



Einführung in woodpecker it

Einführung in die Funktionalität und Oberfläche sowie die grundlegenden Konfigurationsmöglichkeiten von woodpecker it anhand eines Beispielprojekts

Alzinger & Vogel Softwareentwicklungs GmbH

Westring 18

92366 Hohenfels

Deutschland/Germany

+49 (9472) 911 2 – 0 (Tel)

+49 (9472) 911 2 – 10 (Fax)

info@alzinger-vogel.de

www.alzinger-vogel.de

www.woodpecker-it.com

www.woodpecker-tt.com

Inhaltsverzeichnis

1	Das Testprojekt	4
1.1	Allgemein	4
1.2	Workflow des Testprojekts	4
2	Erste Schritte	5
2.1	Login	5
2.2	Projektauswahl	5
2.2.1	Hauptmenü	5
2.2.2	Ansichtsbereich	6
2.3	Listenansicht	7
2.3.1	Toolbox	7
2.3.1.1	Buttons	8
2.3.1.2	Suche	9
2.3.1.3	Filterset	9
2.3.1.4	Sortieren nach	9
2.3.1.5	Richtung	9
2.3.1.6	Maximal	9
2.3.1.7	Suchergebnis	9
2.3.2	Eintragsliste	9
2.3.2.1	Button und Symbole - Spalte	9
2.3.2.2	ID - Spalte	10
2.3.2.3	Status - Spalte	10
2.3.2.4	Definierbare Spalten	10
2.4	Eintrag erfassen	10
2.4.1	Grundsätzlicher Aufbau	10
2.4.1.1	Navigationsleiste	11
2.4.1.2	Grundselektion	11
2.4.1.3	Maskenselektion	11
2.4.1.4	Registerkartenbereich	12
2.4.1.5	Aktionsbereich	12
2.4.2	Gesperrte Einträge	12
2.4.3	Neuen Eintrag anlegen	12
2.4.3.1	Felder	12
2.4.3.1.1	Definierte Felder im Testprojekt	12
2.4.3.1.2	Feldtypen	13
2.4.3.1.3	Historie	13
2.4.3.1.4	Pflichtfelder	13
2.4.3.2	Sichtbar/unsichtbare	14
2.4.3.3	Chat	14
2.4.3.4	E-Mail Postfach	14
2.4.3.5	Speichern	14
2.4.3.6	Löschen	14
2.4.3.7	Hierarchie	14
2.4.3.8	Statuswechsel	15
2.4.3.9	Eintrag speichern	15
3	Konfiguration von woodpecker-it	15
3.1	Grundlegendes zu Workflow, Tabellenstruktur und Berechtigungen	15
3.2	Projekteinstellungen	16

3.2.1	Bestehendes Projekt bearbeiten	16
3.2.2	Neues Projekt anlegen	17
3.2.3	Workflow	17
3.2.3.1	Einen bestehenden Status bearbeiten	18
	Initialstatus definieren	18
3.2.3.2	Einen neuen Status anlegen	19
3.2.3.3	Workflowvisualisierung	19
3.2.3.4	Statuswechseldetails	19
3.2.3.4.1	Erforderliche Felder	20
3.2.3.4.2	Automatische E-Mail	20
3.2.3.4.3	Pflichtfelder und automatische E-Mails im Testprojekt	21
3.2.4	Tabellenstruktur	21
3.2.4.1	Neues Feld hinzufügen	21
3.2.4.2	Auswahllisten	22
3.2.4.2.1	Abhängige Auswahllisten	23
3.2.5	Projektberechtigungen	24
3.2.5.1	Standard-Benutzer vs. Projektadministrator	25
3.2.5.2	Projektfunktionen	25
3.2.5.3	Projektfunktionen der Benutzer im Testprojekt	25
3.2.5.4	Benutzergruppe	26
3.2.5.5	Postfächer	26
3.2.5.6	Berechtigung der Benutzer auf E-Mail-Postfächer im Testprojekt	26
3.2.5.7	Historie	26
3.2.5.8	Workflowberechtigungen	26
3.2.5.8.1	Zugriff	27
3.2.5.8.2	Statuswechselzugriff	27
3.2.5.8.3	Feldzugriff	27
3.2.5.9	Vorfilter	28
3.3	Benutzereinstellungen	28
3.3.1	Grundsätzliches zu den Benutzertypen	28
3.3.1.1	Manager	28
3.3.1.2	Standard-Benutzer	28
3.3.1.3	Template-Benutzer	28
3.3.1.4	Projektadministrator	29
3.3.2	Benutzer bearbeiten/neu anlegen	29
3.3.3	Templates zuweisen	30
4	Sonstige Funktionen	30
4.1	Zeitfunktionen im Filter	30
4.2	Alerting-Filter und Benachrichtigungen	32
4.3	Einschränkung der exportierten Einträge	33
4.4	XML-Import und Export	33
4.5	email2wpit	33
4.6	Issue-Link mit Bug-ID und Projekt-ID	34
4.6.1	Url-Login	35
5	Anhang	36
5.1	Erläuterung der Projektfunktionen	36
5.2	Erläuterung der Datentypen	37
5.3	Erläuterung der Vorbelegungen	37
5.4	Feldzugriffsrechte der Benutzer im Testprojekt	38
5.4.1	Feldzugriffsrechte des Projektadministrators im Testprojekt	38

5.4.2 [Feldzugriffsrechte der Bearbeiter im Testprojekt](#).....39
 5.4.3 [Feldzugriffsrechte des Testers im Testprojekt](#).....40
 5.4.4 [Feldzugriffsrechte des Kunden im Testprojekt](#).....41

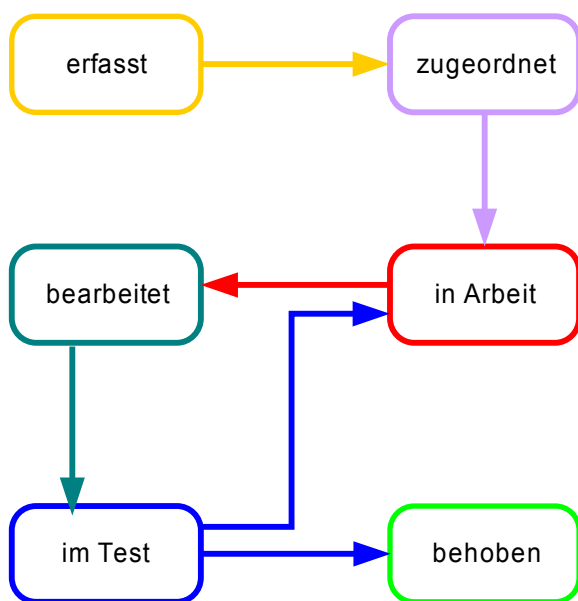
1 Das Testprojekt

1.1 Allgemein

Das Testprojekt bildet den Fehlererfassungs- und -behebungsprozess einer Softwareentwicklungsfirma in einfacher Weise ab. Da woodpecker-it sehr flexibel aufgebaut und vollständig konfigurierbar ist, ist diese Konfiguration lediglich als Beispiel zu verstehen. Wenn Sie Unterstützung bei der individuellen Konfiguration von woodpecker-it benötigen, schicken Sie bitte einfach eine E-Mail an sales@woodpecker-it.com. Wir helfen Ihnen gerne!

1.2 Workflow des Testprojekts

Im folgenden Bild ist der Workflow des Testprojekts dargestellt, daneben finden Sie eine kurze Erklärung, was durch diesen Workflow abgebildet wird.



Der Kunde, der Tester und der Projektadministrator sollen Fehler und Probleme, die beim Testen oder beim Einsatz eines Softwareprodukts auftauchen, in woodpecker-it erfassen (Status "**Erfasst**").

Der Projektadministrator wird dann über den neuen Eintrag benachrichtigt.

Daraufhin weist er den Eintrag einem Bearbeiter zu und wechselt den Eintrag in zugeordnet (Status "**zugeordnet**"). Beim Wechsel in den Status "zugeordnet" soll der ausgewählte Bearbeiter automatisch per E-Mail benachrichtigt werden.

Der Bearbeiter wechselt den Status auf „**in Arbeit**“ und versucht den Fehler zu reproduzieren und zu beheben.

Gelingt dies, wird der Fehler einem Tester zugewiesen und der Status zu "**bearbeitet**" gewechselt.

Der Tester wird wieder automatisch per E-Mail benachrichtigt. Er setzt den Status auf „**im Test**“ prüft den Fehler und setzt, wenn der Fehler nicht mehr auftritt, den Status auf "**behoben**". Darüber werden der Erfasser, der Bearbeiter und der Projektadministrator benachrichtigt.

Ist der Fehler nicht behoben, setzt er den Status wieder auf „**in Arbeit**“ und der Bearbeiter wird benachrichtigt.

2 Erste Schritte

2.1 Login

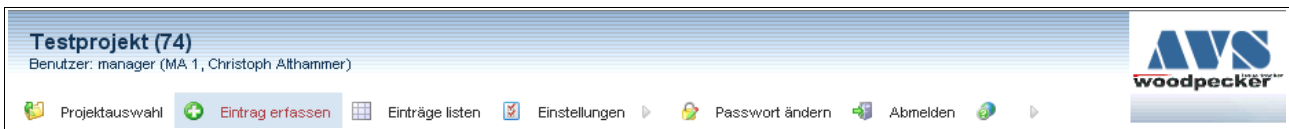
Melden Sie sich bitte mit dem zugeteilten Benutzernamen und Passwort an.

2.2 Projektauswahl

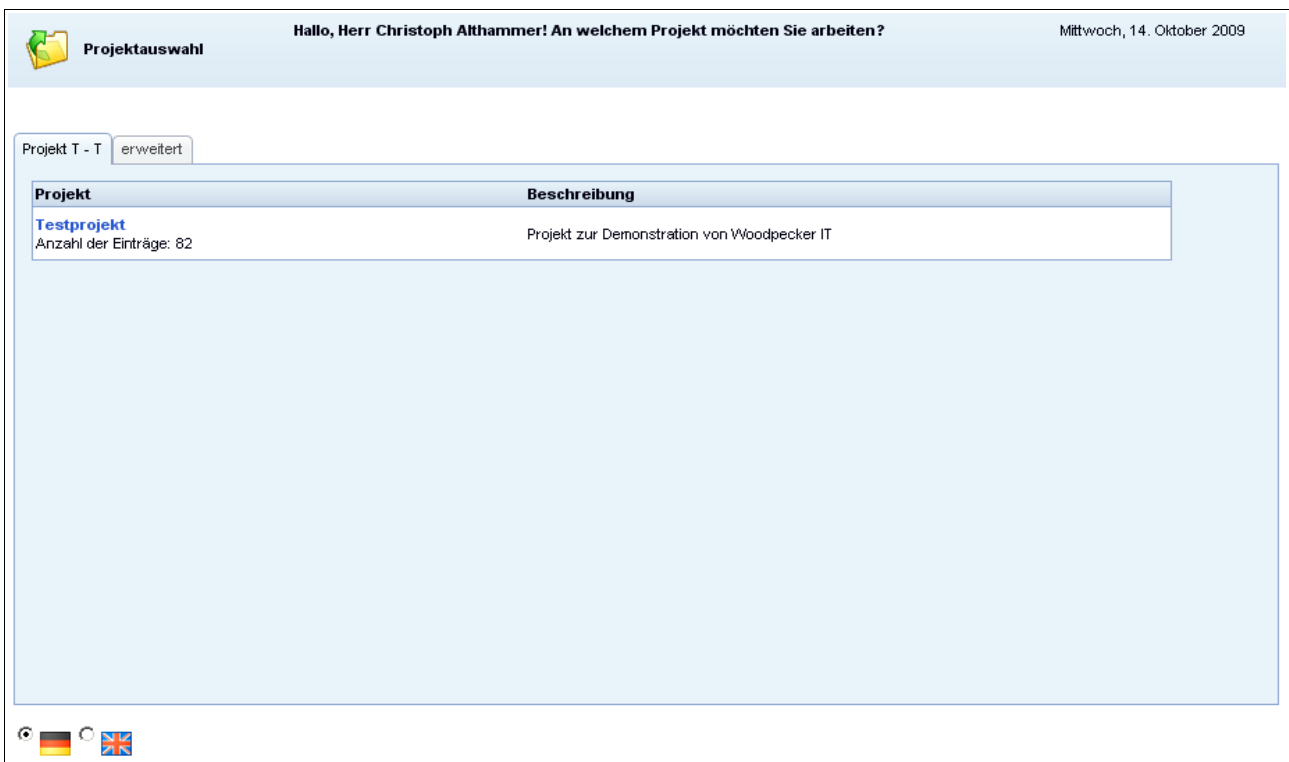
Anschließend gelangen Sie zur Projektauswahl.

Der Bildschirm ist in woodpecker-it prinzipiell zweigeteilt in das

Hauptmenü




und den Ansichtsbereich



2.2.1 Hauptmenü

Im **Hauptmenü** sind folgende Funktionen vorhanden:

Button	Status in der aktuellen Ansicht (Projektauswahl)	Beschreibung
Projektauswahl	Aktiviert	Durch einen Klick gelangen Sie zur Ansicht „Projektauswahl“ (aktuelle Ansicht)
Eintrag erfassen	Deaktiviert, da noch kein Projekt ausgewählt ist und jeder Eintrag einem Projekt zugeordnet sein muss	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht „neuen Eintrag anlegen“ (siehe Eintrag erfassen)
Einträge listen	Deaktiviert, da noch kein Projekt ausgewählt ist und hier immer die Einträge eines Projekts gelistet werden	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Listenansicht
Einstellungen	Deaktiviert. Die Einstellungen sind für Manager immer erreichbar, für Projektadministratoren nur nachdem sie in der Projektauswahl ein Projekt gewählt haben, in dem sie Projektadministrator sind (siehe Grundsätzliches zu den Benutzertypen)	Durch einen Klick öffnen sich die Untermenüpunkte „Projekt bearbeiten“ und „Benutzer bearbeiten“
Einstellungen - Projekt bearbeiten	Nicht erreichbar, da der übergeordnete Menüeintrag deaktiviert ist	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Projekteinstellungen
Einstellungen - Benutzer bearbeiten	Nicht erreichbar, da der übergeordnete Menüeintrag deaktiviert ist	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Benutzereinstellungen
Passwort ändern	Aktiviert	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht „Passwort ändern“. In der Demoversion ist das Ändern des Passworts nicht möglich.
Abmelden	Aktiviert	Durch einen Klick melden Sie sich vom System ab
 Hilfethemen	Aktiviert	Zeigt kontextabhängig die jeweilige Hilfe an
Versionshinweis	Aktiviert	Zeigt einen Dialog mit detaillierter Versionsinformation

2.2.2 Ansichtsbereich

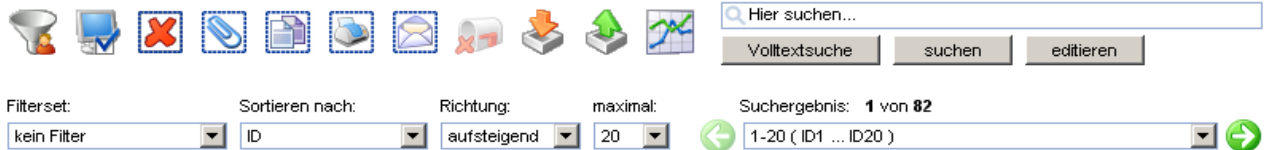
Im **Ansichtsbereich** sehen Sie das von uns eingerichtete Testprojekt.

Durch einen Klick auf den Projektnamen wählen Sie das Projekt aus und gelangen in die [Listenansicht](#)

Klicken Sie nun bitte auf den Projektnamen.

2.3 Listenansicht

Nachdem Sie jetzt ein Projekt ausgewählt haben sind alle Buttons im Hauptmenü aktiviert. Der Ansichtsbereich in der Listenansicht ist in eine **Toolbox**



Filterset: Sortieren nach: Richtung: maximal: Suchergebnis: **1** von **82**

und die **Eintragsliste** unterteilt.






<input type="checkbox"/>	ID	Status	Kategorie	Priorität
<input type="checkbox"/>	1	bearbeitet	Vorschlag	
<input type="checkbox"/>	L 2	bearbeitet		
<input type="checkbox"/>	L 3	bearbeitet		
<input type="checkbox"/>	L 4	bearbeitet		
<input type="checkbox"/>	5	bearbeitet	Anforderung	
<input type="checkbox"/>	L 6	bearbeitet	Anforderung	
<input type="checkbox"/>	L 7	bearbeitet	Anforderung	
<input type="checkbox"/>	L 8	bearbeitet	Anforderung	

2.3.1 Toolbox

Die Toolbox ist standardmäßig über der Eintragsliste aufgeklappt. Durch eine Klick auf den Button wird die Toolbox zu einer Zeile zusammengeklappt, so dass mehr Platz für die Liste entsteht.

2.3.1.1 Buttons

Die Toolbox beinhaltet die folgenden Buttons. Die mit einer gestrichelten Linie umgebenen Buttons beziehen sich immer auf die in der ersten Spalte der Eintragsliste markierten Einträge.

Button, Symbol	Funktion
	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Filter, in der jeder Benutzer eigene Filter erstellen kann, auf die er dann in der Listenansicht zugreifen und damit deren Einträge filtern kann.
	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Ansichtsoptionen, in der Sie Spalten ausblenden und die Darstellung der Feldhistorie einstellen können.
	Durch einen Klick werden die in der ersten Spalte der Eintragsliste selektierten Einträge gelöscht.
	Durch eine Klick werden die Inhalte der in der ersten Spalte der Eintragsliste selektierten Einträge unter einem der Einträge hierarchisch zusammengefasst.
	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Markierte umkopieren oder verschieben, in der Sie die in der ersten Spalte der Eintragsliste selektierten Einträge in ein anderes Projekt verschieben oder umkopieren können.
	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht Markierte drucken, in der Sie die in der ersten Spalte der Eintragsliste selektierten Einträge in Form einer Liste oder eines chronologischen Reports drucken können.
	Durch einen Klick gelangen Sie in die Ansicht E-Mail Nachricht versenden, in der Sie die in der ersten Spalte der Eintragsliste selektierten Einträge an andere Benutzer oder frei eingebbare E-Mail-Adressen versenden können.
	Durch einen Klick öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Zugriff auf die E-Mails von Postfächern haben, die zuvor in den Projekteinstellungen diesem Projekt zugeordnet wurden.
	Durch eine Klick öffnet sich die Ansicht Datenimport, in der Sie Daten aus einem CSV-File oder XML-File importieren können.
	Durch einen Klick öffnet sich die Ansicht Datenexport, in der Sie Daten in ein CSV-File oder XML-File exportieren können.
	Durch einen Klick öffnet sich die Ansicht Statistik.

2.3.1.2 *Suche*

Rechts neben den Buttons befindet sich ein Textfeld, in das ein Text oder eine ID eingegeben werden können. Durch Klick auf den Button **Volltextsuche** oder durch das Betätigen der **Return-Taste** wird eine Volltextsuche in den dargestellten Einträgen (d.h. den Einträge die im aktuellen Filterset enthalten sind) gestartet und die gefundenen Einträge werden angezeigt. Durch Klick auf den Button **ID suchen** springt das System in der Anzeige zu dem gesuchten Eintrag, durch Klick auf den Button **ID editieren** wird der gesuchte Eintrag in der Ansicht Eintrag bearbeiten geöffnet.

2.3.1.3 *Filterset*

In der Auswahlliste Filterset können Sie einen Filter auswählen, den Sie oder Ihr Administrator zuvor in der Ansicht Filter definiert haben.

2.3.1.4 *Sortieren nach*

Hier können Sie die Spalte auswählen nach der die Eintragsliste sortiert werden soll.

2.3.1.5 *Richtung*

Hier können Sie die Sortierrichtung einstellen.

2.3.1.6 *Maximal*

Hier können Sie die Anzahl der maximal anzuzeigenden Einträge einstellen.

2.3.1.7 *Suchergebnis*

Sind mehr Einträge vorhanden, als durch die maximal Einstellung dargestellt werden, können Sie hier über die Auswahlliste zu einem anderen Ergebnisblock springen.










Über die Pfeile können Sie ebenfalls zwischen den Ergebnisblöcken navigieren.

2.3.2 *Eintragsliste*

Die Eintragsliste listet alle Einträge die im gewählten Filterset enthalten sind in Zeilen auf. Eine Zeile entspricht jeweils einem Eintrag. In jedem woodpecker-it Projekt sind die ersten drei Spalten immer vorhanden, alle anderen Spalten sind frei definierbar und können deshalb in jedem Projekt unterschiedlich sein.


2.3.2.1 *Button und Symbole – 1. Spalte*

Die erste Spalte enthält verschiedene Buttons und Symbole, die sich immer auf den Eintrag dieser Zeile beziehen:

Button, Symbol	Funktion
	Durch eine Klick gelangen Sie in die Ansicht Eintrag editieren und können den Eintrag bearbeiten (siehe Eintrag erfassen).
	Durch eine Klick gelangen Sie in die Ansicht Eintrag anzeigen, in der Sie den Eintrag in einem neuen Fenster komplett betrachten können.
	Durch einen Klick wird ein neuer, dem Eintrag dieser Zeile untergeordneter Eintrag angelegt und Sie gelangen in die Ansicht Eintrag bearbeiten (siehe Eintrag erfassen).
	Dieses Symbol zeigt an, dass der Eintrag auf unsichtbar gesetzt wurde und nur von Benutzern gesehen werden kann, die das Recht <i>Unsichtbare lesen</i> besitzen.
	Durch einen Klick öffnet sich ein Chat-Fenster, in dem Sie mit anderen Benutzern zu dem Eintrag chatten können.
	Von der Funktion her wie das Symbol darüber, zusätzlich zeigt dieses Symbol aber an, dass bereits ein Eintrag im Chat gemacht wurde.
	Dieses Symbol zeigt an, dass der Eintrag nicht im aktuellen Filter enthalten ist. Der Eintrag wird trotzdem angezeigt, da er untergeordnete Einträge besitzt, die im aktuellen Filter enthalten sind.

2.3.2.2 ID – Spalte

In der ID – Spalte wird die ID des Eintrags angezeigt.

-  Ist der Eintrag einem anderen Eintrag untergeordnet, wird dies durch das Symbol angezeigt. Durch Klick auf das Symbol wird der übergeordnete Eintrag in der Ansicht Eintrag anzeigen dargestellt.

2.3.2.3 Status – Spalte

In der Status – Spalte wird der aktuelle Status des Eintrags dargestellt.

-  Durch Klick auf dieses Symbol wird die Statushistorie angezeigt. Dieses Symbol ist in allen Spalten vorhanden, für die die Führung einer Historie definiert wurde.

2.3.2.4 Definierbare Spalten

Alle weiteren Spalten sind nicht vom System vorgegeben, sondern können frei konfiguriert werden.

Klicken Sie nun im Hauptmenü auf den **Eintrag Eintrag erfassen**.

2.4 Eintrag erfassen

2.4.1 Grundsätzlicher Aufbau

Bis auf die [Listenansicht](#), sind alle Ansichten in woodpecker-it nach folgendem Schema aufgebaut:

Navigationstele
Eintrag bearbeiten

Maskenselektion

sortieren nach
ID
aufsteigend

Eintrag Auswahl:

- ID 64 (bearbeitet)
- ID 65 (bearbeitet)
- ID 66 (bearbeitet)
- ID 67 (bearbeitet)
- ID 68 (bearbeitet)
- ID 69 (bearbeitet)
- D 70 (bearbeitet)
- ID 71 (bearbeitet)
- ID 72 (bearbeitet)
- ID 73 (bearbeitet)
- D 74 (bearbeitet)
- ID 75 (bearbeitet)
- ID 76 (bearbeitet)
- ID 77 (bearbeitet)
- ID 78 (bearbeitet)
- ID 79 (bearbeitet)
- ID 80 (bearbeitet)
- ID 81 (bearbeitet)
- ID 82 (bearbeitet)
- D 0 (erfasst)

neuen Eintrag anlegen

Projekt: Testprojekt

Eintrag: ID 0 neu

Grundselektion

speichern

beschreibbare Felder | alle Felder

Spalte	Wert
Kategorie	---
Priorität	---
Erfasser	manager - Christoph Althammer
Firma	
Datum	14.10.2009
Beschreibung	
zugeordnet an	---
Bemerkung Zuordnung	
zu erledigen bis	
Anhang	<input type="text"/> Browse... <input type="text"/> Registerbereich Browse... <input type="text"/> Browse...
Zugehörige ids	keine Auswahl <input type="text"/> <input type="text"/>

Der Eintrag ist nur für privilegierte Benutzer sichtbar
 Der Eintrag ist für alle Benutzer sichtbar

Emailliste öffnen

speichern | Übergeordneter Eintrag: keine Auswahl **Aktionsbereich**

Nach dem Speichern eine E-Mail senden

2.4.1.1 Navigationsleiste

Die Navigationsleiste enthält den Titel der aktuellen Ansicht und eventuell ein Menü (siehe [Projekteinstellungen](#)).

2.4.1.2 Grundselektion

Die Grundselektion gibt Aufschluss darüber, an welchem Projekt Sie arbeiten und welches Objekt Sie gerade davon bearbeiten.

2.4.1.3 Maskenselektion

In der Maskenselektion können Sie auswählen, welches Objekt Sie bearbeiten wollen. Beispielsweise wählen Sie in der Ansicht Eintrag editieren hier einen Eintrag aus, in der Ansicht Projekteinstellungen wählen Sie hier ein Projekt aus.

2.4.1.4 Registerkartenbereich

Im Registerkartenbereich werden die Daten eingegeben und dargestellt. Dies ist der eigentliche Arbeitsbereich.

Hier können mehrere Registerkarten angezeigt werden, zwischen denen Sie beliebig wechseln können.

2.4.1.5 Aktionsbereich

Im Aktionsbereich können Sie Aktionen wie einen Statuswechsel, Speichern oder Löschen durchführen.

2.4.2 Gesperrte Einträge

Um sicherzustellen, dass ein Eintrag nicht gleichzeitig von mehreren Benutzern bearbeitet wird, wodurch möglicherweise Informationen verloren gehen könnten, wird jeder Eintrag gesperrt, wenn er von einem Benutzer in der Eintrag editieren Ansicht geöffnet wird.

Andere Benutzer werden in der Eintrag editieren Ansicht durch einen Hinweis im Registerkartenbereich oben rechts auf die Sperre hingewiesen.



Durch Klick auf den Hinweis sind Informationen zum sperrenden Benutzer zu erfahren. Schließt der sperrende Benutzer den Eintrag, wird dieser wieder freigegeben und wartende Benutzer erhalten eine Meldung, dass sie den Eintrag neu laden sollten, bevor sie ihn bearbeiten. Gesperrte Einträge können auch in der [Eintragsliste](#) nicht gelöscht oder verschoben werden.

2.4.3 Neuen Eintrag anlegen

Nachdem Sie im Hauptmenü den Button „Eintrag erfassen“ geklickt haben, füllen Sie bitte die Felder im Registerkartenbereich in der Registerkarte „Beschreibbare Felder aus“, um die Informationen zu dem neuen Eintrag zu hinterlegen. Anschließend können Sie im Aktionsbereich den Eintrag speichern oder einen Statuswechsel durchführen.

2.4.3.1 Felder

In woodpecker-it sind alle Felder frei definierbar. Die Farbe eines Feldes symbolisiert seine Statuszugehörigkeit und hat nur einen optischen Effekt. Die verschiedenen Felder, ihre Position, Feldtypen und Vorbelegungen werden in der [Tabellenstruktur](#) definiert.

2.4.3.1.1 Definierte Felder im Testprojekt

Im Testprojekt sind folgende Felder definiert:



Status	Feld-/Spaltenname	Datentyp	Vorbelegung	Erforderlich	Historie
Erfasst	Kategorie	Auswahlliste			X
Erfasst	Priorität	Auswahlliste			X
Erfasst	Erfasser	Projektberechtigte	User editierbar	X	X
Erfasst	Firma	Text	Firma editierbar		X
Erfasst	Datum	Datum	Datum fest	X	X
Erfasst	Beschreibung	Text		X	X
Zugeordnet	zugeordnet an	Projektberechtigte mit Automail		X	X
Zugeordnet	Bemerkung Zuordnung	Text			X
Zugeordnet	zu erledigen bis	Datum			X
In Arbeit	Bearbeiter	Projektberechtigte mit Automail	User editierbar	X	X
In Arbeit	Bearbeitungsstart	Datum	Datum fest	X	X
In Arbeit	Bemerkung Bearbeitung	Text			X
bearbeitet	Bearbeitungsende	Datum	Datum fest	X	X
im Test	Tester	Projektberechtigte mit Automail	User editierbar	X	X
im Test	Ergebnis Test	Auswahlliste		X	X
im Test	Bemerkung Test	Text			X
Behoben	Datum behoben	Datum	Datum fest	X	X
Behoben	Fehlerursache / Behebung	Text			X
Ohne Status	Anhang	Anhang			
Ohne Status	Zugehörige Ids	Verweisliste			

2.4.3.1.2 Feldtypen

Jedes Feld hat einen bestimmten Feldtyp. Unter [Erläuterung der Datentypen](#) können Sie einsehen, was die einzelnen Feldtypen bedeuten.

2.4.3.1.3 Historie

Zu jedem Feld kann in woodpecker-it eine Feldhistorie geführt werden, wenn dies in der [Tabellenstruktur](#) konfiguriert wurde.

-  Dieses Symbol zeigt an, dass zwar eine Feldhistorie geführt wird, allerdings noch kein Eintrag in der Historie vorhanden ist.
-  Dieses Symbol zeigt an, dass bereits Einträge in der Feldhistorie vorhanden sind. Durch einen Klick auf dieses Symbol wird die Historie in einem neuen Fenster angezeigt.

2.4.3.1.4 Pflichtfelder

Weiterhin kann jedes Feld in der [Tabellenstruktur](#) als Pflichtfeld definiert werden. Dieses Symbol zeigt an, dass das Feld als Pflichtfeld definiert wurde. Zusätzlich zu der grundlegenden Feldeigenschaft Pflichtfeld, kann weiterhin definiert werden, wann dieses Pflichtfeld ausgefüllt sein muss. Dies wird an einen Statuswechsel gekoppelt und ist bei den [Statuswechseldetails](#) definierbar.

Unter [Pflichtfelder und automatische Emails im Testprojekt](#) finden Sie eine Auflistung welche Felder bei welchen Statuswechsel als Pflichtfelder definiert wurden.

2.4.3.2 Sichtbar/unsichtbare

In woodpecker-it können Einträge sichtbar oder unsichtbar geschaltet werden, falls dem Benutzer das Benutzerrecht für die Projektfunktion **Sichtbarkeit setzen** besitzt. Unsichtbare Einträge sind dann nur für Benutzer sichtbar, die das Benutzerrecht **Sichtbarkeit setzen** oder das Benutzerrecht **Unsichtbare lesen** haben.

Die Benutzerrechte können Sie unter [Projektfunktionen](#) Benutzern zuweisen.

2.4.3.3 Chat

Durch einen Klick auf den Chat-Button unter den Feldern im Registerkartenbereich öffnet sich ein Chat-Fenster, in dem Sie mit anderen Benutzern zu dem Eintrag chatten können.

2.4.3.4 E-Mail Postfach

Durch einen Klick auf das Postfach-Symbol öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie Zugriff auf die E-Mails von Postfächern haben, die zuvor in den Projekteinstellungen diesem Projekt zugeordnet wurden.

2.4.3.5 Speichern

Durch einen Klick auf den Button Speichern im Aktionsbereich werden Ihre Änderungen gespeichert.

2.4.3.6 Löschen

Durch einen Klick auf den Button Löschen im Aktionsbereich wird der Eintrag komplett aus dem System gelöscht. Gelöschte Einträge sind nicht wiederherzustellen.

2.4.3.7 Hierarchie

In woodpecker-it können Einträge anderen Einträgen untergeordnet werden. Hierdurch können Sie Beziehungen zwischen den Einträgen abbilden.

Durch die Auswahl eines Eintrags in der Auswahlliste **Übergeordneter Eintrag** im Aktionsbereich können Sie den Eintrag einem anderen Eintrag unterordnen.

Beispiel im Testprojekt:

Es ist z.B. denkbar, dass ein Kunde einen Eintrag anlegt und einen Fehler darin beschreibt. Der Entwickler, der den Eintrag bearbeitet bemerkt, dass es sich eigentlich um drei unterschiedliche Fehlerursachen handelt. Daher legt er für jeden der drei Fehler einen

eigenen Eintrag an und ordnet diese drei Einträge dem ursprünglichen Eintrag des Kunden zu.

Hinweis:

Wird in der „Eintrag editieren“ - Ansicht der übergeordnete Eintrag geändert, so wird sofort nach der Auswahl in der Auswahlliste der Eintrag gespeichert.

2.4.3.8 Statuswechsel

Wie die Felder, so ist auch der Workflow, den Einträge in woodpecker-it durchlaufen, frei definierbar. Ein Workflow ist immer an ein Projekt gebunden. In den Einstellungen zum [Workflow](#) wird definiert, welche Status und welche Statuswechsel es gibt. In den Einstellungen zu den [Workflowberechtigungen](#) kann festgelegt werden, welcher Benutzer welche Statuswechsel durchführen darf. In der Auswahlliste **Statuswechsel** im Aktionsbereich der „Eintrag editieren“ - Ansicht sind alle Statuswechsel hinterlegt, die der angemeldete Benutzer durchführen darf. Sofort nach der Auswahl eines Status in dieser Auswahlliste wird der Eintrag gespeichert.

Hinweis: Die Auswahlliste Statuswechsel wird beim Erfassen eines neuen Eintrags nicht angezeigt, sondern erst wenn der Eintrag gespeichert und dadurch angelegt wurde.

Unter [Workflow des Testprojekts](#) können Sie den Workflow des Testprojekts einsehen.

2.4.3.9 Eintrag speichern

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben schließen Sie bitte die Bearbeitung des Eintrags ab, indem Sie auf **Speichern** klicken. Anschließend erhalten Sie die Meldung, dass Benutzer über den Statuswechsel informiert wurden.

In woodpecker-it können automatische E-Mail-Benachrichtigungen konfiguriert werden. Diese Benachrichtigungen können an einen Statuswechsel oder die Änderung von Feldinhalten gebunden sein. Im Testprojekt sind die unter [Pflichtfelder und automatische Emails im Testprojekt](#) hinterlegten Benachrichtigungen konfiguriert.

3 Konfiguration von woodpecker-it

3.1 Grundlegendes zu Workflow, Tabellenstruktur und Berechtigungen

Für jedes Projekt sind in woodpecker-it der **Workflow**, die **Tabellenstruktur** und **Projektberechtigungen** zu hinterlegen.

Der **Workflow** bestimmt die Phasen, die ein Eintrag durchlaufen kann.

Die **Tabellenstruktur** bestimmt die Felder, die erfasst werden können und damit die Informationen, die zu einem Eintrag hinterlegt werden können.

Die **Projektberechtigungen** bestimmen schließlich welche Funktionen die Benutzer verwenden dürfen und welche Informationen sie einsehen können.

Grundsätzlich sollte zunächst der Workflow und dann die Tabellenstruktur angelegt werden, bevor die Projektberechtigungen definiert werden, da diese auf dem Workflow und der Tabellenstruktur aufbauen.

3.2 Projekteinstellungen

Um in die Projekteinstellungen zu gelangen, müssen Sie im Hauptmenü **Einstellungen** und anschließend in dem sich öffnenden Untermenü **Projekt bearbeiten** anklicken.

Wenn Sie ein Projektadministrator, aber kein Manager sind (vgl. [Grundsätzliches zu den Benutzertypen](#)), ist der Menüpunkt Einstellungen



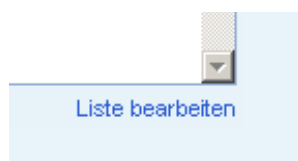
deaktiviert. Er wird erst aktiviert, wenn Sie in der Projektauswahl ein Projekt auswählen, in dem sie Projektadministrator sind.

In allen Einstellungsansichten ist links oben in der Navigationsleiste ein kleiner Baum mit weiteren Menüpunkten.

3.2.1 Bestehendes Projekt bearbeiten

Bitte wählen Sie links in der Maskenselektion das Projekt, das Sie bearbeiten möchten.

Danach können Sie im Registerkartenbereich in der **Registerkarte Allgemein** den **Projektnamen** und die **Beschreibung** des Projekts bearbeiten.

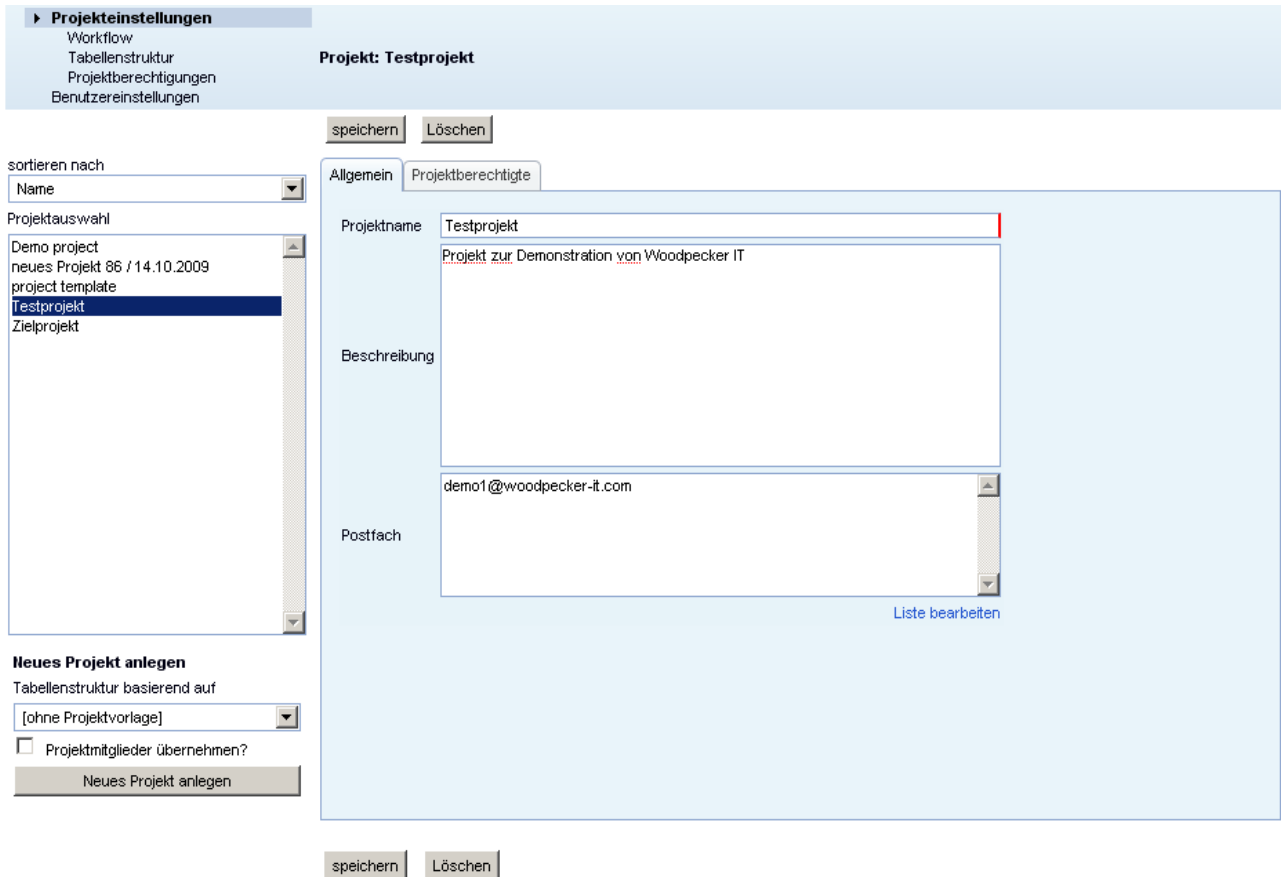


Unter **Postfach** werden dem Projekt zugeordnete Postfächer aufgelistet. Sie können diese bearbeiten oder neue hinzufügen, indem Sie auf Liste bearbeiten klicken. In dem sich öffnenden Fenster können Sie neue Postfächer erstellen, dem Projekt zuordnen und weitere Aktionen durchführen. Ziehen Sie bitte die Online-Hilfe zu Rate, wenn Sie hier Änderungen vornehmen

möchten.

Die Registerkarte **Projektberechtigte** ist nur für Manager sichtbar. Hier können Manager Benutzer auf Projekte berechtigen, bzw. die Berechtigungen wieder entziehen.

3.2.2 Neues Projekt anlegen



Diese Funktion steht nur Managern zur Verfügung! In dem folgenden Bild sehen Sie wie ein Manager die Ansicht Projekteinstellungen sieht.

Um ein neues Projekt zu erstellen, klickt man auf den Button **Neues Projekt anlegen**.

Um ein neues Projekt auf Basis eines bestehenden Projekts zu erstellen, wählt man in der Auswahlliste das gewünschte Quellprojekt aus und klickt danach auf den Button **Neues Projekt anlegen**.

In diesem Fall wird ein neues Projekt mit der Struktur des Quellprojekts (Workflow, Tabellenstruktur, etc.) angelegt. Setzt man zusätzlich den Haken **Projektmitglieder übernehmen** bevor man den Button **Neues Projekt anlegen** anklickt, werden auch sämtlich Projektberechtigte des Quellprojekts für das neue Projekt berechtigt und deren Rechte mit übernommen.

Nachdem das neue Projekt angelegt wurde, kann man es wie unter [Bestehendes Projekt bearbeiten](#) beschrieben weiter bearbeiten.

3.2.3 Workflow



Sie erreichen die Einstellungen zum Workflow über den Punkt Workflow in der Navigationsleiste (siehe [Projektinstellungen](#)).

Links in der Maskenselektion sehen Sie die bereits definierten Status.

Unter [Workflow des Testprojekts](#) können Sie sehen, wie Workflow aktuell konfiguriert ist.

3.2.3.1 *Einen bestehenden Status bearbeiten*

Um einen Status zu editieren, wählen Sie ihn bitte in der Maskenselektion links aus.

Im Registerkartenbereich können Sie dann in der Registerkarte **Allgemein** die **Bezeichnung** und die **Statusfarbe** des Status ändern.

In der Registerkarte **Statuswechsel** sehen Sie in der Mitte den aktuell zum Bearbeiten ausgewählten Status. Links daneben sehen Sie aus welchen Status Sie in den aktuellen Status wechseln können. Rechts können Sie durch Setzen von Häkchen definieren, in welchen Status von dem aktuellen Status aus gewechselt werden kann. Sie definieren hier die Statuswechsel des Workflows. Die Rechte welcher Benutzer diese Statuswechsel durchführen darf, vergeben Sie unter [Workflowberechtigungen](#). Sollen alle Projektbeteiligten diesen Statuswechsel durchführen können, können Sie die Checkbox „**alle Projektmitglieder für neue Statuswechsel berechtigen**“ setzen, dann wird beim Speichern automatisch dieses Recht für alle Projektbeteiligten gesetzt.

In der Registerkarte **Schwellenstatus** können Sie Einstellungen zum Workflow treffen die mit der Hierarchie der Einträge zusammenhängen. Sie bestimmen hier so genannte Kindsollstatus. Dabei handelt es sich um Status, die untergeordnete Einträge erreicht haben müssen, damit ein übergeordnete Eintrag in den bearbeiteten Status (Schwellenstatus) gewechselt werden kann.

Im Testprojekt sind beispielsweise folgende Definitionen getroffen:

Schwellenstatus	Definierte Kindsollstatus	Erklärung
im Test	im Test, behoben	Ein Eintrag kann nur in den Status im Test wechseln, wenn alle untergeordneten Einträge im Status im Test oder im Status behooben sind
behooben	behooben	Ein Eintrag kann nur in den Status behooben wechseln, wenn alle untergeordneten Einträge im Status behooben sind

Initialstatus definieren

Wird ein neuer Eintrag angelegt, wird ihm immer ein definierter Initialstatus zugeordnet. Diesen Initialstatus können Sie über die Auswahlliste Initialstatus in der Maskenselektion unten links definieren. Im Testprojekt ist der Status **erfasst** als Initialstatus ausgewählt.





3.2.3.2 *Einen neuen Status anlegen*

Um einen neuen Status anzulegen, klicken Sie bitte den Button neuen Status anlegen an. Anschließend geben Sie bitte wie oben beschrieben die Bezeichnung ein und vergeben einen Namen. Um den Status in den bisherigen Workflow zu integrieren, müssen Sie die Statuswechsel in den neuen Status aus anderen Status und von dem neuen Status in andere Status konfigurieren. Die Statuswechsel in andere Status definieren Sie in der Registerkarte Statuswechsel. Um einen Statuswechsel von einem anderen Status in den neu erstellten Status zu definieren, wählen Sie den anderen Status in der Maskenselektion und definieren dann in der Registerkarte Statuswechsel den Wechsel in den neu erstellten Status.

3.2.3.3 *Workflowvisualisierung*

Durch Klick auf den Button Workflowvisualisierung öffnet sich ein neues Fenster, in dem Ihnen der aktuell konfigurierte Workflow angezeigt wird.

Die Symbole haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Zeigt an, dass dieser Status als Initialstatus definiert wurde.
	Symbolisiert einen Statuswechsel in einen anderen Status
	Zeigt an, dass dieser Status mit seinen Statuswechseln an einer anderen Stelle im Bild dargestellt wird
	Symbolisiert, dass der Status keinen Zielstatus hat und somit ein Endstatus ist

Unter der Darstellung des Workflows werden unter dem Punkt isolierter Workflow Status angezeigt, die nicht in den Workflow eingebunden sind.

3.2.3.4 *Statuswechseldetails*



In der Navigationsleiste können Sie von der Ansicht Workflow durch einen Klick auf Statuswechseldetails in die Ansicht Statuswechseldetails wechseln.

Hier können Sie zu den in der Ansicht Workflow definierten Statuswechsel definieren, welche Felder

beim Statuswechsel Pflichtfelder sind und wer beim Statuswechsel per E-Mail über den Eintrag benachrichtigt werden soll.

Wählen Sie bitte links in der Maskenselektion den Statuswechsel aus, den Sie bearbeiten möchten.

3.2.3.4.1 Erforderliche Felder

In der Registerkarte „Erforderliche Felder“ können Sie angeben, welche Felder ausgefüllt sein müssen, damit der Statuswechsel durchgeführt werden kann. Um ein Feld als Pflichtfeld für den bearbeiteten Statuswechsel zu definieren, setzen Sie einfach das Häkchen neben dem Feldnamen. In der Registerkarte „Erforderliche Felder“ werden nur die Felder angezeigt, die in der [Tabellenstruktur](#) als erforderlich gekennzeichnet wurden. Die Bearbeitung der erforderlichen Felder macht deswegen erst Sinn, wenn die notwendigen Felder in der [Tabellenstruktur](#) definiert wurden.

3.2.3.4.2 Automatische E-Mail

In dieser Registerkarte können Sie die an den Statuswechsel gekoppelten automatischen E-Mail Benachrichtigungen definieren. Sie können die Automail an definierte Benutzer oder an Benutzer schicken lassen, die in einem Feld des Feldtyps Projektbeteiligte ausgewählt wurden. In der Tabelle [Pflichtfelder und automatische Emails im Testprojekt](#) sehen Sie, dass im Testprojekt beide Möglichkeiten Verwendung finden.

Neben diesen an den Statuswechsel geknüpften E-Mail Benachrichtigungen gibt es noch die E-Mail Benachrichtigen aufgrund des Feldtyps **Projektbeteiligte mit Automail**, den Sie bei der Felddefinition in der [Tabellenstruktur](#) definieren können.

Auch diese Möglichkeit wird im Testprojekt verwendet: das Feld **zugeordnet an** ist vom Feldtyp **Projektbeteiligte mit Automail**, d.h. jedes Mal, wenn in diesem Feld ein anderer Benutzer ausgewählt wird, wird der neu ausgewählte Benutzer über diese Änderung benachrichtigt.

Um eine Automail zu einem Statuswechsel zu definieren, wählen Sie zunächst den gewünschten Statuswechsel in der Maskenselektion links aus und setzen dann in der Registerkarte „Automatische E-Mail“ ein Häkchen neben den gewünschten Benutzer oder neben den gewünschten Feldern (Gewählter Empfänger in Spalte + Feldname).

Beachten Sie bitte, dass nur die Benutzer angezeigt werden, zu denen in den [Benutzereinstellungen](#) eine E-Mail hinterlegt wurde.

3.2.3.4.3 Pflichtfelder und automatische E-Mails im Testprojekt

Statuswechsel	Pflichtfelder	Automatische Email
[beim Erfassen] → erfasst	Erfasser, Datum, Beschreibung	Projektadministrator
erfasst → zugeordnet	zugeordnet an	Ausgewählter Benutzer im Feld zugeordnet an
zugeordnet → in Arbeit	-	-
in Arbeit → bearbeitet	zugeordnet an, Bearbeiter, Bearbeitungsstart	Ausgewählter Benutzer im Feld zugeordnet an
bearbeitet → im Test	Bearbeitungsende	-
im Test → behoben	Tester, Testergebnis	Projektadministrator, Ausgewählter Benutzer im Feld Erfasser und im Feld Bearbeiter
im Test → in Arbeit	Tester, Testergebnis	Ausgewählter Benutzer im Feld Bearbeiter

3.2.4 Tabellenstruktur



In der Tabellenstruktur können Sie die Felder des woodpecker-it Projekts bearbeiten, bzw. neue Felder hinzufügen. Die Ansicht Tabellenstruktur erreichen Sie über den Punkt Tabellenstruktur in der Navigationsleiste.

Unter [Definierte Felder im Testprojekt](#) können Sie die Felder einsehen, die im Testprojekt bereits konfiguriert sind.

3.2.4.1 Neues Feld hinzufügen

Um ein neues Feld hinzuzufügen klicken Sie bitte den Button „Neue Spalte anlegen“.

Anschließend können Sie im Registerkartenbereich in der unter Allgemein die folgenden Feldeigenschaften bestimmen:

Feldeigenschaft	Bedeutung
Spaltenname	Name des Feldes
Positionieren vor Spalte	Position des Feldes in der Eintragsliste und beim Punkt Eintrag erfassen
Datentyp	Datentyp des Feldes (siehe Erläuterung der Datentypen). Die Auswahlmöglichkeiten bei Feldern vom Datentyp Auswahlliste definieren Sie unter Auswahllisten
Vorbelegung	Vorbelegung des Feldes (siehe Erläuterung der Vorbelegungen); die Vorbelegung wird nur gesetzt, wenn das Feld leer ist und eine Schreibberechtigung vorhanden ist.
Eingabe erforderlich	Das Feld ist prinzipiell erforderlich (detailliertere Einstellungen nehmen Sie bei den Statuswechseldetails vor, siehe Erforderliche Felder)
Historie speichern	Eine Historie mit Feldänderungen wird geführt
Interne Länge (# Zeichen)	Dies ist die Anzahl an Zeichen, die maximal in der Datenbank gespeichert wird. Hier sollten Sie großzügig kalkulieren
# darzustellende Zeichen	Die Anzahl der Zeichen die in der Eintragsliste dargestellt werden
Feldbreite in Pixel	Die Breite des Feldes in der Eintragsliste
Statuszuordnung	Die Statuszuordnung hat in erster Linie einen optischen Effekt, da das Feld in der Statusfarbe hinterlegt wird.
Übernahme in E-Mail Betreff	Hier können Sie angeben ob der Feldinhalt des bearbeiteten Feldes bei E-Mails aus dem System in die Betreffzeile der E-Mail übernommen werden soll.
Email Import: Befüllen aus	Legt fest, aus welchem Bestandteil der Email die Spalte beim automatischen Email-Import befüllt werden soll

In der Registerkarte Hilfetext können Sie noch einen Hilfetext eingeben, der den Benutzer beim Ausfüllen des Feldes unterstützt.

3.2.4.2 Auswahllisten



Um die Auswahlmöglichkeiten bei Feldern vom Datentyp Auswahlliste zu definieren, klicken Sie bitte in der [Navigationsleiste](#) auf Auswahllisten.

Wählen Sie zunächst in der Grundselektion die Auswahlliste die Sie bearbeiten wollen. Dann können Sie in der Maskenselektion einen Eintrag zum Bearbeiten auswählen oder Sie klicken den Button neuen Eintrag anlegen um eine neue Auswahlmöglichkeit anzulegen.

Anschließend können Sie im Registerkartenbereich in der Registerkarte **Allgemein** unter Text den Namen der Auswahlmöglichkeit bearbeiten und unter Position die Position der Auswahlmöglichkeit definieren.

In der Registerkarte **Benutzerzugriff** können Sie einstellen, welche Benutzer diese Auswahlmöglichkeit selektieren dürfen.

3.2.4.2.1 Abhängige Auswahllisten

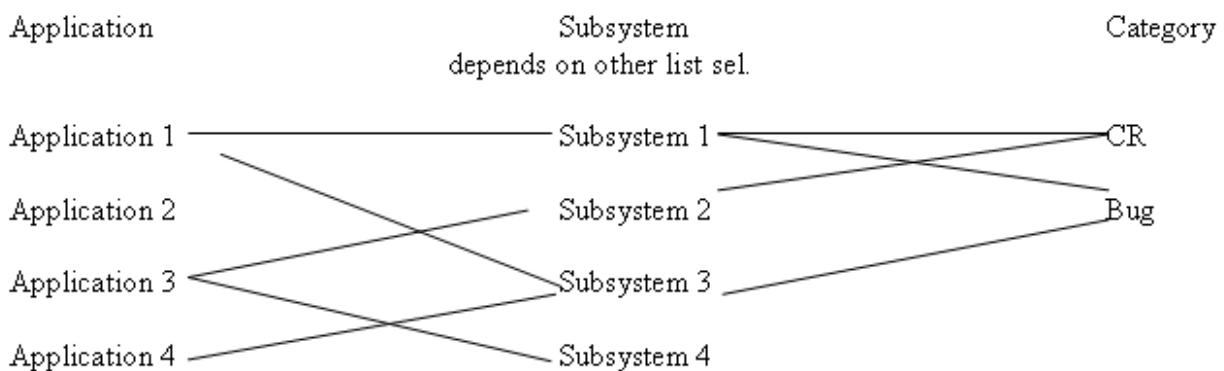
In der Registerkarte Abhängigkeiten können Sie definieren, welche Auswahlmöglichkeiten in anderen Auswahllisten selektiert sein müssen, damit die bearbeitete Auswahlmöglichkeit selektiert werden kann. Mindestens zwei Abhängigkeiten innerhalb einer Auswahlliste bedeuten, dass eine der Auswahlmöglichkeiten selektiert sein muss. Bestehen Abhängigkeiten von Auswahlmöglichkeiten zu mindestens zwei Auswahllisten, so muss in jeder dieser Auswahllisten die Abhängigkeit erfüllt sein.

Folgende Beziehungen bestehen hierbei:

Und – Beziehung zwischen verschiedenen Auswahllisten

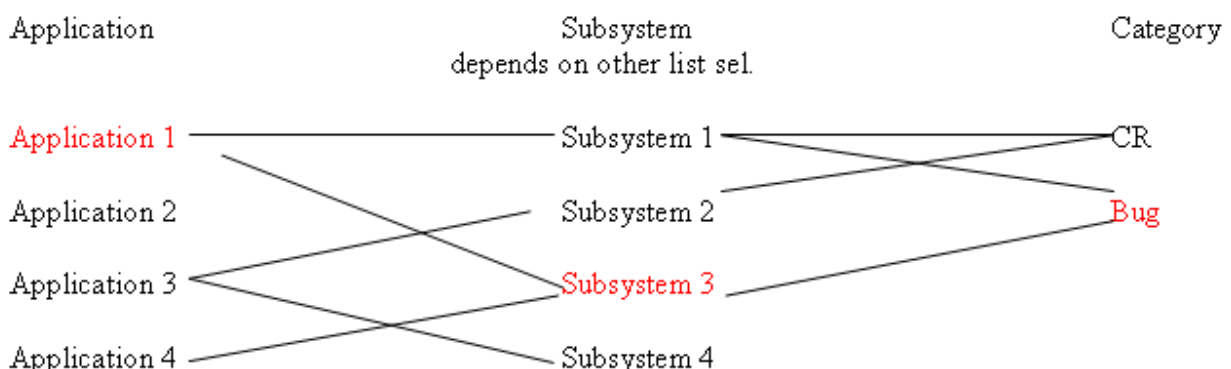
Oder – Beziehung zwischen verschiedenen Einträgen einer Auswahlliste

Im Beispiel unten ist der Eintrag "Subsystem 3" in der Auswahlliste "Subsystem" nur auswählbar, wenn in der Auswahlliste "Application" der Eintrag "Application 1" **oder** der Eintrag "Application 4" gewählt wurde **und** wenn in der Auswahlliste „Category“ der Eintrag "Bug" gewählt wurde.



Die Auswahllisteneinträge können nach diesen Abhängigkeiten auch zurückgesetzt werden.

Angenommen ein User hat folgende Einträge ausgewählt und den Eintrag gespeichert:



Wird nun der Eintrag „Bug“ in der Auswahlliste „Category“ geändert in „CR“, so wird die Auswahlliste „Subsystem“ sobald sie editierbar ist zurückgesetzt auf „keine Auswahl“, da der gewählte Eintrag „Subsystem 3“ abhängig von „Bug“ ist.

3.2.5 Projektberechtigungen

Nachdem der Workflow und die Tabellenstruktur konfiguriert wurden, müssen die Rechte der Projektbeteiligten definiert werden. Voraussetzung ist, dass der zu bearbeitende Benutzer von einem Manager-Benutzer für das Projekt berechtigt wurde (siehe [Bestehendes Projekt bearbeiten](#)).

Da in woodpecker-it zahlreiche Berechtigungen vergeben werden können, ist es sehr sinnvoll die beteiligten Rollen zu identifizieren, für die identifizierten Rollen [Template-Benutzer](#) anzulegen und für die Templatebenutzer die Projektberechtigungen durchzuführen. Anschließend können dann die Berechtigungen der Template-Benutzer auf reale Benutzer übertrage, bzw. von diesen referenziert werden (siehe [Templates zuweisen](#)).



Um die Projektberechtigungen eines Benutzers zu bearbeiten, wählen Sie bitte zunächst in der Navigationsleiste den Punkt Projektberechtigungen. Anschließend können Sie in der Maskenselektion den Benutzer zum bearbeiten auswählen.

Im Testprojekt sind folgende Benutzer bereits konfiguriert:

Benutzername	Funktion im Testprojekt
(Admin)	Template-Benutzer als Vorlage für den Projektadministrator
(Tester)	Template-Benutzer als Vorlage für den Tester
(Bearbeiter)	Template-Benutzer als Vorlage für die Bearbeiter
(Kunde)	Template-Benutzer als Vorlage für den Kunden
Kürzel + frei vergebener Name	Projektadministrator: kann alle Funktionen nutzen und die Konfiguration des Testprojekts ändern
Kürzel + _Tester	Tester: kann Einträge erfassen und muss die Einträge nochmals testen, bevor sie auf „behoben“ geschaltet werden
Kürzel + _Bearbeiter1	Bearbeiter1: kann Einträge bearbeiten und auf „im Test“ schalten
Kürzel + _Bearbeiter2	Bearbeiter2: kann Einträge bearbeiten und auf „im Test“ schalten
Kürzel + _Kunde	Kunde: kann Einträge erfassen und den Verlauf seiner Einträge beobachten, hat dabei aber nicht Zugriff auf alle Felder

Hinweis: das Kürzel entspricht normalerweise den ersten beiden Buchstaben des Firmennamens.

3.2.5.1 Standard-Benutzer vs. Projektadministrator

In der Registerkarte Allgemein definieren Sie zunächst ob der Benutzer in dem zu bearbeiteten Projekt nur die für ihn definierten Funktionen nutzen darf (Standard-Benutzer) oder ob er auch die Konfiguration des Projekts ändern darf (Projektadministrator).

Vergleichen Sie hierzu bitte den Abschnitt [Grundsätzliches zu den Benutzertypen](#). Im Testprojekt sind nur der Projektadministrator und das Template (Admin) Projektadministratoren.

3.2.5.2 *Projektfunktionen*

In der Registerkarte Projektfunktionen können Sie definieren, welche Funktionen der Benutzer verwenden darf. Eine einzelne Beschreibung der Projektfunktionen finden Sie unter [Erläuterung der Projektfunktionen](#).

3.2.5.3 *Projektfunktionen der Benutzer im Testprojekt*

Im Testprojekt sind für die Benutzer folgende Projektfunktionen vergeben:

Projektfunktion	Admin (Admin)	Bearbeiter1 Bearbeiter2 (Bearbeiter)	Tester (Tester)	Kunde (Kunde)
Einträge erfassen	X	X	X	X
zusammenfassen	X	X	X	
löschen	X			
Kopieren/verschieben	X			
Datenimport	X			
Datenexport	X			
E-Mail	X	X	X	X
Statistik	X			
Hierarchie	X	X		
Chat	X	X	X	X
Benutzername in Historie anzeigen				
Kein Sichtbarkeitszugriff				X
Unsichtbare lesen		X		
Sichtbarkeit setzen	X		X	

3.2.5.4 *Benutzergruppe*

In der Registerkarte **Benutzergruppe** können Sie einstellen, von welchen Benutzern ein anderer Benutzer Einträge lesen darf.

Im Testprojekt können alle Benutzer von allen anderen Benutzern die Einträge sehen, nur der Kunde kann ausschließlich seine eigenen Einträge sehen.

3.2.5.5 *Postfächer*

In der Registerkarte Postfächer können Sie konfigurieren, auf welche der definierten Postfächer (vergleiche [E-Mail Postfach](#)) der Benutzer Zugriff hat.

3.2.5.6 Berechtigung der Benutzer auf E-Mail-Postfächer im Testprojekt

E-Mail-Postfach	Admin (Admin)	Bearbeiter1 Bearbeiter2 (Bearbeiter)	Tester (Tester)	Kunde (Kunde)
demo@woodpecker-it.com	X	X	X	

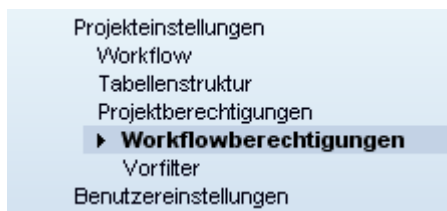
3.2.5.7 Historie

In der Registerkarte Historie können Sie die Historie der Template-Benutzerzuweisungen ansehen.

Im Testprojekt wurden die Templates gemäß folgender Tabelle den Benutzern zugewiesen:

Template-Benutzer	Benutzer
(Admin)	Administrator
(Tester)	Tester
(Bearbeiter)	Bearbeiter1,Bearbeiter2
(Kunde)	Kunde

3.2.5.8 Workflowberechtigungen



Nachdem die allgemeinen Projektberechtigungen konfiguriert sind, sollten nun die Workflowberechtigungen definiert werden. Hierbei handelt es sich um Benutzerberechtigungen, die abhängig von dem Status des Eintrags sind.

Um in die Ansicht Workflowberechtigungen zu wechseln, müssen Sie in der Navigationsleiste den Punkt Workflowberechtigungen auswählen.

Um anschließend die Rechte eines Benutzers zu bearbeiten, müssen Sie zunächst in der Grundselektion den Benutzer und dann in der Maskenselektion den Status wählen für den Sie Rechte vergeben möchten.

3.2.5.8.1 Zugriff

In der Registerkarte Zugriff können Sie dann zunächst einstellen, ob der Benutzer Einträge in diesem Status überhaupt sehen darf. Vergeben Sie hier kein Zugriffsrecht für den Benutzer, werden die beiden anderen Registerkarten Statuswechselzugriff und Feldzugriff nach dem Speichern nicht mehr eingeblendet.

Zugriff auf Einträge im Status	Admin (Admin)	Bearbeiter1 Bearbeiter2 (Bearbeiter)	Tester (Tester)	Kunde (Kunde)
erfasst	X	X	X	X
zugeordnet	X	X	X	X
in Arbeit	X	X	X	X
bearbeitet	X	X	X	X
im Test	X	X	X	X
behoben	X	X	X	X

3.2.5.8.2 Statuswechselzugriff

In der Registerkarte Statuswechselzugriff können Sie anschließend festlegen, welche der unter [Workflow](#) definierten Statuswechsel der Benutzer durchführen darf.

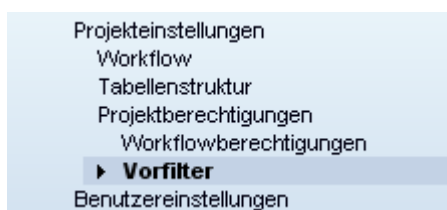
Statuswechsel	Admin (Admin)	Bearbeiter1 Bearbeiter2 (Bearbeiter)	Tester (Tester)	Kunde (Kunde)
erfasst → zugeordnet	X			
zugeordnet → in Arbeit	X	X		
in Arbeit → bearbeitet	X	X		
bearbeitet → im Test	X		X	
im Test → behoben	X		X	
im Test → in Arbeit	X		X	

3.2.5.8.3 Feldzugriff

In der Registerkarte Feldzugriff können Sie schließlich noch angeben, auf welche Felder der Benutzer im aktuellen Status keinen Zugriff (nein), Lesezugriff (lesen) oder Schreibberechtigung (voll) haben soll.

Unter [Feldzugriffsrechte der Benutzer im Testprojekt](#) können Sie die Feldberechtigungen der Benutzer im Testprojekt einsehen.

3.2.5.9 Vorfilter



In der Ansicht Vorfilter können Sie einen Filter definieren, der vor dem Benutzer wirkt, d.h. nur die Einträge die durch diesen Filter laufen, werden vom Benutzer auch gesehen. Dies ist die komplexeste Art zu verhindern, dass ein Benutzer bestimmte Einträge sehen kann.

Wenn Sie Probleme bei der Definition des Vorfilters haben, ziehen Sie bitte die Online-Hilfe zu Rate.

Im Testprojekt ist für keinen Benutzer ein Vorfilter definiert.

3.3 Benutzereinstellungen



In der Ansicht Benutzereinstellungen können Sie neue Benutzer anlegen, Benutzer bearbeiten und auf Projekte berechtigen, sofern Sie [Manager](#)-Rechte besitzen.

Projektadministratoren sehen nur die Benutzer, die Ihrem Projekt zugeordnet sind, können nur bestimmte Felder bearbeiten und den Projektzugriff nicht ändern.

3.3.1 Grundsätzliches zu den Benutzertypen

In woodpecker-it gibt es grundsätzlich drei Benutzertypen: Manager, Standard-Benutzer und Template-Benutzer. Daneben gibt es noch die Besonderheit einen Benutzer in einem Projekt zum Projektadministrator zu ernennen.

3.3.1.1 Manager

Der Manager kann neue Benutzer und Projekte anlegen und die Benutzer auf Projekte berechtigen. Er kann ferner alle Projekte bearbeiten und konfigurieren.

3.3.1.2 Standard-Benutzer

Der Standard-Benutzer kann die Projekte auswählen für die er berechtigt wurde. Innerhalb eines Projektes kann er dann gemäß seinen Projektfunktionen und Workflowberechtigungen Einträge bearbeiten.

3.3.1.3 Template-Benutzer

Template-Benutzer sind eine Sonderform der Benutzer. Sie sind als Vorlagen für „reale“ Benutzer zu verstehen. Sie können sich nicht in das System einloggen, können aber wie alle anderen Benutzer für Projekte berechtigt werden und Rechte in den Projekten erhalten. Diese Rechte können dann auf „reale“ Benutzer kopiert oder von diesen referenziert werden. Template-Benutzer haben keine Auswirkung auf die Anzahl der lizenzierten Benutzer.

3.3.1.4 Projektadministrator

Projektadministratoren sind Benutzer die das Recht Projektadministrator in einem Projekt erhalten haben. Sie können für die Projekte, in denen sie als Projektadministrator definiert wurden, die Einstellungen konfigurieren.

3.3.2 Benutzer bearbeiten/neu anlegen

Projekteinstellungen
Benutzereinstellungen Benutzer: manager (M 1, Christoph Althammer)
 Templates zuweisen

speichern

sortieren nach
 Benutzername

Benutzerauswahl

- Admin (T 18)
- admin (U 11)
- AVS_Admin (U 24)
- AVS_Customer (U 23)
- AVS_Developer1 (U 21)
- AVS_Developer2 (U 22)
- AVS_Tester (U 20)
- Bearbeiter (T 16)
- customer (U 14)
- hunt (M 25)
- katze (U 26)
- Kunde (T 19)
- manager (M 1, Christoph Althammer)
- TADMIN (T 5)
- TCREATOR (T 7)
- TEDITOR (T 6)
- Tester (T 17)
- fester (U 10)
- TTESTER (T 13)
- YMT-Support (M 15)

missing context usertype legend (de)

- Template-Benutzer
- Standard-Benutzer
- missing context manager
- admins (de)

Benutzerlizenzen
 verfügbar: **kein Limit**
 verbraucht: 12

neuen Benutzer anlegen

speichern

allgemein Projektzugriff Einstellungen

Person Nr: 1
 Benutzertyp: Manager
 Benutzername: manager
 Anrede: Herr
 Vorname: Christoph
 Nachname: Althammer
 Strasse:
 PLZ:
 Ort:
 Telefon:
 Firma:
 E-Mail:
 Passwort: (neu)
 (bestätigen)


In der folgenden Ansicht sehen Sie wie sich die Ansicht Benutzereinstellungen einem Manager darstellt:

Im Vergleich zu einem Projektadministrator sind folgende Änderungen bemerkbar:

- Alle Felder sind editierbar
- Es werden die verfügbaren und die verbrauchten Benutzer angezeigt.
- Die Buttons **neuen Benutzer anlegen** und **löschen** sind zusätzlich vorhanden
- Auf der Registerkarte Projektzugriff werden alle Projekte gelistet und die Häkchen für den Projektzugriff können bearbeitet werden

Um einen neuen Benutzer anzulegen müssen Sie den Button „neuen Benutzer anlegen“ klicken. Anschließend können Sie die Felder in der Registerkarte Allgemein ausfüllen und in der Registerkarte Projektzugriff die Projekte bestimmen, auf die der neue Benutzer Zugriff haben soll. Dem neuen Benutzer können Sie dann mittels der Funktion [Templates zuweisen](#) in allen Projekt schnell die Projektberechtigungen eines Template-Benutzers übertragen.

3.3.1 Templates zuweisen



Projekteinstellungen
Benutzereinstellungen
▶ **Templates zuweisen**



Um Rechte von einem Template auf einen oder mehrere Benutzer zu übertragen, wählen Sie bitte zunächst in der Navigationsleiste den Punkt „Templates zuweisen“. In der Ansicht „Templates zuweisen“ wählen Sie bitte anschließend in der Grundselektion das Projekt in dem

Sie Rechte übertragen wollen. Danach selektieren Sie in der Maskenselektion den Template-Benutzer von dem Sie die Rechte übertragen möchten.

In der Registerkarte „Zuweisung an“ können Sie dann auswählen auf welche Benutzer Rechte übertragen werden sollen. Abschließend können Sie in der Registerkarte Zuweisungsdetails bestimmen, welche Rechte übertragen werden sollen.

Sie bestätigen die Zuweisung durch Klick auf den Button Template zuweisen.

Hinweis:

-  Durch Klick auf das Historie-Symbol können Sie sich anzeigen lassen, wann welche Rechte von welchem Template auf den Benutzer übertragen wurden.
-  Ist keine Uhr auf der Schriftrolle zu sehen, wurden noch keine Rechte von einem Template auf den Benutzer übertragen.

Alternativ lassen sich Templates auch referenzieren. Wählen Sie dazu in der Grundselektion den Zuweisungstyp „Referenziert“. Referenzieren bedeutet, dass die Rechte nicht auf den Benutzer kopiert werden, sondern der Benutzer immer gerade die Rechte erhält, die dem Template aktuell zugewiesen sind und für den Benutzer selbst keine eigenen Rechteeinstellungen vorgenommen werden können.

4 Sonstige Funktionen

4.1 Zeitfunktionen im Filter

Sie können im Selektionsfilter und im Vorfilter bei Datumsspalten sogenannte Zeitfunktionen nutzen, die einen flexiblen Datumswert ergeben. Die Zeitfunktionen sind momentan nur im erweiterten Filter auswählbar. Nachdem Sie im erweiterten Filter eine Datumsspalte ausgewählt haben, erscheint rechts (siehe Bild) eine Auswahlliste, in der Sie die Zeitfunktionen auswählen können.

Benutzerdefinierte Filter Projekt:

Filter Typ: Selektions Filter Alerting Filter

sortieren nach Filterbezeichnung: privat global

Filterauswahl:

Einfacher Filter Erweiterter Filter

NOT AND OR ()

Spalte: Operator: Wert:

Beachten Sie, dass sämtliche Werte in einfachen Hochkommas eingeschlossen Filterbedingung zu produzieren, z.B. [Kategorie] IN ('Fehler' , 'Programmerweiter')

- { TODAY }
- { LASTLOGIN }
- { LASTSUNDAY }
- { TODAY+1d }
- { TODAY+1wd }
- { TODAY+1w }
- { TODAY+1y }
- { LASTLOGIN+1d }
- { LASTLOGIN+1wd }
- { LASTLOGIN+1w }
- { LASTLOGIN+1y }
- { LASTSUNDAY+1d }
- { LASTSUNDAY+1wd }
- { LASTSUNDAY+1w }
- { LASTSUNDAY+1y }

Folgende Funktionen stehen momentan zur Verfügung:

- TODAY ergibt das heutige Datum
- LASTLOGIN ergibt das Datum des letzten Logins des Benutzers der den Filter ausführt
- LASTSUNDAY ergibt das Datum des letzten Sonntags

Die Datumswerte die die Funktion ergibt können Sie zusätzlich um eine Berechnung ergänzen. In der Auswahlliste sind Beispiele angegeben, Sie können aber direkt im Filtereingabefenster die Berechnungsgrundlage ändern.

Folgende Einheiten stehen für die Berechnung zur Verfügung:

- d Tag
- wd Werktag
- w Woche
- y Jahr

Beispiel:

In Ihrem Projekt existiert eine Spalte **Datum** in der das Erfassungsdatum festgehalten wird. Sie möchten nun alle Einträge filtern, die nicht älter als eine Woche sind und sich im Status **erfasst** befinden. Dies erreichen Sie mit folgendem Filter:

[Datum] >= {TODAY-1w} AND [Status] LIKE 'erfasst'

4.1 Alerting-Filter und Benachrichtigungen

Alerting-Filter werden in derselben Maske wie Selektions-Filter definiert.

Klicken Sie dazu in der Listenansicht den Filter-Button und anschließend in der Maske Benutzerdefinierte Filter in der Hauptselektion auf Alerting-Filter.

Sie können anschließend wie bisher einen Filter anlegen und in den Tabs **Einfacher Filter** und **Erweiterter Filter** definieren.

Im Tab **Benutzerbenachrichtigung** können Sie folgende Einstellungen treffen:

Maximale Anzahl zu versendender Benachrichtigungen

Bedeutet, wie oft Sie maximal über ein und denselben Eintrag über diesen Filter benachrichtigt werden wollen.

Hinweis: wenn der Status des Eintrags gewechselt wird, wird die Anzahl versendeter Nachrichten auf 0 zurückgesetzt.

Wiederholung der Benachrichtigung alle [Tage]

Bedeutet, wie oft der Filter geprüft wird: jeden Tag, jeden zweiten Tag,...

Datum der ersten Benachrichtigung

Gibt den Tag an, wann der Filter das erste Mal geprüft wird.

festlegen, wie oft Sie maximal über ein und denselben Eintrag über diesen Filter benachrichtigt werden wollen,

Administratoren können analog zum Selektions-Filter unterscheiden, ob der Filter **privat** oder **global** wirken soll. Benutzer können nur private Filter anlegen.

Private Filter

Bei einem privaten Filter wird immer der Erzeuger des Filters benachrichtigt.

Globale Filter

Bei einem globalen Filter kann der Administrator bestimmen ob ein bestimmter Benutzer benachrichtigt wird, oder ob ein Benutzer der bei den gefundenen Einträgen in einer Spalte ausgewählt wurde, benachrichtigt wird. (z.B. der Erfasser oder Bearbeiter des Eintrags)

Hinweis:

Die Funktion LASTLOGIN ist bei Alerting-Filtern nicht möglich!

4.2 Einschränkung der exportierten Einträge

Ab der Version V5.4 kann die Menge der zu exportierenden Einträge über Selektieren in der Listenansicht eingeschränkt werden. Dazu markieren Sie bitte die Einträge in der Liste, die exportiert werden sollen und klicken anschließend auf den Export-Button. In der Export-Ansicht können Sie schließlich bei **nur ausgewählte Einträge exportieren** mittels eines Häkchen angeben, dass nur die selektierten Einträge exportiert werden sollen.

4.3 XML-Import und Export

Export

Der Export verläuft analog zum CSV-Export, mit dem Unterschied, dass mehr Informationen exportiert werden.

Der zugehörigen xsd-Datei unter

<http://www.woodpecker-it.com/xmlns/wpit-export-5.4.xsd>

können Sie den Aufbau entnehmen.

Um den XML-Export durchzuführen, müssen Sie in der Listenansicht den Datenexport-Button anklicken und können anschließend in der Export-Maske durch Klick auf export.xml den Export starten.

Import

Wie der Export verläuft auch der Import analog zum bisherigen CSV-Import. Zunächst müssen Sie in der Liste den Datenimport-Button, anschließend die zu importierende Datei auswählen und Datei überprüfen klicken. Daraufhin können Sie die Spalten zuordnen und die Daten importieren.

Hinweis:

Diese Funktion ist nur unter PHP5 lauffähig!

4.4 email2wpit

Bisher war es schon möglich von Woodpecker Issue Tracker Emails aus definierten Postfächer abholen zu lassen und diese dann in Woodpecker Issue Tracker zu bearbeiten. Ab der Version V5.4 können aus diesen Emails automatisch Einträge generiert werden. Sie können dieses Feature nutzen um z.B. aus einer Software im Fehlerfall eine Email mit Informationen zu Version, Produkt, Plattform, etc. zu versenden, die dann einen Eintrag in Woodpecker Issue Tracker generiert.

Grundlage Postfach:

Zunächst muss ein Postfach angelegt und dem Projekt zugeordnet werden (vergleichen Sie hierzu die Hilfe zur Ansicht Postfach bearbeiten).

Lizenzabhängige Freischaltung:

Dieses Feature wird nicht kostenlos angeboten, sondern erfordert einen prozentualen Aufpreis abhängig von den bisherigen Lizenzkosten. Der automatische Import muss deshalb zusätzlich im Lizenzfile bzw. in den Datenbank-Settings freigeschaltet.

Konfiguration:

In den Einstellungen zur Tabellenstruktur kann angegeben werden welche Bestandteile der Email in welches Feld übernommen werden sollen. Folgende Bestandteile können zugeordnet werden:

- Absender
- Betreff
- Text
- CC
- Datum
- An (Empfänger)
- Anhänge

Anschließend werden Emails von dem Postfach abgeholt, für jede Email wird ein Eintrag generiert und die Felder zugeordnet.

Emails mit XML-Dateien:

Sie können an die Emails auch Dateien im XML-Format anhängen und dadurch die Informationen genau Feldern zuordnen. Die Anforderungen an die XML-Dateien können Sie der folgenden XSD-Datei entnehmen:

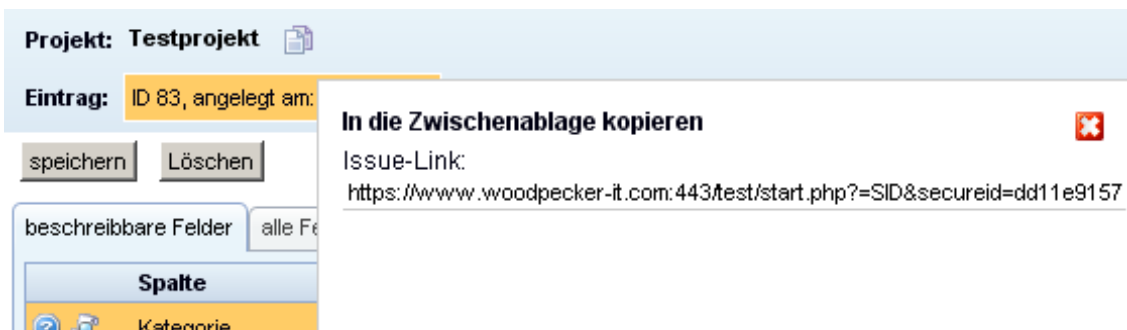
<http://www.woodpecker-it.com/xmlns/wpit-mail-import-5.4.xsd>

Hinweis:

Diese Funktion ist nur unter PHP5 lauffähig!

4.1 Issue-Link mit Bug-ID und Projekt-ID

In der Eintrag editieren-Ansicht kann man ab der Version V5.3 auf ein Link-Symbol (Kette) klicken, woraufhin der bisherige kodierte Issue-Link, der direkt zu diesem Eintrag führt, angezeigt wird. Über Strg + C kann man diesen in die Zwischenablage kopieren und weiterverwenden. Über die Einstellung **ALLOWCLEARTEXTLINK** in der db_settings.php kann man einstellen, ob zusätzlich ein nicht verschlüsselter Link mit Projekt-ID und Bug-ID angezeigt wird und verwendet werden darf. Dieser ist beispielsweise für das hinterlegen einer Issue Url in Subversion oder anderen Programmen gedacht, in der explizit eine Bug-ID und eine Projekt-ID angegeben werden muss.



Hinweis: Die ID-Information zu jedem Eintrag in diesem Dokument oben ist mit einem solchen Link hinterlegt.

Beispiel für Subversion-Integration:

Folgende SVN-Properties auf ein Verzeichnis aktivieren beispielhaft die TortoiseSVN-BugTracking-Integration. Diese Properties müssen nur im Wurzelverzeichnis gesetzt werden, nicht für jedes einzelne.

```
bugtraq:logregex
ID(/d+)
```

```
bugtraq:url
http://rechnername:80/woodpecker/issue%20tracker/53/start.php?pid=62&bid=%BUGID
%
```

Die URL und die pid= sind projektspezifisch.

4.1.1 Url-Login

Ab der Version V5.3 kann woodpecker it über das Anhängen von Variablen gestartet werden. Erlaubt sind:

- u für Username
- p für Passwort
- l für Sprache: de oder en

Beispiel der Benutzer Testuser mit dem Passwort Testpasswort kann sich folgendem Link auf woodpecker it in seinen Browserlinks speichern, der ihn bei anklicken direkt einloggt und die Sprache auf Deutsch stellt.:

```
https://www.woodpecker-it.com/avs/start.php?u=Testuser&p=Testpasswort&l=de
```

Da es sich hierbei um eine sicherheitskritische Einstellung handelt, kann man über die Einstellung **ALLOWAUTOLOGIN** in der db_settings.php einstellen, ob dieser Login über die Url zulässig ist oder nicht. Standardmäßig ist diese Möglichkeit deaktiviert.

5 Anhang

5.1 Erläuterung der Projektfunktionen

Projektfunktion	Benutzer mit diesem Recht können ...
Einträge erfassen	Einträge erfassen
zusammenfassen	Aus mehreren Einträgen einen neuen zusammengefassten Eintrag generieren
löschen	Einträge löschen
Kopieren/verschieben	Einträge in andere Projekte kopieren oder verschieben
Datenimport	Einträge aus CSV-Dateien importieren
Datenexport	Einträge als CSV-Datei exportieren
E-Mail	Einträge als E-Mail verschicken

Statistik	die Statistikfunktion von woodpecker-it nutzen
Hierarchie	Einträge anderen Einträge unterordnen
Chat	Zugriff auf die Chat-Funktionalität
Kein Sichtbarkeitszugriff	Als unsichtbar gekennzeichnete Einträge werden nicht angezeigt
Unsichtbare lesen	Als unsichtbar gekennzeichnete Einträge lesen
Sichtbarkeit setzen	Einträge als unsichtbar kennzeichnen und solche lesen

5.2 Erläuterung der Datentypen

Datentyp	Beschreibung
Text	In Feldern dieses Typs kann freier Text eingegeben werden.
Text Auswahl	Hier kann ebenfalls freier Text eingegeben werden. Schon erfasste Texte können beim nächsten Erfassen oder Bearbeiten eines Eintrags über eine Auswahlliste ausgewählt werden.
Ganzzahl	In Feldern dieses Typs kann eine Ganzzahl eingetragen werden.
Ganzzahl Auswahl	Hier kann ebenfalls eine Ganzzahl eingegeben werden. Schon erfasste Ganzzahlen können beim nächsten Erfassen oder Bearbeiten eines Eintrags aus einer Auswahlliste ausgewählt werden.
Gleitkommazahl	In Feldern dieses Typs kann eine Gleitkommazahl eingetragen werden.
Gleitkommazahl Auswahl	Hier kann ebenfalls eine Gleitkommazahl eingegeben werden. Schon erfasste Gleitkommazahlen können beim nächsten Erfassen oder Bearbeiten eines Eintrags aus einer Auswahlliste ausgewählt werden.
Datum	In Feldern dieses Typs kann ein Datum eingetragen werden.
Anhang	Dieser Feldtyp ermöglicht das Anhängen von Dateien an den Eintrag.
Auswahlliste	Hiermit legen Sie fest, dass eine Auswahlliste bei der Eingabe erscheint. Die Elemente der Auswahlliste müssen Sie selbst definieren.
Projektberechtigte	Es erscheint bei jedem Eintrag eine Auswahlliste mit den Benutzern, die für das Projekt berechtigt sind.

5.3 Erläuterung der Vorbelegungen

Vorbelegung	Beschreibung
Datum fest	Das aktuelle Datum wird eingetragen und ist nicht editierbar.
Datum editierbar	Das aktuelle Datum wird eingetragen und ist editierbar.
User fest	Der aktuelle Benutzer wird eingetragen und ist nicht editierbar.
User editierbar	Der aktuelle Benutzer wird eingetragen und ist editierbar.

Firma/Mandant fest	Die Firma des aktuellen Benutzers wird eingetragen und ist nicht editierbar.
Firma/Mandant editierbar	Die Firma des aktuellen Benutzers wird eingetragen und ist editierbar.

5.4 Feldzugriffsrechte der Benutzer im Testprojekt

5.4.1 Feldzugriffsrechte des Projektadministrators im Testprojekt

Status Feld-/Spaltenname	erfasst			zugeordnet			in Arbeit			bearbeitet			im Test			behoben		
	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V
Kategorie			X		X			X			X			X			X	
Priorität			X		X			X			X			X			X	
Erfasser			X		X			X			X			X			X	
Firma			X		X			X			X			X			X	
Datum			X		X			X			X			X			X	
Beschreibung			X		X			X			X			X			X	
zugeordnet an			X			X			X		X			X			X	
Bemerkung Zuordnung			X			X		X			X			X			X	
zu erledigen bis			X			X		X			X			X			X	
Bearbeiter		X			X				X		X			X			X	
Bearbeitungsstart		X			X				X		X			X			X	
Bemerkung Bearbeitung		X			X				X		X			X			X	
Bearbeitungsende		X			X			X				X		X			X	
Tester		X			X			X			X				X		X	
Ergebnis Test		X			X			X			X				X		X	
Bemerkung Test		X			X			X			X				X		X	
Datum behoben		X			X			X			X			X				X
Fehlerursache / Behebung		X			X			X			X			X				X
Anhang			X			X			X			X			X			X
Zugehörige Ids			X			X			X			X			X			X

5.4.2 Feldzugriffsrechte der Bearbeiter im Testprojekt

Status Feld-/Spaltenname	erfasst			zugeordnet			in Arbeit			bearbeitet			im Test			behooben		
	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V
Kategorie			X		X			X			X			X			X	
Priorität			X		X			X			X			X			X	
Erfasser			X		X			X			X			X			X	
Firma			X		X			X			X			X			X	
Datum			X		X			X			X			X			X	
Beschreibung			X		X			X			X			X			X	
zugeordnet an		X			X				X		X			X			X	
Bemerkung Zuordnung		X			X			X			X			X			X	
zu erledigen bis		X			X			X			X			X			X	
Bearbeiter		X			X				X		X			X			X	
Bearbeitungsstart		X			X				X		X			X			X	
Bemerkung Bearbeitung		X			X				X		X			X			X	
Bearbeitungsende		X			X			X				X		X			X	
Tester		X			X			X			X			X			X	
Ergebnis Test		X			X			X			X			X			X	
Bemerkung Test		X			X			X			X			X			X	
Datum behoben		X			X			X			X			X			X	
Fehlerursache / Behebung		X			X			X			X			X			X	
Anhang			X		X				X			X		X			X	
Zugehörige Ids			X		X				X			X		X			X	

5.4.3 Feldzugriffsrechte des Testers im Testprojekt

Status Feld-/Spaltenname	erfasst			zugeordnet			in Arbeit			bearbeitet			im Test			behooben		
	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V
Kategorie			X		X			X			X			X			X	
Priorität			X		X			X			X			X			X	
Erfasser			X		X			X			X			X			X	
Firma			X		X			X			X			X			X	
Datum			X		X			X			X			X			X	
Beschreibung			X		X			X			X			X			X	
zugeordnet an		X			X			X			X			X			X	
Bemerkung Zuordnung		X			X			X			X			X			X	
zu erledigen bis		X			X			X			X			X			X	
Bearbeiter		X			X			X			X			X			X	
Bearbeitungsstart		X			X			X			X			X			X	
Bemerkung Bearbeitung		X			X			X			X			X			X	
Bearbeitungsende		X			X			X			X			X			X	
Tester		X			X			X			X			X			X	
Ergebnis Test		X			X			X			X			X			X	
Bemerkung Test		X			X			X			X			X			X	
Datum behoben		X			X			X			X			X			X	
Fehlerursache / Behebung		X			X			X			X			X			X	
Anhang			X		X			X			X			X			X	
Zugehörige Ids			X		X			X			X			X			X	

5.4.4 Feldzugriffsrechte des Kunden im Testprojekt

Status Feld-/Spaltenname	erfasst			zugeordnet			in Arbeit			bearbeitet			im Test			behooben		
	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V	N	L	V
Kategorie			X		X			X			X			X			X	
Priorität			X		X			X			X			X			X	
Erfasser			X		X			X			X			X			X	
Firma			X		X			X			X			X			X	
Datum			X		X			X			X			X			X	
Beschreibung			X		X			X			X			X			X	
zugeordnet an	X			X			X			X			X			X		
Bemerkung Zuordnung	X			X			X			X			X			X		
zu erledigen bis	X			X			X			X			X			X		
Bearbeiter	X			X			X			X			X			X		
Bearbeitungsstart	X			X			X			X			X			X		
Bemerkung Bearbeitung	X			X			X			X			X			X		
Bearbeitungsende	X			X			X			X			X			X		
Tester	X			X			X			X			X			X		
Ergebnis Test	X			X			X			X			X			X		
Bemerkung Test	X			X			X			X			X			X		
Datum behoben		X			X			X			X			X			X	
Fehlerursache / Behebung		X			X			X			X			X			X	
Anhang			X		X			X			X			X			X	
Zugehörige Ids			X		X			X			X			X			X	