

Kalender und Arbeitszeiten

Anleitungen für Merlin Project

© 2018 - ProjectWizards GmbH

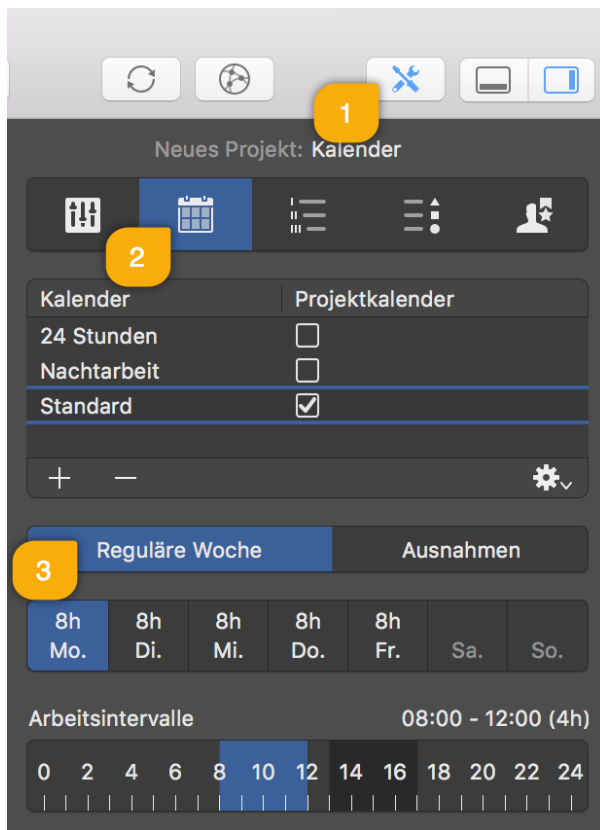
Kalender und Arbeitszeiten - Stand Oktober 2018

Reguläre Arbeitszeit im Projekt	1
Ausnahmen im Projekt	2
Import und Export von Ausnahmen	3
Arbeitszeiten für Ressourcen	4

In Merlin Project definieren **Kalender** die **Arbeitszeiten** und **Ausnahmen** für das gesamte Projekt sowie für einzelne **Ressourcen**. Die **Kalender** steuern die Arbeit für **reguläre Wochen** und **Ausnahmen** wie **Urlaub**, **Feiertage** oder **extra Arbeit** im Projekt.

Reguläre Arbeitszeit im Projekt

Klicken Sie auf das Symbol **Projekteinstellungen** (1) oder selektieren Sie im Menü **Ablage** → **Projekteinstellungen**. Der dazugehörige Tastaturkürzel lautet **cmd + ;** (**Semikolon**)

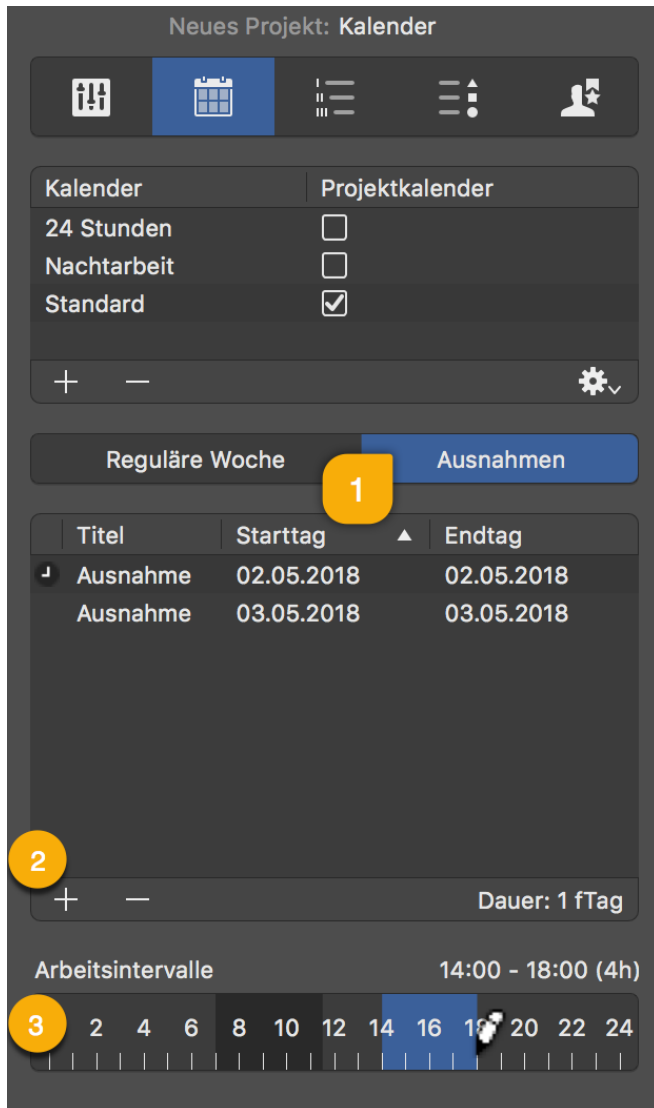


Klicken Sie anschließend auf das Register **Kalender** (2). Darin befindet sich die Liste mit unterschiedlichen Kalendern und dem aktiven **Projektkalender**. Erkennbar an dem gesetzten Häkchen.

Jeder **Kalender** verfügt über zwei Einstellungsoptionen für die **Reguläre Woche** und für die **Ausnahmen** (3).

Ausnahmen im Projekt

Mit einem Mausklick auf **Ausnahmen** (1) bestimmt man einzelne Tage oder auch Zeitabschnitte als Ausnahmen für **Freizeit** und **extra Arbeitszeit** im aktiven Kalender.



Neue Ausnahmen werden mit einem Mausklick auf **Plus** (2) erstellt. Jede Ausnahme lässt sich mit folgenden Informationen anpassen:

- *Titel*
- *Starttag*
- *Enddtag*

Standardmäßig sind neue Ausnahmen, als **arbeitsfreie Zeiten** definiert.

Erst beim Hinzufügen von Zeiten in der Leiste **Arbeitsintervalle** (3), sind diese Zeiten als **zusätzliche Arbeitszeiten** (*außerhalb der regulären Arbeitszeit*) aktiv.



Ausnahmen mit **extra Arbeitszeit** sind in der Liste mit einem **Uhrensymbol** versehen.

Import und Export von Ausnahmen

The screenshot shows the 'Neues Projekt: Kalender' interface. At the top, there are icons for list, calendar, and settings. Below, there are tabs for 'Kalender' and 'Projektkalender'. Under 'Projektkalender', there are options for '24 Stunden', 'Nachtarbeit', and 'Standard' (checked). A settings gear icon is visible, and a context menu is open with 'Importieren ...' and 'Exportieren ...' options. Below the menu, there is a 'Reguläre Woche' button. At the bottom, a table lists exceptions:

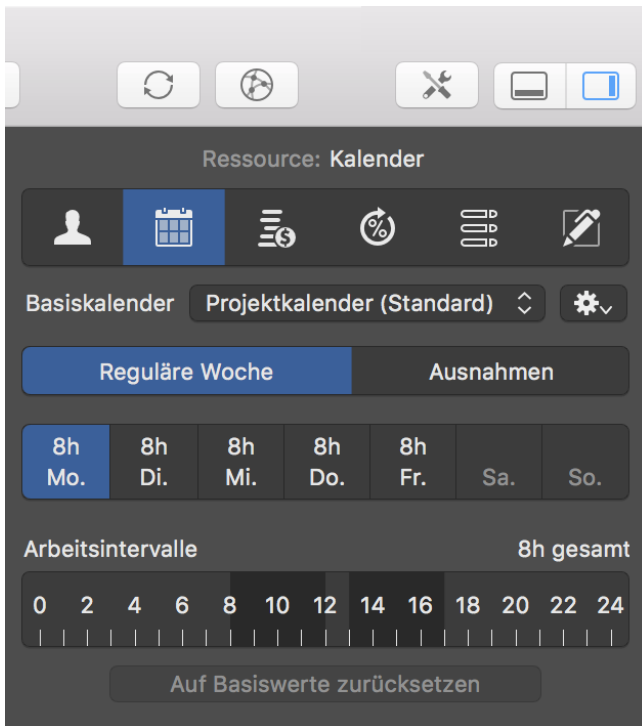
Titel	Starttag	▲	Endtag
↙ Ausnahme	02.05.2018		02.05.2018
Ausnahme	03.05.2018		03.05.2018

Klicken Sie auf das **Zahnrad**symbol und die Option **Importieren**. Damit fügt man Ausnahmen als **ics**-Dateien zum Kalender hinzu. Beispielsweise trägt man so Feiertage als Ausnahmen im Projekt ein.

Klicken Sie auf das **Zahnrad**symbol und die Option **Exportieren**, wird eine **ics**-Datei mit allen Ausnahmen aus dem Projekt erstellt. Diese Ausnahmen lassen sich in einem anderen Projekt Importieren.

Arbeitszeiten für Ressourcen

Die Optionen für die reguläre Arbeitszeit und die Ausnahmen einer Ressource sind auf die gleiche Art und Weise wie beim Projekt einzustellen. Hierzu selektieren Sie eine Ressource und klicken im Inspektor auf das Register **Kalender**.



Für die **Ressourcenkalender** gilt automatisch der **Projektcalendar** als **Basiskalender**. Sind Änderungen am Kalender der Ressource eingestellt, gelten diese Einstellungen vorrangig für den **Ressourcenkalender**.

Verwenden Sie das Klappmenü **Basiskalender** zum festlegen eines Basiskalenders für die aktive Ressource.

Klicken Sie **Auf Basiswerte zurücksetzen**, werden die Einstellungen aus dem Projektcalendar für die Ressource verwendet.