

MERLIN

Der Schnelleinstieg
ins professionelle Projektmanagement.



EINFÜHRUNG



Herzlich Willkommen zum Merlin Schnelleinstieg!

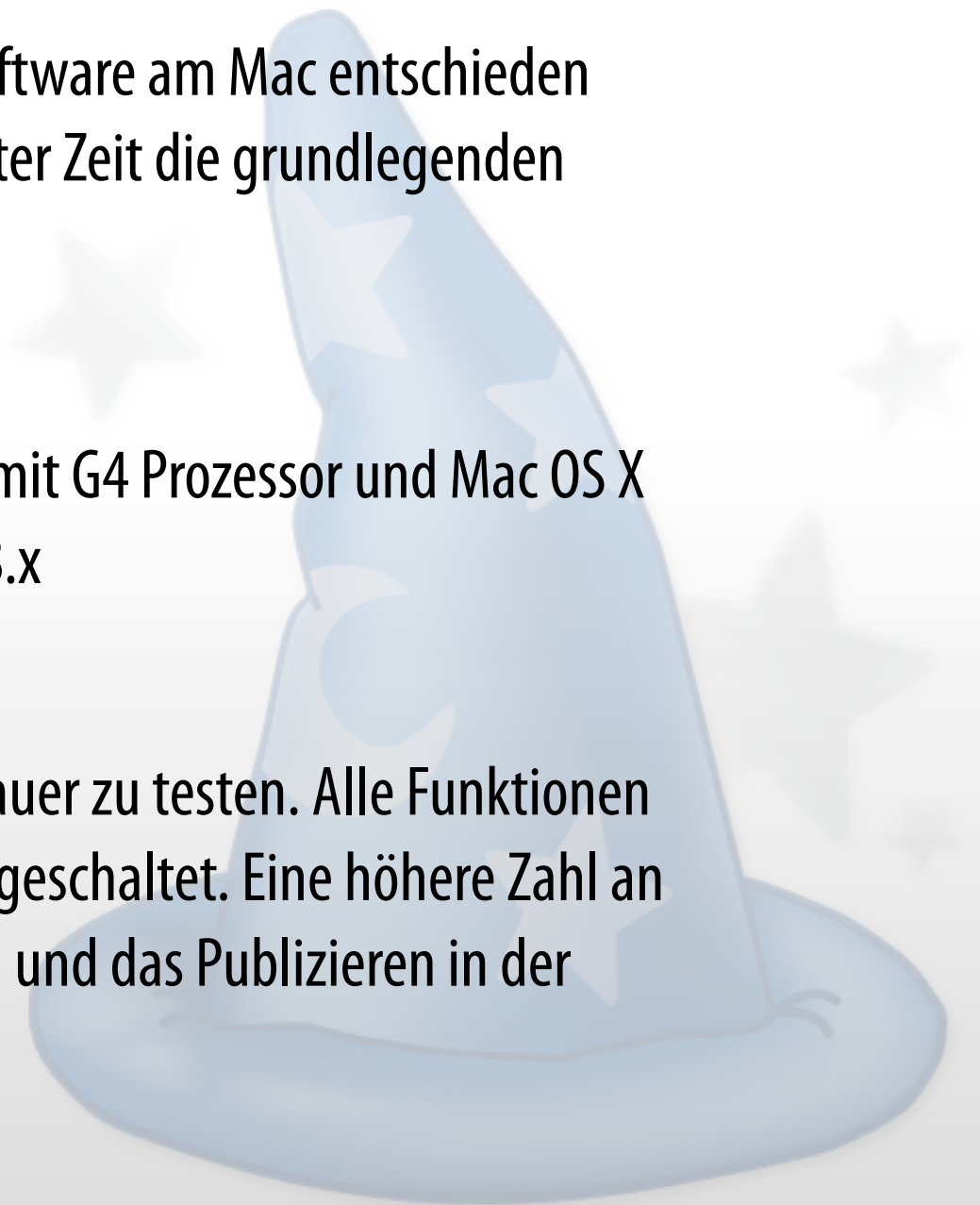
Danke, dass Sie sich für die führende Projektmanagement-Software am Mac entschieden haben! Dieses Dokument wird Ihnen behilflich sein, in kürzester Zeit die grundlegenden Funktionen von Merlin zu erlernen.

Systemvoraussetzungen

Merlin benötigt mindestens einen Apple Macintosh Rechner mit G4 Prozessor und Mac OS X 10.4.11. Empfohlen ist die aktuelle Version von Mac OS X 10.8.x

Demomodus

Der Demomodus erlaubt es Ihnen Merlin auf unbestimmte Dauer zu testen. Alle Funktionen der Vollversion sind bei Projekten *mit bis zu 40 Vorgängen* freigeschaltet. Eine höhere Zahl an Vorgängen schaltet das Sichern, das Drucken, das Exportieren und das Publizieren in der Demo ab.



HILFE UND UNTERSTÜTZUNG

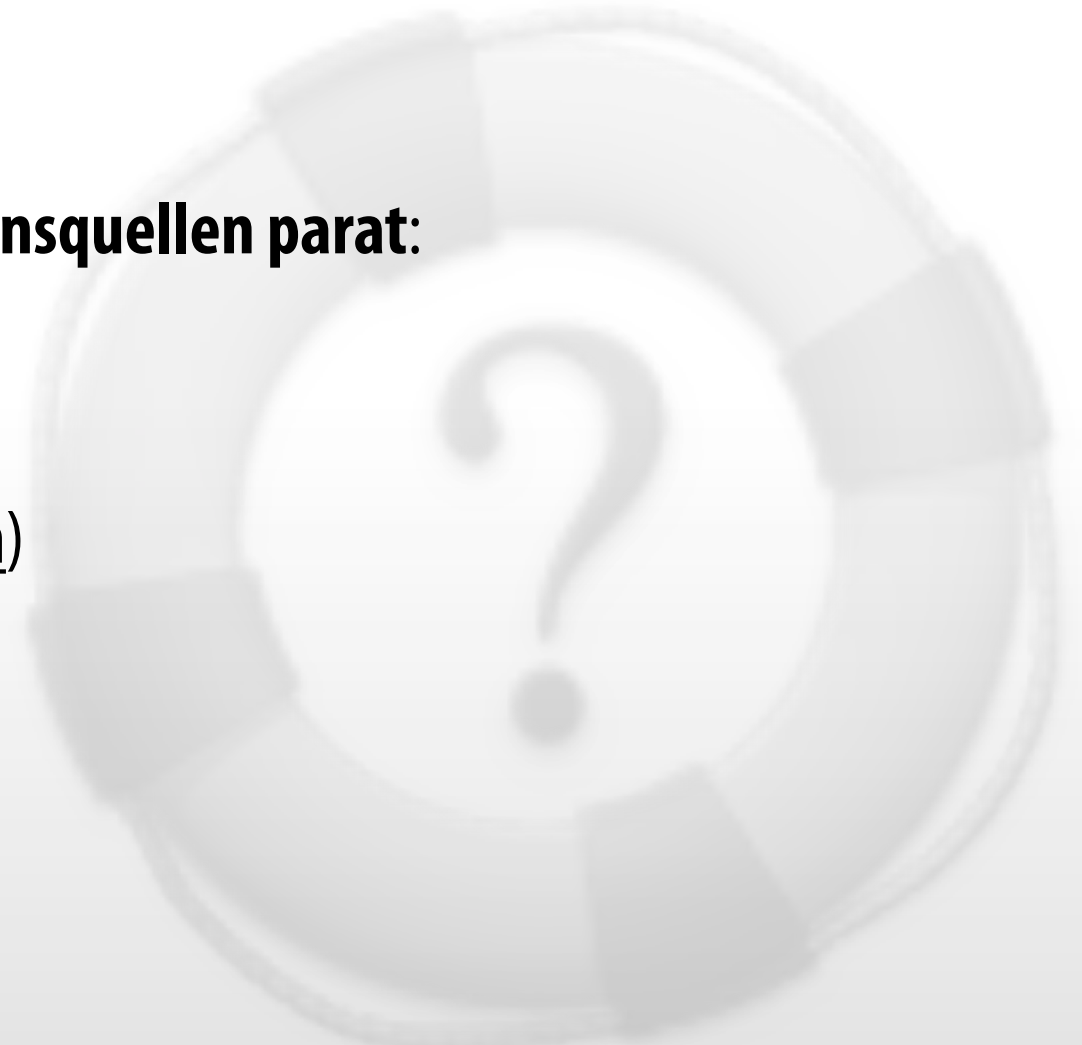


Hilfe und weitere Unterstützung bekommen Sie auf unserer Webseite:

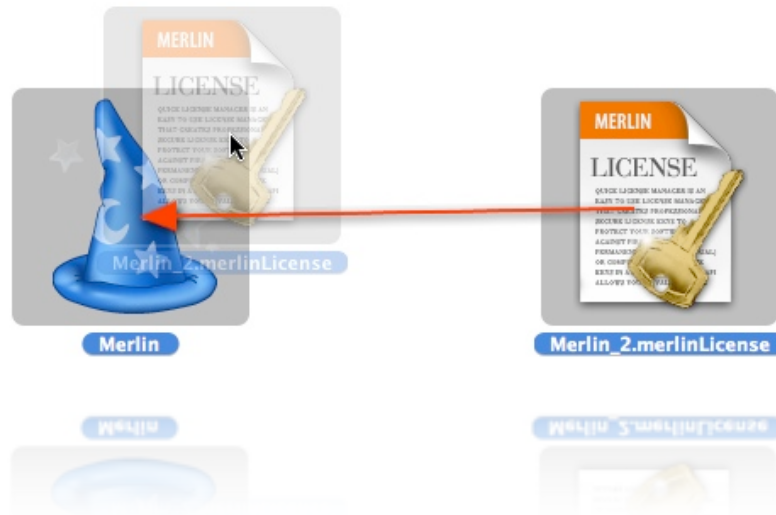
- ▶ www.projectwizards.net

Zudem stehen Ihnen folgende, zusätzliche Informationsquellen parat:

- ▶ Die Merlin 2-Hilfe
- ▶ Die Google-Gruppen (auf Deutsch oder auf Englisch)
- ▶ Videos auf YouTube



DIE LIZENZ INSTALLIEREN



**Weitere Fragen beantwortet Ihnen
gerne unser Support-Team:
de-support@merlin2.net**

MERLIN STARTEN

Beim Start von Merlin begrüßt Sie das Willkommen-Fenster mit folgenden Optionen, wählen Sie eine davon aus:

- ▶ Einführung in Merlin 2 starten
- ▶ Vorhandenes Projekt öffnen
- ▶ Ein Projekt aus einer Vorlage erstellen
- ▶ Ein neues, leeres Projekt anfangen

Zudem können Sie noch:

- ▶ Automatisch nach Aktualisierungen suchen
- ▶ Entscheiden was beim Start gezeigt werden soll, beispielsweise die zuletzt verwendeten Projekte



DAS HAUPTFENSTER VON MERLIN 2

Die Ansichten
Zum Wechseln der
Ansichten im
Hauptbereich

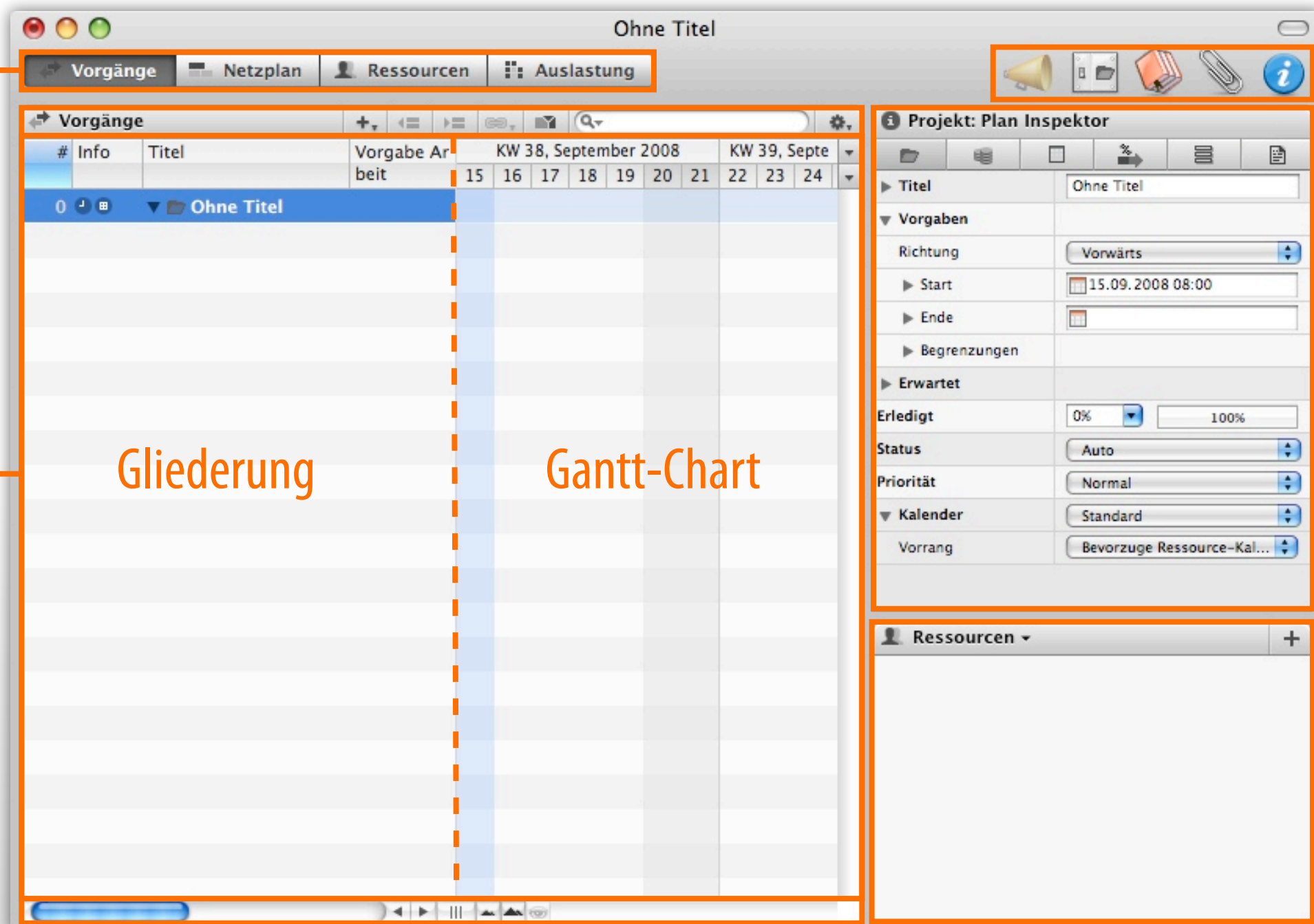
Der Hauptbereich
Hier findet die Arbeit
statt!

Die Symbole
Für oft benötigte
Funktionen

Der Inspektor
Kontextsensitive
Steuerzentrale für
alle Anliegen

Der Zusatzbereich
Für Ressourcen und
Planungskonflikte

Anpassung des Hauptbereichs
Aufteilung, Vergrößerung, Verkleinerung, Übersicht.



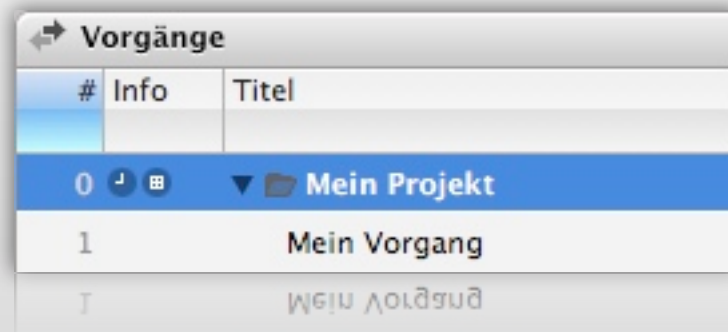
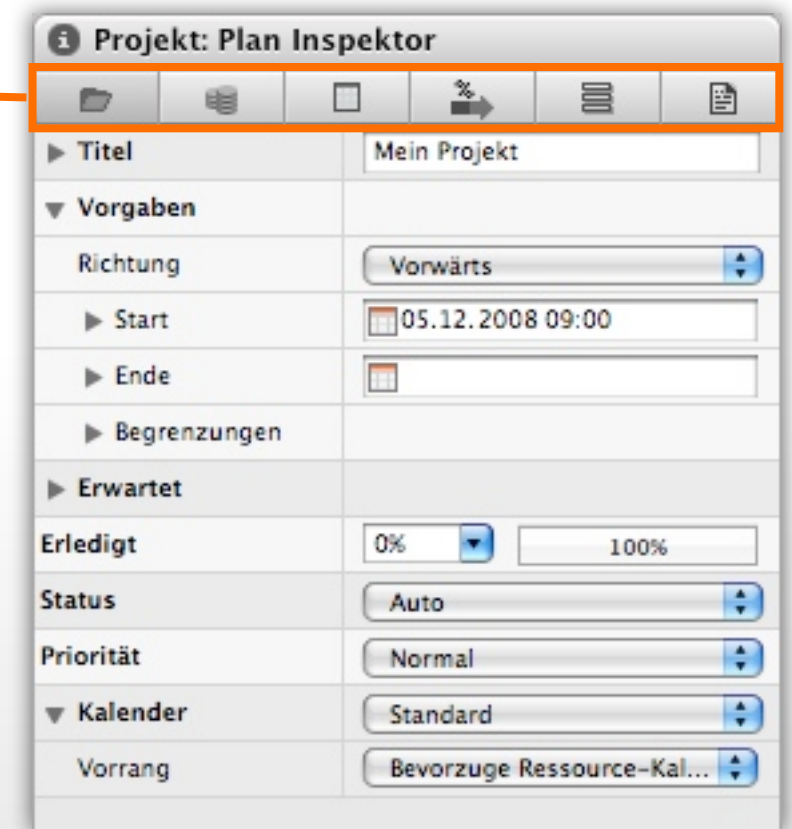
DER INSPEKTOR

Der Inspektor ist die Steuerzentrale für alle erdenklichen Objekte in Merlin.

Für alle Objekte, die man in Merlin selektieren kann, existiert ein passender Inspektor. Für:

- ▶ Projekte
- ▶ Vorgänge
- ▶ Ressourcen
- ▶ Elemente
- ▶ Verknüpfungen

Die Register



Klicken Sie auf das Projekt*, so erscheint der Projektinspektor.
Jeder Inspektor besitzt mehrere Register mit weiteren Optionen.

* Das Projekt befindet sich immer in der obersten Zeile der Gliederung

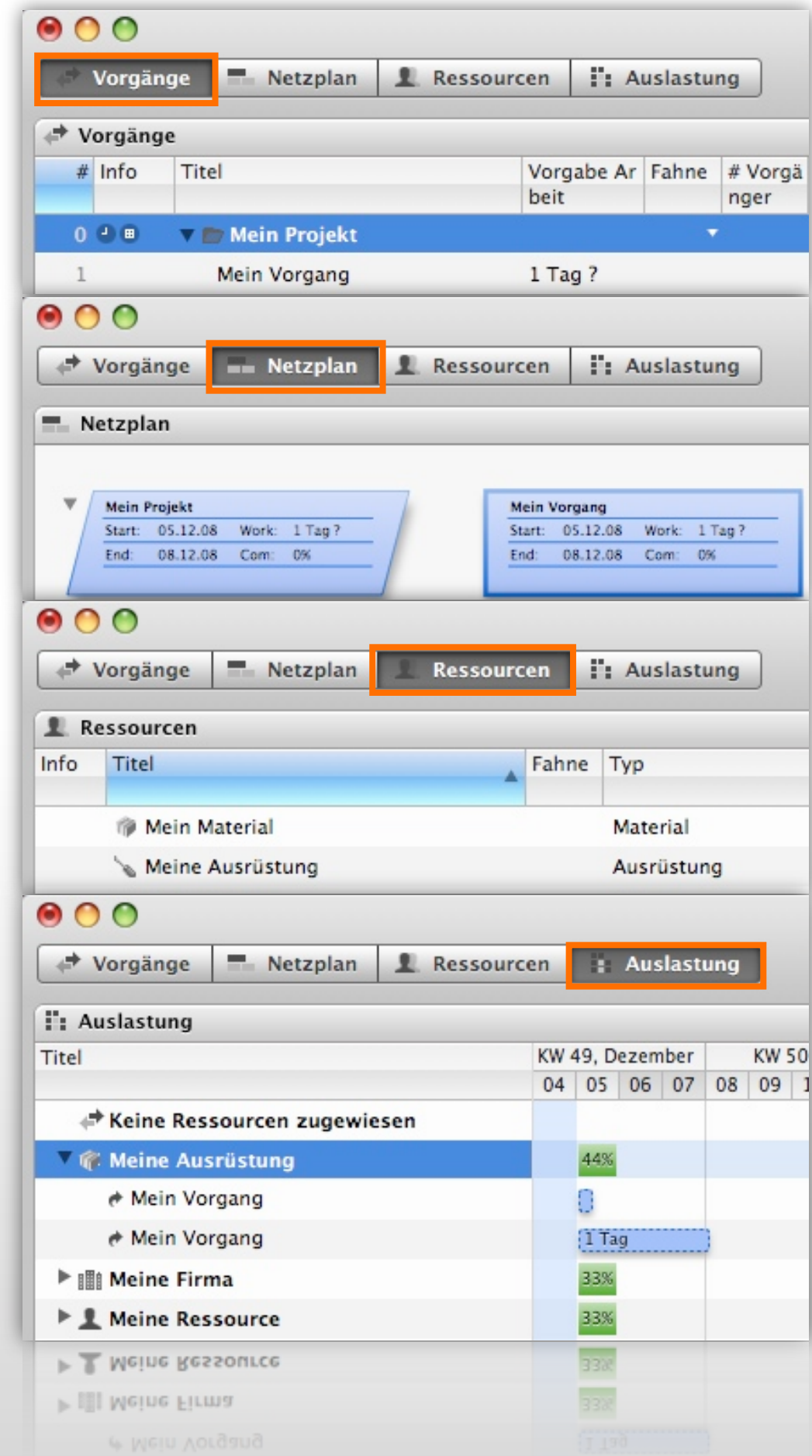
DIE ANSICHTEN

Merlin bietet Ihnen vier unterschiedliche Ansichten:

- Die Vorgänge
- Der Netzplan
- Die Ressourcen
- Die Auslastung

Mit den entsprechenden Schaltflächen kann man zwischen den einzelnen Arbeitsansichten wechseln.

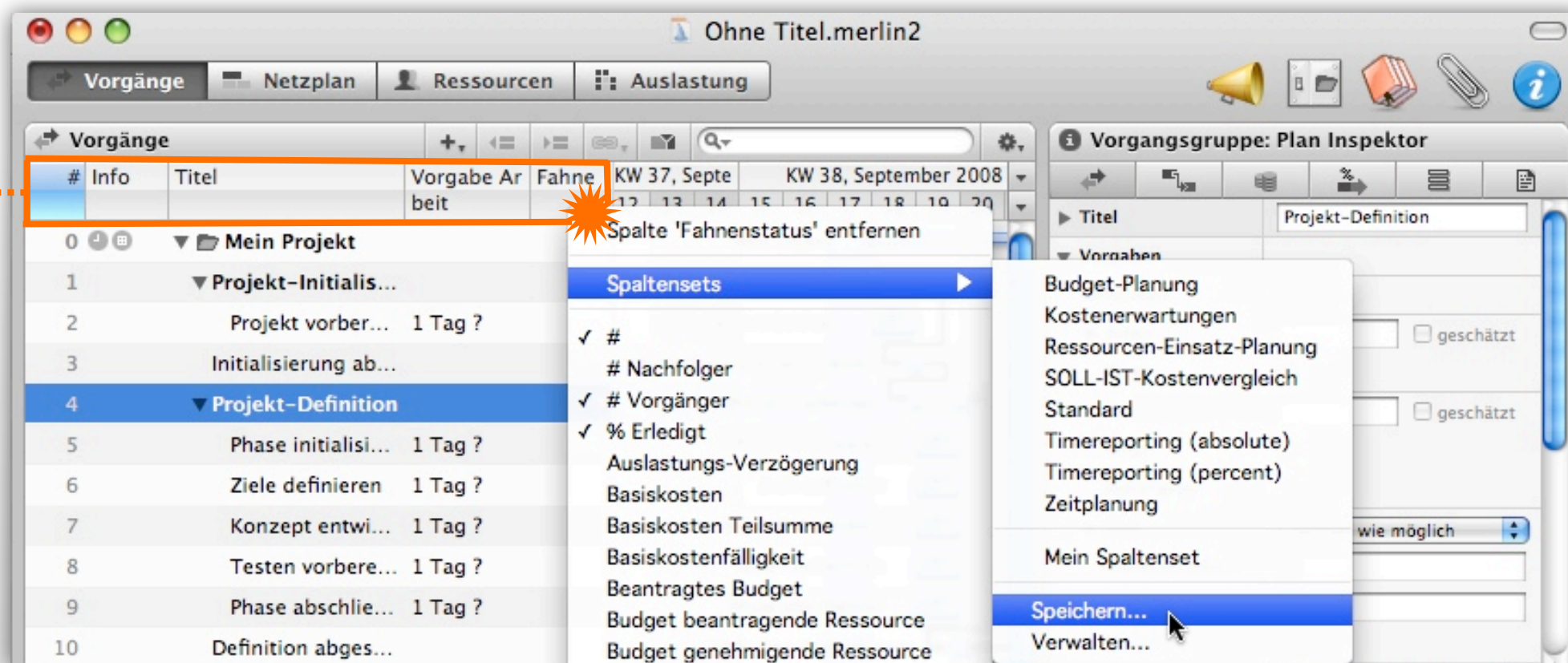
Jede Ansicht hat ihren eigenen Aufbau und verfügt über vielfältige Einstellungsmöglichkeiten. Diese können mithilfe der Darstellungsoptionen angepasst werden.



DIE VORGÄNGE

Die Ansicht „**Vorgänge**“ ist die wohl am meisten verwendete Ansicht.

Hier wird der Großteil aller Projekte geplant. Dabei werden Vorgänge und Zuweisungen in der Gliederung und im Balkendiagramm bearbeitet. Mit den Spalten in der Gliederung können unterschiedliche Spaltensets erstellt werden und somit unterschiedliche Informationen und Bearbeitungsmöglichkeiten entstehen. Ein rechter Mausklick auf die Spalten genügt.

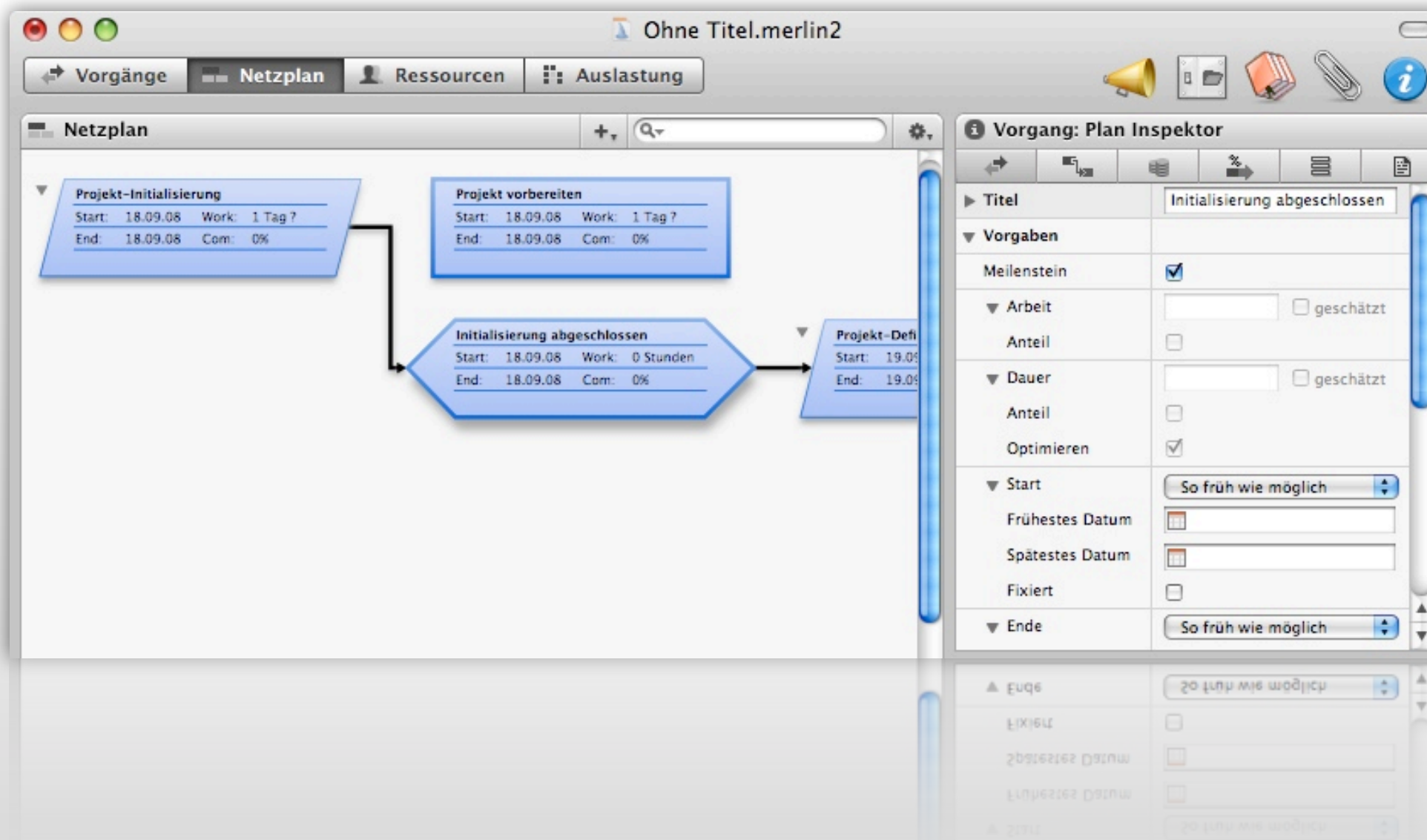


Die Merlin Standardspalten

#	Info	Titel	Vorgabe geplante Arbeit	Fahne	# Vorgänger	Erwarteter Start	Zugewiesene Ressourcen	% Erledigt
0		▼ Mein Projekt						
1		▼ Projekt-Initialis...						
2		Projekt vorbereit...	1 Tag ?					
3		Initialisierung ab...						
4		▼ Projekt-Definition						
5		Phase initialisi...	1 Tag ?					
6		Ziele definieren	1 Tag ?					
7		Konzept entwi...	1 Tag ?					
8		Testen vorbere...	1 Tag ?					
9		Phase abschlie...	1 Tag ?					
10		Definition abges...						

DER NETZPLAN

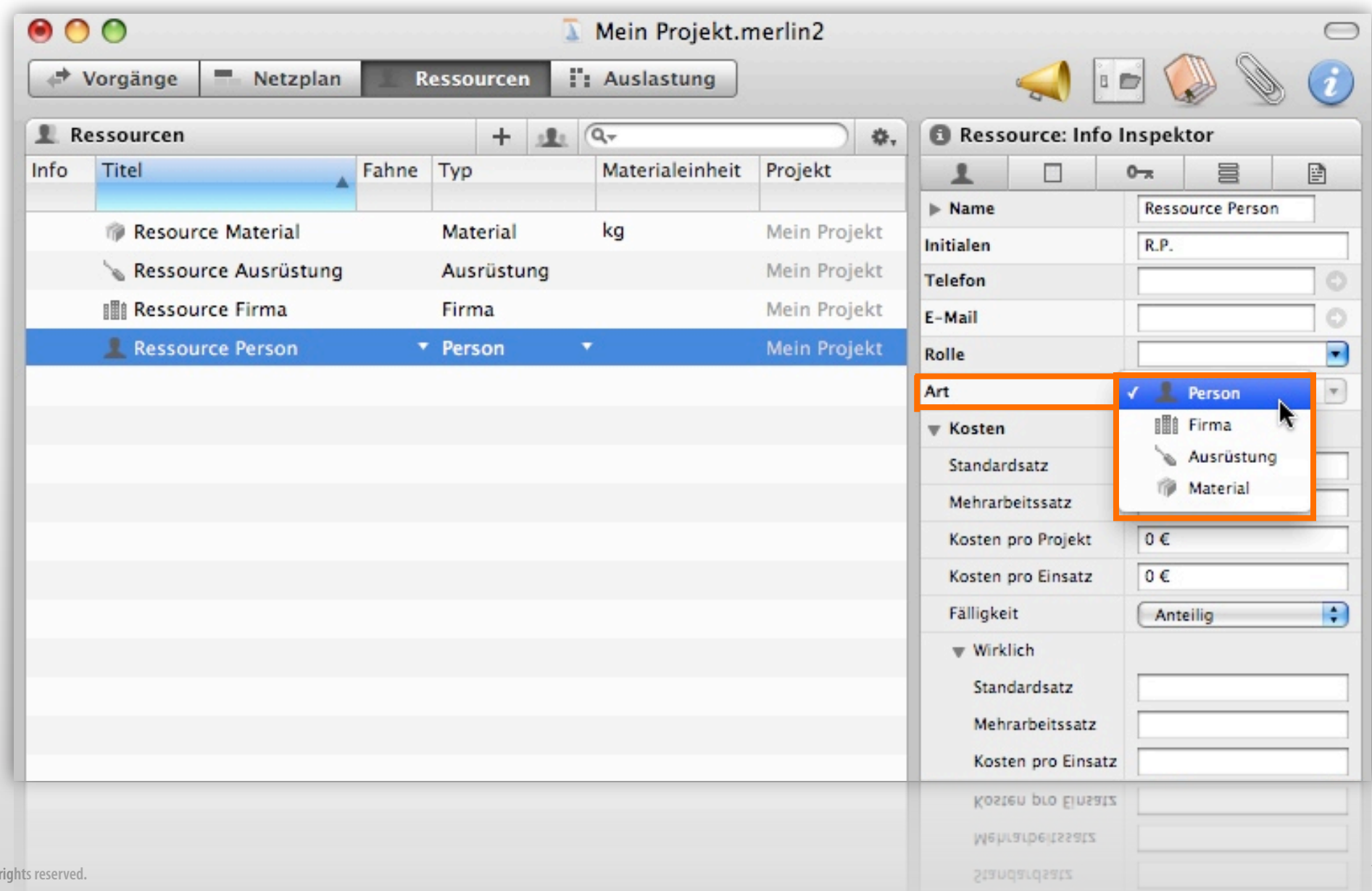
In der Ansicht „**Netzplan**“ lassen sich die logischen Zusammenhänge und die Struktur des Projekts von Anfang bis zum Abschluss übersichtlich darstellen und bearbeiten.



DIE RESSOURCEN

In der Ansicht „**Ressourcen**“ werden alle am Projekt beteiligten und zugewiesenen Ressourcen verwaltet. Eine Ressource kann einer der vier folgenden Arten entsprechen:

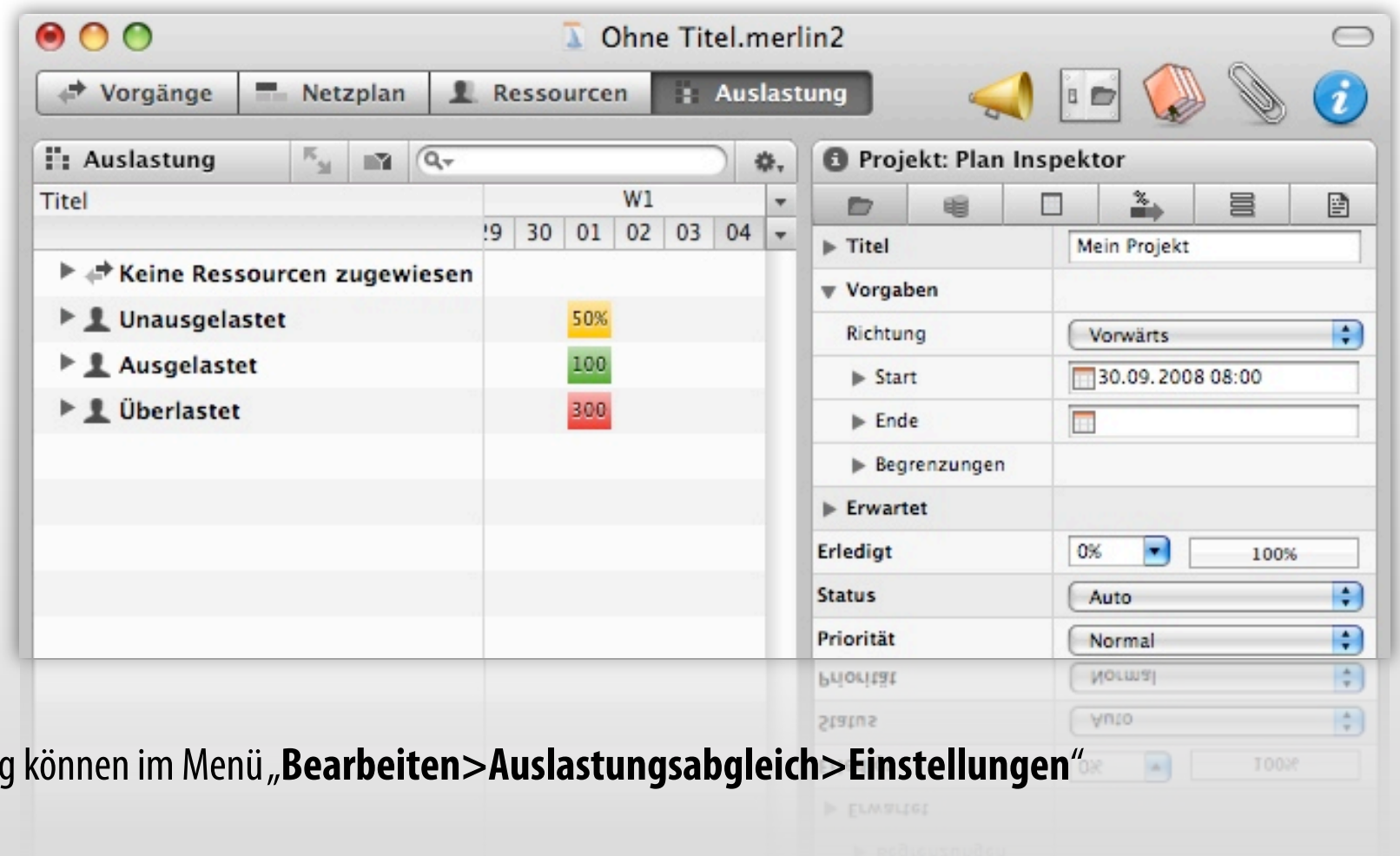
- **Person**
- **Material**
- **Firma**
- **Ausrüstung**



DIE AUSLASTUNG

In der Ansicht „**Auslastung**“ befinden sich alle im Projekt zugewiesenen Ressourcen aufgelistet. Im Diagramm stehen für jeden Tag die Auslastungswerte der jeweiligen Ressource. Damit können Sie schnell Auslastungen von einzelnen Ressourcen überblicken und eventuelle Überlastungen* ausfindig machen und entsprechend korrigieren.

- ▶ **Grün:**
Optimal ausgelastet.
- ▶ **Gelb:**
Nicht optimal ausgelastet.
- ▶ **Rot:**
Überlastet, hier besteht Handlungsbedarf!

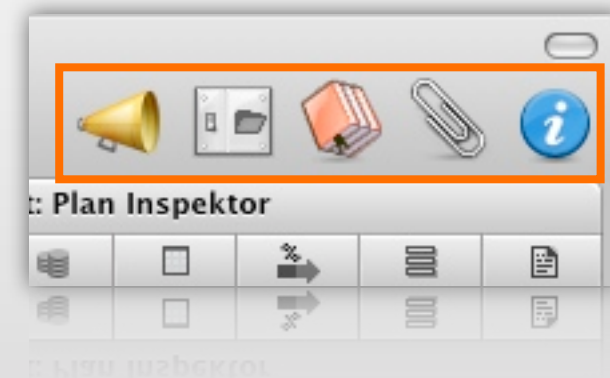


*Auslastungsvorgaben für eine Über- oder Unterlastung können im Menü „**Bearbeiten**>**Auslastungsabgleich**>**Einstellungen**“ vorgenommen werden.

DIE SYMBOLLEISTE

In der Symbolleiste befinden sich oft benötigte Funktionen von Merlin. Mit den folgenden Symbolen können Sie schnell folgende Optionen aufrufen:

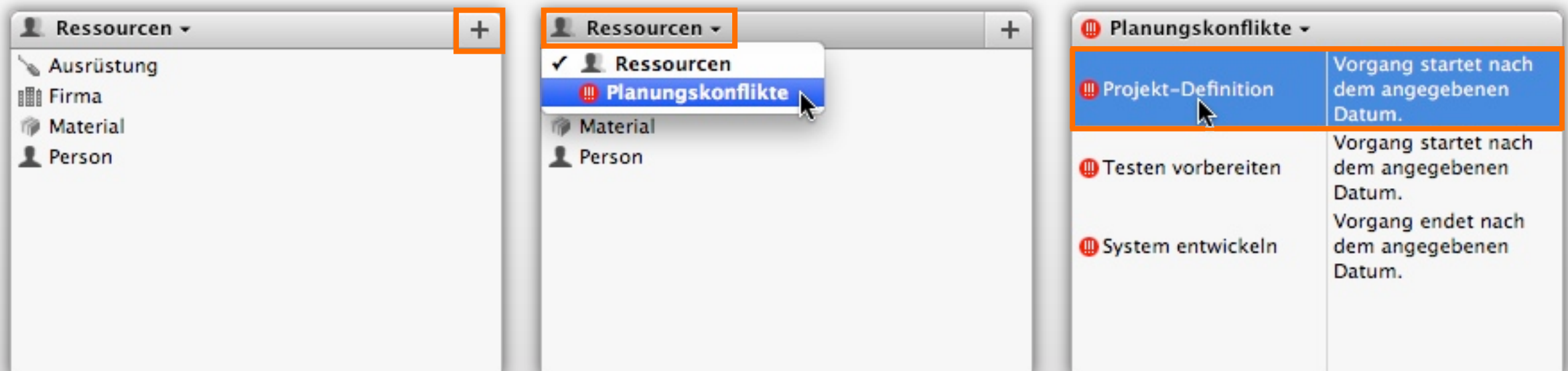
- **Publizieren:** Ruft den Dialog für das Publizieren auf. [Befehl + Shift + P]
- **Einstellungen:** Ruft den Dialog für die Projekteinstellungen auf. [Befehl + Shift + ,]
- **Bibliothek:** Blendet das Fenster mit der Bibliothek ein und aus. [F3]
- **Elemente:** Blendet den Bereich „Elemente“ ein und aus. [F2]
- **Inspektor:** Blendet den Inspektor ein und aus. [F1]



DER ZUSATZBEREICH

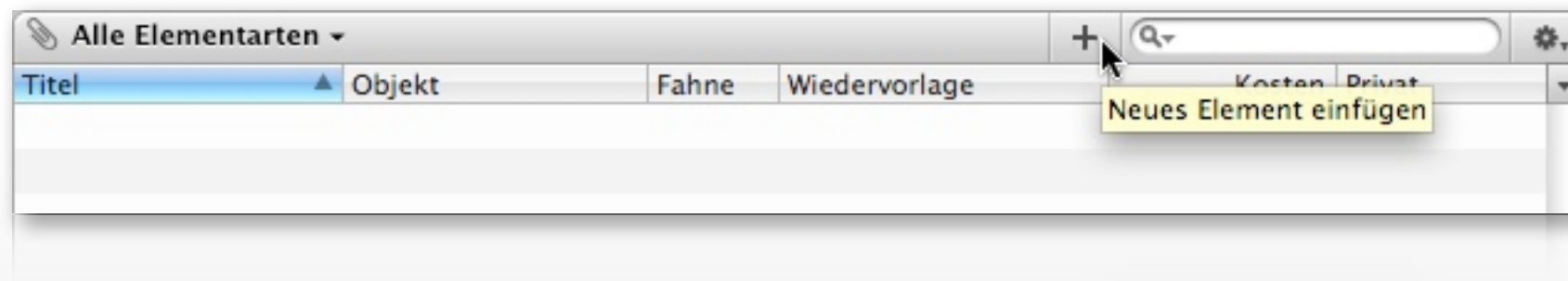
Der Zusatzbereich verfügt insgesamt über zwei unterschiedliche Aufgabenfelder, diese lassen sich durch einen Mausklick auf die Titelleiste ändern:

- ▶ **Ressourcen:** Verwaltet die im Projekt verwendete Ressourcen. Mit dem Plus werden neue Ressourcen erstellt. Diese können mithilfe der Maus in den Gantt oder in die Gliederung gezogen werden.
- ▶ **Planungskonflikte:** Listet Informationen zu eventuellen Konflikten im Terminplan. Mit einem Mausklick auf einen Eintrag gelangt man automatisch zum Vorgang und dem verbundenen Konflikt.

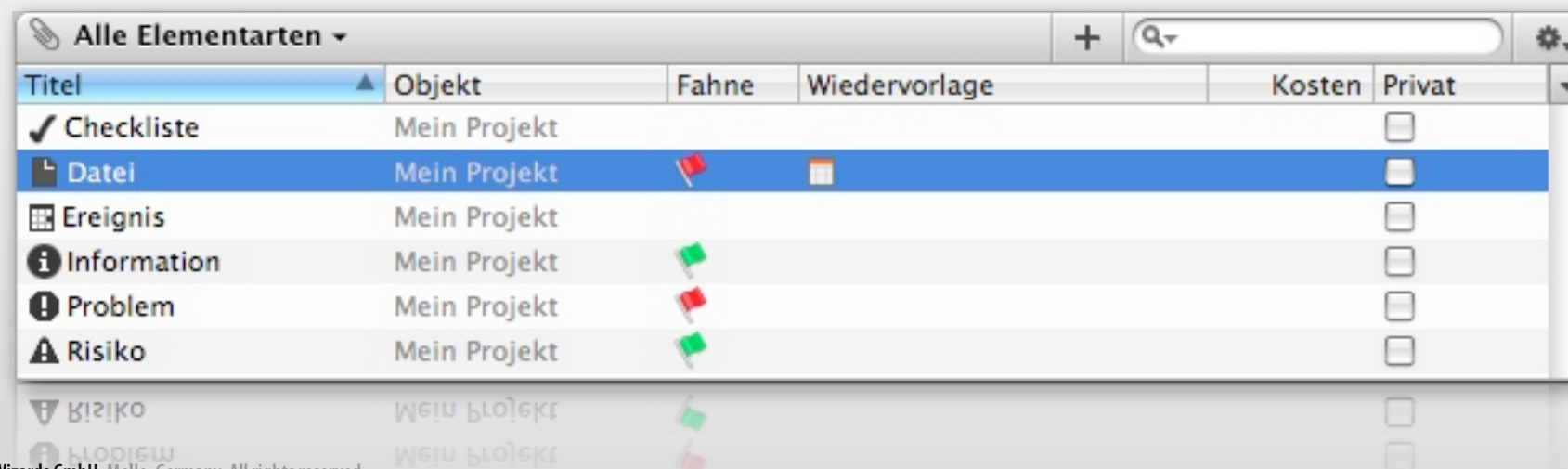


DIE ELEMENTE

Der Bereich „Elemente“ ist eine Sammelstelle für Informationen vor, während und nach einem Projekt. Standardmäßig nicht eingeblendet, kann der Bereich durch einen Klick auf die Büroklammer rechts in der Symbolleiste, das Drücken der F2-Taste oder mit dem Menübefehl „Fenster > Elemente einblenden“ sichtbar gemacht werden. Elemente lassen sich an einzelne Vorgänge, Meilensteine, das gesamte Projekt oder für Ressourcen anhängen.



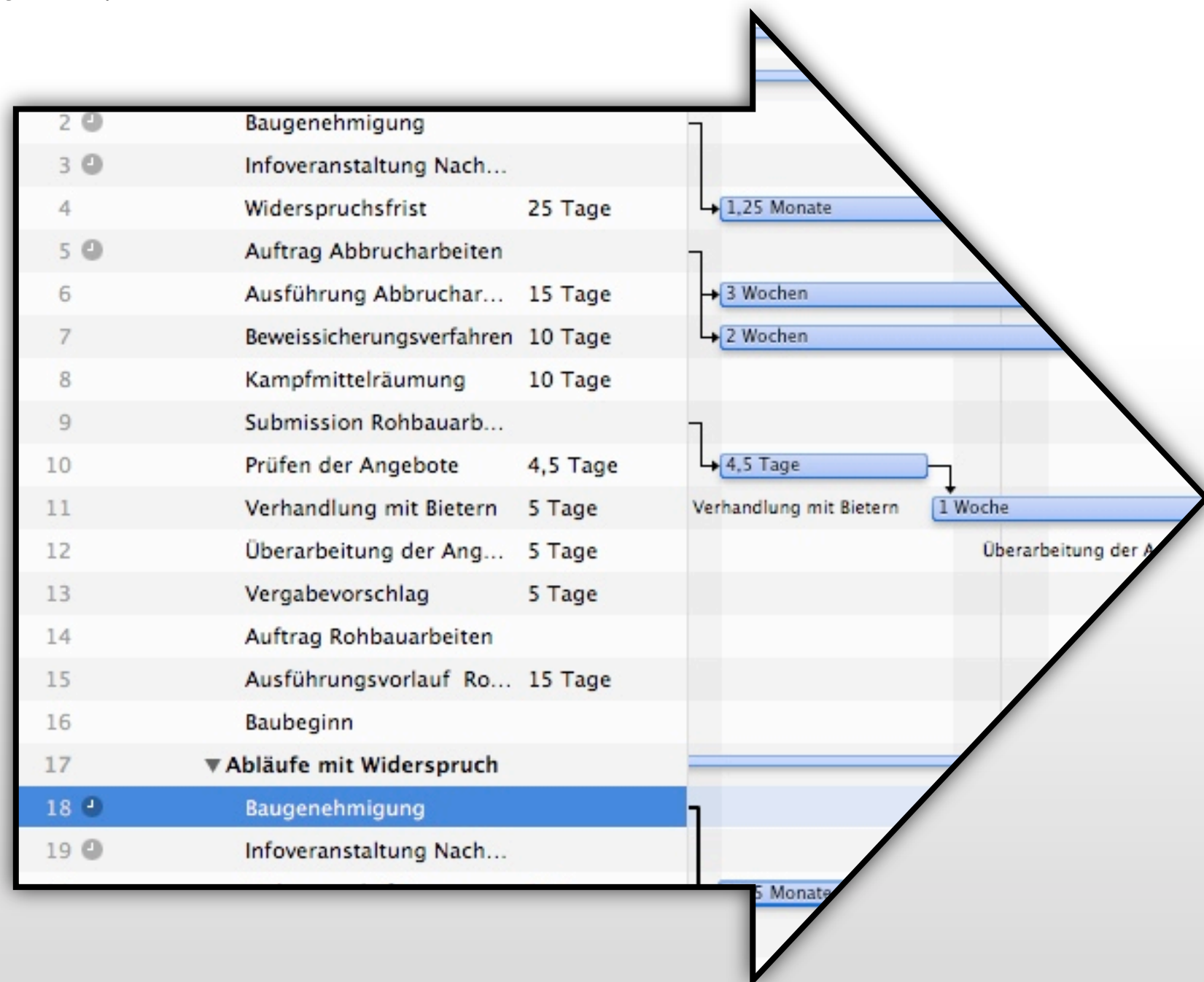
Markieren Sie einen Vorgang/ eine Ressource/ ein Projekt und fügen Sie ein neues Element ein. Zur Auswahl stehen Ihnen die folgenden sechs Elementarten:



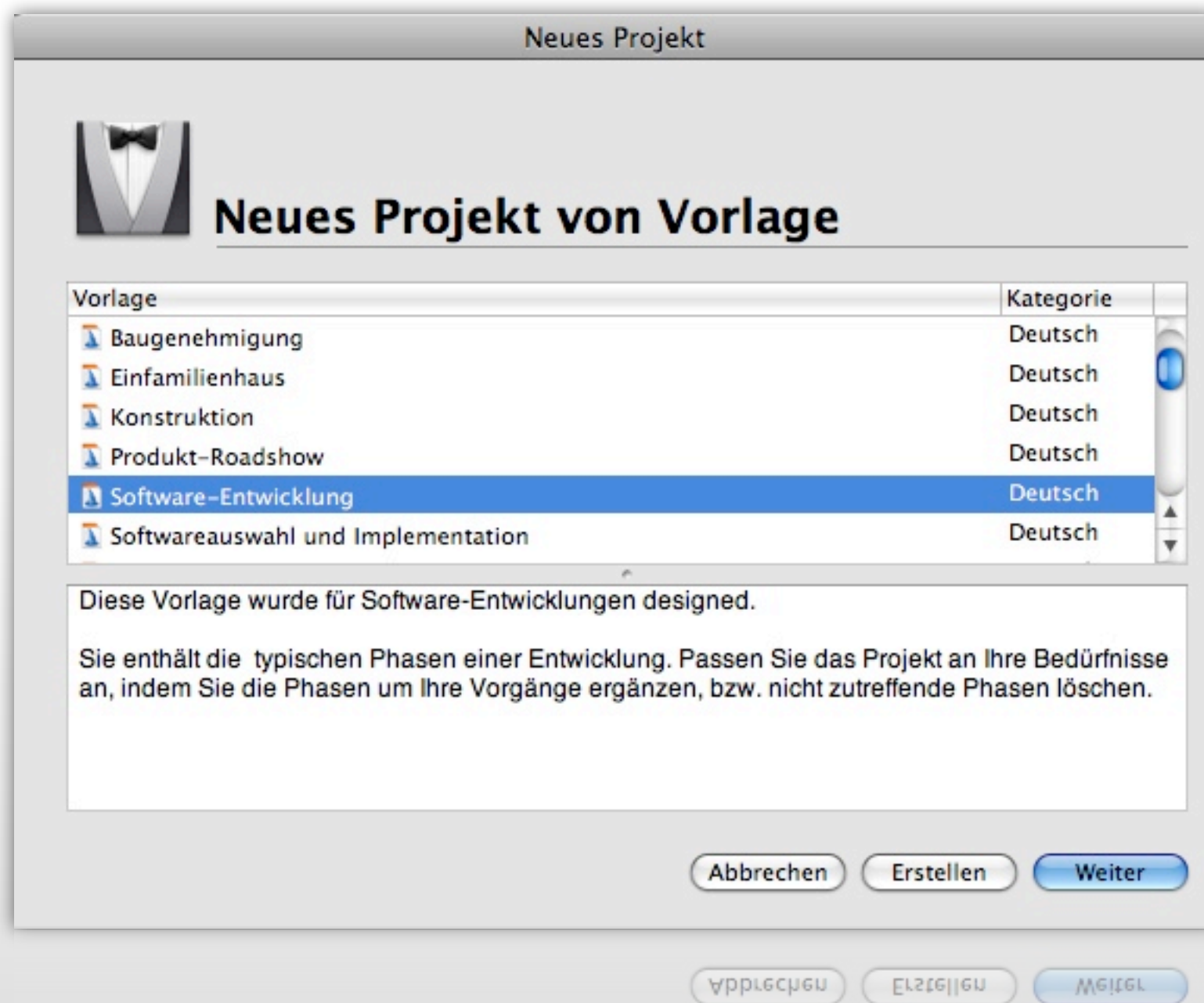
DER MERLIN WORKFLOW

Nachfolgend erfahren Sie an einem kurzen Beispiel, wie einfach man mit Merlin ein Projekt erstellen kann. In einem Beispiel werden wir:

- Projektstruktur erzeugen
 - Phasen anlegen
 - Meilensteine erstellen
 - Vorgänge einfügen
- Verknüpfungen erstellen
- Ressourcen zuweisen
- Auslastung optimieren
- Wirkliche Daten eintragen
- Meilenstein-Bericht
- E-Mail-Versand



EIN NEUES PROJEKT

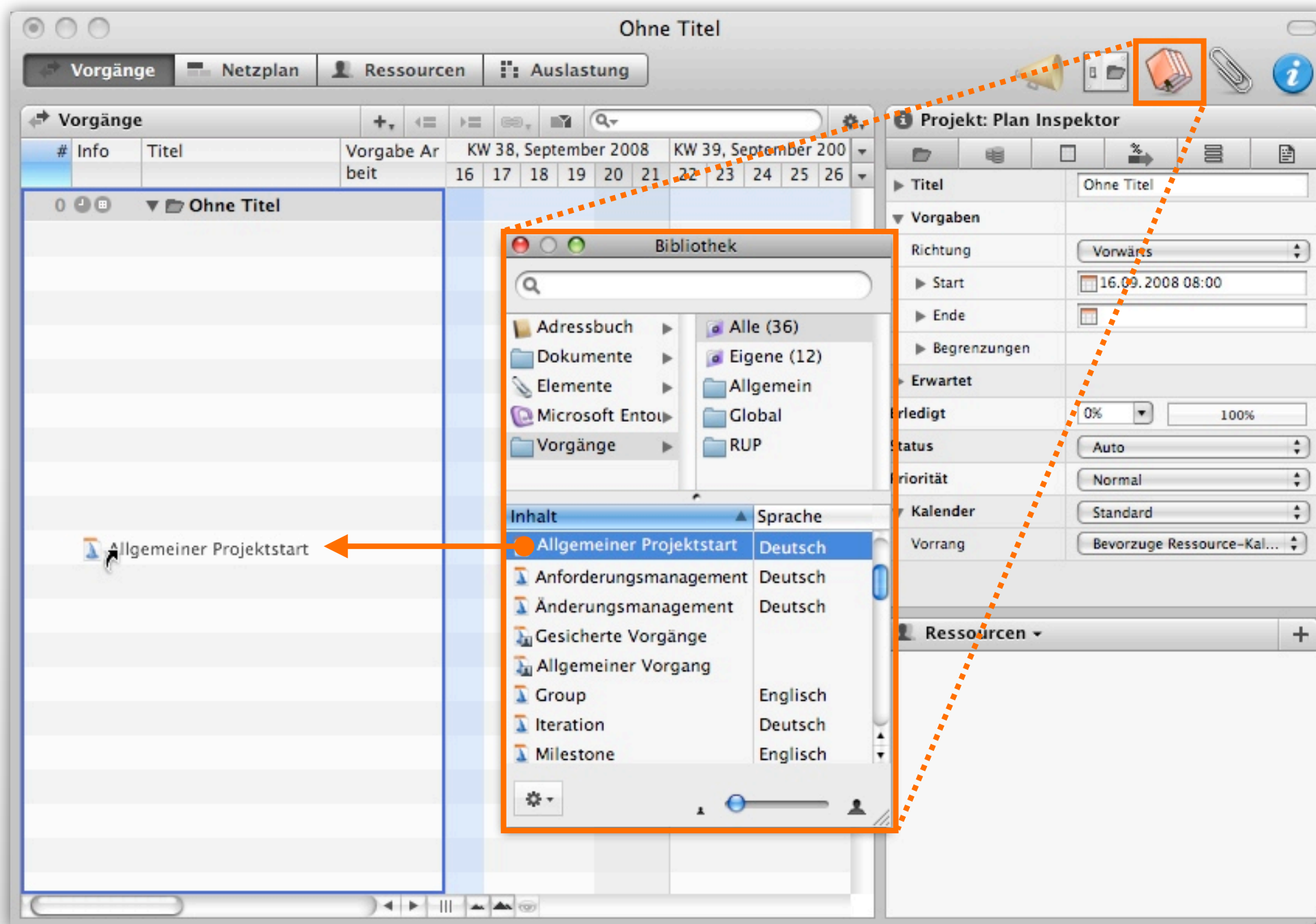


Ein neues Projekt kann auf der Basis einer Vorlage angelegt werden.

Dies soll nicht nicht an dieser Stelle erläutert werden, sondern hier...

Weitere Informationen zu Projektvorlagen finden Sie hier.

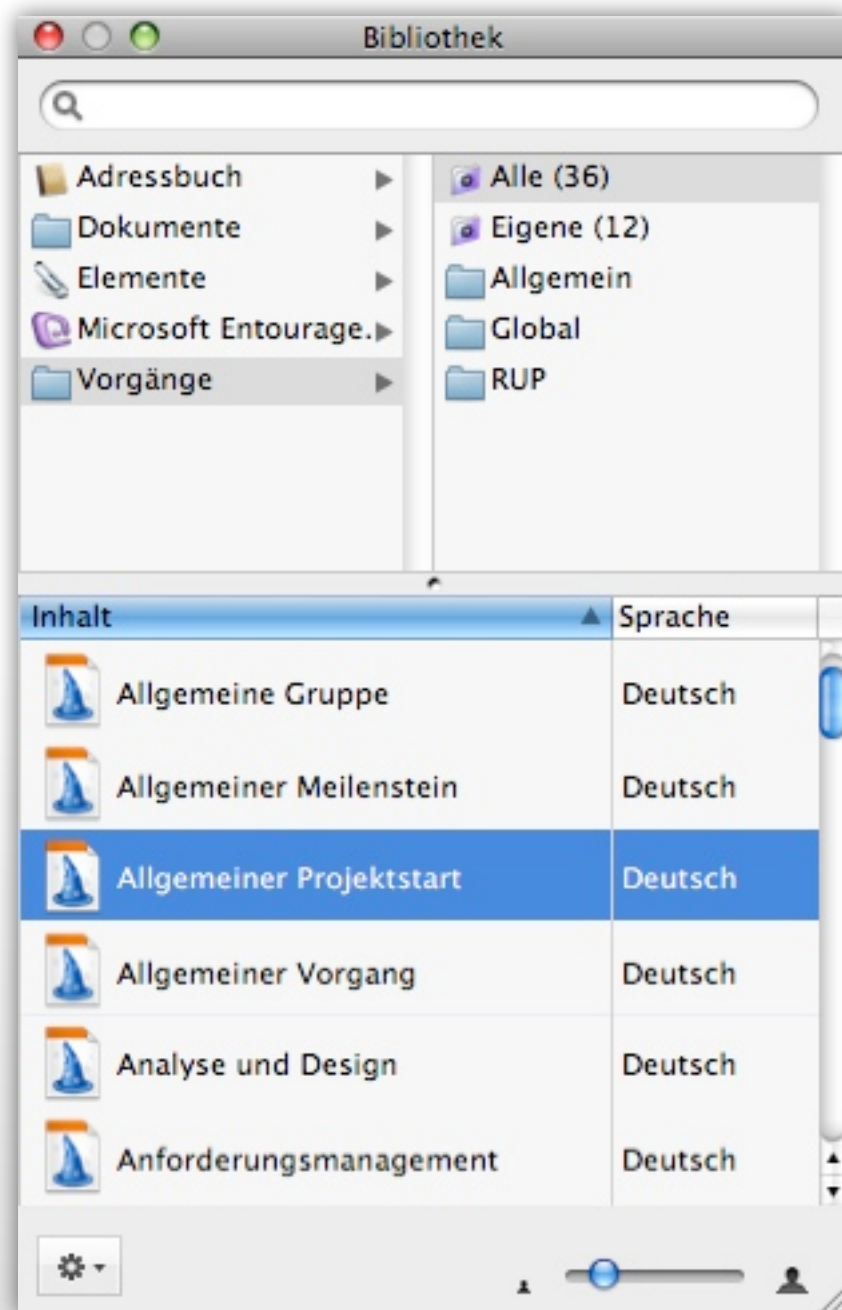
VON NULL AUF HUNDERT




Starten Sie im Menü
„Ablage > Neues leeres
Projekt“ oder verwenden
Sie das Tastaturkürzel
[Befehl+Alt+N]

Bei der Eingabe der ersten
Daten, hilft beispielsweise
die Bibliothek...

DIE BIBLIOTHEK NUTZEN



Klicken Sie auf das  Symbol, wird die Bibliothek aufgerufen.

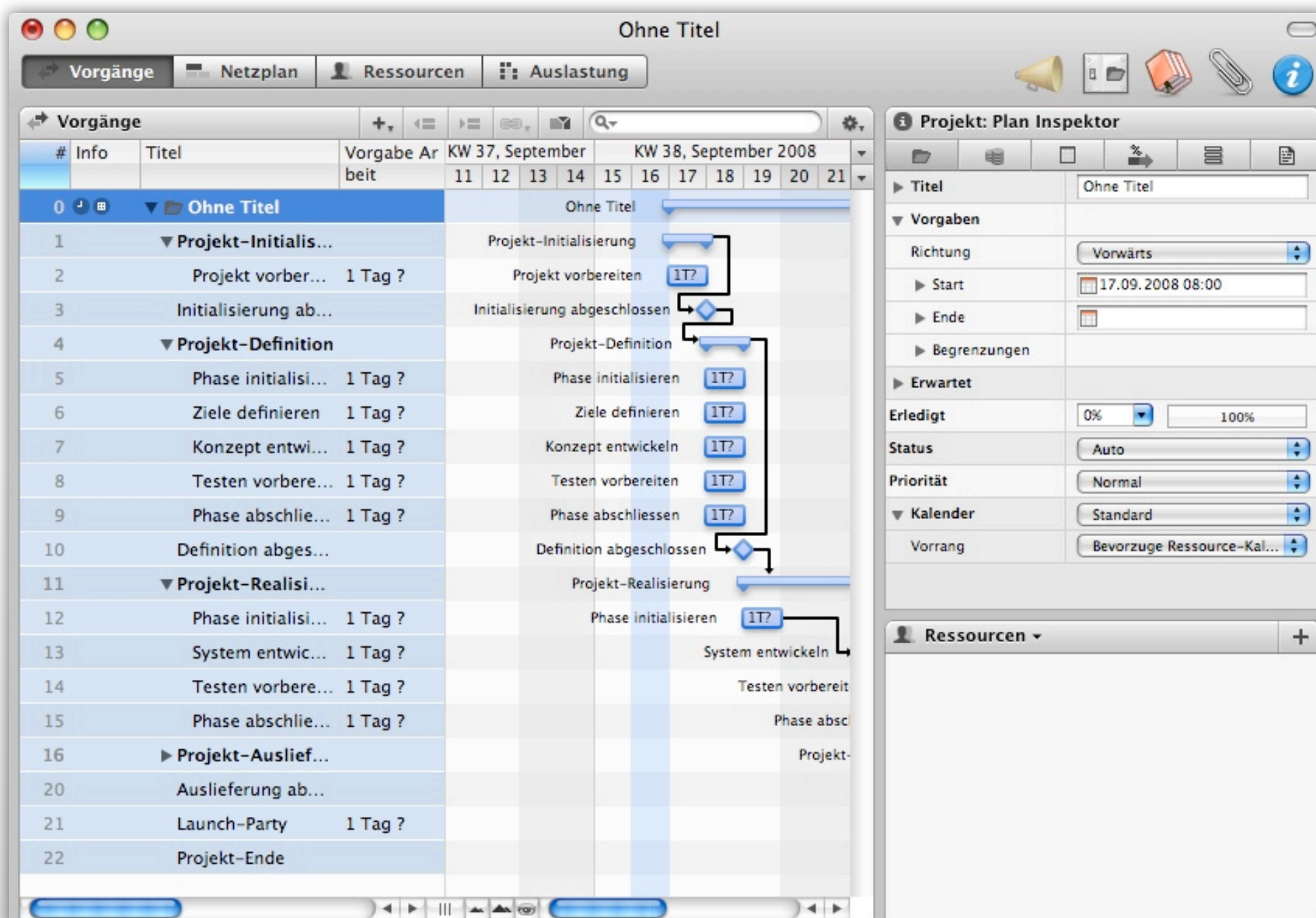
In der Bibliothek befinden sich vorbereitete Vorgänge und Vorgangsgruppen, die eine Projekterstellung noch einfacher machen.

Mit der Maus werden die Inhalte aus der Bibliothek in das Projektfenster gezogen. So einfach ist das!

Suchen Sie nach "Allgemeiner Projektstart" und ziehen diesen in die Gliederung der Vorgangsansicht.

Weitere Informationen zur Bibliothek erhalten Sie hier.

1. ZWISCHENSTAND



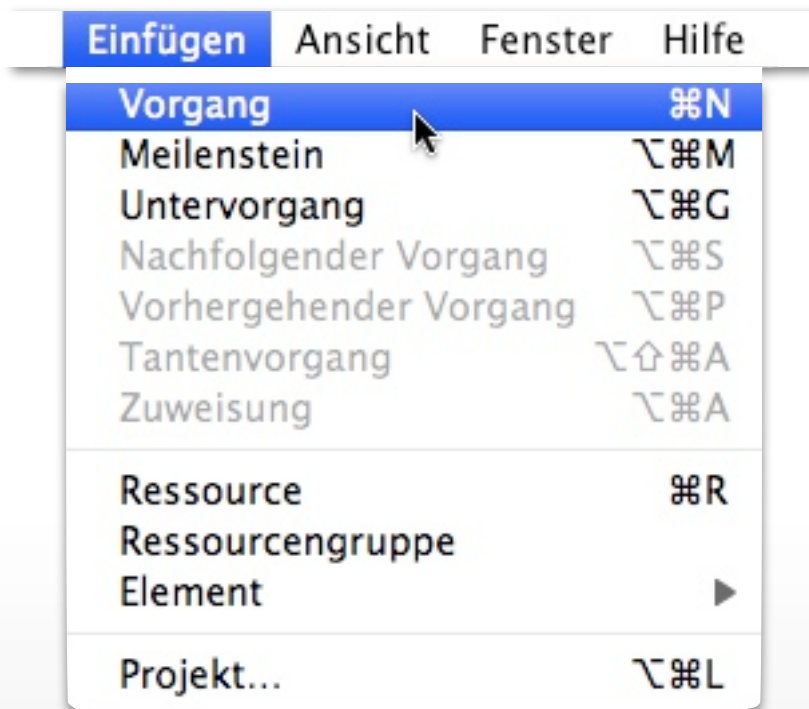
Nachdem die Vorgänge aus der Bibliothek übernommen wurden, zeigt der **blaue Hintergrund** in der Gliederung aktuelle Veränderungen im Projekt an.

Die Basisstruktur kann im nächsten Schritt mit einzelnen Vorgängen und Meilensteinen ergänzt werden.

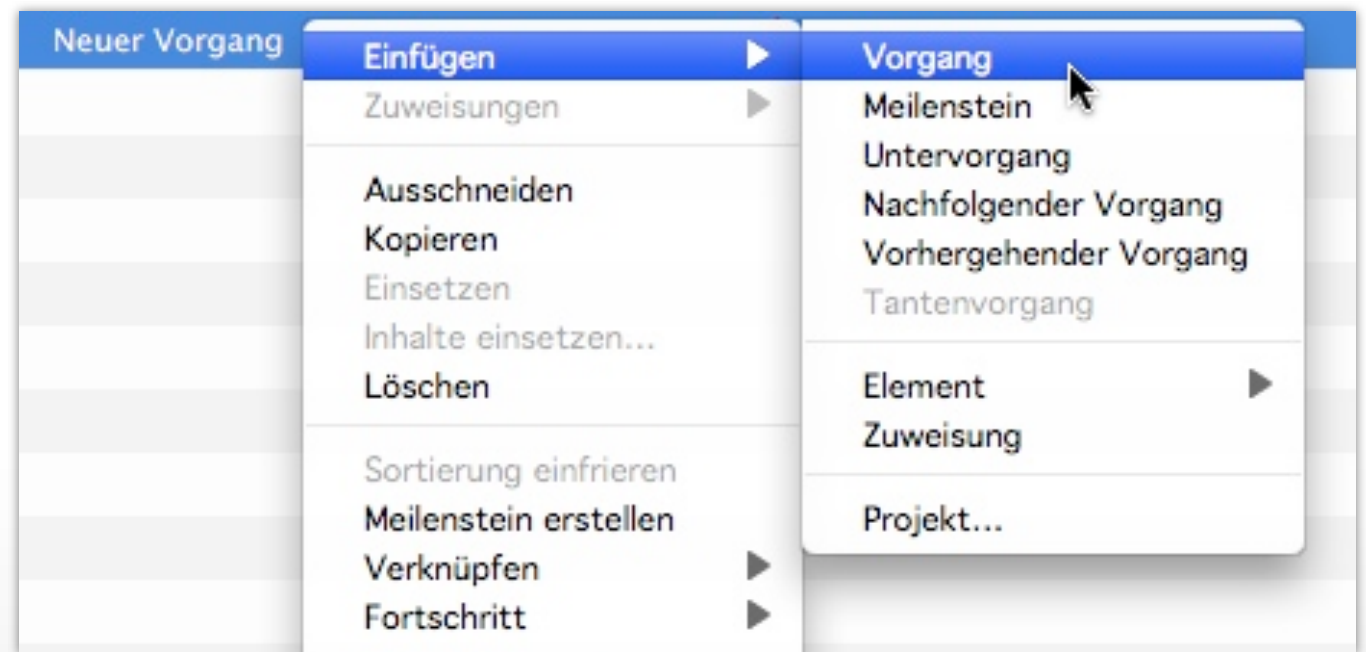
Weiter geht es mit dem Anlegen von Vorgängen...

NEUE VORGÄNGE ANLEGEN

Klicken Sie im Menü "Einfügen" auf eine Vorgangsart...



...oder klicken Sie mit einem Rechtsklick auf einen Vorgang und wählen im Kontextmenü den Eintrag "Einfügen".



Erstellen Sie so beispielsweise einen neuen Meilenstein mit dem Namen "Start".
Hierzu kann auch das Tastaturkürzel [Alt+Befehl+M] verwendet werden.

Vorgänge								
Titel	KW	KW 38, September 2008						
	14	15	16	17	18	19	20	21
Mein Projekt	Mein Projekt							
Start		Start						
ZUSÄ.		ZUSÄ.						

***Ein neuer Vorgang wird immer unter dem selektierten Vorgang angelegt.**

VORGÄNGE VERKNÜPFEN

Es gibt **vier** Abhängigkeiten, die zur Verknüpfung von Vorgängen eingesetzt werden können. Die geläufigste ist die "Ende zu Anfang" -Verknüpfung.

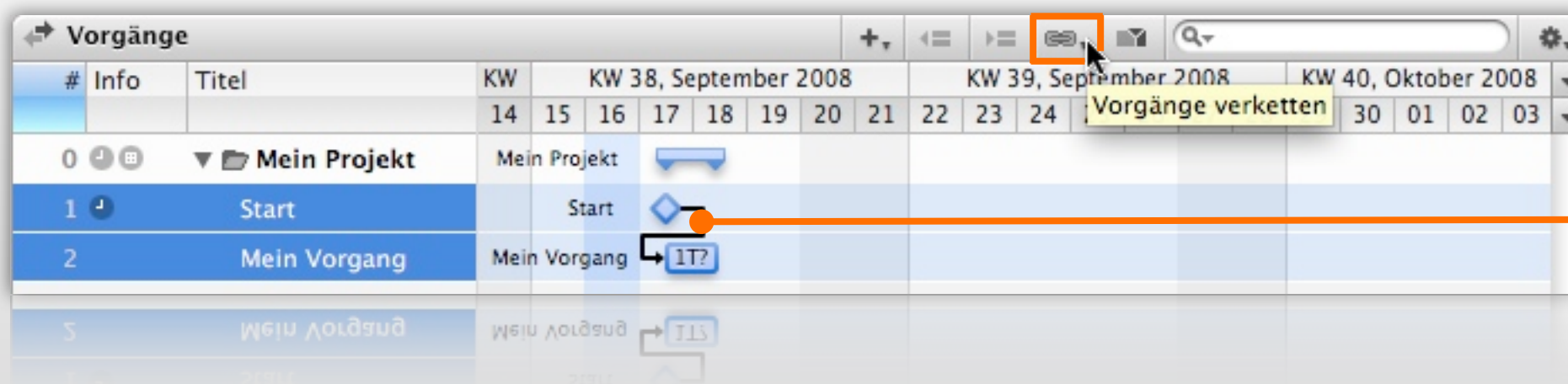
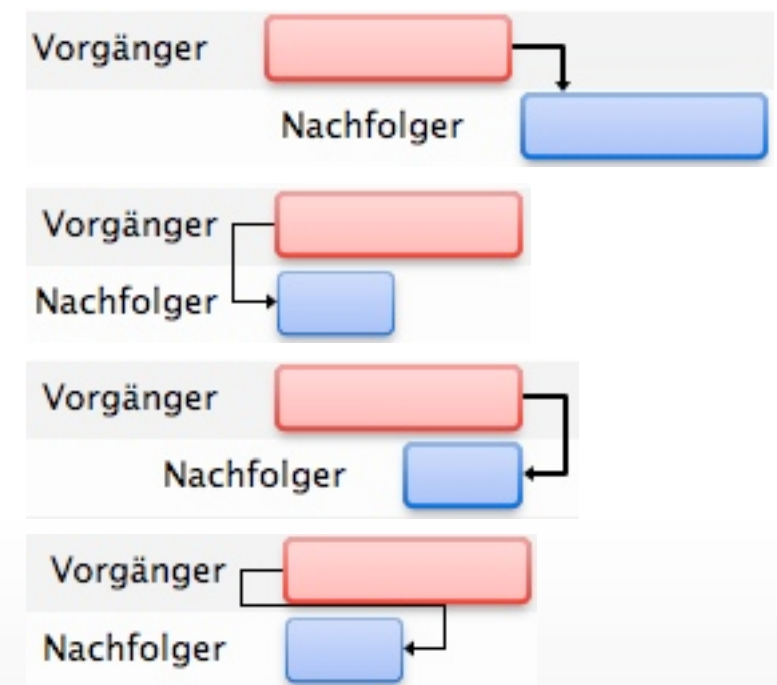
Um in Merlin eine neue Verknüpfung zu erstellen, selektieren Sie zwei (oder mehr) Vorgänge und klicken auf das Symbol "Vorgänge verketteten". Anschließend sind die Vorgänge per "Ende zu Anfang" verknüpft. Das geht auch mit dem Menü „Bearbeiten>Vorgänge verknüpfen“ oder dem Tastaturkürzel [Ctrl+Befehl+L].

"Ende zu Anfang"

"Anfang zu Anfang"

"Ende zu Ende"

"Anfang zu Ende"



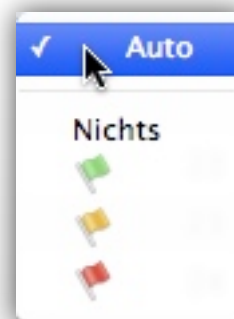
Tipp: Klicken Sie mit dem Mauszeiger auf eine Verknüpfung, damit wird der Inspektor für die Verknüpfung aufgerufen.

FAHNENSTATUS

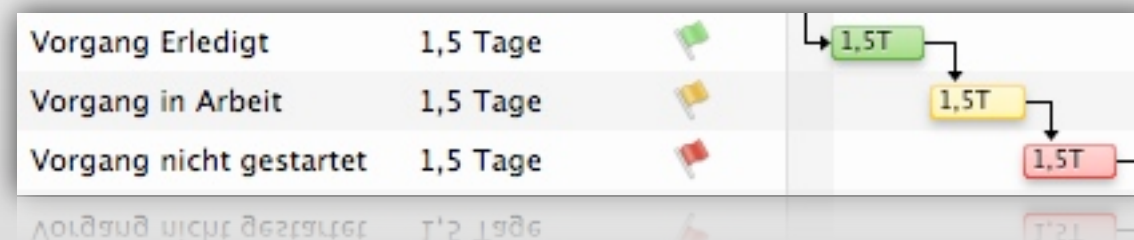
Der Fahnenstatus zeigt unterschiedliche Zustände von Vorgängen mit einer entsprechenden Fahne an. Dies kann automatisch oder manuell erfolgen.

Es existieren drei Fahnen, mit denen man den Status für Vorgänge ansehen kann. Diese sind:

- ▶ **Grün** = Der Vorgang ist erledigt
- ▶ **Gelb** = Der Vorgang ist in Arbeit
- ▶ **Rot** = Der Vorgang ist überfällig











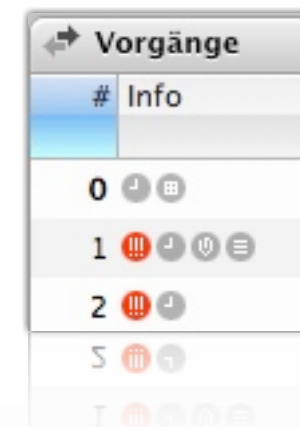
Die Fahnen können für unterschiedlichste Informationen als Marker verwendet werden und sind jeweils aus dem Kontext zu verstehen.



SYMBOLE IN DER INFOSPALTE

In der Spalte „Info“ werden anhand von Symbolen folgende unterschiedliche Informationen angezeigt:

-  Ein Vorgang ist auf „So früh wie möglich“ eingestellt
-  Ein Vorgang ist auf „So spät wie möglich“ eingestellt
-  Für ein Projekt wurde ein Kalender definiert
-  Für den Vorgang wurde ein Datum vorgegeben
-  Für den Vorgang liegt mindestens ein Konflikt vor
-  Für den Vorgang liegt mindestens eine Warnung vor
-  Für den Vorgang liegt mindestens ein Element vor
-  Für den Vorgang liegt mindestens eine Beschreibung im Textfeld vor



RESSOURCEN ZUWEISEN

The screenshot displays the Merlin project management software interface. The main window is titled 'Ohne Titel.merlin2' and features a tabbed interface with 'Vorgänge' (Activities) selected. The 'Vorgänge' tab shows a list of activities on the left and a Gantt chart on the right. The activities list includes tasks like 'Projekt-Initialisierung', 'Projekt-Definition', and 'Projekt-Realisierung'. The Gantt chart shows the timeline of these tasks, with resource assignments indicated by colored bars. An orange arrow points from the 'Person B' resource in the 'Ressourcen' panel to the 'System entwickeln' task in the Gantt chart.

Vorgänge

#	Info	Titel	Vorgabe Arbeit	W-1	W1
1	▼	Projekt-Initialis...			
2		Projekt vorbereit...	1 Tag ?		
3		Initialisierung ab...			
4	▼	Projekt-Definition			
5		Phase initialisi...	1 Tag ?		
7		Ziele definieren	1 Tag ?		
9		Konzept entwi...	1 Tag ?		
11		Testen vorbere...	1 Tag ?		
13		Phase abschlie...	0,5 Tage ?		
15		Definition abges...			
16	▼	Projekt-Realisi...			
17		Phase initialisi...	1 Tag ?		
18		System entwic...	1 Tag ?		

Vorgang: Plan Inspektor

Fixiert: ☐

▼ Ende: So früh wie möglich

Frühestes Datum:

Spätestes Datum:

Fixiert: ☐

Auslastung:

► Erwartet

Erledigt: 0% 100%

Status: Auto

Priorität: Normal

▼ Kalender: (kein)

Vorrang: Vermische Ressource...

Verwendeter Kalender: Standard

Ressourcen

- Firma
- Material
- Person A
- Person B

Bisher wurden Vorgänge, Gruppen, Meilensteine, Verknüpfungen, sowie Elemente angelegt.

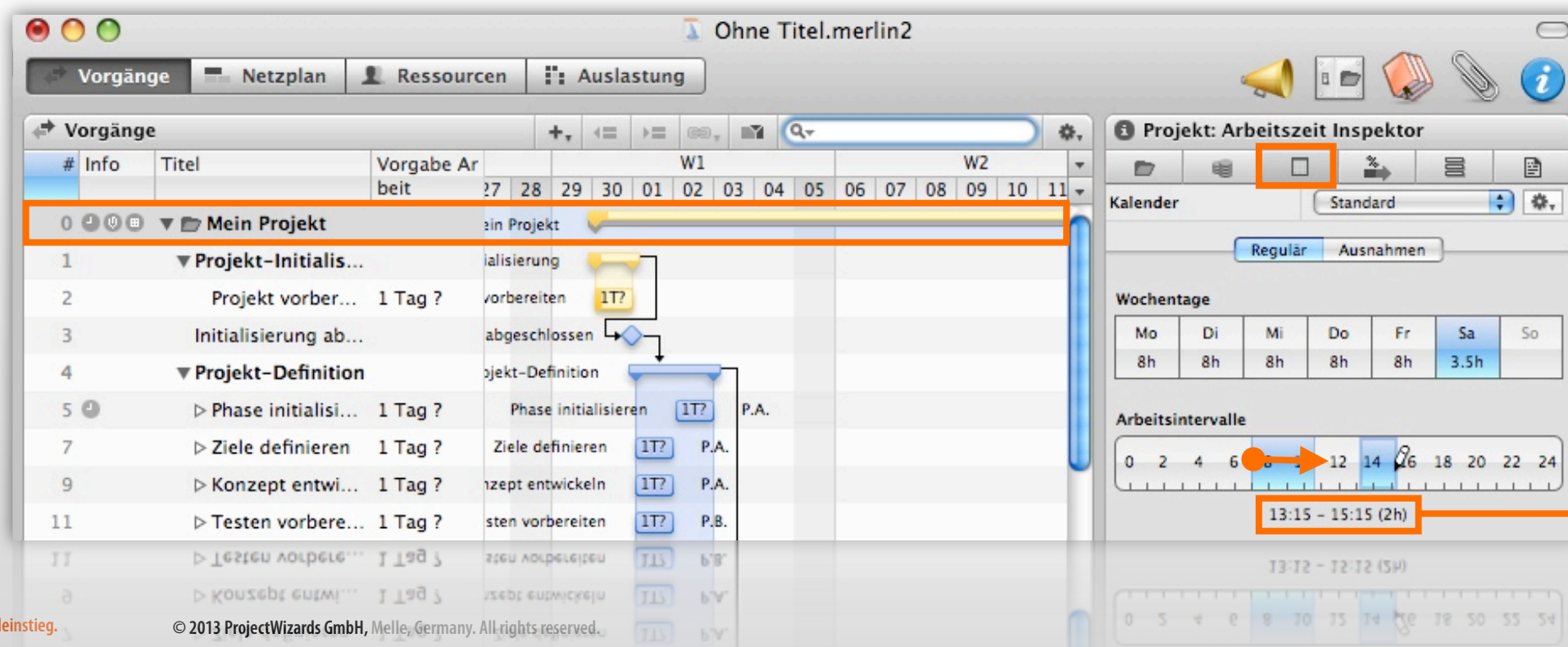
Soweit sollte die Planung für das Projekt stehen.

Nun geht es um die Zuweisung der Ressourcen. Ziehen Sie mit der Maus diese direkt aus dem Zusatzbereich auf einen oder mehrere Vorgänge.

ARBEITSZEITEN IM PROJEKT

Mit dem Arbeitszeiten Inspektor kann für das gesamte Projekt eine reguläre, sowie eine Ausnahmezeit eingestellt werden. Markieren Sie das Projekt und wählen das Register „Arbeitszeit“. Im Feld „Regulär“ kann nun mithilfe der Bereiche „Wochentage“ und „Arbeitsintervalle“ die Arbeitszeit mit der Maus eingetragen werden:

- Selektieren Sie mit einem Mausklick einen Tag aus „Wochentage“
- Mit der Maus können nun beliebig viele Arbeitsintervalle durch klicken und Ziehen in 30-Minuten-Schritten eingezeichnet werden



Tipp: Halten Sie zusätzlich die Alt-Taste damit werden die Intervalle in Viertelstunden-Schritten erstellt

DIE PLANUNGSWERTE

Damit Sie auf dem Laufenden sind, wird der Fortschritt des Projekts festgehalten. Hierzu lassen sich unterschiedliche Werte verwenden:

- **geplante Werte:**
Angenommene Werte für die Planung
- **wirkliche Werte:**
Die tatsächlichen Werte die durch den Projektfortschritt entstanden sind. Geplanter Wert erscheint grau
- **erwartete Werte:**
Werte die durch eine Änderung der geplanten Werte entstehen und erwartet werden

The screenshot displays the Merlin project management software interface. The main window shows a Gantt chart with tasks listed on the left and a timeline on the right. Task 21, 'Phase abschließen', is highlighted with an orange box. The 'Wirkliche Werte Inspektor' panel on the right shows the 'Wirklicher Start' (Actual Start) as 10.10.2008 08:00. The 'Wirklicher Fortschritt' (Actual Progress) is set to 'Prozentual' (Percentage) and shows 0% completed. The 'Erledigt' (Completed) status is 0%.

#	Info	Titel	Vorgabe Arbeit	W1	W2
13		Phase abschließen...	0,5 Tage ?		
15		Definition abgeschlossen...			
16		▼ Projekt-Realisi...			
17		Phase initialisi...	1 Tag ?		
19		System entwic...	1 Tag ?		
20		Testen vorbere...	1 Tag ?		
21		Phase abschließen...	1 Tag ?		
22		▼ Projekt-Auslief...			

VORGABEN ARBEIT UND DAUER

Der Unterschied zwischen **Arbeit** und **Dauer** sollte bei Vorgängen unterschieden werden. Diese zwei Größen werden jeweils in Zeiteinheiten angezeigt, haben aber unterschiedliche Bedeutungen:

- ▶ **Arbeit** ist die Zeit, in der während der definierten Arbeitsstunden/Arbeitstage/Arbeitsmonate gearbeitet werden kann. Es ist somit eine reine Nettozeit, der keine Urlaubs-, Feier- oder Krankheitstage dazugerechnet werden. Zu der Arbeit werden auch keine vorgangsbedingten Verzögerungen und Wartezeiten hinzugerechnet
- ▶ **Dauer** ist die Gesamtzeit, in der sowohl die Arbeitszeit als auch die restlichen Zeiten beinhaltet sind, diese ist die Vorgabe geplante Dauer und sollte nicht mit der erwarteten Dauer verwechselt werden.

Beispiel: Ein Designer benötigt 1 Tag für eine Aufgabe. Diese kann aber innerhalb der nächsten 2 Wochen erledigt werden.

The screenshot shows a software window titled 'Vorgang: Plan Inspektor'. It contains a table with task details. The first row shows the task title 'Fußboden'. Below it, under 'Vorgaben', there is a 'Meilenstein' (Milestone) checkbox which is unchecked. The table then lists 'Arbeit' (Work) as '1 Tag' and 'Dauer' (Duration) as '2 Wochen', both marked as 'geschätzt' (estimated) with a checked checkbox. Below this, there are more rows for 'Dauer' and 'Arbeit' with values '5 Wochen' and '1 Tag' respectively, also marked as 'geschätzt'.

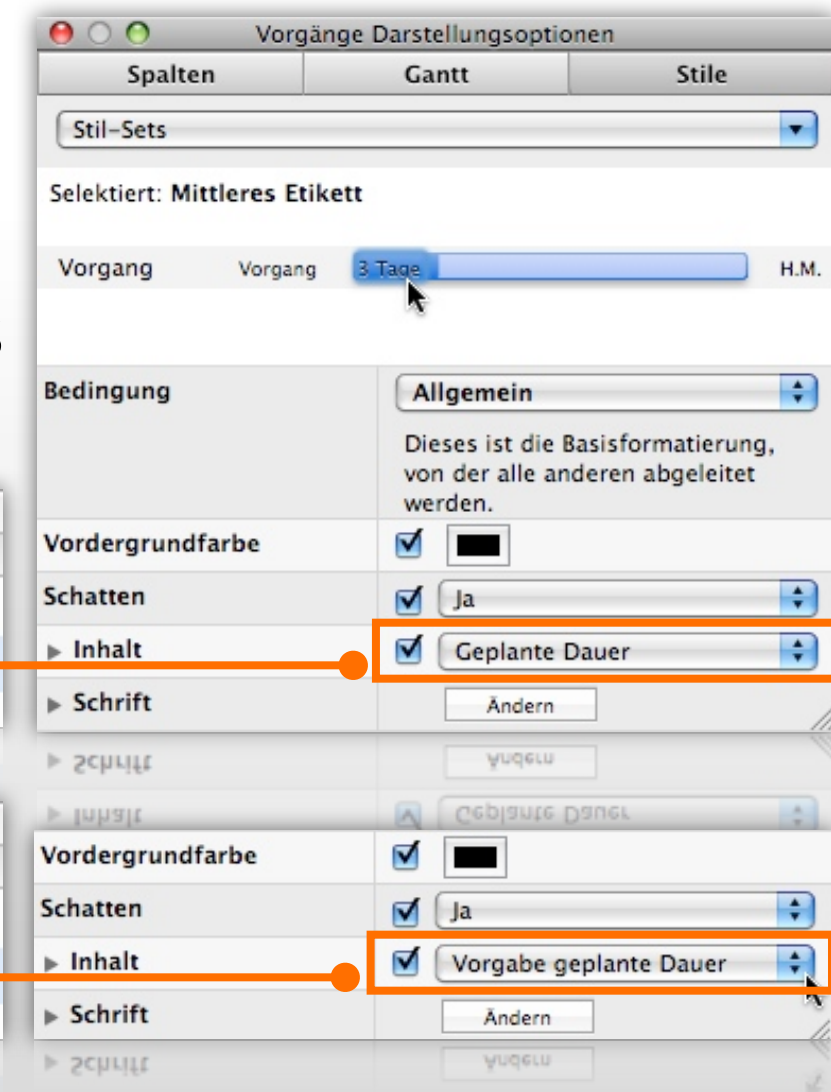
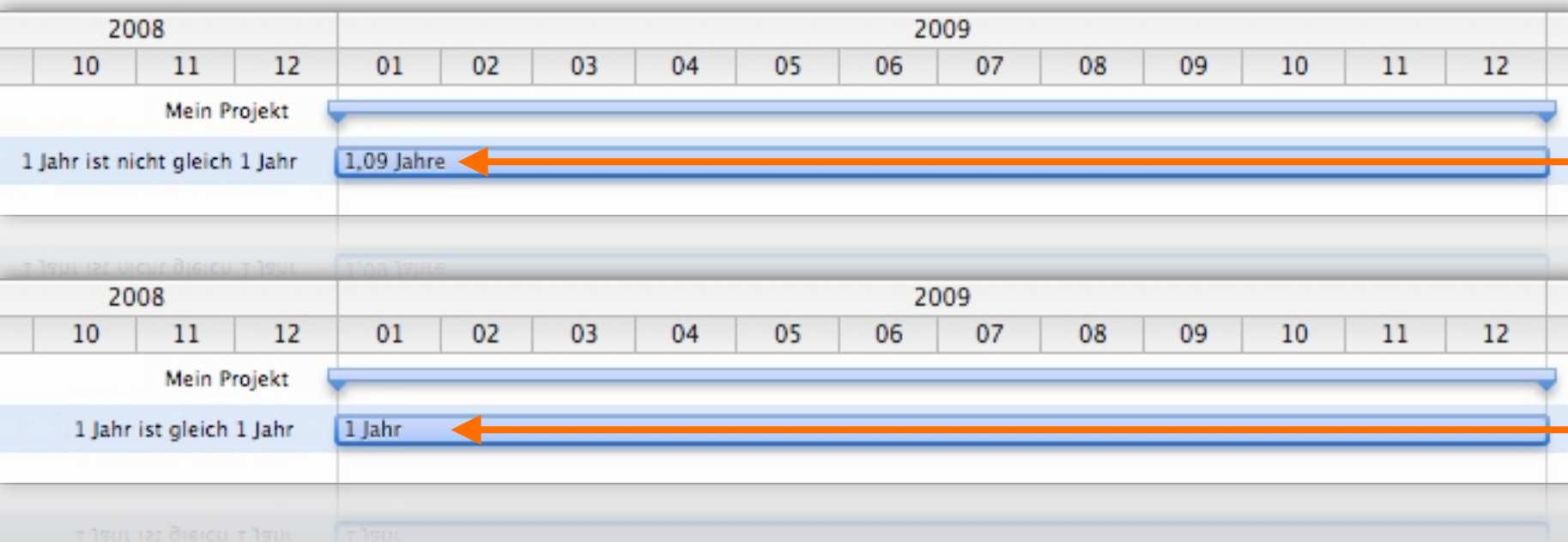
Vorgang: Plan Inspektor	
Titel	Fußboden
Vorgaben	
Meilenstein	<input type="checkbox"/>
Arbeit	1 Tag <input checked="" type="checkbox"/> geschätzt
Dauer	2 Wochen <input checked="" type="checkbox"/> geschätzt
Dauer	5 Wochen <input checked="" type="checkbox"/> geschätzt
Arbeit	1 Tag <input checked="" type="checkbox"/> geschätzt

DIE GEPLANTE DAUER

Anhand des folgenden Beispiels, findet der Vorgang genau vom 01.01.2009 8.00 Uhr bis 01.01.2010 8.00 Uhr statt. Im Gantt steht die Zahl 1,09 Jahre auf dem Vorgangsbalken. **Weshalb?** Das liegt an der Nettozeit, die für einen Arbeitsmonat mit 20 Tagen in Merlin definiert ist und in den Projekteinstellungen geändert werden kann.

1 Arbeitsjahr wäre somit 240 Arbeitstage (20 x 12 Monate), in Wirklichkeit hat aber ein Jahr 261 mögliche Arbeitstage, somit ist per Definition genau 1,09 Arbeitsjahre lang.

Tipp: Ändern Sie in den „Darstellungsoptionen > Stile“, den Inhalt für das mittlere Etikett von „Geplante Dauer“ in „Vorgabe geplante Dauer“.



PROJEKTEINSTELLUNGEN

Im Menü „Ablage > Projekteinstellung“ befinden sich Einstellungen die das Projekt betreffen. Diese lassen sich anpassen und werden direkt in der Projektdatei gesichert. Sie sind in drei Registern aufgeteilt: Allgemein, Wertelisten und mehr.

Projekteinstellungen für Mein Projekt

Allgemein Wertelisten Mehr

Finanzielles

Währungssymbol: ☐ vor dem Betrag

Standardkosten Arbeit:

Mehrarbeitskosten:

Arbeitseinheiten

Std. je Personentag:

Std. je Personenwoche:

Tage je Personenmonat:

Standardwert für Arbeit:

Berechnete Dauern:

Datumsvorgaben

Dynamisches Verschieben:

Statusdatum:

Erster Tag der Woche:

Projekteinstellungen für Mein Projekt

Allgemein Wertelisten Mehr

Werte

Für:

▼ Arten

- Beratung
- Gebühren
- Material
- Raum

▼ Status

- Beantragt
- Genehmigt
- Rechnung empfangen
- Rechnung angewiesen
- Rechnung bezahlt

Standard für neue Projekte Neu

Projekteinstellungen für Mein Projekt

Allgemein Wertelisten Mehr

Ressourcen

Stil der Ressource-Initialen:

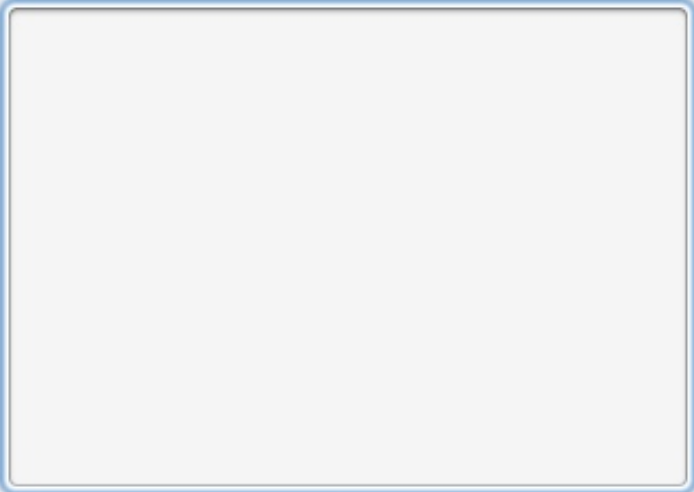
Ressourcen teilen sich ihre Arbeit: ☒

Sicherheit

Vor anonymen Benutzern verbergen: ☐

Projektbild

Ziehen Sie hier ein Bild hinein: Es kann für Berichte und Drucken genutzt werden.



PROJEKTEINSTELLUNGEN ALLGEMEIN

Die Projekteinstellungen „Allgemein“ sind in drei unterschiedliche Kategorien aufgeteilt:

Finanzielles: Hier lassen sich die Währungssymbole, die Standardkosten für die Arbeit, sowie die Mehrarbeitskosten einstellen

Arbeitseinheiten: Damit werden die Zeiteinheiten für die Standardarbeit definiert. Diese Werte bilden die Grundlage für die Berechnung der erwarteten Dauer von Vorgängen

Datumsvorgaben: Hier lassen sich das dynamische Verschieben, das Statusdatum, sowie der erste Tag der Woche bestimmen

The screenshot shows a software window titled "Projekteinstellungen für Mein Projekt" with three tabs: "Allgemein", "Wertelisten", and "Mehr". The "Allgemein" tab is active and contains three sections:

- Finanzielles:** Includes a "Währungssymbol:" dropdown set to "€" with a checkbox "vor dem Betrag", a "Standardkosten Arbeit:" input field with "0€/Stunde", and a "Mehrarbeitskosten:" input field with "0€/Stunde".
- Arbeitseinheiten:** Includes "Std. je Personentag:" (8), "Std. je Personenwoche:" (40), "Tage je Personenmonat:" (20), "Standardwert für Arbeit:" (1 Tag ?), and a "Berechnete Dauern:" dropdown set to "Dynamisch".
- Datumsvorgaben:** Includes a "Dynamisches Verschieben:" dropdown set to "Aus", a "Statusdatum:" date picker, and an "Erster Tag der Woche:" dropdown set to "Montag".

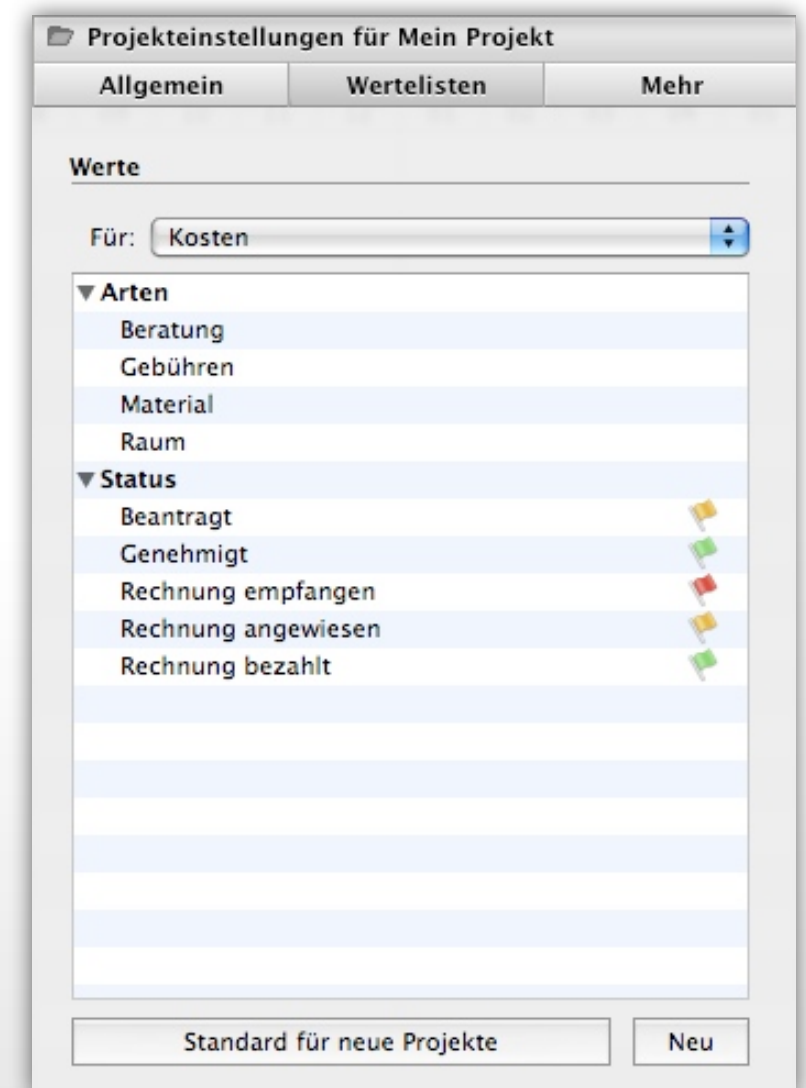
A second, faded instance of the same dialog box is visible in the background.

PROJEKTEINSTELLUNGEN WERTELISTEN

In diesem Register können die Werte für die folgenden Bereiche verändert, ergänzt oder neu angelegt und als Standard für neue Projekte festgelegt werden:

- **Kosten**
- **Datei**
- **Information**
- **Problem**
- **Ressource**
- **Risiko**

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag kann dieser geändert und mit einem Klick auf „Neu“ kann ein neuer Eintrag erstellt werden.



PROJEKTEINSTELLUNGEN MEHR

Im Register „Mehr“ stehen Ihnen drei Bereiche zur Auswahl:

Ressourcen: Hier können Sie den Stil der Initialen für die Ressourcen, sowie das Teilen der Arbeit einstellen.

Sicherheit: Soll das Projekt für anonymen Benutzern verborgen bleiben, setzen Sie hier ein Häkchen

Projektbild: An dieser Stelle können Sie Ihr Firmenlogo oder ein anderes beliebiges Bild platzieren. Dieses Bild wird im Ausdruck und in den Berichten übernommen.

Projekteinstellungen für Mein Projekt

Allgemein Wertelisten Mehr

Ressourcen

Stil der Ressource-Initialen: F.B.

Ressourcen teilen sich ihre Arbeit: ☒

Sicherheit

Vor anonymen Benutzern verbergen: ☐

Projektbild

Ziehen Sie hier ein Bild hinein: Es kann für Berichte und Drucken genutzt werden.

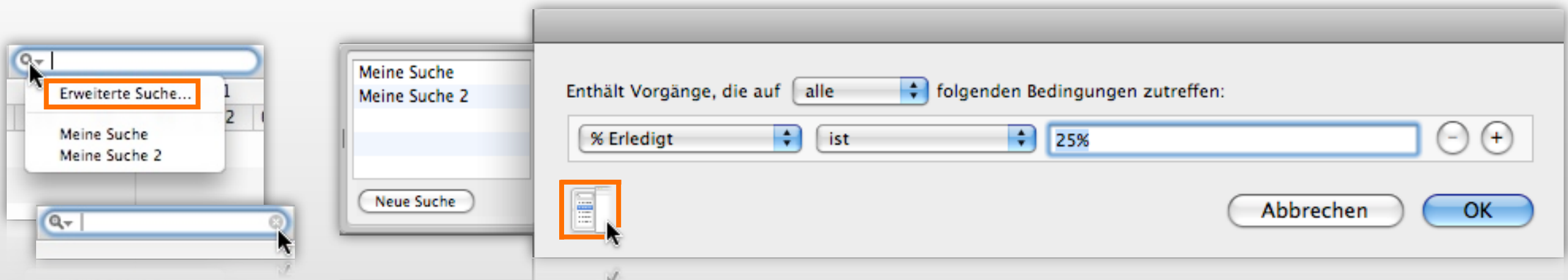
Mein Logo



ERWEITERTE SUCHE

Zusätzlich zu der Standardsuche in Merlin, kann die erweiterte Suche große Dienste beim Arbeiten mit Projekten leisten:

- ▶ Aufgerufen wird die erweiterte Suche mit einem Klick auf das Lupensymbol im Suchfeld
- ▶ Anschließend können unterschiedliche Suchkriterien aus den Klappmenüs zusammengestellt werden und mit dem „Plus“ oder „Minus“ hinzugefügt oder entfernt werden. Danach können die Suchbedingungen ergänzt und mit „OK“ auf das Projekt angewandt werden
- ▶ Mit einem Klick auf das kleine „x“-Symbol im Suchfeld wird die erweiterte Suche aufgehoben



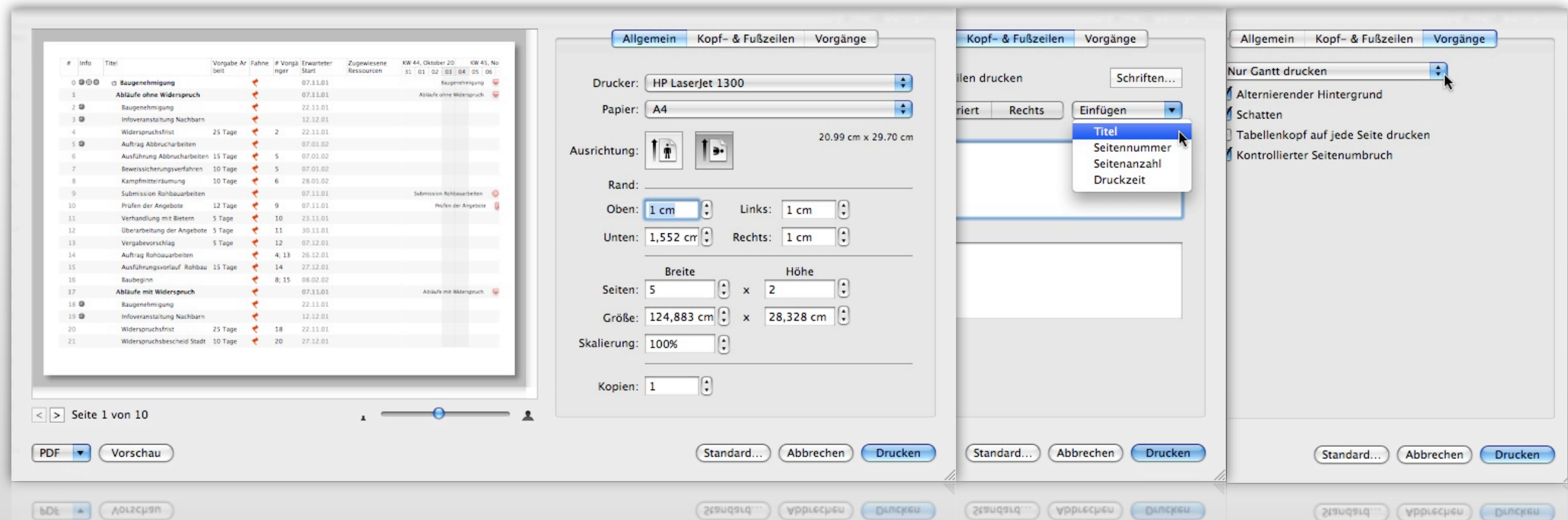
Eine erweiterte Suche kann für erneute Verwendung gesichert werden. Klicken Sie auf das Schubladensymbol und anschließend auf „Neue Suche“. Damit wird Ihre Suche gesichert. Geben Sie ihr noch einen Namen.

DRUCKEN

Merlin bietet Ihnen eine Druckfunktion, die im Zusammenspiel mit der erweiterten Suche kaum Wünsche offen lässt. Rufen Sie die Druckfunktion über das Menü „Ablage > Drucken“ oder das Tastaturkürzel „Befehl + P“ auf

Die Druckfunktion gibt genau das wieder, was Sie in Merlin auf dem Bildschirm an Inhalten sehen. Das bedeutet echtes **WYSIWYG** – „What You See Is What You Get“ im Vorschaufenster und beim Ausdruck!

Über die drei Register stehen Ihnen weitere Anpassungsfunktionen für die Ausdrücke, wie Größenänderungen, Kopf- und Fußzeilen, sowie weitere Einstellungen wie zum Beispiel nur Gantt oder nur Gliederung ausdrucken.



ANGEZEIGTEN ZEITRAUM EINSCHRÄNKEN

Durch die erweiterte Suche lassen sich die Projekteinhalte in der Vertikalen einschränken. Mit der Funktion „Einschränken des angezeigten Zeitraums“ geschieht das in der Horizontalen.

Klicken Sie auf den dazugehörigen Schalter und klicken anschließend auf „Einen Bereich des Projekts“. Anschließend bestimmen Sie den Datumsbereich und die Optionen für die Funktion.



Einschränken des angezeigten Zeitraums

☐ Das gesamte Projekt
☒ **Einen Bereich des Projekts**

Datumsbereich

Von:

Bis:

Optionen

☐ Leere Zeilen ausblenden
☐ Hintergrund-Balken einbeziehen
☐ Mit Freiraum für Bezeichner



Tipp: Der Schalter wird blau wenn die Funktion aktiv ist. Dies ist besonders praktisch, wenn man das Projekt erneut öffnet.

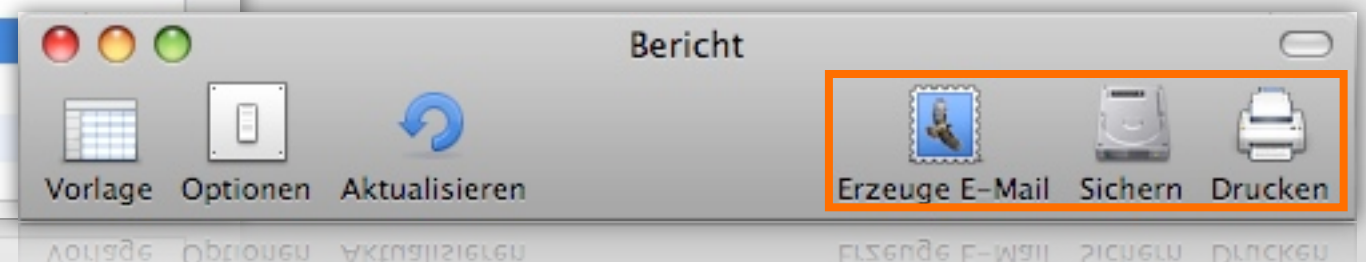
BERICHTE ERSTELLEN

Für das Ausgeben oder Weiterleiten von Berichten bietet Merlin eine eigenes Berichtssystem in dem können die mitgelieferten Berichtsvorlagen aufgerufen werden. Diese lassen sich mithilfe der Optionen im vorgegebenen Umfang anpassen.

- ▶ Zum Aufrufen des Berichtssystems wählen Sie den Menübefehl „Ablage > Neuer Bericht...“
- ▶ Wählen Sie anschließend eine Berichtstyp aus den Berichtsvorlagen aus



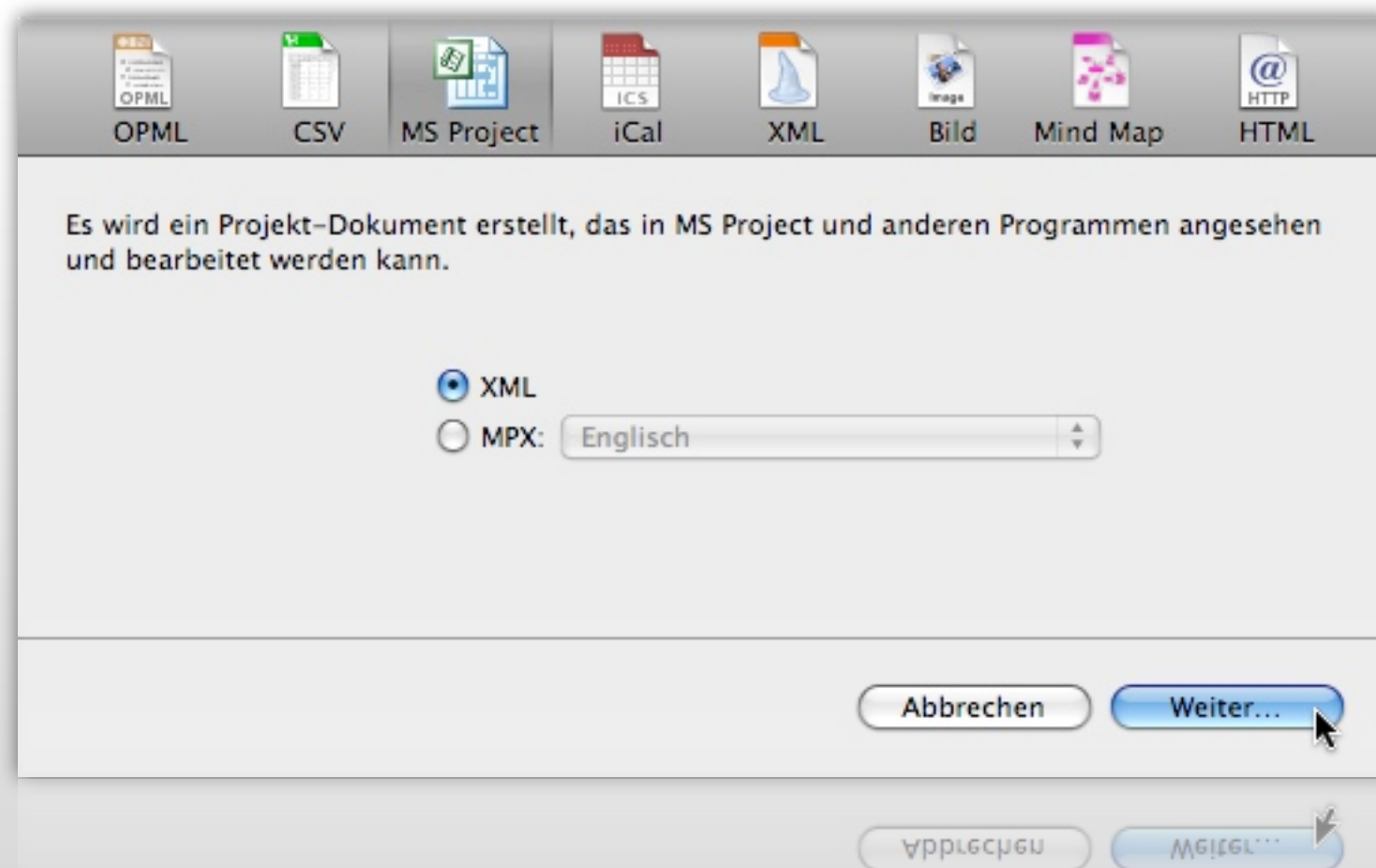
Ein Bericht kann per E-Mail, als Ausdruck, als HTML oder einseitiges PDF-Dokument an Projektbeteiligte ausgehändigt werden.



IMPORT UND EXPORT

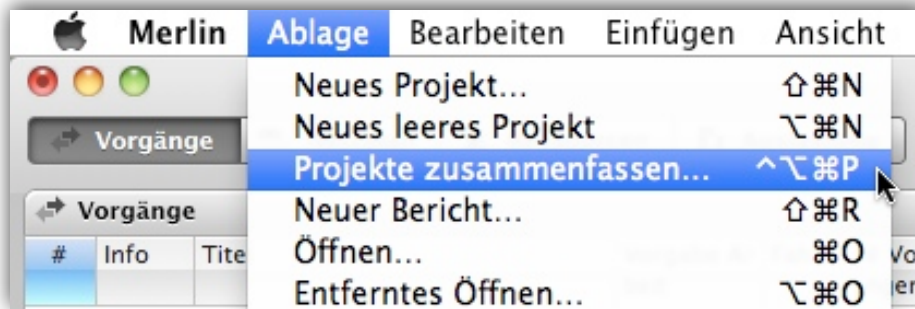
Merlin unterstützt eine Vielzahl an Import- und Exportformaten. Darunter auch für Microsoft Project*, Microsoft Excel, für Mindmaps und viele weitere Anwendungen:

- **Zum Import** von unterschiedlichen Dateiformaten verwenden Sie das Menü „Ablage > Öffnen“ oder ziehen einfach die betreffende Datei auf das Programmsymbol von Merlin
- **Zum Export** von unterschiedlichen Dateiformaten verwenden Sie das Menü „Ablage > Export“

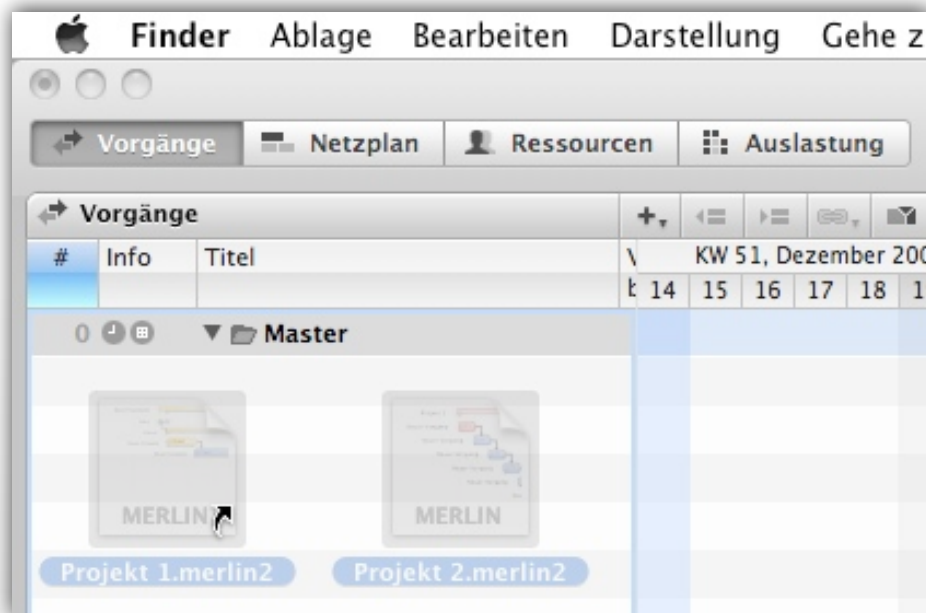


*** Unsere Empfehlung:**
verwenden Sie das XML-Format
für einen reibungslosen Im- und
Export von MS Project Dateien.

PROJEKTE ZUSAMMENFASSEN



Möchten Sie mehrere Projekte gleichzeitig in einer Masterdatei verwalten? Dies geht mit der Option „Projekte zusammenfassen...“ dabei haben Sie die Möglichkeit mehrere Projekte in einem neuen leeren Projekt zusammen zu legen.



Es existieren dabei zwei Möglichkeiten, eine über das Menü „Ablage“ und die gleichnamige Option. Es öffnet sich ein entsprechendes Fenster in dem Sie die Projekte für das Zusammenfassen auswählen können.

Die Alternative funktioniert direkt aus dem Finder. Ziehen Sie mehrere Projektdateien die zusammengefasst werden sollen in die Gliederung eines neuen leeren Projekts.



Merlin fragt nach ob Sie die Projekte verknüpfen oder kopieren möchten. Bei verknüpften Projekten werden die Änderungen bidirektional übertragen.

PUBLIZIEREN VON PROJEKTEN

Mit der Funktion „Publizieren“ lassen sich Ihre Projekte für die gemeinsame Nutzung im Netzwerk und über das Internet bereitstellen. Mit dem optionalen Webmodul können die Projekte von Anderen plattformunabhängig in einem Webbrowser bearbeitet werden. Zudem können Projekte mit iCal synchronisiert und als Kalender veröffentlicht werden.

- Zum Publizieren muss das Projekt vorher gesichert werden, ansonsten ist die Funktion inaktiv.
- Mit dem Proxy-Icon kann beim Projekt und Web die IP-Adresse des Rechners anderen Nutzern mitgeteilt werden*.
- Für das Publizieren über das Internet muss Ihr Router mit UPnP oder NAT/SMP entsprechend konfiguriert sein.

*Ziehen Sie das Proxy-Symbol auf Ihr E-Mail-Programm, iChat oder andere Anwendungen.



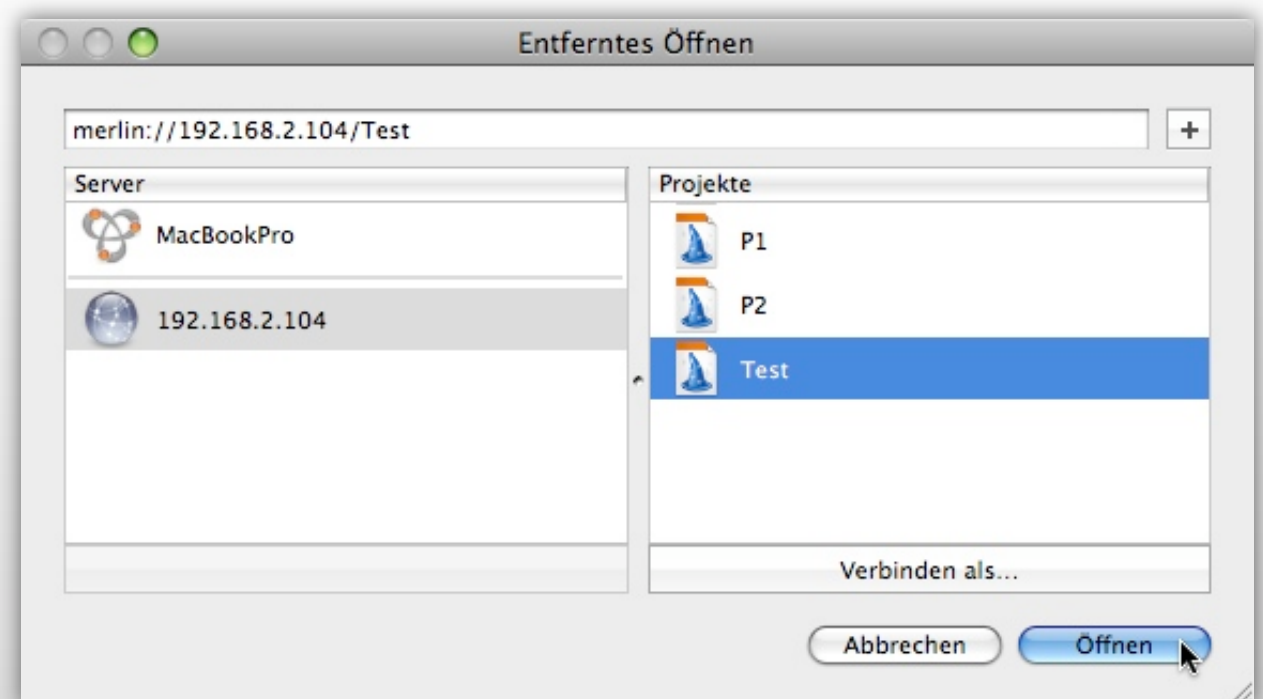
ENTFERNTES ÖFFNEN

Im Register „Projekt“ wird das aktuelle Projekt für die gemeinsame Nutzung im Netzwerk und Internet* freigegeben.

Mit einem Mausklick auf „Start“ wird das Projekt freigegeben. Es kann durch die IP-Adresse sowohl über das lokale Netzwerk, als auch über das Internet von anderen Merlin-Anwendern gemeinsam genutzt werden.

Über das Menü „Ablage > Entferntes Öffnen“ lassen sich im lokalen Netzwerk alle gemeinsam genutzten Projekte automatisch auffinden und öffnen.

* Für das Publizieren über das Internet muss Ihr Router mit UPnP oder NAT/SMP entsprechend konfiguriert sein.



WEBMODUL

Das Webmodul ist eine optionale und kostenpflichtige Funktion für das Publizieren von Projekten für die gemeinsame Nutzung im Webbrowser. Damit lässt sich ein Projekt plattformunabhängig in folgenden Webbrowsern verwenden:

- ▶ Safari ab Version 3 für Mac OS X oder Windows.
- ▶ Firefox ab Version 3 für Mac OS X oder Windows.
- ▶ IE 7, IE 8 (nur im Kompatibilitätsmodus) oder neuer unter Windows
- ▶ Chrome 24 für Mac OS X oder Windows

The screenshot displays the MerlinWeb web application in two different browser environments. The background window is Windows Internet Explorer, titled 'Mein Projekt - Windows Internet Explorer', showing a project overview with tabs for 'Vorgänge', 'Ressourcen', and 'Auslastung'. The foreground window is a Mac OS X browser, showing the 'MerlinWeb' logo and a 'Projektliste' (Project List) table.

Projekte	Titel	Ewarteter Start	Ewartetes Ende	Info
My Master		18.11.08 08:00	19.12.08 17:00	
My Project		06.03.09 08:00	06.03.09 17:00	

IPHONE

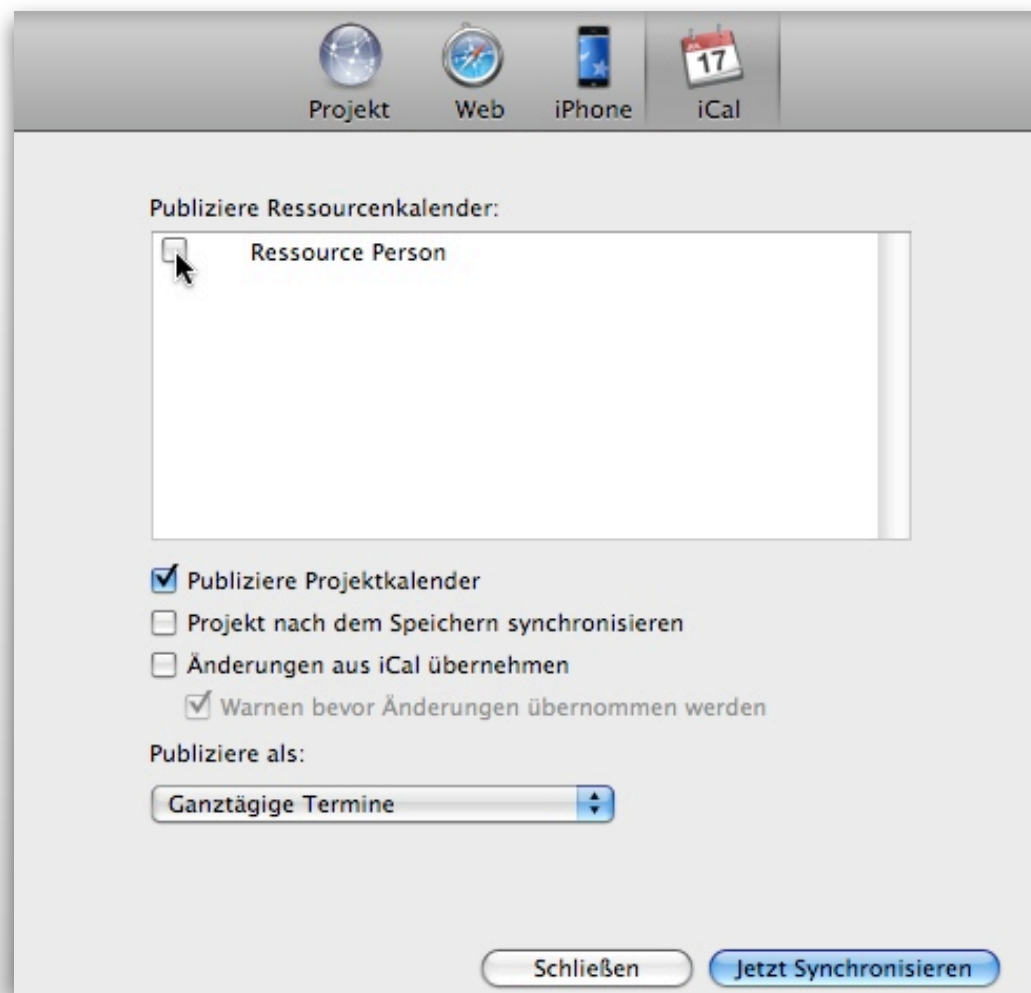
Das iPhone-Modul ist eine optionale und kostenpflichtige Funktion für das Publizieren von Projekten für die gemeinsame Nutzung auf dem Apple iPhone oder iPod touch. Voraussetzung ein installiertes Merlin iPhone auf dem iPhone oder iPod touch. Damit werden Projekte mobil!



ICAL PUBLIZIEREN

Mit dem iCal-Publizieren können Sie sowohl Projekte, als auch Ressourcenkalender in Form von ganztägigen Terminen, Terminen oder Aufgaben synchronisieren.

Achtung: Die Option „Änderungen aus iCal übernehmen“ sollten Sie nach Möglichkeit nicht verwenden, da dies oft zu versehentlichen und somit ungewollten Veränderungen im Projekt führen kann.



Ganztägige Termine

Mein Projekt	6	7
		Mein Vorgang

Termine

Mein Projekt	6	7
Ressource Person-Mein Projekt		● 08:00 Mein Vorgang ● 08:00 Mein Vorgang

Aufgaben

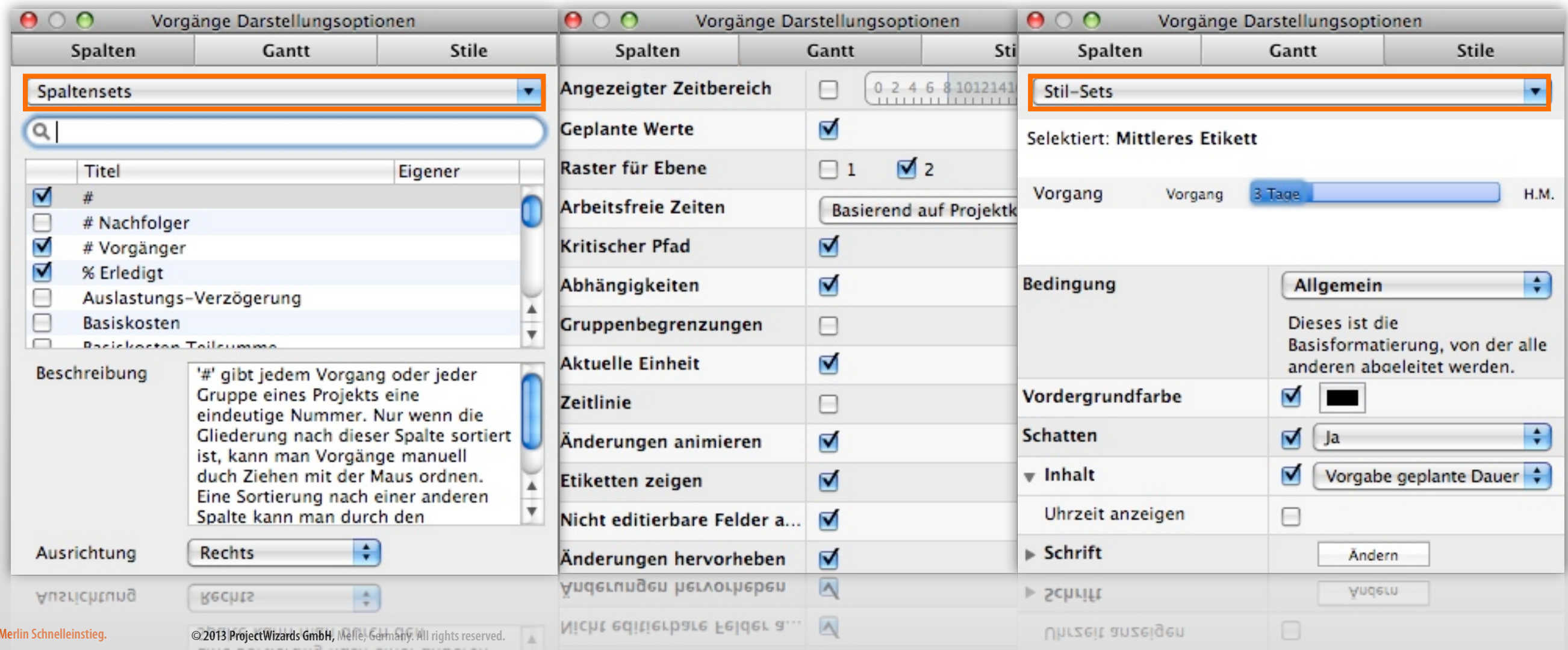
Aufgaben nach Priorität
▲ Dienstag, 7. Oktober 2008 Mein Vorgang
▲ Dienstag, 7. Oktober 2008 Mein Vorgang

In Leopard können Aufgaben zudem in Mail verarbeitet werden.

DARSTELLUNGSOPTIONEN

In den Darstellungsoptionen stehen Ihnen vielfältige Anpassungsmöglichkeiten für Spalten in der Gliederung, den Gantt-Chart, sowie die Stile in im Gantt-Chart. Markieren Sie mit der Maus das Element welches Sie in den Stilen ändern möchten. Danach können die Optionen, wie z.B. Vordergrundfarbe, Schrift oder Inhalt angepasst werden.

Tipp: Sowohl Spalten, als auch Stile lassen sich zu eigenen Sets sichern und zum späteren Gebrauch aufrufen.

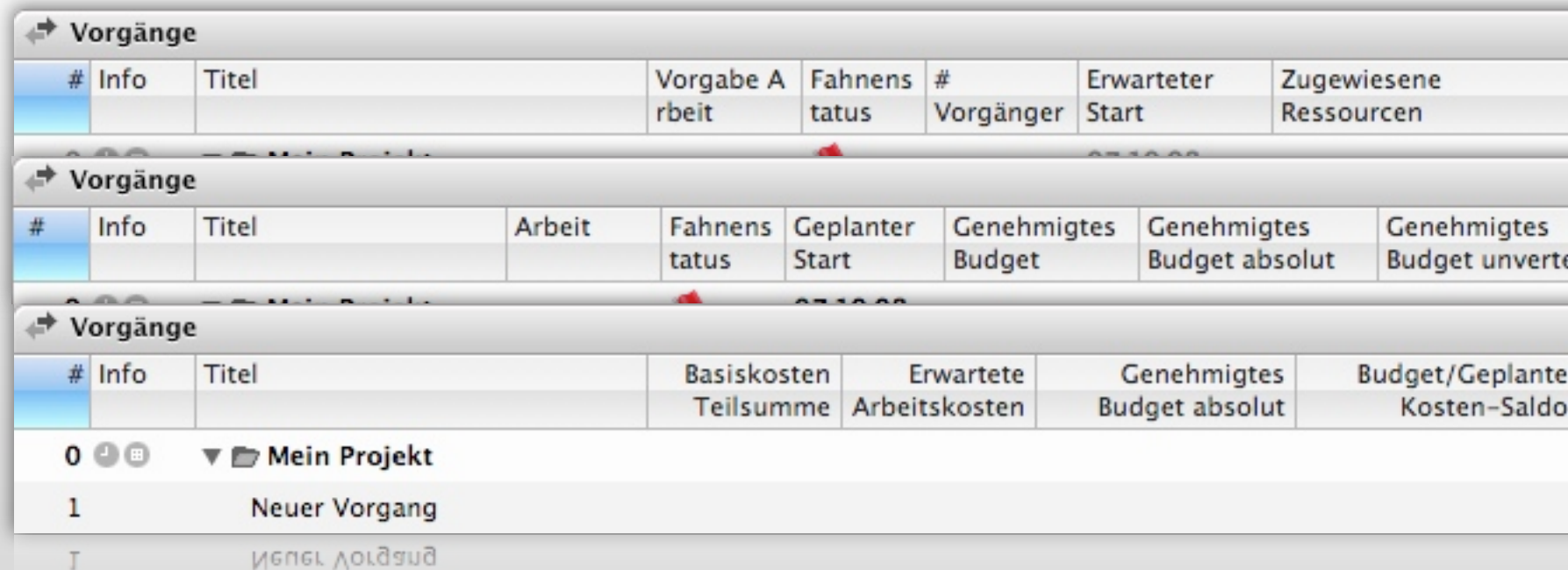
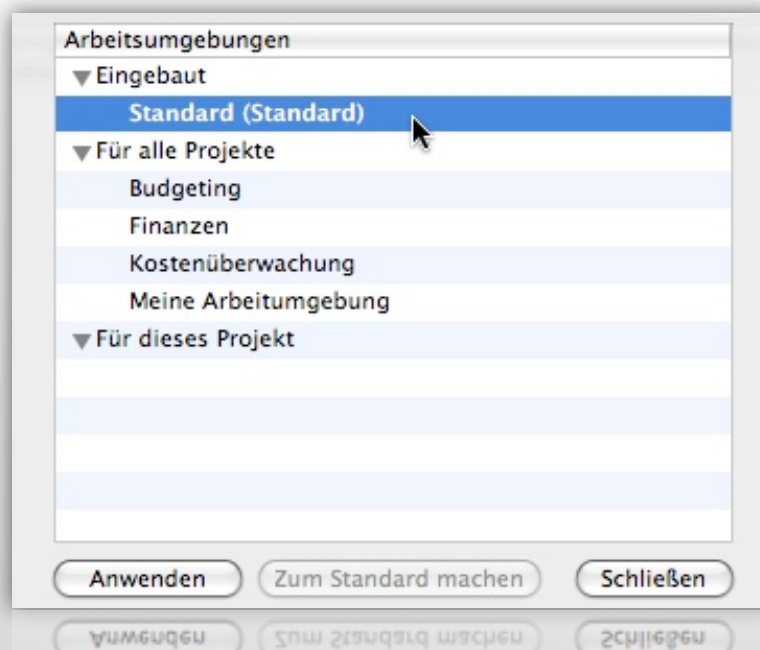


ARBEITSUMGEBUNGEN

Das Merlin Programmfenster lässt sich durch seine Flexibilität unterschiedlich einstellen. Damit oft gebrauchte Einstellungen des Programmfensters nicht verloren gehen, kann man diese als Arbeitsumgebungen sichern. In der Regel ist dies bei unterschiedlichen Spalteneinstellungen der Fall.

Im Menü „Fenster > Arbeitsumgebungen“ befinden sich bereits vorgefertigte Arbeitsumgebungen und mit dem Menübefehl „Fenster > Arbeitsumgebung sichern“ oder dem dazugehörigen Tastaturkürzel „Ctrl + Befehl + S“ lässt sich der aktuelle Fensterzustand speichern.

Mit dem Menü „Fenster > Arbeitsumgebungen verwalten“ oder dem Tastenkürzel „Ctrl + Befehl + W“ kann ein gesondertes Menü zur Verwaltung der bereits gesicherten Umgebungen aufgerufen werden.



ZUGRIFFSRECHTE

In Merlin lassen sich Ressourcen mit entsprechenden Rechten ausstatten. Es werden mindestens zwei Ressourcen im Projekt benötigt, damit die Rechtevergabe stattfinden kann.

Selektieren Sie eine Ressource und wählen anschließend den Rechte-Inspektor. Eine Ressource wird durch das Setzen eines Häkchens bei der Option „Ist Benutzer“ zum neuen Benutzer des Projekts. Dabei sind die Rechte auf „Lesen & Schreiben“ gesetzt. Dieser erste Benutzer ist also der Hauptbenutzer. Klicken Sie auf „Passwort setzen...“ um ein Kennwort für den Benutzer zu bestimmen und somit das gesamte Projekt damit zu schützen.

Danach können weitere Benutzer mit unterschiedlichen Rechten versehen werden. Diese Einstellungen gelten für alle Merlin Anwendungen. Dadurch können Sie externe Benutzer ausschließen oder limitieren bzw. nur bestimmte Funktionen erlauben zu ändern.



***Project**Wizards*

ProjectWizards GmbH
Lichtenrader Strasse 11
49324 Melle
Deutschland

office@projectwizards.net
www.projectwizards.net

Für Version 2.9 / Stand: 12.03.2013

