#### **ProjectWizards**

## 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 10.4.9. Empfohlen ist die aktuelle Version von Mac OS X 10.5.

#### 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 <u>Deutsch</u> oder auf <u>Englisch</u>)

#### DIE LIZENZ INSTALLIEREN

LICENSI

#### Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne unser Support-Team: <a href="mailto:support@merlin2.net">support@merlin2.net</a>



### **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



### **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

	1 Proje	ekt: Plan	Inspe	ktor				
		1		*		Ē		
	▶ Titel		1	Mein Projekt				
•	v Vorgal	ben						
Die Register	Richtur	ng	0	Vorwärts		\$		
5	▶ Star	t		05.12.2008	8 09:00			
	► End	e						
	► Beg	renzungen						
	► Erwart	et						
	Erledigt			)% 💌	100%	;		
	Status		0	Auto		\$		
	Priorität		0	Normal		\$		
	w Kalend	ler	0	Standard		•		
	Vorran	g	0	Bevorzuge R	essource-K	al 🗘		



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.

2	Vorgāng	je	Netzplan	1	Ress	ourc	en	I': A	uslast	ung	
	orgänge		•	201							
#	Info	Tite	el	_	_		Vorga	abe Ar	Fahne	#	Vorgà
							beit			ng	ger
0	00	₹ E	🖥 Mein Projekt							•	
1			Mein Vorgang				1 Tag	?			
0	0										
1	Vorgäng	ge	🚃 Netzplan	1	Ress	ourc	en	<b>Г:</b> А	uslast	ung	
= N	etzplan										
	Mein Proje Start: 05 End: 08	ekt 12.04	8 Work: 1 Tag ? 8 Com: 0%	1		Me St. En	ein Vorg art: 05 xd: 08	ang .12.08 .12.08	Work: 1 Com: 0	Tag ? %	
0	0	-		_	_	-	-	_	_	-	-
	0			-			_				-
1	Vorgäng	e	- Netzplan		Ress	ourc	en	1: A	uslast	ung	
		-		<b>H</b> arris	messo						_
1 R	essourc	en			ness				_		_
L R	essourc Titel	en					Fahn	е Тур	1		_
1 R	Titel	en					Fahn	e Typ			
1 R	Titel	en in M	laterial			*	Fahn	e Typ Ma	terial		
1 R	Titel	en in M ine /	laterial Ausrüstung			*	Fahn	e Typ Ma Au:	terial srüstur	ng	
R Info	essourc Titel @ Me & Me	en in M ine /	laterial Ausrüstung			*	Fahn	e Typ Ma Au:	terial srüstur	ng	
I Ra Info	essourc Titel @ Me & Me O Vorgäng	en in M ine /	laterial Ausrüstung Netzplan	1	Ress	ourc	Fahn	e Typ Ma Au:	, terial srüstur uslast	ng	
Rainfo	essourc Titel @ Me & Me Vorgäng	en in M ine /	laterial Ausrüstung Netzplan	1	Resso	ourc	Fahn	e Typ Ma Au:	, terial srüstur uslast	ng	
Rainfo	essourc Titel @ Me & Me Vorgäng uslastur	en in M ine /	laterial Ausrüstung Netzplan	1	Ress	ourc	Fahn	e Typ Ma Au:	terial srüstur uslast	ng	с КW 5
Rational Ra	essourc Titel Ø Me Me Vorgäng	en in M ine /	laterial Ausrüstung	1	Ress	ourc	Fahn	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rational Ra	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine	en in M ine / ge ng Res:	laterial Ausrüstung — Netzplan sourcen zugewi	L L esen	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rainfo	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Meine	en in M ine / ge ng Res: Aus	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi	L Sen	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rainfo	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Meine Meine	en in M ine / ge ng Res: Aus	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi rüstung	1 esen	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0 4435	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rainfo	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Keine Meine Mein Mein	en in M ine / ge ng Ress Aus n Vor	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi rüstung rgang rgang	1 esen	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0 44%	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rainfo	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Keine Meine Meine Meine	en in M ine / ge ng Ress Aus n Vor Firm	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi rrüstung rgang rgang rgang na	L L	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Dezc 05 0 44% 1 Tag 33%	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rational Ra	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Keine Meine Meine Meine Meine	en in M ine / ge ng Ress n Vor n Vor Firm Res	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi rüstung rgang rgang na source	L L	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0 44% 1 Tag 33% 33%	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rational Ra	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Keine Meine Meine Meine Meine	en in M ine / age Ress N Vor n Vor Firm Ress ggz	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi rüstung rgang rgang rgang na source 2001.06	L L	Ress	ourc	Fahn KW 4 04	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0 44% 1 Tag 33% 33%	terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5
Rational Ra	essourc Titel Me Me Vorgäng uslastur Keine Keine Meine Meine Meine Meine Meine	en in M ine / ge ng Ress Nor Firm Res BG2	laterial Ausrüstung Netzplan sourcen zugewi rüstung rgang rgang rgang source 20mLC6	L L	Ress	ourc	Fahn	e Typ Ma Au: 9, Deze 05 0 44% 33% 33%	o terial srüstur uslast ember 6 07	ng ung 08	KW 5

## **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.



geplante Arbeit

Vorgänger

Start

Ressourcen

Erledigt

9

#### **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.

00	🚡 Ohne Titel.merli	in2		e
🕈 Vorgänge 📰 Netzplan 🛛	Ressourcen II: Auslastung		4	) 🕞 🌑 📎 🥑
Netzplan	+, Q,	Ø.	🚯 Vorgang: Plan In	spektor
	and the second sec		+ "La	4 🌦 🖻 🖻
Projekt-Initialisierung	Projekt vorbereiten		▶ Titel	Initialisierung abgeschlossen
End: 18.09.08 Com: 0%	End: 18.09.08 Com: 0K		w Vorgaben	
			Meilenstein	2
			w Arbeit	🖂 geschätzt
	Initialisierung abgeschlossen	Projekt-Defi	Anteil	0
	End: 18.09.08 Com: 0%	End: 19.01	₩ Dauer	geschätzt
			Anteil	8
			Optimieren	2
			₩ Start	So früh wie möglich
			Frühestes Datum	
			Spätestes Datum	
			Fixiert	0
			₩ Ende	So früh wie möglich
			₩ Ende	(So früh wie möglich
			Fixiert	

### **DIE RESSOURCEN**

Der Merlin Schnelleinstieg. © 20

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

Person		🚡 Mein Projekt.merlin2		0
	🗢 Vorgänge 💻 Netzplan 🔛 Ressource	n III Auslastung		E 🜔 🖉 🔁
	L Ressourcen +	<u></u> Q Ø.	Ressource: Info	Inspektor
<i>i</i> matchai	Info Titel Fahne Typ	Materialeinheit Projekt	1	0-x 📴 🖻
	Resource Material     Material	kg Mein Projekt	▶ Name	Ressource Person
→ Firma	Ressource Ausrüstung Ausrüstu	Mein Projekt	Telefon	0
	IIII Ressource Firma Firma	Mein Projekt	E-Mail	0
Aucriictung	L Ressource Person    Person	<ul> <li>Mein Projekt</li> </ul>	Rolle	
• Ausrustung			Art	V L Person
			₩ Kosten	Ausrüstung
			Mehrarbeitssatz	Material
			Kosten pro Projekt	0€
			Kosten pro Einsatz	0€
			Fälligkeit	Anteilig
			w Wirklich	
			Standardsatz	
			Mehrarbeitssatz	
			Kosten pro Einsatz	
			Kosten pro Einsatz	
18 ProjectWizards GmbH Malle Germany All rights recorded			Mehrarbeitssatz	
or rojectimizatus union, mene, dermany. An rights reserveu.			Standardsatz	

### **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.

- Gelb: Nicht optimal ausgelastet.
- Rot: Überlastet, hier besteht Handlungsbedarf!

• Grün:	00	Ohne Titel.mer	lin2	0
Ontimal ausgelastet	Vorgänge - Netzplan	Ressourcen : Auslast	tung 📢	🕞 🌔 📎 🥑
optillar ausgelästet.	i': Auslastung 🐾 📷 🔍	\$,	O Projekt: Plan In:	spektor
▶ Gelb:	Titel	W1         ▼           !9         30         01         02         03         04         ▼	D E	Mein Projekt
Nicht ontimal aucoolactot	▶ ← Keine Ressourcen zugewiesen	1 7.5	v Vorgaben	
Michie optimal ausgelastet.	▶ 1 Unausgelastet	50%	Richtung	Vorwärts
Dat	Ausgelastet	100	▶ Start	30.09.2008 08:00
► RUL	Überlastet	300	▶ Ende	
Überlastet, hier besteht			▶ Begrenzungen	
			▶ Erwartet	
Handlungsbedarf!			Erledigt	0% 💌 100%
5			Status	Auto
			Priorität	Normal
			Priorität	Normal
			Status	Auto
*Auslastungsvorgaben für eine Über- oder Unterlastu	ng können im Menü " <b>Bearbeiten</b> :	>Auslastungsabgleic	h>Einstellunge	2 <b>n</b> <sup>4</sup> 0#

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 Merlin Schnelle** 

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 Gannt 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.

1 Ressourcen -	+ 👤 Ressou	ircen 🕶	+	🚇 Planungskonflikte 🗸	
∖ Ausrüstung IIII Firma IIII Material	✓ L Ress Plant Material	sourcen ungskonflikte		Projekt-Definition	Vorgang startet nach dem angegebenen Datum.
L Person	L Person			Testen vorbereiten	Vorgang startet nach dem angegebenen Datum. Vorgang endet nach
				Gystem entwickeln	dem angegebenen Datum.
© 2008 ProjectWizards GmbH, Melle, Germany. All rights reserved.					

14

### **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.

Titel A Objekt Fahne Wiedervorlage Neues Element einfügen	📎 Alle Elem	entarten 🕶			+ 9.	\$,
	Titel	Objekt	Fahne	Wiedervorlage	Neues Element einfügen	•

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

📎 Alle Elementarte	n <del>-</del>			+	Q_			\$,
Titel	<ul> <li>Objekt</li> </ul>	Fahne	Wiedervorlage			Kosten	Privat	-
✓ Checkliste	Mein Projekt							
💾 Datei	Mein Projekt	🧖						
Ereignis	Mein Projekt							
1 Information	Mein Projekt							
Problem	Mein Projekt	*						
A Risiko	Mein Projekt							
A Risiko	Mein Projekt	la la						
e. Germany, All rights reserved.								

## **DER MERLIN WORKFLOW**

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

2 🕑	Baugenehmigung		
3 🔘	Infoveranstaltung Nach		
4	Widerspruchsfrist	25 Tage	1,25 Monate
5 🔘	Auftrag Abbrucharbeiten		
6	Ausführung Abbruchar	15 Tage	→ 3 Wochen
7	Beweissicherungsverfahren	10 Tage	2 Wochen
8	Kampfmittelräumung	10 Tage	
9	Submission Rohbauarb		7
10	Prüfen der Angebote	4,5 Tage	4,5 Tage
11	Verhandlung mit Bietern	5 Tage	Verhandlung mit Bietern 1 Woche
12	Überarbeitung der Ang	5 Tage	Überarbeitur
13	Vergabevorschlag	5 Tage	
14	Auftrag Rohbauarbeiten		
15	Ausführungsvorlauf Ro	15 Tage	
16	Baubeginn		
17	▼ Abläufe mit Widerspruch		
18 🕘	Baugenehmigung		1
19 🕑	Infoveranstaltung Nach		

- 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**

Neues Projekt	
Neues Projekt von Vo	rlage
Vorlage	Kategorie
🚡 Baugenehmigung	Deutsch
🚡 Einfamilienhaus	Deutsch
X Konstruktion	Deutsch
Produkt-Roadshow	Deutsch
Software-Entwicklung	Deutsch
Softwareauswahl und Implementation	Deutsch
Sie enthält die typischen Phasen einer Entwicklung. Pas an, indem Sie die Phasen um Ihre Vorgänge ergänzen, b	sen Sie das Projekt an Ihre Bedürfnisse zw. nicht zutreffende Phasen löschen.
A	bbrechen Erstellen Weiter
A	bbrechen Erstellen Weiter

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

Dies soll nicht nicht an dieser Stelle erläutert werden, <u>sondern hier...</u>

Weitere Informationen zu Projektvorlagen <u>finden Sie hier</u>.

### **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 <u>Bibliothek...</u>

### **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**

Der Merlin Schnelleinstieg. © 2008 ProjectWizards GmbH, Melle, Germany. All rights reserved.

00			Ohne	Titel		0
Vorgä	nge 🔜 Netzplan	L Ressourc	en 🗄 Auslastung		0	📣 📼 🌘 📎 🥑
🗢 Vorgäng	ge	+. <=	)≡ 88, m3 Q		, O Projekt: Plan	Inspektor
# Info	Titel	Vorgabe Ar	KW 37, September KW 38	, September 2008	• 🗊 🖷	
		beit	11 12 13 14 15 16	17 18 19 20 21	▼ ▶ Titel	Ohne Titel
0.00	V Dhne Titel		Ohne Titel		w Vorgaben	
1	▼Projekt-Initialis		Projekt-Initialisierung	-	Richtung	Vorwärts
2	Projekt vorber	1 Tag ?	Projekt vorbereiten	17	▶ Start	17.09.2008 08:00
3	Initialisierung ab		Initialisierung abgeschlossen	<u>+</u>	► Ende	
4	▼ Projekt-Definition	n	Projekt-Definition	ч <b>—</b> —¬]	► Begrenzungen	
5	Phase initialisi	1 Tag ?	Phase initialisieren	177	► Erwartet	
6	Ziele definieren	1 Tag ?	Ziele definieren	177	Erledigt	0% 💌 100%
7	Konzept entwi	1 Tag ?	Konzept entwickeln	17?	Status	Auto
8	Testen vorbere	. 1 Tag ?	Testen vorbereiten	177	Priorităt	(Normal
9	Phase abschlie	1 Tag ?	Phase abschliessen	177	w Kalender	Standard
10	Definition abges		Definition abgeschlos	isen 🗛	Vorrang	Bevorzuge Ressource-Kal
11	▼ Projekt-Realisi		Projekt-Realisie	rung		
12	Phase initialisi	1 Tag ?	Phase initialis	ieren 17?		
13	System entwic	1 Tag ?		System entwickeln	L Ressourcen	• +
14	Testen vorbere	. 1 Tag ?		Testen vorbereit		
15	Phase abschlie	1 Tag ?		Phase absc		
16	▶ Projekt-Auslief			Projekt-		
20	Auslieferung ab					
21	Launch-Party	1 Tag ?				
22	Projekt-Ende					
	Trojeni enec					
<u> </u>		) + +		)++(		
(		) 4   +   1		) 4   +		
	Projekt-Ende					

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 <u>Anlegen von Vorgängen...</u>

20

## NEUE VORGÄNGE ANLEGEN

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

infügen	Ansicht	Fenster	Hilfe
Vorgang	N		ЖN
Meilenst	ein 🔦		∖СЖМ
Untervor	gang		\C#G
Nachfolg	ender Vor	gang	\C₩S
Vorherge	ehender V	organg	∖жР
Tantenvo	organg	-	A器公3
Zuweisu	ng		<b>∖</b> %A
Ressourc	e		₩R
Ressource	engruppe		
Element			•
Projekt			<b>₹</b> ₩L

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

Neuer Vorgang	Einfügen		Vorgang
	Zuweisungen	•	Meilenstein
	Ausschneiden Kopieren		Untervorgang Nachfolgender Vorgang Vorhergehender Vorgang
	Einsetzen Inhalte einsetzen		Tantenvorgang
_	Löschen		Element
_	Sortierung einfrieren	-	Zuweisung
	Meilenstein erstellen		Projekt
	Verknüpfen Fortschritt		
mit dam Nar	Portschritt	•	
i iiiit uelli ival	nen start.		-

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

 KW
 KW 38, September 2008

 Titel
 KW

 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21

 Mein Projekt
 Mein Projekt
 Start
 Start
 Start
 Start

 2170
 2170
 2170
 2170
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10
 10</t

\*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 Verknüpfungen zu erstellen, selektieren Sie zwei (oder mehr) Vorgänge und klicken auf das Symbol "Vorgänge verketten". Anschließend sind die Vorgänge per "Ende zu Anfang" verknüpft. Das geht auch mit dem Menü "Bearbeiten>Vorgänge verknüpfen" oder dem Tastaturkürzel [Ctrl+Befehl+L].



Vo	orgäng	je								+,		→=	œ	9.N	N.	Q,7					) 3	¢.
#	Info	Titel	KW		KW 3	38, Se	epten	nber	2008			KW 3	9, Se	epte	mber	2008	KW	40, 0	Oktob	per 20	008	Ŀ
			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	V	orgär	nge verke	tten	30	01	02	03	
0	90	🔻 🗁 Mein Projekt	Mei	in Pro	jekt	-	-															
1	9	Start		S	tart	0	-										_					L
2		Mein Vorgang	Mei	n Vor	gang	<b>-</b> 1	1?															
2		Mein Vorgang	Mei	n Vor	gang	r+[]	LS															

**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 ersehen 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**

vorgange	e		+. += >= 00	. m Q.		Ø.	O Vorgang: Plan In	spektor
# Info	Titel	Vorgabe Ar	W-1	W1	03 04 05 05 0	-	1 <sup>2</sup> Nu 4	
0.000	T Mein Projekt	Den	Mein Projekt	30 01 02	03 04 05 06 07	/ 08 -	Fociert	0
1	▼ Projekt-Initialis		Projekt-Initialisierung				₩ Ende	So früh wie möglich
2	Projekt vorber	1 Tag ?	Projekt vorbereiten	77			Frühestes Datum	
3	Initialisierung ab		Initialisierung abgeschlossen	+0-1			Spätestes Datum	
4	▼ Projekt-Definition		Projekt-Definition	<del>с</del> ,			Fixier	0
s @	> Phase initialisi	1 Tag ?	Phase initialisieren	1T? P	А.		h Enwartet	
7	> Ziele definieren	1 Tag ?	Ziele definieren	1T? P	А.		Erlediat	0% 💌 100%
9	> Konzept entwi	1 Tag ?	Konzept entwickeln	1T? P	А.	U	Status	Auto
1	> Testen vorbere	1 Tag ?	Testen vorbereiten	1T? P	.8.		Priorität	Normal
3	> Phase abschlie	0,5 Tage ?	Phase abschliessen	4 F.			w Kalender	(kein)
5	Definition abges		Definition abgeschlos	sen. 40			Vorrang	Vermische Ressource \$
5	▼ Projekt-Realisi		Projekt-Realisie	rung		- 1 I	Verwendeter Kalender	Standard
7	Phase initialisi	1 Tag ?	Phase initialis	sieren 17?	Persun B		Parcourran -	
8	System entwic	1 Tag ?	System	entwickeln	117		Ill Firma	-
		) + + 1				4 +	@ Maserial	
Alle Elem	nentarten 🕶			+ 9		¢.	1 Person A	
	A Objekt	-	Medan adam		Kosten Privat		L 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

26



### **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:

Der Merlin Schnelleinst

Werte die durch eine Änderung der geplanten Werte entstehen und erwartet werden

					5	Ch Oh	ne Titel	.merlin2								(
🧳 Vorgän	ge 🔜 Netzplan	L Ressource	cen	I: Ausla	astung										Ø	C
✤ Vorgäng	e			+, <=	+=	80.1	n Q				¢.	O Vor	rgang: Wirkli	che Werte	Inspektor	
# Info	Titel	Vorgabe Ar			٧	V1			W	/2	-		10 N	. 3.		
15	> Phase apschile	beit U.5 Tage /	17 28 154 abso	29 30	01 0	2 03	04 05	06 07	08 0	9 10	11 -	Wirklich	er Start	10.10.2	2008 08-00	പ
15	Definition abges		Definiti	on abgesch	lossen.	-0-						Wirklich	es Ende		Wirkliche W	erte
16	▼ Projekt-Realisi		Pr	ojekt-Reali	sierung	-		-		_	-	w Wirkl	icher Fortschrit	t 💿 Prozen	tua () Absolut	
17	> Phase initialisi	1 Tag ?		Phase initia	alisieren	117	P.B.					Erled	igt	0%	100%	
19	System entwic	1 Tag ?		Syste	em entwi	ckeln	1 Tag ?					w Ergel	bnisse			
20	Testen vorbere	1 Tag 7				Teste	en vorbereit	ten [177]-				Wirkl	iche Arbeit			
21 0	Phase abschlie	1 Tag 2					Phase absr	hliessen		1172		Verbi	elbende Arbeit	1 Tag		
21.0	= Projekt Auglief	Lingi					Priase ause	intessen [	_		·	Erled	igt	0%		
22	* Projekt-Auslief						Projekt-	Auslieferung				Erled	igt bis			_
22	▼ Projekt-Auslief						Projekt-	Auslieferung	- 61			Erled	int his			
08 ProjectWizar	ds GmbH. Melle, Germany, All right	ts reserved.					Phase absc	hliessen [		+115	)	Erled	igt			

## **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 <u>erwarteten</u> <u>Dauer</u> verwechselt werden.

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



### **DIE GEPLANTE DAUER**

Anhand des folgenden Beispiels, findet der Vorgang genau vom 01.01.2010 8.00 Uhr bis 01.01.2011 8.00 Uhr statt. Im Gantt steht die Zahl 1,08 Jahre auf dem Vorgangsbalken. **Weshalb?** Das Liegt an der Nettozeit, die für einen Arbeitsmonat mit 20 Tagen in Merlin definiert ist und in den <u>Projekteinstellungen geändert</u> werden kann.

Spalten

Stil-Sets

Gantt

Stile

1 Arbeitsjahr wäre somit 240 Arbeitstage (20 x 12 Monate), in Wirklichkeit hat aber ein Jahr 261 mögliche Arbeitstage, somit ist per Definition genau 1,08 Arbeitsjahre lang.

		Selektiert: Mittleres Etike	ett
		Vorgang Vorgang	3.Tage H.M.
Tipp: And	dern Sie in den <u>"Darstellungsoptionen</u> > Stile", den Inhalt für das		
mittlere l	Etikett von "Geplante Dauer" in "Erwartete verstrichene Dauer".	Bedingung	Aligemein Dieses ist die Basisformatierung, von der alle anderen abgeleitet
2008 10 11 12	2009 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12	Vordergrundfarbe	werden.
Mein Projekt		Schatten	🖌 🕽 Ja
Jahr ist nicht gleich 1 Jahr	1.09 Jahre	▶ Inhalt	Geplante Dauer
		▶ Schrift	Ändern
		▶ Schrift	Andern
2008	2009	▶ Inhalt	Ceplante Dauer
10 11 12	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12	Vordergrundfarbe	
Mein Projekt	÷	Schatten	🖌 🕽 Ja
1 Jahr ist gleich 356 fTage	365 fTage	▶ Inhalt	Erwartete verstrichene Dauer
		▶ Schrift	Andern
		▶ Schrift	Andern
			and for a Roma Rohamara manage the

#### 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 fü	r Mein Projekt		Projekteinstellu	ngen für Mein Projekt		🗊 Projekteinstellu	ngen für Mein Projekt	
Allgemein We	rtelisten	Mehr	Allgemein	Wertelisten	Mehr	Allgemein	Wertelisten	Mehr
Finanzielles			Werte			Ressourcen		
Währungssymbol:	C vor	dem Betrag	Für: Kosten		:	Stil der Re Ressourcen teile	essource-Initialen: F.E en sich ihre Arbeit: 🗹	3.
Standardkosten Arbeit: Mehrarbeitskosten:	0€/Stunde 0€/Stunde		Beratung Gebühren			Sicherheit		
Arbeitseinheiten			Raum V Status			Vor anonymen Ben Projektbild	utzern verbergen: 📋	
Std. je Personentag:	8		Beantragt Genehmigt			Ziehen Sie hier ein Bild genutzt werden.	l hinein: Es kann für Berichte	und Drucken
Std. je Personenwoche:	40		Rechnung em	pfangen				
Tage je Personenmonat:	20		Rechnung ang Rechnung bez	ewiesen ahlt	*			
Standardwert für Arbeit:	1 Tag ?							
Berechnete Dauern:	Dynamisch	•			_			
Datumsvorgaben								
Dynamisches Verschieben:	Aus	•						
Statusdatum:								
Erster Tag der Woche:	Montag	\$	Standard	für neue Projekte	Neu			

Standard für neue Projekte

Neu

Der Merlin Schnelleinstieg. © 2008 ProjectWizards GmbH, Melle, Germany. All rights reserved.

### **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

Allgemein We	ertelisten	Mehr
Finanzielles		
Währungssymbol:	C vor	dem Betrag
Standardkosten Arbeit:	0€/Stunde	
Mehrarbeitskosten:	0€/Stunde	
Arbeitseinheiten		
Std. je Personentag:	8	
Std. je Personenwoche:	40	
Tage je Personenmonat:	20	
Standardwert für Arbeit:	1 Tag ?	
Berechnete Dauern:	Dynamisch	\$
Datumsvorgahen		
vnamisches Verschieben:	Aus	\$
Statusdatum		
Frster Tao der Woche:	Montag	
erster rug der froene.	Cinoritag	
Erster Tag der Wocne:	Montag	
Statusoatum. Erster Tag der Woche:	Montag	0
Statusdatum: Erster Tag der Woche:	Montag	\$

### **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.

Allgemein	Wertelisten	Mehr
Werte		
Für: Kosten		
▼ Arten		
Beratung		
Gebühren		
Material		
Raum		
▼ Status		1.44
Beantragt		1
Genehmigt		10
Rechnung empf	angen	100
Rechnung ange	wiesen	10
Rechnung bezal	hlt	10
Standard f	ür neue Projekte	Neu

### **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.



### **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 Ausdrucke, wie Größenänderungen, Kopf- und Fußzeilen, sowie weitere Einstellungen wie zum Beispiel nur Gantt oder nur Gliederung ausdrucken.

Bill & Murachongen Control in the strangen of the strangeno	tanta 11	tei Vorgabe Ar beit	Table	# Vorgo Divarteter nger Start	Zugeninsene KW M, Okniber 20 KR KI, No Resource: 51 KI KG KK KK KK				a total	Nur Gantt drucken
Male dev Skargas 0.150 Non-ministry (Marine Skargas)   Male dev Skargas 0.150   Male dev Skargas <th>900</th> <th>() Responsioningung</th> <th>*</th> <th>07.51.01</th> <th>Augenetiengung 🙀</th> <th>Drucker:</th> <th>r: HP Laserjet 1300</th> <th>ilen drucken</th> <th>Schriften</th> <th>•</th>	900	() Responsioningung	*	07.51.01	Augenetiengung 🙀	Drucker:	r: HP Laserjet 1300	ilen drucken	Schriften	•
Pagier: Marchander gehänder i 1286 Pagier: Marchander gehänder i 1286 Aufdrung Backadarden i 1787 4 0 02000 Aufdrung Backadarden i 1787 4 0 02000 Aufdrung Backadarden i 1787 4 0 02000 Aussichtung: Die		Ablaufe ohne Widerspruch	*	07.83.05	Abias/s stree Miterapruch					Alternierender Hintergrund
<ul> <li>Waterschaften</li> <li>Watersch</li></ul>	•	Raugenehm gung	*	12.11.01		Papier	r: A4	riert Rechts	Einfügen	Cohattan
Margarushan Alt spress 2 2 2111   Margarushan 13 pp 2 2 2111   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.99 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 1 20.90 cm x 20.70 cm   Margarushan 13 pp 13 pp 10.00 cm   Margarushan 13 pp 10 pp   Margarushan 13 pp 10 pp   Margarushan 10 pp <td>0</td> <td>Infoveranstaliung Nachbarn</td> <td>*</td> <td>12.12.01</td> <td></td> <td>1000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>schauen</td>	0	Infoveranstaliung Nachbarn	*	12.12.01		1000				schauen
<ul> <li>Advander Aufstrachter ist ist of ist o</li></ul>		Widespruchefrist 25 Tage	*	2 32.31.01			20.99 cm x 29.70 cm		Titel	Tabellenkopf auf jede Seite drucken
Auddrug Marzachese 18 for e 3 1026 Marzachese 18 for e 3 1026 Marzachese 18 for e 3 1026 Marzachese 19 for e 10 10 Worken 10 for extension with the form of th		Auftrag Abbrucharbeiten	*	07.01.02		Ausrichtung			Seitennummer	
Marchensegneder Billing 9   Sakensegneder 9		Aus/Ghrung Altitrucharbetten: 15 Tage	*	\$ 07.00.00		Press rentang.			Saiteoanzahl	Kontrollierter Seitenumbruch
Skriethinsteaching 10 for 0 10 for 0   Skriethinsteaching 10 for 0 11 for 0   Windbudge Stand 10 for 11 for 0 0   Windbudge Stand 10 for 11 for 0 0   Windbudge Stand 10 for 11 for 0 0   Skandard 10 for 11 for 0 0   Skandard 10 for 11 for 0 0   Skandard 10 for 11 for 11 for   Skandard 10 for 11 for 11 for   Skandard Abbrechen Drucken		Beweissicherungsverfahren 10 Tage	*	\$ 07.01.07					Selectarizan	
Sidentsom forbitaurenter 0716   Sidentsom forbitaurenter 0716   Sidentsom forbitaurenter 00en:   Longen Links:   Longen Links:   Sidentsom forbitaurenter 00en:   Sidentsom forbitaurenter 0en:   Sidentsom forbitaurenter 0en:   Sidentsom forbitaurenter 0en:   Sidenter Sidenter </td <td></td> <td>Kampfiniteirsumung 10 Tape</td> <td>٠.</td> <td>6 28.01.02</td> <td></td> <td>Rand</td> <td>d:</td> <td></td> <td>Druckzeit</td> <td></td>		Kampfiniteirsumung 10 Tape	٠.	6 28.01.02		Rand	d:		Druckzeit	
With dat Augustan       12 Tap       0       0       11 ta       0         With data Augustan       0 <td< td=""><td></td><td>Submission Rohbeuerbeiten</td><td>*</td><td>07.13.01</td><td>Submission Bubbasarbarban</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>		Submission Rohbeuerbeiten	*	07.13.01	Submission Bubbasarbarban					
Wirksdage and Basel 1 Stage       13		Huber der Angeliete 12 Tage	*		Baches der Angelenie	Oben	1: 1 cm : Links: 1 cm :			
Unter: 1,552 cr   Weinsprechtigten 2 in geneter 3 inge   Aufrag Meinsprecht Rieber 3 inge   Breite   Breite   Breite   Breite   Breite   Standard   Abbrechen   Drucken		Verhandlung mit Betein 1 Tage	*	10 10.15.01						
A Grage Binaucharden       15 gar       12 gr. 20 gr.         A Grage Binaucharden       15 gar       14 gr. 20 gr.         A Burgestintung       2 gr.       10 gr.       10 gr.         Binaucharden       10 gr.       10 gr.       10 gr.       10 gr.         Binaucharden       10 gr.       10 gr.       10 gr.       10 gr.       10 gr.         Binaucharden       10 gr.       10 g		Oberarbeitung der Angebete 5 Tage	*	11 39.11.01		Unter	n: 1552 cm * Bachte: 1 cm			
All full full designed for the second for the secon		Vergabevorschlag 8 Tage	*	12 07.12.01		uniter.	n. 1,552 ch () Notins. 1 chi ()	-		
Audotragende Mateur Bereite Mador en Weisepach Mederendenberge Mederen		Authrag Rohlauarbeiten	*	4,18 38.12.00			-			
Backegron 4.55   Backegron 4.55   Backegron 4.55   Backegron 52136   Backegron <td></td> <td>Auslibrungsvorlauf Rohbau 15 Tape</td> <td>*</td> <td>14 37.52.65</td> <td></td> <td></td> <td>Breite Höhe</td> <td></td> <td></td> <td></td>		Auslibrungsvorlauf Rohbau 15 Tape	*	14 37.52.65			Breite Höhe			
Allaude esti Manageuda Baogeneterspend		Baubepine	*	8.15 08.02.02						
<ul> <li>Bugenstergang</li> <li>Biogenstergang</li> <li>Biogenstergang<td></td><td>Ablaufe mit Widerspruch</td><td>*</td><td>07.13.03</td><td>Apparts on Monipeurity Ser</td><td>Seiten:</td><td>n: 5 🕞 x 2 🕒</td><td></td><td></td><td></td></li></ul>		Ablaufe mit Widerspruch	*	07.13.03	Apparts on Monipeurity Ser	Seiten:	n: 5 🕞 x 2 🕒			
<ul> <li>Morresultation Standard</li> </ul>	•	Raugenetins gung	*	32.11.01			0			
Wderspruchtier 33 Tage 14 2211201     Wderspruchtier/ed/Statil 15 Tage 16     Kopien: 1     Kopien: 1     Standard Abbrechen     Drucken Standard     Abbrechen Drucken     Standard     Abbrechen Drucken		inforenanstaltung Nachbarn	*	12.12.05		Größe:	e: 124,883 cm 🕻 x 28,328 cm 🕻			
Weingeschelssoreil halt 18 Tage     Skallerung:     Skallerung:     Kopien:     1     Kopien:     1     Standard     Abbrechen     Drucken     Standard     Standard     Abbrechen     Drucken     Standard     Abbrechen     Drucken     Standard     Abbrechen     Drucken     Standard     Standard     Standard     Standard     Standard     Standard     Standard		Widesgeschaftst 25 Tage	*	18 32.11.01						
eite 1 von 10 .  Kopien: 1  Kopie		Widespruchsbescheid Stadt 10 Tage	*	20 27.12.01		Skalierung	g: 100% (;)			
eite 1 von 10						Kopien	n: 1 🕄			
Vorschau Standard Abbrechen Drucken Standard Abbrechen Drucken Drucken	eite 1	von 10			. ——	1		-		
Vorschau Standard) Abbrechen Drucken Standard) Abbrechen Drucken Standard) Abbrechen Drucken	-							0		
	90	Vorschau					Standard) (Abbrechen) Drucken	Standard	Abbrechen Drucken	(Standard) (Abbrechen) Dru

## ANGEZEIGTEN ZEITRAUM EINSCHRÄNKEN

Durch die erweiterte Suche lassen sich die Projektinhalte 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.

R       R         VN 46. November 2008       K         09       Dargestellter Zeitbereich des Projekts einschränken	Einschränken des angezeigten Zeitraums Das gesamte Projekt Einen Bereich des Projekts Datumsbereich Von: 17.12.2009 00:00 Bis: 18.12.2009 00:00 Detionen 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.
	Abbrechen OK	

36

### **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



### **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"

OPML	CSV	MS Project	iCal	XML	Bild	Mind Map	
Familed allo De		MSProject	des in MC	Designed	brid	Willia Map	TTIME
und bearbeite	t werden	kann.	, das in MS	Project und	anderen i	rogrammen ar	ngesenen
		O MPX: (	Englisch			*)	
				(	Abbrech	ien We	eiter

#### \* Unsere Empfehlung:

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

#### **PROJEKTE ZUSAMMENFASSEN**

Ś	Me	rlin	Ablage	Bearbeiten	Einfügen	Ansich	t
	0		Neues	Projekt		ΰжN	
1	Vorgär	nae	Neues	leeres Projek	t	₹₩N	n.
-			Projek	te zusammen	fassen	^\C₩P	2
++ 1	Vorgäng	je	Neuer	Bericht		企業R	-
#	Info	Tite	Öffnen			жo	Vo
			Entferr	ntes Öffnen	100	7.20	er

Ś	Fin	der	Ablage	Be	earbeiten	Da	ars	tellu	ing	G	ehe	z
0 (	00											
	Vorgă	ige	Netzpl	an	L Ressou	urce	n	n	Aus	astu	ing	
ه ر	/orgāng	je					+,	<=	>=	60		n
#	Info	Tite	el .			١		KW :	51, D	ezem	ber	200
						Ł	14	15	16	17	18	19
0	00	V E	Master									
	MERI	.IN <b>₽</b>		M	ERLIN							
Pr	ojekt 1.	merli	n2 Pro	jekt	2.merlin2							

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.



## **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.

merlin://192.168.2.104/Test	+
Server MacBookPro 192.168.2.104	Projekte Projekte P1 P2 Test
	Verbinden als

#### 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.
- Internet Explorer 7 unter Windows
- Internet Explorer 8 (nur im Kompatibilitätsmodus) unter Windows

🖉 Mein Projekt - Windows Internet E	xplorer							
\lambda http://192.168.2.102:7080/		000		http://192.16	8.2.104:7080/		1	+
Merlin Datei Bearbeiten Ein	fügen Ansic		nttp://192.16	58.2.104:7080/		C Q- Goo	gle X	*
Vorgänge Ressourcen	l'i Auslastun	CA III Bon	jour• 🔹	ProjectWizards <b>*</b>				>>
→ Vorgänge +	II Austastan	🔘 Merl	inWeb					
# Info Titel	Vorgabe geplante	00		Proje	ktliste		<i>"</i>	+
0 00 VMein Projekt		🔘 Merli	nWeb					
1 Mein Vorgang	1 Tag ?	⇒ Projekte					0	?
		Titel		Ewarteter Start	Ewartetes Ende	Info		
Fertig		My Master		18.11.08 08:00	19.12.08 17:00			
المعالم	s reserved.	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!

1			
i	il Netz 🤝 1:04 PM 📟	til Netz 🗢 7:47 PM 🚍	at Notz C 7:46 PM
I		Fahnen Fahnen und Tor +	KW 45 KW 46
1	Werlin-Projekte +		3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16
		Das ist mein Start 12.11.08 - 12.11.08	Das ist mein Start 🧇
	Projekt einfügen	Vorgang hinter dem Zeitplan 12.11.08 - 03.12.08 2 Wochen	Vorgang hinter dem Zeitplan 3 Wochen Vorgang im Zeitplan 3 Tage ?
	Bitte publizieren Sie in Merlin 2.7 ein	Vorgang im Zeitplan 12.11.08 - 14.11.08 3 Tage	Erledigter Meilenstein
	Sie Merlin Server, aktivieren Sie	Vorgang erledigt 12.11.08 - 14.11.08 3 Tage	Vorgang in gelb mit 90% 3 Tage
	Dann tippen sie auf das Plus-	Erledigter Meilenstein 12.11.08 - 12.11.08	Vorgang in blau mit 50% 3 Tage
	Symbol und fügen ein publiziertes Projekt ein.	Eine Gruppe 12.11.08 - 14.11.08 2,4 Wochen	Meilenstein mit einer angehängten Mail 🧇
	Schliessen Einfügen	Meilenstein mit einer angehängt (2)	
			43

### ICAL PUBLIZIEREN

**Der Merlin Scl** 

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	
Projekt Web iPhone iCal Publiziere Ressourcenkalender:	Mein Projekt	6 Mein Vorgang
Ressource Person		
	Termine	
	Mein Projekt	6 • 08:00 Mein Vorgang • 08:00 Mein Vorgang
Publiziere Projektkalender		
Anderungen aus iCal übernehmen		
☑ Warnen bevor Änderungen übernommen werden	Aufaabon	
Publiziere als:	Auiyabeli	
Ganztägige Termine	Aufgaben nach Priorität \$	
	▲ Dienstag, 7. Oktober 2008 ■ In Leop	ard können Aufgaben
Schließen Jetzt Synchronisieren	A Dienstag, 7. Oktober 2008 Zudem	in Mail verarbeitet werden
08 Busiettmisade emph Welle Cermann Willights testing	Mein Vorgang	

### 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.

 $\Theta \cap \Theta$  $\Theta \cap \Theta$ 0 Vorgänge Darstellungsoptionen Vorgänge Darstellungsoptionen 00 Vorgänge Darstellungsoptionen Spalten Stile Spalten Sti Stile Gantt Gantt Spalten Gantt 0 2 4 6 8 101214 Angezeigter Zeitbereich Θ Stil-Sets Spaltensets Q 4 **Geplante Werte** Selektiert: Mittleres Etikett Raster für Ebene 2 Titel Eigener Vorgang Vorgang H.M. Arbeitsfreie Zeiten Basierend auf Projektk # Nachfolger 1 Kritischer Pfad # Vorgänger V % Erledigt  $\checkmark$ + Bedingung Allgemein Abhängigkeiten Auslastungs-Verzögerung 4 Dieses ist die Basiskosten Gruppenbegrenzungen Basisformatierung, von der alle **Bacickoston Toilsumma** Aktuelle Einheit 1 anderen abgeleitet werden. Beschreibung '#' gibt jedem Vorgang oder jeder Gruppe eines Projekts eine Vordergrundfarbe Zeitlinie eindeutige Nummer. Nur wenn die Gliederung nach dieser Spalte sortiert Schatten \$ Ja  $\checkmark$ Änderungen animieren ist, kann man Vorgänge manuell duch Ziehen mit der Maus ordnen. Inhalt Vorgabe geplante Dauer Etiketten zeigen 4 Eine Sortierung nach einer anderen Ŧ Uhrzeit anzeigen Spalte kann man durch den Nicht editierbare Felder a... ▶ Schrift Ausrichtung Rechts Andern Anderungen hervorheben Anderungen hervorheben Andern ▶ Schrift Ausrichtung Rechts Nicht editierbare Felder a. A Uhrzeit anzeigen Der Merlin Schnelleinstieg. © 2008 ProjectWizards GmbH, Melle, Germany. All rights reserved. 45

**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.

Arbeitsumgebungen	(+ I	/orgäng	je							
₩ Eingebaut	#	Info	Titel		Vorgabe A	Fahnens	#	Erwarte	ter Zuge	ewiesene
Standard (Standard)					rbeit	tatus	Vorgänger	Start	Ress	ourcen
w Für alle Projekte					1				1	
Budgeting	-+1	organ	10							
Finanzen		organg	je							
Kostenüberwachung	#	Info	Titel	Arbeit	Fahnens	Geplanter	Genehmig	tes Ge	nehmigtes	Genehmigtes
Meine Arbeitumgebung					tatus	Start	Budget	Bu	dget absolut	Budget unvert
▼Für dieses Projekt	-	0.0								
	- + I	/orgäng	ge							
	#	Info	Titel		Basiskos	ten E	rwartete	Gene	hmigtes	Budget/Geplante
					Teilsum	me Arbeit	tskosten	Budget	t absolut	Kosten-Saldo
	0	00	🔻 🗁 Mein Projekt							
Anwenden Zum Standard machen Schließen	1	l.	Neuer Vorgang							
Anwenden (Zum Standard machen) (Schließen)	Ţ		Neuer Vorgang							

#### 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.



#### **ProjectWizards**

ProjectWizards GmbH Lichtenrader Strasse 11 49324 Melle Deutschland

office@projectwizards.net www.projectwizards.net

Für Version 2.7.7 / Stand: 01.06.2010

