

Anmelden

Zum Anmelden am IT-P CAMP die URL camp.it-p.de im Browser eingeben und anschließend auf der dargestellten Login-Seite die Benutzerdaten eingeben.




Menü

Auf der linken Seite findet sich unter „Arbeitspunkte“ das Menü zum setzen verschiedener Filter zur Einschränkung der in der Arbeitspunkteübersicht angezeigten Arbeitspunkte. Der Menüpunkt „Administration“ ist nur für Benutzer mit entsprechenden Rechten sichtbar und erlaubt Zugriff auf administrative Bereiche von CAMP. Über den Menüpunkt „Releases“ erhalten Sie eine Übersicht der für den Benutzer relevanten Releases und können direkt neue Releases anlegen.


Arbeitspunkteübersicht

Die Arbeitspunkteübersicht zeigt die Arbeitspunkte des jeweiligen Benutzers an. Oberhalb der Arbeitspunkteübersicht befindet sich die Such- und Aktionsleiste des CAMP. Über das Menü auf der linken Seite können verschiedene Filter ausgewählt werden, über die die angezeigten Arbeitspunkte eingeschränkt werden können. In der Arbeitspunkteübersicht werden zu jedem Arbeitspunkt das Modul und das Applikationssystem angezeigt, denen der Arbeitspunkt zugeordnet ist. Durch Klicken auf die Bezeichnungen der Module bzw. Applikationssysteme gelangt man in die zugehörigen Steckbriefe. Sofern die notwendigen Berechtigungen vorhanden sind, gelangt man über ein Icon rechts neben der Bezeichnung in den Administrationsbereich für das entsprechende Modul bzw. Applikationssystem.


Arbeitspunkte öffnen und bearbeiten

Standardmäßig ist in der Arbeitspunkteübersicht der Filter „meine Punkte“ aktiv, der die Arbeitspunkte auf alle Punkte einschränkt, die der Benutzer gemeldet hat, oder die er aktuell bearbeiten soll. Durch Klicken auf  in der ersten Spalte der Tabelle kann der jeweilige Arbeitspunkt geöffnet und somit auch bearbeitet werden. Die Felder in der Arbeitspunktmaske können mit Daten gefüllt werden. Angaben, welche zwingend erforderlich sind, sind mit einem * gekennzeichnet. Durchgeführte Änderungen können über das Symbol  in der Werkzeugleiste der Arbeitspunktmaske gespeichert werden. Zurück zur Übersicht geht es über , ebenfalls in der Werkzeugleiste.


Arbeitspunkt erfassen

Ein Arbeitspunkt kann u. a. auf der Übersichtsseite, welche nach der Anmeldung am CAMP angezeigt wird, über die Schaltfläche  erfasst werden. In der noch nicht ausgefüllten Maske können die Angaben zum Arbeitspunkt eingetragen werden. Es empfiehlt sich einen aussagekräftigen Betreff zu wählen (kurze Zusammenfassung der Thematik), sowie eine möglichst genaue Beschreibung des Inhalts. Es ist ebenfalls möglich, Dokumente zu einem Arbeitspunkt hinzuzufügen (Bereich „Bemerkungen“ auf der Arbeitspunkte-Maske, wird nach dem ersten Speichern des Arbeitspunktes sichtbar. Typ = *Dokument*). Je mehr Informationen bereitgestellt werden, desto besser kann die Anforderung nachvollzogen werden.



Arbeitspunkte filtern

Arbeitspunkte können auf der Übersichtsseite nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Dies kann zum einen erfolgen, indem auf die Überschrift in der Arbeitspunktetabelle geklickt und anschließend ein vorgegebener Wert ausgewählt wird. Auf diese Weise lassen sich zum Beispiel die Arbeitspunkte zu einem bestimmten Applikationssystem, Modul oder Release anzeigen. Zum anderen kann über die Suchleiste oberhalb der Arbeitspunktetabelle ein Suchkriterium eingegeben werden. Wird in das Feld ein Begriff eingetragen, so sucht das CAMP in jeder angezeigten Tabellenspalte nach dieser Zeichenkette. Soll nur eine spezielle Spalte durchsucht werden, kann durch Klicken auf  die gewünschte Spalte ausgewählt werden. CAMP sucht anschließend nur in dieser Spalte nach dem eingegebenen Begriff.

Arbeitspunkteübersicht sortieren

Innerhalb der Übersicht können die Arbeitspunkte auf- oder absteigend nach bestimmten Spalten sortiert werden. Dazu kann auf die Überschrift in der Tabelle und anschließend auf das Symbol  für „aufsteigend“ (linkes Symbol) oder „absteigend“ (rechtes Symbol) geklickt werden.

Arbeitspunkteübersicht erweitern

Der Arbeitspunkt selbst verfügt über mehr Informationen, als in der Arbeitspunkteübersicht dargestellt werden. Sollen noch weitere Informationen in der Übersicht eingeblendet werden, können über  in der Such- und Aktionsleiste des CAMP weitere Spalten hinzugefügt werden (*Spalten wählen*). Die neuen Spalten werden auf der linken Seite der Auswahl angezeigt, während auf der rechten Seite die bereits in der Tabelle enthaltenen Spalten dargestellt werden. Durch klicken auf  können die neuen Spalten in den rechten Bereich übernommen werden.

Arbeitspunkte werden in der Arbeitspunkteübersicht nicht angezeigt

Wird ein Arbeitspunkt in der Arbeitspunktübersicht nicht mehr angezeigt, liegt dies meistens daran, dass ein Filter gesetzt wurde, der den Arbeitspunkt ausfiltert. Z.B. zeigt die Einschränkung auf „Meine Punkte“ nur diejenigen Arbeitspunkte an, bei denen der Benutzer selbst der Melder, Zuständige oder der aktuelle Bearbeiter ist. In diesem Fall kann der Filter über das Entfernen des Hakens links neben dem Filter-Symbol deaktiviert werden, um die Einschränkung auf diese Eigenschaft zu ignorieren. Ein erneutes Setzen des Hakens aktiviert den Filter dann wieder.

Arbeiten mit Statuswerten

Für Arbeitspunkte kann immer ein aktueller Status vergeben werden. Ein gerade erfasster Arbeitspunkt bekommt automatisch den Status *Neu*.

Beispiel für eine korrekte Abfolge von Statuswerten - Softwareentwicklung:
(Personen, welche den Status setzen, werden jeweils in *Klammern* im Beschreibungstext aufgeführt).

- 1 **„Neu“**. Arbeitspunkt wurde erfasst. (*Automatisch*).
- 2 **„Analyse“**. Der Arbeitspunkt wird geprüft (*durch IT-P*).

- 3 **„Informationen angefordert“**. Bestehen noch Unklarheiten, werden beliebig oft Informationen zum Arbeitspunkt über CAMP angefordert. Auf diesen Status folgt immer der Status **„Informationen geliefert“**.
- 4 **„Angebot“**. Arbeitspunkt ist ein Change Request und erfordert die Stellung eines Angebots (*durch IT-P*). Unter Angabe des Aufwands.
- 5 **„Freigegeben/Beauftragt“**. Der Auftraggeber gibt diesen Arbeitspunkt für die Bearbeitung frei (*durch Auftraggeber oder durch IT-P Projektleiter / Application Manager*). Der Status ist mit einer Auftragserteilung gleichzusetzen.
- 6 **„In Bearbeitung“**. (ggf. **„Weitergeleitet“**). Der Arbeitspunkt wird auf IT-P-Seite bearbeitet (*durch IT-P*).
- 7 **„Entwickler getestet“**. Arbeitspunkt wurde bearbeitet und vom entsprechenden Entwickler getestet (*durch IT-P – Entwickler*).
- 8 **„Testbereit“**. Arbeitspunkt hat den IT-P internen Integrationstest bestanden und kann vom Auftraggeber getestet werden (*durch IT-P*).
- 9 **„Erledigt“**. oder **„Wieder aufgenommen“**. Test auf Auftraggeberseite war (nicht) erfolgreich (*durch Auftraggeber*). Folgestatus: Schritt 2, 3 oder 6.

Beispiel für eine korrekte Abfolge von Statuswerten – Betrieb / Administration:

Die Schritte 1 – 6 sind identisch zu „Softwareentwicklung“ (siehe oben).

- 7 **„Bearbeitet“**. Arbeitspunkt wurde bearbeitet (*durch IT-P – Entwickler*).
- 8 **„Erledigt“**. Oder **„Wieder aufgenommen“**. Test auf Auftraggeberseite war (nicht) erfolgreich (*durch Auftraggeber*). Folgestatus: Schritt 2, 3 oder 6.

Probleme oder Wünsche melden

Fehler, Änderungswünsche oder generelle Probleme mit CAMP können über „Fehler/Änderungswunsch melden“ im Hilfemenü (rechts oben) IT-P gemeldet werden.