

# **XL Project®**

Version 2.0

Das einfache Projektmanagement-Tool für MS-Excel

## **Benutzerhandbuch**



# Inhaltsverzeichnis

- 1. Systemvoraussetzung..... 3
- 2. Installation ..... 3
- 3. Formular "Control Panel" ..... 6
  - 3.1. Register "Projektdaten" ..... 7
  - 3.2. Register "Format" ..... 8
  - 3.3. Register "Farben / Sprache" ..... 10
    - 3.3.1. Farbe bestimmen ..... 10
    - 3.3.2. Eigene Farben definieren ..... 10
    - 3.3.3. Sprache / Version ..... 10
  - 3.4. Register "Zeitperioden" ..... 11
- 4. Tabelle "Gantt-Chart" ..... 12
  - 4.1. Dateneingabe ..... 12
  - 4.2. Erlaubte Mutationen in der Tabelle "Gantt-Chart" ..... 14
  - 4.3. Verbotene Mutationen in der Tabelle "Gantt-Chart" ..... 14
- 5. Tutorial: So wird ein Gantt-Chart erstellt..... 15

## 1. Systemvoraussetzung

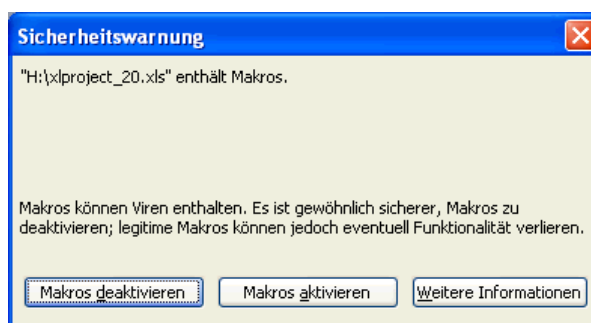
XL Project® benötigt folgende Systemvoraussetzungen:

- Windows 98 / ME / NT / 2000 / XP
- Excel 2000 / XP / 2003

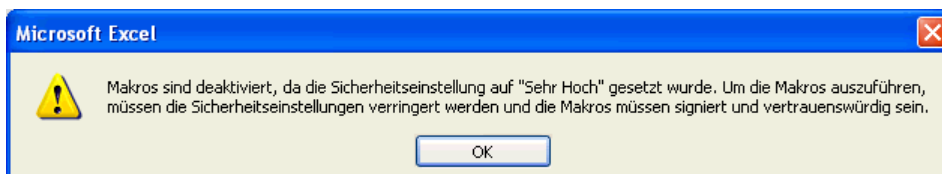
## 2. Installation

XL Project® wird wie folgt installiert:

1. Die Datei "xlp\_2\_0.xls" in MS Excel öffnen.
2. Die Anwendung erfordert, dass die Makroverarbeitung aktiviert ist. Je nachdem, wie hoch die Sicherheitsstufe in Excel ist, werden die Makros geladen oder nicht. Wenn folgendes Dialogfeld erscheint:



dann wählen Sie die Schaltfläche "Makros aktivieren" und fahren mit der Installation fort. Sollte hingegen die folgende Excel-Meldung erscheinen:

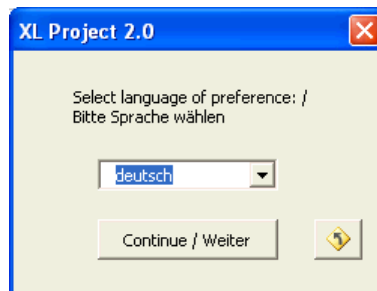


Jetzt muss die Makroverarbeitung wie folgt aktiviert werden:

- |                    |               |              |                |                            |
|--------------------|---------------|--------------|----------------|----------------------------|
| <b>Excel 2000:</b> | Menü "Extras" | → "Makro"    | → "Sicherheit" | → mittel                   |
| <b>Excel XP:</b>   | Menü "Extras" | → "Optionen" | → "Sicherheit" | → Makrosicherheit → mittel |
| <b>Excel 2003:</b> | Menü "Extras" | → "Optionen" | → "Sicherheit" | → Makrosicherheit → mittel |

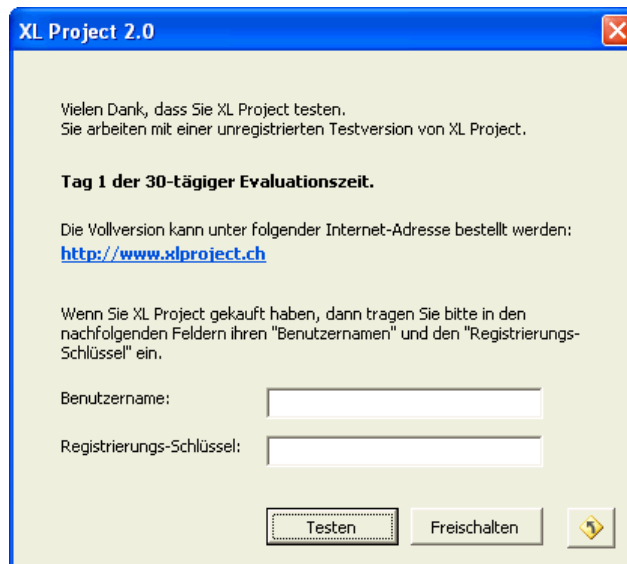
Schliessen Sie danach die Datei und öffnen sie anschliessend erneut.

- Es erscheint nun ein Dialogfeld, in welchem Sie festlegen können, mit welcher Sprache Sie arbeiten wollen:

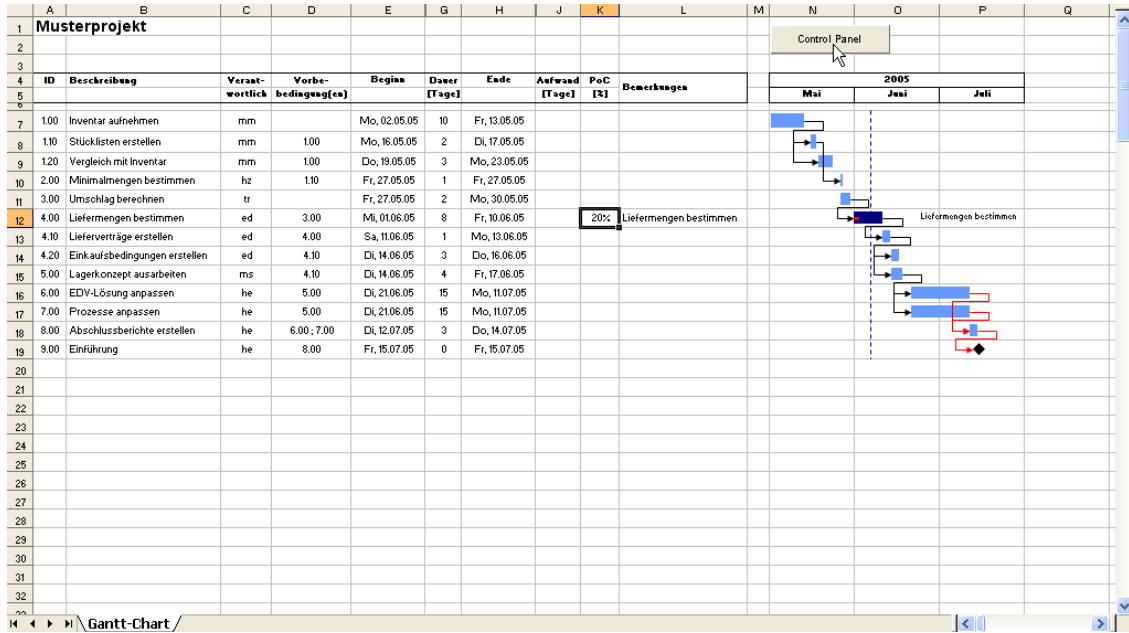


Die Sprache kann auch jederzeit nachträglich geändert werden. Genauere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel 3.3 Register "Farben / Sprachen".

- Es erscheint die Registrierungsmaske. Hier können Sie entweder die Registrierungsdaten eingeben und dann die Taste "Freischalten" drücken oder "Testen", um die Software 30 Tage lang zu evaluieren.



5. Die Installation ist abgeschlossen. Die Tabelle Gantt-Chart erscheint, welche bereits ein Musterprojekt enthält. Nun können Sie die Schaltfläche "Control Panel" drücken (siehe nachfolgende Grafik, Mauszeiger) und mit der Erfassung Ihres Projektes beginnen.

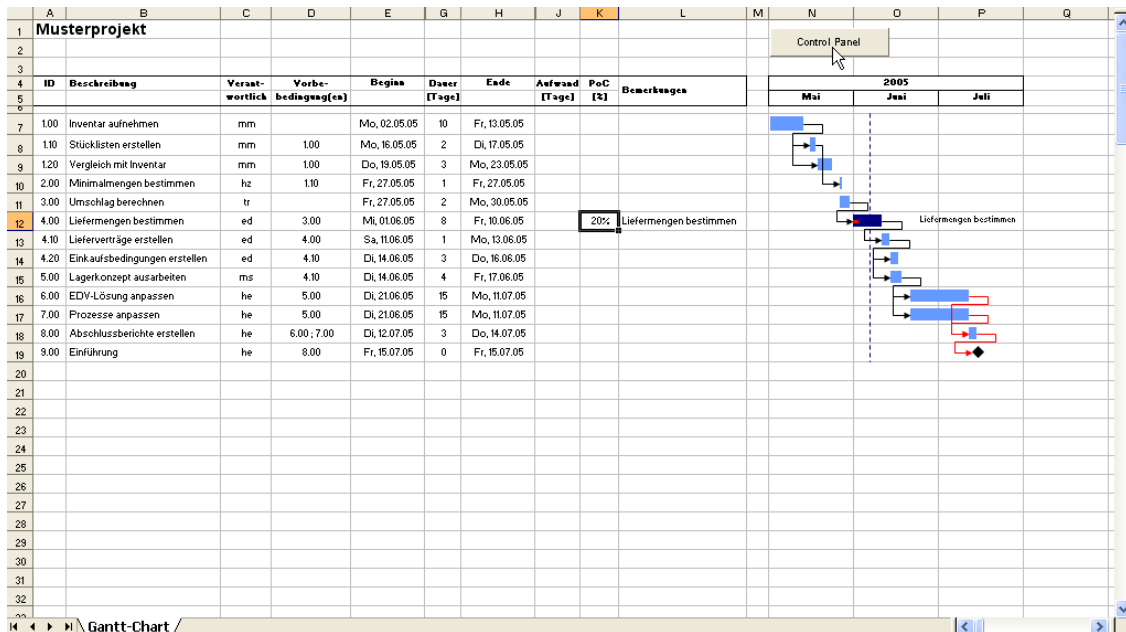


**Wichtige Anmerkung:**

Speichern Sie XL Project® an einem sicheren Ort. Bei unbeabsichtigten Veränderungen der darin enthaltenen Makros empfehlen wir Ihnen, mit einer neuen Kopie Ihres XL Project® Originals weiter zu arbeiten.

### 3. Formular "Control Panel"

Mit dem Formular "Control Panel" werden sämtliche Projekt-Basisdaten festgelegt und/oder geändert. Es wird mit der Schaltfläche "Control Panel" der Tabelle "Gantt-Chart" aufgerufen (siehe nachfolgende Grafik, Mauszeiger).



Es erscheint das Formular "Control Panel":

**XL Project 2.0 - Control Panel**

Projektname: Musterprojekt

Projektleiter/in: H. Muster

Beginn des Projektes: Mo, 02.05.05

Ende des Projektes: Fr, 06.05.05

Zeiteinheit auf der Zeitachse: Stunde

Arbeitstage / Kalendertage: Kalendertage

Zusätzliche Tabellen verwenden: 0

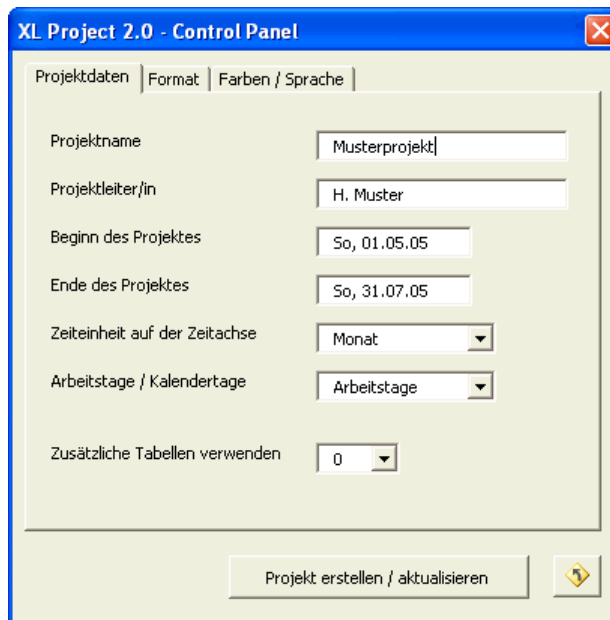
Projekt erstellen / aktualisieren

Das Formular ist in vier Register unterteilt, in welchen definiert wird, wie das Gantt-Chart gezeichnet werden soll. In den nachfolgenden Kapiteln werden die einzelnen Register beschrieben.

Mit der Schaltfläche "Register erstellen / aktualisieren" wird das Gantt-Chart anhand dieser Konfiguration erstellt bzw. aktualisiert. Beinhaltet Ihr Projekt noch keine Daten, wird das Gantt-Chart neu formatiert. Sollten hingegen schon Daten vorhanden sein, werden die bestehenden aktualisiert. Es gehen keine Daten verloren.

### 3.1. Register "Projektdaten"

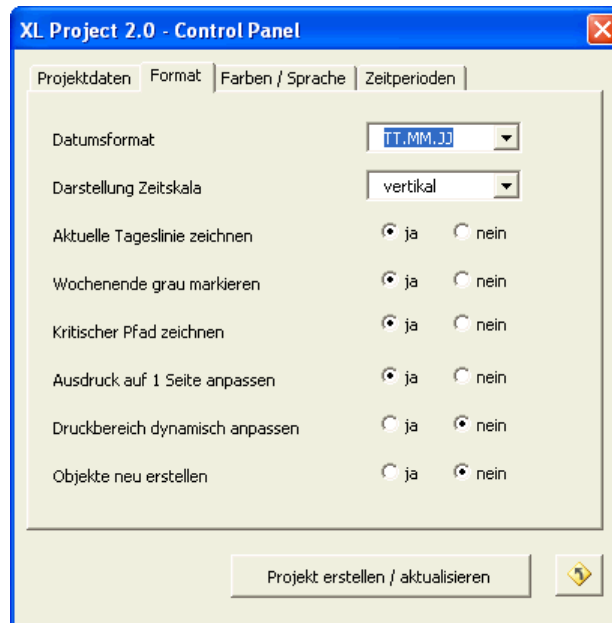
In diesem Register werden die Projekt-Basisdaten erfasst:



<b>Projektname</b>	Geben Sie hier den Projektnamen ein. Der Projektname erscheint auf jeder Seite des Terminplans.
<b>Projektleiter/in</b>	Geben Sie hier den Namen des Projektleiters ein. Dieser Name dient nur für interne Zwecke und erscheint auf keinen Auswertungen.
<b>Beginn des Projektes</b>	Alle Tätigkeiten müssen nach diesem Datum beginnen, sonst werden die eingegebenen Termine gelb markiert.
<b>Ende des Projektes</b>	Alle Tätigkeiten müssen vor diesem Datum enden, sonst werden die eingegebenen Termine gelb markiert.
<b>Zeiteinheit auf der Zeitachse</b> Jahr, Quartal, Monat, Woche, Tag, Stunde, 30 Min., 20 Min., 15 Min., 10 Min., 5 Min., 1 Min.	Gewünschte Zeiteinheit wählen. <b>Wichtig:</b> Falls Sie mit Stunden- oder Minuten-Einheiten arbeiten, erscheint zusätzlich das Register "Zeitskala". In diesem Register können Sie genau definieren, welche Stunden/Minuten im Gantt-Chart gezeichnet werden sollen.
<b>Arbeitstage / Kalendertage</b>	Sie können wählen zwischen "Arbeitstagen" und "Kalendertagen". Im Modus "Arbeitstage" werden die Samstage und Sonntage ignoriert, im Modus "Kalendertage" werden sie in die Berechnung mit einbezogen.  Wenn Sie z.B. an einem Freitag das "Datum Beginn" festlegen und die Tätigkeit dauert drei Tage, dann endet sie im Modus "Arbeitstage" am nachfolgenden Dienstag, im Modus "Kalendertage" hingegen schon am Sonntag.  Feiertage müssen manuell eingegeben werden.
<b>Zusätzliche Tabellen verwenden</b>	Wenn Sie zusätzliche Tabellen benötigen, können Sie hier bis zu 20 Tabellen hinzufügen. Sie können später wieder die Tabellen ausblenden. Die Tabellen werden nicht gelöscht, sondern nur ausgeblendet.  <b>Anmerkung:</b> Die Tabellen können nicht umbenannt werden.

### 3.2. Register "Format"

Hier können Sie festlegen, wie das Gantt-Chart formatiert werden soll.

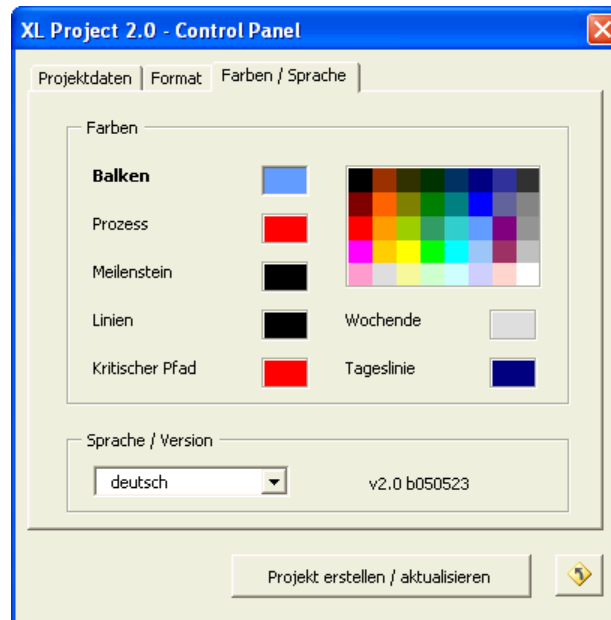


<p><b>Datumsformat</b></p>	<p>In diesem Format werden die Datumsfelder dargestellt. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:</p> <table border="0"> <tr> <td>Format</td> <td>Darstellung (Montag, 15. November 2005)</td> </tr> <tr> <td>TT.MM.JJ</td> <td>Mo, 15.11.05</td> </tr> <tr> <td>MM/TT/JJ</td> <td>Mo, 11/15/05</td> </tr> <tr> <td>MM-TT-JJ</td> <td>Mo, 11-15-05</td> </tr> <tr> <td>JJ-MM-TT</td> <td>Mo, 05-11-15</td> </tr> </table> <p><b>Anmerkung:</b> Der ausgeschriebene Wochentag wird immer in der Sprache der Windows-Spracheinstellung dargestellt. Die Spracheinstellung wird mit dem Windows Befehl "Start → Systemsteuerung → Regions- und Sprachoptionen" geändert.</p>	Format	Darstellung (Montag, 15. November 2005)	TT.MM.JJ	Mo, 15.11.05	MM/TT/JJ	Mo, 11/15/05	MM-TT-JJ	Mo, 11-15-05	JJ-MM-TT	Mo, 05-11-15
Format	Darstellung (Montag, 15. November 2005)										
TT.MM.JJ	Mo, 15.11.05										
MM/TT/JJ	Mo, 11/15/05										
MM-TT-JJ	Mo, 11-15-05										
JJ-MM-TT	Mo, 05-11-15										
<p><b>Darstellung Zeitskala</b> horizontal / vertikal</p>	<p>Bei vertikal werden die Zeiteinheiten in das Gantt-Chart vertikal dargestellt. Auf diese Weise werden die Spalten schmaler und Sie können mehr Daten darstellen.</p>										
<p><b>Aktuelle Tageslinie zeichnen</b> ja / nein</p>	<p>Vertikale Linie kennzeichnet das aktuelle Datum.</p>										
<p><b>Wochenende grau darstellen</b> ja / nein</p>	<p>Wenn Sie mit der Zeiteinheit Tage, Stunden oder Minuten arbeiten, werden bei einem "ja" die Samstage und Sonntage grau dargestellt.</p>										

<p><b>Kritischer Pfad zeichnen</b> ja / nein</p>	<p>Bei einem ja wird der kritische Pfad farblich dargestellt. Die Farbe des "kritischen Pfads" wird im Register "Farben / Sprache" festgelegt.</p> <p><b>Definition Kritischer Pfad</b> Der kritische Pfad wird wie folgt berechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• es wird nach einem Meilenstein gesucht</li> <li>• es wird geprüft, ob der Meilenstein Vorbedingungen hat</li> <li>• falls ja, wird kontrolliert, ob die Differenz zwischen dem Ende der Vorbedingung(en) und dem Start der Nachbedingung höchstens einen Tag (oder die gewählte Zeiteinheit bei kleineren Einheiten) beträgt. Falls ja, wird die Verbindung farblich dargestellt.</li> <li>• Es wird so lange weitergesucht, bis keine Vorbedingungen mehr vorhanden sind bzw. die Differenz zwischen dem Ende der Vorbedingungen und Beginn der Nachbedingung mehr als einen Tag (oder eine Zeiteinheit) beträgt.</li> </ul>
<p><b>Ausdruck auf 1 Seite anpassen</b> ja / nein</p>	<p>Bei einem "ja" wird das Gantt-Chart gezoomt auf einer Seite ausgedruckt. Bei einem "nein" können Seitenumbrüche entstehen.</p>
<p><b>Druckbereich dynamisch anpassen</b> ja / nein</p>	<p>Wenn alle Spalten der Datenachse gedruckt werden sollen, muss ein "nein" eingegeben werden. Bei "ja" werden die Daten nur bis zum aktuellen Datum gedruckt.</p> <p><b>Beispiel:</b> Angenommen Ihr Projekt dauert von Januar bis Dezember und es ist der 10. Juni, dann werden bei einem "nein" alle Spalten, also von Januar bis Dezember, gedruckt, bei einem "ja" hingegen nur die Monate Januar bis und mit 10. Juni bzw. Ende Juni.</p>
<p><b>Objekte neu erstellen</b> ja / nein</p>	<p>Bei einem "ja" werden sämtliche Objekte, welche durch XL Project® erstellt wurden (also Balken, Linien, Meilensteine usw.), neu erstellt.</p>

### 3.3. Register "Farben / Sprache"

In diesem Register können Sie die Farben und die Sprache festlegen. Ebenso ist die genaue Version von XL Project® ersicht.



#### 3.3.1. Farbe bestimmen

Im Abschnitt "Farben" werden die Farben der Balken, Meilensteine usw. bestimmt, wie sie im Gantt-Chart gezeichnet werden sollen. Klicken Sie einfach zuerst auf das gewünschte Objekt (z.B. Prozess) und wählen danach in der Farbskala die gewünschte Farbe. Die Farbe des Objektes wird sofort geändert.

#### 3.3.2. Eigene Farben definieren

Sie können auch eigene Farben definieren. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Schliessen Sie das Formular
2. Wählen Sie den Excel-Menüpunkt Extras → Optionen
3. Rufen Sie das Register "Farben" auf
4. Klicken Sie mit der Maus auf die Farbe, welche Sie ändern wollen
5. Mit der Schaltfläche "Ändern" können Sie die gewünschte Farbe bestimmen
6. Änderungen mit "Ok" bestätigen und Formular wieder schliessen.

#### 3.3.3. Sprache / Version

In diesem Bereich können Sie die Sprache von XL Project® bestimmen und kontrollieren, mit welcher Version von XL Project® Sie arbeiten. Zur Zeit werden folgende Sprachen unterstützt:

- deutsch
- englisch
- italienisch

### 3.4. Register "Zeitperioden"

Wenn Sie mit Stunden- oder Minuten-Zeiteinheiten arbeiten, erscheint zusätzlich das Register "Zeitperioden" (viertes Register, .rechts).

Datum	Beginn	Ende	Datum	Beginn	Ende
02.05.05	07:30	12:00			
02.05.05	13:30	18:00			
03.05.05	07:30	12:00			
03.05.05	13:30	17:00			
04.05.05	07:30	12:00			
04.05.05	13:30	17:00			
05.05.05	07:30	12:00			
05.05.05	13:00	17:00			
06.05.05	07:30	12:00			
06.05.05	13:00	16:30			

Projekt erstellen / aktualisieren

Sie können hier die genauen Arbeitszeiten festlegen, an welchen gearbeitet wird. Ebenso können aber auch ganze Tage weglassen werden, an denen nicht gearbeitet wird.

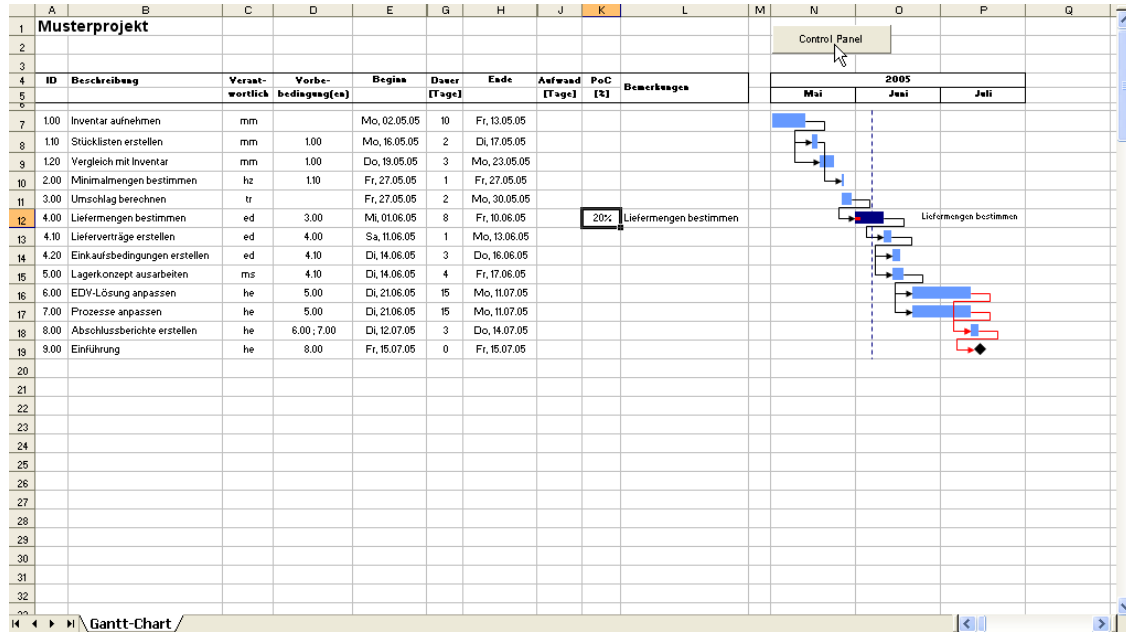
#### Wichtig:

Das Beginn- und Enddatum müssen mit dem Beginn- und Enddatum des Registers "Projektdaten" übereinstimmen. Falls nicht, wird das entsprechende Eingabefeld rot markiert. Ebenso werden sämtliche Felder rot markiert, welche einen Fehler aufweisen, z.B. die Zeit Beginn ist grösser als die Zeit Ende.

Nur die Arbeitszeiten, welche hier erfasst sind, werden auch im Gantt-Chart gezeichnet, alle anderen Zeiträume werden nicht berücksichtigt.

#### 4. Tabelle "Gantt-Chart"

In der Tabelle "Gantt-Chart" werden die einzelnen Tätigkeiten erfasst:



##### 4.1. Dateneingabe

Die Spalten A bis I stellen den Eingabebereich dar. Nachfolgend werden die Spalten im Detail beschrieben:

<b>ID</b>	<p>In dieser Spalte befindet sich die Nummer der Tätigkeit. Jede Nummer muss eindeutig sein. Ist dies nicht der Fall, wird die ID-Nummer orange markiert.</p> <p>Diese Spalte unterstützt WBS (Work Breakdown Structure) d.h. es können Tätigkeiten durch Untertätigkeiten genauer beschrieben werden: Beispiel: 1.00 / 1.10 / 1.20 / 2.00</p> <p>Die Spalten können mit der Excel-Funktion nach beliebigen Kriterien sortiert werden.</p>
<b>Beschreibung</b>	<p>Beschreibung der Tätigkeit.</p> <p>Hier kann ein beliebiger Text eingegeben werden.</p>
<b>Verantwortlich</b>	<p>Verantwortliche Ressource für die Tätigkeit.</p> <p>Hier kann ein beliebiger Text eingegeben werden.</p>
<b>Vorbedingung(en)</b>	<p>Falls die Tätigkeit von anderen Tätigkeiten abhängig ist, muss hier die ID der vorangehenden Tätigkeiten eingegeben werden. Es wird dann ein Pfeil von den Vorbedingungen zur aktuellen Tätigkeit gezeichnet.</p> <p>Die Nachfolgetätigkeit darf erst beginnen, wenn die Vorbedingungen abgeschlossen sind, d.h. sie kann frühestens einen Tag nach Abschluss der Vorbedingungen starten. Ist dies nicht der Fall, wird das Datum "Beginn" rot markiert.</p> <p>Die Vorbedingungen werden mit einem Semikolon (;) getrennt.</p>



<p><b>Datum Beginn</b></p>	<p>Ab diesem Datum beginnt die Tätigkeit. Zur Unterstützung wird der jeweilige Wochentag angezeigt.</p> <p>Wenn Sie mit der Zeiteinheit Stunden und/oder Minuten arbeiten, erscheint rechts neben dem Datum zusätzlich eine zweite Spalte, in welcher Sie die Stunden und Minuten eingeben können. Die Zeit muss in diesem Format eingegeben werden: [Stunden : Minuten].</p> <p>Bei einer ungültigen oder nicht logischen Datumseingabe wird das Datumsfeld orange, gelb oder rot markiert. Die Farben haben folgende Bedeutung:</p> <p>gelb        das Datum befindet sich ausserhalb von "Beginn des Projektes" oder "Ende des Projektes"</p> <p>orange     das Datum "Beginn" ist entweder kein Datum oder grösser als "Datum Ende"</p> <p>rot         eine Vorbedingung existiert nicht oder endet am gleichen Tag oder später als die Nachfolgetätigkeit.</p>
<p><b>Dauer [Tage]</b></p>	<p>Dauer der Tätigkeit in Tagen.</p> <p>Es können auch Dezimalstellen eingegeben werden. Für eine Tätigkeit, welche einen halben Tag dauert, wird 0.5 eingegeben.</p> <p>Wird die Ziffer Null (0) eingegeben, handelt es sich um einen Meilenstein. Ein Meilenstein ist ein Fixpunkt im Projekt, an welchem eine bestimmte oder mehrere Tätigkeiten beginnen oder abgeschlossen werden. Ein Meilenstein wird durch ein schwarzes Rhomboid dargestellt.</p> <p>Die Berechnung der Dauer hängt vom Berechnungsmodus ab (siehe Kapitel, Arbeitstage / Kalendertage).</p>
<p><b>Datum Ende</b></p>	<p>An diesem Datum endet die Tätigkeit. Zur Unterstützung wird der jeweilige Wochentag angezeigt.</p> <p>Wenn Sie mit der Zeiteinheit Stunden und/oder Minuten arbeiten, erscheint rechts neben dem Datum zusätzlich eine zweite Spalte, in welcher Sie die Stunden und Minuten eingeben können. Die Zeit muss in diesem Format eingegeben werden: [Stunden : Minuten].</p> <p>Bei einer ungültigen oder nicht logischen Datumseingabe wird das Datumsfeld orange, gelb oder rot markiert. Die Farben haben folgende Bedeutung:</p> <p>gelb        das Datum befindet sich ausserhalb von "Beginn des Projektes" oder "Ende des Projektes"</p> <p>orange     das Datum "Ende" ist entweder kein Datum oder kleiner als "Datum Beginn"</p> <p>rot         eine Nachbedingung beginnt vor oder am selben Tag dieser Tätigkeit</p>
<p><b>Aufwand [Tage]</b></p>	<p>Hier können Sie die Ressourcen oder Personentage eingeben, welche Sie für diese Tätigkeit benötigen.</p> <p>Die Eingabe in diesem Feld ist fakultativ. Falls Sie diese Angabe nicht benötigen, kann die Spalte ausgeblendet, jedoch nicht gelöscht werden.</p>
<p><b>PoC</b></p>	<p>Eingabe einer Zahl [in %], welche den Erfüllungsgrad (Percentage of Completion) der Tätigkeit widerspiegelt. Es wird ein roter Strich gezeichnet welcher signalisiert, wie weit die Tätigkeit fortgeschritten ist.</p> <p>Die Eingabe in diesem Feld ist fakultativ. Falls Sie diese Angabe nicht benötigen, kann die Spalte ausgeblendet, jedoch nicht gelöscht werden.</p>
<p><b>Bemerkungen</b></p>	<p>Wenn Sie hier einen Text eingeben, wird neben dem Balken eine Textbox mit dieser Bezeichnung erstellt. Die Grösse und Position der Textbox kann beliebig geändert werden. Wenn diese Information nicht benötigt wird, kann die Spalte ausgeblendet werden.</p>

#### 4.2. Erlaubte Mutationen in der Tabelle "Gantt-Chart"

Damit XL Project® reibungslos funktioniert, dürfen nur folgende Mutationen in der Tabelle "Gantt-Chart" getätigt werden:

- Die Bezeichnungen der Spaltenüberschriften dürfen geändert werden
- Das Ein- und Ausblenden von Zeilen und Spalten sowie deren Grössenänderung ist zulässig
- Ab der Zeile 7 können die Daten sortiert werden
- Die Farben der von XL Project®-Objekte (Balken, Linien usw.) können individuell geändert werden.

In der Regel werden die Balkendiagramme sofort nach der Änderung aktualisiert. XL Project® (bzw. Microsoft Excel) kann jedoch nicht alle Mutationen abfangen. Änderungen wie Sortieren, Löschen von Zeilen, Ändern von Zeilenhöhen / Spaltenbreiten werden nicht automatisch erkannt. In diesem Fall müssen Sie einfach eine beliebige Zelle wählen, die F2-Taste drücken und mit ENTER bestätigen. Nun werden die Balkendiagramme aktualisiert.

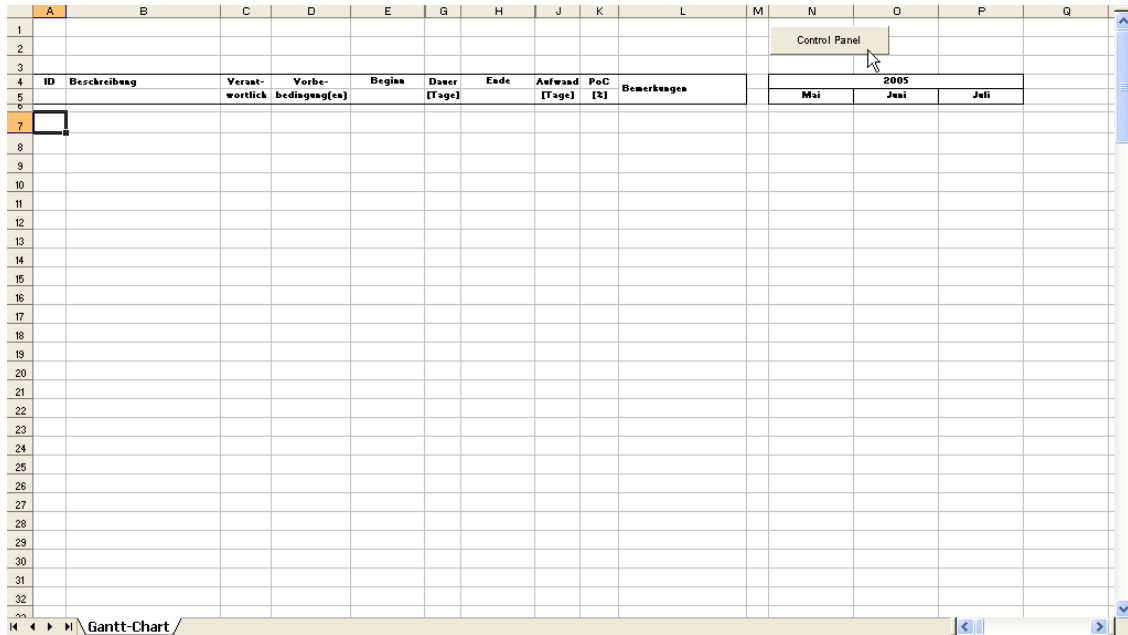
#### 4.3. Verbotene Mutationen in der Tabelle "Gantt-Chart"

Folgende Mutationen sind verboten:

- Bis und mit Zeile 7 dürfen keine Daten gelöscht und/oder verschoben werden
- Die Spalten A bis L werden von XL Project® benötigt und dürfen nicht gelöscht oder verschoben werden
- Die Schaltfläche "Control Panel" darf nicht gelöscht werden
- Excel-Namen dürfen nicht gelöscht und/oder umbenannt werden

## 5. Tutorial: So wird ein Gantt-Chart erstellt

1. Öffnen Sie XL Project® und speichern Sie diese Datei unter einem neuen Namen.
2. Falls die Tabelle alte Daten enthalten sollte, dann löschen Sie die bestehenden Daten. Wählen Sie die Schaltfläche "Control Panel" (siehe Grafik, Mauszeiger).



3. Das Formular "Control Panel" erscheint. Geben Sie die Eckdaten für Ihr Projekt ein:

4. Wenn Sie mit der Zeiteinheit "Stunde" oder "Minute" arbeiten, dann müssen Sie zusätzlich im Register "Zeitperioden" die Zeiteinheiten definieren, an welchen gearbeitet wird. Bei den anderen Zeiteinheiten (Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr) entfällt dieser Schritt. Siehe auch Kapitel 3.4 Register "Zeitperioden".

- Nach Eingabe der Projektdaten die Schaltfläche "Projekt erstellen / aktualisieren" (siehe Grafik, Mauszeiger), worauf das Projekt initialisiert wird.

- Die Tabelle "Gantt-Chart" erscheint:

Musterprojekt										Control Panel		
ID	Beschreibung	Verantwortlich	Vorbereitungszeit (ca)	Beginn	Dauer (Tage)	Ende	Aufwand (Tage)	PoC (%)	Bemerkungen	2005		
										Mai	Juni	Juli
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												

- Sie können mit der Eingabe Ihrer Tätigkeiten beginnen.

Musterprojekt										Control Panel		
ID	Beschreibung	Verantwortlich	Vorbereitungszeit (ca)	Beginn	Dauer [Tage]	Ende	Aufwand [Tage]	PoC [%]	Bemerkungen	2005		
										Mai	Juni	Juli
100	Inventar aufnehmen	mm		Mo, 02.05.05	10	Fr, 13.05.05						
110	Stücklisten erstellen	mm	1,00	Mo, 16.05.05	2	Di, 17.05.05						
120	Vergleich mit Inventar	mm										

Sobald die Spalten ID, Beginn, Dauer [Tage] und Ende einen Wert enthalten, wird das Balkendiagramm erstellt.

- Sie können jederzeit während des Projektes die Eigenschaften ändern. Wählen Sie einfach die Schaltfläche "Control Panel" und geben die gewünschten Änderungen ein. Zum Schluss bestätigen Sie die Änderungen mit der Taste "Projekt erstellen / aktualisieren", worauf das Gantt-Chart neu erstellt wird. Es gehen keine Daten verloren.