

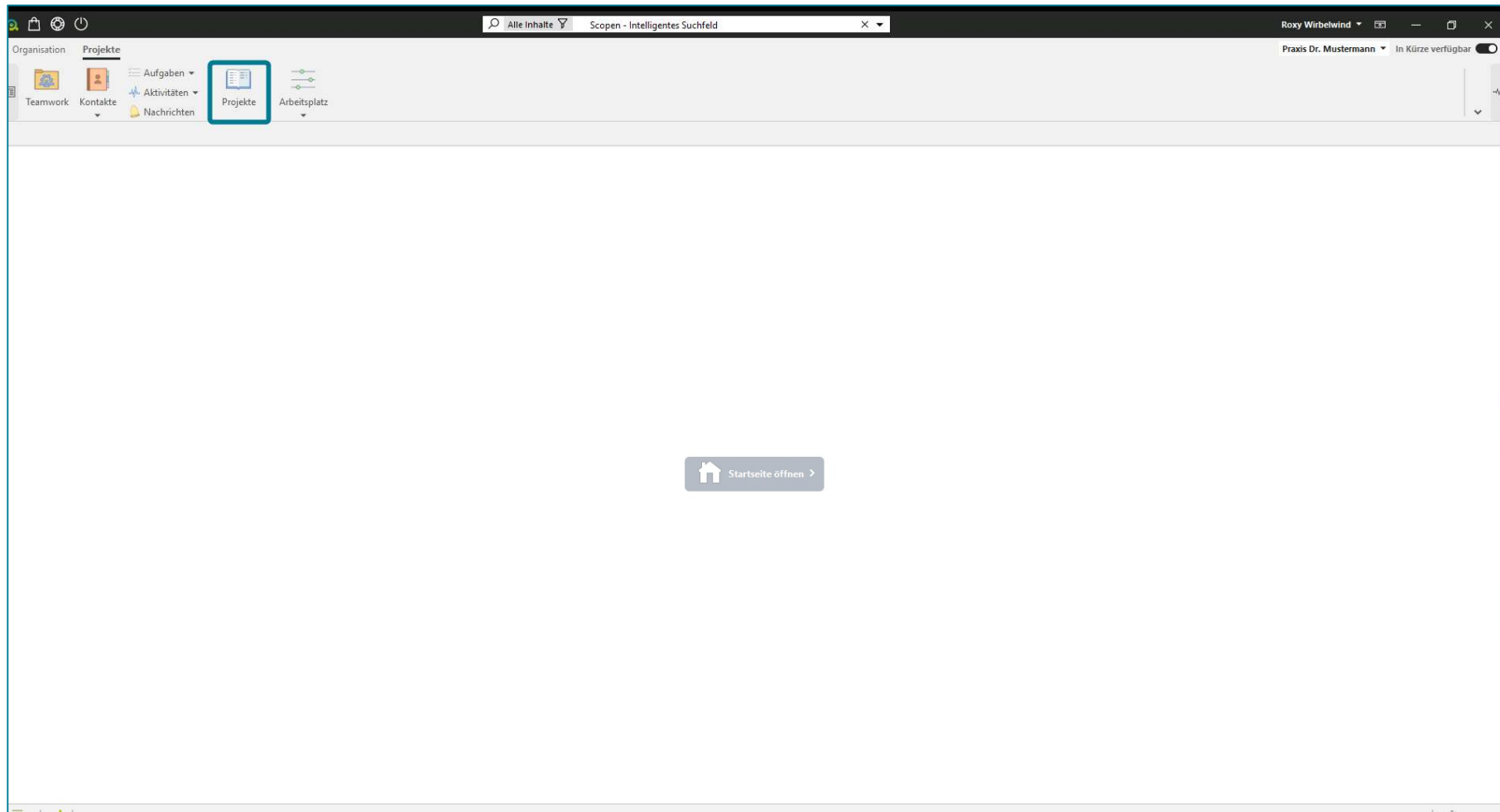


Anleitung: Mit Projekten arbeiten

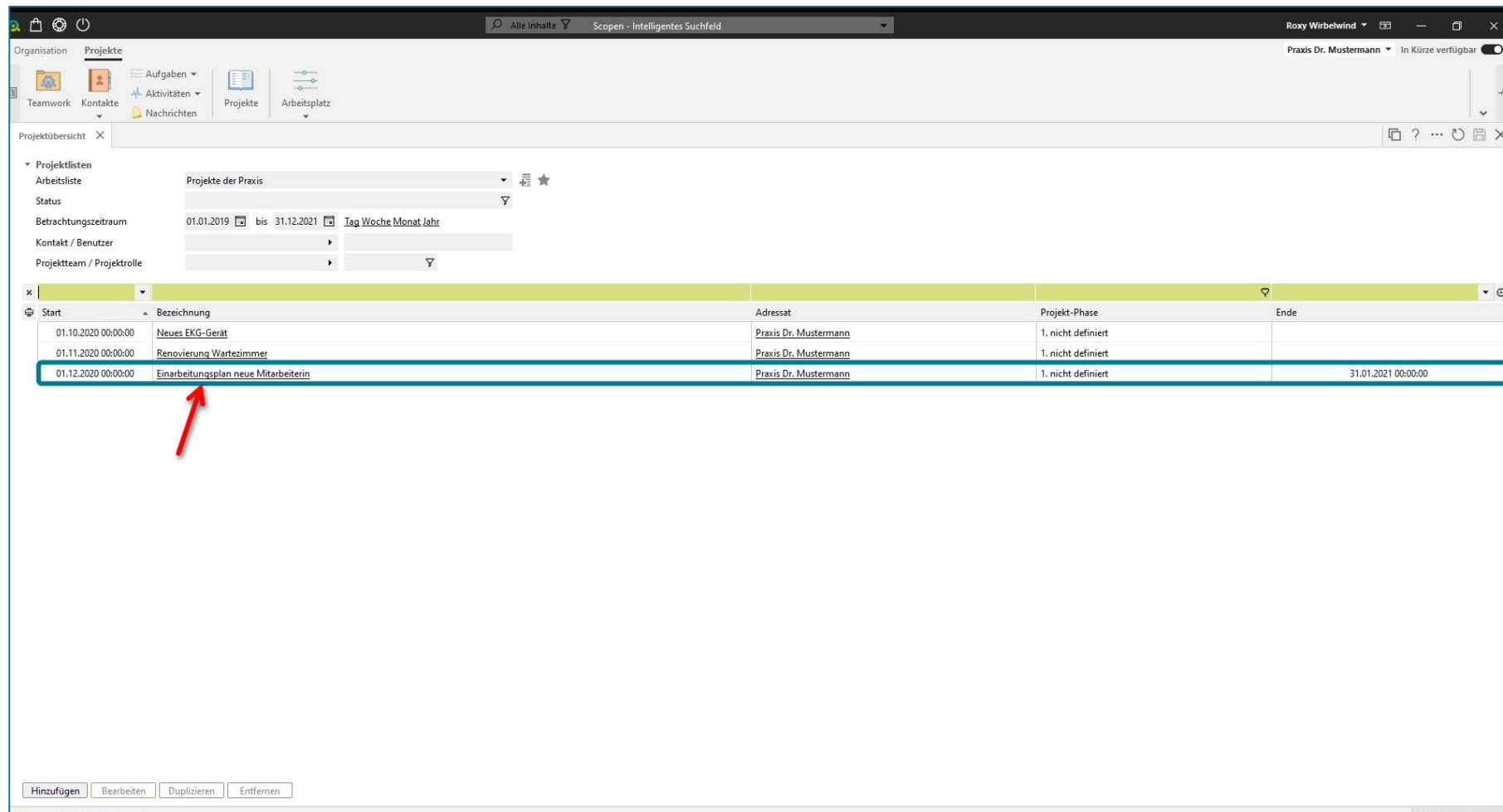
In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie mit den Projektakten im Praxisalltag arbeiten können.

Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit verzichten wir teilweise auf geschlechtsspezifische Formulierungen, bspw. Benutzer/innen. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

Den Gesamtüberblick über ein Projekt erhalten Sie am einfachsten in der Projektakte. Rufen Sie diese über die Hauptfunktion **Projekte** im gleichnamigen Menü auf.



Im Aktionsbereich sehen Sie alle Projekte Ihrer Praxis. Um eine Akte aufzurufen klicken Sie auf die Bezeichnung des Projekts.

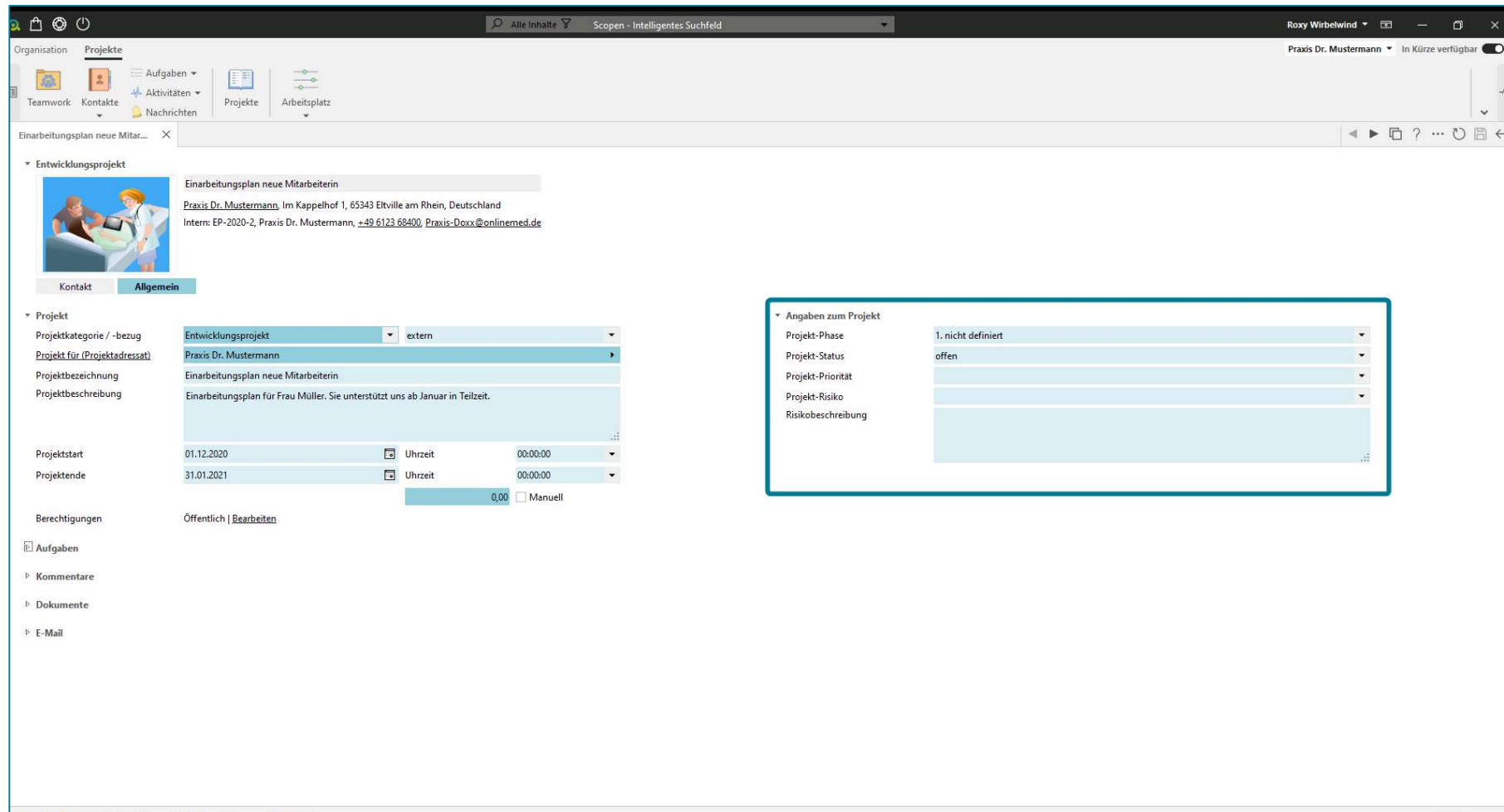


The screenshot shows the 'Projektübersicht' (Project Overview) screen in the 'prima! Praxismanagement' software. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Teamwork', 'Kontakte', 'Aufgaben', 'Aktivitäten', 'Nachrichten', 'Projekte', and 'Arbeitsplatz'. The main area displays a table of projects with columns for 'Start', 'Bezeichnung', 'Adressat', 'Projekt-Phase', and 'Ende'. The project 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin' is highlighted with a blue border and a red arrow pointing to its name.

Start	Bezeichnung	Adressat	Projekt-Phase	Ende
01.10.2020 00:00:00	Neues EKG-Gerät	Praxis Dr. Mustermann	1. nicht definiert	
01.11.2020 00:00:00	Renovierung Wartezimmer	Praxis Dr. Mustermann	1. nicht definiert	
01.12.2020 00:00:00	Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin	Praxis Dr. Mustermann	1. nicht definiert	31.01.2021 00:00:00

Buttons at the bottom: **Hinzufügen**, **Bearbeiten**, **Duplizieren**, **Entfernen**

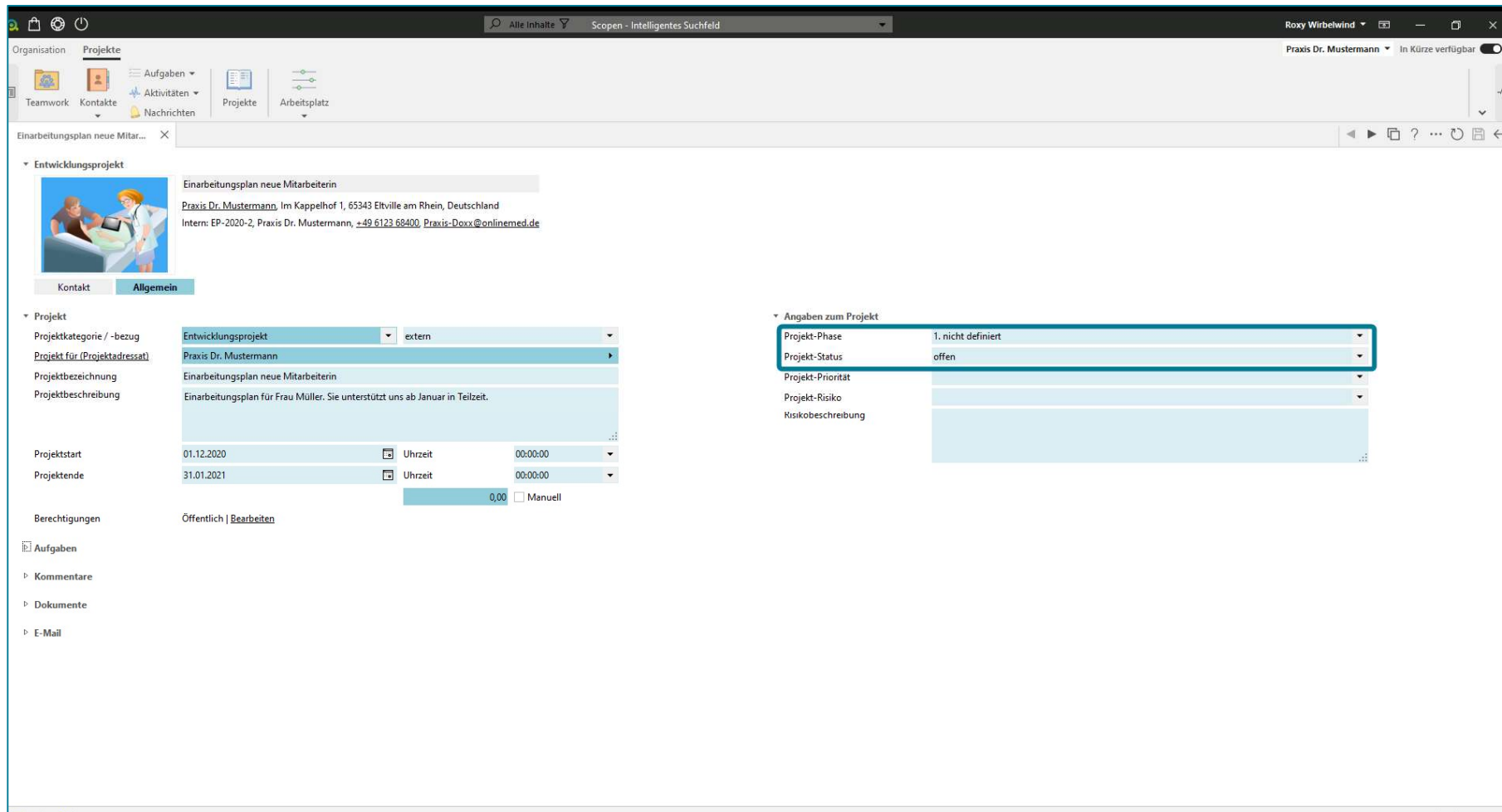
Hier können Sie im Abschnitt **Angaben zum Projekt** weitere Einstellungen vornehmen.



The screenshot shows the 'prima!' software interface with the following details:

- Navigation:** Organisation, Projekte, Teamwork, Kontakte, Aufgaben, Aktivitäten, Nachrichten, Projekte, Arbeitsplatz.
- Project Title:** Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin
- Contact Information:** Praxis Dr. Mustermann, Im Kappelhof 1, 65343 Eltville am Rhein, Deutschland. Intern: EP-2020-2, Praxis Dr. Mustermann, +49 6123 68400, Praxis-Doxx@onlinemed.de
- Project Details:**
 - Projektkategorie / -bezug: Entwicklungsprojekt (extern)
 - Projekt für (Projektadressat): Praxis Dr. Mustermann
 - Projektbezeichnung: Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin
 - Projektbeschreibung: Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.
 - Projektstart: 01.12.2020 (Uhrzeit: 00:00:00)
 - Projektende: 31.01.2021 (Uhrzeit: 00:00:00)
 - Berechtigungen: Öffentlich | Bearbeiten
- Project Settings (highlighted in a red box):**
 - Angaben zum Projekt
 - Projekt-Phase: 1. nicht definiert
 - Projekt-Status: offen
 - Projekt-Priorität
 - Projekt-Risiko
 - Risikobeschreibung

In den Zeilen **Projekt-Phase** und **Projekt-Status** nehmen Sie, wenn gewünscht, tiefere Einstellungen vor



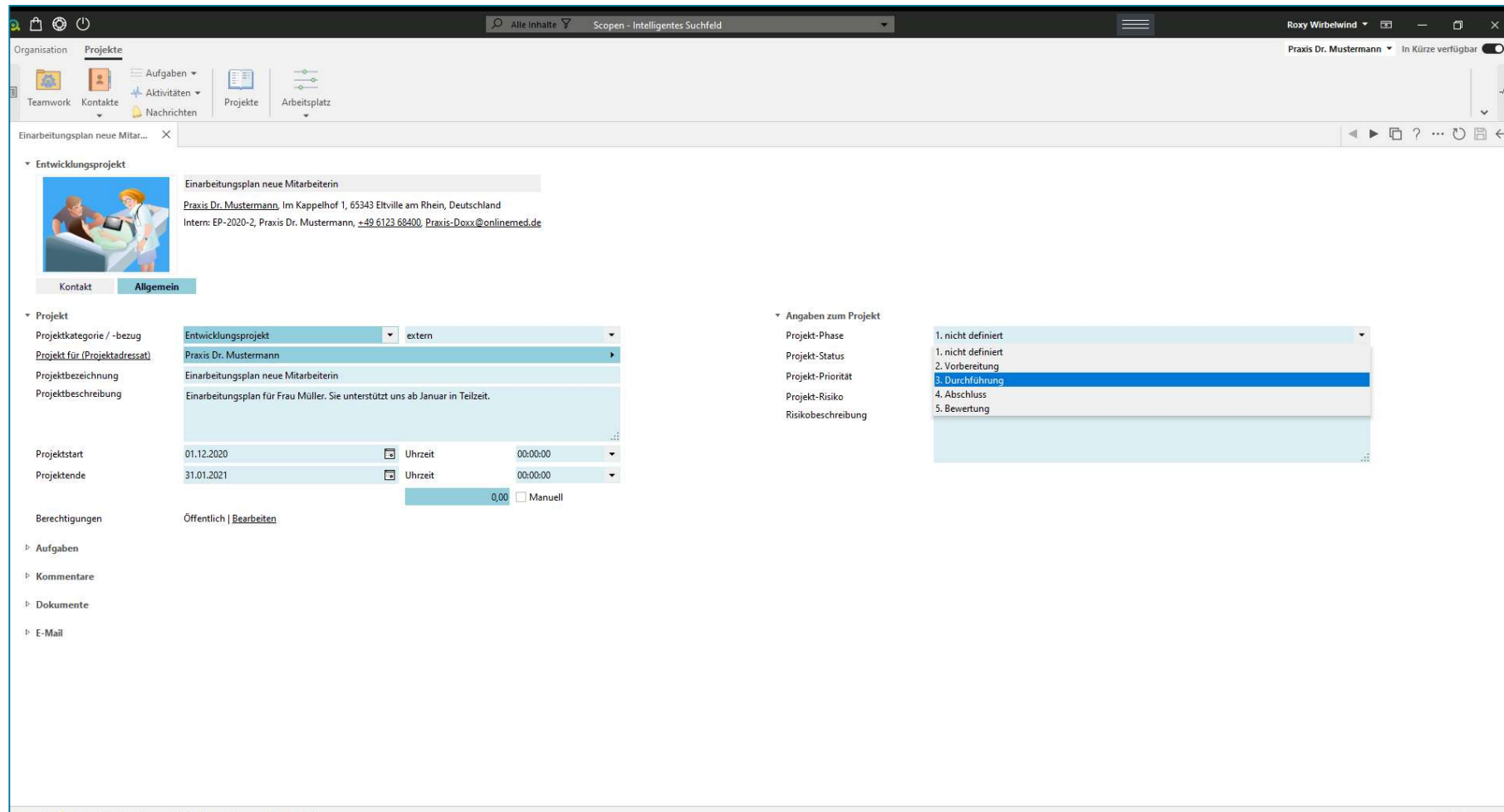
The screenshot shows the 'prima!' software interface. The main window displays the details for a project titled 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin'. The interface is divided into several sections:

- Organisation / Projekte:** Includes navigation icons for Teamwork, Kontakte, Aufgaben, Aktivitäten, Nachrichten, Projekte, and Arbeitsplatz.
- Entwicklungsprojekt:** Shows the project name, location (Praxis Dr. Mustermann, Im Kappelhof 1, 65343 Eltville am Rhein, Deutschland), and contact information (Intern: EP-2020-2, Praxis Dr. Mustermann, +49 6123 68400, Praxis-Doxx@onlinemed.de).
- Projekt:** Contains a table of project details:

Projektkategorie / -bezug	Entwicklungsprojekt	extern
Projekt für (Projektadressat)	Praxis Dr. Mustermann	
Projektbezeichnung	Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin	
Projektbeschreibung	Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.	
Projektstart	01.12.2020	Uhrzeit 00:00:00
Projektende	31.01.2021	Uhrzeit 00:00:00
Berechtigungen	Öffentlich Bearbeiten	
- Angaben zum Projekt:** This section is highlighted with a red box and contains:

Projekt-Phase	1. nicht definiert
Projekt-Status	offen
Projekt-Priorität	
Projekt-Risiko	
Risikobeschreibung	
- Aufgaben, Kommentare, Dokumente, E-Mail:** These sections are currently empty.

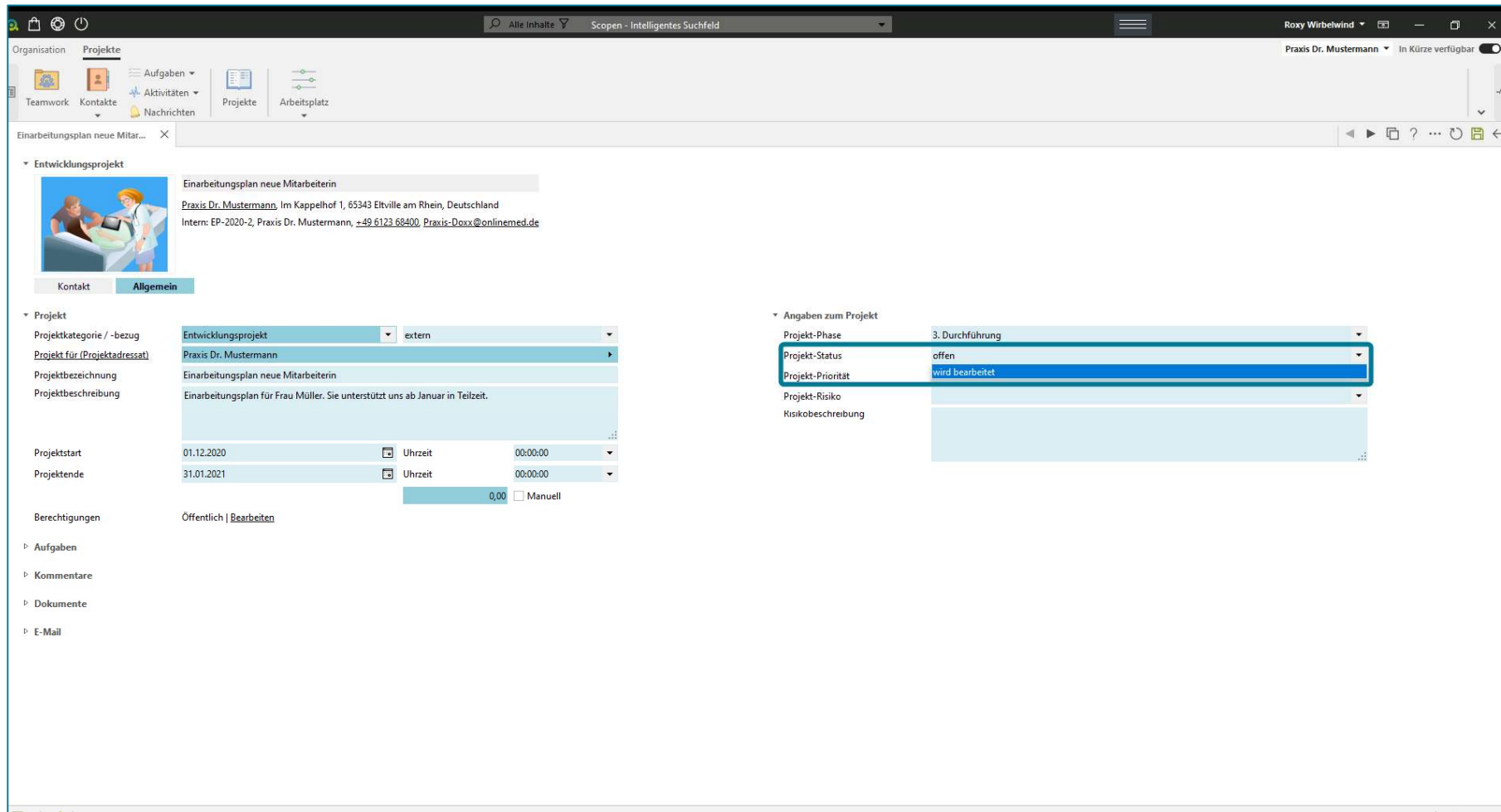
In unserem Beispiel stellen wir die Projekt-Phase auf *Durchführung*...



The screenshot shows the 'prima!' software interface with the following details:

- Project Name:** Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin
- Location:** Praxis Dr. Mustermann, Im Kappelhof 1, 65343 Eitville am Rhein, Deutschland
- Contact:** Intern: EP-2020-2, Praxis Dr. Mustermann, +49 6123 68400, Praxis-Doxx@onlinemed.de
- Project Category:** Entwicklungsprojekt (extern)
- Project Manager:** Praxis Dr. Mustermann
- Project Description:** Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin. Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.
- Start Date:** 01.12.2020 (Uhrzeit: 00:00:00)
- End Date:** 31.01.2021 (Uhrzeit: 00:00:00)
- Budget:** 0,00 (Manuell)
- Permissions:** Öffentlich | Bearbeiten
- Project Phases (dropdown menu):**
 - 1. nicht definiert
 - 2. Vorbereitung
 - 3. Durchführung** (highlighted)
 - 4. Abschluss
 - 5. Bewertung

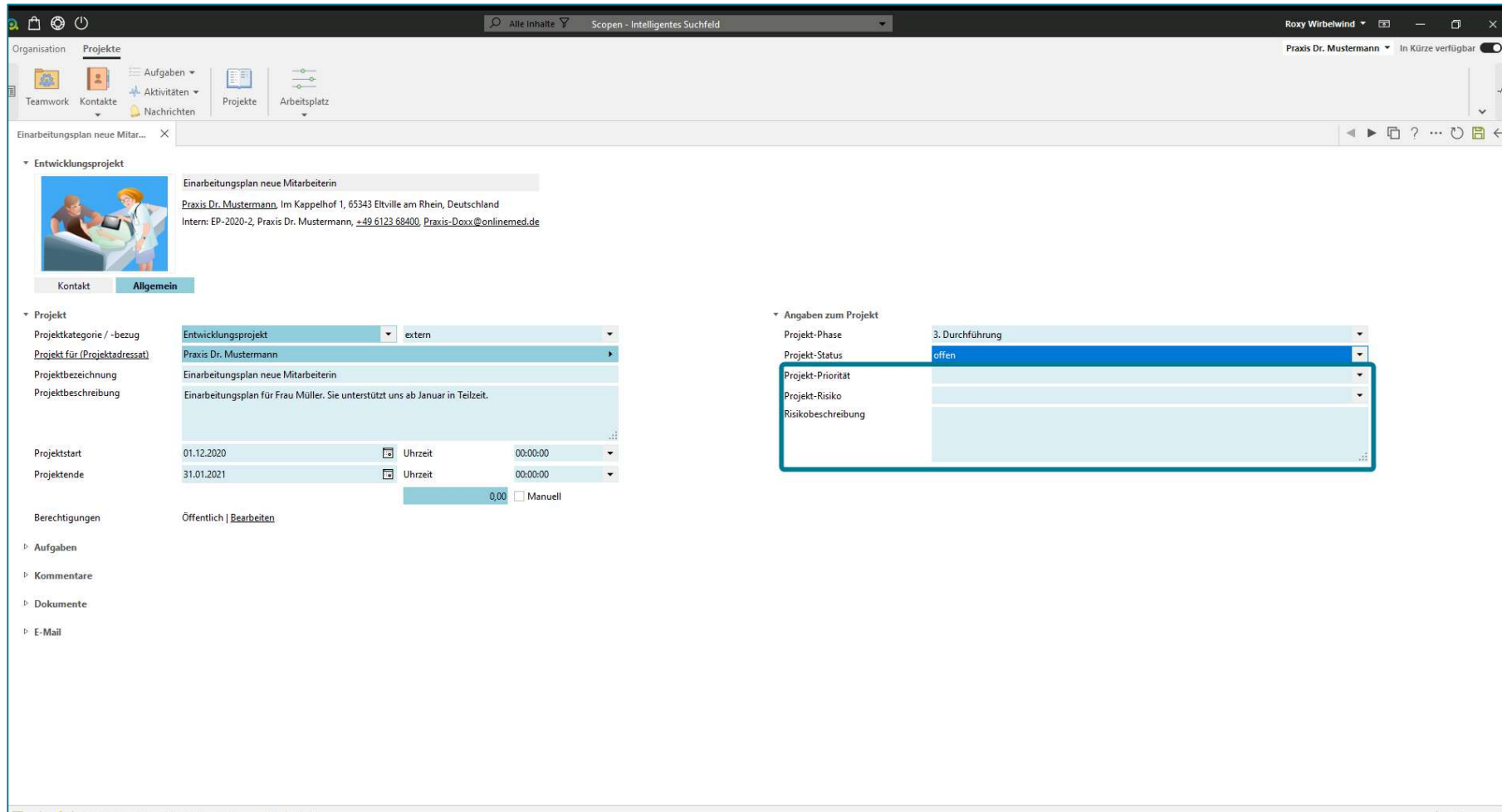
... und den Projekt-Status auf *wird bearbeitet*. Durch die Vergabe dieser Einstellungen können Außenstehende, die nicht am Projekt beteiligt sind, erkennen, dass sich das Projekt nicht mehr in der Planungsphase, sondern in der Durchführung befindet.



The screenshot shows the 'Projekt' settings page in the Prima! Praxismanagement software. The project name is 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin'. The project category is 'Entwicklungsprojekt' and the status is 'offen'. The project phase is '3. Durchführung'. The project priority is 'wird bearbeitet', which is highlighted with a red box. The project start date is '01.12.2020' and the end date is '31.01.2021'. The project budget is '0,00' and is set to 'Manuell'. The project description is 'Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.' The project is set to 'Öffentlich' and 'Bearbeiten'.

Field	Value
Projektkategorie / -bezug	Entwicklungsprojekt extern
Projekt für (Projektadressat)	Praxis Dr. Mustermann
Projektbezeichnung	Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin
Projektbeschreibung	Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.
Projektstart	01.12.2020 Uhrzeit: 00:00:00
Projektende	31.01.2021 Uhrzeit: 00:00:00
Budget	0,00 <input type="checkbox"/> Manuell
Berechtigungen	Öffentlich Bearbeiten
Angaben zum Projekt	Projekt-Phase: 3. Durchführung Projekt-Status: offen Projekt-Priorität: wird bearbeitet Projekt-Risiko: Risikobeschreibung:

In den Zeilen **Projekt-Priorität**, **Projekt-Risiko** und **Risikobeschreibung** hinterlegen Sie bei Bedarf weitere Informationen. Diese Felder eignen sich beispielsweise dann, wenn Sie Projekte im Rahmen des Qualitätsmanagements mit der Praxismanagementsoftware verwalten.



The screenshot displays the 'Projekt' details page in the Praxismanagement software. The main content area is divided into several sections:

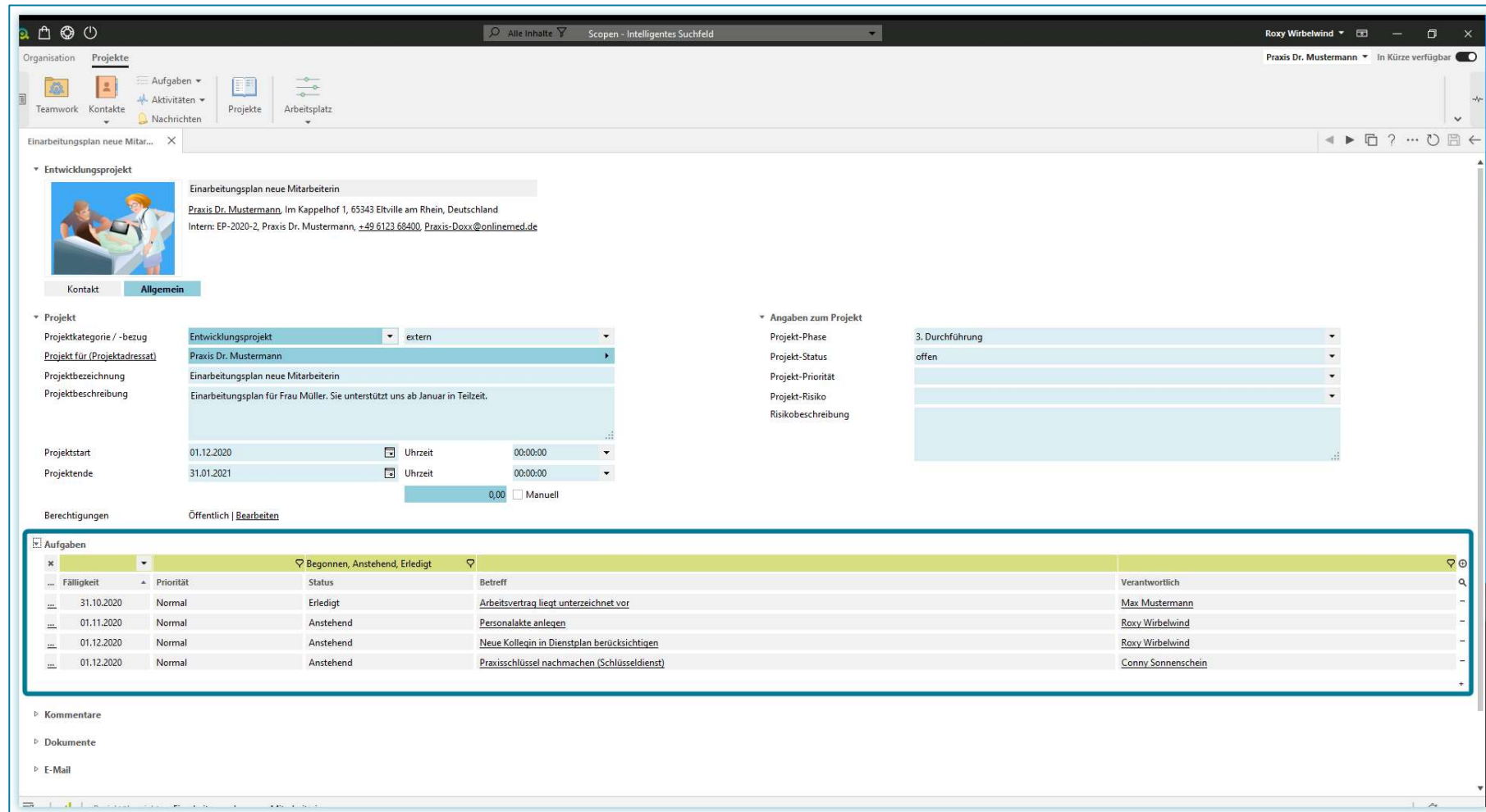
- Entwicklungsprojekt:** Shows the project name 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin', the contact 'Praxis Dr. Mustermann', and contact information: 'Im Kappelhof 1, 65343 Eltville am Rhein, Deutschland' and 'Intern: EP-2020-2, Praxis Dr. Mustermann, +49 6123 68400, Praxis-Doox@onlinemed.de'.
- Projekt:** A table of project attributes:

Projektkategorie / -bezug	Entwicklungsprojekt	extern
Projekt für (Projektadressat)	Praxis Dr. Mustermann	
Projektbezeichnung	Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin	
Projektbeschreibung	Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.	
Projektstart	01.12.2020	Uhrzeit 00:00:00
Projektende	31.01.2021	Uhrzeit 00:00:00
- Angaben zum Projekt:** A table of project settings:

Projekt-Phase	3. Durchführung
Projekt-Status	offen
Projekt-Priorität	
Projekt-Risiko	
Risikobeschreibung	

The 'Projekt-Priorität', 'Projekt-Risiko', and 'Risikobeschreibung' fields are highlighted with a red box, indicating where additional information should be entered.

Im Abschnitt **Aufgaben** finden Sie alle Aufgaben die im Rahmen Ihres Projekts anfallen. Alle Angaben können direkt in diesem Abschnitt verändert werden.



The screenshot shows the 'prima!' software interface for a project titled 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin'. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Top bar with 'Organisation' and 'Projekte' tabs, and a search field 'Alle Inhalte'.
- Project Overview:**
 - Entwicklungsprojekt:** Includes a contact card for 'Praxis Dr. Mustermann' with address and contact info.
 - Projekt:** Fields for 'Entwicklungsprojekt', 'extern', 'Praxis Dr. Mustermann', 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin', and 'Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.'
 - Angaben zum Projekt:** Fields for '3. Durchführung', 'offen', and 'Risikobeschreibung'.
 - Project Dates:** 'Projektstart' (01.12.2020) and 'Projektende' (31.01.2021) with 'Uhrzeit' (00:00:00) and a '0,00' value.
 - Berechtigungen:** 'Öffentlich | Bearbeiten'.
- Aufgaben (Tasks):** A table with columns for 'Fälligkeit', 'Priorität', 'Status', 'Betreff', and 'Verantwortlich'.

Fälligkeit	Priorität	Status	Betreff	Verantwortlich
31.10.2020	Normal	Erledigt	Arbeitsvertrag liegt unterzeichnet vor	Max Mustermann
01.11.2020	Normal	Anstehend	Personalakte anlegen	Roxy Wirbelwind
01.12.2020	Normal	Anstehend	Neue Kollegin in Dienstplan berücksichtigen	Roxy Wirbelwind
01.12.2020	Normal	Anstehend	Praxischlüssel nachmachen (Schlüsseldienst)	Conny Sonnenschein
- Other Sections:** 'Kommentare', 'Dokumente', and 'E-Mail'.

So können Sie beispielsweise in der Spalte **Status** den Aufgabenstatus erkennen...

The screenshot shows the 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin' project page. The 'Aufgaben' (Tasks) section is expanded, showing a table with columns for 'Fälligkeit', 'Priorität', 'Status', 'Betreff', and 'Verantwortlich'. A dropdown menu is open over the 'Status' column, highlighting the 'Anstehend' (Pending) status.

Fälligkeit	Priorität	Status	Betreff	Verantwortlich
31.10.2020	Normal	Erledigt	Arbeitsvertrag liegt unterzeichnet vor	Max Mustermann
01.11.2020	Normal	Anstehend	Personalakte anlegen	Roxy Wirbelwind
01.12.2020	Normal	Anstehend	Neue Kollegin in Dienstplan berücksichtigen	Roxy Wirbelwind
01.12.2020	Normal	Anstehend	Praxis Schlüssel nachmachen (Schlüsseldienst)	Conny Sonnenschein

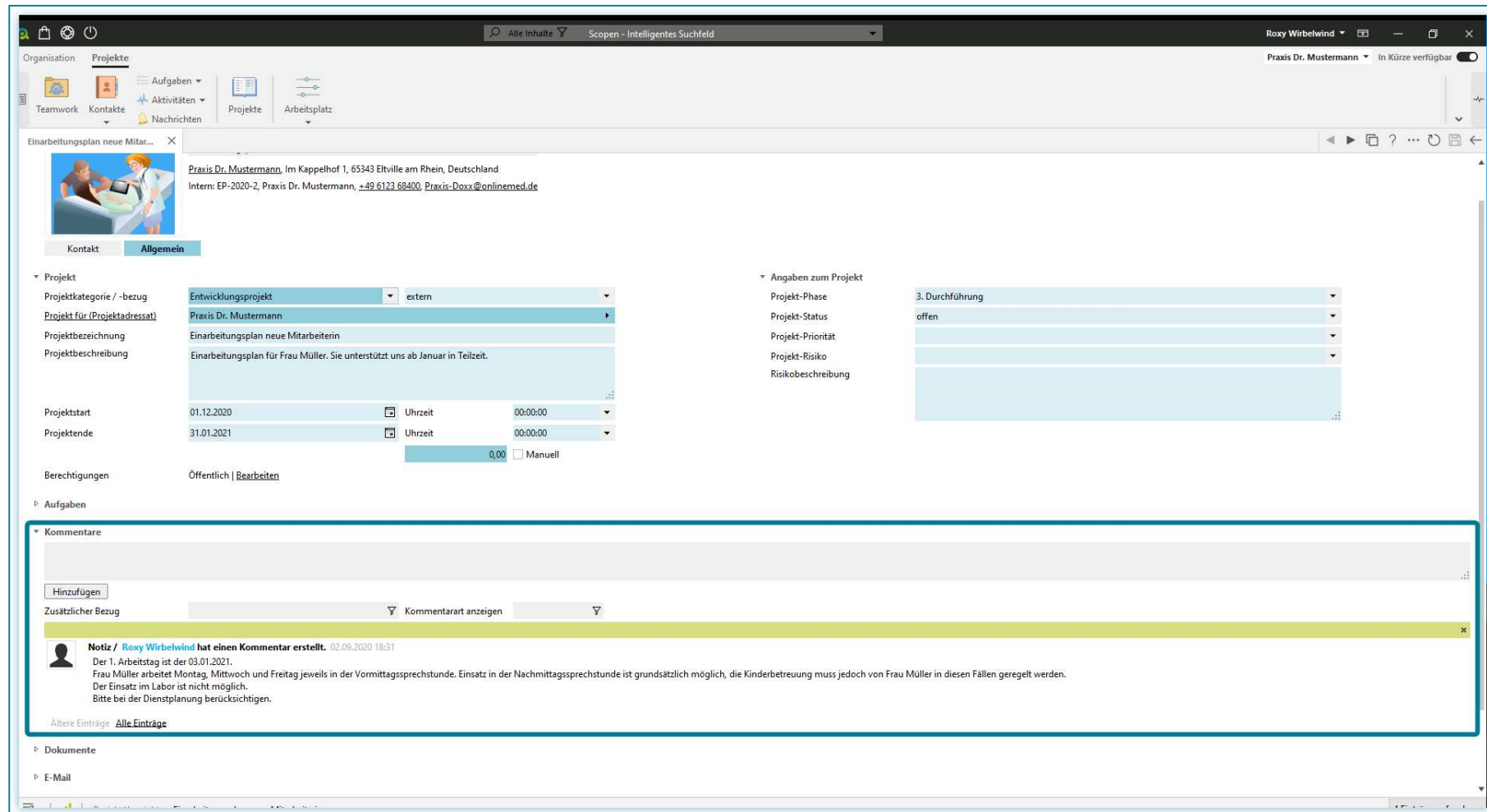
... und mit einem Klick in die entsprechende Zeile direkt verändern.

The screenshot shows the 'prima!' software interface. The main content area displays details for a project titled 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin'. The interface is divided into several sections:

- Entwicklungsprojekt:** Includes contact information for Praxis Dr. Mustermann, address, and phone number.
- Projekt:** Shows project category ('Entwicklungsprojekt'), reference ('extern'), project name ('Praxis Dr. Mustermann'), and description ('Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin').
- Angaben zum Projekt:** Includes project phase ('3. Durchführung'), status ('offen'), and priority.
- Aufgaben:** A table listing tasks with columns for due date, priority, status, and description. A red arrow points to the 'Begonnen' status in the second row.

Fälligkeit	Priorität	Status	Betreff	Verantwortlich
31.10.2020	Normal	Erledigt	Arbeitsvertrag liegt unterzeichnet vor	Max Mustermann
01.11.2020	Normal	Begonnen	Personalakte anlegen	Roxy Wirbelwind
01.12.2020	Normal	Anstehend	Neue Kollegin in Dienstplan berücksichtigen	Roxy Wirbelwind
01.12.2020	Normal	Anstehend	Praxis Schlüssel nachmachen (Schlüsseldienst)	Conny Sonnenschein

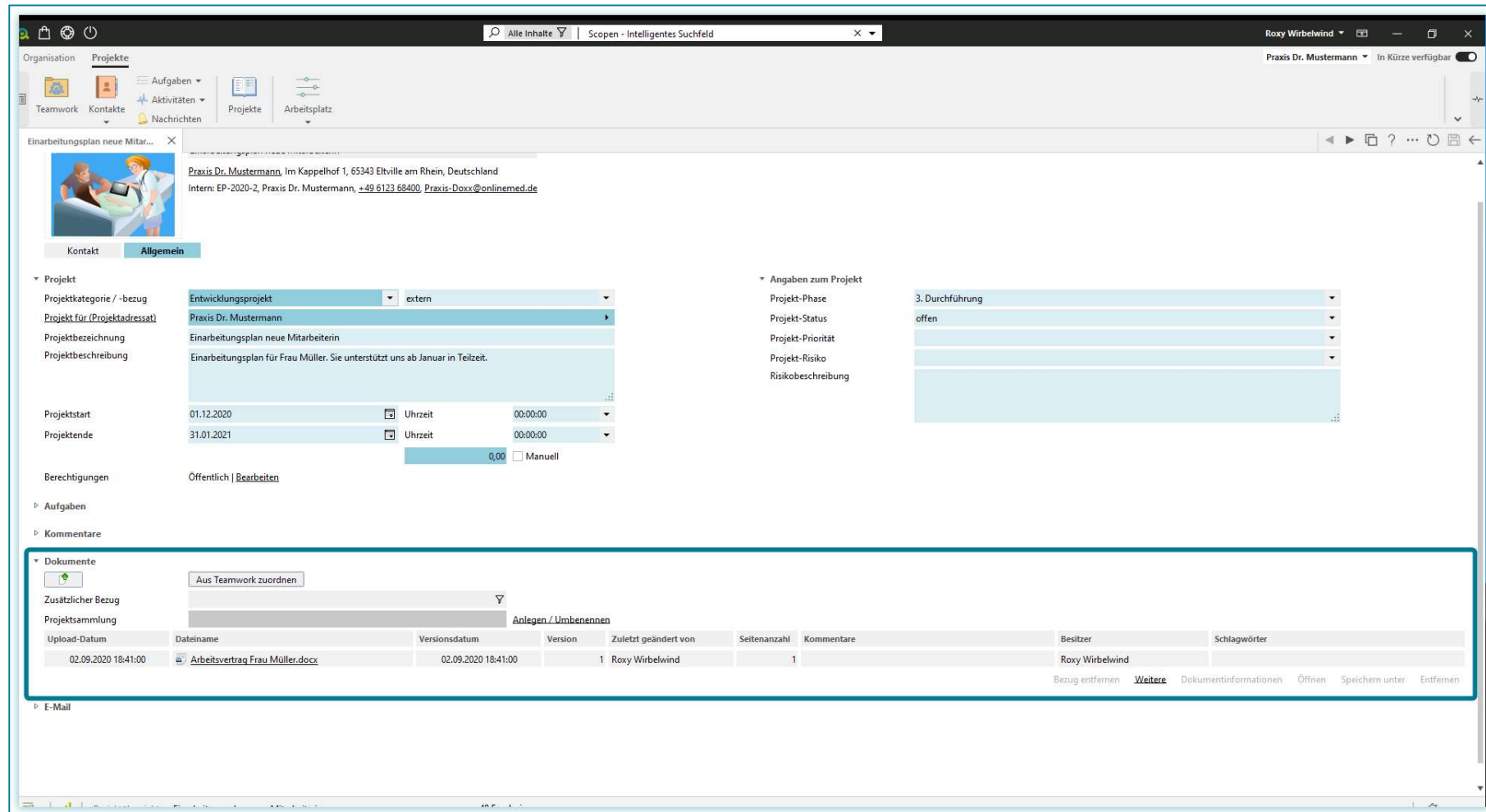
Im Abschnitt **Kommentare** haben Sie die Möglichkeit, projektbezogene Informationen zu dokumentieren.



The screenshot shows the 'prima!' Praxismanagement software interface. The main content area is divided into several sections:

- Project Information:**
 - Projekt:** Entwicklungsjahr: 2020, Projektname: Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin.
 - Projektbeschreibung:** Einarbeitungsplan für Frau Müller. Sie unterstützt uns ab Januar in Teilzeit.
 - Projektstart:** 01.12.2020, **Projektende:** 31.01.2021.
 - Berechtigungen:** Öffentlich | Bearbeiten
- Angaben zum Projekt:**
 - Projekt-Phase: 3. Durchführung
 - Projekt-Status: offen
 - Projekt-Priorität: (dropdown)
 - Projekt-Risiko: (dropdown)
 - Risikobeschreibung: (text area)
- Kommentare (highlighted with a blue border):**
 - A 'Hinzufragen' button is visible.
 - A comment entry is shown: **Notiz / Roxy Wirbelwind hat einen Kommentar erstellt.** 02.09.2020 18:31
 - The comment text reads: "Der 1. Arbeitstag ist der 03.01.2021. Frau Müller arbeitet Montag, Mittwoch und Freitag jeweils in der Vormittagsprechstunde. Einsatz in der Nachmittagsprechstunde ist grundsätzlich möglich, die Kinderbetreuung muss jedoch von Frau Müller in diesen Fällen geregelt werden. Der Einsatz im Labor ist nicht möglich. Bitte bei der Dienstplanung berücksichtigen."
 - Navigation links: 'Ältere Einträge' and 'Alle Einträge'.
- Dokumente** and **E-Mail** sections are partially visible at the bottom.

Im Abschnitt **Dokumente** können Sie projektbezogene Dokumente hinterlegen, damit Sie diese während der Projektphase schnell im Zugriff haben.



The screenshot shows the 'prima!' software interface for project management. The main content area is divided into several sections:

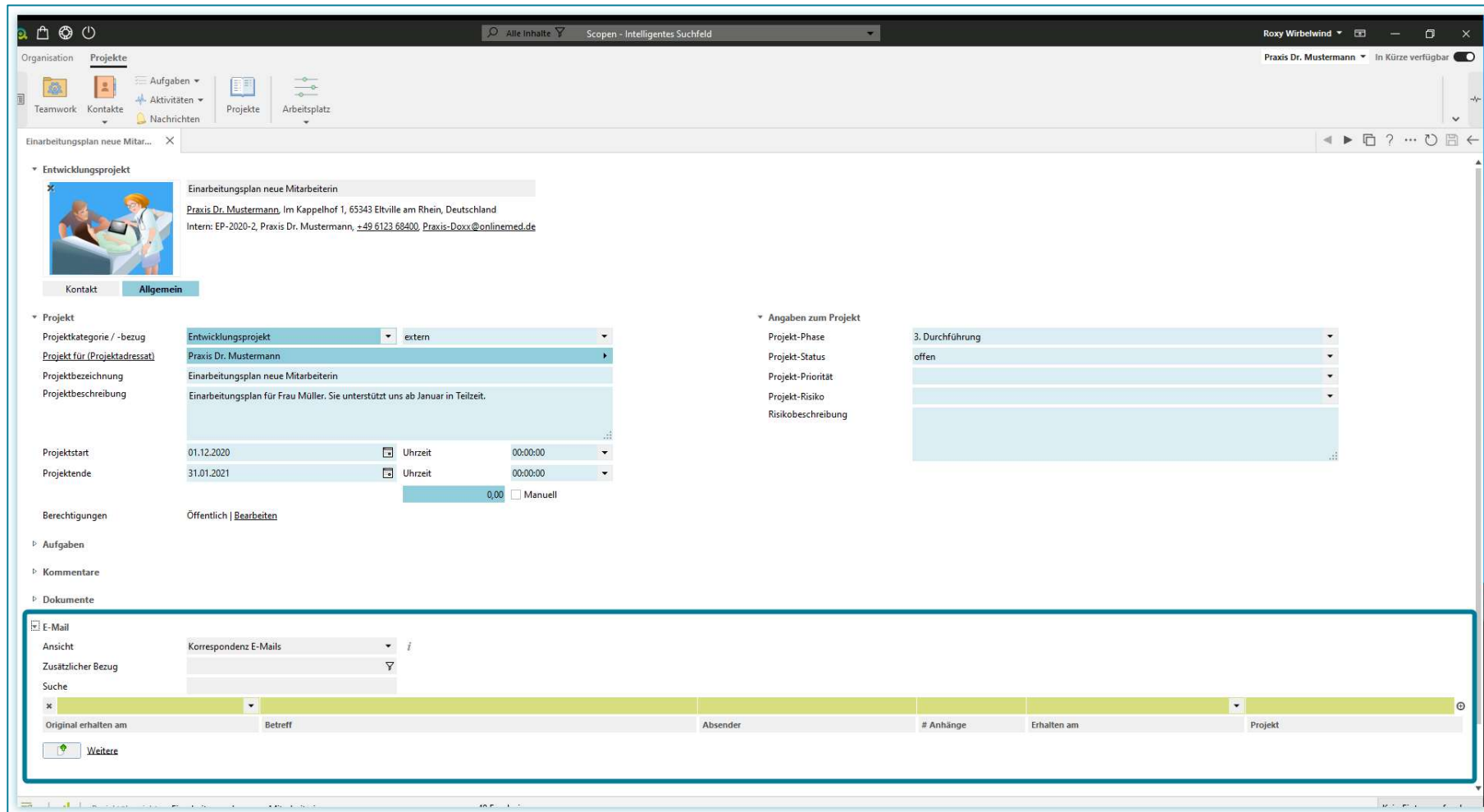
- Kontakt:** Displays contact information for Praxis Dr. Mustermann, including address, phone number, and email.
- Projekt:** Contains project details such as category, phase, status, and priority.
- Angaben zum Projekt:** A sidebar section for project-specific settings.
- Dokumente:** A section for managing project documents, featuring a table with columns for upload date, filename, version, and owner.

The 'Dokumente' table is highlighted with a red box and contains the following data:

Upload-Datum	Dateiname	Versionsdatum	Version	Zuletzt geändert von	Seitenanzahl	Kommentare	Besitzer	Schlagwörter
02.09.2020 18:41:00	Arbeitsvertrag Frau Müller.docx	02.09.2020 18:41:00	1	Roxy Wirbelwind	1		Roxy Wirbelwind	

Below the table, there are action buttons: 'Bezug entfernen', 'Weitere', 'Dokumentinformationen', 'Öffnen', 'Speichern unter', and 'Entfernen'.

Außerdem können Sie im Abschnitt **E-Mail** projektbezogene E-Mails dokumentieren. Den Umgang mit E-Mails zeigen wir Ihnen in den zugehörigen Anleitungen.



The screenshot displays the 'Praxis Dr. Mustermann' project page in the Prima! Praxismanagement software. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Top bar with search and user information (Roxy Wirbelwind).
- Project Overview:** 'Einarbeitungsplan neue Mitarbeiterin' with contact details for Praxis Dr. Mustermann.
- Project Details:**
 - Projekt:** Entwicklungsjahr, Projektadresse, Projektbeschreibung, Projektstart (01.12.2020), Projekttende (31.01.2021), and Berechtigungen (Öffentlich | Bearbeiten).
 - Angaben zum Projekt:** Projekt-Phase (3. Durchführung), Projekt-Status (offen), and Projekt-Risiko.
- E-Mail Section (highlighted with a blue box):**
 - Ansicht: Korrespondenz E-Mails
 - Zusätzlicher Bezug: (empty)
 - Suche: (input field)
 - Table with columns: Original erhalten am, Betreff, Absender, # Anhänge, Erhalten am, Projekt.
 - Buttons: 'Weiter' and a search icon.