

Projekte

In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie Projekte nutzen, welche Ihnen im Allgemeinen eine alternative, nützliche Möglichkeit geben, Ihre Analysen darzustellen.

Der entscheidende Unterschied zu regulären Analysen: Sie können nicht nur Analysen eines Dokuments auf einmal darstellen, sondern Analysen aus mehreren Dokumenten zusammenfügen, oder Ihre eigene Darstellung konfigurieren. Deshalb wird die Verwendung von Projekten insbesondere dann empfohlen, wenn Sie viele Dokumente und Analysen haben.

In Abbildung 7.1 sehen Sie, wie Projekte strukturiert sind:

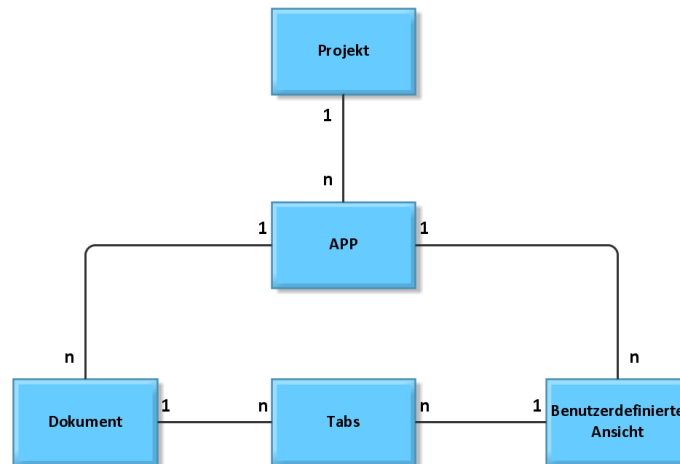


Abbildung 7.1: Die Struktur eines Projekts

Für jedes Projekt müssen Sie Apps erstellen. In einem zweiten Schritt können Sie entweder bestehende Dokumente Ihrer App hinzufügen, oder eine Benutzerdefinierte Ansicht mit Jscript erstellen. Wie Sie bereits wissen, sind Dokumente in Tabs organisiert, die auch in Ihren Projekten auftauchen werden.

Um auf Ihre Projekte zuzugreifen, klicken Sie im Navigationsmenü auf "Projekte".

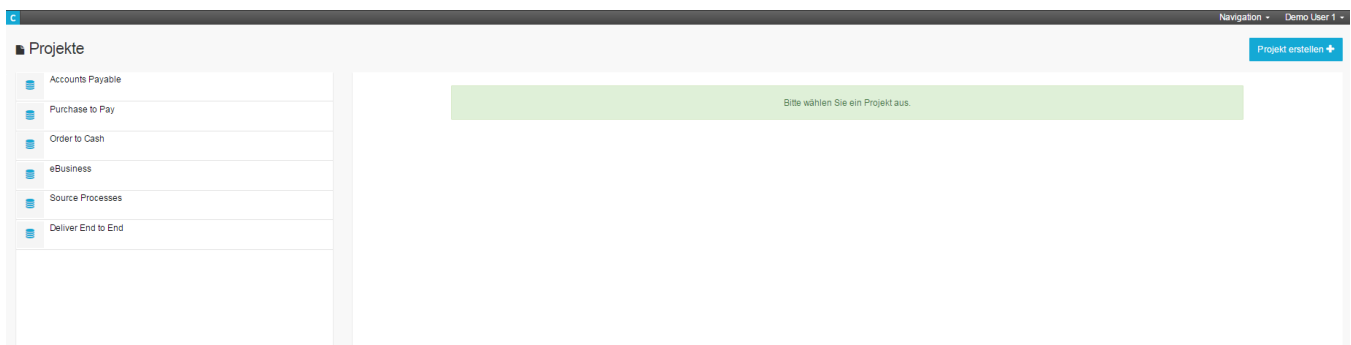


Abbildung 7.2: Projektübersicht

In Abbildung 7.2 sehen Sie eine Übersicht über alle bestehenden Projekte. Wie Sie auf der rechten Seite sehen können, sind bisher keine Apps (= Projekteinträge) erstellt worden.

Bitte beachten Sie: Um auf ein bestehendes Projekt zuzugreifen, benötigen Sie die Zugriffsrechte vom Autor des Projekts. Wie Sie damit umgehen, wird Ihnen später noch erklärt.

Erste Schritte

Projekt erstellen +

Um ein neues Projekt zu erstellen, klicken Sie den "Projekt erstellen +" Button in der oberen rechten Ecke. Diese Operation verlangt die Rolle "Portaladministrator" (siehe [Benutzermanagement](#)). Geben Sie einen Projektnamen und eine Beschreibung an, und klicken Sie "Speichern".

Nach seiner Erstellung, ist das Projekt zunächst leer. Deshalb müssen Projekteinträge (= Apps) erstellt werden, welche Ihnen eine Benutzerdefinierte Ansicht für Ihre Dokumente ermöglichen. Klicken Sie auf "Create a Project Entry" um anzufangen. Geben Sie auch hier einen Namen und eine Beschreibung für Ihren Projekteintrag an.

Project Entry Type

Wenn Sie Ihren Projekteintrag aus bestehenden Dokumenten erstellen möchten, wählen Sie "Document" an dieser Stelle aus.

Anschließend können Sie mit "Add linked Doc.." so viele Dokumente wie sie möchten hinzufügen. Um ein hinzugefügtes Dokument zu löschen, klicken Sie den roten "Löschen" Button neben dem Dokument, welches Sie löschen möchten.

Um einen benutzerdefinierten Projekteintrag zu erstellen, können Sie auch Custom Screen / Benutzerdefinierte Einstellung auswählen. Dies wird zwei Felder hervorbringen, mit Hilfe derer Sie eine bestehende Vorlage auswählen, und eine optionale Report- Einstellung vornehmen können.

Vorlagen werden von Celonis zur Verfügung gestellt. Wenn Sie Probleme mit Vorlagen haben, wenden Sie sich an Ihren persönlichen Berater oder an unser [Service Desk](#).

Mit Projekten Arbeiten

Um auf das "Frontend" von Ihren Projekten zuzugreifen, müssen Sie das Portal öffnen. Klicken Sie auf "Go to Portal" in der oberen rechten Ecke.

Da das Portal ein sehr neues und benutzerspezifisches Feature ist, ist es bis jetzt nur nach vorhergegangenen Konfiguration durch Celonis verfügbar. Auch hier bitten wir Sie, sich an Ihren persönlichen Ansprechpartner oder unser [Service Desk](#) zu wenden.

Zugriffe

Zugriffe können mit einem Klick auf "Permissions" bearbeitet werden. Es erscheint das Fenster aus folgender Abbildung 7.3:

Project Permissions

Current permissions

User Name

First Name

Last Name

V:Proj

E:Proj

E:Entr

E:Docs

E:User

Actions

Available users

User Name

First Name

Last Name

Actions

john

John

Brown

Add user

sysadmin

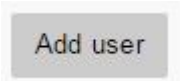
System

Administrator

Add user

Close

Abbildung 7.3: Zugriffsrechte

Alle registrierten Benutzer werden in "Available users" aufgeführt. Um einem Nutzer Rechte zuzuweisen, klicken Sie auf  , wodurch der Benutzer in den oberen Teil bewegt wird ("Current permissions"), wie in Abbildung 7.4 zu sehen ist.

Project Permissions

Current permissions

User Name	First Name	Last Name	V:Proj	E:Proj	E:Entr	E:Docs	E>User	Actions
john	John	Brown	☐	☐	☐	☐	☐	 

Available users

User Name	First Name	Last Name	Actions
john	John	Brown	Add user
sysadmin	System	Administrator	Add user

Abbildung 7.4: Zugriffe zuweisen

Für jeden Nutzer unter "Current permissions" können Sie individuell folgende Nutzerrechte zuweisen, indem Sie die jeweiligen Checkboxes auswählen:

- *V:Proj*: Der Nutzer kann das gesamte Projekt sehen, jedoch nicht bearbeiten. Hierfür benötigt der Nutzer eine E: Rolle.
- *E:Proj*: Der Nutzer kann die allgemeinen Projekteinstellungen ändern (Name & Beschreibung).
- *E:Entr*: Der Nutzer kann die Projekteinträge (=Apps) verändern.
- *E:Docs*: Der Nutzer kann die verknüpften Dokumente verändern.
- *E>User*: Der Nutzer kann die Zugriffsrechte verändern und auf das Fenster zugreifen, welches wir gerade bearbeiten.

Um alle Rechte eines Benutzers zu löschen, klicken Sie auf das  Icon.