insight+ Kurzanleitung

Für LeiterInnen und BearbeiterInnen von Vorgängen



Startseite

new mobility solutions Hamburg



- Loggen Sie sich bitte ein, um mit insight+ Ihre Projekte zu pflegen.
- Die Startseite dient als zentraler Einstiegspunkt, um relevante Informationen schnell zu erfassen und auf wichtige Funktionen zuzugreifen.

2

Vorgang finden – Mir zugewiesen



	Logo	Mandant	Suchbegriff eingeben	Q
			Mir zugewiesen	
	88	Startseite		🙁 Kacheln 🗮
	Ð	Themenfelder	Vorgang 18	
l	Ēr	Mir zugewiesen	(a) Projektinteri: Edu Mastermann R ^A Organization: EVMENN C Plat organization-synthemenfekter(container-1)	C ^a Zułetzt a
	ঠ্র	Favoriten 1	Vorgang 27	
		Kartenansicht	🛞 Projektieteris: Eilka Mustermann 🧌 Againisator: BVM/BWI 🔀 Plat: organisation-sy/themenfelder/container-1	C ^a Zuletzt a
		Kurtehunsten	Vorgang 6	
			(a) Projekteitette: Dika Mustermann 🙀 Organisation: BVM/BWI 🏷 Pfad: organisation-sylthemenfelder/container-1	C [*] Zuletzt a
	ŝ	Admin Einstellungen	Vorgang 12	
			(i) Projektieterie: Dika Mustermann 👰 Organisation: BVM/BWI 🏷 Plat: organisation-sy/themsofelder/container-1	C ⁴ Zuletzt a
			Vorgang 8	-
			(c) Projekticitetete: Erika Mustermann RA Organisation: BVM/BWI 🏷 Pfast: organisation-sythemenfelder/container-1	C ⁴ Zuletzt a
			Vorgang 11	
			🛞 Projektetetete Erika Mustermann 🙊 Organization: BVM/BWI 🍃 Plut: organization-sy/blemenfelder/container-1	C ⁴ Zsiletzt a
		SPRACHE		
		DE 🐱		
		ALLGEMEIN		
		Datenschutz		
		Impressum		
		Über Insight +		
		Insight +		
	»	Menü einklappen		

- Neben Projekten finden sich in insight+ folgende Vorgänge: Maßnahmen, Projekte und Aktivitäten
- Zur Bearbeitung von Vorgängen wählen Sie in der Seitenleiste den Button "Mir zugewiesen".
- Hier finden Sie eine Liste aller Vorgänge, für die Sie Bearbeitungsrechte haben.
- Wählen Sie einen Vorgang aus, so dass Sie in den Status des Vorgangs gelangen.

Vorgangsdaten pflegen: Header eines Vorgangs



- Im Header werden folgende Eigenschaften des Vorgangs angezeigt:
 - Vorgangstyp (z.B. Maßnahme, Projekt, Aktivität)
 - Vorgangsart (z.B. IT-Projekt, Bau-Maßnahme)
 - Vorgangszustand (Idee, in Vorbereitung, aktiv, pausiert, abgebrochen, beendet)
 - Verlinkt (Hinweis, ob das Projekt in Ordner verlinkt ist)
 - Vorgangsfreigabe (z.B.organisationsübergreifend = Freigabe für andere Instanzen)
- Weiterhin werden angezeigt:
 - Vorgangsführende Organisation, Leitung, BearbeiterIn
 - Kontakt-E-Mail (falls vorhanden)
 - Datumsanzeige: Zuletzt aktualisiert
- Funktionen im Vorgangsmenü:
 - Vorgang als Favorit markieren (Stern-Symbol)
 - Vorgang Exportieren in Excel, PDF oder PowerPoint
 - Vorgang Bearbeiten (nur mit entsprechenden Rechten)

new

mobility

Hamburg

solutions

Vorgangsdaten pflegen: Steckbrief



Logo	Mandant	Suchbegriff eingeben	9	α			
88	Themenfelder • Themenfeld 1 Vorgang 1			🖉 Bearbeiten			
	🖹 Projekt 🔐 IT 🏳 Aktiv 🚉 Verlinkt 🛠 Orga	nisationsübergreifend freigegeben					
្រំ	Organisation Leitung BearbeiterIn LGV Maximilian Schmidt Erika Müller-Meyer,	Kontakt E-Mail Stefan Schultze m-schmidt@lgv.o	de				
	🛒 Status 📜 Steckbrief 🖂 Medien 🖉 Koord	dinaten 🔎 Öffentlichkeitsdialog	😚 Fachdialog 🕚 His	torie Of Zugehörige Vorgänge			
	Zielsetzung	Beschreibung		Strategieziele			
	In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidu	b. Lorem ipsum dolor sit an nt. Aenean commodo ligula	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum				
	cras dapious. vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim.	nascetur ridiculus mus. D pellentesque eu, pretium	sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat masaa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu.				
		quis enim. Donec pede ju vulputate eget, arcu.					
				Strategieziel 1			
	AnwenderInnen	^ Auftraggeberinnen		Team			
	Fahrradfahrerinnen Busfahrerinnen	Organisation	Vertreten durch	Organisation			
	ÖV-Nutzerinnen Fußgängerinnen	BVM/BWI	Amt V	BVM/BWI			
		LSBG	Amt V	LSBG			
		LVG	Amt V	LVG			
				TU Dresden			
>>				INAVET GmbH			

- Befüllen Sie den Vorgang zum ersten Mal, öffnen Sie zuerst den Steckbrief.
- Der Steckbrief dient dazu, die relevanten Informationen und Ziele des Vorgangs abzubilden. Der Steckbrief wird meist initial von den LeiterInnen oder den BearbeiterInnen ausgefüllt, kann aber jederzeit aktualisiert werden. Die Änderungen werden zu Vergleichsmöglichkeiten stets in der Historie festgehalten.
- Die Felder im Steckbrief werden vom Admin zuvor festgelegt und können je nach Vorgang und Art variieren.
- Wählen Sie "Bearbeiten" und füllen Sie die erforderlichen Angaben in der Maske aus.

Vorgangsdaten pflegen: Status

Logo	Mandant	Suchbegriff eingeben
88	Themenfelder • Themenfeld 1 Vorgang 1	
	Projekt 🙀 IT 🏳 Aktiv 🕞 Ve	rlinkt දිදි Organisationsübergreifend freigegeben
La ☆	Organisation ProjektleiterIn Proj LGV Maximilian Schmidt Erik	ektbearbeiterIn Kontakt E-Mail ta Müller-Meyer, Stefan Schultze m-schmidt@lgv.de
Ø	🗐 Status 🗐 Steckbrief 🖂 Medi	en 🖉 Koordinaten 🔎 Öffentlichkeitsdialog 🤤
0		Kurzbeschreibung Lorem ipsum dolor sit amet, c penatibus et magnis dis partu sem. Nulla consequat massa In enim justo, rhoncus ut, impedapibus. Vivamus elementum ac, enim. Aliquam lorem ante,
	Übersicht	C Ergebnisse im Berichtsze
	🖧 Budget	Donec sodales sagittis mag libero. Fusce vulputate eleit
	Budgetbedarf: 30.000 EUR	Nunc nonummy metus. Ves eros ultricies sit amet non

- Befüllen Sie den Status zum ersten Mal, müssen alle zutreffenden Inhalte für den aktuellen Berichtszeitraum eingegeben werden.
- Aktualisierung:
 - Der Status eines Vorgangs soll in festen Berichtszeiträumen oder bei Bedarf durch die Projektleitung aktualisiert werden
 - Die Änderungen werden zu Vergleichsmöglichkeiten stets in der Historie festgehalten.
- Wesentliche Felder (können je nach Instanz, Template oder Vorgaben vom Admin variieren):
 - Ergebnisse im Berichtszeitraum
 - Nächste Schritte
 - Ampeln zu Budget, Zeit, Umfang und Akzeptanz
 - Meilensteine, Entscheidungsbedarfe, usw.

Vorgangsdaten pflegen: Status



Logo	Mandant	Suchbegriff eingeben
88	Themenfelder • Themenfeld 1 Vorgang 1	
	Projekt 📑 IT 🏳 Aktiv 🕞 Ver	inkt 였 Organisationsübergreifend freigegeben
La ☆	Organisation ProjektleiterIn Proje LGV Maximilian Schmidt Erik	ktbearbeiterIn Kontakt E-Mail a Müller-Meyer, Stefan Schultze m-schmidt@lgv.de
00	📰 Status 📜 Steckbrief 🐼 Medie	en 🧕 Koordinaten 🔎 Öffentlichkeitsdialog 😒
0		Kurzbeschreibung Lorem ipsum dolor sit amet, c penatibus et magnis dis partu sem. Nulla consequat massa In enim justo, rhoncus ut, impe dapibus. Vivamus elementum ac, enim. Aliquam lorem ante,
	Übersicht	Ergebnisse im Berichtsze
	🝰 Budget	Donec sodales sagittis mag libero. Fusce vulputate eleit
	Budgetbedarf: 30.000 EUR	 Nunc nonummy metus. Ver eros, ultricies sit amet, non

- Vorgehen pro Berichtszeitraum (muss mit den jeweiligen Instanz-Admins abgestimmt werden):
 - Felder "Ergebnisse im Berichtszeitraum" und "Nächste Schritte" werden zurückgesetzt.
 - Alle anderen Felder werden aus dem vorherigen Berichtszeitraum übernommen.
- Ergebnisse im Berichtszeitraum: Was ist passiert?
- Nächste Schritte: Was soll als Nächstes passieren?
- Weitere Angaben (können je nach Instanz, Template oder Vorgaben vom Admin variieren):
 - Projektfortschritt, Budgetverbrauch, Erreichen von Meilensteinen
 - Budget, Zeit, Umfang oder Akzeptanz des Projekts
- Ampelsystem:
 - Grün = im Plan
 - Gelb = leichte Abweichungen
 - Rot = deutliche Abweichungen, Ziel gefährdet

Kausalität prüfen

new mobility solutions Hamburg

	t	<u>(</u>	Ergebnisse im E
a B	udget	•	Donec sodales libero. Fusce ve
Budgetb Gesamt	oedarf: 30.000 EUR verbrauch: 30.000 EUF ert: Ja	2	 Nunc nonumm eros, ultricies s justo pellentes
Ō Z	eit		Sed cursus tur in faucibus orc
Plan: 01 Ist: 12.1	.12.2024		
			Nächste Schritt
U Lorem in	mfang osum dolor sit amet. c	sonsectetuer adioiscing elit.	Donec sodales libero. Fusce ve
Aenean sociis n	commodo ligula eget atoque penatibus et m	dolor. Aenean massa. Cum agnis dis parturient montes.	 Nunc nonumm eros, ultricies s justo pellentes
() A	kzeptanz	•	 Sed cursus tur in faucibus orc
Lorem ig Aenean sociis n	psum dolor sit amet, c commodo ligula eget atoque penatibus et m	nsectetuer adipiscing elit. dolor. Aenean massa. Cum agnis dis parturient montes.	 Lorem ipsum d natoque penati pretium quis, s
	tfortschritt		 In enim justo, r dapibus. Vivan

15.04 2024

01.01.2024

erichtszeitraum

- sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, au Iputate eleifend sapien. Vestibulum purus guam, Cras ultricies i
- y metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenear t amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec que facilisis. Etiam imperdiet.
- bis vitae tortor. Donec posuere vulputate arcu. Phasellus accum luctus et ultrices posuere cubilia lorem ipsum dolor sit amet.

- sagittis magna. Sed conseguat, leo eget bibendum sodales, aut Iputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, Cras ultricies i
- metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenear amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec que facilisis. Etiam imperdiet.
- ois vitae tortor. Donec posuere vulputate arcu. Phasellus accum luctus et ultrices posuere cubilia lorem ipsum dolor sit amet.
- olor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo lic bus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Do em. Nulla conseguat massa guis enim. Donec pede justo, fringil
- noncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum feli us elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Ae m. Aliguam lorem ante, dapibus in, viverra guis, feugiat a, tellus.

M3

Hier steht eine Beschreibung

01 12 2024

M4

Hier steht eine Beschreibung

01 03 2025

- Zwingend ist eine Kausalitätsprüfung notwendig.
- Verzögert sich das Projektende, muss die Zeitampel mindestens auf Gelb gesetzt und ggf. ein Entscheidungsbedarf eingetragen werden.
- Gab es keinen Projektfortschritt, müssen entsprechende Begründungen abgegeben werden beispielsweise mit Veränderung der Akzeptanz.
- Ist die Budget-, Zeit-, Umfang- oder Akzeptanz-Ampel auf gelb oder rot gesetzt, muss im darunterliegenden Feld eine Begründung abgegeben werden.
- Ist ein Meilenstein aus der Vergangenheit nicht abgehakt, deutet das auf eine Projektverzögerung hin und muss mit einer entsprechenden Ampel gekennzeichnet werden.

Vorgangsdaten pflegen: Medien



	Projekt	📑 IT 🏳 Aktiv	C Verlinkt	ିନ୍ଦୁ Organisationsü	bergreifend fre	igegeben					
[a ,74	Organisation LGV	Leitung Maximilian Schmidt	BearbeiterIn Erika Müller-	Mey <mark>er,</mark> Stefan Se	i chultze i	Kontakt E-Mail n-schmidt@lgv. (le				
IJ	Status	📜 Steckbrief 🛛 🖂	Medien 🧕 🧕	Koordinaten	Q ⁽⁾ Öffen	tlichkeitsdialog	\$	Fachdialog	D	Historie	000
ŝ	Hochgeladen	e Dateien		Hier steht ein I	ГЪ нтм.	Titel		Hier steht	ein Dol	cumenten-	Titel
	✓ DE ✓	EN O	⊻ 前	✓ DE ✓ E	N	© ± (]	✓ DE	✓ EN		0

- Unter Medien können Dateien wie Dokumente, Bilder oder Videos hochgeladen werden, die über den Download-Button heruntergeladen werden können.
- Es können ebenfalls Links hinterlegt werden.
- Beim Upload der Medien, muss ausgewählt werden, ob die Medien f
 ür ein deutsch- und/oder englischsprachiges Publikum bestimmt sind.

Vorgangsdaten pflegen: Historie



Suchbegrif	ff eingeben		Q			Maximilia	n Muster
				🖉 Be	arbeiten 🚹 Exportiere	en 🟫 Als Fave	orit speicher
anisationsübergreifend i	freigegeben				C	Zuletzt aktualisiert	: 10.10.24
; Stefan Schultze	Kontakt E-Mail m-schmidt@lgv.de	e					
rdinaten 🔎 Öffe	entlichkeitsdialog	🞯 Fachdialog	😗 Historie	🖧 Zugehörige	e Vorgänge 🛛 🔭 Verlin	kungen 🚯	
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1							
ainerverlauf							
ainerverlauf	Budget	Zeit	Qualität	Akzeptanz	Gesamtfortschritt		
ainerverlauf nd Aktiv	Budget	Zeit	Qualität	Akzeptanz	Gesamtfortschritt	85%	
ainerverlauf Id Aktiv	Budget	Zeit •	Qualität	Akzeptanz •	Gesamtfortschritt	85%	•
ainerverlauf ad hktiv hktiv	Budget •	Zeit	Qualităt •	Akzeptanz	Gesamtfortschritt	85% 50% 35%	
ainerverlauf Id Ikktiv Ikktiv In Vorbereitung Idee	Budget • •	Zeit	Qualität	Akzeptanz	Gesamtfortschritt	85% 50% 35% 0%	

- Die Historie basiert auf den Berichtszeiträumen des Themenfelds, welche in einer Explorer-Ansicht als Liste dargestellt werden. Zum Abschluss eines Berichtszeitraums wird der aktuelle Stand eines Vorgangs festgehalten. Die Veränderungen in den Berichtszeiträumen der Vorgänge können über alle Felder und Zustandsänderungen nachvollzogen werden.
- Im Änderungsverlauf wird eine konkrete Historie festgehalten, welche Felder wann angepasst wurden.
- Über die drei Punkte kann der Berichtszeitraum angesehen oder mit einem anderen Berichtszeitraum verglichen werden.

Vorgangsdaten pflegen: Zugehörige Vorgänge

	Suchbegriff eingeben	Q	Maximilian Muster 🗸
		l	Bearbeiten The Exportieren Als Favorit speichern
rganisationsi	bergreifend freigegeben		C [*] Zuletzt aktualisiert: 10.10.24
er, Stefan S	Kontakt E-Mail chultze m-schmidt@lgv.de		
ordinaten	🔎 Öffentlichkeitsdialog 🔗 Fachdialog	う Historie ₀ み Zuge	hörige Vorgänge 📴 Verlinkungen 🚯
BVM/BWI	Crt: organisation-xy/themenfelder/container-1		Zuletzt aktualisiert: 10.10.24
			۲
BVM/BWI	Ort:: organisation-xy/themenfelder/container-1		C ² Zuletzt aktualisiert: 10.10.24
			(t2)
BVM/BWI	Ort: organisation-xy/themenfelder/container-1		Zuletzt aktualisiert: 10.10.24
BVM/BWI	Crt: organisation-xy/themenfelder/container-1		C ² Zuletzt aktualisiert: 10.10.24

 Unter Zugehörige Vorgänge können Vorgänge angegeben werden, die mit dem Vorgang in einer Abhängigkeit stehen. Dabei kann es sich z.B. um Vorgänger oder Folgeprojekte handeln oder ein Großprojekt mit Teilprojekten dargestellt werden. Mit Klick auf einen Vorgang öffnet sich das jeweilige Statusblatt. Sie können auch als Favorit markiert werden.

new

mobility

Hamburg

solutions

Vorgangsdaten pflegen: Verlinkungen



Suchbegriff eingeben	Q		Maximilian Muster 🗸
		🔗 Bearbeiten 🖒 I	xportieren 🕺 Als Favorit speichern
anisationsübergreifend freigegeben			C Zuletzt aktualisiert: 10.10.24
Kontakt E-Mail , Stefan Schultze m-schmidt@lgv	de		
rdinaten 🔎 Öffentlichkeitsdialog	😚 Fachdialog 🕚 Historie 🔥	Zugehörige Vorgänge	C Verlinkungen 🖲
rdinaten 🔍 Öffentlichkeitsdialog	😚 Fachdialog 🕚 Historie 🔗	Zugehörige Vorgänge	C Verlinkungen 8
rdinaten 🔍 Öffentlichkeitsdialog	Fachdialog 3 Historie &	Zugehörige Vorgänge	Verlinkungen 🛛
ordinaten Q ¹⁾ Öffentlichkeitsdialog	Fachdialog 3 Historie &	Zugehörige Vorgänge	Verlinkungen 8
rdinaten QI) Öffentlichkeitsdialog mainer 12 r steht eine kurze Beschreibung Lorem um dolor sit amet, dolor consectetuer ipiscing elit. Aenean commodo ligula. rem ipsum dolor sit amet, consectetuer	Fachdialog S Historie Fachdialog Historie Container 16 Hier steht eine kurze Beschreibur ipsum dolor sit amet, dolor consu adipiscing elit. Aenean commodu Lorem ipsum dolor sit amet, consu	Zugehörige Vorgänge	Verlinkungen Verlinkungen

- Der Bereich Verlinkungen erscheint, sobald ein Vorgang in einen anderen Ordner verlinkt wurde. So wird dargestellt, dass Vorgänge auf mehrere Strategien oder Portfolios einzahlen.
- Im oberen Bereich wird der ursprüngliche Pfad des Vorgangs angezeigt, in dem der Vorgang angelegt ist. Im unteren Teil sind die Ordner angegeben, in denen der Vorgang ebenfalls erscheint.
- Die Verlinkungen werden vom jeweiligen Themenfeld- oder Instanz-Admin festgelegt.

Entwurfsmodus und Freigabe des Vorgangs

	Suchbegriff eingeben	Q			Maximilian Muster
enean.		Abt	rechen	Als Entwurf speichern	Änderungen freigeben
					Zuletzt aktualisiert: 10.10.24
1		BearbeiterIn		Kontakt E-Mail	
imilian Schr	nidt	Erika Müller-Meyer, Stefan Sch	nultze	m-schmidt@lgv.de	
oordinaten	Q ^{II)} Öffentlichkeitsdialog	分 Fachdialog 🏾 🕥 Historie	🖧 Zugehör	rige Vorgänge 🛛 🔭 V	erlinkungen 🚯
commodo li	Beschreibung	(^	Anwe	enderinnen	(^
	Textfeld		Textfel	d	
elit. Cum Ia illa.	Phasellus viverra nulla rutrum. Aenean imper Curabitur ullamcorper rhoncus. Maecenas te	ut metus varius laoreet. Quisque diet. Etiam ultricies nisi vel augue. ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam mpus, tellus eget condimentum.	• F • B • Ö • F	ahrradfahrerinnen iusfahrerinnen iV Nutzerinnen ußgängerinnen	
	Inhalt aus Steckbrief sy	nchronisieren	Inhalt	aus Steckbrief synchroi	lisieren

- Nach Abschluss des Bearbeitungsvorgangs können in der gelben oberen Leiste die Änderungen freigegeben werden, dann werden sie für alle LeserInnen sichtbar. Alternativ kann ein Entwurf gespeichert werden und zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet oder freigegeben werden.
- Im Entwurfsmodus kann der Vorgang über den Bearbeitungs-Button weiterbearbeitet werden oder über "Entwurf freigeben" freigegeben werden, dann werden die Änderungen für alle LeserInnen einsehbar.

new

mobility

Hamburg

solutions

insight+ Aufbau



Startseite

Normal Normal

Themenfelder



Interference

</tabl

Einzelnes Themenfeld



Themenfeld-Ordner

new mobility solutions Hamburg



Ansprechpartnerin:

Stephanie Schweder | Product Owner insight+ NMS New Mobility Solutions Hamburg GmbH Springeltwiete 2, 20095 Hamburg



+49 172 7084 529 <u>stephanie.schweder@new-mobility-solutions.de</u>

dashboard@new-mobility-solutions.de www.new-mobility-solutions.de

in (