ein	stellungen	
	\times		
	Allgemein Lizenz	zen Bibliothek Accounts	
	Programmsprache:	Systemsprache (Deutsch)	¢
Sprachen	für Standardinhalte:	Deutsch, Englisch	
	Inspektor Position:	Integriert	\$
Nach externen Änd	lerungen an Dateier 🗸	Aktion nachfragen	
So	ftwareaktualisierung	lgnorieren	
		In alte Version integrieren	
		🔘 Nicht nach Aktualisierungen suchen	

Aktion nachfragen ist standardmäßig eingestellt und fragt bei Änderungen, ob die Datei als neues Duplikat mit den veränderten Inhalten gesichert wird oder die neuen Inhalte in die alte Version der Datei übernommen werden.

Ignorieren übergeht die Änderungen und belässt die Datei im ursprünglichen Zustand.

In alte Version integrieren die Änderungen werden in die alte Version integriert.

Softwareaktualisierung

Es existieren drei Einstellungen für die Option Softwareaktualisierung:

- · Automatisch herunterladen und installieren
- Lediglich über Aktualisierungen benachrichtigen
- Nicht nach Aktualisierungen suchen

Softwareaktualisierung:	O Automatisch herunterladen und installieren
	💿 Nur bei Aktualisierungen benachrichtigen
	O Nicht nach Aktualisierungen suchen

Die Option *Automatisch herunterladen und installieren* sucht nach Aktualisierungen. Bei einer neuen Programmversion wird diese automatisch heruntergeladen und installiert.

Die Option *Nur über Aktualisierungen benachrichtigen* weist auf eine neuere Programmversion hin. Das Herunterladen und Installieren erfolgt manuell.

Die Option Nicht nach Aktualisierungen suchen schaltet die Suche nach Aktualisierungen aus.

Es sollte grundsätzlich immer die neueste Version von Merlin Project verwendet werden. Die Nutzung von veralteten Programmversionen kann zu Problemen und unvorhersehbaren Ergebnissen führen.

Einstellungen Lizenzen

In Einstellungen > Lizenzen können Sie Ihre Lizenzen verwalten. Die Einstellungen ermöglichen es neue

Lizenzen für die Anwendung zu aktivieren, vorhandene Lizenzen zu entfernen, verlorene Lizenzen anzufordern und die lizenzierten Funktionen einzusehen.

Lizenzdateien

Im Register *Lizenzdateien* finden Sie eine Liste mit verwendeten Lizenzdateien. Hier kann man Informationen zu den bereits vorhandenen Lizenzen entnehmen.



Sind noch keine Dateien vorhanden, lassen sich diese mit einem Mausklick auf *Kaufen* direkt in unserem Online-Shop erwerben.

Mit einem Mausklick auf »+« und »-« können vorhandene Lizenzdateien hinzugefügt oder aus der Liste entfernt werden.

Mit einem Mausklick auf *Lizenz verloren* können verlorene oder gelöschte Lizenzdateien wieder angefordert werden.

Es wird empfohlen die gekauften Lizenzdateien sicher aufzubewahren. Diese Lizenzdateien sind eine Anschaffung und somit wertvoll.

Lizenzdateien verwenden

Die gekaufte(n) Lizenzdatei(en) kann man mit einem Doppelklick ausführen. Hierzu sollte Merlin Project sich bereits im Ordner »Programme« auf Ihrem Mac befinden.



Merlin Project 3 - 47406.mprojectl

Klicken Sie ansonsten auf das »+« in *Einstellungen > Lizenzen* und wählen aus dem Öffnen-Dialog die Lizenzdatei(en) aus.

Eine weitere Möglichkeit die Lizenzdatei(en) zu installieren, funktioniert durch Bewegen der Lizenzdatei(en) direkt in das Fenster *Einstellungen > Lizenzen*.

00		Einstel	lungen		
	×	B,	<u>II</u>)	0	
	Allgemein	Lizenzen	Bibliothe	k Dienste	
Wenn Sie I zu gelange	keine Lizenz bes en, oder senden	enziert. sitzen, klick Sie eine E-	cen Sie auf -Mail an sa	f "Kaufen", um ales@projectw	n zu unserem Online–Shop rizards.net.
Lizenz	=	Ar	ızahl Gül	tig bis	Eigentümer
Lizenz Merlin Project 3 – Test	phase	Ar	nzahl Gül 1 24.	tig bis 08.2014	Eigentümer ProjectWizards
Lizenz Merlin Project 3 – Test	phase Merlin Pro	jject 3 –	nzahl Gül 1 24.	tig bis 08.2014	Eigentümer ProjectWizards

Alle installierten Lizenzdateien erscheinen in der Liste und können nachträglich durch das Klicken auf das »-« entfernt werden.

00		Einstel	lungen		
	×			0	
	Allgemein	Lizenzen	Bibliothek	Dienste	
Merlin F Wenn Sie zu gelang	Project ist lize keine Lizenz bes en, oder senden	e nziert. itzen, klick Sie eine E-	cen Sie auf "I -Mail an sale	Kaufen", um zı s@projectwiza	u unserem Online–Shop Irds.net.
Lizenz		Ar Ar	Izani Guitig	DIS	Eigentümer
Lizenz Merlin Project 3		Ar	1	DIS	Eigentümer ProjectWizards

Wird eine Lizenzdatei entfernt, erscheint ein Dialog mit dem abgebildeten Hinweis. Die Datei wird direkt gelöscht. Möchten Sie das nicht, sollten Sie zuvor den angezeigten Pfad zur Lizenzdatei aufsuchen und sie an einem sicheren Ort aufbewahren.

	Einstellungen
	Allgemein Lizenzen Bibliothek Dienste
E E	Löschen bestätigen Möchten Sie wirklich die Lizenzdatei "/Users/Merlin/ Library/Application Support/Merlin Project/Licenses/ Merlin Project 3 – 47406.mprojectl" löschen?
Lizenz Merlin Pr	Löschen Abbrechen
+ -	Lizenz verloren Mehr kaufen

Von früheren Merlin-Versionen aktualisieren

Sind bereits ältere Merlin-Lizenzdateien vorhanden, lassen sich diese in Merlin Project mithilfe von Aktualisierungslizenzen weiter verwenden.

Aktualisierung von Merlin 1 auf Merlin Project

Haben Sie eine Lizenzdatei für Merlin 1, können Sie diese in die Liste im Fenster *Einstellungen > Lizenzen* bewegen. Danach sollten Sie noch die dazugehörigen Aktualisierungslizenzen von Merlin 2 und Merlin 3 in das Fenster bewegen.

00	Ei	nstellunge	en	
	×		i @	
	Allgemein Lize	nzen Biblio	othek Dienste	
		×-		
Merlin Pro	oject ist lizenzi	ert.		
Wenn Sie kei zu gelangen	ine Lizenz besitzen , oder senden Sie e	, klicken Sie ine E-Mail a	e auf "Kaufen", u an sales@project	m zu unserem Online-Shop wizards.net.
Wenn Sie kei zu gelangen Lizenz	ne Lizenz besitzen , oder senden Sie e	, klicken Sie ine E-Mail a Anzahl	e auf "Kaufen", u an sales@project Gültig bis	m zu unserem Online-Shop wizards.net. Eigentümer
Wenn Sie kei zu gelangen Lizenz Merlin 1	ine Lizenz besitzen , oder senden Sie e	, klicken Sie ine E-Mail a Anzahl 1	e auf "Kaufen", u an sales@project Gültig bis	m zu unserem Online-Shop wizards.net. Eigentümer ProjectWizards
Wenn Sie kei zu gelangen Lizenz Merlin 1 Merlin 2	ine Lizenz besitzen , oder senden Sie e	, klicken Sie ine E-Mail a Anzahl 1 1	e auf "Kaufen", u an sales@project Gültig bis	m zu unserem Online-Shop wizards.net. Eigentümer ProjectWizards ProjectWizards
Wenn Sie kei zu gelangen Lizenz Merlin 1 Merlin 2 Merlin Project 3	ine Lizenz besitzen , oder senden Sie e	I, klicken Sie Line E-Mail a Anzahl 1 1 1	e auf "Kaufen", u an sales@project Gültig bis	m zu unserem Online-Shop wizards.net. Eigentümer ProjectWizards ProjectWizards ProjectWizards

Erst wenn der rote Schriftzug »Merlin Project ist nicht lizenziert« sich in den schwarzen Schriftzug »Merlin Project ist lizenziert« verwandelt, wurden alle benötigten Lizenzdateien für die Aktualisierung verwendet.

Aktualisierung von Merlin 2 auf Merlin Project

►

Haben Sie eine Lizenzdatei für Merlin 2, können Sie diese in die Liste im Fenster *Einstellungen > Lizenzen* bewegen. Danach sollten Sie noch die dazugehörige Aktualisierungslizenz von Merlin Project in das Fenster bewegen.

00		Einstellunge	en		
	×		i @		
	Allgemein Li	izenzen Biblio	othek Dienste	1	
		k.			
Merlin F	Proiect ist lizen	ziert.			
Wenn Sie	- keine Lizenz hesitz	en klicken Sie	auf Kaufen" i	um zu unserem Online-	Shop
Wenn Sie zu gelang	keine Lizenz besitz Jen, oder senden Sie	en, klicken Sie e eine E-Mail a	e auf "Kaufen", i an sales@projec	um zu unserem Online- twizards.net.	-Shop
Wenn Sie zu gelang	keine Lizenz besitz Jen, oder senden Sig	en, klicken Sie e eine E-Mail a	e auf "Kaufen", i in sales@projec	um zu unserem Online- twizards.net.	-Shop
Wenn Sie zu gelang Lizenz	keine Lizenz besitz Jen, oder senden Sig	en, klicken Sie e eine E-Mail a Anzahl	e auf "Kaufen", u In sales@projec Gültig bis	um zu unserem Online- twizards.net. Eigentümer	-Shop
Wenn Sie zu gelang Lizenz Merlin 2	keine Lizenz besitz Jen, oder senden Sig	en, klicken Sie e eine E-Mail a Anzahl 1	e auf "Kaufen", (an sales@projec Gültig bis	um zu unserem Online- twizards.net. Eigentümer ProjectWizards	-Shop
Wenn Sie zu gelang Lizenz Merlin 2 Merlin Project 3	keine Lizenz besitz jen, oder senden Si	en, klicken Sie e eine E-Mail a Anzahl 1 1	e auf "Kaufen", u un sales@projec Gültig bis	um zu unserem Online- twizards.net. Eigentümer ProjectWizards ProjectWizards	-Shop
Wenn Sie zu gelang Lizenz Merlin 2 Merlin Project 3	keine Lizenz besitz Jen, oder senden Sie	en, klicken Sie e eine E-Mail a Anzahl 1 1	e auf "Kaufen", u un sales@projec Gültig bis	um zu unserem Online- twizards.net. Eigentümer ProjectWizards ProjectWizards	Shop
Wenn Sie zu gelang Lizenz Merlin 2 Merlin Project 3	keine Lizenz besitz jen, oder senden Si	en, klicken Sie e eine E-Mail a Anzahl 1 1	e auf "Kaufen", u un sales@projec Gültig bis	um zu unserem Online- twizards.net. Eigentümer ProjectWizards ProjectWizards	Shop

Erst wenn der rote Schriftzug »Merlin Project ist nicht lizenziert« sich in den schwarzen Schriftzug »Merlin Project ist lizenziert« verwandelt, sind alle benötigten Lizenzdateien für die Aktualisierung im Einsatz.

Einstellungen Bibliothek

Das Register »Bibliothek« in den Einstellungen von Merlin Project ist unterteilt in zwei weitere Register:

Ordner

►

Adressbücher

Ordner

Im Register »Ordner« lassen sich Optionen für die in Merlin Project eingebaute Bibliothek anpassen.

• • •	Einstellungen	
Beschreibbarer Ordner:	Ordner Adressbücher Standard ¢	
Nur lesbare Ordner		
+ -		
	Neu laden Ribliothe	k einblenden

Die Option *Beschreibbarer Ordner:* lässt es zu, den Standardordner, in dem alle Inhalte für die *Bibliothek* hinterlegt sind, zu ändern oder den Ordner im Finder zu öffnen.

Mit einem Mausklick auf das Pfeilsymbol wird der Ordner für die Bibliothek im Finder geöffnet.

$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$	Einstellungen						
	Allgemein	Lizenzen	Bibliothek	0 Dienste			
Beschreibbarer Ordner:	Standard	ordner A	dressbücher				
Nur lesbare Ordner							

Der Ordner befindet sich standardmässig im Benutzerordner und kann unter dem folgenden Pfad auf dem lokalen Volumen des Macs aufgerufen werden: *HD* > *Benutzer* > *Benutzername* > *Library* > *Application Support* > *Merlin Project* > *Library*

Mit einem Mausklick auf das Klappmenü *Standard* kann man den standardmässigen Bibliothek-Ordner verändern und einen anderen Ordner für die Nutzung mit der *Bibliothek* bestimmen. Hierzu muss im Klappmenü der Punkt *Wählen* selektiert werden. Daraufhin öffnet sich ein Dialog, in dem ein neuer Ordner für die Bibliothek bestimmt wird.

$\Theta \Theta \Theta$	Eins	tellungen		
	Allgemein Lizenz	en Bibliothek		
	Ordner	Adressbücher		
Beschreibbarer Ordne	er ✓ Standard	0		
Nur lesbare Ordner	Auswählen			
+ -				
		Neu lade	Bibliothek einblend	en
+ -		Neu lade	n Bibliothek einblend	en

Nur lesbare Ordner

In der Liste *Nur lesbare Ordner* können weitere Ordner mit Inhalten für die Bibliothek bestimmt werden. Mit einem Mausklick auf »+« werden neue Ordner hinzugefügt und mit »-« wieder aus der Liste entfernt.

$\Theta \Theta$	Einstellungen	O O O Bibliothek
	× B II @	Q
	Allgemein Lizenzen Bibliothek Dienste	🖉 Anhänge 🕨 🐻 Alle (6)
		💼 Dokumente 🕨 👼 Eigene (0)
	Ordner Adressbucher	💽 Kontakte 🕨 🖉 Standard-Anhänge
Beschreibbare	er Ordner: Standard 🗧 🖸	💼 Meine Dokumente 🕨 🕨
		💶 Meine PDF-Dateien 🕨
Nur lesbare C	Drdner	🔺 📕 💼 Meine sonstigen Daten 🕨
~/Desktop/D	Dokumente	O Outlook Kontakte
		💼 Vorgänge 🕨 🕨
		Inhalt 🔺
		🗊 Datei
		Ereignis
		Information
		yroblem
		💕 Risiko
+		
	Neu laden Bibliothek eint	nblenden 🔅 🔻

Die in dem selektierten Ordner enthaltenen Ordner werden automatisch samt ihrer Inhalte in der Bibliothek zur Verfügung gestellt. Die Ordner sind dabei nur lesbar und können nicht in der Bibliothek mit neuen Inhalten befüllt oder bearbeitet werden. Hierzu müssen neue Inhalte direkt über den Finder in die originalen Unterordner hinzugefügt werden. Die neuen Inhalte erscheinen danach automatisch in der *Bibliothek*.

Adressbücher

Im Register »Adressbücher« lassen sich Adressbücher aus unterschiedlichen Anwendungen und Verzeichnisdiensten mit LDAP-Funktionalität für die Nutzung der in Merlin Project eingebauten *Bibliothek* anpassen und verwenden.
$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$	Einstellu	ngen	
	× Dr	ii) @	
	Allgemein Lizenzen I	Bibliothek Dienste	
	Ordner Ad	ressbücher	
S X Kontakte anz	eigen		
Seige Microsoft Ou	utlook Kontakte		
I DAP Verzeichnisdie	anste:		
Name	A	Server	
+ -			Bearbeiten
		Neu laden Bil	oliothek einblenden

Die Option OS X Kontakte anzeigen de- und aktiviert die Anzeige der Kontakte aus der »Kontakte.app« in der Bibliothek.

Die Option Zeige Microsoft Outlook Kontakte de- und aktiviert die Anzeige der Kontakte aus der »Outlook.app« des Microsoft Office-Pakets in der Bibliothek.

LDAP Verzeichnisdienste

In der Liste *LDAP Verzeichnisdienste* können LDAP-Server eingetragen werden. Damit lassen sich Kontakte aus einem *LDAP Verzeichnisdienst* mit der *Bibliothek* verwenden.

Mit einem Mausklick auf »+« erscheint ein Dialog für die Eingabe aller notwendigen Informationen für die Verbindung und Verwendung eines *LDAP Verzeichnisdienstes*.

		LDAP-Verbindung	
🗹 OS X Kontal	Name:	LDAP Server	
🗹 Zeige Micro	Server:	Ldap.mycompany.com	
LDAP Verzeicl	Suchbereich:	Ou=people,o=company	
Name	Port:	389 SSL verwenden	
	Bereich:	Teilbaum 🗘	
	Identifikations-Art:	Keine \$	
	Benutzername:		
	Kennwort:		
		Abbrechen Sichern	

Mit einem Mausklick auf »-« lässt sich ein Eintrag entfernen. Zum Bearbeiten von vorhandenen Einträgen sollte ein Mausklick auf »Bearbeiten« ausgeführt werden.

Allgemein Lizenzen Dichek Dienste Dienste Ordner Adressbücher Ordner Adressbücher Ordner Construction Ordner Construction Ordner Con	
Allgemein Lizenzen Bibliothek Dienste Ordner Adressbücher ✓ OS X Kontakte anzeigen ✓ Zeige Microsoft Outlook Kontakte LDAP Verzeichnisdienste: Name ▲ Mein LDAP Idap.meinserver.de	
Ordner Adressbücher ✓ OS X Kontakte anzeigen ✓ Zeige Microsoft Outlook Kontakte LDAP Verzeichnisdienste: Name Name ✓ Mein LDAP Idap.meinserver.de	
 OS X Kontakte anzeigen Zeige Microsoft Outlook Kontakte LDAP Verzeichnisdienste: Name Server Mein LDAP Idap.meinserver.de 	
 OS X Kontakte anzeigen Zeige Microsoft Outlook Kontakte LDAP Verzeichnisdienste: Name Server Mein LDAP Idap.meinserver.de 	
Verge Microsoft Outlook Kontakte LDAP Verzeichnisdienste: Name Server Mein LDAP Idap.meinserver.de	
LDAP Verzeichnisdienste: Name Server ✓ Mein LDAP Idap.meinserver.de	
Name Server ✓ Mein LDAP Idap.meinserver.de	
Mein LDAP Idap.meinserver.de	
+ -	Bearbeiten
	<i>N</i> .
Neu Isden Ribli	thek einblende

Neu laden / Bibliothek einblenden

Am unteren rechten Rand der Einstellungen für die Bibliothek befinden sich zwei Schaltflächen:

- Neu laden
- · Bibliothek einblenden

Die Schaltfläche Neu laden aktualisiert alle Inhalte aus den Ordnern/Adressbüchern in der Bibliothek.

Die Schaltfläche Bibliothek einblenden öffnet das Fenster Bibliothek.

Nach Aktualisierungen suchen ...

Sucht nach Aktualisierungen für Merlin Project.

Dienste

Dieses Menü enthält vom System zur Verfügung gestellte Dienste. Diese lassen sich mit der Option »Dienste-Einstellungen« anpassen.

Das Register »Dienste« in den *Einstellungen* von Merlin Project enthält Optionen für die Erstellung von den nachfolgenden Konten:

- FTP
- SMTP

• WebDAV

$\Theta \odot \odot$	Einstellungen
All	gemein Lizenzen Bibliothek Dienste
Accounts	Typ: Nichts ausgewählt
	Name:
	Serveradresse:
	Port:
	Benutzername:
	Kennwort:
SMTP WebDAV	

Damit können Server mit den oben genannten Protokollen für die Nutzung mit Merlin Project verwendet werden.

Mit einem Mausklick auf »+« lassen sich die Server-Protokolle aus dem Kontextmenü selektieren. Auf der rechten Seite lassen sich je nach gewähltem Protokoll die entsprechenden Angaben zum Server eintragen.

$\Theta \Theta \Theta$	Einstellungen	
X		@
Allgen	nein Lizenzen Bibliothe	k Dienste
•		CTD.
Accounts	Typ:	FIP
Mein FTP-Server	Name:	Mein FTP-Server
	Serveradresse:	ftp.meinserver.de
	Port:	21
	Pfad:	optional
	Verschlüsselung:	
	Benutzername:	Mein Benutzername
	Kennwort:	•••••
+ -		

Hier wurde ein neuer FTP-Server als _Dienst für die Nutzung in Merlin Project eingetragen_

Merlin Project ausblenden/einblenden

Blendet alle geöffneten Fenster von Merlin Project aus/ein.

Andere Ausblenden/einblenden

Blendet alle geöffneten Fenster von anderen aktiven Anwendungen aus/ein.

Alles zeigen

Blendet alle Fenster aller Anwendungen ein.

Merlin Project beenden

Beendet Merlin Project.

Ablage

Dieses Menü enthält Optionen für das Arbeiten mit Projektdokumenten.

Merlin Project	Ablage Bearbeiten Fo	ormat Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilf
	Neu	Λ₩N				
	Neu aus Vorlage	•				
	Öffnen	жо				
	Dokumente zusammen	fassen				
	Benutzte Dokumente	•				
	Schließen	жw				
	Sichern	жs				
	Duplizieren	企 <mark></mark> 第S				
	Umbenennen					
	Bewegen					
	Als Vorlage sichern	企 <mark></mark> 第T				
	Merlin Server					
	Änderungen integriere	n				
	Exportieren	₹₩E				
	Als E-Mail versenden					
	Veröffentlichen	•				
	Aktionen	•				
	Projekteinstellungen	ж;				
	Papierformat	☆₩P				
	Drucken	жP				

Neu

Öffnet ein neues leeres Projekt.

Neu aus Vorlage

Öffnet ein neues Projekt aus Vorlagen. Die zur Auswahl stehenden Vorlagen erscheinen im Klappmenü.

Öffnen

Öffnet eine Projektdatei via dem "Datei öffnen" Dialog. In diesem Dialog werden alle Dateiarten dargestellt, die mit Merlin Project geöffnet bzw. in Merlin Project importiert werden können. Das sind:

- OPML,
- Text (CSV in verschiedenen Einstellungen für Zeilen- und Feldtrenner, Dateikodierung etc.),
- iCalendar,
- XML (alle Merlin Project-Felder),
- NovaMind 4 & NovaMind 5,
- FreeMind,
- MindManager,
- MS Project (Direkter Import von .mpp-Dateien aus MS Project 2003, 2007, 2010 und 2013, sowie XML und MPX),
- Omniplan 2,
- Merlin Project & Merlin 2

Import

Die Importfunktion von Merlin Project ermöglicht es eine Vielzahl an Dateiformaten aus anderen Applikationen zu verwenden. Hierzu stehen drei Möglichkeiten für den Import zur Verfügung:

- Über das Menü Ablage > Öffnen
- Durch das Bewegen eines Dokuments auf das Merlin Project-Programmsymbol
- Durch das Bewegen eines Dokuments in ein Projektfenster

Alle lesbaren Formate werden automatisch geöffnet. Wird ein Format nicht unterstützt, lässt es sich nicht in Merlin Project öffnen.

Import über das Menü »Ablage > Öffnen«

Der Import über das Menü *Ablage > Öffnen* funktioniert genauso, wie das Öffnen von Merlin Project-Dateien. Mit dem Tastaturkurzbefehl [cmd + O] wird das Fenster *Öffnen* unmittelbar aufgerufen.



Im Öffnen-Dialog werden alle Dokumente angezeigt. Die von Merlin Project nicht unterstützten Dateiformate sind ausgegraut (1), die lesbaren Formate und somit importierbare Dateien sind nicht ausgegraut (2) und lassen sich auswählen (3).

Import durch Drag & Drop aufs Programmsymbol

Alle in Merlin Project lesbaren Dokumente lassen sich mit einem einfachen Bewegen auf das Programmsymbol (im Dock oder im Finder) direkt öffnen/importieren.



Ein MPP-Dokument aus Microsoft Project wird importiert durch das Bewegen auf das Programmsymbol

 Öffnet sich kein neues Projektfenster mit Inhalten, dann wird das Dokumentformat mit größter
 Wahrscheinlichkeit nicht erkannt. Das bedeutet, dass dieses Format in Merlin Project nicht unterstützt wird.

Import durch Drag & Drop in ein Projektfenster

Dokumente lassen sich direkt in ein Projektfenster bewegen. Unabhängig ob es sich um ein neues leeres oder bereits mit Inhalten gefülltes Projekt handelt.

$\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc$	Neues Proiekt
▼ → → ↓ ↓ ↓ ↓ Neu Einrückung Verknüpfen Aktion	Kritischer Pfad Bibliothek Ressourcen Einstellung
Strukturplan Vorgänge	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
# Info Titel	
0 Neues Projekt Structure MS Excel.csv	MS Excel.csv Holidays.ics

Sollten sich bereits Inhalte im Projekt befinden, kann man anhand der blauen Markierungen entweder die Inhalte aus dem Dokument in einer Gruppe ablegen oder zwischen zwei Vorgängen positionieren.

Nachdem die Datei im Projektfenster abgelegt wird, erscheint eine Nachfrage, ob die Inhalte in das Projekt kopiert werden sollen oder ein neues Unterprojekt entstehen soll.

E	Inhalt kopieren oder Ein Unterprojekt behält se	r Unterprojekt erzeugen? eine Daten in der eigenen Datei.	
	Abbrechen	Unterprojekt erzeugen	Inhalt kopieren

Beim Kopieren werden die Inhalte in das Projekt übernommen und die Projektdatei bleibt unberührt.

Beim *Unterprojekt* wird ein eigenes Unterprojekt für die Inhalte erstellt, welches mit dem ursprünglichen Projekt verknüpft bleibt. Änderungen werden nach dem Sichern jeweils an das andere Projekt übertragen.

CSV

Beim CSV-Format handelt es sich um ein Dateiformat, das Listen und Tabelleninhalte mit kommagetrennten Werten enthält. Damit lassen sich Inhalte aus gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen wie Microsoft Excel oder Numbers exportieren und in Merlin Project importieren.

Mehr Informationen zum CSV-Dateiformat gibt es bei Wikipedia.

Beim Öffnen von CSV-Dateien erscheint das abgebildete Fenster. Darin lassen sich *Datensätze* aus dem Ausgangsdokument (1) zu den Feldern in Merlin Project (2) zuordnen.

Datensatz 1 von	3 🔘	Ziehen Sie Felder aus d	em linken Bereich hier hinein
Titel		% erledigt	
Arbeit		Geplante Basiskosten	
		Notizen	
		Ressourcen	
		Ressourcen-Einheiten	
		° Tags	
		Titel	
		Untertitel	
		Vorgabe Arbeit	
		Vorgabe Dauer	
		Vorgabe Ende	
Automatisch zuwe	sen 📐	Alle F	elder zeigen
Felder sind getrennt durch	: Semikolon		*
Felder sind umschlossen durch	: Anführungszeic	hen	\$
Kodiorung	Western (ISO La		
Koulerung	. Western (ISO La		•
Standard-Dauereinheit	: Tage		*
Gliederungsebenen	: 1		
Kopfzeilen	: 1		
	Erzeuge Spalte	en für nicht zugewiesene Fe	elder

Dazu kann man per Drag & Drop die einzelnen Felder in den rechten Abschnitt bewegen und den darin aufgelisteten Feldern zuordnen. Oder mit einem Mausklick auf die Schaltfläche *Automatisch zuweisen* (3) die Zuordnung Merlin Project überlassen.

Die Option für die automatische Zuweisung der Spaltenfelder aus dem Ausgangsdokument
 funktioniert nur dann zuverlässig, wenn die Felder im Ausgangsdokument die gleichen
 Bezeichnungen tragen wie die Felder in Merlin Project.

Sollen alle Felder, die in Merlin Project zur Verfügung stehen, im rechten Abschnitt eingeblendet werden, reicht ein Mausklick auf die Schaltfläche Alle Felder zeigen.

Eine CSV-Datei ist in der Regel aus einer Tabellenkalkulation zu erstellen. Wichtig ist, dass es eine *Kopfzeile* mit den Bezeichnungen für die Spalten gibt und den Inhalten für die Spalten. Beispielsweise eine Spalte »Dauer« oder »Arbeit« sollte nur Zahlenwerte enthalten.

💿 🔿 🖸 MS Excel.csv								Л	
•			🔮 🖄 • (<u>- 0</u>	.▼ (Auf de	em Blatt su	chen	×	>
1	🕈 Start 🛛 Layou	t Tabellen	Diagramme	Smai	rtArt l	Formeln	Daten	>>> ^ \$~	7
Beart	oeiten Se	chriftart	Ausrichtung	Zahl		For	mat	Zellen	
	🖣 🖕 Calibri (Text	kör 🔻 12 💌	= • St	andard	•	<≠			
Einf	ügen FK	<u>J</u> \land • <u>A</u> •	Ausrichten	9 🗸 🖗	000 E	Bedingte Frmatierung	ormatvorlage	n Aktionen	
	E114 ‡	😣 📀 (• fx							•
	Α	В	С	D	E	F	G	H	Ξ
1	Titel	Arbeit							
2	Vorgang A	1							
3	Vorgang B	2	<u>л</u>						
4			Ϋ́						
5									
7									
8									
9									
10									
		Blatt1 +							
	Normalansich	t Bereit							11.

Beispiel für eine Microsoft Excel Tabelle die als CSV-Dokument gesichert wurde.

				M	S Excel		
+ • =	≡	₽.					
Neu Einri	ickung Verknüpfen	Aktion					
Struktu	Irplan > Vorgänge					F	8
# Info	Titel		Vorgabe	KWS	30, 21. Juli		
			Arbeit	21 22 23	24 25	26	27
0 🚔 🕑	MS Excel	•		MS Excel	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
1	Vorgang A		1 Tag	Vorgang A	1 T		
2	Vorgang B		2 Tage	Vorgang B	2 Tage		

So sieht das Resultat des Imports in Merlin Project aus

CSV-Optionen

Das CSV-Dateiformat hat keine einheitlichen Standards und wird somit je nach Anwendung unterschiedlich ausgegeben. Für diesen Fall stehen Optionen für die Anpassung damit der Import reibungslos klappt:

- · Felder sind getrennt durch
- Felder sind umschlossen durch
- Kodierung
- Standard-Dauereinheit
- Gliederungsebenen

- Kopfzeilen
- · Erzeuge Spalten für nicht zugewiesene Felder

Damit die Informationen aus einer CSV-Datei korrekt importiert werden, sollte man bereits wissen, im welchen Format (Kommagetrennt oder bspw. Semikolongetrennt) die CSV-Datei vorliegt.

Falls diese Informationen nicht bekannt sein sollten, lassen sich die Optionen für den Import von CSV in Merlin Project dazu verwenden um die Felder aus der CSV-Datei korrekt in ein Projekt zu importieren.

Felder sind getrennt durch

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können mit unterschiedlichen Zeichen getrennt sein. Das hängt einerseits von dem Programm ab, aus dem die CSV-Datei exportiert wurden, andererseits an den vorhandenen Einstellungen, die dort für den CSV-Export parat stehen.

Die nachfolgenden Trenner stehen im Klappmenü der Option Felder sind getrennt durch zur Verfügung:

- Tabulator
- Semikolon
- Doppelpunkt
- Komma

	Automatisch zuweise	n		Alle Felder zeigen	
ſ		Tabulator			
	Felder sind getrennt durch 🗸	Semikolon			
	Felder sind umschlossen durch	Doppelpunkt			
	reider sind unschlossen durch	Komma			2
	Kodierung:	Western (ISO L	atin 1)		\$
	Standard-Dauereinheit:	Tage			\$
	Gliederungsebenen:	1			
	Kopfzeilen:	1			
		Erzeuge Spal	ten für nicht zugewies	ene Felder	
				Abbrechen	Importieren

Öffnet man eine CSV-Datei in einem Text-Editor (z.B. *TextEdit*), lässt sich schnell die Art der verwendeten Trenner ausfindig machen.



Felder sind umschlossen durch

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können mit unterschiedlichen Zeichen umschlossen sein. Das hängt einerseits von dem Programm ab, aus dem die CSV-Datei exportiert wurden, andererseits an den vorhandenen Einstellungen die dort für den CSV-Export parat stehen.

Die nachfolgenden Auswahlmöglichkeiten stehen im Klappmenü der Option *Felder sind umschlossen durch* zur Verfügung:

- Nichts
- Einfache Anführungszeichen
- Anführungszeichen

lothing infache Anführungszeichen
nführungszeichen
Vestern (ISO Latin 1)
āge \$
1
1
Erzeuge Spalten für nicht zugewiesene Felder
Abbrechen
ir Ve Ta

Kodierung

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können mit unterschiedlichen Kodierungen gesichert sein. Das hängt einerseits von dem Programm ab, aus dem die CSV-Datei exportiert wurden, andererseits an den vorhandenen Einstellungen die dort für den CSV-Export parat stehen. Außerdem hängen die Kodierungen mit dem verwendeten Betriebssystem und der verwendeten Systemsprache zusammen.

Die nachfolgenden Auswahlmöglichkeiten stehen im Klappmenü der Option Kodierung zur Verfügung:

- Western (Mac OS Roman)
- Western (ISO Latin 1)
- Western (ISO Latin 2)
- Western (Windows Latin 1)
- Western (Windows Latin 2)
- Unicode (UTF-8)
- Unicode (UTF-16)

Felder sind getrennt durch:	Semikolon	
Felder sind umschlossen durch	· · · ·	
reider sind umschlossen durch	Western (Mac OS Roman)	
Kodierung 🗸	Western (ISO Latin 1)	
	Western (ISO Latin 2)	1
Standard-Dauereinheit	Western (Windows Latin 1)	
Gliederungsebenen	Western (Windows Latin 2)	
Gileaciangsesenen	Unicode (UTF-8)	
Kopfzeilen	Unicode (UTF-16)	
	🗌 Erzeuge Spalten für nicht zug	ewiesene Felder
Kopfzeilen	Unicode (UTF-16) Erzeuge Spalten für nicht zug	ewiesene Felder

Die Auswahl der Kodierung kann ausschlaggebend für die Darstellung von bestimmten Zeichen sein. Beispielsweise von Sonderzeichen (€\$§ etc.) und Umlauten (öäü etc.)

Standard-Dauereinheiten

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können für Zahlenwerte eine bestimmte Dauereinheit zugeordnet bekommen. Das bedeutet, wenn im Feld eine Zahl steht, wird diese nach dem Import mit der gewählten Dauereinheit verwendet. Aus einer »1« wird dann beispielsweise »1 Tag«.

Die nachfolgenden Auswahlmöglichkeiten stehen im Klappmenü der Option *Standard-Dauereinheit* zur Verfügung:

- Sekunden
- Minuten
- Stunden
- Tage
- Wochen
- Monate
- Quartale
- Jahre

Felder sind getrennt durch:	Semikolon
Felder sind umschlossen durch	Sekunden
Kodierung	Minuten
Roulefung	Stunden
Standard-Dauereinheit	/ Tage
	Wochen
Gliederungsebenen	Monate
Konfzeilen	Quartale
Ropizeiteit	Jahre
	Erzeuge Spaiten für nicht zugewiesene Feider

Stimmen die Dauereinheiten im importierten Projekt nicht mit den gewollten Einheiten überein, empfiehlt sich ein erneuert Import und die Auswahl einer gewünschten Standard-Dauereinheit.

Gliederungsebenen

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können Gliederungsebenen zugeordnet bekommen. Sollten die Hierarchien im Import berücksichtigt werden, können diese durch das Verändern der Anzahl der Gliederungsebenen durch die Eingabe eines Zahlenwerts bei der Option *Gliederungsebenen* erfolgen.

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können Kopfzeilen zugeordnet bekommen. Es lassen sich durch das Verändern der Option *Kopfzeilen* die Inhalte entsprechend anpassen.

Spalten für nicht zugewiesene Felder

Sollten nicht zugewiesene Felder aus der CSV-Datei eigene Spalten erhalten, empfiehlt sich das Setzen eines Häkchens bei der Option *Erzeuge Spalten für nicht zugewiesene Felder*.

In der Regel werden die Felder manuell oder automatisch zu den vorhandenen Feldern zugeordnet.

Felder sind getrennt durch:	Semikolon
Felder sind umschlossen durch:	Anführungszeichen
Kodierung:	Western (ISO Latin 1)
Standard-Dauereinheit:	Tage
Gliederungsebenen:	1
Kopfzeilen:	1
	🗌 Erzeuge Spalten für nicht zugewiesene Felder

Das manuelle Zuordnen von Feldern aus dem CSV zu den Feldern, die in Merlin Project zur Verfügung stehen, gestaltet sich sehr einfach. Bewegen Sie die Felder der CSV-Datei von der linken Seite auf die Felder, die in der rechten Seite aufgeführt sind. Alle Felder aus Merlin Project lassen sich mit der Schaltfläche »Alle Felder anzeigen« einblenden.

OPML

Das OPML-Format (Outline Processor Markup Language) ist ursprünglich für Outlines entwickelt worden. Es handelt sich hierbei um ein XML-Format, das hierarchische gegliederte Informationen, die beispielsweise in Gliederungen oder To-Do-Listen Verwendung finden, hervorragend abbilden kann.

Mehr Informationen zum OPML-Dateiformat gibt es bei Wikipedia.

Das Importieren von OPML-Dateien gestaltet sich genauso wie bei allen anderen Dateiformaten auch. Wie beim CSV-Format existiert ein Importfenster mit dem sich die Felder aus dem Datensatz den Feldern in Merlin Project durch Drag & Drop zuweisen lassen.

Arbeit Nachfolger Text Genehmigtes Budget Geplante Basiskosten ID Meilenstein Nachfolger Notizen Priorität Ressourcen Ressourcen–Einheiten	2 Nach	ıfolger	
Nachfolger Genenmigtes Budget Text Geplante Basiskosten ID Meilenstein Nachfolger Nachfolger Notizen Priorität Ressourcen Ressourcen	2 Nacł	ıfolger	
Text Geplante Basiskosten ID Meilenstein Nachfolger Notizen Priorität Ressourcen Ressourcen–Einheiten	2 Nach	ıfolger	
ID Meilenstein Nachfolger Notizen ° Priorität Ressourcen Ressourcen-Einheiten	2 Nach	ıfolger	
Meilenstein Nachfolger Notizen Priorität Ressourcen Ressourcen-Einheiten	2 Nacł	ıfolger	
 Nachfolger Notizen Priorität Ressourcen Ressourcen-Einheiten 	2 Nach	ıfolger	
 Notizen Priorität Ressourcen Ressourcen-Einheiten 			6
 Priorität Ressourcen Ressourcen–Einheiten 			
Ressourcen Ressourcen–Einheiten			
Ressourcen–Einheiten			
Startfenster fixieren			
Tags			
Titel			
Untertitel			
Automatisch zuweisen Alle Felde	er zeigen		

Des Weiteren stehen noch vier zusätzliche Optionen für den OPML-Import zur Verfügung.

- Automatisch zuweisen
- Alle Felder zeigen
- Standard-Dauereinheit
- Erzeuge Spalten für nicht zugewiesene Felder

Mit der Schaltfläche Automatisch zuweisen lassen sich Felder aus der OPML-Datei den gleichnamigen Feldern in Merlin Project zuweisen. Hierzu müssen die Felder im OPML genauso benannt sein wie die Spalten in Merlin Project.

Mit der Schaltfläche *Alle Felder zeigen* werden alle in Merlin Project zur Verfügung stehenden Spalten im rechten Bereich des Importfensters eingeblendet.

Die Option Standard-Dauereinheit steuert die verwendeten Einheiten für die Dauern.

Die in den OPML-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können für Zahlenwerte eine bestimmte Dauereinheit zugeordnet bekommen. Das bedeutet, wenn im Feld eine Zahl steht, wird diese nach dem Import mit der gewählten Dauereinheit verwendet. Aus einer »1« wird dann beispielsweise »1 Tag«.

Die nachfolgenden Auswahlmöglichkeiten stehen im Klappmenü der Option *Standard-Dauereinheit* zur Verfügung:

- Sekunden
- Minuten

- Stunden
- Tage
- Wochen
- Monate
- Quartale
- Jahre
 - Stimmen die Dauereinheiten im importierten Projekt nicht mit den gewollten Einheiten überein, empfiehlt sich ein erneuert Import und die Auswahl einer gewünschten Standard-Dauereinheit.

Dokumente zusammenfassen

Öffnet das Fenster »Dokumente zusammenfassen«. Damit lassen sich einzelne Projekte in einem Dokument zusammenfassen und bearbeiten. Die Projekte lassen sich auch weiterhin unabhängig voneinander bearbeiten.

Zusammengefasste Projekte

Mit dieser Funktion lassen sich mehrere Projekte in einem *Hauptprojekt* zusammenfassen. Ein Hauptprojekt bietet einen Überblick auf die zusammengefassten Unterprojekte. Änderungen in den einzelnen Unterprojekten werden nach dem Sichern im Hauptprojekt synchron gehalten und umgekehrt.



Ein Hauptprojekt mit mindestens zwei Unterprojekten lässt sich am schnellsten wie folgt erstellen:

1. Ein neues leeres Projekt erstellen.

- 2. Das Projekt eindeutig benennen (bspw. Master Projekt).
- 3. Mindestens zwei bereits vorhandene Merlin ProjectProjektdateien aus dem Finder direkt in die Gliederung des neuen *Master*-Projekts bewegen.

S	Inhalt kopieren oder Ein Unterprojekt behält se	Unterprojekt erzeugen? ine Daten in der eigenen Datei.	
	Abbrechen	Unterprojekt erzeugen	Inhalt kopieren

Diese drei Schritte resultieren in einer Nachfrage vom Programm. Hier stehen drei Optionen zur Auswahl:

- Abbrechen
- Unterprojekt erzeugen
- Inhalt kopieren

Die Option Abbrechen bricht das Erstellen des zusammengefassten Projekts ab.

Die Option *Unterprojekt erzeugen* erstellt ein zusammengefasstes Projekt, bei dem alle Unterprojekte die Veränderungen beim Sichern synchron halten.

Die Option *Inhalt kopieren* kopiert die Inhalte aus den Projektdateien in das leere Projekt und erstellt somit ein neues Projekt, das die Inhalte zum Zeitpunkt des Kopierens beibehält. Die Einzelprojekte bleiben autark. Änderungen im Hauptprojekt werden nicht an die Einzelprojekte übertragen und umgekehrt.

Sind die Projekte im Hauptprojekt als Unterprojekte erzeugt, lassen sich Änderungen in den einzelnen Projekten automatisch durch das Sichern an das Hauptprojekt übertragen. Das gleiche gilt für das Hauptprojekt.

Benutzte Dokumente

Hier werden die zuletzt verwendeten Projekte gelistet und lassen sich zum Öffnen aufrufen. Diese Liste lässt sich mit dem Befehl »Einträge löschen« leeren.

Schließen | Alle schließen (alt-Taste)

Schließt das aktive Projektfenster. Wird die alt-Taste beim Ausführen des Befehls festgehalten, ändert sich der Befehl in »Alle schließen …« und es werden alle in der Anwendung geöffneten Fenster geschlossen.

Sichern

Sichert das Projekt. Hiermit wird ein Sichern-Dialog aufgerufen. Darin lässt sich das Projekt mit einem entsprechenden Dateinamen in einem Pfad für die spätere Nutzung sichern.

Duplizieren | Sichern unter (alt-Taste)

Der Befehl »Duplizieren« erstellt eine Kopie der vorhandenen Projektdatei. Wird die alt-Taste beim Ausführen des Befehls festgehalten, ändert sich der Befehl in »Sichern unter«. Damit wird die Projektdatei wie beim Befehl »Sichern« mit einem Sichern-Dialog unter einem neuen Dateinamen und einem Pfad als Kopie gesichert.

Umbenennen ...

Der Befehl »Umbenennen« ermöglicht die Eingabe eines neuen Namens für die Projektdatei. Bei der Umbenennung wird der Speicherort der Projektdatei nicht geändert.

Bewegen ...

Der Befehl »Bewegen« ermöglicht das Verschieben der Projektdatei an einen anderen Speicherort. Im erscheinenden Auswahl-Dialog kann man den neuen gewünschten Speicherort auswählen.

Als Vorlage sichern

Mit dieser Option lässt sich das geöffnete Projekt als Vorlage für die Nutzung für spätere Projekte sichern. Ein so gesichertes Projekt erscheint in der Liste »Neues Projekt aus Vorlage« und dient als Grundgerüst für die Erstellung neuer Projekte.

Zurück zur letzten Version

Diese Systemoption bietet die Möglichkeit, zur letzten gesicherten Version zurückzukehren. Damit werden alle Änderungen seit dem letzten Sichern rückgängig gemacht.

Änderungen intergrieren ...

Überträgt Änderungen in ein vorhandenes Projekt.

Exportieren

Öffnet den Exportieren-Dialog. Darin kann das Projekt aus einer Vielzahl an Formaten und Exportfunktionen für die Nutzung mit anderen Anwendungen gesichert werden. Dieser Funktion ist erst aktiv, wenn das Projekt bereits gesichert wurde.

Exportieren

Die Exportfunktion von Merlin Project ermöglicht es eine Vielzahl an Dateiformaten aus anderen Applikationen zu verwenden. Hierzu stehen das Menü *Datei > Exportieren* oder der Tastaturkurzbefehl [alt + cmd + E] zur Verfügung.

Exportieren Wählen Sie das gewün resultierende Datei ka	ischte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die .nn an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Bild FreeMind HTML Kalender Kalender Merlin Project MindManager MS Project NovaMind	Erzeugt ein Bild der aktuellen Ansicht. Bereiche: Gliederung und Gantt Nur Gliederung Nur Gantt Mit Schatten Mit Verläufen Mit Hintergrund Mit Wasserzeichen Format: PDF-Vektorgrafik ‡
Abbrechen	Zurück Weiter

!!!

Je nach aktuell ausgewählter Ansicht im Hauptfenster stehen manche Exportformate nicht zur Verfügung. Wird die Ansicht passend gewechselt, lässt sich dann die Exportfunktion verwenden und die Inhalte aus der Ansicht im gewünschten Format erstellen.

	Exportieren				
Wählen Sie das gewünschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die resultierende Datei kann an einem beliebigen Ort gesichert werden.					
Bild					
Free!	Mind	Nicht verfügbar für die aktuelle Ansicht.			
🖍 нтмі	L .				
31 Kaler	nder				

In Merlin Project stehen die folgenden Exportformate zur Auswahl:

- Bild
- FreeMind
- HTML
- Kalender
- Merlin Project
- MindManager
- MS Project
- NovaMind

- OPML
- Text
- XML
 - Die Liste der Exportformate lässt sich scrollen, da nicht alle zur Auswahl stehenden Formate auf einen Blick sichtbar sind.

Bild

Die Exportfunktion »Bild« enthält je nach gewählter Ansicht unterschiedliche Optionen. Wird im *Strukturplan > Vorgänge* ein Bild-Export gewünscht, lassen sich die Bereiche für den *Gantt* und *Gliederung* bestimmen.

- · Gliederung und Gantt
- Nur Gliederung
- Nur Gantt

Bild	Erzeugt ein Bild der aktuellen Ansicht.
FreeMind	Bereiche: Gliederung und Gantt
	Nur Gantt
Kalender	 ✓ Mit Schatten ✓ Mit Verläufen ✓ Mit Historgrund
Merlin Project	
MindManager	Format: PDF-Vektorgrafik +
MS Project	
NovaMind	

Für weitere Ansichten stehen ansonsten die Optionen für die Darstellung im exportierten Bild:

- Mit Schatten
- Mit Verläufen
- Mit Hintergrund
- Mit Wasserzeichen

Die Option *Mit Schatten* exportiert im Bild die Schatten, die von den Objekten im Projekt geworfen werden. Zum Deaktivieren dieser Option sollte das Häkchen entfernt werden.

Die Option Mit Gradienten exportiert im Bild, die farblichen Verläufe die sich in den Objekten im Projekt

befinden. Zum Deaktivieren dieser Option sollte das Häkchen entfernt werden.

Die Option *Mit Hintergrund* exportiert im Bild die Hintergrunddarstellung, die im Projekt verwendet wird. Zum Deaktivieren dieser Option sollte das Häkchen entfernt werden.

Die Option *Mit Wasserzeichen* exportiert im Bild ein Wasserzeichen. Zum Deaktivieren dieser Option sollte das Häkchen entfernt werden.

Exportieren Wählen Sie das gev	wünschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die
resultierende Datei	i kann an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Bild	Erzeugt ein Bild der aktuellen Ansicht.
FreeMind	Mit Schatten
	Mit Verlaufen
Kalender	Bild: Position:
Merlin Project	
MindManager	
MS Project	Skalierung: Füllen +
NovaMind	Ebene: Unter dem Inhalt ‡
OPML	Deckkraft: 100% (*) Format: PDF-Vektorgrafik *
Text	
Abbrechen	Zurück Weiter

Wird diese Option aktiviert, erscheinen weitere Einstellungsmöglichkeiten. Diese sind wie folgt:

- Bild
- Position
- Skalierung
- Ebene
- Deckkraft

Die Option *Bild* ist ein Feld auf das Bilddateien per Drag & Drop abgelegt werden. Bewegt man ein Bild auf das Feld, wird es nach dem Loslassen der Maustaste als *Wasserzeichen* angewandt.



Das Bild kann jederzeit entfernt und durch ein anderes Bild ersetzt werden. Hierzu genügt ein Mausklick auf das *x*. Das Feld wird wieder frei und ein anderes Bild kann darin abgelegt werden.



Die Option *Position* bestimmt die Positionierung des Wasserzeichens im zu exportierenden Bilddokument. Mit einem Mausklick auf eines der Rechtecke wird die Position des Wasserzeichens bestimmt. Standardmässig wird es mittig angeordnet.



In dieser Abbildung ist das Wasserzeichen unten links positioniert.

Die Option *Skalierung* erlaubt es das Wasserzeichen in seiner Größe an das Bilddokument anzupassen. Im Klappmenü befinden sich die folgenden Werte zur Auswahl:

- Einpassen
- Füllen
- Strecken
- Manuell



Bei der Auswahl *Manuell* können prozentuale Werte für die Skalierung des Wasserzeichens bestimmt werden.

Bild:		Position:	
Skalierung:	Manuell	\$ 10	0%

Die Option Ebene enthält zwei Werte zur Auswahl:

- Unter dem Inhalt
- Über dem Inhalt

Damit lässt sich das Wasserzeichen unter oder über den Projektinhalten im Bild positionieren.

Bild:	6	Position:	
Skalierung:	Einpassen	\$	
Ebene 🗸	Unter dem Inhal		
Deckkraft.	Uber dem Inhalt		
Format: PDF-Vektorgr	afik ‡)	

Die Option *Deckkraft* erlaubt es das Wasserzeichen durchsichtiger zu machen. Die Deckkraft wird über prozentuale Werte gesteuert. Dabei entsprechen 100% voller Deckkraft und 0% Transparenz.

Für das zu exportierende Bild lassen sich unterschiedliche Dateiformate aus dem Klappmenü *Format* selektieren.

- resulterende Dati	i kann an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Bild	Erzeugt ein Bild der aktuellen Ansicht.
FreeMind	Bereiche: Oliederung und Gantt
A HTML	 Nur Gliederung Nur Gantt
Kalender	 ✓ Mit Schatten ✓ Mit Verläufen
Merlin Project	Mit Hintergrund Mit Wasserzeichen
MindManager	Format V PDF-Vektorgrafik PNG
MS Project	JPEG JPEG 2000
NovaMind	TIFF BMP

Diese sind:

- PDF-Vektorgrafik
- PNG
- JPEG
- JPEG 2000
- TIFF
- BMP
- GIF

FreeMind

Die Exportfunktion »FreeMind« erlaubt es Projekte als *Mind_Map* für das kostenlose Programm *FreeMind* zu erstellen.

Die kostenlose Software *FreeMind* existiert für alle gängigen Plattformen und kann auf der Webseite von Sourgeforce heruntergeladen werden. Vorausgesetzt wird eine Installation von *Java Runtinme Environment*.

Exportieren	
Wählen Sie das gew	rünschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die kann an einem beliebigen Ort gesichert werden
resulterende Dater	kann an einem benebigen oft gestehert werden.
Bild	Erstellt ein Dokument, das mit FreeMind geöffnet und bearbeitet
FreeMind	werden kann.
Freemind	Mit HTML–Ansicht exportieren
	Unterprojekte: Keine +
kalender	
Kalender	

Für diese Exportfunktion stehen zwei Optionen zur Verfügung:

- Mit HTML-Ansicht exportieren
- Unterprojekte

Die Option *Mit HTML-Ansicht exportieren* erstellt eine HTML-Ansicht des Projekts beim Export für FreeMind.

Die Option Unterprojekte ermöglicht eine gesonderte Auswahl bei zusammengefassten Projekten.

HTML

Exportieren Wählen Sie das gewüns resultierende Datei ka	schte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die nn an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Bild FreeMind	Exportiert die aktuelle Ansicht als HTML. Medien: Vorschau und Originale ≑
HTML	
Kalender	

Die Exportfunktion »HTML« erstellt einen Ordner mit einem statischen HTML-Projekt von der aktuellen Ansicht. Damit lässt sich das exportierte Projekt in allen gängigen Webbrowsern öffnen und anschauen.

Im Klappmenü »Medien« lassen sich Optionen für die verwendete Dateien aus dem Projekt bestimmen.

Exportieren Wählen Sie das gewüns resultierende Datei kar	ichte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die in an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Bild FreeMind	Exportiert die aktuelle Ansicht als HTML. Medien <mark>✓ Keine</mark>
HTML HTML	Vorschau und Originale

- Keine
- Nur Vorschau
- Vorschau und Original

Die Option »Keine« exportiert keine Medien aus dem Projekt in den HTML-Ordner.

Die Option »Vorschau« exportiert jeweils eine Vorschau der Medien aus dem Projekt in den HTML-Ordner.

Die Option »Vorschau und Original« exportiert sowohl eine Vorschau als auch die Originaldateien aus dem Projekt in den HTML-Ordner.

Kalender

Exportieren Wählen Sie das gewün resultierende Datei ka	schte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die nn an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Bild FreeMind	Erstellt ein Kalender-Dokument, das im OS X Kalender und anderen Vorgänge exportieren Zuweisungen exportieren
Kalender	Ereignisse exportieren
Merlin Project	

Die Exportfunktion »Kalender« erstellt ein ICS-Dokument, das sich mit der Kalender.app, sowie anderen Programmen, die das ICS-Format unterstützen, als Kalender verwenden lässt.

Das ICS-Format ist ein Standardformat, das von vielen Kalender-Anwendungen angewandt wird.

Für diese Exportfunktion stehen drei Optionen zur Verfügung:

- Vorgänge exportieren
- Zuweisungen exportieren
- Ereignisse exportieren

Exportieren Wählen Sie das gev resultierende Datei	vünschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmo kann an einem beliebigen Ort gesichert werden	dul. Die
Bild	Erstellt ein Kalender-Dokument, das im OS X Kalender	und anderen
FreeMind	✓ Vorgänge exportieren	Q
	Wenn: Ist Gruppe: nein	Q
HIML	Zuweisungen exportieren	Q
Kalender	Wenn: Ressource ist eine(r) von:	Q
Nerlin Project	Ereignisse exportieren	Q
	Wenn: Start ist in Status-Zeitfenster	Q
MindManager		
MS Project		
NovaMind		
Abbrechen	Zurück	Weiter

Jede der Optionen enthält weitere Einstellungsmöglichkeiten mit gesonderten Bedingungen. Diese Bedingungen lassen sich mit einem Mausklick auf die *Lupensymbole* anpassen.

Bild	Erstellt ein Kalender-Dokument, das im OS X k	Calender und and	eren
FreeMind	🗹 Vorgänge exportieren		8
A HTML	Wenn: Ist Gruppe: nein ✓ Zuweisungen exportieren	Тур:	Ganztägige Te \$
Kalender	Wenn: Ressource ist eine(r) von:	Zuordnun	g zu Kalenderfeldern:
Merlin Project	Ereignisse exportieren Wenn: Start ist in Status-Zeitfenster	Start: Ende:	Erwarteter Start + Erwartetes Ende +
MindManager		Ort:	Untertitel \$
MS Project		Notizen:	Notizen ‡
NovaMind			

Je nach Informationen die im Projekt angelegt wurden, lassen sich diese für den Kalenderexport bestimmen.

Die aus dem Export resultierende ICS-Datei kann anderen Anwendern per Mail oder auf einem anderen Wege zugeschickt werden und in einem Kalenderprogramm geöffnet. Es handelt sich dabei um einen statischen Zustand des Projekts beim Export. Es erfolgt keine Synchronisation oder des gleichen.



Neues Projekt.ics

Eine ICS-Datei, die für die Nutzung in einer Kalenderanwendung exportiert wurde.

Merlin Project

Die Exportfunktion »Merlin Project« erstellt eine Kopie des aktuellen Merlin Project Dokuments.

Exportieren Wählen Sie das gewüns resultierende Datei kar	chte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die In an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Kalender	Erstellt eine Kopie des Merlin Project-Dokuments.
Merlin Project	
MindManager	

MindManager

Die Exportfunktion »MindManager« erstellt eine Datei, die mit der Software *MindManager* geöffnet werden kann.

Exportieren Wählen Sie das gewüns resultierende Datei kar	schte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die 1n an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Image: State Stat	Erstellt ein Dokument, das mit MindJet MindManager geöffnet und bearbeitet werden kann.
MindManager	
MS Project	

Die Software »MindManager« existiert sowohl für die Windows- als auch für die Mac-Plattform. Weiterführende Informationen findet man beim Hersteller MindJet.

Das Dateiformat »MindManager« wird von vielen *Mind-Map*-Programmen verwendet. Mehr zum Thema *Mind-Maps* findet man bei Wikipedia.

MS Project

Die Exportfunktion »MS Project« erstellt eine XML-Datei, die mit der Software *MS Project* geöffnet werden kann.

Exportieren Wählen Sie das gewün resultierende Datei ka	schte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die nn an einem beliebigen Ort gesichert werden.	
Kalender	Erstellt ein Projekt-Dokument, das mit MS Project und anderen Programmen geöffnet und bearbeitet werden kann.	
MindManager	onerprojekter	
MS Project		
NovaMind		

Die Option Unterprojekte ermöglicht eine gesonderte Auswahl bei zusammengefassten Projekten.

»MS Project« ist eine Software der Firma *Microsoft* und eignet sich für die Erstellung und Bearbeitung von *Projekten*. Mehr zum Thema *MS Project* findet man bei Wikipedia.

NovaMind

Die Exportfunktion »NovaMind« erstellt eine Datei, die mit der Software *NovaMind* 5 geöffnet werden kann.

Exportieren	
Wählen Sie das gewüns	schte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die
resultierende Datei kai	nn an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Kalender	Erstellt ein Dokument, das mit NovaMind 5 geöffnet und bearbeitet
Merlin Project	
MindManager	
MS Project	
NovaMind	
OPML	

»NovaMind 5« ist ein *Mind-Map*-Programm, das es für den Mac und Windows gibt. Weiterführende Informationen findet man beim Hersteller.

OPML

Die Exportfunktion »OPML« erstellt eine Datei, die in *OmniOutliner* und anderen Listen-Programmen verwendet werden kann.

Kalender	Erstellt ein OPML-Dokument, das mit OmniOutliner und anderen
	Programmen geöffnet und bearbeitet werden kann.
Merlin Project	Mit Ressourcen-Zuweisungen
MindManager	
MS Project	
NovaMind	
Taut	

Die Option *Mit Ressourcen-Zuweisungen* übernimmt alle zugewiesenen Ressourcen im Projekt in die OPML-Datei.

Das OPML-Format wird von vielen Programmen verwendet und eignet sich um Listen und Checklisten in einer Ebene zu erstellen.

Text

Die Exportfunktion »Text« exportiert ein CSV-Dokument, das in MS Excel und anderen Programmen Verwendung findet. Wird im *Strukturplan > Vorgänge* ein CSV-Export der Inhalte gewünscht, lassen sich unterschiedliche CSV-relevante Einstellungen hierzu vornehmen.

resultierende Date	ei kann an einem beliebigen Ort g	esichert werden.	
Kalender	Erstellt ein Text-Dokume	nt, das mit MS Excel und anderen	
	Programmen geonnet un	u bearbeitet werden kann.	
Merlin Project	Felder trennen mit:	Komma	\$
MindManager	Felder einschließen mit:	Anführungszeichen	\$
	Zeilenende für:	Mac/Unix	\$
MS Project	Kodierung:	Unicode (UTF-8)	\$
NovaMind	Dateisuffix:	Сѕѵ	\$
	Standard-Dauereinheit:	Keine	\$
OPML		🗹 Mit Spaltentiteln	
Text		Gliederungsebenen	
		🗹 Datumswerte mit Zeiten	
XML		Mit Ressourcen-Zuweisungen	

Beim CSV-Format handelt es sich um ein Dateiformat, das Listen und Tabelleninhalte mit kommagetrennten Werten enthält. Damit lassen sich Inhalte für gängige Tabellenkalkulationsprogramme wie Microsoft Excel oder Numbers exportieren und dort weiter verwenden.

Mehr Informationen zum CSV-Dateiformat gibt es bei Wikipedia.

Für den Text-Export stehen die folgenden Klappmenüs zur Verfügung:

- Felder trennen mit
- · Felder einschließen mit
- Zeilenende für
- Kodierung
- Dateisuffix
- Standard-Dauereinheit

Zudem existieren die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Mit Spaltentiteln
- Gliederungsebenen
- Datumswerte mit Zeiten
- Mit Ressourcen-Zuweisungen

Text - Felder trennen mit

Das Klappmenü »Felder trennen mit« enthält eine Auswahl an *Trennzeichen* für die Text(CSV)-Datei. Mit dem *Trennzeichen* werden die Felderinhalte voneinander getrennt.

Wählen Sie das ge	wünschte Format und konfigurier	en Sie optional das Exportmodul. Die	
	er kann an einem benebigen Ort g	esichert werden.	
🛉 Kalender	Erstellt ein Text-Dokur	Tabulator	
	Programmen geöffnet	Semikolon	
Merlin Project		Doppelpunkt	
J. Mernin Hojeet	Felder trennen mit	Komma	
MindManager	Felder einschließen mit:	Anführungszeichen	÷
	Zeilenende für:	Mac/Unix	÷
MS Project	Kodierung:	Unicode (UTF-8)	¢
NovaMind	Dateisuffix:	Сѕѵ	÷
OPMI	Standard-Dauereinheit:	Keine	÷
S OPML		🗹 Mit Spaltentiteln	
		Gliederungsebenen	
lext		✓ Datumswerte mit Zeiten	
A YMI		Mit Ressourcen-Zuweisungen	

Je nach Programm und verwendeten CSV-Import/Export kann es bereits helfen die Trennzeichen zu ändern um die Inhalte korrekt zu ex- oder importieren.

Im Klappmenü stehen die folgenden Trennzeichen zur Auswahl:

- Komma
- Tabulator
- · Semikolon
- Doppelpunkt

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können mit unterschiedlichen Zeichen getrennt sein. Das hängt einerseits von dem Programm ab, in das die CSV-Datei exportiert wird, andererseits an den vorhandenen Einstellungen, die dort für den CSV-Import parat stehen.

Öffnet man eine CSV-Datei in einem Text-Editor (z.B. *TextEdit*), lässt sich schnell die Art der verwendeten Trenner ausfindig machen.



Text - Felder einschließen mit

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können mit unterschiedlichen Zeichen umschlossen werden. Das hängt einerseits von dem Programm, in das die CSV-Datei exportiert wird, andererseits an den vorhandenen Einstellungen die dort für den CSV-Import parat stehen.

Wählen Sie das ge	wünschte Format und konfigurier	en Sie optional das Exportmodul. Die
resultierende Date	ei kann an einem beliebigen Ort g	esichert werden.
Halender	Erstellt ein Text-Dokume	nt, das mit MS Excel und anderen
31	Programmen geöffnet un	d bearbeitet werden kann.
Merlin Project		
Mernin Hojeet	Felder trennen mit	Finfache Anführungszeichen
MindManagor	Felder einschließen mit 🗸	Anführungszeichen
MinuManager	_	R
	Zeilenende für:	Mac/Unix \$
MS Project	Kodierung:	Unicode (UTF-8) ÷
NovaMind	Dateisuffix:	CSV ÷
	Standard-Dauereinheit:	Keine ‡
/> OPML		Mit Spaltentiteln
Text		
		Datumswerte mit zeiten
XMI		Mit Ressourcen-Zuweisungen

Im Klappmenü stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Einfache Anführungszeichen
- Anführungszeichen

Text - Zeilenende für

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Zeilenenden können mit unterschiedlichen Zeichen gespeichert werden. Die meisten modernen Programme können diese Zeilenenden automatisch erkennen. Für ältere Systeme und einige Programme kann es aber notwendig sein, das Zeilenende zu bestimmen.

Im Klappmenü stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Mac/UNIX
- Windows
- Klassischer Mac

Wählen Sie das gev resultierende Date	wünschte Format und konfigurier i kann an einem beliebigen Ort g	en Sie optional das Exportmodul. Die esichert werden.	
1			
Kalender	Erstellt ein Text-Dokume Programmen geöffnet un	nt, das mit MS Excel und anderen d bearbeitet werden kann.	
Merlin Project	Felder trennen mit:	Komma	¢
MindManager	Felder einschließen mit:	Anführungszeichen	¢
	Zeilenende für 🗸	Mac/Unix	
MS Project	Kodierung	Windows Klassischer Mac	×.
NovaMind	Dateisuffix:	CSV	\$
	Standard-Dauereinheit:	Keine	*
S OPML		🗹 Mit Spaltentiteln	
Toxt		Gliederungsebenen	
		🗹 Datumswerte mit Zeiten	
/> XML		Mit Ressourcen-Zuweisungen	

Text - Kodierung

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können mit unterschiedlichen Kodierungen gespeichert werden. Das hängt einerseits von dem Programm, in das die CSV-Datei exportiert wird, andererseits an den vorhandenen Einstellungen die dort für den CSV-Import parat stehen. Außerdem hängen die Kodierungen mit dem verwendeten Betriebssystem und der verwendeten Systemsprache zusammen.

Im Klappmenü stehen die folgenden Kodierungen zur Auswahl:

- Western (Mac OS Roman)
- Western (ISO Latin 1)
- Western (ISO Latin 2)
- Western (Windows Latin 1)
- Western (Windows Latin 2)
- Unicode (UTF-8)
- Unicode (UTF-16)

	ann an einem beliebigen Ort gesichert werden.
31 Kalender	Erstellt ein Text-Dokument, das mit MS Excel und anderen Programmen geöffnet und bearbeitet werden kann.
Merlin Project	Felder trennen mit ✓ Western (Mac OS Roman)
MindManager	Felder einschließen mit Western (ISO Latin 1)
MS Project	Zeilenende für Western (Windows Latin 1) Western (Windows Latin 2) Kodierung ✓ Unicode (UTF-8)
NovaMind	Dateisuffix. Unicode (UTF-16)
/> OPML	Standard-Dauereinheit: Keine ÷
Text	Gliederungsebenen Ø Datumswerte mit Zeiten
/> XML	Mit Ressourcen-Zuweisungen

Die Auswahl der Kodierung kann ausschlaggebend für die Darstellung von bestimmten Zeichen sein. Beispielsweise von Sonderzeichen (€\$§ etc.) und Umlauten (*öäü* etc.)

Text - Dateisuffix

Diese Option erlaubt es eine Dateiendung für den Export der Text-Datei zu bestimmen.

Es stehen zwei Dateisuffixe zur Auswahl:

- CSV (Standard)
- TXT

►

Wählen Sie das gewü	inschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. D	vie
resultierende Datei k	ann an einem beliebigen Ort gesichert werden.	
Halender	Erstellt ein Text-Dokument, das mit MS Excel und anderen	
31	Programmen geöffnet und bearbeitet werden kann.	
🛐 Merlin Project	Felder trennen mit: Komma	\$
MindManager	Feider einschließen mit: Anführungszeichen	—
	Zeilenende für: Mac/Unix	\$
P MS Project	Kodierung: Unicode (UTF-8)	\$
NovaMind	Dateisuffix 🗸 csv	R
	Standard-Dauereinheit	л С
OPML		
Text	✓ Datumswerte mit Zeiten	
	Mit Ressourcen-Zuweisungen	
XML		

Text - Standard-Dauereinheit

Die in den CSV-Dateien enthaltenen Feld-Informationen können für Zahlenwerte eine bestimmte Dauereinheit zugeordnet bekommen. Das bedeutet, wenn im Feld eine Zahl steht, wird diese nach dem Import mit der gewählten Dauereinheit verwendet. Aus einer »1« wird dann beispielsweise »1 Tag«.

Im Klappmenü stehen die folgenden Einheiten für die Dauer zur Auswahl:

- Keine
- Sekunden
- Minuten
- Stunden
- Tage
- Wochen
- Monate
- Quartale
- Jahre
| Wählen Sie das gew
resultierende Datei | ünschte Format und konfigurier
kann an einem beliebigen Ort g | en Sie optional das Exportmodul. Die
esichert werden. |
|---|--|---|
| | ······································ | |
| | | |
| Kalender | Erstellt ein Text-Dokume
Programmen geöffnet un | nt, das mit MS Excel und anderen
d bearbeitet werden kann. |
| | riegiannen geonnet an | |
| Merlin Project | Felder trennen mit: | Komma ‡ |
| MindManager | Felder einschließen mit: | Anführungszeichen \$ |
| | Zeilenende für: | Mac/Unix + |
| MS Project | Kodierung | Keine |
| NovaMind | Dateisuffix | Sekunden |
| | Standard Daugrainhait | Minuten |
| OPML | Standard-Daderennien | Tage |
| | _ | Wochen |
| Text | | Monate |
| 2 | | Quartale |
| > XML | | Janre |

Stimmen die Dauereinheiten im exportierten Projekt nicht mit den gewollten Einheiten überein, empfiehlt sich ein erneuert Export und die Auswahl einer neuen Standard-Dauereinheit.

Text - Weitere Optionen

- · Mit Spaltentiteln
- Gliederungsebenen
- Datumswerte mit Zeiten
- Mit Ressourcen-Zuweisungen

Die Option Mit Spaltentiteln exportiert im CSV die Spaltentitel.

Die Option Gliederungsebenen exportiert die Gliederungsebeben des Projekts im CSV-Dokument mit.

Die Option Datumswerte mit Zeiten exportiert im CSV die Datumsangaben samt Zeiten.

Die Option *Ressourcen-Zuweisungen* exportiert die im Projekt zugewiesenen Ressourcen im CSV-Dokument mit.

XML

Die Exportfunktion »XML« erstellt eine Merlin-XML-Datei.

Exportieren Wählen Sie das gew resultierende Datei	ünschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die kann an einem beliebigen Ort gesichert werden.
Image: State in the state	Erstellt ein Merlin-XML-Dokument. Inklusive: Berechnete Werte Benutzerschnittstellen-Konfiguration ✓ Medien Unterprojekte: Keine =
Abbrechen	Zurück

Es stehen folgende Optionen zur Auswahl für den XML-Export:

- Berechnete Werte
- Benutzerschnittstellen-Konfiguration
- Medien
- Unterprojekte

Die Option Berechnete Werte übernimmt alle berechneten Werte im Projekt in die XML-Datei.

Die Option *Benutzerschnittstellen-Konfiguration* übernimmt die Konfiguration der Benutzerschnittstelle in die XML-Datei.

Die Option Medien übernimmt alle angehängten Dateien im Projekt in die XML-Datei.

Die Option Unterprojekte ermöglicht eine gesonderte Auswahl bei zusammengefassten Projekten.

Das XML-Format wird von vielen Programmen verwendet und kann in einem Texteditor gelesen werden. Mehr Informationen zu den verschiedenen XML-Formaten findet man bei Wikipedia.

Als E-Mail versenden

Die Funktion »Als E-Mail versenden« erlaubt es alle in Merlin Project für den Export vorhandenen Formate zum Versand per E-Mail zu verwenden.

Die Funktion befindet sich im Menü Datei > Als E-Mail versenden.

Als E-Mail ve Wählen Sie da resultierende	e rsenden s gewünschte Format und konfigurieren Sie optional das Exportmodul. Die Datei wird an eine neue E-Mail angehängt.
Bild	Erzeugt ein Bild der aktuellen Ansicht.
FreeMind	Bereiche: 🔘 Gliederung und Gantt
HTML	 Nur Gliederung Nur Gantt
Kalender	✓ Mit Schatten ✓ Mit Verläufen
Merlin Project	Mit Hintergrund
MindManager	Format: PDF-Vektorgrafik +
MS Project	
NovaMind	
Abbrechen	Zurück E-Mail erzeuge

!!!

Je nach aktuell ausgewählter Ansicht im Hauptfenster stehen manche Formate für den

Versand per E-Mail nicht zur Verfügung. Wird die Ansicht passend gewechselt, lässt sich dann die Versandfunktion verwenden und die Inhalte aus der Ansicht im gewünschten Format per E-Mail verschicken.

In Merlin Project stehen die folgenden Formate für den E-Mail-Versand zur Auswahl:

- Bild
- FreeMind
- HTML
- Kalender
- Merlin Project
- MindManager
- MS Project
- NovaMind
- OPML
- Text
- XML

Die Liste der Versandformate lässt sich scrollen, da nicht alle zur Auswahl stehenden Formate auf einen Blick sichtbar sind. Es handelt sich um die gleichen Formate wie die Exportformate.

Veröffentlichen



Hiermit stehen Ihnen Optionen für das Veröffentlichen & Abonnieren von Projektinhalten zur Verfügung. Diese sind unterteilt in Einstellungen, Veröffentlichen und Aktualisieren.

Einstellungen

Mithilfe dieses Dialogs können Sie die Aktionen für das Veröffentlichen und Aktualisieren festlegen.

Veröffentlichen

Wurden in den Einstellungen eine oder mehrere Aktionen für das Veröffentlichen festgelegt, können sie hier ausgewählt werden.

Aktionen

Projekteinstellungen

Blendet im Inspektor die Einstellungen für allgemeine Projektvorgaben ein. Darunter Datums-, Arbeits-, Kalender- und Auslastungsvorgaben des aktiven Projekts. Die Projekteinstellungen lassen sich auch mit einem Mausklick auf das gleichnamige Symbol in der Symbolleiste aufrufen. Beim Öffnen eines neuen Projekts werden standardmäßig im Inspektor die Einstellungen dargestellt.

Papierformat

Öffnet die Einstellungen für das Papierformat des ausgewählten Druckers.

III Diese Option ist nur für die Berichte-Ansicht aktiv. Bei allen anderen Ansichten kann das Papierformat über das Menü *Drucken* eingerichtet werden.

Drucken

Öffnet das Druckmenü. Hier lassen sich angeschlossene Drucker für den Ausdruck bestimmen. Zudem befinden sich mit einem Mausklick auf den Schalter »PDF« diverse Optionen zur Erstellung von PDF-Dateien.

Bearbeiten

Das Menü enthält Optionen für das Bearbeiten von Projektinhalten.

erlin Project	Ablage	Bearbeiten Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
		Widerrufen		ЖZ	_		
		Wiederholen		☆₩Z			
		Ausschneiden		ЖХ			
		Kopieren		жс			
		Einsetzen		ЖV			
		Einsetzen und Stil ar	ipassen	乙分親A			
		Löschen		$\langle \times \rangle$			
		Alles auswählen		ЖA			
		Wirkliche Werte lösc	hen	~ 策M			
		Ressourcenauslastur	ıg	►			
		Suchen		►			
		Rechtschreibung und	d Grammatik	< ►			
		Ersetzungen		►			
		Transformationen		►			
		Sprachausgabe		►			
		Sonderzeichen		ΣЖТ			
		Diktat starten		fn fn			
	erlin Project	erlin Project Ablage	erlin Project Ablage Bearbeiten Format Widerrufen Wiederholen Ausschneiden Kopieren Einsetzen und Stil ar Löschen Alles auswählen Wirkliche Werte löscl Ressourcenauslastur Suchen Rechtschreibung und Ersetzungen Transformationen Sprachausgabe Sonderzeichen	erlin Project Ablage Bearbeiten Format Einfügen Widerrufen Wiederholen Ausschneiden Kopieren Einsetzen Löschen Alles auswählen Wirkliche Werte löschen Ressourcenauslastung Suchen Rechtschreibung und Grammatik Ersetzungen Transformationen Sprachausgabe Sonderzeichen	erlin Project Ablage Bearbeiten Format Einfügen Struktur Widerrufen #Z Wiederholen \$#Z Ausschneiden #X Kopieren #C Einsetzen #V Löschen *X Alles auswählen #A Wirkliche Werte löschen *XM Rechtschreibung und Grammatik > Ersetzungen > Transformationen > Sonderzeichen \C#T Diktat starten \C#T	Project Ablage Bearbeiten Format Einfügen Struktur Darstellung Widerrufen \$\$Z Wiederholen \$\$Z Ausschneiden \$\$X Kopieren \$\$C Einsetzen \$\$V Einsetzen \$\$V Löschen \$\$X Alles auswählen \$\$A Wirkliche Werte löschen \$\$M Ressourcenauslastung \$\$ Suchen \$\$ Rechtschreibung und Grammatik \$\$ Ersetzungen \$\$ Transformationen \$\$ Sonderzeichen \$\$ Suchen \$\$ Diktet statten \$\$	erlin Project Ablage Bearbeiten Format Einfügen Struktur Darstellung Fenster Widerrufen 第2 Wiederholen ①第2 Ausschneiden 第2 Ausschneiden 第2 Ausschneiden 第2 Einsetzen 第2 Einsetzen und Stil anpassen で分第2 Einsetzen und Stil anpassen で分第2 Alles auswählen 第4 Wirkliche Werte löschen 今第M Ressourcenauslastung Suchen Rechtschreibung und Grammatik Ersetzungen Transformationen Sprachausgabe Sonderzeichen … で第T

Widerrufen

Widerruft den zuletzt ausgeführten Arbeitsschritt. Mehrmaliges Verwenden der Option macht chronologisch die letzten ausgeführten Arbeitsschritte rückgängig. Wird das aktive Projekt geschlossen oder gesichert, lassen sich beim erneuten Öffnen die Arbeitsschritte nicht mehr widerrufen.

Wiederholen

Wiederholt den zuletzt widerrufenen Arbeitsschritt. Mehrmaliges Verwenden der Option führt chronologisch die letzten widerrufenen Arbeitsschritte erneut aus. Diese Option ist nur aktiv, wenn vorher die Option »Widerrufen« mindestens ein Mal verwendet wurde.

Ausschneiden

Schneidet selektierte Inhalte aus und legt diese im Zwischenspeicher ab. Die ausgeschnittenen Inhalte sind in der Zwischenablage nur so lange verfügbar, bis erneut »Kopieren« oder »Ausschneiden« verwendet werden oder der Computer ausgeschaltet wird. In der Zwischenablage können nur Inhalte eines Kopier- oder Ausschneidevorgangs abgelegt werden.

Kopieren

Kopiert selektierte Inhalte und legt diese im Zwischenspeicher ab. Die kopierten Inhalte sind in der Zwischenablage nur so lange verfügbar, bis erneut »Kopieren« oder »Ausschneiden« verwendet werden oder der Computer ausgeschaltet wird. In der Zwischenablage können nur Inhalte eines Kopier- oder Ausschneidevorgangs abgelegt werden.

Einsetzen

Fügt Inhalte aus der Zwischenablage, die zuvor mittels der Befehle »Kopieren« oder »Ausschneiden« übertragen wurden, in das aktive Projekt ein.

Einsetzen und Stil anpassen

Fügt Inhalte aus dem Zwischenspeicher ein. Die Inhalte übernehmen die Stilinformationen, die gerade in der Anwendung aktiv sind. Beispielsweise die Schrifttypen und -größen.

Löschen

Löscht die selektierten Inhalte.

Alles auswählen

Selektiert alle Inhalte im aktiven Projekt.

Wirkliche Werte löschen

Löscht die wirklichen Werte in der getroffenen Auswahl.

Ressourcenauslastung

Dieser Menüpunkt enthält Optionen für die Ressourcenauslastung. Damit lassen sich Über- und Unterlastungen im Projekt abgleichen.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
			Widerrufe Wiederhol	n en		쁐Z 仚쁐Z			
			Ausschnei Kopieren Einsetzen Einsetzen Löschen Alles ausw	sschneiden Dieren setzen setzen und Stil anpassen chen ss auswählen		¥¥ 第C 第∨ ℃①第V (図 第A			
			Wirkliche	Werte löso	hen	~ 策 M			
			Ressource	nauslastu	ng	Þ	Einstellur	igen	^ ж е
			Suchen Rechtschro	eibung un	d Grammat	ik 🕨	Alles abg Alles zuri	leichen ücksetzen	^
			Ersetzung Transform Sprachaus	en ationen gabe		* * *	Auswahl a Auswahl a	abgleichen zurücksetze	て#R en て#U
			Sonderzei	chen		ъжт	_		
			Diktat star	ten		fn fn			

Einstellungen

Blendet die Einstellungen für den Abgleich der Ressourcenauslastung im Inspektor ein. Darin lassen sich die Auslastungsschwellenwerte für die Über- und Unterlastung prozentual bestimmen.

Alles abgleichen

Gleicht alle Ressourcenauslastungen im Projekt ab.

Alles zurücksetzen

Setzt alle Ressourcenauslastungen im Projekt auf den ursprünglichen Zustand zurück.

Auswahl abgleichen

Gleicht alle ausgewählten Ressourcenauslastungen im Projekt ab.

Auswahl zurücksetzen

Setzt alle ausgewählten Ressourcenauslastungen im Projekt auf den ursprünglichen Zustand zurück.

Suchen

Dieser Menüpunkt enthält mehrere Optionen für eine Suche im Projekt.

📹 🛛 Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe	
		Widerrufer Wiederhol	n en		쁐Z 쇼쁐Z				
		Ausschneiden Kopieren Einsetzen Einsetzen und Stil anpassen Löschen Alles auswählen Wirkliche Werte löschen	¥X 第C 第∨ でひまV 図 第A						
		Wirkliche Ressource	Werte löse nauslastu	chen ng	^%M ►				
		Suchen Rechtschro Ersetzung Transform Sprachaus	eibung ur en ationen gabe	nd Grammat	ik Þ	Suchen Weitersuc Weitersuc Auswahl s Auswahl a	Suchen Weitersuchen (vorwärts) Weitersuchen (rückwärts) Auswahl suchen Auswahl anzeigen		策F 第G 企業G 策E 策J
		Sonderzei	chen		ҠЖТ	Aktuelles Springe z	Datum an u	zeigen	жD ЖL
		Diktat star	rten		fn fn				

Suchen

Aktiviert die Suche. Es wird das Suchfeld im Programmfenster eingeblendet. Die Suchergebnisse werden im Projekt gelb markiert.

Weitersuchen (vorwärts)

Zeigt bei mehreren Suchergebnissen den nächsten Suchtreffer.

Weitersuchen (rückwärts)

Zeigt bei mehrere Suchergebnissen den vorherigen Suchtreffer.

Auswahl suchen

Verwendet einen zuvor ausgewählten Inhalt als Suchbegriff.

Auswahl anzeigen

Zeigt die Auswahl, die für die Suche verwendet wird.

Aktuelles Datum anzeigen

Zeigt das aktuelle Datum in der Projektansicht.

Springe zu ...

Aktiviert ein Suchfeld, in dem sich ein Vorgang durch die Eingabe seiner fortlaufenden Nummer (#), WBS Code oder einer andere Nummerierung direkt ansteuern lässt.

Rechtschreibung und Grammatik

Dieser Menüpunkt enthält vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte Optionen für die Rechtschreibung und Grammatik.

Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe	
		Widerrufer Wiederhole	n en		೫Z 쇼೫Z	_			
		Ausschneid Kopieren Einsetzen Einsetzen Löschen Alles ausw	den und Stil a ählen	npassen	¥X ₩C ₩V ℃☆#V ≪ ₩A	1			
	Wirkliche Werte löschen Ressourcenauslastung		Wirkliche Werte löschen Ressourcenauslastung		^ ₩ M				
		Suchen			►				
	Rechtschreibung und Gramma Ersetzungen		d Grammat	ik 🕨	Rechtsch Dokumer	hreibung und Grammatik einble ent jetzt prüfen		¥:	
Transformationen Sprachausgabe Sonderzeichen			•	Während Rechtsch	der Textei reib– und (ngabe prüfen Grammatikprüfung			
		Sonderzeichen			∖жт	て業T ✓ Rechtschreibung automatisch korrigiere			
		Diktat star	ten		fn fn				

Damit die Optionen in dem Menü aktiviert sind, muss zuvor eine Textauswahl getroffen
 werden. Dies gilt für alle vom System zur Verfügung gestellten Optionen, die nachfolgend beschrieben werden.

Rechtschreibung und Grammatik einblenden

Blendet das Fenster »Rechtschreibung und Grammatik« ein. Damit lassen sich ausgewählte Textinhalte nach Rechtschreib- und Grammatikregeln überprüfen.

Dokument jetzt prüfen

Ś.

Prüft die Textauswahl nach Rechtschreib- und Grammatikfehlern. Fehler werden mit der voreingestellten Auswahlfarbe markiert.

Während der Texteingabe prüfen

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, werden Inhalte während der Texteingabe überprüft und bei vorhandenen Fehlern rot unterstrichen.

Rechtschreib- und Grammatikprüfung

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, wird die Rechtschreib- und Grammatikprüfung ausgeführt.

Rechtschreibung automatisch korrigieren

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, wird die Rechtschreibung automatisch geprüft und korrigiert.

Ersetzungen

Dieser Menüpunkt enthält vom Betriebssystem zur Verfügung gestellten Optionen für die Textersetzung. Diese Optionen lassen sich im Betriebssystem »Systemeinstellungen > Tastatur > Text« konfigurieren. (http://support.apple.com/kb/PH14294?viewlocale=de_DE&locale=de_DE) Sollen wir Links auf Apple-Support verweisen?

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
			Widerrufer	ı		ЖZ			
			Wiederhol	en		企業Z			
			Ausschnei	den		ЖΧ			
			Kopieren			жc			
			Einsetzen			ЖV			
			Einsetzen	und Stil a	npassen	℃企業V			
			Löschen			$\langle X \rangle$			
			Alles ausw	ählen		ЖA			
			Wirkliche \	Verte lösc	:hen	^%M			
			Ressource	nauslastu	ng	►			
			Suchen			►			
			Rechtschre	eibung un	d Grammati	k ►			
			Ersetzung	en			Ersetzung	en einble	nden
			Transform	ationen		•	(Intelligent	tos Konior	on (Fincotzon
			Sprachaus	gabe		•	Intelligen	tes Köpler te Anführi	ingszeichen
			Sonderzeichen			Ҡжт	Intelligen	riche	
		Dikta		Diktat starten			Datenerke	ite Links kennung	
							✓ Text erset	zen	

Ersetzungen einblenden

Blendet das Fenster »Ersetzungen« ein.

Intelligentes Kopieren/Einsetzen

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit SS und wird anschließend Text eingesetzt, werden Leerzeichen um den eingesetzten Text bei Bedarf automatisch hinzugefügt bzw. entfernt.

Intelligente Anführungszeichen

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, werden bei der Texteingabe immer typografische Anführungszeichen verwendet.

Intelligente Bindestriche

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, werden bei der Texteingabe immer lange Gedankenstriche verwendet.

Intelligente Links

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, lassen sich eingetragene URLs in klickbare Links umwandeln. Beispielsweise kann die Zeichenfolge "www.projectwizards.net" in einen Link umgesetzt werden, mit dem beim Klicken die Website geöffnet wird. Analog wird beispielsweise "mailto:person@mail.com" umgesetzt, mit dem ein Fenster zum Erstellen einer E-Mail-Nachricht für die angegebene E-Mail-Adresse geöffnet wird.

Datenerkennung

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, werden Datumsangaben, Orte und Kontakte automatisch erkannt und ermöglichen das Sichern dieser Daten in Kontakten oder im Kalender.

Text ersetzen

Ist diese Option mit einem Häkchen markiert und somit aktiviert, werden automatisch alle in den »Systemeinstellungen > Tastatur > Text« eingetragenen Textelemente durch ein anderes Textelement ersetzt.

Transformationen

Dieser Menüpunkt enthält die vom Betriebssystem zur Verfügung gestellten Optionen für die Transformation von Text.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
			Widerrufer Wiederhole	n en		쁐Z 쇼쁐Z			
		Ausschneid Kopieren Einsetzen Einsetzen Löschen	den und Stil ar	npassen	X光 光C 光∀ ○光光○ン				
			Alles ausw	Alles auswählen					
			Wirkliche \ Ressource	Wirkliche Werte lösch Ressourcenauslastung		^ %M ►			
			Suchen Rechtschreibung und Gramma		d Grammati	k 🕨			
			Transform	ationen			Großschro	eibung	
			Sprachausgabe			•	Kleinschr	eibung	
			Sonderzei	chen		ТЖТ	Großsenn	eiben	
			Diktat star	ten		fn fn			

Großschreibung

Mit dieser Option werden alle im Text markierten Inhalte in Großbuchstaben (Majuskelschrift) umgewandelt.

Kleinschreibung

Mit dieser Option werden alle im Text markierten Inhalte in Kleinbuchstaben (Minuskelschrift) umgewandelt.

Großschreiben

Mit dieser Option werden alle im Text markierten Inhalte in Wörter mit einem vorangehenden Großbuchstaben (Kapital) umgewandelt.

Sprachausgabe

Dieser Menüpunkt enthält vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte Optionen für die Sprachausgabe von Text. In »Systemeinstellungen > Diktat & Sprache > Sprachausgabe« lässt sich die Stimme für die Sprachausgabe steuern.



Sprachausgabe starten

Mit dieser Option werden alle im Text markierten Inhalte von der im System voreingestellten Stimme vorgelesen.

Sprachausgabe stoppen

Mit dieser Option wird eine begonnene Sprachausgabe gestoppt.

Sonderzeichen ...

Blendet das Fenster »Sonderzeichen« ein. Damit lassen sich Sonderzeichen und Symbole in Texten aussuchen und verwenden.

Diktat starten ...

Diese vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte Option erlaubt es, Texte zu diktieren. In »Systemeinstellungen > Diktat & Sprache > Diktat« kann diese Funktion gesteuert werden.

Format

Dieses Menü enthält Optionen für die Formatierung von Texten.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
				Schrift ✓ Fett Kursiv Untersi	en einblend trichen	en 郑T 郑B 郑I 郑U			
				Größer Kleiner	- r	ዕ ∺+ ዕ∺−			
				Farben	einblender	ስ			
				Stil kor Stil ein	pieren setzen	て第C て第V			

Schriften einblenden

Blendet das vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte Fenster »Schriften« ein. Hier lassen sich unterschiedliche Parameter für den selektierten Text ändern.

Fett

Ändert den ausgewählten Text in Fettschrift. Diese Option bleibt solange aktiv, bis das Häkchen durch ein erneutes Auswählen deaktiviert wird.

Kursiv

Ändert den ausgewählten Text in Kursivschrift. Diese Option bleibt solange aktiv, bis das Häkchen durch ein erneutes Auswählen deaktiviert wird.

Unterstrichen

Unterstreicht den ausgewählten Text. Diese Option bleibt solange aktiv, bis das Häkchen durch ein erneutes Auswählen deaktiviert wird.

Konturschrift

Ändert den ausgewählten Text in Konturschrift. Diese Option bleibt solange aktiv, bis das Häkchen durch ein erneutes Auswählen deaktiviert wird.

Größer

Vergrößert die ausgewählte Schrift um eine Schriftgröße.

Kleiner

Verkleinert die ausgewählte Schrift um eine Schriftgröße.

Farben einblenden

Blendet das vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte Fenster »Farben« ein. Damit lässt sich der ausgewählte Text beliebig einfärben.

Stil kopieren

Kopiert den Stil des selektierten Textes.

Stil einsetzen

Verwendet den kopierten Stil für die aktuelle Textauswahl.

Einfügen

Dieses Menü enthält Optionen für das Arbeiten mit Inhalten.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen 🔪 St	truktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
					Vorgang	жN			
					Meilenstein	\₩M	1		
					Kind	~₩G	i		
					Tante	^#G	i		
					Vorgänger	╲ӝҎ			
					Nachfolger	∖₩Σ			
					Zuweisung	₹₩A			
					Anhang	►			
					Projekt Spalte	٦ж۲			

Vorgang

Erstellt einen neuen Vorgang im aktiven Dokument. Ist keine Selektion in der Gliederung getroffen, wird der Vorgang in der letzten Zeile angelegt. Ist eine Selektion in der Gliederung vorhanden, wird der neue Vorgang direkt in der Zeile darunter erstellt.

Neue Zeile einfügen

Eine neue Vorgangszeile kann in eine vorhandene Projektstruktur eingefügt werden. Hierzu selektiert man den oberen Vorgang unter dem die neue Vorgangszeile eingefügt werden soll.

Im Beispiel soll ein neuer Vorgang zwischen Zeile #2 (Vorgang 2) und Zeile #3 (Vorgang 3) eingefügt werden.

# Info	Titel
0 🚔 🕑 🖉	Neues Projekt
1	Vorgang 1
2	Vorgang 2
3	Vorgang 3
4	Vorgang 4
5	Vorgang 5

Zuerst muss der obere Vorgang mit einem Mausklick selektiert werden. Im Beispiel Zeile #2 (Vorgang 2)

# Info	Titel
0 🚔 🖸 🖉	Neues Projekt
1	Vorgang 1
2	Vorgang 2
3	Vorgang 3
4	Vorgang 4
5	Vorgang 5

Nun kann ein neuer Vorgang erstellt werden.

#▲ Info	Titel
0 🚔 🕑 🖉	Neues Projekt
1	Vorgang 1
2	Vorgang 2 🗼
3	Neuer Vorgang
4	Vorgang 3
5	Vorgang 4
6	Vorgang 5

Am einfachsten gestaltet sich die Nutzung des Tastaturkurzbefehls [cmd + N].

Der *Neue Vorgang* verschiebd den Inhalt der *Zeile* #3 sowie alle nachfolgenden Vorgänge nach unten in der Struktur. Der *Neue Vorgang* übernimmt die *Zeile* #3 und kann direkt mit einem Titel versehen werden.

Meilenstein

Erstellt einen neuen Meilenstein im aktiven Dokument. Ist keine Selektion in der Gliederung getroffen, wird der Meilenstein in der letzten Zeile angelegt. Ist eine Selektion in der Gliederung vorhanden, wird der neue Meilenstein direkt in der Zeile darunter erstellt.

Kind

Erstellt ein neuen Vorgang, der eine Ebene unter dem darüberliegenden Vorgang/Meilenstein eingerückt wird. Der darüberliegende Vorgang/Meilenstein wird automatisch in eine Gruppe (Fettschrift) umgewandelt.

Tante

Erstellt einen neuen Vorgang, der eine Ebene außerhalb der selektierten Gruppe ausgerückt wird.

Vorgänger

Erstellt einen Vorgang, der mit der Selektion als Vorgänger verknüpft (Ende-Anfang) wird.

Nachfolger

Erstellt einen Vorgang, der mit der Selektion als Nachfolger verknüpft (Ende-Anfang) wird.

Zuweisung

Erstellt eine neue Ressource, die der Selektion zugewiesen wird.

Anhang

Dieser Menüpunkt enthält Optionen für das Erstellen von Anhängen für die aktuelle Selektion im Projekt.



Checkliste

Erstellt eine neue Checkliste, die an die Selektion angehängt wird.

Ereignis

Erstellt eine neues Ereignis, das an die Selektion angehängt wird.

Datei

Erstellt eine neue Datei, die an die Selektion angehängt wird.

Information

Erstellt eine neue Information, die an die Selektion angehängt wird.

Problem

Erstellt eine neues Problem, das an die Selektion angehängt wird.

Risiko

Erstellt eine neues Risiko, das an die Selektion angehängt wird.

Projekt ...

Öffnet einen Dialog für die Auswahl eines bereits vorhandenen Projekts. Hiermit lässt sich ein weiteres Projekt in das geöffnete Projekt hinzufügen und verwenden.

Spalte

Erstellt eine neue Spalte. Es wird ein Klappmenü mit den zur Auswahl stehenden Spalteninhalten angezeigt. Spalten lassen sich zudem vom Benutzer selbst definieren.

Struktur

Dieses Menü enthält Befehle für die Bearbeitung der Projektstruktur. Dadurch lassen sich unterschiedliche Funktionen auf eine zuvor getroffene Auswahl von Inhalten in der Gliederung oder Balkendiagramm anwenden.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur 📐 Darstellung	Fenster	Hilfe
						Einrücken Ausrücken Hoch Runter	^∷→ ^洸← ^洸↑ ^洸↓	
						Erweitern Reduzieren Sortierung einfrieren	► ► ~~ ℃ ₩ F	
						Verknüpfen Zuweisungen	•	

Einrücken

Rückt die ausgewählten Elemente (Meilensteine, Vorgänge) in der Gliederung ein. Die darüber befindlichen Objekte werden automatisch zu einer Gruppe.

Ausrücken

Rückt die ausgewählten Elemente (Meilensteine, Vorgänge) aus der übergeordneten Gruppe heraus. Werden aus einer Gruppe alle Inhalte ausgerückt, wird diese Gruppe zu einem Vorgang umgewandelt. Elemente (Meilensteine, Vorgänge), die bereits auf der ersten Ebene liegen, lassen sich nicht ausrücken.

Hoch

Bewegt die ausgewählten Elemente (Meilensteine, Vorgänge) in der Reihenfolge der Gliederung um eine Stelle nach oben.

Runter

Bewegt die ausgewählten Elemente (Meilensteine, Vorgänge) in der Reihenfolge der Gliederung um eine Stelle nach unten.

Erweitern

Dieser Menüpunkt enthält Optionen für das Aufklappen (Erweitern) von Gruppen in der Gliederung.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe	
						Einrücko Ausrück Hoch Runter	en :en	^╫→ ^╫← ^╫↑ ^╫↓		
						Erweiter Reduzie	rn ren		Alles Auswahl	^ж9 ж9
						Sortieru	ng einfrieren	₩F	Auswahl vollständig	√₩9
						Verknür Zuweist	ofen Ingen	•	Schrittweise Zuweisungen	^╫+ 쇼╫↓

Alles

Klappt alle Gruppen in der Gliederung auf. Untergeordnete Gruppen bleiben zugeklappt.

Auswahl

Klappt alle Gruppen aus der Auswahl auf. Untergeordnete Gruppen bleiben zugeklappt.

Auswahl vollständig

Klappt alle Gruppen aus der Auswahl inklusive aller Untergruppen auf.

Schrittweise

Klappt alle Gruppen auf, immer in einer Ebene.

Zuweisungen

Klappt alle Vorgänge auf, die über mindestens eine Zuweisung verfügen.

Reduzieren

Dieser Menüpunkt enthält Optionen für das Zuklappen (Reduzieren) von Gruppen in der Gliederung.



Alles

Schließt alle Gruppen in der Gliederung.

Auswahl

Schließt alle Gruppen aus der Auswahl. Untergeordnete Gruppen bleiben zu- oder aufgeklappt.

Auswahl vollständig

Schließt alle Gruppen aus der Auswahl, inklusive aller Untergruppen.

Schrittweise

Schließt alle Gruppen, immer in einer Ebene.

Zuweisungen

Schließt alle Vorgänge, die über mindestens eine sichtbare Zuweisung verfügen.

Sortierung einfrieren

Friert die Sortierung für die aktuell aktive Spalte ein.

Verknüpfen

Dieser Menüpunkt enthält Optionen für das Verknüpfen von mindestens zwei markierten Meilensteinen, Vorgängen, Gruppen oder Zuweisungen. Damit wird eine zeitliche Abhängigkeit zwischen den verknüpften Elementen geschaffen.

🐔 N	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe
						Einrück	en	^ж→	
						Ausrück	en	~∺←	
						Hoch		^`#†	
						Runter		~ສ↑	
						Erweiter	'n	•	
						Reduzie	ren	•	
						Sortieru	ng einfrieren	₩F	
						Verknür	ofen		Ende zu Anfang ^
						Zuweisu	ingen		Ende zu Ende
								-	Anfang zu Anfang Anfang zu Ende
									Trennen

Ende - Anfang

Verknüpft gewählte Elemente mit der Abhängigkeit Ende-zu-Anfang miteinander. Dabei wird immer erst das nachfolgende Element beginnen, wenn das Erste beendet wurde. Ausnahme hierbei bildet die Verwendung einer Pufferdauer. Dann wird das Ende durch die eingetragene Pufferdauer beeinflusst.

Vorgang A	1T?	
	Vorgang B	1T?

Mit dem Tastaturkurzbefehl *ctrl – cmd - L* wird automatisch eine Verknüpfung *Ende - Anfang* erstellt.

Ende - Ende

Verknüpft gewählte Elemente mit der Abhängigkeit Ende-zu-Ende miteinander. Dabei enden beide Elemente zu gleicher Zeit. Ausnahme hierbei bildet die Verwendung einer Pufferdauer. Dann wird das Ende durch die eingetragene Pufferdauer beeinflusst.

Vorgang A	1T?
Vorgang B	[1T ? ▲

Anfang - Anfang

Verknüpft gewählte Elemente mit der Abhängigkeit Anfang-zu-Anfang miteinander. Dabei enden beide Elemente zu gleicher Zeit. Ausnahme hierbei bildet die Verwendung einer Pufferdauer. Dann wird das Ende durch die eingetragene Pufferdauer beeinflusst.

Vorgang A	
Vorgang B	→1T?

Anfang - Ende

Verknüpft gewählte Elemente mit der Abhängigkeit Anfang-zu-Ende miteinander. Dabei enden beide Elemente zu gleicher Zeit. Ausnahme hierbei bildet die Verwendung einer Pufferdauer. Dann wird das Ende durch die eingetragene Pufferdauer beeinflusst.

	Vorgang A	
Vorgang B	1T?	

Trennen

Trennt alle Verknüpfungen für die getroffene Auswahl.

Zuweisungen

Dieser Menüpunkt enthält Optionen für die Erstellung von Ressourcen-Zuweisungen.



Neue Ressource

Erstellt eine neue Ressource und weist diese an das ausgewählte Element zu.

Alle Zuweisungen entfernen

Entfernt alle Zuweisungen im ausgewählten Element.

Darstellung

Dieses Menü enthält Optionen für die Darstellung von Inhalten und Programm.

Ś.	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung 📐 Fenster	Hilfe	
							√ 🖫 Strukturplan	₩1	•
							🗈 Netzplan	Ж2	
							💄 Ressourcen	Ж3	
							💵 Zuweisungen	Ж4	
							Bericht	₩5	
							🖉 Anhänge	₩6	
							Filter		
							Darstellungsoptione	n	
							Stilsets		
							Details		►
							Zoomen		
							Zeitskala		
							Kritischen Pfad zeige	en 🔨	₩К
							Symbolleiste ausbler	nden	
							Symbolleiste anpass	en	

Strukturplan

Mit diesem Menüpunkt lassen sich das Projekt und seine Inhalte in den eingebauten Ansichten »Vorgänge« und »Leistungswert« darstellen und bearbeiten. Weitere eigene Ansichten sind benutzerspezifisch.

Vorgänge

Diese Ansicht zeigt die Projektinhalte in einer Gliederung und einem Balkendiagramm (Gantt-Chart).

Leistungswert

Diese Ansicht zeigt die Projektinhalte für die Leistungswertanalyse. Dabei wird in der Gliederung eine Spaltenreihe mit den entsprechenden Funktionen eingeblendet.

Bearbeiten

Blendet den Dialog für das Bearbeiten der Ansichten ein. Es werden die eingebauten und die eigenen Ansichten aufgelistet. Eigene Ansichten lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen.

Netzplan

Mit dieser Option lassen sich das Projekt und seine Inhalte in den eingebauten Ansichten »Mind-Map«, »Netzplan« und »Organigramm« darstellen und bearbeiten. Weitere eigene Ansichten sind benutzerspezifisch.

Mind-Map

Diese Ansicht zeigt die Projektinhalte in einer Mind-Map an. Diese Darstellung des Projekts eignet sich für die grafische Darstellung der Projektstrukturen.

Netzplan

Diese Ansicht zeigt die Projektinhalte in einem Netzplan. Diese Ansicht ist eine weitere grafische Darstellungsvariante einer Projektstruktur.

Organigramm

Diese Ansicht zeigt die Projektinhalte in einem Organigramm. Diese Ansicht ist eine weitere grafische Darstellungsvariante einer Projektstruktur.

Bearbeiten

Blendet den Dialog für das Bearbeiten der Ansichten ein. Es werden die eingebauten und die eigenen Ansichten aufgelistet. Eigene Ansichten lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen.

Ressourcen

Mit dieser Option lassen sich die im Projekt verwendeten Ressourcen in der eingebauten Standard-Ansichten darstellen und bearbeiten. Weitere eigene Ansichten sind benutzerspezifisch.

Standard

Diese Ansicht zeigt die im Projekt verwendeten Ressourcen an. Dabei wird ein Standardsatz an Spalten für die Ressourcen verwendet.

Bearbeiten

Blendet den Dialog für das Bearbeiten der Ansichten ein. Es werden die eingebauten und die eigenen Ansichten aufgelistet. Eigene Ansichten lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen.

Zuweisungen

Mit dieser Option lassen sich die im Projekt verwendeten Zuweisungen in der eingebauten Ansicht »Auslastung« darstellen. Weitere eigene Ansichten sind benutzerspezifisch.

Auslastung

Diese Ansicht zeigt die im Projekt verwendeten Ressourcen-Zuweisungen und deren Auslastung an.

Bearbeiten

Blendet den Dialog für das Bearbeiten der Ansichten ein. Es werden die eingebauten und die eigenen Ansichten aufgelistet. Eigene Ansichten lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen.

Bericht

Mit dieser Option lassen sich die Projektinhalte grafisch aufbereiten und berichten. Es stehen die eingebauten und eigenen Berichte zur Auswahl.

Leistungswertanalyse

Erstellt einen grafisch aufbereiteten Bericht zu der Leistungswertanalyse. Im Inspektor können weitere Optionen zu dem Bericht festgelegt werden.

Standardbericht

Erstellt einen grafisch aufbereiteten Bericht. Im Inspektor können weitere Optionen zu dem Bericht festgelegt werden.

Bearbeiten

Blendet den Dialog für das Bearbeiten der Berichte ein. Es werden die eingebauten und die eigenen Berichte aufgelistet. Eigene Berichte lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen.

Anhänge

Mit dieser Option lassen sich die im Projekt verwendeten Anhänge darstellen und bearbeiten.

Alle

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Anhänge im Projekt ein.

Checklisten

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Checklisten im Projekt ein.

Dateien

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Dateien im Projekt ein.

Ereignisse

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Ereignisse im Projekt ein.

Informationen

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Informationen im Projekt ein.

Probleme

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Probleme im Projekt ein.

Risiken

Blendet die Ansicht mit der Darstellung aller Risiken im Projekt ein.

Bearbeiten

Blendet den Dialog für das Bearbeiten der Anhänge-Ansichten ein. Es werden die eingebauten und die eigenen Anhänge aufgelistet. Eigene Anhänge-Ansichten lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen.

Filter

Blendet den Inspektor mit den eingebauten Filtern ein. Eigene Filter lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol erstellen. Suchfilter eignen sich für die Anpassung der Darstellung von Projektinhalten.

Darstellungsoptionen

Blendet den Inspektor mit den Darstellungsoptionen für die aktuelle Ansicht ein. Diese Optionen helfen dabei, die Darstellung der Projektinhalte in der jeweiligen Ansicht anzupassen.

Stilsets

Blendet den Inspektor mit Stilsets ein. Neue Stilsets lassen sich mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol sichern. Diese werden in der Kategorie »Eigene« geführt. width="400" ==== Details

Dieser Menüpunkt enthält die zur Verfügung stehenden Ansichten, Darstellungsoptionen und Stile.

Ś	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe				
							 ✓ [™] Strukturp ■ Netzplan ▲ Ressourc 业 Zuweisur ● Bericht Ø Anhänge 	olan en 1gen	#1 #2 #3 #4 #5 #6	* * * * *			
							Filter Darstellung Stilsets Details	soptione	n		Strukturnlan	\7₩1	•
							Zoomen Zeitskala Kritischen P	fad zeige	en Ta	₩ K	 Structurphan Netzplan Ressourcen Zuweisungen Bericht 	て#2 て#3 て#4 て#5	
							Symbolleiste Symbolleiste	e ausbler e anpasse	iden en	_	Anhänge Darstellungsoptic Stilsets	℃#6 men	•
											Auf rechter Seite		

Zoomen

Dieser Menüpunkt enthält Optionen zum Zoomen von Projektinhalten in den jeweiligen Ansichten.



Vergrößern

Vergrößert die Projektinhalte in der aktuellen Ansicht.

Verkleinern

Verkleinert die Projektinhalte in der aktuellen Ansicht.

Standardgröße

Bringt die Projektinhalte zur ursprünglichen Standardgröße in der aktuellen Ansicht.

An Ansicht anpassen

Passt die Größe der Inhalte an den Ausschnitt der aktuellen Ansicht an.

Prozentual

Enthält eine Auswahl an eingebauten Zoomstufen (in Prozent) für die Anzeige der aktuellen Ansicht.

Zeitskala

Dieser Menüpunkt enthält Optionen zum Anpassen der Zeitskala in den jeweiligen Ansichten.



Vergrößern

Vergrößert die Zeitskala in der aktuellen Ansicht. Diese Option funktioniert nur bei Ansichten mit einer Zeitskala.

Verkleinern

Verkleinert die Zeitskala in der aktuellen Ansicht. Diese Option funktioniert nur bei Ansichten mit einer Zeitskala.

An Projekt anpassen

Passt automatisch die Zeitskala entsprechend der Projektlänge an. Damit wird das gesamte Projekt im sichtbaren Ausschnitt der Zeitskala eingeblendet.

An Auswahl anpassen

Passt automatisch die Zeitskala entsprechend der Auswahl an. Damit wird die Selektion im sichtbaren Ausschnitt der Zeitskala eingeblendet.

Kritischen Pfad zeigen

Blendet eine grafische Anzeige im Balkendiagramm für den kritischen Pfad ein. Der kritische Pfad zeigt alle Vorgänge, die einen Einfluss auf das Projektende haben.

Symbolleiste ausblenden/einblenden

Blendet die Symbolleiste im Programmfenster aus/ein.

Symbolleiste anpassen ...

Öffnet den Dialog für das Anpassen der Symbolleiste und Bestücken mit Favoriten.

Fenster

Das Menü enthält Optionen für die Handhabung von Programmfenstern.

Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster Hilfe	
							Im Dock ablegen Alle im Dock ablegen Zoomen Neues Fenster	ЖM
							Alle nach vorne bringen Vollbild ein ^	۴۶
							Fenster-Konfigurationen	►
							Inspektor ausblenden	F1
							Detailansicht einblenden	F2
							Bibliothek einblenden	F3
							Ressourcenquelle einblenden	F4
							Warnungen einblenden	F5
							✓ Neues Projekt	

Im Dock ablegen

Minimiert das aktive Programmfenster ins Dock. Entspricht einem Mausklick auf den mittleren (gelben) Ampelschalter oben links im Fenster.

Alle im Dock ablegen

Minimiert alle geöffneten Programmfenster ins Dock. Entspricht einem Mausklick mit gedrückter alt-Taste auf den mittleren (gelben) Ampelschalter oben links im Fenster.

Zoomen

Vergrößert das Programmfenster auf seine Inhalte. Entspricht einem Mausklick auf den rechten (grünen)Ampelschalter oben links im Fenster.

Neues Fenster

Öffnet ein neues Programmfenster. Entspricht der Option im Menü »Ablage > Neues leeres Projekt«

Vollbild ein/aus

Aktiviert/Deaktiviert den Vollbildmodus für das aktive Programmfenster. Es wird in einem Space auf die gesamte Bildschirmfläche ausgebreitet.

Alle nach vorne bringen

Bringt alle geöffneten Programmfenster in den Vordergrund.

Fenster-Konfigurationen

enthält Fenster-Konfigurationen. Diese lassen sich vom Benutzer erstellen und für weitere Projekte verwenden.

				Im Dock ablegen Alle im Dock ablegen Zoomen Neues Fenster		ЖM	
				Alle na Vollbild	ch vorne bringen 1 ein	^ዤF	
				Fenster	-Konfigurationen	►	✓ Standard
				Inspekt Detaila Biblioth Ressou Warnur	or ausblenden nsicht einblenden nek einblenden rcenquelle einblende ngen einblenden	F1 F2 F3 en F4 F5	Bearbeiten
				✓ Neues	Projekt		

Bearbeiten

Öffnet das Fenster für die Bearbeitung von Fenster-Konfigurationen.

Inspektor einblenden/ausblenden

Blendet den Inspektor im aktiven Programmfenster ein/aus.

Detailansicht einblenden/ausblenden

Blendet die Detailansicht im aktiven Programmfenster ein/aus.

Bibliothek einblenden/ausblenden

Blendet die Bibliothek ein/aus.

Bibliothek

Das Symbol »Bibliothek« öffnet und schließt das Fenster »Bibliothek«. Darin lassen sich unterschiedliche Projektinformationen und -inhalte verwalten, ablegen und für spätere Projekte wieder verwenden.



Die *Bibliothek* ist ein eigenständiges Fenster, dass Projektübergreifend Inhalte verwaltet. Am oberen Rand ist mit einem Suchfeld ausgestattet um Inhalte schnell zu finden. Darunter befindet sich eine Liste mit den möglichen Inhalten, dazu zählen:

- Anhänge
- Dokumente
- Kontakte
- Outlook Kontakte
- Vorgänge

Wird ein dieser Ordner selektiert erscheinen weitere Unterteilungen in der rechten Seite der Liste.

Haben Sie in Merlin 2 bereits eigene Inhalte in der Bibliothek erstellt, erhalten Sie in Merlin
Project einen Hinweis. Damit lassen sich die Inhalte aus der Bibliothek in Merlin 2 die Inhalte übernehmen.

Darunter ist die Liste Inhalt angeordnet, die mit den Inhalten aus der selektierten Kategorie gefüllt wird.

Die Inhalte lassen sich aus und in die Bibliothek mithilfe der Maus bewegen. Wird per "Drag & Drop" ein Inhalt in die Bibliothek bewegt, erscheint er in einer der genannten Punkte.

Die Ordner *Kontakte* und *Outlook+Kontakte* werden durch die Inhalte aus den Programmen »Kontakte« und »Outlook« mit Adressen automatisch befüllt.

Am unteren rechten Rand des Fensters befindet sich das *Zahnradsymbol*. Mit einem Mausklick darauf erscheint ein Kontextmenü mit weiteren Optionen für die Arbeit mit der *Bibliothek*. Das Zahnradsymbol sind kontextsensitiv, das bedeutet je nach getroffener Auswahl erscheinen im Menü unterschiedliche Optionen.



Unter anderen lassen sich mit dem *Zahnradsymbol* neue Ordner in der Bibliothek für die jeweiligen Kategorien erstellen oder die Einstellungen für die Bibliothek aufrufen. Zudem können die selektierten Dokumente direkt in einem passenden Programm geöffnet werden.

Anhänge

Der Ordner Anhänge enthält:

- Alle
- Eigene
- Standard Anhänge



Im Ordner Alle werden alle Anhänge aus der Bibliothek aufgeführt.

Im Ordner Eigene befinden sich die benutzerdefinierten Anhänge.

Im Ordner Standard Anhänge sind die in Merlin Project eingebauten Anhänge vorhanden.

Dokumente

Der Ordner *Dokumente* enthält drei Ordner für die Ablage und Nutzung von Dokumenten die zum Projekt gehören oder für das Projekt nützlich sind.

- Alle
- Eigene
- V-Modell XT



Im Ordner Alle werden alle Dokumente aus der Bibliothek aufgeführt.

Im Ordner *Eigene* befinden sich die durch Benutzer hinzugefügten Dokumente. Das können beliebige Dateien sein.

Im Ordner V-Modell XT befinden sich Dokumente die das »V-Modell XT« verwendet.

Das V-Modell ist ein Entwicklungsstandard für die Planung und Durchführung von IT-

Systementwicklungsprojekten der öffentlichen Hand in der Bundesrepublik Deutschland. Es umfasst das Vorgehensmodell, die Methodenzuordnung und die funktionalen Werkzeuganforderungen. [Quelle: Wikipedia.de]

Kontakte

Der Ordner Kontakte enthält die Inhalte aus der Kontakte.app. Damit stehen die Adresseneinträge aus der Kontakte.app direkt in der Bibliothek zur Verfügung und lassen sich für die Erstellung von Zuweisungen/Ressourcen verwenden.



Bewegt man einen Adressbucheintrag aus der Liste *Kontakte* auf ein Objekt in Merlin, wird dieser Eintrag als Zuweisung/Ressource im aktuellen Projekt angelegt.

In »Einstellungen > Bibliothek« lassen sich die Kontakte im Register »Adressbücher« de- und aktivieren. Zudem befinden sich dort die Einstellungsmöglichkeiten für LDAP-Server zur Verfügung.

$\Theta \circ \Theta$	Einstellu	ngen							
	× De	iii (0							
	Allgemein Lizenzen E	Bibliothek Dienste							
	Ordner Adı	essbücher							
S X Kontakte anze	igen	10							
Zeige Microsoft Out	look Kontakte								
LDAP Verzeichnisdiei	.DAP Verzeichnisdienste:								
Name	A	Server							
+ -			Bearbeiten						
		New Jardam Dit	liethels einhlen der						
		Neu laden Bib	oliotnek einblenden						

Beim Start von Merlin Project und der Bibliothek, wird vom System eine Erlaubnis für den Zugriff auf die Kontakte eingeblendet. Diese sollten Sie erteilen, ansonsten werden die Kontakte nicht in der Bibliothek unter dem Punkt *Kontakte* angezeigt.



!!!

Der Zugriff auf die »Kontakte« App muss in OS X vom Benutzer erlaubt werden, damit diese in der Bibliothek auftauchen. Hierzu kann nachträglich manuell in »Systemeinstellungen > Sicherheit« im Register »Privatsphäre« für *Kontakte* ein Häkchen bei *Merlin Project* gesetzt werden. Dabei wird dann ein Neustart von Merlin Project erforderlich.



LDAP

Sind LDAP-Server in den Einstellungen > Bibliothek eingerichtet und eingeschaltet, erscheinen sie als Auswahl in der Bibliothek.

Bi	iblic	othek			
2					
🖉 Anhänge		\$	Alle	(0)	
💼 Dokumente			Meir	1 LDAP	
Ø Kontakte					-0
S LDAP					
Outlook Kontakte					
💼 Vorgänge					
Inhalt		,		Abteilu	ina

Die LDAP-Einträge erscheinen nicht automatisch, sondern werden erst nach der Eingabe von Suchbegriffen gefiltert. Existiert ein Eintrag auf dem LDAP-Server wird der Suchtreffer in der Bibliothek angezeigt.

Outlook Kontakte

!

Der Ordner Outlook Kontakte enthält die Adressbucheinträge aus der Outlook.app (Bestandteil von Microsoft Office). Damit stehen die Kontakte aus der Outlook.app direkt in der Bibliothek zur Verfügung und lassen sich für die Erstellung von Zuweisungen/Ressourcen verwenden.



Bewegt man einen Adressbucheintrag aus der Liste *Outlook Kontakte* auf ein Objekt in Merlin, wird dieser Eintrag als Zuweisung/Ressource im aktuellen Projekt angelegt.

In »Einstellungen > Bibliothek« lassen sich die Adressbücher im gleichnamigen Register de- und aktivieren. Zudem befinden sich dort die Einstellungsmöglichkeiten für einen LDAP-Server zur Verfügung.

Vorgänge

Der Ordner *Vorgänge* enthält standardmäßig zwei Ordner. Darin befinden sich Vorgangsschnippsel und Gruppen. Damit können Projekte modular aus unterschiedlichen Phasen/Gruppen/Vorgängen zusammengesetzt werden. Solche Vorgänge lassen sich aus und in die Bibliothek mithilfe der Maus bewegen.

- Alle
- Eigene



Im Ordner Alle befinden sich alle Vorgänge/Gruppen.

Im Ordner *Eigene* befinden sich die Vorgänge/Gruppen die vom Benutzer in der Bibliothek abgelegt wurden.

Mit dem Ordner *Vorgänge* lassen sich somit oft wiederkehrende Inhalte für unterschiedliche Projekte in der Bibliothek ablegen und zum späteren Zeitpunkt und bei Bedarf in ein oder mehrere Projekte integrieren.

Info Titel Info Titel Info Titel Info Titel Info O Info Neues Projekt Inhalt Sprache Inhalt Projektstart Inhalt Projektstart Inhalt	000	Neues Projekt
Strukturplan Vorgänge # Info Titel 0 Info Neues Projekt O linhalt Projektstart Projektstart Projektstart Deutsch	Image: Height of the second secon	Image: Bibliothek
0 ■ O Neues Projekt O Outlook Kontakte Worgänge Inhalt Projektstart Projektstart Deutsch Image: CDAP O Outlook Kontakte Neues Projektstart Inhalt Sprache Image: Imag	Strukturplan Vorgänge # Info Titel	Anhänge Anhänge Anhänge Carter C
Projektstart Projektstart Deutsch	0 🚔 🕗 Neues Projekt	C Outlook Kontakte Vorgänge
	Projektstart	Inhalt Sprache Projektstart Deutsch

Der »Allgemeine Projektstart« wird aus der Bibliothek in die Gliederung eines neuen Projekts bewegt. Die Inhalte werden im neuen Projekt direkt übernommen

Ressourcenquelle einblenden/ausblenden

Blendet die Ressourcenquelle im aktiven Programmfenster ein/aus.

Warnungen einblenden/ausblenden

Blendet Warnungen im aktiven Programmfenster ein/aus.

Hilfe

Dieses Menü bietet Hilfe bei Fragen zum verwendeten Programm.

Ś.	Merlin Project	Ablage	Bearbeiten	Format	Einfügen	Struktur	Darstellung	Fenster	Hilfe	
									Suchen	
									Merlin Project Hilfe	¥?
									Demo-Dokument Merlin Schnelleinstieg Merlin im Internet	
									Support-Profil erstellen	

In OS X haben alle Hilfe-Menüs eine eingebaute Suche. Tippt man einen Suchbegriff ein, wird das Ergebnis der Suche in *Menüobjekte* und *Hilfethemen* aufgeteilt. Selektiert man ein gefundenes Menüobjekt, zeigt ein blauer Pfeil den Ort, an dem das Menüobjekt im Programm zu finden ist.



Merlin Project Hilfe

Öffnet diese Hilfe.

Merlin Project Schnelleinstieg

Öffnet den Schnelleinstieg mit Informationen zur Produktnutzung.

Merlin Project im Internet

Weiterführende Produktinformationen im Internet.

Support-Profil erstellen

Erstellt ein Support-Profil, das für den Support bei Problembehebung hilfreich ist.
Inspektoren

Jeder Inspektor enthält Felder mit unterschiedlichen Optionen und diversen Informationen. In vielen Feldern lassen sich Werte für die im Arbeitsbereich getroffene Auswahl eintragen. In der Gliederung kann man diese Felder auch als *Spalten* einblenden und verwenden.

Die Inspektoren sind in *Register* eingeteilt. Diese wiederum beinhalten zusätzliche Optionen. Je nach Auswahl stehen somit für die Arbeit in Merlin Project die passenden Inspektoren parat. Diese sind entsprechend mit Ihrem Namen aufgeführt.



Inspektor »Projekteinstellungen«

Beim Öffnen eines neuen Projekts erscheint der Inspektor *Neues Projekt*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für das Projekt. Mit diesen Projekteinstellungen bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das aktuelle Projekt relevant sind. Mit einem Mausklick auf das Symbol »Einstellungen« in der Symbolleiste kann dieser Inspektor jederzeit erneut aufgerufen werden.



Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Neues Projekt enthalten sind:

Allgemein



Im Inspektor *Neues Projekt: Allgemein* befinden sich Optionen für die Einstellung von Vorgaben für das Projekt.

Datumsvorgaben

Hierbei handelt es sich um Vorgaben für die *Richtung*, in der das Projekt geplant wird, dem *Startdatum* des Projekts und dem ersten *Wochentag*. Sie wirken sich direkt auf die Datumsvorgaben des Projekts aus.

Arbeit

Hier können Vorgaben für die Arbeit im Projekt festgelegt werden. Diese lassen sich für folgende Optionen eintragen:

- Stunden je Personentag
- Stunden je Personenwoche
- Tage je Personenmonat
- Standardwert

Beim *Standardwert* wird die Anzahl der Zeiteinheiten für neue Vorgänge festgelegt. Das Fragezeichen zeigt dabei, ob es sich um einen *geschätzten Wert* bei der Standardzeit handelt. Es hat keinen Einfluss auf die Projektplanung und kann bei Bedarf weggelassen werden.

Anhand dieser Angaben berechnet Merlin Project alle Dauern im Projekt. Die abgebildeten Werte sind standardmäßige Vorgaben für die Planung und lassen sich jederzeit ändern.



!!!

Die Arbeitseinheiten haben einen direkten Einfluss auf berechnete Werte. Hat ein Vorgang beispielsweise 20 Tage geplante Arbeit, entspricht dies der geplanten Dauer des Vorgangs von einem Monat. Die Ursache hierfür ist, dass ein Personenmonat standardmäßig in den Einstellungen mit 20 Tagen Arbeit als Grundlage für das Projekt eingetragen ist.

Dauer

Hier lässt sich ein *Standardwert* für die Dauer von neuen Vorgängen festlegen. Dieser Wert wird beim Erstellen von neuen Vorgängen automatisch für die Dauer eingetragen.

Die Berechnungseinheit für die Dauer ist standardmässig Dynamisch. Das bedeutet, dass bspw. eine Dauer von 7 Tagen automatisch von Merlin Project in 1 Woche umgerechnet wird, usw.

Wenn dies nicht gewünscht wird, kann eine feste Einheit aus dem Klappmenü ausgewählt werden. Nun werden alle Werte in dieser Einheit angezeigt.

Statusdatum

Das Statusdatum verschiebt die im Projekt noch nicht erledigten Vorgänge an das angegebene Statusdatum. Hiermit wird ein dynamisches Verschieben der unerledigten Vorgänge im Projekt möglich. In der Auswahl *Dynamische Planung* stehen zwei Optionen für die Festlegung, welche Vorgänge auf das Statusdatum verschoben werden sollen. Dabei spielen die Werte für erwartete und geplante Werte eine Rolle. Diese Vorgaben wirken sich direkt auf die Datumsvorgaben des Projekts aus.

- Erwartete & geplante Werte
- Nur erwartere Werte

Mit der Option *Nur erwartete Werte* werden nur die Vorgänge auf das aktuelle Datum verschoben. Die Planwerte, dargestellt durch graue Balken im Gantt, verbleiben am zuvor geplanten Datum des Vorgangs. Meistens handelt es sich um das Startdatum der umfassenden Gruppe oder des gesamten Projekts.

Mit der Auswahl für die *Granularität* wird für die Zeiteinheiten festgelegt, in welchem Zeitraster die Vorgänge verschoben werden.

Ressourcen

Hier können zwei Optionen für die Nutzung von Ressourcen im Projekt angepasst werden: der Stil für die verwendeten *Initialen* der Ressourcen, und ob mehrere zugewiesenen Ressourcen sich in einem Vorgang die Arbeit teilen. Entfernt man das Häkchen bei der Option *Teilen sich die Arbeit*, werden die Ressourcen nicht mehr zu gleichen Teilen auf die im Vorgang vorgegebene Arbeit zugewiesen.

Standardmässig teilen sich die Ressourcen die Arbeit in Vorgängen. Beispielsweise schaffen zwei zugewiesene Ressourcen die Arbeit von einem Tag in der Hälfte der Zeit. Entfernen Sie das Häkchen, um diese Option auszuschalten.

Weitere Optionen

Im Inspektor **Neues Projekt: Allgemein** befinden sich noch zusätzliche Optionen für die Anpassung von *Währungssymbolen* und der *Sichtbarkeit* des Projekts. Das Projekt wird hiermit vor anonymen Benutzern verborgen. Nur von Ressourcen, die im Projekt als Benutzer angelegt wurden, können dieses Projekt dann sehen.

Kalender

Neues Projekt: Kalender							
	k ↓	T					
Kalender	Projektkal	lender					
24 Stunden	0						
Nachtarbeit							
Standard							
+ -			\$₽-				
Reguläre V	Voche Au	snahmen					
8h 8h 8h Mo. Di. Mi.	8h 8 Do. F	Sh Fr. Sa.	So.				
Arbeitsintervalle		8h	gesamt				
02468	10 12 14	16 18 20 1	22 24				

Im Inspektor **Neues Projekt: Kalender** befinden sich Optionen für die Einstellung von Kalendern für das Projekt. Die Kalender lassen sich als Projektkalender für die Nutzung verwenden.

Zudem finden Sie in diesem Inspektor die Einstellungen der Arbeitskalender für die reguläre Arbeitszeit in der Woche sowie Ausnahmen für Urlaub oder Arbeitszeiten außerhalb der regulären Wochenarbeitszeit.

- Reguläre Woche
- Ausnahmen

Die Arbeitszeiten lassen sich mithilfe des Mauszeigers als Arbeitsphasen für jeden Tag individuell festlegen. Selektieren Sie mehrere Tage, wird die Arbeitszeit automatisch für die ausgewählten Tage verwendet.

Mit einem Mausklick auf das *Zahnradsymbol* lassen sich vorhandene Arbeitszeiten als ICS-Kalenderdateien ex- und importieren.

Codes

Neues Projekt: Codes								
ţ.ţ		ie r						
Out	line-Codes	WBS-Codes						
Präfix:			8					
# Reihenfol	# Reihenfolge Min. Länge Trenner							
+ -								
Beispiel: 1.2.3								
🗹 Code für neue Vorgänge erstellen								
🗹 Eindeutigkeit neuer Codes überprüfen								

Im Inspektor **Neues Projekt: Codes** befinden sich Optionen für die Einstellung und Erstellung von Codes. Die Codes lassen sich im Projekt für die Projektstruktur verwenden. Es existieren gesonderte Spalten für diese Codes, die sich in der Gliederung einblenden lassen.

Outline-Codes

Mit den Symbolen + und - können neue Outline-Codes erstellt oder vorhandene entfernt werden. Für jeden Eintrag lassen sich zudem Optionen für ein *Präfix*, *Reihenfolge*, *Min. Länge* sowie *Trenner* bestimmen. Die Eingaben lassen sich direkt in der Vorschau als Beispiel betrachten.

WBS-Codes

Mit den Symbolen + und - können neue WBS-Codes erstellt oder vorhandene entfernt werden. Für jeden Eintrag lassen sich zudem Optionen für ein *Präfix*, *Reihenfolge*, *Min. Länge* sowie *Trenner* bestimmen. Die Eingaben lassen sich direkt in der Vorschau als Beispiel betrachten.

Zudem finden Sie zwei weitere Optionen für die Nutzung von WBS-Codes. Die eine erstellt einen Code für

neue Vorgänge, und die zweite prüft die Eindeutigkeit neuer Codes. Beide Optionen können mit dem Entfernen des Häkchens ausgeschaltet werden.

WBS steht für Work Breakdown Structure und kann für die Nummerierung der Projektstruktur vorausgesetzt werden.

Wertelisten



Im Inspektor **Neues Projekt: Wertelisten** befinden sich Optionen für die Anpassung und Erstellung von Wertelisten. Wertelisten werden für Anhänge, Kosten und Ressourcen verwendet. Diese Werte tauchen im Inspektor für die entsprechenden Anhänge, Kosten und Ressourcen auf. Jeder Anhangstyp verfügt über eine eigene Werteliste, die sich individuell konfigurieren lässt. Hierzu selektiert man aus dem Klappmenü *Für* die vorhandenen Anhänge und ruft somit die dazugehörigen Wertelisten auf.

- Datei
- Ereignis
- Informationen
- Kosten
- Problem
- Ressourcen
- Risiko

Mit den Symbolen + und - können neue Werte in der selektierten Liste erstellt oder vorhandene Werte entfernt werden. Für manche Werte lassen sich zudem Symbole festlegen. Die neu angelegten Werte stehen für die aufgeführten Anhänge im Inspektor direkt zur Auswahl parat.

Auslastung

Im Inspektor Neues Projekt: Auslastung befinden sich Optionen für die Einstellung der Auslastung im

Projekt. Die Unterteilung erfolgt in zwei Hauptoptionen.

Auslastungsschwellenwerte

Hier können zwei Werte für die Auslastungsschwellenwerte von Überlastung und Unterlastung bei festgelegten %-Werten für das Projekt festgelegt werden. Dies hat Einfluss auf die Auslastungsanzeigen bei den im Projekt zugewiesenen Ressourcen.

Auslastungsabgleich

Hier befinden sich die Optionen für den Auslastungsabgleich.

- Für
- Überlastungsintervall
- Vorherigen Verzug löschen
- Nur innerhalb Puffer
- Reihenfolge
- Jetzt abgleichen

Auslastungsabgleich	
· ····································	Projekt
Für	✓ Bereich
Von	25. Juli 2014 曲
Bis	25. Juli 2014 🗰
Überlastungsintervall	Tage 🛟

Im Klappmenü *Für* wird bestimmt, ob der Auslastungsabgleich für das gesamte *Projekt* oder für einen Zeitraum *Von - Bis* angewandt wird.

Im Klappmenü Überlastungsintervall wird bestimmt, in welchen Zeiteinheiten der Auslastungsabgleich stattfindet. Es stehen alle verfügbaren Zeiteinheiten zur Auswahl.

Mit der Option *Vorherigen Verzug löschen* wird der Verzug durch die Überlastung gelöscht. Diese Option ist standardmäßig eingeschaltet.

Mit der Option *Nur innerhalb Puffer* findet der Auslastungsabgleich nur innerhalb der Puffer statt, die in der Projektplanung angegeben wurden.

Mit der Option *Reihenfolge* kann die Reihenfolge des Auslastungsabgleichs für das Projekt oder den bestimmten Zeitbereich gewählt werden.

- Standard
- Priorität
- # (manuelle Reihenfolge)



Mit einem Mausklick auf das Zahnradsymbol »Jetzt abgleichen« lassen sich die oben getroffenen Optionen für einen Auslastungsabgleich anwenden. Die gleichen Optionen befinden sich auch im Menü »Bearbeiten > Ressourcenauslastung«.

Bei der Option Jetzt abgleichen stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- · Alles abgleichen
- Alles zur
 ücksetzen
- · Auswahl abgleichen
- · Auswahl zurücksetzen

Inspektor »Vorgang«

Dieser Inspektor ist für den Großteil der Arbeit im Projekt verantwortlich. Selektiert man das Projekt, ein oder mehrere Vorgänge/Meilensteine, erscheint der Inspektor **Vorgang:** *Plan*, der bei der *Planungsarbeit* behilflich ist.

Inspektor »Vorgang: Plan«

In diesem Inspektor werden je nach getroffener Auswahl entweder die Planungswerte für das selektierte Projekt oder selektierte Vorgänge/Meilensteine angezeigt.

Vorgang: Plan							
🖻 🖉 🗟	o I: 🖍						
▼ Titel	Neues Projekt						
Untertitel							
Zusatztitel							
▼ Arbeit							
Mehrarbeit							
Dauer							
Meilenstein							
Start	25.07.14 00:00 菌						
Ende	Uneingeschränkt 💲						
Ausrichtung	⊢Früh \$						

▼	Fortgeschritten		
	Start / Ende	🔲 Sind unabhängig	
	Kalender	→Standard \$	
	Vorrang	⊢Ressourcenk 🗧	-
	Priorität	500	
	Ressourcen–Einheiten	100%	
	Auslastungs-Verzögerung		
•	Erwartet		
•	Erwartet Status	Anstehend	
•	Erwartet Status Start	Anstehend 25.07.2014 08:00	
•	Erwartet Status Start Ende	Anstehend 25.07.2014 08:00 25.07.2014 17:00	
•	Erwartet Status Start Ende Arbeit	Anstehend 25.07.2014 08:00 25.07.2014 17:00 1 Tag ?	
•	Erwartet Status Start Ende Arbeit Dauer	Anstehend 25.07.2014 08:00 25.07.2014 17:00 1 Tag ? 1 Tag ? (9 fStunden ?	")

Titel

Im Abschnitt »Titel« stehen drei Optionen für die Benennung des selektierten Objekts zur Verfügung.

- Titel
- Untertitel
- Zusatztitel

Beim *Titel* lässt sich somit eine Bezeichnung des Projekts, der Vorgänge und Meilensteine festlegen und jederzeit anpassen.

Untertitel und *Zusatztitel* sind optionale Werte und können für die weitere Betitelung der getroffenen Selektion verwendet werden.

Arbeit

Im Abschnitt »Arbeit« stehen vier Optionen für die Festlegung der Arbeit und Dauer für die Selektion zur Verfügung. Bei Vorgängen und Meilensteinen ist zudem das Häkchen für die Umwandlung in einen Meilenstein/Vorgang aktiv.

- Arbeit
- Mehrarbeit
- Dauer

Meilenstein

Bei neuen Vorgängen wird der Wert für die *Arbeit* standardmäßig mit *»1 Tag ?«* angegeben. Dieser Wert kann in den Projekteinstellungen für neue Vorgänge verändert werden. Die Eingabe für die benötigte Arbeit lässt sich manuell eingeben. Hierzu wird ein Zahlenwert sowie eine Einheit benötigt. Gibt man beispielsweise *»10 W«* ein wird daraus automatisch der Wert *»10 Wochen«*.

Somit werden zehn Wochen Arbeit für den gewählten Vorgang geplant. Dabei handelt es sich um die benötigte Arbeit, um den Vorgang fertigzustellen. Das Fragezeichen markiert, dass die Arbeit für den Vorgang geschätzt ist. Es hat keinen Einfluss auf die Berechnung im Projekt.

Im Feld *Mehrarbeit*

Im Feld **Dauer** lassen sich die Dauer bezogen auf die Arbeitszeiten im Projekt und die Dauer auf die fortlaufende Zeit bestimmen.

Zeiteinheiten

In Merlin Project werden für die Eingabe von *Arbeit, Dauer* und *fortlaufende Dauer* verschiedene Zeiteinheiten angeboten, die sich in den Feldern für Arbeit und Dauer verwenden lassen.

Info	Titel	Vorgabe Arbeit	Vorgabe Dauer
	Zeiteinheiten	I	
	Arbeit		
	Jahre	1 Jahr	
	Monate	1 Monat	
	Wochen	1 Woche	
	Tage	1 Tag	
	Stunden	1 Stunde	
	Minuten	1 Minute	
	Sekunden	1 Sekunde	
	Dauer		
	Jahre		1 Jahr
	Monate		1 Monat
	Wochen		1 Woche
	Tage		1 Tag
	Stunden		1 Stunde
	Minuten		1 Minute
	Sekunden		1 Sekunde
	Dauer fortlaufend		
	Jahre		1 fJahr
	Monate		1 fMonat
	Wochen		1 fWoche
	Tage		1 fTag
	Stunden		1 fStunde
	Minuten		1 fMinute
	Sekunden		1 fSekunde

Für die Einheiten können unterschiedliche Werte eingetragen werden und müssen nicht komplett ausgeschrieben werden. Als Einheiten lassen sich auch Worte aus dem Englischen verwenden. Tippt man in das Feld *Arbeit* oder *Dauer* zum Beispiel »2 *d*« wird daraus »2 *Tage*«. Das »*d*« steht in diesem Fall für das englische Wort »*day*«. Die Dauer bezieht sich jeweils auf die Arbeitswerte im Projekt. Ist die standardmäßige Arbeit von 8 Stunden pro Tag im Projekt eingestellt, dauert ein Tag genau 9 fortlaufende Stunden (8 Stunden + 1 Stunde Mittagszeit dazwischen). Für fortlaufende Dauern sollte zusätzlich ein vor der Einheit gestelltes »*f*« (Deutsch: fortlaufend) oder »*e*« (Englisch: elapsed) eingegeben werden. Beispielsweise »*2 ft*« ergeben somit einen Wert für die Dauer von »*2 fTage*«. Das bedeutet dieser Vorgang dauert genau 2 x 24h.

Weitere Optionen im Abschnitt Arbeit stehen für die Festlegung von Start, Ende und Ausrichtung der

Selektion.

Die Option für einen Start wird bei Projekten direkt mit einem Startdatum angegeben. Vorgänge wiederum haben einen standardmäßig *uneingeschränkten* Start. Das bedeutet, hier wird das Startdatum anhand der Planung der übergeordneten Gruppe bzw. durch Verknüpfungen mit anderen Vorgängen dynamisch gesteuert.

Im Klappmenü finden Sie zusätzliche Optionen für die Bestimmung der Startwerte. Diese sind wie folgt:

- Genau
- Frühestens
- Spätestens
- Zwischen

Der Wert »Genau« bestimmt ein genaues Startdatum für die Selektion. Es erscheint ein Eingabefeld, bei dem ein Datum inkl. einer Uhrzeit für den Start bestimmt werden kann. Wird die Option »Fixierter genauer Start« im Kalender mit einem Häkchen versehen, ist der Vorgang an dem angegebenen Datum fixiert und somit statisch.Das fixierte Datum wird mit einem Ausrufezeichen markiert. Der Vorgang lässt sich nicht mehr durch andere Anhängigkeiten beinflussen. Das ist praktisch bei festen und unverrückbaren Terminen.

Start				Ge	nau			\$
Genau				23.	01.1	5 08	:00 !	₿
Ende	0	O 2015				5 > Januar		
	KW	Μ	D	М	D	F	S	S
Ausrichtung	1	29	30	31	1	2	3	4
	2	5	6	7	8	9	10	11
Fortgeschritt	3	12	13	14	15	16	17	18
Ressourcen-Eir	4	19	20	21	22	23	24	25
Priorität	5	26	27	28	29	30	31	1
Auslastungs-Ve		He	ute			Kei	nes	
Kalender	Fixierter genauer Start							

Mit der *Ausrichtung* können die Angaben zu dem Stardatum aus dem Klappmenü gewählt werden. Hier stehen die folgenden Werte zur Auswahl:



Datumsfelder können manuell mit Werten bestückt werden. Dabei helfen die Pfeiltasten **rechts** und **links**, um zwischen den einzelnen Einheiten (*Tag, Monat, Jahr, Stunde und Minuten*) zu

 wechseln, und die Pfeiltasten oben und unten, um die Werte zu ändern. Mit einem Mausklick auf das Kalendersymbol erscheint ein Kalenderfenster, in dem man direkt Datumswerte mit einem Mausklick selektieren kann.

Der Wert *»Frühestens«* bestimmt ein frühestes Startdatum für die Selektion. Es erscheint ein Eingabefeld, bei dem ein Datum inkl. einer Uhrzeit für den frühesten Start bestimmt werden kann. Wird die Option *»Fixiert«* mit einem Häkchen versehen, ist der Vorgang an dem angegebenen Datum fixiert und somit statisch. Der Vorgang lässt sich nicht mehr durch andere Anhängigkeiten beinflussen. Das ist praktisch bei festen und unverrückbaren Terminen.

Der Wert *»Spätestens«* bestimmt ein spätestes Startdatum für die Selektion. Es erscheint ein Eingabefeld, bei dem ein Datum inkl. einer Uhrzeit für den spätesten Start bestimmt werden kann. Wird die Option *»Fixiert«* mit einem Häkchen versehen, ist der Vorgang an dem angegebenen Datum fixiert und somit statisch. Der Vorgang lässt sich nicht mehr durch andere Anhängigkeiten beinflussen. Das ist praktisch bei festen und unverrückbaren Terminen.

Die Option *»Dazwischen«* vereint die beiden Werte *»Frühestens«* und *»Spätestens«* und erlaubt somit einen Pufferzeitraum für die Selektion. Dies ermöglicht eine flexible Planung.

Für die Werte *Frühestens* und *Spätestens* kann die *Ausrichtung* bestimmt werden. Selektiert man aus dem Klappmenü »*Ausrichtung*« die drei Optionen *Früh*, *Spät* oder *Lang*, wird die Selektion anhand der übergeordneten Gruppe im Projekt ausgerichtet. Standardmäßig ist die Ausrichtung *Früh* aktiv. Damit fangen die Vorgänge immer so früh wie möglich an, beinflusst durch die im Projekt verwendeten Arbeitszeiten und andere Abhängigkeiten.



Alle Eingaben für die Vorgaben für den *Start* stehen mit den gleichen Einstellungsmöglichkeiten für die Vorgaben für das *Ende* der Selektion zur Verfügung. Hiermit lässt sich bei Bedarf das Enddatum für die Selektion bestimmen.

Fortgeschritten

Für die Arbeit existieren im Abschnitt »Fortgeschritten« erweiterte Optionen.

- Start/Ende
- Kalender
- Vorrang
- Priorität

- Ressourcen-Einheiten
- Auslastungs-Verzögerung

Die Option *Start/Ende* bestimmt ob die Angaben zum Start und Ende des Vorgangs voneinander un- oder abhängig sind.

Mit der Option *Kalender* lässt sich ein abweichender Kalender für die Selektion aus dem Klappmenü zuordnen. In Merlin Project sind bereits standardmäßig einige Kalender verfügbar. Eigene Kalender lassen sich in *»Projekteinstellungen«* im Register *»Kalender«* einrichten.

Die Option Vorrang bestimmt, welcher Kalender vorrangig ausschlaggebend für die Selektion ist.

Die Option *Priorität* bestimmt die Priorität, mit der sich ein Auslastungsabgleich steuern lässt. Je höher die Priorität in Punkten, desto bevorzugter wird der Vorgang im Auslastungsabgleich bei der Planung behandelt.

Die Option *Ressourcen-Einheiten* bestimmt den prozentualen Wert der Auslastung bezogen auf Arbeit und Erledigung. Standardmäßig wird der Wert 100% verwendet. Ist bereits eine Ressource zum Vorgang zugewiesen, wird der Wert im Feld ausgegraut und lässt sich nicht mehr ändern. Entfernt man alle Zuweisungen, lässt sich die Option verändern.

Die Option *Auslastungs-Verzögerung* kann mit einer Zeiteinheit angegeben werden. Dadurch wird der Vorgang automatisch um den angegebenen Zeitraum in die Zukunft verschoben.

Im Abschnitt *»Erwartet«* werden die erwarteten und durch Merlin Project berechneten Werte für die Selektion angezeigt. Die Werte ergeben sich aus allen im Projekt auf die Selektion einwirkenden Abhängigkeiten sowie den aktuellen Kalendergegebenheiten.

- Status
- Start
- Ende
- Arbeit
- Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »*Status*« enthält die Angabe zum Fortschritt der Selektion. Diese kann *Anstehend*, *Im Zeitplan* (grüner Punkt), *Leicht hinter Plan* (gelbes Dreieck), *Hinter Plan* (rotes Rechteck) oder *Erledigt* sein. Dies hängt vom aktuellen Stand der wirklichen Werte und dem aktuellen Datum ab. Diese Informationen werden in der gleichnamigen Spalte der Gliederung im Arbeitsbereich angezeigt.

Die Anzeige »Start« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die berechneten Werte zur erwarteten Dauer und erwarteten fortlaufenden Dauer (*in Klammern*) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Auslastung (in Prozent) der Selektion.

Inspektor »Vorgang: Abhängigkeiten«

Dieser Inspektor steuert die *Abhängigkeiten* zwischen den einzelnen Vorgängen. Selektiert man einen Vorgang, erscheinen hier die Vorgänger und Nachfolger sowie die *Reihenfolge* der Abhängigkeiten und eine optionale *Pufferdauer*.

Vorgang: Abhängigkeiten								
	2	Ð	Ī	Ś	ii			
Vorgä	nger	R	5					
#	Titel				Art	Pufferd auer		
+	_							
Nachf	olger							
#▲	Titel				Art	Pufferdau er		
+	-							

Für Vorgänger und Nachfolger der Selektion existieren jeweils zwei gleich aufgebaute Listen. Diese sind in die folgenden Spalten unterteilt.

- #
- Titel
- Art
- Pufferdauer

Die Spalte # enthält die Nummer des Vorgängers/Nachfolgers.

Die Spalte Titel enthält den Titel des Vorgängers/Nachfolgers.

Die Spalte Art enthält die Art der Abhängigkeit (EA, AA, EE, AE) zwischen der Selektion und dem Vorgängers/Nachfolger.

Die Spalte *Puffer-Dauer* enthält die Puffer zwischen den Abhängigkeiten. Hier lassen sich unterschiedliche Dauern bestimmen, falls die Vorgänge nicht unmittelbar mit dem/den Vorgänger(n)/Nachfolger(n) starten/enden sollen.

Mit einem Doppelklick auf die Zeile wird der dazugehörige Vorgang im Hauptfenster angezeigt.

Inspektor »Vorgang: Finanzen«

Dieser Inspektor ist dreigeteilt in die Register *»Budget«, »Kosten«* und *»Saldo«*. Damit lassen sich Kosten für die Selektion bestimmen und steuern.

Budget

Das Register »Budget« ist wie folgt unterteilt.

Neues Projekt: Kalender						
	ţţţ		::::::::::::::::::::::::::::::::::::::) 	¥	
Kalend	er		Projek	tkalend	er	
24 Stu	nden					
Nachta	rbeit					
Standa	rd					
+ -	-					
	Regul	äre Wo	che	Ausnał	nmen	
8h Mo.	8h Di.	8h Mi.	8h Do.	8h Fr.	Sa.	So.
Arbeitsintervalle 8h gesamt						
0 2	4 6	8 10) 12 1	L4 16	18 20	22 24

Beantragt

Im Abschnitt *»Beantragt*« lassen sich beantragte Budgets für die Selektion eintragen. Hierzu trägt man im Feld *Betrag* die Summe für das beantragte Budget ein. Im Feld *Von Ressource* wird optional die Person, die das Budget beantragt, eingetragen, oder aus den bereits im Projekt enthaltenen Ressourcen ausgewählt.

Genehmigt

Im Abschnitt *»Genehmigt*« lassen sich genehmigte Budgets für die Selektion eintragen. Hierzu trägt man im Feld *Betrag* die Summe für das genehmigte Budget ein. Im Feld *Von Ressource* wird optional die Person, die das Budget genehmigt, eingetragen, oder aus den bereits im Projekt enthaltenen Ressourcen ausgewählt.

Die Option Wiedervorlage erlaubt es, einen Termin für eine Wiedervorlage zu vermerken.

Status

Im Abschnitt *»Status«* lassen sich die nachfolgenden Optionen für den Status des Budgets der Selektion bestimmen.

Kein Budget

- Beantragt
- Genehmigt
- Abgelehnt

Die Option Datum: erlaubt es, einen Termin für den Status zu vermerken.

Ergebnisse

Hier kann man die Ergebnisse für das Budget sehen. Es stehen die Informationen zum Budget *Genehmigt*, *Verteilt* und *Unverteilt* zur Verfügung.

Im Bereich Notizen können sonstige Notizen zu dem Budget dokumentiert werden.

Kosten

Das Register »Kosten« ist wie folgt unterteilt.

Vorgang: Finanzen								
🖻 (Ø	İİİ					
Bud	get Ko	sten	Saldo					
▼ Basiskoster	n 0,0	₩ 0€						
Verwendung								
Fälligkeit	An	teilig fäl	lig		÷			
Titel 🔺	Geplante Betrag	r	Wirklic Betrag	her				
Neue Kosten								
+ -								
Abrechenbar								
Art					▼			
Konto								
Status					▼			
Hinzugefügt	von				•			

Basiskosten

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die zu der Selektion anfallen. Im Feld *Fälligkeit* kann man die Fälligkeit der Kosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Kosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto
- Status
- Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Saldo

Das Register »Saldo« ist wie folgt unterteilt:

	Vorgang: Finanzen						
		Ð	Ī	Ø	İİİ		
		Budget	Kos	sten	Saldo		
•	Erwarte	te Kos	ten		h.	2	
	Budget					0,00 €	
	– Basisko	sten				0,00 €	
	- Arbeits	kosten				0,00 €	
	- Anhäng	gekostei	n			0,00 €	
	= Saldo					0,00€	
▼	Geplant	e Kost	en				
	Budget					0,00 €	
	– Basisko	sten				0,00 €	
	- Arbeits	kosten				0,00 €	
	- Anhäng	gekostei	n			0,00€	
	= Saldo					0,00 €	
▼	Wirklich	ie Kost	en				
	Budget					0,00 €	
	– Basisko	sten				0,00 €	
	– Arbeits	kosten				0,00 €	
	- Anhäng	gekostei	n			0,00 €	
	= Saldo					0,00€	

Erwartete Kosten

Im Abschnitt *»Erwartete Kosten«* befindet sich eine Auflistung mit den erwarteten Kosten für die Selektion. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Basiskosten
- Arbeitskosten

Anhangskosten

und den daraus resultierenden Saldo.

Die Basiskosten enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen erwarteten Basiskosten.

Die *Arbeitskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen erwarteten Arbeitskosten. Die Arbeitskosten ergeben sich aus den Kosten für die zugewiesenen Ressourcen.

Die *Anhangskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen erwarteten Anhangskosten. Die Anhangskosten ergeben sich aus den Kosten für die Anhänge.

Geplante Kosten

Im Abschnitt *»Geplante Kosten«* befindet sich eine Auflistung mit den geplanten Kosten für die Selektion. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Basiskosten
- Arbeitskosten
- Anhangskosten

und das daraus resultierende Saldo.

Die Basiskosten enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen geplanten Basiskosten.

Die *Arbeitskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen geplanten Arbeitskosten. Die Arbeitskosten ergeben sich aus den Kosten für die zugewiesenen Ressourcen.

Die *Anhangskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen geplanten Anhangskosten. Die Anhangskosten ergeben sich aus den Kosten für die Anhänge.

Wirkliche Kosten

Im Abschnitt *»Wirkliche Kosten«* befindet sich eine Auflistung mit den wirklichen Kosten für die Selektion. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Basiskosten
- Arbeitskosten
- · Anhangskosten

und das daraus resultierende Saldo.

Die Basiskosten enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen wirklichen Basiskosten.

Die *Arbeitskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen wirklichen Arbeitskosten. Die Arbeitskosten ergeben sich aus den Kosten für die zugewiesenen Ressourcen.

Die *Anhängekosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen wirklichen Anhangskosten. Die Anhangskosten ergeben sich aus den Kosten für die Anhänge.

Inspektor »Vorgang: Wirkliche Werte«

		Vorgar	ıg: W	irkliche	Wer	te		
	٢	Ē	Ī	Ś		 		
	Wirklicher	Start			4			
	Wirkliches	Ende						
	% erledigt					•	10	0%
▼	Wirkliche	Arbei	it					
	Wirkliche I	Mehrart	oeit					
	Verbleiber	ide Arb	eit	1 Tag	?			
	Berichtet a	ım						₿
•	Ergebnis	se						
	Verbleiber	nde Dau	ier					
	Erledigt bi	s						
▼	Erwartet							
	Start			18.07	2014	1 08:0	00	
	Ende			18.07	2014	\$ 17:0	00	
	Arbeit			1 Tag	?			
	Dauer			1 Tag	? (9 f:	Stund	len ?)	
	Auslastung	3		100%				
•	Geplant							
	Start			18.07.	2014	1 08:0	00	

18.07.2014 17:00

Ende

Auslastung

Arbeit1 Tag ?Dauer1 Tag ? (9 fStunden ?)

100%

Im Inspektor »Vorgang: Wirkliche Werte« lassen sich die wirklichen Werte im Projekt eintragen und steuern.

- Die wirklichen Werte sind die Angaben, die während der Ausführung des Projekts zugetragen
- werden. Somit sind es die tatsächlichen, und nicht die geplanten oder erwarteten Werte im Proiekt.

Wirklicher Start

In diesem Feld lässt sich das wirkliche Startdatum für die Selektion eintragen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichem Start.

Wirkliches Ende

In diesem Feld lässt sich das wirkliche Enddatum für die Selektion eintragen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichem Ende.

% Erledigt

In diesem Feld lässt sich der wirkliche Erledigungswert in Prozent eintragen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichem prozentualen Erledigungstand.

Wirkliche Arbeit

Dieser Abschnitt enthält Optionen für die wirkliche Arbeit. Damit lassen sich tatsächliche Werte für die Arbeit bestimmen. Mit der Option *Wirkliche Arbeit* lässt sich der Wert für die wirklich geleistete Arbeit eintragen. Erweiterte Optionen für diesen Abschnitt sind:

- Wirkliche Mehrarbeit
- Verbleibende Arbeit
- · Berichtet am

Wirkliche Mehrarbeit

Mit der Option *Wirkliche Mehrarbeit* lässt sich der Wert für die (mehr als die geplante) geleistete Arbeit eintragen.

Verbleibende Arbeit

Mit der Option Verbleibende Arbeit lässt sich der Wert für die noch verbleibende (zu erledigende) Arbeit eintragen.

Berichtet am

Mit der Option Berichtet am lässt sich ein Datum für den Eintrag der wirklichen Werte angeben.

Ergebnisse

In diesem Abschnitt werden die Ergebnisse für die wirklichen Werte der Selektion angezeigt.

Die Verbleibende Dauer enthält den Wert für die verbleibende Dauer in der Selektion.

Erledigt bis zeigt den Stand der Erledigung zum aktuellen Zeitpunkt an.

Erwartet

Dieser Abschnitt enthält die erwarteten Werte für die Selektion.

- Start
- Ende
- Arbeit
- · Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »Start« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die berechneten Werte zur erwarteten Dauer und erwarteten fortlaufenden Dauer (*in Klammern*) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Auslastung (in Prozent) der Selektion.

Geplant

Dieser Abschnitt enthält die bisherigen geplanten Werte für die Selektion.

- Start
- Ende
- Arbeit
- · Dauer (fortlaufend)

Die Anzeige »Start« enthält den Wert zum geplanten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den Wert zum geplanten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den Wert zur geplanten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die Werte zu geplanter Dauer und geplanter fortlaufender Dauer (in Klammern) der Selektion.

Inspektor »Vorgang: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Vorgang: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register aufgebaut.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte Tags und Felder für die Nutzung im Projekt erstellen und steuern.

Vorgang: Benutzerdefiniert			
🗟 🖉	<u>-</u>		
	Tags Fe	lder	
Titel	N,	▲ Zug	gewiesen
Diskussion			
Entscheidung			
Entwurf			
Vorschlag			
+ -			

Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder



Im Register *Felder* lassen sich mit den Symbolen »+« und »-« neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen oder entfernen. Die Spalten können freie Werte sowie eine Auswahl an unterschiedlichen Formatierungen enthalten. Beispielsweise als:

- Texte
- Nummern
- Datumformate
- Dauern
- Checklisten
- Status
- Medien

Inspektor »Vorgang: Notizen«



Im Inspektor »Vorgang: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die Inhalte können durch das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einsetzen* und *Aktuelles Datum und Uhrzeit einsetzen* erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Abhängigkeit«

Nachdem in einem Projekt Vorgänge erstellt wurden, lassen sich diese verknüpfen. Beim Verknüpfen von Vorgängen werden Vorgangsabhängigkeiten erstellt. Im Menü »Struktur > Verknüpfen« lassen sich für mehrere (mindestens zwei) selektierte Vorgänge, Meilensteine, Gruppen oder Zuweisungen die Abhängigkeiten auswählen.

In der Symbolleiste befindet sich die Schaltfläche »Verknüpfen«. Sie enthält die gleichen Auswahlmöglichkeiten wie das gleichnamige Menü.



Beim Selektieren einer Abhängigkeit im Arbeitsbereich erscheint der Inspektor »Abhängigkeit«. Die darin enthaltenen Optionen sind relevante Einstellungen für die Abhängigkeit zwischen den zueinander in Abhängigkeit gesetzten Objekten (Vorgänge, Gruppen, Meilensteine und Zuweisungen).

Im Menü »Struktur > Verknüpfen« lassen sich die Verknüpfungen auswählen. Die »Ende zu Anfang«-Verknüpfung lässt sich zudem mit dem Tastaturkurzbefehl [**ctrl + cmd+ L**] schnell auf eine Selektion von Vorgängen (mindestens zwei) erstellen.

Vorgang A	1T?		
		Vorgang B	•1T?

Abb: Eine Abhängigkeit wurde im Arbeitsbereich mit einem Mausklick im Balkendiagramm (Gantt) selektiert.

Nachfolgend die einzelnen Optionen, die im Inspektor Abhängigkeit enthalten sind:

Vorgänger

	Abhängigkeit
▼ Vorgänger	→
Vorgang #	1
Titel	Vorgang A
▼ Nachfolger	→
Vorgang #	2
Titel	Vorgang B
Art	Ende zu Start 🗧
Pufferdauer	
Erwartet kritisch	ja
Geplant kritisch	ja

Im Abschnitt »Vorgänger« findet man die Informationen zum Vorgänger in der Abhängigkeit. Mit einem Mausklick auf die Schaltfläche mit dem Pfeil gelangt man automatisch zum Vorgänger.

Die Option *Aktivität* # # enthält die fortlaufende Nummer (#) des Vorgängers aus der selektierten Abhängigkeit.

Die Option Titel enthält die Bezeichnung des Vorgängers aus der selektierten Abhängigkeit.

Nachfolger

Im Abschnitt »Nachfolger« findet man die Informationen zum Nachfolger aus der selektierten Abhängigkeit. Mit einem Mausklick auf die Schaltfläche mit dem Pfeil gelangt man automatisch zum Nachfolger.

Die Option *Aktivität* # # enthält die fortlaufende Nummer (#) des Nachfolgers aus der selektierten Abhängigkeit.

Die Option Titel enthält die Bezeichnung des Nachfolgers aus der selektierten Abhängigkeit.

Weitere Optionen

Desweiteren findet man im Inspektor die folgenden Optionen:

- Art
- Pufferdauer
- · Erwartet kritisch
- · Geplant kritisch

Art

Die Option *Art* enthält im Klappmenü vier Abhängigkeiten. Damit kann die Reihenfolge der Abhängigkeit zwischen Vorgänger und Nachfolger verändert werden.

- Ende zu Anfang (Der Vorgänger endet und der Nachfolger beginnt)
- Anfang zu Anfang (Der Vorgänger und der Nachfolger starten gleichzeitig)
- · Ende zu Ende (Der Vorgänger und der Nachfolger enden gleichzeitig)
- · Anfang zu Ende (Der Vorgänger startet und der Nachfolger endet)

Die *Ende zu Anfang* Abhängigkeit ist die standardmäßig am meisten verwendete Verbindung zwischen Vorgängen und bildet die Grundlage für die Wasserfallmethode im Projektmanagement.

Pufferdauer

Mit der Option *Puffer-Dauer* lässt sich eine positive oder negative Dauer für die Abhängigkeit bestimmen. Das führt dazu, dass ein Nachfolger erst später oder früher anfangen kann, und zwar genau um den angegebenen Pufferdauer-Wert.

Wird beispielsweise eine Pufferdauer von »- 1 Tag« eingetragen, fängt der Nachfolger bereits einen Tag früher an. Wird eine Pufferdauer von zum Beispiel »2 Tage« eingetragen, fängt der Nachfolger erst zwei Tage später an.

Erwartet kritisch

Die Option *Erwartet kritisch* enthält die Aussage zum *kritischen Pfad* der Abhängigkeit in Relation zu den erwarteten Werten. Es gibt zwei Aussagen bei dieser Option.

- »Ja« die Abhängigkeiten führen bei den erwarteten Werten zum kritischen Pfad
- »Nein« die Abhängigkeiten führen bei den erwarteten Werten nicht zum kritischen Pfad
 - Der *kritische Pfad* trifft immer dann zu, wenn die Abhängigkeiten bei Änderungen das Ende des gesamten Projekts beeinflussen.

Geplant kritisch

Die Option *Geplant kritisch* enthält die Aussage zum *kritischen Pfad* der Abhängigkeit in Relation zu den geplanten Werten. Es gibt zwei Aussagen bei dieser Option.

• »Ja« die Abhängigkeiten führen bei den geplanten Werten zum kritischen Pfad

• »Nein« die Abhängigkeiten führen bei den geplanten Werten nicht zum kritischen Pfad

Inspektor »Ressource«

Mit diesem Inspektor lassen sich Ressourcen im Projekt bearbeiten und anpassen.

Ressource: Info		
1 1	ô = 🖍	
▼ Titel	Neue Ressource	
Untertitel		
Zusatztitel		
Initialen	N.R.	
Telefon		
E-Mail	@	
Rolle		
Тур	Person 🗘	
Verfügbare Einheiten	100%	



In der Ressourcen-Ansicht im Arbeitsbereich lassen sich die im Projekt angelegten Ressourcen selektieren. Daraufhin erscheint der Inspector *Ressource*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Ressourcen. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Ressourcen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Ressource enthalten sind:

Info

Im Inspektor **Ressource: Info** befinden sich Optionen für die Einstellung von Informationen zur selektierten Ressource.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung der Ressource. Die Ressource kann insgesamt mit den vier Optionen betitelt werden:

- Titel
- Untertitel
- Zusatztitel
- Initialen
 - Die Initialen werden automatisch anhand des Eintrags bei *Titel* erstellt und lassen sich in den Projekteinstellungen anpassen.

Weitere Optionen

Nachfolgende Optionen finden Sie für eine selektierte Ressource zudem im Inspektor Ressource: Info:

- Telefon
- E-Mail
- Rolle
- Тур
- Verfügbare Einheiten
- Ist Benutzer
- Rechte
- Status

Die Option *Telefon* enthält die Telefonnummer der Ressource. Mit einem Mausklick auf das »Telefonhörer«-Symbol wird die Nummer vorgelesen.

Die Option *E-Mail* enthält die E-Mail-Adresse der Ressource. Mit einem Mausklick auf das »@«-Symbol wird ein neues E-Mail-Fenster des voreingestellten Mail-Programms geöffnet. Damit lässt sich direkt eine E-Mail an die Ressource verfassen.

Die Option *Rolle* enthält die Rolle der Ressource im Projekt. Mit einem Mausklick auf das »Pfeil«-Symbol klappt ein Menü mit einigen voreingestellten Rollen auf.

Die Option Typ enthält die Auswahl für die folgenden Ressourcen-Typen:

- Person
- Material
- Firma
- Ausrüstung

Die Option Verfügbare Einheiten enthält die verfügbaren Einheiten für die Auslastung der Ressource.

Die Option *Ist Benutzer* macht aus einer Ressource einen Benutzer und lässt diesen Benutzer mit einem Kennwort und Rechten ausstatten.

Die Rechte können mit bis zu drei unterschiedlichen Auswahlkriterien eingegrenzt werden:

- · Lesen & Schreiben (alle Rechte für die Ressource)
- Nur Lesen (keine Schreibrechte, nur Lesemodus)
- · Kein Zugriff (keine Rechte und keine Sichtbarkeit)

Die Option Status enthält den Auslastungsstatus der Ressource. Dieser kann die folgenden Werte haben:

- · Gut ausgelastet (grüner Kreis)
- Unterlaster (gelbes Dreieck)
- Überlastet (rotes Rechteck)

Kalender



Im Inspektor »Ressource: *Kalender*« befinden sich Optionen für die Einstellung von Kalendern der selektierten Ressource. Die Kalender orientieren sich standardmäßig an den Projektkalender-Einstellungen.

In diesem Inspektor stehen die Einstellungen der Ressourcen-Arbeitskalender für die reguläre Arbeitszeit in der Woche sowie Ausnahmen für Urlaub oder Arbeitszeiten außerhalb der regulären Wochenarbeitszeit.

- Reguläre Woche
- Ausnahmen

Die Arbeitszeiten lassen sich mithilfe des Mauszeigers als Arbeitsphasen für jeden Tag individuell festlegen. Selektieren Sie mehrere Tage, wird die Arbeitszeit automatisch für die ausgewählten Tage verwendet.

Ressource: Kalender			
	<u> i</u> 6) 11	
Basiskalender Pr	rojektkalende	r (Standa	rd) ≑ 🕸 _{>}
Reguläre Woche Ausnahmen			
Titel	Starttag	▲ Er	ndtag
+ -			
Arbeitsintervalle		K	eine ausgewählt
0 2 4 6 8	3 10 12 1	4 16 1	.8 20 22 24

In den *Ausnahmen* werden mit einem Mausklick auf das Plus-Symbol neue Kalenderausnahmen eingetragen. Zu den Ausnahmen gehört beispielsweise ein Urlaub oder zusätzliche Arbeitstage.

Ressource: Kalender		
	<u> 7</u> 6	
Basiskalender Pro	ojektkalender (Sta	ndard) 💠 🕁
Reguläre Woche Ausnahmen		
Titel	Starttag 🔺	Endtag
Ausnahme	14.01.2015 🟥	14.01.2015 🖽
+ -		Dauer: 1 fTag
ん Arbeitsintervalle		Keine Arbeitszeit
0 2 4 6 8	10 12 14 16	5 18 20 22 24

Das Zahnradsymbol enthält Optionen für den Ressourcenkalender:

- Auf Basiswerte zurücksetzen
- Alle Tage auf Basiswerte zurücksetzen
- Ressourcenkalender importieren
- Ressourcenkalender exportieren



Mit dem *Zahnradsymbol* lassen sich Kalenderausnahmen als ICS-Dateien exportieren und importieren. Dadurch wird der Austausch von bereits erstellten Kalenderausnahmen vereinfacht.
Inspektor »Ressource: Kosten«

Der Inspector »Ressource: Kosten« ist wie folgt unterteilt.

	Ressource: Kosten							
	1		\$	Î				
	Geplante Ko	sten	М					
	Standardsatz							
	Überstundensa	atz						
	Wirkliche Ko	sten						
	Standardsatz							
	Überstundensa	atz						
▼	Basiskosten		0,00 €					
	Verwendung		Pro Projek	\$				
	Fälligkeit		Anteilig fä	\$				
	Titel 🔺	Geplan Betrag	ter	Wirklic Betrag	her			
	Neue Kosten							
	+ -							
	Abrechenbar							
	Art				•			
	Konto							
	Status				•			
	Hinzugefügt v	on			•			

Damit können alle Kosten für die selektierte Ressource gesteuert werden.

Geplante Kosten

Der Abschnitt »Geplante Kosten« enthält die geplanten Kosten für die Ressource. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Standardsatz
- Überstundensatz

Der Standardsatz enthält die geplanten Kosten für die Ressource.

Der Überstundensatz enthalten die geplanten Kosten für die Ressource bei Überstunden.

Wirkliche Kosten

Im Abschnitt »Wirkliche Kosten« befindet sich eine Auflistung mit den wirklichen Kosten für die Ressource. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Standardsatz
- Überstundensatz
- Basiskosten
- Verwendung
- Fälligkeit

Der Standardsatz enthält die wirklichen Kosten für die Ressource.

Der Überstundensatz enthalten die wirklichen Kosten für die Ressource bei Überstunden.

Die Basiskosten enthalten sonstige Kosten die für die Ressource anfallen.

Die Verwendung bestimmt, ob die Basiskosten pro Projekt oder pro Zuweisung gelten.

Die Fälligkeit enthält eine Auswahl an möglichen Fälligkeiten im Klappmenü.

- Anteilig fällig
- · Fällig sofort
- Fällig zu Beginn
- · Fällig am Ende

Mit »+« und »-« lassen sich neue Basiskosten erstellen. Dabei kann man die Basiskosten in der Spalte *Titel* benennen. Zudem können die Basiskosten in den Spalten *Geplanter Betrag* und *Wirklicher Betrag* jeweils mit einer Summe dokumentiert werden.

Inspektor »Ressource: Wirkliche Werte«



Im Inspektor »Ressource: Wirkliche Werte« lassen sich die wirklichen Werte für die Ressource ablesen.

Die wirklichen Werte sind die Angaben, die während der Ausführung des Projekts zugetragen

werden. Somit sind es die tatsächlichen, und nicht geplanten oder erwarteten Werte im Projekt.
Bei den Ressourcen handelt es sich um berechnete Werte.

Wirklicher Start

In diesem Feld lässt sich das wirkliche Startdatum für die Selektion ablesen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichen Start.

Wirkliches Ende

In diesem Feld lässt sich das wirkliche Enddatum für die Selektion ablesen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichen Ende.

% Erledigt

In diesem Feld lässt sich der wirkliche Erledigungswert in Prozent ablesen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichen prozentualen Erledigungstand.

Wirkliche Arbeit

Dieser Abschnitt enthält Optionen für die wirkliche Arbeit. Damit lassen sich tatsächliche Werte für die Arbeit bestimmen. Mit der Option *Wirkliche Arbeit* lässt sich der Wert für die wirklich geleistete Arbeit ablesen. Weitere erweiterte Optionen für diesen Abschnitt sind:

- Wirkliche Mehrarbeit
- Verbleibende Arbeit
- · Berichtet am

Wirkliche Mehrarbeit

Mit der Option Wirkliche Mehrarbeit lässt sich der Wert für die (mehr als geplant) geleistete Arbeit ablesen.

Verbleibende Arbeit

Mit der Option Verbleibende Arbeit lässt sich der Wert für die noch verbleibende (zu erledigende) Arbeit ablesen.

Berichtet am

Mit der Option Berichtet am lässt sich ein Datum für den Eintrag der wirklichen Werte ablesen.

Ergebnisse

In diesem Abschnitt werden die Ergebnisse für die wirklichen Werte der Selektion angezeigt.

Die Verbleibende Dauer enthält den Wert für die verbleibende Dauer in der Selektion.

Erledigt bis enthält den Stand der Erledigung zum aktuellen Zeitpunkt.

Erwartet

Dieser Abschnitt enthält die erwarteten Werte für die Selektion.

Start

- Ende
- Arbeit
- Mehrarbeit
- Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »Start« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die berechneten Werte zur erwarteten Dauer und erwarteten fortlaufenden Dauer (*in Klammern*) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Auslastung (in Prozent) der Selektion.

Geplant

Dieser Abschnitt enthält die bisherigen geplanten Werte für die Ressource.

- Start
- Ende
- Arbeit
- · Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »Start« enthält den Wert zum geplanten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den Wert zum geplanten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den Wert zur geplanten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die Werte zur geplanten Dauer und geplanten fortlaufenden Dauer (*in Klammern*) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den geplanten Wert der Auslastung (in Prozent) für die Ressource.

Inspektor »Ressource: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Ressource: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit den Ressourcen im Projekt erstellen und steuern.

Tags

Ressource: Benutzerdefiniert							
1	••••• •		Ś	İİİ			
		Tags	Felder				
Titel		м		▲ Zu	gewiesen		
Diskussion							
Entscheidung							
Entwurf							
Vorschlag							
+ -							

Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

- Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der
 - gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder

►



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Ressource: Notizen«

	Ressource: Notizen									
1			ø	İİİ						
					\$					
					ŧ	\$-				

Im Inspektor »Ressource: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die Inhalte können Sie über das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einfügen* und *Aktuelles Datum und Uhrzeit einfügen* erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Zuweisung«

Im Projekt zugewiesene Ressourcen lassen sich mit dem Inspektor bearbeiten und anpassen.

Zuweisung	: Plan
	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
ہج Ressource	Neue Ressc 🔻 🔶
🗸 Arbeit	100 %
Mehrarbeit	
Dauer	
Start	Uneingeschränkt 💲
Ende	Uneingeschränkt 🗧
Ausrichtung	⊢Früh \$
Fortgeschritten	
Start / Ende	Sind unabhängig
Kalender	→Standard \$
Vorrang	→Ressourcenk \$
Priorität	500 🔻
Ressourcen–Einheiten	100%
Auslastungs-Verzögerung	
🕶 Erwartet	
Status	Anstehend
Start	18.07.2014 08:00
Ende	18.07.2014 17:00
Arbeit	1 Tag ?
Dauer	1 Tag ? (9 fStunden ?)
Auslastung	100%

Inspektor »Zuweisung: Plan«

Wird eine Ressource zu einem Vorgang im Projekt zugewiesen, lässt sie sich im Arbeitsbereich selektieren. Mit dem Inspektor »Zuweisung: Plan« bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für diese Zuweisung relevant sind.

Ressource

Die Option *Ressource* enthält den Namen der zugewiesenen Ressource und ein Klappmenü, aus dem man bereits im Projekt enthaltene Ressourcen für die Zuweisung selektieren kann. Mit einem Mausklick auf das Pfeilsymbol gelangt man zu der Ressource in der entsprechenden Ansicht.

Arbeit

Die Option *Arbeit* enthält die Angabe für die Arbeit der Zuweisung am Vorgang. Dieser Wert lässt sich prozentual oder absolut eingeben.

Weitere Optionen im Abschnitt Arbeit für die Zuweisung sind:

- Mehrarbeit
- Dauer
- Start
- Ende
- Ausrichtung

Fortgeschritten

Für die Arbeit existieren im Abschnitt »Forgeschritten« erweiterte Optionen.

- Start/Ende
- Kalender
- Vorrang
- Priorität
- Ressourcen-Einheiten
- Auslastungs-Verzögerung

TBD! Start/Ende

Mit der Option *Kalender* lässt sich ein abweichender Kalender für die Selektion aus dem Klappmenü zuordnen. In Merlin Project sind bereits standardmäßig einige Kalender verfügbar. Eigene Kalender lassen sich in *»Projekteinstellungen«* im Register *»Kalender«* einrichten.

Die Option Vorrang bestimmt, welcher Kalender vorrangig ausschlaggebend für die Selektion ist.

Die Option *Priorität* bestimmt die Priorität, mit der sich ein Auslastungsabgleich steuern lässt. Je höhe die Priorität in Punkten, desto bevorzugter wird der Vorgang im Auslastungsabgleich in der Planung behandelt.

Die Option *Ressourcen Einheiten* bestimmt den prozentualen Wert für die Auslastung bezogen auf Arbeit und Erledigung. Standardmäßig wird der Wert 100% verwendet. Ist bereits eine Ressource zum Vorgang

zugewiesen, wird der Wert im Feld ausgegraut und lässt sich nicht mehr ändern. Entfernt man alle Zuweisungen, lässt sich die Option verändern.

Die Option *Auslastungs-Verzögerung* kann mit einer Zeiteinheit angegeben werden. Dadurch wird der Vorgang automatisch um den angegebenen Zeitraum in die Zukunft verschoben.

Erwartet

Im Abschnitt *»Erwartet«* werden die erwarteten und durch Merlin Project berechneten Werte für die Selektion angezeigt. Die Werte ergeben sich aus allen im Projekt auf die Selektion einwirkenden Abhängigkeiten sowie den aktuellen Kalendergegebenheiten.

- Status
- Start
- Ende
- Arbeit
- Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »*Status*« enthält die Angabe zum Fortschritt der Selektion. Diese kann *Anstehend*, *Im Zeitplan* (grüner Punkt), *Leicht hinter Plan* (gelbes Dreieck), *Hinter Plan* (rotes Rechteck) oder *Erledigt* sein. Dies hängt vom aktuellen Stand der wirklichen Werte und dem aktuellen Datum ab. Diese Informationen werden in der gleichnamigen Spalte der Gliederung im Arbeitsbereich angezeigt.

Die Anzeige »Start« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die berechneten Werte zur erwarteten Dauer und erwarteter fortlaufender Dauer (*in Klammern*) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Auslastung (in Prozent) der Selektion.

Inspektor »Zuweisung: Abhängigkeiten«

Dieser Inspektor zeigt die *Abhängigkeiten* zwischen den einzelnen Zuweisungen. Selektiert man eine Zuweisung, erscheinen hier die Vorgänger und Nachfolger sowie die *Reihenfolge* der Abhängigkeiten und eine optionale *Pufferdauer*.



Für Vorgänger und Nachfolger der Selektion existieren jeweils zwei gleich aufgebaute Listen. Diese sind in die folgenden Spalten unterteilt.

- #
- Titel
- Art
- Pufferdauer

Die Spalte # enthält die Nummer des Vorgängers/Nachfolgers.

Die Spalte Titel enthält den Titel des Vorgängers/Nachfolgers.

Die Spalte Art enthält die Art der Abhängigkeit (EA, AA, EE, AE) zwischen der Selektion und dem Vorgängers/Nachfolger.

Die Spalte *Puffer-Dauer* enthält die Puffer zwischen den Abhängigkeiten. Hier befinden sich unterschiedliche Dauern, falls die Vorgänge nicht unmittelbar mit dem/den Vorgänger(n)/Nachfolger(n) starten/enden.

Inspektor »Zuweisung: Finanzen«

Dieser Inspektor ist dreigeteilt in die Register *»Budget«, »Kosten«* und *»Saldo«*. Damit lassen sich Kosten für die Selektion bestimmen und steuern.

Budget

Das Register »Budget« ist wie folgt unterteilt.



Beantragt

Im Abschnitt *»Beantragt*« lassen sich beantragte Budgets für die Selektion eintragen. Hierzu trägt man im Feld *Betrag* die Summe für das beantragte Budget ein. Im Feld *Von Ressource* wird optional die Person, die das Budget beantragt, eingetragen, oder aus den bereits im Projekt enthaltenen Ressourcen ausgewählt.

Genehmigt

Im Abschnitt *»Genehmigt«* lassen sich genehmigte Budgets für die Selektion eintragen. Hierzu trägt man im Feld *Betrag* die Summe für das genehmigte Budget ein. Im Feld *Von Ressource* wird optional die Person, die das Budget genehmigt, eingetragen, oder aus den bereits im Projekt enthaltenen Ressourcen ausgewählt.

Die Option Betrag enthält die genehmigten Kosten für das Budget.

Die Option Von Ressource enthält die Person, die das Budget genehmigt hat.

Status

Im Abschnitt *»Status«* lassen sich die nachfolgenden Optionen für den Status des Budgets der Selektion bestimmen.

- Kein Budget
- Beantragt
- Genehmigt
- Abgelehnt

Die Option Datum: erlaubt es, einen Termin für den Status zu vermerken.

Ergebnisse

Hier kann man die Ergebnisse für das Budget sehen. Es stehen die Informationen zum Budget *Genehmigt*, *Verteilt* und *Unverteilt* zur Verfügung.

Im Bereich Notizen können sonstige Notizen zu dem Budget dokumentiert werden.

Kosten

Das Register »Kosten« ist wie folgt unterteilt.

	Zuweisung: Finanzen								
	i		6 6	İİİ					
	Bud	get	Kosten	Saldo					
▼	Basiskostei	1	0,00€						
	Verwendung								
	Fälligkeit		Anteilig fä	llig		\$			
	Titel 🔺	Gepla Betra	anter g	Wirklic Betrag	her:				
	Neue Kosten								
	+ -								
	Abrechenbar	(
	Art					▼			
	Konto								
	Status					▼			
	Hinzugefügt	von				▼			

Basiskosten

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die zu der Selektion anfallen. Im Feld *Fälligkeit* kann man die Fälligkeit der Kosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Kosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- · Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

Abrechenbar

- Art
- Konto
- Status
- Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Saldo

Das Register »Saldo« ist wie folgt unterteilt

Zuweisung: Finanzen						
🕏 🖉 🚠 🍪 🗮 🖟						
Budget Kosten Saldo						
▼ Erwartete Kosten						
Budget	0,00 €					
– Basiskosten	0,00 €					
– Arbeitskosten	0,00 €					
– Anhängekosten	0,00 €					
= Saldo	0,00 €					
▼ Geplante Kosten						
Budget	0,00 €					
– Basiskosten	0,00 €					
– Arbeitskosten	0,00 €					
– Anhängekosten	0,00 €					
= Saldo	0,00 €					
▼ Wirkliche Kosten						
Budget	0,00 €					
– Basiskosten	0,00 €					
– Arbeitskosten	0,00 €					
– Anhängekosten	0,00 €					
= Saldo	0,00 €					

Erwartete Kosten

Im Abschnitt *»Erwartete Kosten«* befindet sich eine Auflistung mit den erwarteten Kosten für die Selektion. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Basiskosten
- Arbeitskosten
- Anhangskosten

und den daraus resultierenden Saldo.

Die Basiskosten enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen erwarteten Basiskosten.

Die *Arbeitskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen erwarteten Arbeitskosten. Die Arbeitskosten ergeben sich aus den Kosten für die zugewiesenen Ressourcen.

Die *Anhangskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen erwarteten Anhangskosten. Die Anhangskosten ergeben sich aus den Kosten für die Anhänge.

Geplante Kosten

Im Abschnitt *»Geplante Kosten«* befindet sich eine Auflistung mit den geplanten Kosten für die Selektion. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Basiskosten
- Arbeitskosten
- Anhangskosten

und den daraus resultierenden Saldo.

Die Basiskosten enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen geplanten Basiskosten.

Die *Arbeitskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen geplanten Arbeitskosten. Die Arbeitskosten ergeben sich aus den Kosten für die zugewiesenen Ressourcen.

Die *Anhangskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen geplanten Anhangskosten. Die Anhangskosten ergeben sich aus den Kosten für die Anhänge.

Wirkliche Kosten

Im Abschnitt *»Wirkliche Kosten«* befindet sich eine Auflistung mit den wirklichen Kosten für die Selektion. Diese Kosten werden für das Budget unterteilt in:

- Basiskosten
- Arbeitskosten
- Anhangskosten

und den daraus resultierenden Saldo.

Die Basiskosten enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen wirklichen Basiskosten.

Die *Arbeitskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen wirklichen Arbeitskosten. Die Arbeitskosten ergeben sich aus den Kosten für die zugewiesenen Ressourcen.

Die *Anhangskosten* enthalten die Summe aus allen in der Selektion vorhandenen wirklichen Anhangskosten. Die Anhangskosten ergeben sich aus den Kosten für die Anhänge.

Inspektor »Zuweisung: Wirkliche Werte«

	Zuweisung: V	Virkliche Werte
	🗘 🖉 🚡	& = <i></i>
	Wirklicher Start	
	Wirkliches Ende	
	% erledigt	• 100%
▼	Wirkliche Arbeit	
	Wirkliche Mehrarbeit	
	Verbleibende Arbeit	1 Tag ?
	Berichtet am	
•	Ergebnisse	
	Verbleibende Dauer	
	Erledigt bis	
▼	Erwartet	
	Start	18.07.2014 08:00
	Ende	18.07.2014 17:00
	Arbeit	1 Tag ?
	Dauer	1 Tag ? (9 fStunden ?)
	Auslastung	100%

1	Geplant	
	Start	18.07.2014 08:00
	Ende	18.07.2014 17:00
	Arbeit	1 Tag ?
	Dauer	1 Tag ? (9 fStunden ?)
	Auslastung	100%

Im Inspektor »Zuweisung: Wirkliche Werte« lassen sich die wirklichen Werte im Projekt eintragen und steuern.

- Die wirklichen Werte sind die Angaben, die während der Ausführung des Projekts zugetragen
- werden. Somit sind es die tatsächlichen, und nicht die geplanten oder erwarteten Werte im Proiekt.

Wirklicher Start

In diesem Feld lässt sich das wirkliche Startdatum für die Selektion eintragen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichem Start.

Wirkliches Ende

In diesem Feld lässt sich das wirkliche Enddatum für die Selektion eintragen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichem Ende.

% Erledigt

In diesem Feld lässt sich der wirkliche Erledigungswert in Prozent eintragen. Dieser Wert entspricht dem tatsächlichem prozentualen Erledigungstand.

Wirkliche Arbeit

Dieser Abschnitt enthält Optionen für die wirkliche Arbeit. Damit lassen sich tatsächliche Werte für die Arbeit bestimmen. Mit der Option *Wirkliche Arbeit* lässt sich der Wert für die wirklich geleistete Arbeit eintragen. Weitere erweiterte Optionen für diesen Abschnitt sind:

- Wirkliche Mehrarbeit
- Verbleibende Arbeit
- Berichtet am

Wirkliche Mehrarbeit

Mit der Option *Wirkliche Mehrarbeit* lässt sich der Wert für die (mehr als geplant) geleistete Arbeit eintragen.

Verbleibende Arbeit

Mit der Option Verbleibende Arbeit lässt sich der Wert für die noch verbleibende (zu erledigende) Arbeit eintragen.

Berichtet am

Mit der Option Berichtet am lässt sich ein Datum für den Eintrag der wirklichen Werte angeben.

Ergebnisse

In diesem Abschnitt werden die Ergebnisse für die wirklichen Werte der Selektion angezeigt.

Die Verbleibende Dauer enthält den Wert für die verbleibende Dauer in der Selektion.

Erledigt bis enthält das Datum, an dem die Selektion erledigt ist.

Erwartet

Dieser Abschnitt enthält die erwarteten Werte für die Selektion.

- Start
- Ende
- Arbeit
- Mehrarbeit
- · Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »Start« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den berechneten Wert zum erwarteten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die berechnete Werte zu erwarteter Dauer und erwarteter fortlaufender Dauer (*in Klammern*) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den berechneten Wert zur erwarteten Auslastung (in Prozent) der Selektion.

Geplant

Dieser Abschnitt enthält die bisherigen geplanten Werte für die Ressource.

- Start
- Ende
- Arbeit
- · Dauer (fortlaufend)
- Auslastung

Die Anzeige »Start« enthält den Wert zum geplanten Startdatum der Selektion.

Die Anzeige »Ende« enthält den Wert zum geplanten Enddatum der Selektion.

Die Anzeige »Arbeit« enthält den Wert zur geplanten Arbeit der Selektion.

Die Anzeige »Dauer« enthält die Werte zu geplanter Dauer und geplanter fortlaufender Dauer (in Klammern) der Selektion.

Die Anzeige »Auslastung« enthält den geplanten Wert der Auslastung (in Prozent) für die Zuweisung.

Inspektor »Zuweisung: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Zuweisung: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit der Zuweisung erstellen und steuern.

Tags

Zuweis	ung: Ber	nutzerde	efiniert	
🖨 🖉		Ø	İİİ	
	Tags	Felder		
Titel	4	_	Zug	ewiesen
Diskussion				
Entscheidung				
Entwurf				
Vorschlag				
+ -				

Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder

►

163



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Zuweisung: Notizen«

Zuweisung: Notizen								
2	Ē	Ī	Ø	İİİ				
					₽			

Im Inspektor »Zuweisung: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die

Inhalte können Sie durch das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einfügen* und *Aktuelles Datum und Uhrzeit einfügen* erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Register wieder aufrufen.

Inspektor »Checkliste«

Mit diesem Inspektor lassen sich Anhänge vom Typ »Checkliste« im Projekt bearbeiten und anpassen. Hierzu sollte im Bereich *Details* mindestens ein Anhang vom Typ »Checkliste« vorhanden und selektiert sein.

Der Bereich *Details* lässt sich mit dem gleichnamigen Symbol aus der Symbolleiste ein- und ausblenden.

In der Details-Ansicht im Arbeitsbereich lassen sich die im Projekt angelegten Anhänge des Typs »Checkliste« selektieren. Daraufhin erscheint der Inspektor *Checkliste*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Checklisten. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Checklisten-Anhängen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Checkliste enthalten sind:

Info

Ch	eckliste: Info
	i i k
▼ Titel	Neue Checkliste
Untertitel	
Zusatztitel	
Erstellungsdatum	17. Juli 2014 13:17 🛛 🖽
Status	Geplant
Titel	
Neuer Eintrag	
+ -	☆ -
Notizen	

Im Inspektor **Checkliste: Info** befinden sich Optionen für die Einstellung von Informationen der selektierten Checkliste.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung der Checkliste. Die Checkliste kann insgesamt mit drei Optionen betitelt werden:

- Titel
- Untertitel
- Zusatztitel

Weitere Optionen

Nachfolgende Optionen finden Sie zudem für eine selektierte Checkliste im Inspektor:

- Erstellungsdatum
- Status
- Checklisten-Einträge
- Notizen

Die Option Erstellungsdatum enthält das Datum, an dem die Checkliste erstellt wurde.

Die Option *Status* enthält die Information zum Stand der Erledigung der Checklisten-Einträge. Entsprechend dem Erledigungszustand kann der Status *Geplant*, *In Arbeit* oder *Abgeschlossen* sein.

Mit einem Mausklick auf »+« und »-« lassen sich Checklisten-Einträge für die Checkliste neu anlegen oder entfernen.

Wird ein neuer Eintrag erstellt, lässt sich dieser benennen und mit einem Häkchen als erledigt markieren. Dies hat einen Einfluss auf den Status-Wert.

Mit einem Mausklick auf das »Zahnradsymbol« können Checklisten-Einträge ex- und importiert werden. Das verwendete Format der Listen ist das **OPML**-Format.

Zu jedem Checklisten-Einträg können im gleichnamigen Feld Notizen verfasst werden.

Inspektor »Checkliste: Kosten«

Der Inspector »Checkliste: Kosten« ist wie folgt unterteilt.

	Checkliste: Kosten								
		~		io =	D D				
▼	Basiskos	ten	I	0,00 €					
	Verwendur	ng							
	Fälligkeit			Anteilig	fälli	ig	\$		
	Titel	•	Gepl Betra	anter Ig		Wirklicher Betrag			
	Neue Kosten								
	+ -								
	Abrechenb	ar							
	Art						•		
	Konto								
	Status						•		
	Hinzugefü	gt \	/on				•		

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die zu der Checkliste anfallen. Im Feld *Fälligkeit* kann man die Fälligkeit der Basiskosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Basiskosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto
- Status

• Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Inspektor »Checkliste: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Checkliste: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit den Checklisten im Projekt erstellen und steuern.

Tags

Checkliste: Benutzerdefiniert					
	ii 🔀				
Tags	Felder				
Titel	▲ Zugewiesen				
Diskussion	0				
Entscheidung					
Entwurf					
Vorschlag					
+ -					

Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte, lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Checkliste: Notizen«

Checkliste: Notizen					
			İİİ		
				ю	

Im Inspektor »Checkliste: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die Inhalte können Sie über das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einfügen* und *Aktuelles Datum und Uhrzeit einfügen* erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für

späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Ereignis«

Mit diesem Inspektor lassen sich Anhänge vom Typ »Ereignis« im Projekt bearbeiten und anpassen. Hierzu sollte im Bereich *Details* mindestens ein Anhang vom Typ »Ereignis« vorhanden und selektiert sein.

Der Bereich *Details* lässt sich mit dem gleichnamigen Symbol aus der Symbolleiste ein- und ausblenden.

In der Ansicht *Details* lassen sich die im Projekt angelegten Anhänge des Typs »Ereignis« selektieren. Daraufhin erscheint der Inspektor *Ereignis*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Checklisten. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Ereignis-Anhängen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Ereignis enthalten sind:

Ereignis: Info				
31	1 0 =: 🕅			
▼ Titel	Neues Ereignis			
Untertitel				
Zusatztitel				
Ganztägig				
Start	21. Juli 2014 18:00	₿		
Ende	21. Juli 2014 19:00	₿		
Status	Kein	÷		
URL				
Teilnehmerstatus	Kein			
Teilnehmer	▲ Status			
· ·				

Info

Im Inspektor **Ereignis: Info** befinden sich Optionen für die Einstellung von Informationen des selektierten Ereignisses.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung des Ereignisses. Das Ereignis kann insgesamt mit drei Optionen betitelt werden:

- Titel
- Untertitel
- Zusatztitel

Weitere Optionen

Nachfolgende Optionen finden Sie zudem für eine selektierte Checkliste im Inspektor:

- Ganztägig
- Start
- Ende
- Status
- Url
- Teilnehmerstatus
- Teilnehmer

Die Option *Ganztägig* enthält die Information ob es sich um ein ganztägiges Ereignis handelt. Hierzu muss das Häkchen gesetzt sein.

Die Option Start enthält das Starddatum des Ereignisses.

Die Option Ende enthält das Enddatum des Ereignisses.

Die Option *Status* enthält eine Auswahl über den Status des Ereignisses. Diese Auswahl kann mit der Option »Werteliste« in den Projekteinstellungen benutzerdefiniert angepasst werden.

Die Option URL enthält eine URL-Adresse, die für das Ereignis relevant ist.

Die Option *Teilnehmerstatus* enthält die Information über den Status aller im Ereignis enthaltenen Teilnehmer. Hierzu sollten zuvor Teilnehmer in der Teilnehmerliste hinzugefügt werden.

Mit einem Mausklick auf »+« und »-« lassen sich Teilnehmer für das Ereignis neu anlegen oder entfernen.

Wird ein neuer Teilnehmer hinzugefügt, lässt sich dieser benennen und mit der Option *Status* seine Teilnahme bestimmen.

Inspektor »Ereignis: Kosten«

Der Inspector »Ereignis: Kosten« ist wie folgt unterteilt.

	Ereignis: Kosten						
	2 1		6 =				
▼	Basiskostei	1	0,00€				
	Verwendung						
	Fälligkeit		Anteilig fällig		\$		
	Titel 🔺	Gepl Betra	anter Ig	Wirklicher Betrag			
	Neue Kosten						
	+ -						
	Abrechenbar						
	Art						
	Konto						
	Status						
	Hinzugefügt	von			•		

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die zum Ereignis anfallen. Im Feld *Fälligkeit* kann man die Fälligkeit der Basiskosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Basiskosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto
- Status

• Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Inspektor »Ereignis: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Ereignis: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit Ereignissen im Projekt erstellen und steuern.

Tags

Ereignis: Benutzerdefiniert					
Tags F	elder				
Titel	▲ Zugewiesen				
Diskussion	0				
Entscheidung					
Entwurf					
Vorschlag					
+ -					

Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Ereignis: Notizen«

Ereignis: Notizen					
	31	Ī	İİİ		
				13	
					* -

Im Inspektor »Ereignis: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die

Inhalte können Sie über das _Zahnradsymbol mit den Optionen Aktuelles Datum einfügen und Aktuelles Datum und Uhrzeit einfügen erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Datei«

Im Inspektor lassen sich Anhänge vom Typ »Datei« im Projekt bearbeiten und anpassen. Hierzu sollte im Bereich *Details* mindestens ein Anhang vom Typ »Datei« vorhanden und selektiert sein.

Der Bereich *Details* lässt sich mit dem gleichnamigen Symbol aus der Symbolleiste, ein- und ausblenden.

In der Details-Ansicht im Arbeitsbereich lassen sich die im Projekt angelegten Anhänge des Typs »Datei« selektieren. Daraufhin erscheint der Inspektor *Datei*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Dateien. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Datei-Anhängen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Datei enthalten sind:

Info

		Datei: Info				
	Ð		İİİ			
•	Titel	🗟 Datei				
	Untertitel					
	Zusatztitel					
	Autor				•	
▼	Versionsverlauf	:				
	Dateiname					
	🕞 Datei.mp	roject				
					ىلە	

	Kommentar					
	Größe	3.7 MB				
	Тур	Merlin Pr	roject D	Oocument		
	Erstellt	08.07.20)14 11:	:09		
	Geändert	08.07.20)14 11:	28		
	Eingefügt am	22.07.20)14 11:	44		

Im Inspektor **Datei: Info** befinden sich Optionen für die Einstellung von Informationen der selektierten Datei.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung der Datei. Die Datei kann insgesamt mit drei Optionen betitelt werden:

Titel

- Untertitel
- Zusatztitel

Mit der Option Autor kann eine Ressource als Urheber der Datei bestimmt werden.

Versionsverlauf

In diesem Bereich befinden sich die Informationen zu der angehängten Datei. Das Feld *Dateiname* enthält die Datei samt Dateinamen. Mit einem Mausklick auf das *Zahnradsymbol* lassen sich weitere Optionen für die in der Liste ausgewählte Datei aufrufen.

- Öffnen
- Anzeigen
- Ersetzen

Die Option Öffnen öffnet die Datei mit dem zum Dateiformat passenden Programm.

Die Option Anzeigen ruft den Pfad auf, in dem sich die Datei im Finder befindet.

Die Option *Ersetzen* blendet einen Öffnen-Dialog ein, in dem sich eine beliebige andere Datei als Anhang auswählen lässt.

Kommentar

Dieser Abschnitt enthält weitere Informationen zu der selektierten Datei.

Die Feld Kommentar enthält benutzerdefinierte Einträge zu der selektierten Datei.

Darunter befinden sich zusätzliche Informationen zu der selektierten Datei.

- Größe
- Тур
- Erstellt
- Geändert
- Name
- Kommentar

Die Option Größe enthält die Information über die Dateigröße des Anhangs.

Die Option Typ enthält die Information zum Dateityp.

Die Option Erstellt enthält das Erstellungsdatum der Datei.

Die Option Geändert enthält das Änderungsdatum der Datei.

Die Option Name enthält den Dateinamen der selektierten Datei.

Inspektor »Datei: Kosten«

Der Inspektor »Datei: Kosten« ist wie folgt unterteilt.
	Datei: Koster	1	
▼ Basiskoster	n 0,00 €		
Verwendung			
Fälligkeit	Anteilig f	fällig	\$
Titel 🔺	Geplanter Betrag	Wirklicher Betrag	
Neue Kosten			
+ -			
Abrechenbar			
Art			▼
Konto			
Status			•
Hinzugefügt	von		

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die für die Datei anfallen. Im Feld *Fälligkeit* kann man die Fälligkeit der Basiskosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Basiskosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto
- Status

• Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Inspektor »Datei: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Datei: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit Ereignissen im Projekt erstellen und steuern.

Tags



Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder

Dat	ei: Benut	tzerdefiniert	
		ii 🕅	
	Tags	Felder	
Titel		Wert	
Neues Feld			
+ -			
Art		Text	\$
Zusammenfassung	J	Keine	\$
▼ Vordefinierte	Werte		
+ -			
Freie Eingabe erla	uben		

Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Datei: Notizen«

l	Datei: N	lotizen		
		İİİ		
			4	

Im Inspektor »Datei: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die

Inhalte können Sie über das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einfügen* und *Aktuelles Datum und Uhrzeit einfügen* erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Informationen«

Mit diesem Inspektor lassen sich Anhänge vom Typ »Information« im Projekt bearbeiten und anpassen. Hierzu sollte im Bereich *Details* mindestens ein Anhang vom Typ »Information« vorhanden und selektiert sein.

Der Bereich *Details* lässt sich mit dem gleichnamigen Symbol aus der Symbolleiste ein- und ausblenden.

In der Details-Ansicht im Arbeitsbereich lassen sich die im Projekt angelegten Anhänge des Typs »Information« selektieren. Daraufhin erscheint der Inspektor *Information*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Informationen. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Information-Anhängen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Information enthalten sind:

I	nformationen: Info	
9		
▼ Titel	Neue Information	
Untertitel		
Zusatztitel		
Autor		•
Meldedatum	23. Juli 2014 16:22	₿
Art	Telefonisch	\$
Status	Ausgehend	\$
URL		

Info

Im Inspektor Informationen: Info befinden sich Optionen für die Einstellung von Optionen der selektierten Information.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung der Information. Die Information kann insgesamt mit drei Optionen betitelt werden:

- Titel
- Untertitel

Zusatztitel

Weitere Optionen

Nachfolgend können zusätzliche Optionen für Information-Anhänge vergeben werden.

Mit der Option Autor lässt sich eine Ressource als Autor der Information bestimmen.

Die Option Meldedatum enthält das Datum, an dem die Information erstellt wurde.

Die Option *Art* enthält eine Liste mit Werten für die Art der Information. Diese Liste lässt sich benutzerspezifisch in den »Einstellungen > Wertelisten« für den Anhang *Information* erweitern und anpassen.

Die Option *Status* enthält eine Liste mit Werten für den Status der Information. Diese Liste lässt sich benutzerspezifisch in den »Einstellungen > Wertelisten« für den Anhang *Information* erweitern und anpassen.

Die Option URL enthält optional eine Web-Adresse zum Information-Anhang.

Inspektor »Informationen: Kosten«

Der Inspektor »Informationen: Kosten« ist wie folgt unterteilt.

	lı	nform	ationen: Kos	ten	
	9		50 II		
▼	Basiskoster	ı	0,00 €		
	Verwendung				
	Fälligkeit		Anteilig fäl	lig	\$
	Titel 🔺	Gepl Betra	anter 1g	Wirklicher Betrag	
	Neue Kosten				
	+ -				
	Abrechenbar				
	Art				▼
	Konto				
	Status				•
	Hinzugefügt	von			▼

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die für die Information anfallen.

Im Feld Fälligkeit kann man die Fälligkeit der Basiskosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Basiskosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- · Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto
- Status
- Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Inspektor »Information: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Information: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit Informationen im Projekt erstellen und steuern.

Tags



Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Information: Notizen«

Informationen: Notizen										
9	3	İİİ								
			43							

Im Inspektor »Information: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die Inhalte können Sie über das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einfügen* und *Aktuelles* Datum und Uhrzeit einfügen erweitern. Damit lassen sich Informationen gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Problem«

Mit diesem Inspektor lassen sich Anhänge vom Typ »Problem« im Projekt bearbeiten und anpassen. Hierzu sollte im Bereich *Details* mindestens ein Anhang vom Typ »Problem« vorhanden und selektiert sein.

Der Bereich *Details* lässt sich mit dem gleichnamigen Symbol aus der Symbolleiste ein- und ausblenden.

In der Details-Ansicht im Arbeitsbereich lassen sich die im Projekt angelegten Anhänge des Typs »Problem« selektieren. Daraufhin erscheint der Inspektor *Problem*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Probleme. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Problem-Anhängen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Problem enthalten sind:



Info

Im Inspektor **Problem: Info** befinden sich Optionen für die Einstellung von Optionen des selektierten Problems.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung des Problems. Das Problem kann insgesamt mit drei Optionen betitelt werden:

- Titel
- Untertitel
- Zusatztitel

Weitere Optionen

Nachfolgend sind zusätzliche Optionen für Problem-Anhänge verfügbar.

Mit der Option Gemeldet von lässt sich eine Ressource für das Berichten des Problems bestimmen.

Mit der Option Zugewiesen an lässt sich eine Ressource für das Beheben des Problems bestimmen.

Mit der Option *Unterstützt durch* lässt sich eine weitere Ressource für die Unterstützung beim Beheben des Problems bestimmen.

Die Option Erstellungsdatum enthält das Datum, an dem das Problem erstellt wurde.

Die Option Beheben bis enthält das Datum, an dem das Problem zu beheben ist.

Die Option *So bald wie möglich* lässt sich mit einem Häkchen versehen, falls eine schnellsmögliche Behebung des Problems erfolgen soll.

Die Option *Kategorie* enthält eine Liste mit Werten für die Kategorie des Problems. Diese Liste lässt sich benutzerspezifisch in den »Einstellungen > Wertelisten« für den Anhang *Problem* erweitern und anpassen.

Die Option *Art* enthält eine Liste mit Werten für die Art des Problems. Diese Liste lässt sich benutzerspezifisch in den »Einstellungen > Wertelisten« für den Anhang *Problem* erweitern und anpassen.

Die Option *Status* enthält eine Liste mit Werten für den Status des Problems. Diese Liste lässt sich benutzerspezifisch in den »Einstellungen > Wertelisten« für den Anhang *Problem* erweitern und anpassen.

Die Option URL enthält optional eine Web-Adresse zum Problem-Anhang.

Inspektor »Problem: Kosten«

Der Inspektor »Problem: Kosten« ist wie folgt unterteilt.

		Prol	olem: Kosten		
	ŝ				
▼	Basiskoster	1	0,00 €		
	Verwendung				
	Fälligkeit		Anteilig fäl	lig	\$
	Titel 🔺	Gepl Betra	anter Ig	Wirklicher Betrag	
	Neue Kosten				
	+ -				
	Abrechenbar				
	Art				▼
	Konto				
	Status				•
	Hinzugefügt	von			

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die für das Problem anfallen.

Im Feld Fälligkeit kann man die Fälligkeit der Basiskosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Basiskosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto

- Status
- Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Inspektor »Problem: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Problem: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit Problemen im Projekt erstellen und steuern.



Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder

Tags



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Problem: Notizen«



Im Inspektor »Problem: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die Inhalte können Sie über das *Zahnradsymbol* mit den Optionen *Aktuelles Datum einfügen* und *Aktuelles Datum und Uhrzeit einfügen* erweitern. Damit lassen sich Probleme gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Risiko«

Mit diesem Inspektor lassen sich Anhänge vom Typ »Risiko« im Projekt bearbeiten und anpassen. Hierzu sollte im Bereich *Details* mindestens ein Anhang vom Typ »Risiko« vorhanden und selektiert sein.

Der Bereich *Details* lässt sich mit dem gleichnamigen Symbol aus der Symbolleiste ein- und ausblenden.

In der Details-Ansicht im Arbeitsbereich lassen sich die im Projekt angelegten Anhänge des Typs »Risiko« selektieren. Daraufhin erscheint der Inspektor *Risiko*. Die darin enthaltenen Optionen sind die *Einstellungen* für die selektierten Risiken. Damit bietet Merlin Project eine Vielzahl von Optionen, die für das Bearbeiten von Risiko-Anhängen relevant sind.

Nachfolgend die einzelnen Register, die im Inspektor Risiko enthalten sind:

Info

		Risiko: Info	
	*	i i	
▼	ا√ Titel	Neues Risiko	
	Untertitel		
	Zusatztitel		
	Erstellungsdatum	28. Juli 2014 12:53	i
	Risikogruppe	Global	\$
	Risikoklasse	Erfordert Minderung	\$
	Wahrscheinlichkeit	0 %	▼
	Berichtet von		▼
	Verantwortlicher		▼
	Risikobeschreibung		
•	Auswirkung		
	Umfang	Kaum erkennbare Minderung	\$
	Kosten	Unbedeutende Kostensteigerung	\$
	Termin	Unbedeutende Terminverzögerung	\$

▼	Status	Geringes Risiko							
	Wahrscheinlichkeit	0 Punkte							
	Umfang	1 Punkte							
	Kosten	1 Punkte							
	Termin	1 Punkte							
	= Gesamt	3 Punkte							
	Aktionen								
•	Abschluss								
	lst eingetreten	0							
	Zeitverzug								
	Kosten								
	Gelernte Lektionen								

Im Inspektor **Risiko: Info** befinden sich Optionen für die Einstellung von Optionen für das selektierte Risikos.

Titel

Hierbei handelt es sich um den *Titel*, also die Bezeichnung des Risikos. Das Risiko kann insgesamt mit drei Optionen betitelt werden:

- Titel
- Untertitel
- Zusatztitel

Weitere Optionen

Nachfolgend lassen sich zusätzliche Optionen für Risiko-Anhänge vornehmen.

Die Option Erstellungsdatum enthält das Datum, an dem das Risiko erstellt wurde.

Die Option *Risikogruppe* enthält eine Liste mit Werten für die Kategorisierung des Risikos. Diese Liste lässt sich benutzerspezifisch in den »Einstellungen > Wertelisten« für den Anhang *Risiko* erweitern und anpassen.

Mit der Option *Wahrscheinlichkeit* lässt sich eine prozentuale Wahrscheinlichkeit für das Eintreten des Risikos bestimmen.

Die Option Gemeldet von enthält eine Ressource, die das Risiko berichtet.

Die Option Verantwortlicher enthält eine Ressource, die für das Risiko verantwortlich ist.

Die Option Risikobeschreibung enthält weitere Notizen für die Beschreibung des Risikos.

Auswirkung

In diesem Bereich stehen Optionen, die bei Auswahl ein Risiko-Status anhand der Angaben berechnen.

Die Option Umfang enthält eine Liste mit Werten für den Umfang des Risikos.

Die Option Kosten enthält eine Liste mit Werten für die Kosten des Risikos.

Die Option *Termin* enthält eine Liste mit Werten für die Auswirkung des Risikos auf eine Terminverzögerung.

Status

In diesem Bereich stehen Informationen zum Status des Risikos, berechnet anhand der Vorgaben im Bereich *Auswirkung*.

Die Option Status enthält eine Einstufung des Risikos.

Die Option Wahrscheinlichkeit enthält eine Einstufung der Wahrscheinlichkeit des Risikos in Punkten.

Die Option Umfang enthält eine Einstufung des Umfangs vom Risiko in Punkten.

Die Option Kosten enthält eine Einstufung der Kosten des Risikos in Punkten.

Die Option *Termin* enthält eine Einstufung der Terminverzögerung, verursacht durch das Risiko, in Punkten.

Die Option Gesamt enthält die Gesamtzahl der Punkte für den Risiko-Status.

Die Option Aktionen enthält weitere Notizen für die Beschreibung von notwendigen Maßnahmen beim Eintreten des Risikos.

Abschluss

Hier lassen sich nachträglich Informationen zum Risiko dokumentieren.

Die Option Ist eingetreten kann beim Eintreten des Risikos angehakt werden.

Die Option Zeitverzug enthält die durch das Risiko verursachte Zeitverzögerung.

Die Option Kosten enthält die durch das Risiko verursachten Mehrkosten.

Die Option *Gelernte Lektionen* enthält weitere Notizen für die Beschreibung der gelernten Lektionen, die beim Auftreten des Risikos dokumentiert wurden.

Inspektor »Risiko: Kosten«

Der Inspektor »Risiko:Kosten« ist wie folgt unterteilt.

		Ris	iko: Kosten		
	ê	* -	1 0		
▼	Basiskoster	1	0,00 €		
	Verwendung				
	Fälligkeit		Anteilig fä	illig	\$
	Titel 🔺	Gepl Betra	anter Ig	Wirklicher Betrag	
	Neue Kosten				
	+ -				
	Abrechenbar				
	Art				•
	Konto				
	Status				•
	Hinzugefügt	von			•

Unter Basiskosten versteht man alle sonstigen Kostenpositionen, die für das Risiko anfallen.

Im Feld Fälligkeit kann man die Fälligkeit der Basiskosten über ein Klappmenü definieren.

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Basiskosten erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Basiskosten stehen die folgenden Spalten für die Bearbeitung der Basiskosten.

- Titel
- Geplanter Betrag
- Wirklicher Betrag

Die Spalte Titel enthält die Bezeichnung für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Geplanter Betrag enthält die geplante Summe für die Basiskosten-Position.

Die Spalte Wirklicher Betrag enthält die wirkliche Summe für die Basiskosten-Position.

Ist eine Basiskosten-Position ausgewählt, erscheinen weitere Optionen unter der Liste. Diese sind:

- Abrechenbar
- Art
- Konto

- Status
- Von

Die Option Abrechenbar bestimmt, ob die Kosten abrechenbar sind.

Die Option Art enthält eine Auswahl an Werten für die Art der Basiskosten-Position.

Die Option Konto enthält das Konto für die Basiskosten-Position.

Die Option Status enthält eine Auswahl an Werten für den Status der Basiskosten-Position.

Die Option Hinzugefügt von enthält den Namen der Ressource, von der die Basiskosten-Position stammt.

Inspektor »Risiko: Benutzerdefiniert«

Der Inspektor »Risiko: Benutzerdefiniert« ist in zwei Register unterteilt.

- Tags
- Felder

Hiermit lassen sich benutzerdefinierte *Tags* und *Felder* für die Nutzung mit Risiken im Projekt erstellen und steuern.

Im Register *Tags* befindet sich bereits eine Liste mit eingebauten Tags. Diese Liste kann mit eigenen Tags erweitert werden. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Tags erstellen oder entfernen. Wird ein Häkchen bei der Option *Zugewiesen* gesetzt, wird das entsprechende *Tag* an die Selektion zugewiesen.

Benutzerdefinierte Tags helfen beim Suchen und Klassifizieren von Inhalten. Mit der gleichnamigen Spalte lassen sich Tags in der Gliederung sichtbar machen.

Felder

Tags



Im Register *Felder* lassen sich neue Felder für benutzerdefinierte Spalten erstellen. Diese Spalten können freie Werte enthalten. Mit den Symbolen »+« und »-« lassen sich neue Felder erstellen oder entfernen.

Inspektor »Risiko: Notizen«

ŀ	Risiko: N	Notizen		
*		ÎÎÎ		
			₽.	

Im Inspektor »Risiko: Notizen« lassen sich beliebige Informationen als formatierten Text eingeben. Die Inhalte können Sie über das Zahnradsymbol mit den Optionen Aktuelles Datum einfügen und Aktuelles

Datum und Uhrzeit einfügen erweitern. Damit lassen sich Risiken gut dokumentieren und für späteren Gebrauch in diesem Inspektor wieder aufrufen.

Inspektor »Stile«

Mit diesem Inspektor lassen sich Stile anpassen. Dieser Inspektor ist besonders kontextsensitiv. Er verhält sich unterschiedlich je nach Ansicht und den in dieser Ansicht selektierten Inhalten.

Der einfachste Weg für eine Stil-Auswahl ist der sekundäre Mausklick auf ein Objekt in der Ansicht. Im Kontextmenü stehen beim Punkt »Stil« die möglichen Ziele zur Auswahl. Wird ein Ziel selektiert, erscheint der dazugehörige Inspektor »Stile«.

											P	s			Vorgä	nge: Stile	
		KW 3	31, 28	3. Juli				ĸ	W 32	2, 4. /	Augu	st		Für	Balken		
28 No:	29	30 oiekt	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Bedingung	All	gemein	\$
Net	103 FN	OJEKI		Üb Bea	ersich arbeit	nt anz en	eiger	1					Ę	Farbe			
				Ein Zuv	füger weisu	ו ngen			h					Hintergrundfarbe			
				Au	sschn	eider								Min. Höhe	\checkmark	0,8 em = 8pt	
				Ko Ein	pierei setze	n n								Max. Höhe		100 pt	
	Löschen									Linienstil		Durchgezogen	\$				
				Sor Ver	rtieru r <mark>knüp</mark>	ng ein o fen	nfrier	en	Ľ					Hervorhebungsstil		Keine	\$
				Auswahl sicher			ern	r n						Verlauf		Normal	\$
			_	Gru	appe	separ	ieren						_	Schatten		Normal	\$
				Stil				\mathbf{b}		Balke	n						
				Inh	alt					Etike	tten		Z.				
				Ga	ntt au	isbler	nden			Zellei Hinte Ansic	n Irgrur iht	nd					
									-	Gesa	mtes	Dokun	nent				

Im abgebildeten Bildschirmfoto wurde ein sekundärer Mausklick auf einen Balken in der Vorgangsansicht ausgeführt. Im Kontextmenü »Stil« finden Sie nun passend alle Optionen für diese Selektion. Nachfolgendend wird der Inspektor »Stile« für *Balken* erläutert.

Balken



Im Inspektor **Stile** befinden sich Optionen für die Einstellung von unterschiedlichen Darstellungsoptionen der getroffenen Selektion.

Für

Das Klappmenü *Für* enthält eine Auswahl an Zielen. Hier lassen sich die Optionen für ein bestimmtes Ziel aufrufen. Sollen weitere Ziele aus der Ansicht aufgerufen werden, lässt sich das mit einem alt-Mausklick auf das Klappmenü "Für" bewerkstelligen.

Nachfolgend einige Ziele, die im Kontextmenü Für enthalten sein können:

- Balken
- Etiketten
- · Zeilen
- Hintergrund
- Ansicht

►

Gesamtes Dokument

Ein »Ziel« ist jeweils ein Objekt, das sich im Inspektor »Stil« anpassen lässt. Beispielsweise *Balken* im *Strukturplan*. Weitere zusammenhängende Ziele lassen sich über den Punkt *Für* im Inspektor auswählen. Die Auswahl ist jeweils von der getroffenen Selektion abhängig. Klickt man auf das Klappmenü *Für* mit gleichzeitig gedrückter alt-Taste, werden alle *Ziele* für das Objekt in der Ansicht aufgelistet. Das gleiche Ergebnis erhält man mit der Option *Alle Bestandteile zeigen* im Klappmenü.



Ziele lassen sich im Klappmenü »Für« selektieren

		Vorgänge: Stile
	Für	✓ Gesamtes Dokument
		Ansicht
	Farbe	Kopfzeile
		Zeilen
▼	Schrift	Tabellenzellen
	F	Balken
	Familie	Referenzbalken
	Größe	Linke Etiketten
	Große	Mittlere Etiketten
	Gewicht	Rechte Etiketten
		Obere Zeitabschnitte
	Stil	Mittlere Zeitabschnitte
	Churcher	Untere Zeitabschnitte
	Strecku	Abhängigkeitslinien
		Hintergrund
		Trennlinien
		Arbeitsfreie Zeit
		Zeitlinie
		Aktuelle Zeiteinheit
		Nur ausgewählte Bestandteile zeigen
		ъ

Nach einem Mausklick und gleichzeitig gedrückter alt-Taste erscheinen weitere Ziele im Klappmenü »Für«

Bedingung

Stiloptionen lassen sich für unterschiedliche Ziele bestimmen. Das Klappmenü *Bedingung* enthält eine Auswahl an Bedingungen. Dort können weitere eingebaute oder benutzerdefinierte Bedingungen bearbeitet werden.

Im Klappmenü stehen die folgenden Optionen für die Bedingungen zur Auswahl:

- In Verwendung
- Bearbeiten

Wie auch bereits beim Klappmenü *Für* lassen sich auch im Klappmenü *Bedingung* weitere Bedingungen mit einem Mausklick und gleichzeitig gehaltener alt-Taste aufrufen.



Bedingungen lassen sich im Klappmenü »Bedingung« selektieren

	Vorgänge: Stile
Für	Delken
	In Verwendung
Bedingung 🗸	Allgemein
	Zuweisungen
Farbe	Im Plan
Turbe	Leicht hinter Plan
Hintergrun	Hinter Plan
	Kritischer Pfad
Min. Höhe	Weitere
Marco Livia	Gruppen
Max. Hone	Vorgänge
	Projekt
Linienstil	Blattvorgänge
	Schwache Konflikte
Hervorheb	Starke Konflikte
Verlauf	Negativer Währungsbetrag
venau	Zugeklappt
Schatten	Aufgeklappt
	Hyperlink
	Auswahl
	Gefiltert
	Verändert
	Normal
	Warnung
	Kritisch
	Bearbeiten
	Nur verwendete Bedingungen zeigen 📡
	-V

Nach einem Mausklick und gleichzeitig gedrückter alt-Taste erscheinen weitere Bedingungen im Klappmenü »Bedingung«

In Verwendung enthält die Bedingung, die aktuell verwendet wird.

Bearbeiten ruft einen Dialog auf, mit dem weitere eingebaute und benutzerdefinierte Bedingungen bearbeitet werden.

Eigene Bedingung	Eigene	Q
Gruppen	Eingebaut	Q
Zuweisungen	Eingebaut	Q
Vorgänge	Eingebaut	Q
Projekt	Eingebaut	Q
Blattvorgänge	Eingebaut	Q
Im Plan	Eingebaut	Q
Leicht hinter Plan	Eingebaut	Q
Hinter Plan	Eingebaut	Q
Kritischer Pfad	Eingebaut	Q
Schwache Konflikte	Eingebaut	Q
Starke Konflikte	Eingebaut	Q
Negativer Währungsbetrag	Eingebaut	Q
Zugeklappt	Eingebaut	Q
A	Et an a la accel	<u>_</u>
+ -		' ₽ '+
?)	Schl	ießen

Mit einem Mausklick auf das »+«-Symbol werden neue Bedingungen erstellt, und mit dem »-« entfernt. In der Liste der Bedingungen stehen die eingebauten sowie die eigenen Bedingungen. Mit einem Mausklick auf das Zahnradsymbol können eigene Bedingungen für andere lokale Projekte geteilt werden.

Eigene Bedingung	Eigene	9		
Gruppen	Fingebaut	1	-	
Zuweisungen Alle 💠 der	folgenden Bed	lingung	en sind wahr:	
Vorgänge Projekt Vorgang	Ist Gr	uppe	\$ ja	*
Blattvorgänge	Eingebaut	Q		
Im Plan	Eingebaut	Q		
Leicht hinter Plan	Eingebaut	Q		
Hinter Plan	Eingebaut	Q		
Kritischer Pfad	Eingebaut	Q		
Schwache Konflikte	Eingebaut	Q		
Starke Konflikte	Eingebaut	Q		
Negativer Währungsbetrag	Eingebaut	Q		
Zugeklappt	Eingebaut	Q		
A	Finnshout	<u> </u>		
+ -		-;Q; -		
2	Sch	iclor		

Mit einem Mausklick auf das Lupensymbol lassen sich die Bedingungen anpassen. Hier können unterschiedliche Optionen für die Bedingung festgelegt werden.

Farbe

Im Abschnitt *Farbe* lassen sich die Farbstile für die Selektion bestimmen. Es stehen zwei Optionen zur Auswahl:

- Farbe
- Hintergrundfarbe



Das Feld *Farbe* enthält die Vordergrundfarbe der Selektion. Dieses Feld lässt sich mit dem Entfernen des Häkchens auf die für das gesamte Dokument gesetzte Farbe abändern.

Das Feld Hintergrundfarbe enthält die Hintergrundfarbe der Selektion.

Mit einem Mausklick auf das Farbfeld erscheint das vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte »Farben«-Fenster. Hier lassen sich unterschiedliche Farben bestimmen, verwalten und für die spätere Nutzung sichern.

Höhe

Im Abschnitt *Höhe* lassen sich Stile für die Höhe der Zeile bestimmen. Es stehen zwei Optionen zur Auswahl:

- Min. Höhe
- Max. Höhe

Mit dem Entfernen der Häkchen werden die Werte, die für das gesamte Dokument eingestellt wurden, in

diesen Feldern übernommen.

Vorgänge: Stile						
Für	Ba	lken	\$			
Bedingung	All	gemein	\$			
Farbe						
Hintergrundfarbe						
Min. Höhe		0,8 em = 8pt	nt			
Max. Höhe		100 pt	% √em			
Linienstil		Durchgezogen	\$			

Das Feld *Min. Höhe* enthält die Mindesthöhe für die Zeile. Der Wert der Höhe sowie die Einheiten lassen sich hier anpassen. Es stehen drei unterschiedliche Einheiten zur Auswahl:

- pt
- %
- em

Das Feld *Max*. *Höhe* enthält die maximale Höhe für die Zeile. Der Wert der Höhe sowie die Einheiten lassen sich hier anpassen. Es stehen drei unterschiedliche Einheiten zur Auswahl:

- pt
- %
- em

Weitere Optionen

Vorgänge: Stile						
Für	Ba	lken	\$			
Bedingung	A	Allgemein				
Farbe						
Hintergrundfarbe						
Min. Höhe		0,8 em = 8pt				
Max. Höhe		100 pt				
Linienstil		Durchgezogen	\$			
Hervorhebungsstil		Keine	\$			
Verlauf		Kein	÷			
Schatten		✓ Normal	_			

Im abgebildeten Bereich befinden sich weitere Optionen für die Anpassung der Stile.

- Linienstil
- Hervorhebungsstil
- Verlauf
- Schatten

In den Klappmenüs sind benutzerdefinierte Stile und je nach Auswahl weitere unterschiedliche Anpassungen mit zusätzlichen Stilen vorhanden.

Gesamtes Dokument

Mit den Stiloptionen *Gesamtes Dokument* lässt sich das Aussehen des Dokuments anpassen. Der Schwerpunkt liegt hier bei der Anpassung der Schriften.

Mit einem Sekundärklick in den freien Bereich der Hauptansicht lässt sich die Option »Stil > Gesamtes Dokument« aus dem Kontextmenü auswählen.

		Vo		
	Für	Gesa	umtes Dokument	\$
	Farbe	(
▼	Schrift	(T Helvetica Neue 10 pt	
	Familie	[Helvetica Neue	\$
	Größe	[10 pt	
	Gewicht	[Normal	\$
	Stil	[Normal	\$
	Streckung	(Normal	\$

Im Inspektor »Stile« mit dem Ziel Gesamtes Dokument stehen die folgenden Optionen zur Verfügung.

Farbe

Im Feld *Farbe* lässt sich eine Farbe für die Schrift im Dokument auswählen. Mit einem Mausklick auf das Farbfeld erscheint das vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte »Farben«-Fenster. Hier lassen sich unterschiedliche Farben bestimmen, verwalten und für die spätere Nutzung sichern.

Schrift

Das Feld Schrift enthält den aktuell für das gesamte Dokument voreingestellten Schriftsatz.

	🔻 🌽							V	orgänge: Stile			
K	W 32	2, 4. /	Augus	st			Für	Ges	amtes Dokume	ent		÷
5	06	07	08	09	10				r			
							Farbe					
						▼	Schrift		T Helvetica	Neue :	10 pt	\$
							Familie		Helvetica Ne	ue		\$
							Größe		10 pt			
							Gewicht		Normal			\$
							Stil		Normal			\$
							Streckung		Normal			\$
	0						Schrifte	n				
	<u>T</u> •					<u>T</u> •	T T	[
	Sam	mlun	g		Fa	amilie		Sc	hriftschnitt		Größe	
	Alle	Schri	ften		A	merio	an Typewrite	r			10)
	Deu	tsch			H	lercul	anum				9	
	Favo	oriten			N	/larker	r Felt				10	
	Zule	tzt b	enutz 	t	P	apyru	S				11	
	Fest	e Bre	ite Gunste	_	4	apfin	0				12	
	Fest	e Lau	Twelt	e							13	
		lerne									14	
	Spal	2									18	
	Spar	<u>ی</u>									24	\bigcirc
	+	-	* ◄		(Q)				
	-											

Mit einem Mausklick auf das Feld erscheint das vom Betriebssystem zur Verfügung gestellte »Schriften«-Fenster. Hier lassen sich unterschiedliche Anpassungen für die Schrift vornehmen.

Im Bereich Schrift stehen weitere Optionen für die Anpassung der Schrift zur Verfügung.

- Familie
- Größe
- Schriftstärke
- Schriftstil
- · Laufweite

Das Feld *Familie* enthält die Schriftfamilie. Diese lässt sich über das Klappmenü bestimmen. Die Auswahl der Schriften ist je nach im System installierten Schriftfamilien unterschiedlich.

Das Feld Größe enthält die Schriftgröße. Die Schriftgröße lasst sich in der Einheit pt bestimmen.

Das Feld Schriftstärke enthält die Schriftstärke (Leichter, Leicht, Normal, Fett und Fetter). Damit lässt sich

die Stärke der Schrift bestimmen.

Das Feld Schriftstil enthält den Schriftstil (Normal oder Kursiv). Damit lässt sich der Stil der Schrift bestimmen.

Das Feld *Laufweite* enthält die Schriftstreckung (Eng, Normal und Weit). Damit lässt sich die Streckung der Schrift bestimmen.

Inspektor »Zeitskala«

Mit einem Mausklick auf eine Zeitskala im Arbeitsbereich wird der nachfolgende Inspektor eingeblendet.

Mit diesem Inspektor lassen sich unterschiedliche Einstellungen für die selektierte Zeitskala vornehmen.

						R	
7		iii	*	×		→	
Kritische	er Pfad	Bibliothek	Ressourcen	Einstellungen	Details	Inspektor	
V	ر کی			Zeitskala			
5. Dezemt	per N	Reihe					
18 19	20 21	Einheit		Wochen		\$	
		Zeitein	neit fixieren				
		Datums	format	KW 49, 1. De	ezember	\$	
		Aktuell	e Einheit	0			
		Zeitlini	2				
		Zeitbe	reich				
		Startda	tum	4. Dezember	2014 08	:00 🗰	
		Enddat	um	4. Dezember	2014 17	:00 İ	
		Etikette	n	Sichtbaren B	Sichtbaren Bereich erwe		
		Arbeit	sfreie Zeit				
		Basiert	auf	Verwendete	Kalender	\$	
		Abdimr	nen	Einheitlich		\$	
		Alle	egelmäßig a	rbeitsfreien Stu	nden verb	bergen	
			1	<u> </u>	T		
		Alles z	eigen		Alles ve	rbergen	

Reihe

Die Option *Einheit* steuert die verwendete Zeiteinheit für die selektierte Zeitskala. Mit dem Häkchen wird die ausgewählte Zeiteinheit fixiert.

Mit der Option Datumsformat lässt sich eine Format für das verwendete Datum in der Zeitskala vorgeben.

Mit der Option Aktuelle Einheit wird die aktuelle Zeiteinheit in der gesamten Projektansicht blau gefärbt.

Mit der Option Zeitlinie wird eine rote Zeitlinie in der Projektansicht eingeblendet. Die Zeitlinie zeigt die aktuelle Zeit an.

Zeitbereich

In größeren Projekten eignen sich die nachfolgenden Optionen um einen Zeitbereich im Projekt auszublenden.

Die Option *Startdatum* legt das Datum fest, ab dem der sichtbare Zeitbereich im Projekt beginnt.

Die Option Enddatum legt das Datum fest, bei dem der sichtbare Zeitbereich im Projekt aufhört.

Im Klappmenü *Etiketten* wird das Verhalten der Etiketten im eingeschränktem Zeitbereich gesteuert. Es stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- · Sichtbaren Bereich erweiter (Standard)
- · Am Rand abschneiden

Arbeitsfreie Zeit

In diesem Abschnitt lassen sich Optionen für die Handhabung der arbeitsfreien Zeiten bestimmen.

Mit der Option Basiert auf wird festgelegt welche Kalender für die arbeitsfreien Zeiten gelten.

Mit der Option *Abdimmen* wird festgelegt wie die arbeitsfreien Zeiten in der Projektansicht dargestellt werden.

Mit dem Schieberregler wird die Darstellung der regelmäßigen arbeitsfreien Zeiten gesteuert. Beispielsweise lassen sich hiermit die Wochenenden ausblenden.

Inspektor »Darstellungsoptionen«

Mit diesem Inspektor lassen sich Darstellungsoptionen für die gewählte Ansicht anpassen. Dieser Inspektor ist kontextsensitiv und enthält je nach gewählter Ansicht unterschiedliche Optionen.

Das Aufrufen von Darstellungsoptionen kann auf mehreren Wegen erfolgen. Beispielsweise über das Menü »Darstellung > Darstellungsoptionen« oder direkt über das dazugehörige Symbol.



Inspektor »Darstellungsoptionen: Strukturplan«

Dieser Inspektor erscheint, wenn die Ansicht Strukturplan aktiviert ist. Er enthält die folgenden Optionen, die für den Strukturplan zur Verfügung stehen:

	Darstellungsoptionen: Strukturplan						
	Kritischer Pfad						
	Abhängigkeiten						
	Balken						
	Etiketten						
	Zweitrangig						
	Gruppenbegrenzungen	0					
	Zeitphase						
	Etiketten						
	Beschreibung	Automatisch 🗧					
	Verläufe						
	Schatten						
•	Konflikte						
	Stark						
	Schwach						
•	Fortgeschritten						
	Änderungen hervorheben						
	Details in sekundärer Ansicht						
	Auswahlabhängige Stile						
	Gesperrte Felder abdimmen						
	Benachbarte Linien bündeln						

Die Option *Kritischer Pfad* aktiviert/deaktiviert die Anzeige des kritischen Pfades im Gantt-Diagramm. Hierbei werden die Abhängigkeiten zwischen den Vorgängen grafisch hervorgehoben.

Der kritische Pfad ist immer dann vorhanden, wenn die miteinander verknüpften Vorgänge Einfluss auf das Projektende nehmen. Jede Änderung eines der verknüpften Vorgänge auf dem kritischen Pfad führt automatisch zur einer Veränderung des Endes vom gesamten Projekt. Mehr Informationen zum kritischen Pfad findet man bei Wikipedia. Die Option *Abhängigkeiten* aktiviert/deaktiviert die Anzeige der Verknüpfungen zwischen den einzelnen Vorgängen im Gantt-Diagramm.

Die nachfolgenden Optionen sind in diese Abschnitte unterteilt:

- Balken
- Zeitphasen
- Konflikte
- Hintergrund
- Fortgeschritten

Balken

Im Abschnitt **Balken** befinden sich Optionen für die Darstellung von Balken im Gantt-Diagramm.

Die Option Etiketten aktiviert/deaktiviert die Anzeige von Beschriftungen der Balken.

Die Option *Zweitrangig* aktiviert/deaktiviert die Anzeige von geplanten Werten. Diese Werte werden als graue Balken dargestellt und erscheinen automatisch, falls die wirklichen Werten von den geplanten Werten abweichen.

Die Option *Gruppenbegrenzungen* aktiviert/deaktiviert die Anzeige von grafischen Begrenzungen von Gruppen im Gantt-Diagramm.

Die Option Gruppenbegrenzungen erhöht die Übersichtlichkeit bei Gruppen und Untergruppen.

Zeitphase

Im Abschnitt Zeitphase befinden sich Optionen für die Darstellung von Zeitphasen.

Was bedeutet Zeitphase?

! Mit Zeitphase sind Zeileninhalte gemeint, die sich für unterschiedlichen Bedingungen festlegen lassen. Der dafür zuständige »Inhaltstile«-Inspektor wird mit einem sekundären Mausklick auf ein Objekt und das dazugehörige Kontextmenü *Inhalt > Zeilen* aufgerufen.
		7	r		Vorgä	nge: Inhaltstile	
31, 28. Ju	ıli	KW 32, 4.	Augi	Für	Zeil	en	\$
31 01	02 03	04 05	06 0	Bedingung	Allg	emein	\$
1T? 1T?	Übersie	cht anzeige	n				
1T? 1T?	Bearbe	iten		Zeilentyp		Balken	÷
1T?	Einfüge	en		Inhalt kumulieren			
gang [1T?	Zuweis	sungen					
	Aussch	neiden					
	Kopier	en					
	EInsetz	zen					
	LOSCHE	:11					
	Sortier	ung einfrie	ren				
	Verknü	ipfen					
	Auswa	hl sichern					
	Gruppe	e separierer	۱				
	Stil						
	Inhalt			Zeitabschnitte			
	Cantt	aushlandan		Zeilen			
	Gante		-		N		

Die Option Etiketten aktiviert/deaktiviert die Anzeige von Beschriftungen der Zeitphasen.

Die Option *Beschreibung* enthält Einstellungen für die Anzeige der Beschreibung (*Automatisch, Zeigen* und *Verbergen*). Bei *Automatisch* werden die Beschreibungen der Zeitphasen nur dann eingeblendet, wenn mehrere unterschiedliche Werte für die Zeitphasen als *Inhaltstile* angegeben wurden.

Die Option Verläufe aktiviert/deaktiviert die Anzeige von Farbverläufen bei den Zeitphasen.

Die Option Schatten aktiviert/deaktiviert die Anzeige von Schatten bei den Zeitphasen.

Die Option *Hintergrund* enthält Einstellungen für die Anzeige vom Hintergrund im Strukturplan (*Einheitlich*, *Getrennt* und *Alternierend*).

Konflikte

Diese Optionen erlauben es, die Anzeige von Konflikten im Struktruplan zu kontrollieren.

Die Option Konflikte aktiviert/deaktiviert die Anzeige von möglichen Planungskonflikten.

Die Option Stark aktiviert/deaktiviert die Anzeige von möglichen starken Planungskonflikten.

Die Option Schwach aktiviert/deaktiviert die Anzeige von möglichen schwachen Planungskonflikten.

Fortgeschritten

Der Abschnitt Fortgeschritten enthält fortgeschrittene Darstellungsoptionen.

Die Option Änderungen hervorheben aktiviert/deaktiviert die Anzeige von Änderungen und den daraus resultierenden Werten.

Die Option *Details in sekundärer Ansicht* definiert, ob sich die Information der Details-Ansicht nur auf die aktuelle Selektion der Hauptansicht oder auf das gesamte Projekt bezieht.

Die Option Auswahlabhängige Stile aktiviert/deaktiviert die Anzeige von Stilen je nach Auswahl.

Die Option *Gesperrte Felder abdimmen* stellt die Anzeige von berechneten oder gesperrten Feldern in Grau ein/aus.

Die Option *Benachbarte Linien bündeln* stellt die Anzeige von Verknüpfungslinien im Balkendiagram gebündelt dar. Damit ist die Darstellung der Verknüpfungen im Projekt grafisch ansprechender.

Spalten

In manchen Ansichten existieren unterschiedliche Spalten. Beispielsweise in der Gliederung. Die Spalten lassen sich mithilfe der Maus in der Breite anpassen. Hierzu helfen die vertikalen Trennlinien zwischen den Spalten. Halten Sie die Maustaste gedrückt und verschieben die Trennlinie.

Mit einem Mausklick direkt auf eine Spalte kann man diese bewegen und somit die Reihenfolge in der Spaltenanordnung verändern. Bewegt man den Mauszeiger über einer Spalte, erscheint ein Symbol. Klickt man darauf, erscheinen weitere Optionen in einem Kontextmenü. Mit einem Doppelklick auf den Spaltennamen erscheint eine Liste mit allen zur Auswahl stehenden Spalten.

Neue Spalten lassen

Die nachfolgende Abbildung zeigt die standardmäßig in der Gliederung verwendeten Spalten, sowie das Symbol für die weiteren Spaltenoptionen.

s	Strukturp	lan > Vorgänge						
#	Info	Titel	Vorgabe Arbeit	Status	Erwarteter Start	Vorgänger	Ressourcen	% erledigt

Bleibt man mit dem Mauszeiger einige Augenblicke über einer Spalte, erscheint ein sogenannter *Tool Tip*, der die Spalte mit einer kurzen Beschreibung erläutert. Diese Beschreibungen erscheinen auch im Klappmenü für die ausgewählten Spalten.

Mit einem Sekundärklick auf eine Spalte oder mit dem Mausklick auf das bereits erwähnte Symbol für weitere Spaltenoptionen erscheint ein Kontextmenü. Darin befinden sich weitere Optionen für die *Sortierung, Bearbeitung, Einfrieren der Reihenfolge, Format* und *Stil* der Spalten sowie die Verwendung von *Spaltensets*.

Strukturp	lan 📏 Vorgänge					
#▲ Info	Titel	Vorgabe Arbeit	Status	Erwarteter Aufsteigend sortieren	Vorgänger	Ressourcen
0 🚔 🕑	Neues Projekt	1 Tag ?	Ans	Absteigend sortieren Manuell sortieren	-	
				Neue Spalte Löschen		
				Verbergen Gliederungsspalte		
				Stil		

Spaltensets

Die Spaltensets ermöglichen es, unterschiedliche Zusammenstellungen von Spalten, die man gerne für Projekte verwendet, für einen späteren Gebrauch zu sichern. Im Menüpunkt Spaltensets befinden sich schon einige mit Merlin Project ausgelieferte Spaltensets. Eigene Spaltensets lassen sich nach Bedarf durch das Hinzufügen von Spalten in der Spaltenreihe anschließend sichern. Klickt man auf die Option *Bearbeiten*, erscheint das Fenster für die Spaltensets. Es wird zwischen *Eigenen* und *Eingebauten* Sets unterschieden.

Mit den Symbolen »+« und »-« können eigene Sets in der selektierten Liste erstellt oder entfernt werden. Neben den Sets, die Sie gerade verändert haben, erscheint ein kleiner Punkt. Die Änderungen können Sie mit einem Mausklick auf das **Zahnradsymbol** sichern.

Spaltensets		
Eigene		
🔄 Mein Spaltenset		
Eingebaut		
Ablaufplanung		
Eingabe		
Leistungswert		
- Notizen		
+ -	*	
	Mit an	deren lokalen Projekten teilen
(?)	Schließen Aktivieren	

Das standardmäßige Spaltenset trägt die Bezeichnung Eingabe.

Eigene Spaltensets sichern

In eigenen Spaltensets können unterschiedliche Spaltenzusammensetzungen für eine spätere Nutzung gesichert werden. Mit einem sekundären Mausklick auf eine vorhandene Spalte erscheint ein Kontextmenü.

Status Ansteh	Aufsteigend sortiere Absteigend sortiere Manuell sortieren Sortierung einfriere Neue Spalte Löschen Verbergen	n n	änger	Ressourcen	% erledigt
	Gliederungsspalte				
	Spaltensets		Ab	laufplanung	
	Stil	•	✓ Ein Lei No	igabe stungswert tizen	•
			Bea Än	arbeiten derungen sicher	n

Selektiert man den Menüpunkt *Spaltensets*, erscheint eine Auflistung von vorhandenen Spaltensets. Mit der Option *Bearbeiten* kann man die aktuelle Spaltenaufstellung als eigenes Spaltenset sichern. Mit einem Mausklick auf »+« wird ein neues eigenes Spaltenset erstellt.

Eigene	
🏹 Mein Spaltenset	
Eingebaut	
- Ablaufplanung	
Eingabe	
Leistungswert	
- Notizen	
+ -	\$.
<u>N</u>	

Neue und eigene Spalten

In Merlin Project lassen sich zudem neue und eigene Spalten erstellen. Die eigenen Spalten können beliebige Inhalte und vordefinierte Werte enthalten.

Zum Erstellen einer eigenen Spalte kann man mit einem Klick auf das Pfeilsymbol in einer vorhandene Spalte das abgebildete Kontextmenü aufrufen.



Daraufhin wird eine neue Spalte erstellt. Diese Spalte kann man im Inspektor »Spalte« bearbeiten.

Inspektor »Spalte«

Der Inspektor für Spalten enthält zwei Register. Mithilfe dieser Register können sowohl eingebaute als auch eigene Spalten bearbeitet werden.

Inspektor »Spalte:Info«

Der Inspektor Spalte: Info unterscheidet sich in seinen Optionen bei eingebauten und eigenen Spalten.

Eingebaute Spalten

Im Inspektor *Spalte:Info:* befinden sich folgende Optionen für die Bearbeitung der selektierten eingebauten Spalte.

	Spalte: Info	
Titel	Titel	
Eigener Titel		
Ausrichtung	Linksbündig	¢
Sortierung	Manuell	\$
Zeilenumbruch	Wortumbruch	\$
Spaltentrenner	0	

• Titel (nicht veränderbar)

- Eigener Titel
- Ausrichtung
- Sortierung
- Format (nicht bei allen Spalten)
- Spaltentrenner

Die Option *Titel* enthält bei eingebauten Spalten die Bezeichnung der Spalte und lässt sich nicht verändern.

Die Option Eigener Titel erlaubt es, bei eingebauten Spalten eine eigene Bezeichnung zu verwenden.

Die Option *Ausrichtung* enthält drei unterschiedliche Ausrichtungen für die Spalteninhalte. Die Inhalte sind in den Spalten standardmäßig mit der Ausrichtung *Rechtsbündig* angeordnet. Im Klappmenü befinden sich zusätzlich die Ausrichtungen *Linksbündig* und *Zentriert*.

Die Option *Sortierung* enthält drei unterschiedliche Sortierungen für die Spalteninhalte. Die Inhalte sind in den Spalten standardmäßig mit der Sortierung *Manuell* geordnet. Im Klappmenü befinden sich zusätzlich die Sortierungen *Aufsteigend* und *Absteigend*.

Die Option *Format* enthält drei unterschiedliche Anzeigen für Spalteninhalte, die Einheiten enthalten. Die Inhalte sind in den Spalten standardmäßig mit der Formatierung *Automatisch* dargestellt. Das bedeutet: die Spaltenbreite entscheidet über die Länge der Formatierung der Inhalte. Im Klappmenü befinden sich zusätzlich die Formate *Kurz* und *Lang*.

Die Option *Spaltentrenner* schaltet senkrechte Linien zum optischen Trennen der einzelnen Spalten ein oder aus. Beim Setzen des Häkchens werden die Spaltentrenner für die gesamte Gliederung aktiviert.

	Strukturplan > Vorgänge					
#	Info	Titel	Vorgabe Arbeit	Status		
0		Neues Projekt	1 Tag ?	Anstehend		

Die Spaltentrenner sind aktiviert

Eigene Spalten

Im Inspektor *Spalte:Info:* befinden sich folgende Optionen für die Bearbeitung der selektierten eigenen Spalte.

F \$	Spalte	: Info
Neue Spalte		
N-	Titel	Neue Spalte
	Ausrichtung	Linksbündig 🗧
	Sortierung	Manuell \$
	Zeilenumbruch	Wortumbruch 🗧
	Art	Text 🗘
	Zusammenfassung	Keine \$
	▼ Vordefinierte Werte	
	+ -	
	Freie Eingabe erlauben	
	Spaltentrenner	

- Titel
- Ausrichtung
- Sortierung
- Art
- Zusammenfassung
- Vordefinierte Werte
- Freie Eingabe erlauben
- Spaltentrenner

Die Option Titel enthält bei eigenen Spalten die Bezeichnung der Spalte und ist benutzerdefiniert.

Die Option *Ausrichtung* enthält drei unterschiedliche Ausrichtungen für die Spalteninhalte. Die Inhalte sind in den Spalten standardmäßig mit der Ausrichtung *Rechtsbündig* angeordnet. Im Klappmenü befinden sich zusätzlich die Ausrichtungen *Linksbündig* und *Zentriert*.

Die Option *Sortierung* enthält drei unterschiedliche Sortierungen für die Spalteninhalte. Die Inhalte sind in den Spalten standardmäßig mit der Sortierung *Manuell* geordnet. Im Klappmenü befinden sich zusätzlich die Sortierungen *Aufsteigend* und *Absteigend*.

Die Option *Art* enthält unterschiedliche Arten für eigene Spalteninhalte. Die Inhalte sind in den eigenen Spalten standardmäßig für *Text* ausgelegt. Das bedeutet, die Spalten enthalten eigene Texte. Im Klappmenü befinden sich die folgenden Arten für die eigenen Spalteninhalte:

- Text
- Zahl
- Datum
- Dauer
- Markierungsfeld
- Status
- Medien

Art:Text

	Spalte:	Info	
	000		
Titel	\$	Neue Spalte	
Ausrichtung		Linksbündig	¢
Sortierung		Manuell	\$
Zeilenumbruch		Wortumbruch	\$
Art		Text	\$

Mit der Option *Text* wird die Art des Spalteninhalts als Text verwendet. Damit lassen sich beliebige Textinhalte in die Spaltenzeilen der eigenen Spalte eintragen.

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe bestimmen. Bei Texten sind es die maximalen oder minimalen Werte.

Art:Zahl

Spalte:	Info
Titel	Neue Spalte
Ausrichtung	Linksbündig 🗧
Sortierung	Manuell \$
Zeilenumbruch	Wortumbruch \$
Art	Zahl +
Variante	Reine Zahl \$
Nachkommastellen	Unbegrenzt 🛟
End–Nullen	Automatisch 💠
Nullen	Anzeigen 💠
Zusammenfassung	Keine 💠

Mit der Option *Zahl* wird die Art des Spalteninhalts als Zahl verwendet. Damit lassen sich Zahleninhalte in die Spaltenzeilen der eigenen Spalte eintragen.

Es stehen die folgenden Optionen für die Zahleninhalte im Inspektor zur Auswahl:

- Variante
- Nachkommastellen
- End-Nullen
- Zusammenfassung

Die Option Variante enthält im Klappmenü folgende Aushwahlkriterien:

- Reine Zahl
- · Zahl mit Einheit
- Prozent
- Währung



Zahl mit Einheit kann eingebaute Einheiten aus dem Menü oder eine eigene Einheit, die in das Feld eingetragen wird, enthalten

Die Option *Nachkommastellen* enthält standardmäßig die Einstellung *Unbegrenzt*. Im Klappmenü lässt sich die Anzahl der Nachkommastellen für die Zahleninhalte verändern.

Die Option *End-Nullen* enthält standardmäßig die Einstellung *Automatisch*. Damit werden die Nullen bei vollen Zahlen nach dem Komma nicht angezeigt. Im Klappmenü befinden sich noch die Einstellungen *Anzeigen* und *Nicht anzeigen*. Die Werte werden durch die Option *Anzahl der Nachkommastellen* gesteuert.

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe aufsummieren oder ein Mittelwert bestimmen.



Art:Datum

Mit der Option *Datum* wird die Art des Spalteninhalts als Datum verwendet. Damit lassen sich Datumsinhalte in die Spaltenzeilen der eigenen Spalte eintragen.

Es stehen die folgenden Optionen für die Datumsinhalte im Inspektor zur Auswahl:

- Datumsformat
- Zeitformat
- Zusammenfassung

Die Option *Datumsformat* enhält Einstellungen für die Darstellung des Datums. Standardmäßig wird die Einstellung *Automatisch* verwendet und richtet sich nach der Spaltenbreite. Weitere Auswahlmöglichkeiten sind die Einstellungen »Kurz« und »Lang«. Damit werden die Datumswerte immer in einem Kurz- oder Langformat dargestellt.

- In den Spalten lassen sich die Datumseingaben manuell und mithilfe des Kalenders
- bestimmen. Mit den *Pfeiltasten* hoch und runter lassen sich die Werte in den Datumsangaben schrittweise verändern. Mit den Pfeilen rechts und links kann man zwischen den Datumseinheiten navigieren.

image::imgproject/columns11.png["Spalte:Info - Datum", width="292" *Mit einem Mausklick auf das Kalendersymbol lassen sich Datumsangaben schnell eingeben*

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe aufsummieren oder ein Mittelwert bestimmen.

Art:Dauer

►

Mit der Option *Dauer* wird die Art des Spalteninhalts als Dauer verwendet. Damit lassen sich Dauern in die Spaltenzeilen der eigenen Spalte eintragen.

	Spalte	e: Info	
	000		
Titel		Neue Spalte	
Ausrichtung		Linksbündig	\$
Sortierung		Manuell	\$
Zeilenumbruch		Wortumbruch	\$
Art		Dauer	\$
Format		Automatisch	\$
Zusammenfassu	ng	Keine	\$

Trägt man eine Zahl ein, wird diese automatisch mit der Dauer »Tag(e)« ergänzt.

Im Inspektor stehen die folgenden Optionen für die Dauer zur Auswahl:

- Format
- Zusammenfassung

Die Option *Format* enhält Einstellungen für die Darstellung der Dauer. Standardmäßig wird die Einstellung *Automatisch* verwendet und richtet sich nach der Spaltenbreite. Weitere Auswahlmöglichkeiten sind die Einstellungen »Kurz« und »Lang«. Damit werden die Dauern immer in einem Kurz- oder Langformat dargestellt.

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe aufsummieren oder ein Mittelwert bestimmen.

Art:Markierungsfeld

Mit der Option *Markierungsfeld* werden in den Spalten Markierungsfelder verwendet. Damit lassen sich Markierungsfelder mit einem Häkchen versehen.

V		Spalte: Info
Neue Spalte		
\checkmark	Titel	Neue Spalte
	Ausrichtung	Linksbündig +
	Sortierung	Manuell \$
	Zeilenumbruch	Wortumbruch \$
	Art	Markierungsfeld
	Zusammenfassung	Keine +

Im Inspektor stehen die folgenden Optionen für Markierungsfelder zur Auswahl:

Zusammenfassung

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe aufsummieren oder ein Mittelwert bestimmen.

Art:Status

Mit der Option *Status* werden in den Spalten unterschiedliche Status-Informationen verwendet. Damit lassen sich beispielsweise die Statusangaben *Rot*, *Gelb* und *Grün* samt der dazugehörigen Symbole verwenden.

F 🖌	Spalte	: Info
Neue Spalte	000	
Rot	Titel	Neue Spalte
🔺 Gelb	Ausrichtung	Linksbündig 🗧 🗧
Grün	Sortierung	Manuell \$
	Zeilenumbruch	Wortumbruch 😫
	Art	Statusfarbe 🛟
	Zusammenfassung	Keine 😫
	▼ Vordefinierte Werte	
	Rot Gelb Grün	•
	+ -	
	Freie Eingabe erlauben	•
	Spaltentrenner	

In der Liste *Vordefinierte Werte* lassen sich neue Werte mit einem Mausklick auf das »+« erstellen, und vorhandene mit einem Mausklick auf das »-« entfernen. Folgende Status-Symbole lassen sich zu neu hinzugefügten Werten verwenden:

Rotes Rechteck

►

- Gelbes Dreieck
- Grüner Kreis

▼ Vordefinierte Werte			
Rot			
Gelb			
Grün		•	
Mein Status	1		
		Grün	
+ -		▲ Gelb	k
		Rot	
Freie Eingabe erlauben			

Im Inspektor stehen die folgenden Einstellungen für die Option Status zur Auswahl:

Zusammenfassung

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe aufsummieren oder ein Mittelwert bestimmen.

Art:Medien

Mit der Option *Markierungsfeld* werden in den Spalten Markierungsfelder verwendet. Damit lassen sich Markierungsfelder mit einem Häkchen versehen.

	Spalte: Info		
Titel	Neue Spalte		
Ausrichtung	Linksbündig 🗧 🗧		
Sortierung	Manuell \$		
Zeilenumbruch	Wortumbruch 💠		
Art	Medien	•	
Zusammenfassung	Keine	\$	

Im Inspektor stehen die folgenden Optionen für die Markierungsfelder zur Auswahl:

Zusammenfassung

Die Option *Zusammenfassung* enthält Einstellungen für die Berechnung der Werte in darüberliegende Ebenen. In einer Gruppe lassen sich so die Werte der Gruppeninhalte auf die Gruppe aufsummieren oder ein Mittelwert bestimmen.

Weitere Einstellungen

Im Inspektor »Spalte: Info« befinden sich weitere Einstellungen, die - je nach getätigter Auswahl - zur Verfügung stehen.

Freie Eingabe erlauben

Die Option *Freie Eingabe erlauben* lässt sich aktivieren, um in gewissen Spaltenkonfigurationen sowohl vordefinierte Informationen als auch freie Eingabe von beliebigen Texten zu verwenden.

Spaltentrenner

Die Option *Spaltentrenner* de- und aktiviert senkrechte Linien, die die Spalten voneinander optisch trennen. Beim Setzen des Häkchens werden die Spaltentrenner für die gesamte Gliederung aktiviert.

Strukturplan > Vorgänge						
#	Info	Titel	Vorgabe Arbeit	Status		
0		Neues Projekt	1 Tag ?	Anstehend		

Die Spaltentrenner sind aktiviert

Vordefinierte Werte

Die Liste Vordefinierte Werte enthält eine Auswahl an vordefinierten Werten, die je nach gewählter Spalten-Art unterschiedlich befüllt sein kann. Mit einem Mausklick auf »+« lassen sich neue eigene Werte hinzufügen, mit einem Mausklick auf »-« werden Werte gelöscht.

Anhang

Liste und Lizenzen verwendeter Produkte

Dieser Text beinhaltet hauptsächlich Lizenztexte der Eigentümer und wurde daher in der Originalsprache belassen.

KissXML

Copyright (c) 2012, Robbie Hanson All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

• Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Boost Library

Boost Software License - Version 1.0 - August 17th, 2003

Permission is hereby granted, free of charge, to any person or organization obtaining a copy of the software and accompanying documentation covered by this license (the "Software") to use, reproduce, display, distribute, execute, and transmit the Software, and to prepare derivative works of the Software, and to permit third-parties to whom the Software is furnished to do so, all subject to the following:

The copyright notices in the Software and this entire statement, including the above license grant, this restriction and the following disclaimer, must be included in all copies of the Software, in whole or in part, and all derivative works of the Software, unless such copies or derivative works are solely in the form of machine-executable object code generated by a source language processor.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, TITLE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR ANYONE DISTRIBUTING THE SOFTWARE BE LIABLE FOR ANY DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Sparkle Framework

© 2006-2013 Andy Matuschak © 2009-2013 Elgato Systems GmbH. © 2011-2014 Kornel Lesiński © 2014 C.W. Betts © 2014 Petroules Corporation, Sparkle Project contributors © 2014 Big Nerd Ranch All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

EXTERNAL LICENSES

bspatch.c and bsdiff.c, from bsdiff 4.3 <<u>http://www.daemonology.net/bsdiff</u>/>: © 2003-2005 Colin Percival. SUDSAVerifier.m: © 2011 Mark Hamlin.

All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted providing that the following conditions are met: . Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. . Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT

(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

POLE - Portable C++ library to access OLE Storage Copyright © 2002-2005 Ariya Hidayat < ariya@kde.org>

Performance optimization, API improvements: Dmitry Fedorov Copyright 2009-2014 </br><www.bioimage.ucsb.edu> </www.dimin.net>

Fix for more than 236 mbat block entries : Michel Boudinot Copyright 2010 <Michel.Boudinot@inaf.cnrs-gif.fr>

Considerable rework to allow for creation and updating of structured storage: St Copyright 2013 <srbaum@gmail.com>

Added GetAllStreams, reworked datatypes Copyright 2013 Felix Gorny from Bitplane

More datatype changes to allow for 32 and 64 bit code, some fixes involving incr Copyright 2013 <srbaum@gmail.com>

Version: 0.5.3 Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: - Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. - Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. - Neither the name of the authors nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

MiniZip Copyright (c) 1998-2010 - by Gilles Vollant - version 1.1 64 bits from Mathias Svensson Condition of use and distribution are the same than zlib:

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
- 2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
- 3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Objective-ZIP

Copyright (c) 2009-2012, Flying Dolphin Studio All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided

that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of Flying Dolphin Studio nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

LibYAML Copyright (c) 2006 Kirill Simonov <xi@resolvent.net>

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

MPXJ: Microsoft Project Exchange by Jon Iles, LGPL v2 http://mpxj.sourceforge.net

libcsv - parse and write csv data Copyright © 2008 Robert Gamble

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

libical is distributed under two licenses. You may choose the terms of either:

- The Mozilla Public License (MPL) v1.0 or
- The GNU Library General Public License (LGPL) v2.1

!

Software distributed under these licenses is distributed on an "AS IS" basis, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing rights and limitations under the License. Libical is distributed under both the LGPL and the MPL. The MPL notice, reproduced below, covers the use of either of the licenses.

interval_tree by Emin Martinian, LGPL v2.1

http://web.mit.edu/~emin/www.old/source_code/cpp_trees/

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2.1, February 1999

Copyright © 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software—to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages—typically libraries—of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

1. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

2. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it,

in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

- 3. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:
 - a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

4. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

5. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code

or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

6. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

7. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this

distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

8. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

- 9. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.
- 10. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.
- 11.Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.
- 12.If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

- 13.If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.
- 14. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

- 15. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.
- 14.BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.
- 15.IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least

the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright $\ensuremath{\mathbb{C}}$ <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990 Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!