




Die ersten
Schritte mit
projectfacts

Inhalt

1	Funktionsüberblick	4
2	Der erste Login	5
3	Grundprinzipien zur Bedienung	7
3.1	Wie stellt mir das System Informationen bereit?	7
3.2	Wie navigiere ich im System?.....	9
3.3	Wie führe ich Aktionen aus?	12
4	Tipps & Tricks	13
4.1	Hinweise im System	13
4.2	Zuletzt verwendete Elemente.....	14
4.3	Private Pinnwand.....	15
5	Support & Kontaktdaten	16

1 Funktionsüberblick

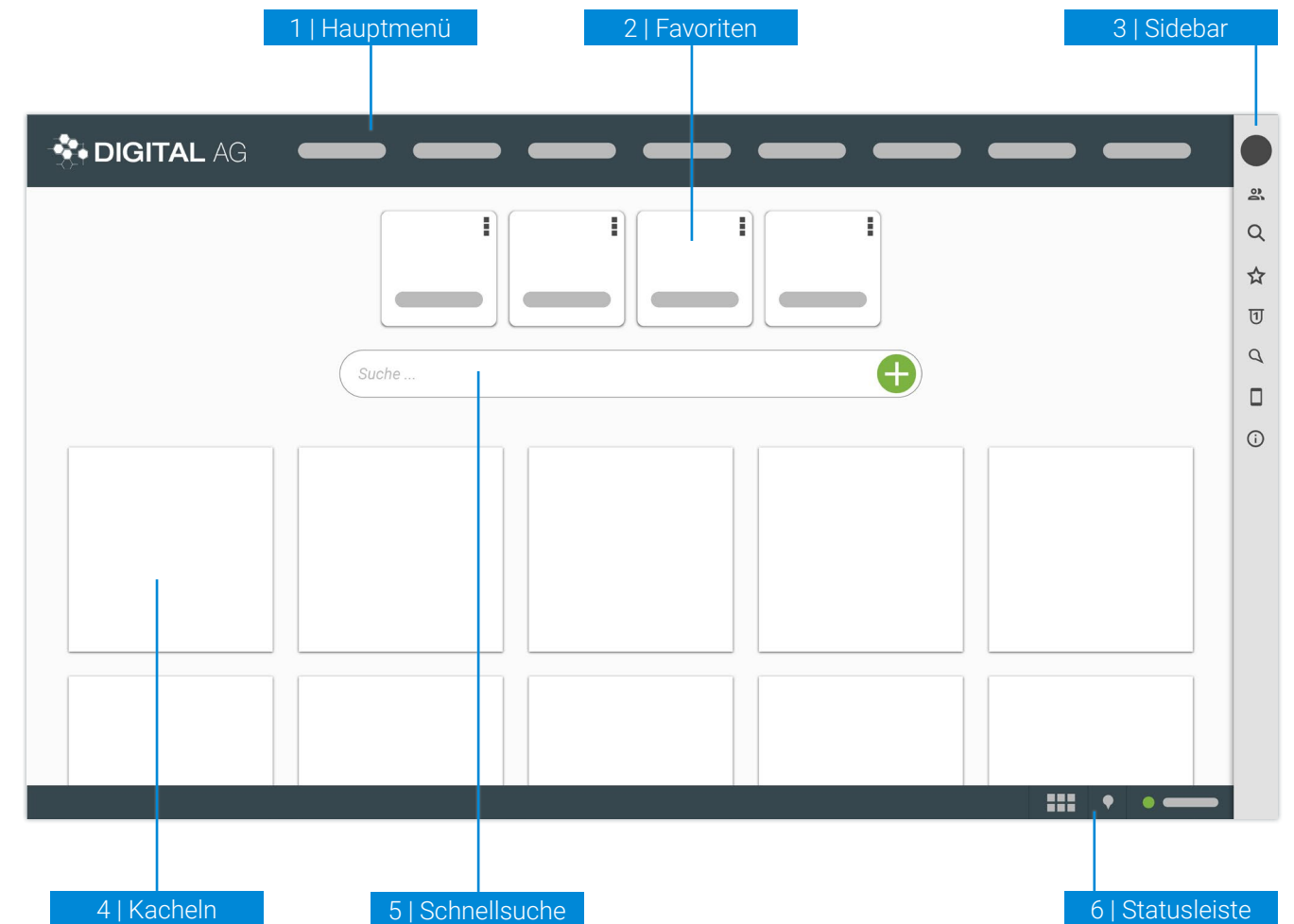
Als All-in-one-Lösung können Sie mit projectfacts Ihre gesamten Geschäftsprozesse digitalisieren. Zur Vereinfachung der Komplexität wurde das System in Module aufgeteilt, die individuell zusammengestellt und genutzt werden können. Eine vollständige Modulübersicht sehen Sie hier:

Home				
Dashboard – Wichtige Ereignisse des Tages – individuell einstellbar				
Zeiten Zeiterfassung Urlaub & Krankheit	Projekte Kapazitätsplanung Arbeitspakete PM, Steuerung	Kalender Termine Verfügbarkeiten Anwesenheiten	Offene Punkte Aufgabenlisten Zu erledigen	Boards Selbst- und Teamorganisation
Tickets Helpdesk Kommunikation Service	Nachrichten Mails SMS Interne Nachrichten		Wiki Knowledge Base	Forum Diskussionen News Abstimmungen
Dateien Dokumentenmanagement Versionierung	QM Qualitätsmanagement Live-Dokumente	Finanzen Angebote Aufträge Rechnungen	HR Personalmanagement Mitarbeiterführung	CRM Kunden, Kontakte Vertriebstools Kampagnen
Berichte				
Modulübergreifendes Berichtssystem				

Sein volles Potenzial entfaltet projectfacts durch das nahtlose Zusammenspiel der einzelnen Module. Probieren Sie es aus.

2 Der erste Login

Um sich in projectfacts einzuloggen, klicken Sie einfach auf den Link in Ihrer Einladungsmail. Sie befinden sich nun im Home Menü. Es hat einen typischen Aufbau, der für alle Module in projectfacts charakteristisch ist.



- 1 | Hauptmenü** Wählen Sie von hier aus ein beliebiges aktives Modul aus.
- 2 | Favoriten** Greifen Sie auf Elemente zu, die Sie für einen schnellen Zugriff als Lesezeichen gespeichert haben.
- 3 | Sidebar** Navigationsspalte mit Ihren persönlichen Einstellungen, zuletzt verwendeten Elementen uvm.
- 4 | Kacheln** Kompakte Übersicht zu den einzelnen Menüpunkten innerhalb eines Moduls.
- 5 | Schnellsuche** Durchsuchen Sie alle Elemente des Moduls nach Stichpunkten.
- 6 | Statusleiste** Aktuelle Statusinformationen, z. B. erfasste Anwesenheitszeiten.

Nach dem Klick auf eine Kachel gelangen Sie typischerweise in eine Liste. Listen sind das zentrale Steuerungs- und Informationstool in projectfacts. Sie sind wie folgt aufgebaut:

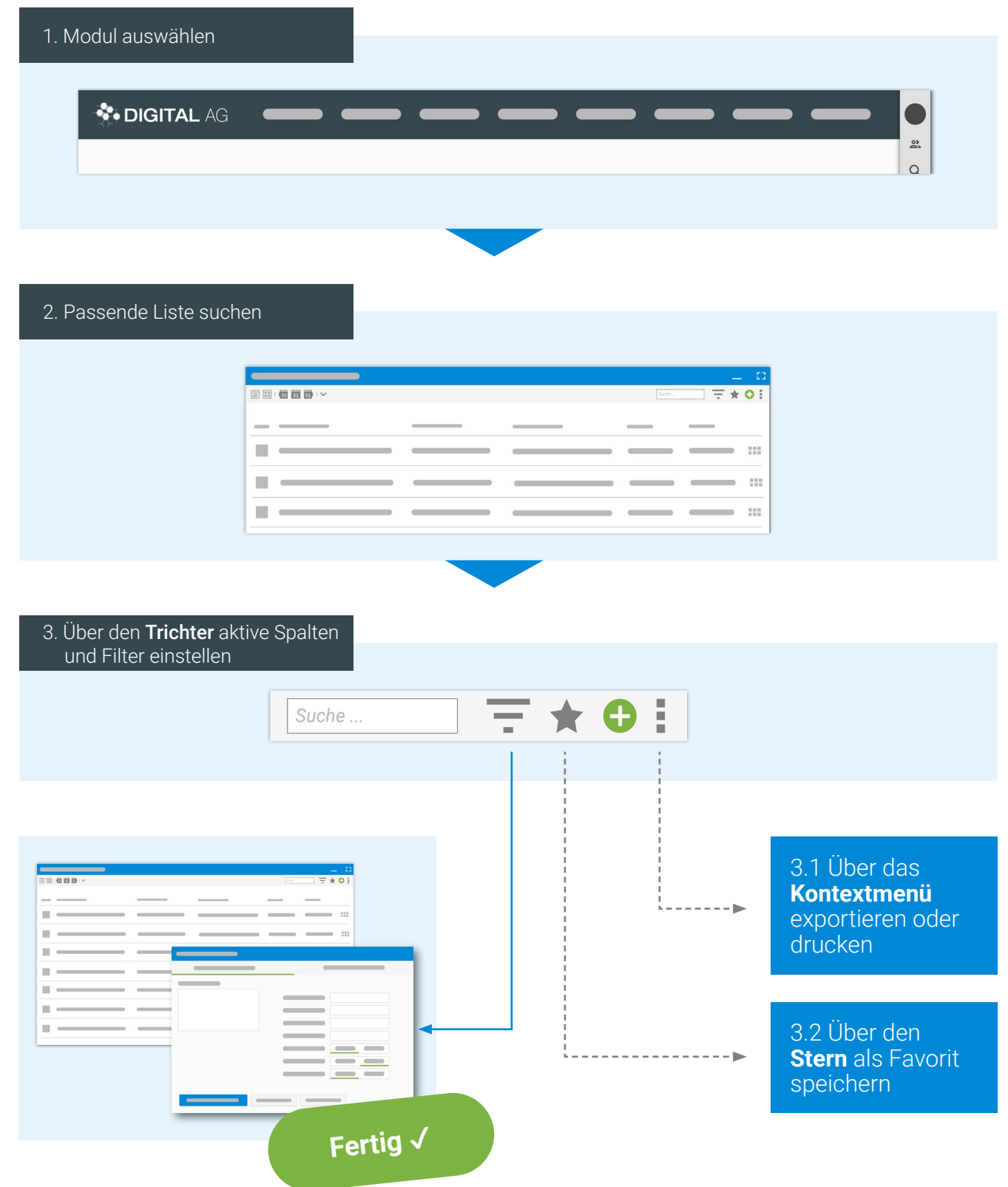


- 1 | **Quickfilter** Optionen zum schnellen Filtern, z. B. nach Monat.
- 2 | **Sortieren** Sortieren Sie auf bzw. absteigend nach der angeklickten Spalte.
- 3 | **Schnellsuche** Liste schnell nach Stichpunkten in Einträgen durchsuchen.
- 4 | **Filterbereich** Öffnet einen Dialog mit Filter und Ansichtsoptionen.
- 5 | **Statistik & Schnellnavi** Statistische Informationen zur aktuellen Liste und Links, um zu verknüpften Elementen zu springen.
- 6 | **Aktionsbox** Auswahl häufig benötigter Aktionen in der aktuellen Liste.
- 7 | **Typenicon** Symbolische Typ Darstellung der einzelnen Listenelemente.
- 8 | **Listen-Navigation** Seiten in der Liste vor oder zurückblättern oder die Anzahl Ergebnisse pro Seite festlegen.

3 Grundprinzipien zur Bedienung

3.1 Wie stellt mir das System Informationen bereit?

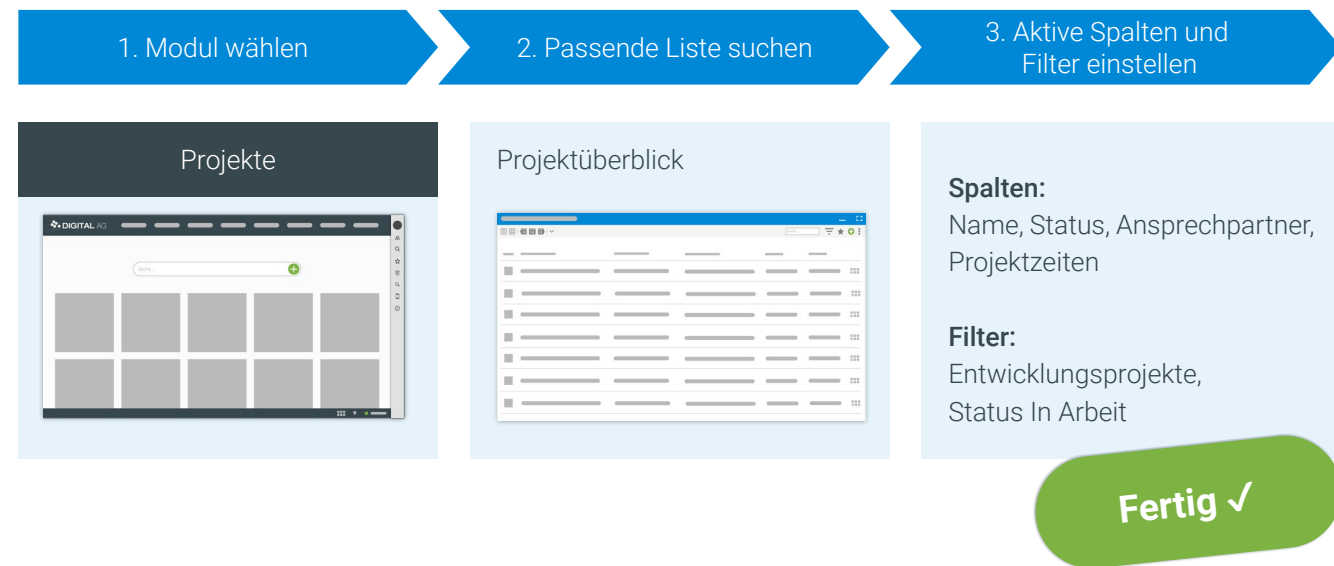
Informationen werden in projectfacts meist in Form von Listen bereitgestellt. Um an Informationen zu gelangen, die Sie benötigen, müssen Sie daher nur die passende Liste finden. Diese können Sie nach Ihren Vorlieben anpassen und exportieren.



Die folgenden Beispiele verdeutlichen den Ablauf für konkrete Anwendungsfälle:

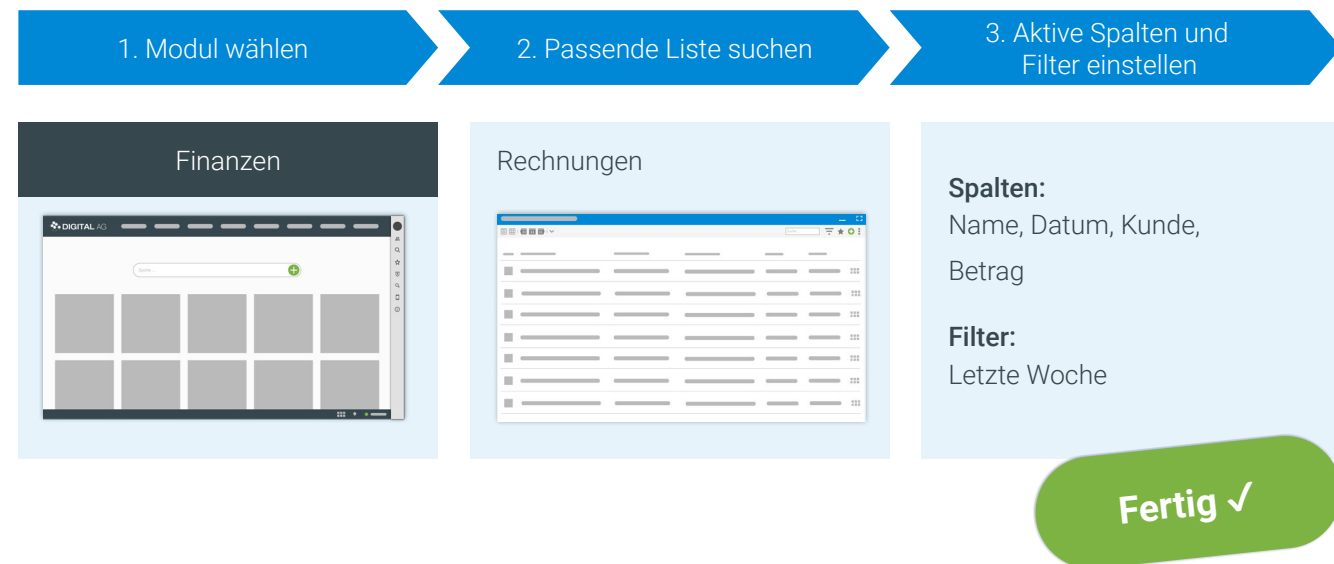
Beispiel 1

Aktuelle Entwicklungsprojekte mit Ansprechpartner, Status und gebuchten Zeiten anzeigen



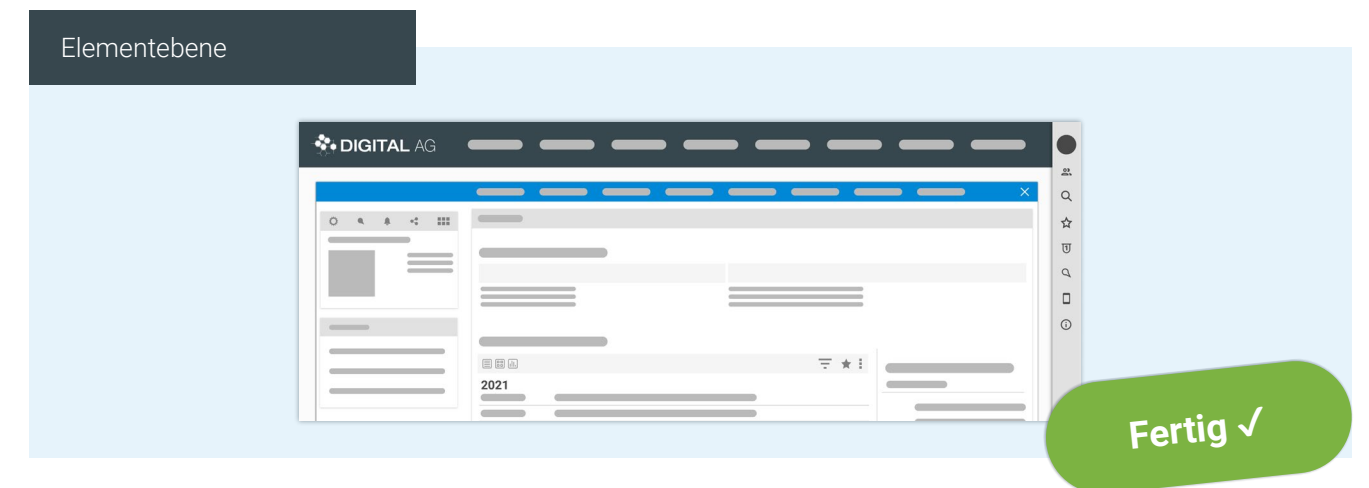
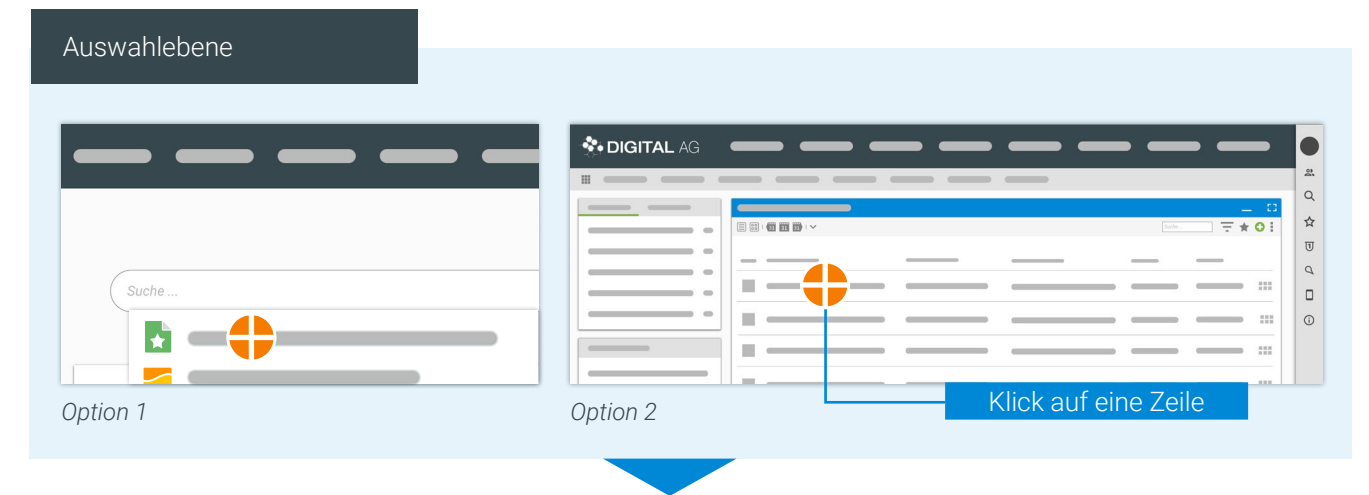
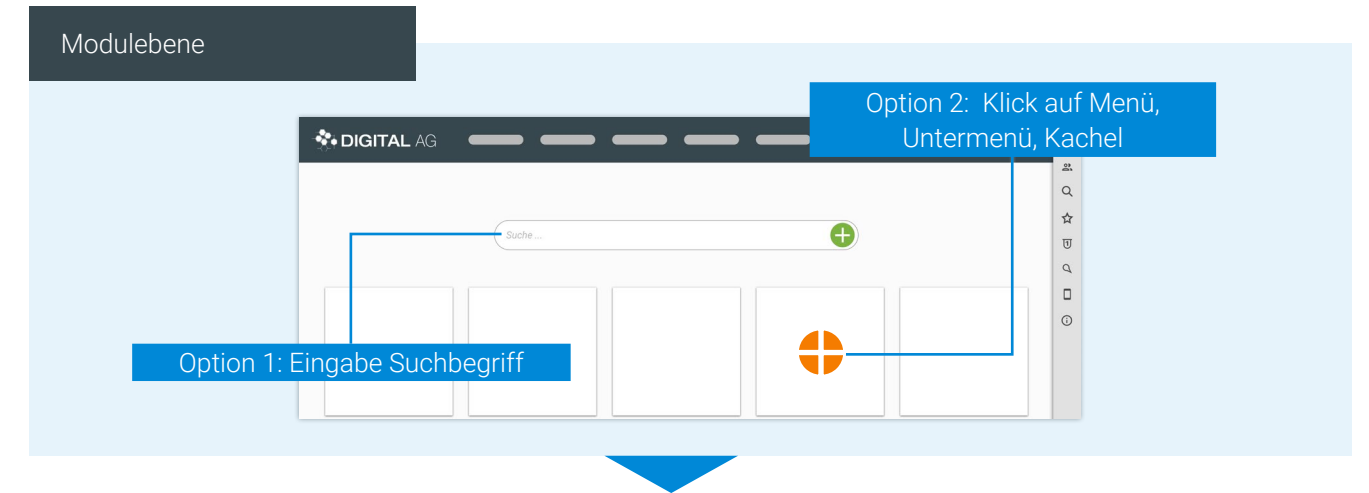
Beispiel 2

Geschriebene Rechnungen der letzten Woche anzeigen.



3.2 Wie navigiere ich im System?

Sie navigieren stets vom Groben ins Feine. In projectfacts bedeutet das: Vom übergeordneten Modul zum konkreten Element. Dabei bewegen Sie sich auf drei Ebenen: der Modulebene, der Auswahlebene und der Elementebene.



In projectfacts gibt es sehr viele unterschiedliche Elemente: Aufträge, Projekte, Tickets, Kontakte, Belege uvm. Jedes dieser Elemente verfügt über andere Informationen und mögliche Aktionen. Um die Bedienung einheitlich zu halten, werden alle Elemente in der gleichen Struktur dargestellt. Diese Struktur nennen wir „Detailmanager“:



1 | Aktions-Icons

Kurzwahltasten, z. B. zum Pinnen auf die Pinnwand oder zum Teilen von Elementen.

2 | Menüsystem

Detailmanager haben ihr eigenes Menüsystem.

3 | Schließen-Icon

Schließen Sie den Detailmanager und springen Sie zur darunterliegenden Ebene zurück.

4 | Aktionsbox

Schnellauswahl häufig benötigter Aktionen.

5 | Visitenkarte

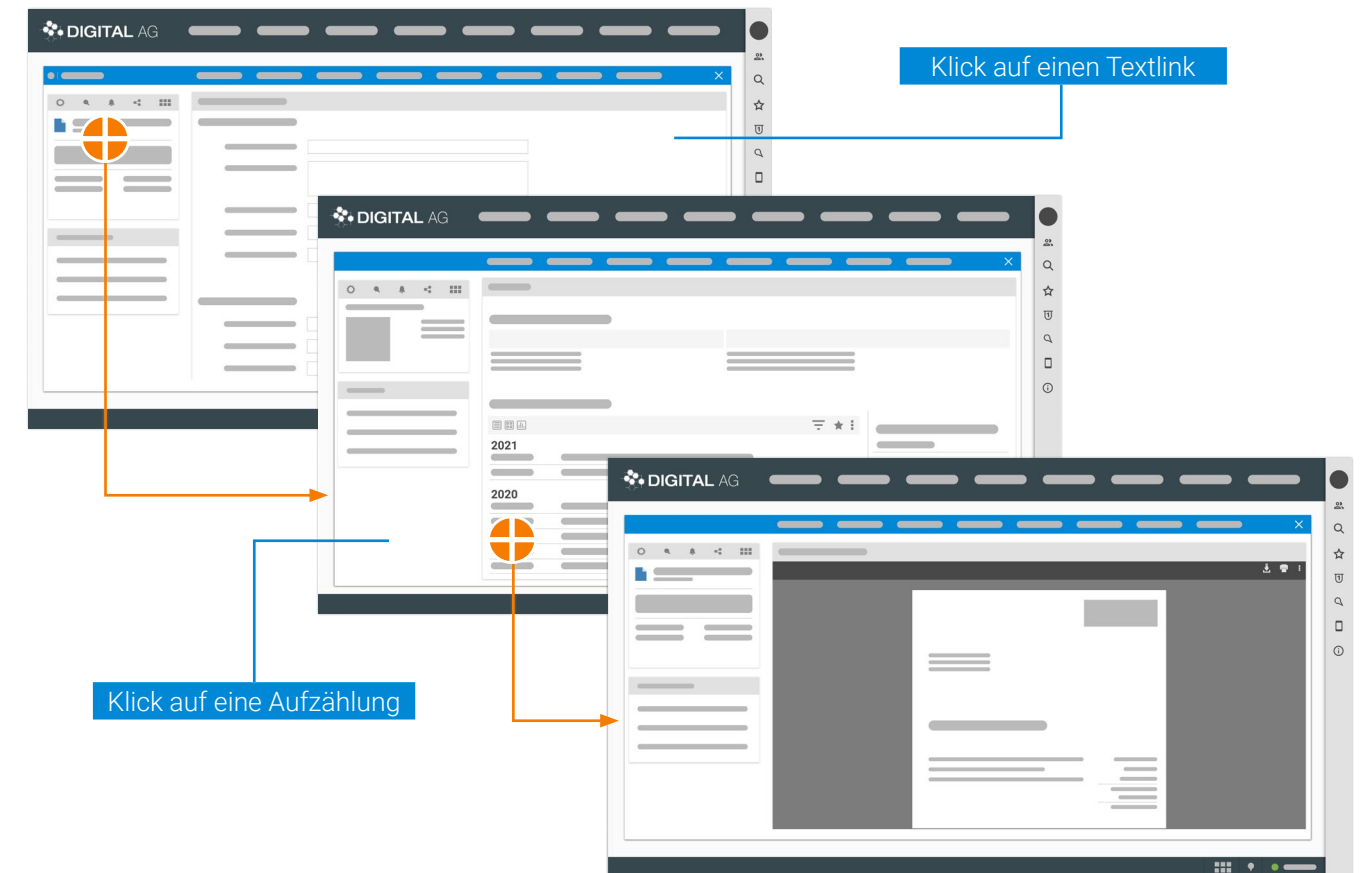
Übersicht relevanter Informationen zum betrachteten Element.

6 | Arbeitsfläche

Informations- und Auswahlbereich, je nach ausgewähltem Element und Menüpunkt unterschiedlich.

Viele Elemente in projectfacts sind relational miteinander verknüpft. So kennt beispielsweise ein Projekt seinen Auftraggeber, der Auftraggeber seine Aufträge und die Aufträge wiederum ihre Rechnungen.

Über Hyperlinks können Sie zwischen einzelnen Element hin- und herspringen.



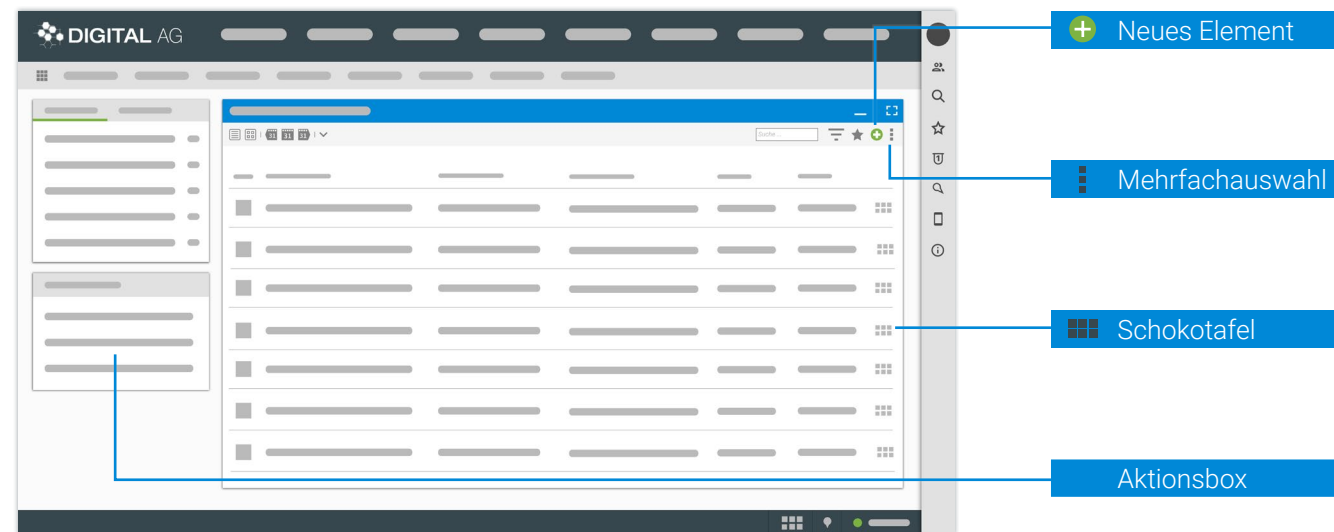
Die zugehörigen Detailmanager werden dabei einfach übereinander gelegt. Eine Zahl links oben in der Menüleiste gibt an, wie viele Detailmanager zurzeit übereinander geöffnet sind.



4 Tipps & Tricks

3.3 Wie führe ich Aktionen aus?

Jedes Element hat sein eigenes Set an möglichen Aktionen. Je nach Typ des Elements können diese Aktionen sehr unterschiedlich sein. Aktionen werden vor allem auf drei Wegen ausgeführt, die im Folgenden dargestellt sind:



Einzelaktion

„Mit einem Element etwas machen.“



Über das „Alle Aktionen“-Icon (Schokotafel) wird eine Übersicht aller möglichen Aktionen für das jeweilige Element gezeigt.

Mehrfachaktion

„Mit mehreren Elementen gleichzeitig etwas machen.“



Über die Option „Mehrfachauswahl“ in Listen können Sie Aktionen auswählen, die für mehrere Elemente gleichzeitig ausgeführt werden sollen.

Erstellaktion

„Neue Elemente erzeugen.“

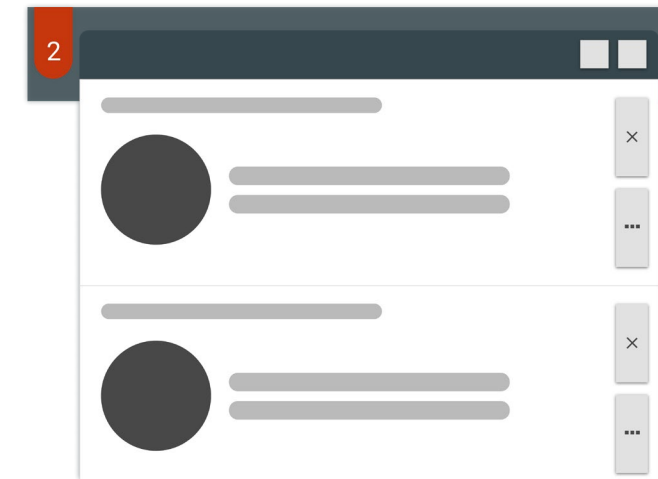


Über das „Plus“-Icon wird eine Übersicht aller möglichen Elemente angezeigt, die neu erstellt werden können.

4.1 Hinweise im System

Hinweise nennen wir in projectfacts „Notifications“. Sie erscheinen z. B. bei einem neuen Ticket, einer Prüfung oder einer Frage einer Kollegin oder eines Kollegen. Sie werden in der Menüleiste bei demjenigen Modul angezeigt, dem sie zugeordnet sind.

Noch nicht bearbeitete Notifications sind rot markiert, eine kleine weiße Zahl zeigt an, wie viele Notifications im entsprechenden Modul vorliegen.



Klickt man auf eine Notification, gelangt man in das zugehörige Element und der Hinweis verschwindet. Notifications werden vom System automatisch erzeugt. Sie können hierfür auch individuelle Regeln anlegen.

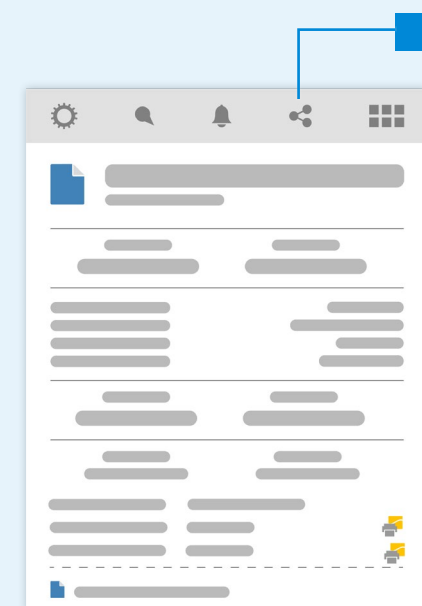
Notifications erneut abrufen



Bereits angeklickte Notifications können Sie über die Sidebar erneut abrufen.

Notifications in der Sidebar

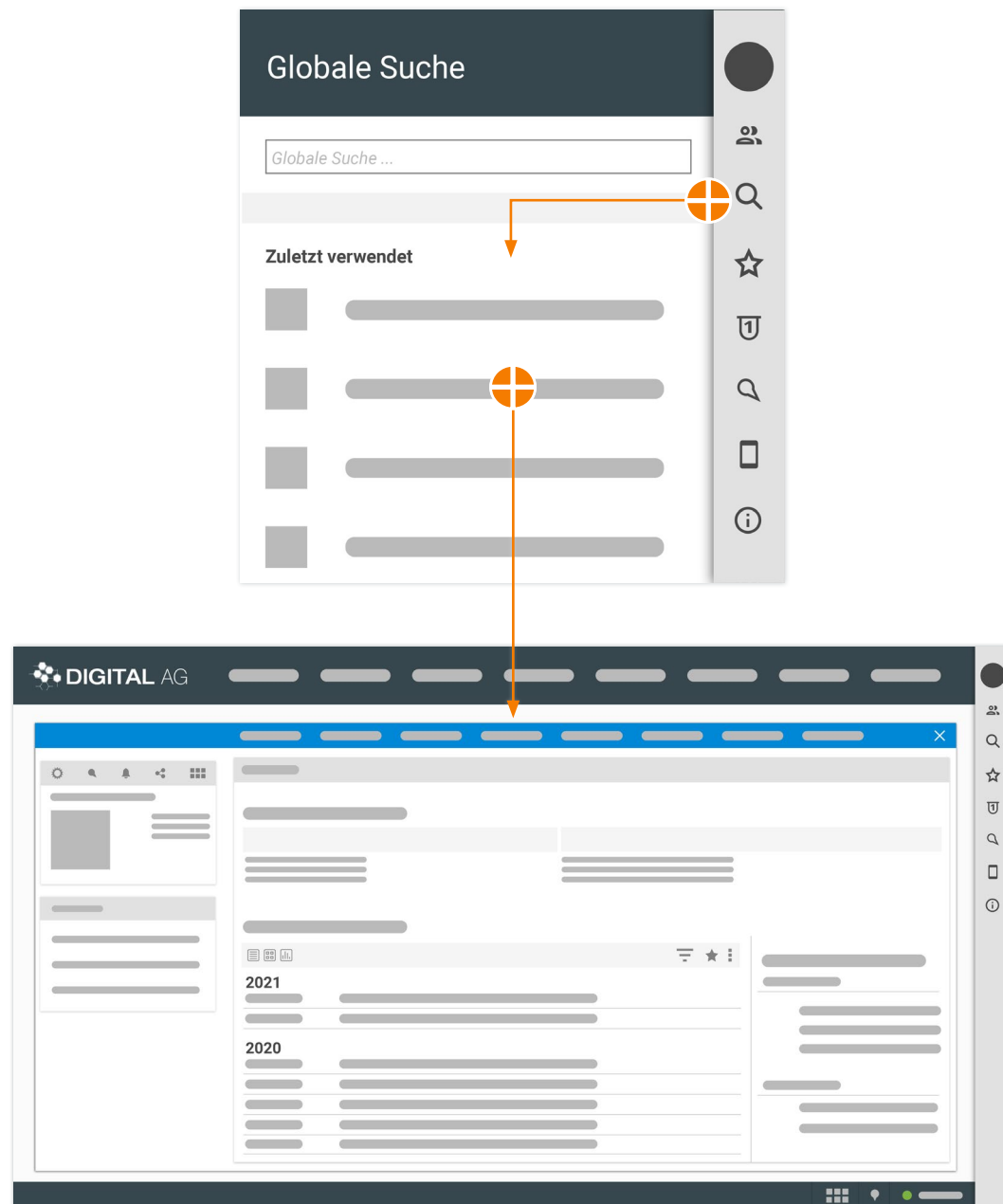
Notifications manuell erzeugen



Teilen

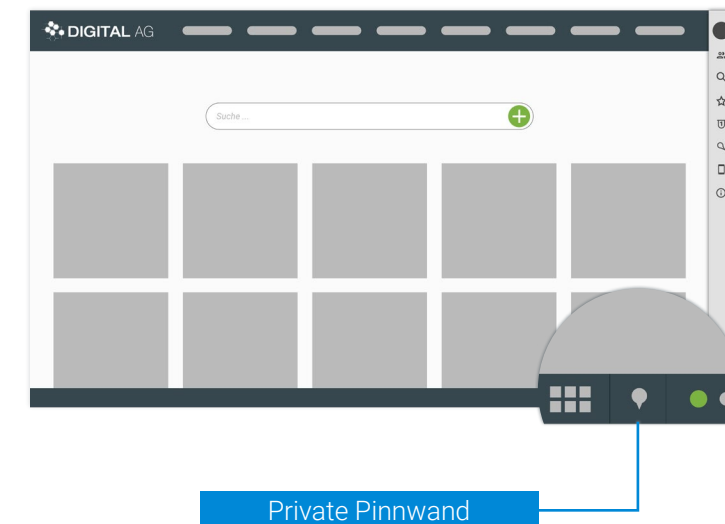
4.2 Zuletzt verwendete Elemente

Haben Sie ein Element vor kurzem verwendet, wissen aber nicht mehr, wo es war? Mit projectfacts können Sie es leicht wiederfinden. Klicken Sie dazu auf das Lupen-Symbol in der Sidebar. Es zeigt Ihnen immer diejenigen Elemente an, die Sie zuletzt verwendet haben.

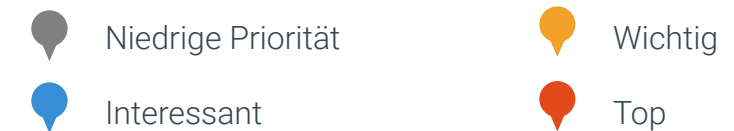


4.3 Private Pinnwand

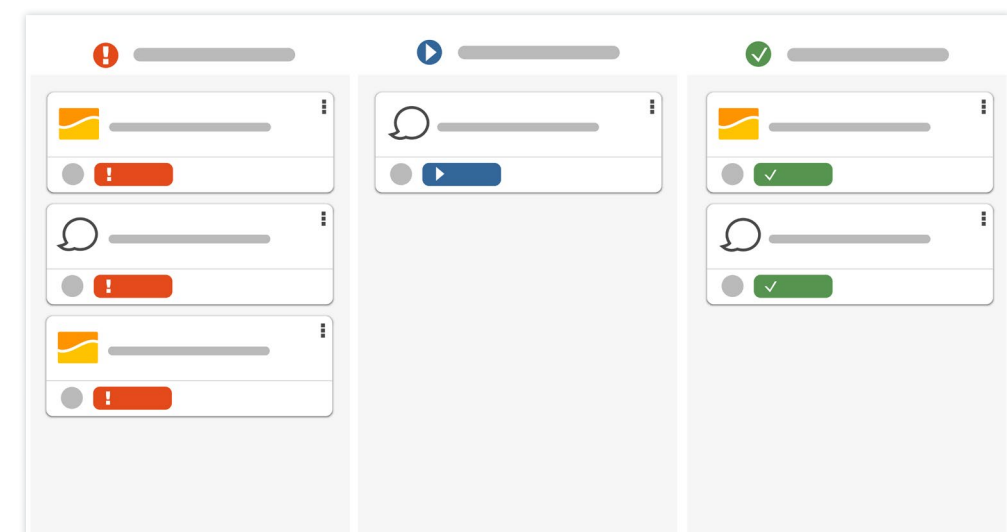
Um den Arbeitstag zu strukturieren, verfügt jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter über eine private Pinnwand. Daran können beliebige Elemente geheftet und mit einer Priorität versehen werden. Über die Statusleiste können Sie jederzeit auf Ihre private Pinnwand zugreifen:



Befinden sich ein oder mehrere Elemente auf der Pinnwand, werden Ihnen die Anzahl und die aktuell höchste vorhandene Priorität angezeigt. Dabei gilt folgendes Farbschema:



Auf Ihrer privaten Pinnwand können Sie Spalten individuell definieren, um Ihre Arbeit zu strukturieren. Elemente können Sie per Drag & Drop verschieben.



5 Support & Kontaktdaten

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Start mit der Software. Haben Sie weitere Fragen oder Anregungen? Kontaktieren Sie uns gerne über die Homepage, per Mail oder Telefon. Auch bei speziellen Anforderungen erarbeitet unser Team gerne eine individuelle Lösung mit Ihnen. Sprechen Sie uns einfach direkt an.



5 POINT AG

Rheinstraße 40-42
D – 64283 Darmstadt

Tel.: +49 (0) 6151 130 97 19



Interesse & Produktfragen

E-Mail: sales@projectfacts.de

Support & Anwendungsberatung

E-Mail: support@projectfacts.de