

# Projekt erstellen

## Einleitung

## Voraussetzungen

- Die Rolle Projektleiter oder eine entsprechende Sonderberechtigung
- Einführung in das Modul Projekte

## Neues Projekt

## Schnelleingabe

Wir gehen in das Modul Projekte in das DocType Projekt und drücken auf *Neu*. Hier werden wir in der Schnelleingabe zur Eingabe von Projektname, Status, ggf. einer Vorlage und einem voraussichtlichem Enddatum aufgefordert.



## In voller Ansicht bearbeiten

Um direkt mehr Informationen in einem Projekt zu hinterlegen erstellen wir ein Projekt der "vollen Ansicht" und gehen hierzu auf *Neu* und wählen dann *In voller Ansicht bearbeiten*. So können wir gleich im ersten Schritt schon mehr Information zum Projekt hinzufügen.



# Folgeschritte

- Vorgänge in einem Projekt erstellen

## Interne Links

## Externe Links

---

Version #2

Erstellt: 22 Juli 2020 17:18:26 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 23 Januar 2022 15:30:26 von Wolfram Schmidt