

Grillparty

Sie sind sehr engagiert und haben sich freiwillig für das Organisieren einer Grillparty gemeldet. Der Veranstalter hat Redmine zum gemeinsamen Planen gewählt und Sie bereits zu Tickets hinzugefügt.

1. Lassen Sie sich die Tickets nach Kategorien Anzeigen:
 - a. In „Tickets“ Optionen öffnen, beim Punkt „Gruppiere Ergebnisse nach“ „Kategorien“ einstellen.
2. Filtern Sie diese Tickets unter dem Punkt „Filter“:
 - a. Markieren Sie Status – „offen“
 - b. Markieren Sie Zugewiesen an und wählen Sie im Dropdown „<<ich>>“
3. Lesen Sie Ihre Tasks (je nach Teilnehmerzahl einer oder mehrere) und bearbeiten Sie diese.
 - a. „Erledigen“ Sie die Aufgaben, z.B. eine Checkliste und überprüfen Sie, ob vor Ihrem Task evtl. ein anderer Task erledigt werden muss.
 - b. Fügen Sie z.B. einen Link oder ein Bild hinzu, z.B. ein Rezept für einen Salat oder einen Screenshot eines Wetterberichts. Dafür können Sie am besten die Kommentarfunktion nutzen.
 - c. Kommentieren Sie einen vorher zu erledigenden Task und kommunizieren Sie mit dessen Bearbeiter.
 - d. Anschließend können Sie Ihren Task als erledigt markieren. Überprüfen Sie in der Übersicht aller Tasks, ob Ihr Task als Resolved markiert ist.
4. Tragen Sie in Redmine ihre geschätzte Arbeitszeit ein, indem Sie in dem Task auf „Aufwand buchen“ klicken und fügen Sie einen Kommentar zu Ihrer Aufgabe hinzu.