

# MS Planner

Das Aufgabenmanagement kann auf Grundlage der Prozessdefinition von PROPLAN erfolgen. Aufgaben aus PROPLAN können mit der Integration zu MS Planner schnell synchronisiert und vom Projektteam bearbeitet werden. Der manuelle Aufwand durch die doppelte Datenpflege wird somit minimiert.

## MS Planner Konfiguration

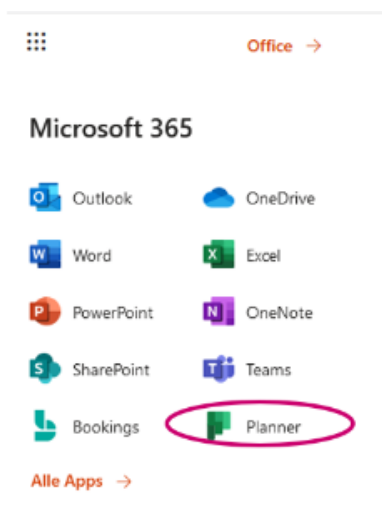
Für die Nutzung der MS Planner Schnittstelle ist ein Microsoft Account erforderlich. Aktivitäten, die die kommenden 6 Wochen fällig sind, werden in den MS Planner integriert. Maßnahmen ab gelber Ampel oder Maßnahmen mit dem Status Information werden bei der Synchronisation nicht berücksichtigt.

Wird in PROPLAN Änderungen an den Maßnahmen durchgeführt, werden diese in den MS Planner übernommen.

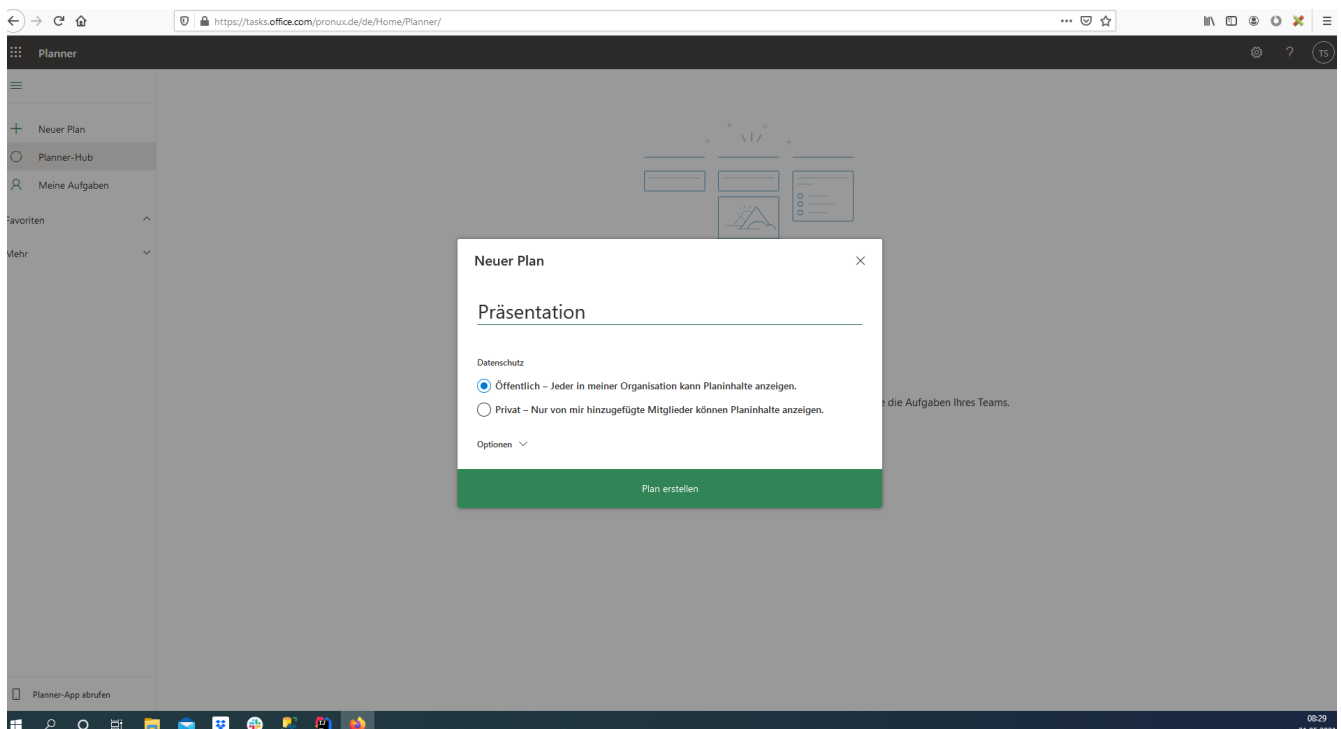
Der MS Planner gibt lediglich den Status nach PROPLAN zurück, ob ein Punkt erledigt wurde. Neu hinzugefügte Aufgaben im MS Planner werden nicht nach PROPLAN synchronisiert.

### Detaillierte Anleitung für eine erfolgreiche Konfiguration mit MS Planner:

Melden Sie sich zunächst bei: <https://login.microsoftonline.com/> an und wählen Sie die Planner App aus.

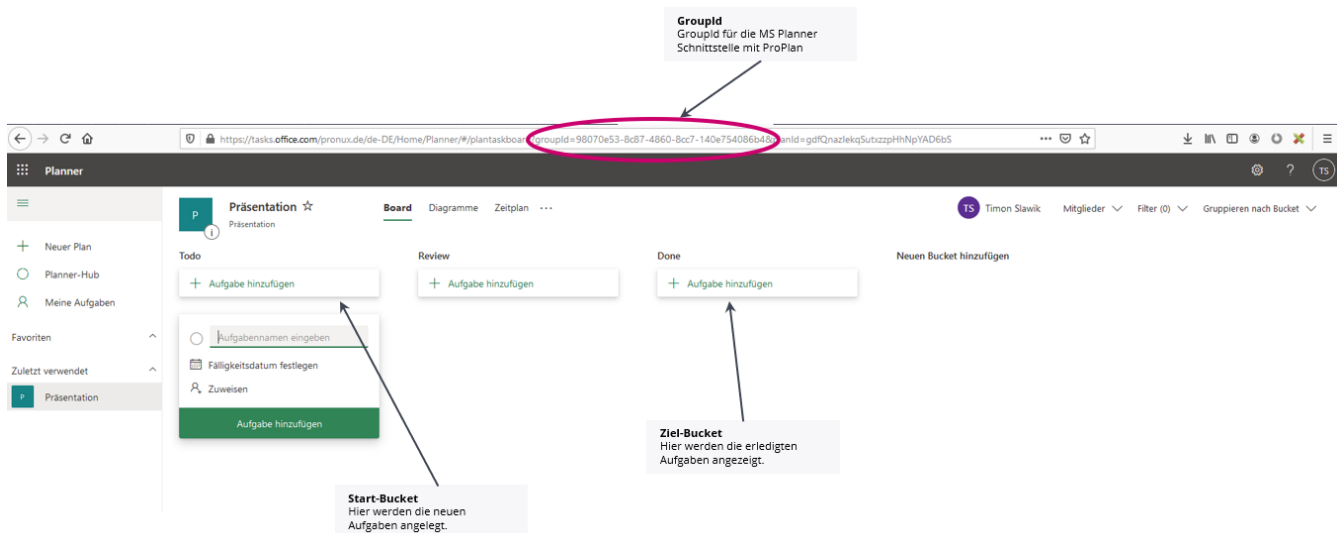


Hier können Sie nun einen neuen Plan für ihr Projekt erstellen.



Sobald der Plan erstellt ist, können Sie eine beliebige Anzahl von Buckets (Spalten) zwischen dem Start- und Zielbucket erstellen.

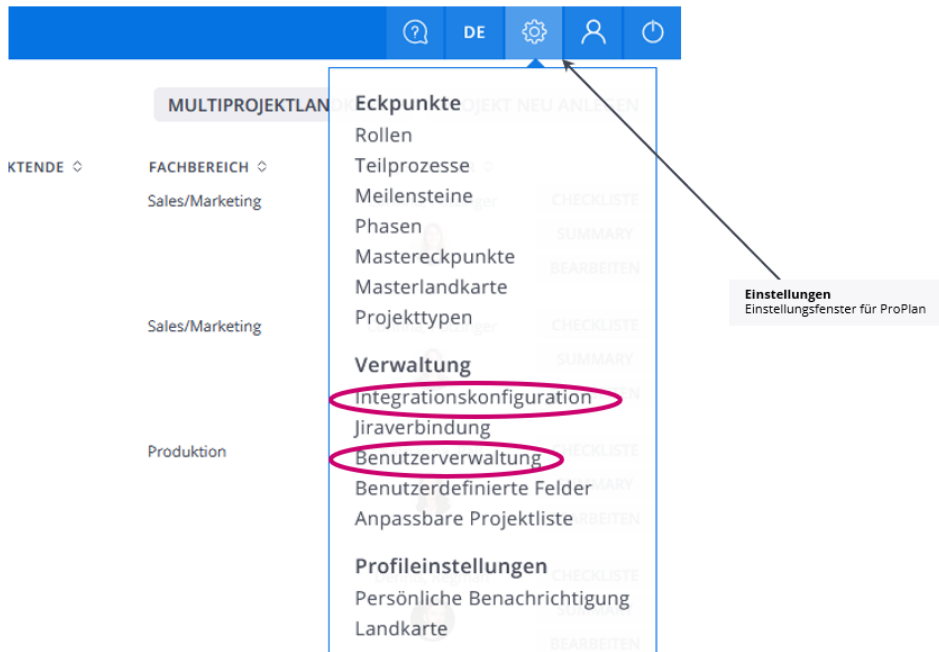
Wichtig ist, dass das Start- und Ziel Bucket definiert/erstellt sind. Die Benennung kann vom Screenshot abweichen und ist frei definierbar. Die Groupid ist für die Konfiguration mit PROPLAN von großer Wichtigkeit.



In PROPLAN wird über den Menüpunkt Einstellungen die Maske Integrationskonfiguration ausgewählt.

Folgende Pflichtfelder sind in PROPLAN für eine erfolgreiche Konfiguration auszufüllen:

- Group-ID (Ist in der MS Planner URL aufgeführt)
- Benutzername und Passwort vom Microsoft Account (Der verwendete Benutzer benötigt group und directory Rechte in Azure)
- Board-Name von MS Planner
- Listenname "Todo" und "Done" sind die Start- und Zielbuckets und können individuell benannt werden.



In der Benutzerverwaltung muss für die erfolgreiche Konfiguration bei den jeweiligen Usern die E-Mail Adresse des Microsoft Accounts eingetragen werden.

**PROPLAN** DE 🔍 ⚙️ 👤 🕒

**BENUTZERDATEN**

Benutzername: pexample

Passwort:

Passwort (wiederholen):

E-mail \*: pronux.example@pronux.de

Zugriffsrolle \*: Administrator

Sprache \*: Deutsch

Nachname / Firma \*: example

Vorname: pronux

Jira Account Id:

Asana:

MSPlanner\_Personalmarkt: pronux.example@pronux.de

Trello\_Orga: pronuxexample1

MSPlanner\_Sales: pronux.example@pronux.de

Trello\_Sales: pronuxexample1

Trello\_HumanResource: pronuxexample1

Ressourcen: ☐

Benutzer deaktivieren: ☐

Projektbeteiligter: ☒

**Profilbild**  
BITTE WÄHLEN

**MS Planner Schnittstelle**  
E-Mail vom Ihrem Microsoft Account

SPEICHERN ABBRECHEN

Für ein ausgewähltes Projekt kann in den Projektdaten unter den Bereich Integration die MS Planner Schnittstelle ausgewählt werden.

**PROPLAN** DE 🔍 ⚙️ 👤 🕒

JIRA PROJEKT LÖSCHEN STANDARDRESSOURCEN VERTEILEN ÄNDERUNGSHISTORIE ECKPUNKTE AKTUALISIEREN LÖSCHEN SPEICHERN ABBRECHEN

**PROJEKTDATEN BASIC**

Nr.:

Projektname \*: Neukunden Präsentationssystem

Kurzname:

Projektleiter: Bitte wählen

Volumen: 18 T EUR

Projekttyp\*: Produktion

Integration: Bitte wählen

Masterprojekt: Bitte wählen

Aktivitätsstatus: MSPlanner\_Personalmarketing

Projektbeginn: Trello\_Sales

Projektpriorisierung: Trello\_HumanResource

Priorität: MSPlanner\_Sales

Aufwand Tage:

Aufwandart: Bitte wählen

Bemerkung: 2MT/Woche

Gesamteinnahmen akt. Jahr:

Fachbereich: Produktion (Produktion)

**BILDUPLOAD**

Projektbild:

BITTE WÄHLEN

BILD ZUSCHNEIDEN

**MEILENSTEINFREIGABE / EMAILVERTEILER**

NAME:

KOORDINATOR:

HINZUFÜGEN

**Integration**  
Auswählen der MS Planner Schnittstelle

In der Checkliste kann über den Button "Weitere Aktionen" die Funktion "Synchronisieren" ausgewählt werden. Alle Maßnahmen können somit aus PROPLAN in den MS Planner synchronisiert werden.

**PROPLAN** DE 🔍 ⚙️ 👤 🕒

ARCHIV DATUM ECKPUNKTE DURCHFÜHRUNG VERANTWORTLICHER TEILPROZESS PHASE STATUS (NO FILTER) ARCHIVIEREN AUSKLAPPEN WEITERE AKTIONEN

**1 Projektdefinition (Projektleitung, Katharina Raß)**

Projektziel & Projektsteckbrief definiert ☒

Priorität festgelegt ☒

Projektteam definiert ☒

Ressourcenplanung ☒

Projektbudget definiert ☒

Projektlaufzeit definiert ☒

Start Termin: 09.04.2021

Soll Termin: 19.04.2021

Ist Termin: 21.04.2021

Fortschritt: 100 %

**2 Projektgenehmigung (Geschäftsführung CEO, Norbert Moser)**

Projekt genehmigt ☒

Projektpriorität prüfen ☒

Start Termin: 13.04.2021

Soll Termin: 21.04.2021

Fortschritt: 100 %

**Weitere Aktionen**  
Auswählen der Funktion Synchronisieren

**Synchronisieren**