

Quick-Start-Anleitung

Version 1.0

25. Mai 2014

Versionierung

Version	Datum	Grund der Änderungen
1.0	25.05.2014	Initiale Version

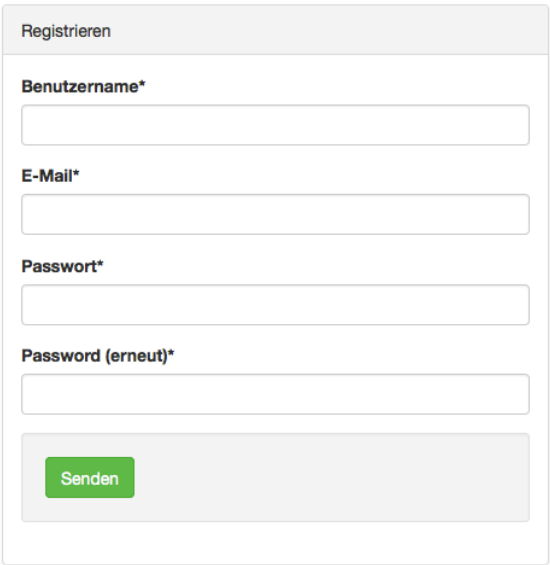
Inhaltsverzeichnis

Versionierung	2
Inhaltsverzeichnis.....	3
1. Benutzerregistrierung und –anmeldung	4
1.1. Benutzerregistrierung	4
1.2. Benutzeranmeldung	4
2. Projektverwaltung.....	6
2.1. Projektliste.....	6
2.2. Projekte erstellen.....	6
2.3. Projektübersicht	7
2.3.1. Projekt bearbeiten	8
2.3.2. Mitglieder bearbeiten	8
2.3.3. Projektrollen bearbeiten	9
2.3.4. Datei(en) hochladen.....	10
2.3.5. Kriterienkatalog	11
2.3.6. Bewertung des Projekts	11
2.3.7. Evaluationsergebnisse	12

1. Benutzerregistrierung und –anmeldung

1.1. Benutzerregistrierung

Um sich am System zu registrieren, müssen alle im Registrierungsformular mit einem * gekennzeichneten Felder ausgefüllt und anschließend das Formular abgesendet werden. Der Benutzer erhält eine E-Mail mit weiteren Informationen an die von ihm eingegebene E-Mail-Adresse. Sie beinhaltet u.a. einen Link, um den neu erstellten Zugang zu aktivieren.



The image shows a registration form titled "Registrieren". It contains four input fields, each with an asterisk indicating it is required: "Benutzername*", "E-Mail*", "Passwort*", and "Passwort (erneut)*". Below these fields is a green button labeled "Senden". The form is set against a light gray background.

Nach der Registrierung und Aktivierung des Zugangs kann sich der Benutzer am System anmelden.

1.2. Benutzeranmeldung

Um sich am System anmelden zu können, ruft der Benutzer das Anmeldeformular auf. Dort kann der Benutzer sich unter Eingabe seines gewählten Benutzernames oder der E-Mail-Adresse und dem gewählten Passwort am System anmelden. Sollte ein Fehler bei der Anmeldung auftreten, wird der Anwender hierüber informiert.

Anmelden

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

2. Projektverwaltung

2.1. Projektliste

Die Projektliste gibt Übersicht darüber, in welche Projekte der angemeldete Benutzer involviert ist. Es werden alle Projekte aufgelistet, in welchen der Benutzer Projektmitglied ist. Die angebotenen Optionen in der Spalte „Aktionen“ sind abhängig von der jeweiligen Rolle eines Benutzers in dem Projekt.

Projekte verwalten

Projekt erstellen

Vorhandene Projekte

Name	Aktionen
Sample Name for Project	Details Löschen

Seite 1 von 1, zeige 1 von insgesamt 1 Einträgen, beginnend bei Eintrag 1 bis 1.

Erste
<
1
>
Letzte

2.2. Projekte erstellen

Um neue Projekte zu erstellen kann der Benutzer das hierfür vorgesehene Formular verwenden. Hier können der Name des Projekts, eine Beschreibung und ein Status definiert werden. Über die Schaltfläche „Speichern“ wird das Projekt erstellt und der Benutzer hat die Möglichkeit das Projekt zu verwalten.

Projekt erstellen

Name*

In Bearbeitung

Speichern

Abbrechen

2.3. Projektübersicht

Die Projektübersicht gibt eine kompakte Sicht auf wichtige Informationen rund um ein Projekt. Hier wird der Name und die Beschreibung des Projekts angezeigt. Zudem befindet sich eine vollständige Liste aller dem Projekt zugeordneten Benutzer im unteren Bereich der Seite.

Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektübersicht
Projekt bearbeiten
Mitglieder bearbeiten
Projektkrollen bearbeiten
Datei(en) hochladen
Kriterienkatalog
Bewertung des Projekts
Evaluationsergebnisse

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. **It has roots** in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance.

Startdatum 22.05.14

Max Mustermann Projektleiter

2.3.1. Projekt bearbeiten

Die Seite „Projekt bearbeiten“ erlaubt es einem autorisierten Benutzer Details eines Projekts zu bearbeiten. Dies sind beispielsweise der Name des Projekts, sowie dessen Beschreibung und der Status.

Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

Projekt bearbeiten

Name*

Beschreibung

↶ ↷ Absatz
 B I U ABC
☰ ☷ ☹ ☺
☰ ☷ ☹ ☺
☰ ☷ ☹ ☺
☰ ☷ ☹ ☺

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. **It has roots** in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance.

Pfad: p

Projektstatus

2.3.2. Mitglieder bearbeiten

Die Mitglieder eines Projekts können unter dem Punkt „Mitglieder bearbeiten“ verwaltet werden. Hier können Benutzer einem Projekt zugeordnet und auch wieder entfernt werden. Dies umfasst auch die Vergabe von Projektrollen an einzelne Mitglieder.






Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

Mitglieder bearbeiten

+ Hinzufügen

	klara.fall Projektleiter klara.fall@example.com	
	anna.gramm Projektmitglied anna.gramm@example.com	 

2.3.3. Projektrollen bearbeiten

Um die Projektrollen eines Projekts zu verwalten, muss die Seite „Projektrollen bearbeiten“ aufgerufen werden. Hier können Rollen hinzugefügt, bearbeitet und gelöscht werden.





Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

Projektrollen bearbeiten

+ Projektrolle hinzufügen

Projektleiter	 
<i>Rollen verwalten, Mitglieder verwalten, Projekt bearbeiten, Projekt lesen, Dokumente hochladen, Projekt löschen</i>	
Projektmitglied	 
<i>Projekt lesen</i>	

Soll eine neue Projektrolle erstellt werden, muss der Rolle ein Name gegeben werden und die gewünschten Zugriffsrechte aus der Liste aktiviert werden. Jedes Mitglied, welches einer Projektrolle zugeordnet ist, hat genau die Rechte, welche in der Rolle definiert sind.

Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

Projektrolle bearbeiten

Name

Zugriffsrechte

- ☐ Rollen verwalten
- ☐ Projekt lesen
- ☐ Mitglieder verwalten
- ☐ Projekt bearbeiten
- ☐ Dokumente hochladen
- ☐ Projekt löschen

Speichern
Abbrechen

2.3.4. Datei(en) hochladen

Unter dem Menüpunkt „Datei(en) hochladen“ können Dokumente bzw. Dateien hochgeladen und an das Projekt allokiert werden. Dies erlaubt das Verteilen wichtiger Dokumente für alle Mitglieder. Eine Einschränkung der Sichtbarkeit für einzelne Benutzer ist nicht möglich was heißt, dass jedes Mitglied alle Dokumente sehen kann.

Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

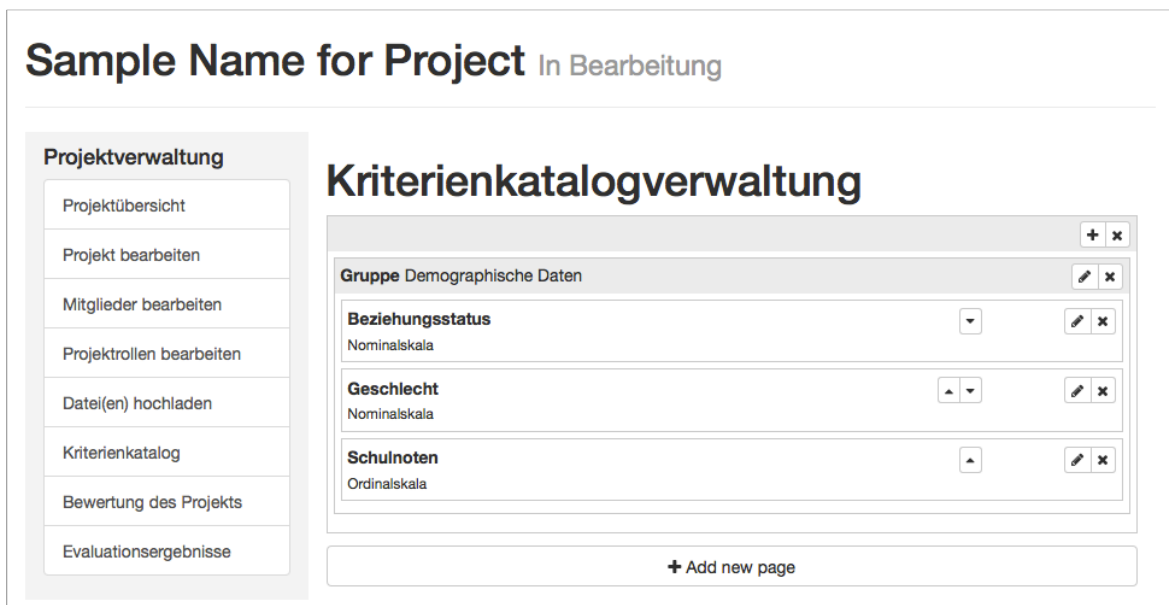
Datei(en) hochladen

Datei wählen

Name	Hochgeladen am	Dokumentgröße	Dokumententyp
Keine Dokumente gefunden			

2.3.5. Kriterienkatalog

Um einen Kriterienkatalog für ein Projekt zu definieren, muss der Menüpunkt „Kriterienkatalog“ gewählt werden. Unter diesem Punkt sind alle Funktionen vereint, die zur Erstellung eines Kriterienkatalogs nötig sind. Um eine logische Gruppierung mehrerer Kriteriengruppen und Kriterien zu ermöglichen, können die einzelnen Kriterien(-gruppen) auf „Seiten“ verteilt werden. Dies hat im späteren Bewertungsverlauf die Folge, dass man durch den Kriterienkatalog „blättern“ kann und ein Benutzer nicht mit einer langen Kriterienliste konfrontiert ist.



2.3.6. Bewertung des Projekts

Der Punkt „Bewertung des Projekts“ offenbart den Kriterienkatalog, wie er für das Projekt definiert wurde als Formular, welches von einem Benutzer ausgefüllt werden kann. Hier kommt die logische Aufteilung der diversen Kriterien auf „Seiten“ zu trage, da hier durch die verschiedenen „Seiten“ geblättert werden kann. Alle vom Benutzer getätigten Eingaben werden gespeichert und können zu einem späteren Zeitpunkt (sofern die Bewertungsphase noch nicht vorüber ist) bearbeitet werden.

Sample Name for Project In Bearbeitung

Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

Demographische Daten

Beschreibung der Kriteriengruppe zu demographischen Daten

Beziehungsstatus

- ☐ ledig
- ☐ verheiratet
- ☐ geschieden
- ☐ verwitwet

Geschlecht

- ☐ männlich
- ☐ weiblich

Schulnoten

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ befriedigend
- ☐ ausreichend
- ☐ mangelhaft
- ☐ ungenügend

« Speichern »

2.3.7. Evaluationsergebnisse

Wenn die Bewertungsphase eines Projekts beendet ist, kann über die Seite „Evaluationsergebnisse“ eine Auswertung der einzelnen Kriterien eingesehen werden. Die Auswertung erfolgt anhand diverser Diagramme, die abhängig von der jeweiligen Skalierung eines Kriteriums generiert werden. Für weitere Auswertungen können die Ergebnisse als CSV-Datei heruntergeladen werden und in einem externen Statistik-Werkzeug importiert werden.

Sample Name for Project In Bearbeitung

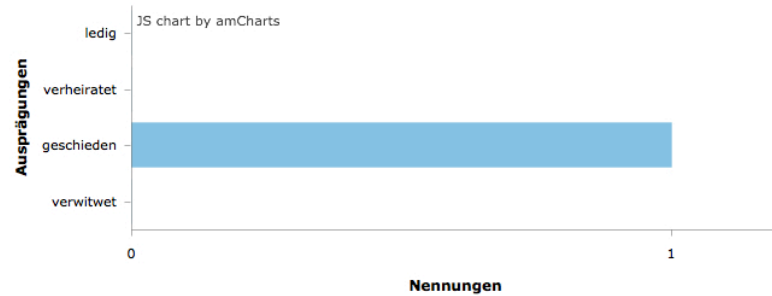
Projektverwaltung

- Projektübersicht
- Projekt bearbeiten
- Mitglieder bearbeiten
- Projektrollen bearbeiten
- Datei(en) hochladen
- Kriterienkatalog
- Bewertung des Projekts
- Evaluationsergebnisse

Auswertung

Download CSV

Beziehungsstatus



Geschlecht



Schulnoten

