

Erste Schritte

Inhalt

1	Einführung zu Minitab Engage®	4
	Ziele	4
	Erfahren Sie mehr über Engage	4
	Erfahren Sie mehr über dieses Handbuch	5
	Installieren Sie die desktop app	5
	Weitere Vorgehensweise	5
2	Starten eines Projekts	6
	Ziele	6
	Weitere Informationen zum Workflow	6
	Erstellen und reichen Sie Ihre Idee ein	6
	Öffnen eines neuen Projekts	7
	Weitere Vorgehensweise	8
3	Verwenden eines Brainstorming-Tools	9
	Ziele	9
	Weitere Informationen zu Brainstorming-Tools	9
	Hinzufügen eines Brainstorming-Tools	10
	Generieren einer Brainstorming-Liste	10
	Erstellen von X- und Y-Variablen aus Formen	10
	Weitere Vorgehensweise	11
4	Bilden Sie Ihren Prozess ab	12
	Ziele	12
	Weitere Informationen zu Abbildungen	12
	Hinzufügen einer Prozessabbildung	14
	Hinzufügen von Formen und Verbindern	14
	Hinzufügen von Variablen zu einer Form	15
	Anzeigen von Daten in einer Abbildung	15
	Weitere Vorgehensweise	16
5	Arbeiten mit Variablen in Formularen	17
	Ziele	17
	Weitere Informationen zu Formularen	17
	Hinzufügen einer C&E-Matrix	17
	Fügen Sie ein Kontrollplan	18
	Weitere Vorgehensweise	18
6	Hinzufügen einer Monte-Carlo-Simulation	19
	Ziele	19
	Erfahren Sie mehr über die Monte-Carlo-Simulation	19
	Weitere Informationen zur Parameteroptimierung	19
	Weitere Informationen zur Sensitivitätsanalyse	19

Weitere Vorgehensweise	20
7 Einreichen und Freigeben Ihres Projekts	21
Ziele	21
Reichen Sie Ihr Projekt zur Phasenüberprüfung ein	21
Überprüfen des Überprüfungsstatus	21
Freigeben Ihres Projekts	22
Weitere Vorgehensweise	22
8 Anzeigen des Dashboards	23
Ziele	23
Öffnen Sie das Dashboard	23
Weitere Informationen zum Dashboard	23
Erfahren Sie mehr über Ihre Ansicht des Dashboards	25
Weitere Vorgehensweise	25

1. Einführung zu Minitab Engage®

Ziele

- Erfahren Sie mehr über Engage auf Seite 4
 - Erfahren Sie mehr über dieses Handbuch auf Seite 5
 - Installieren Sie die desktop app auf Seite 5
-

Erfahren Sie mehr über Engage

Engage kombiniert eine leistungsstarke desktop app für die Ausführung von Projekten mit einer sicheren web app, die Einblick in Ihre gesamte Geschäftsinitiative bietet.

Engageweb app Funktionen

Die web app enthält die folgenden Funktionen.

Dashboard

Verwenden Sie das Dashboard, um wichtige Metriken zu melden.

Projekt-Repository

Verwenden Sie das Projekt-Repository, um Ihre Projekte zu speichern.

Workflow

Verwenden Sie den Workflow, um Ideen zu sammeln und zu überprüfen, die besten Ideen in Projekte umzuwandeln und Projekte durch Phasen voranzutreiben.

Entwurf Seite

Verwenden Sie die **Entwurf** Seite, um eine Sandbox zu erstellen, in der Datenarchitekten Daten, Vorlagen, öffentliche Berichte, Workflows und Benachrichtigungen verwalten können.

Engagedesktop app Funktionen

Die desktop app enthält die folgenden Funktionen.

Ideenformular

Verwenden Sie das Ideenformular, um Ideen einzureichen.

Abschnitt „Verwaltung“

Verwenden Sie den Verwaltungsabschnitt, um eine konsistente Projektdefinition und -verfolgung sicherzustellen.

Roadmap

Verwenden Sie Roadmaps, um eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Ihr Projekt bereitzustellen.

Integrierte Tools

Nutzen Sie integrierte Tools für eine effiziente Projektabwicklung.

Rollen und Berechtigungen

Rollen und Berechtigungen stellen die Infrastruktur und Governance bereit, die Sie benötigen, um Ihre Bereitstellung zu steuern und zu überwachen.

Die **Lizenz-Administrator**, die von Ihrem Unternehmen ausgewählt und von Ihrem Minitab-Ansprechpartner zugewiesen wird, verwaltet das Abonnement Ihres Unternehmens und weist die folgenden Produktrollen zu.

Datenarchitekt

Kann alles tun, was ein Administrator tut, plus Folgendes: Entwerfen, Erstellen und Bearbeiten von Vorlagen; Bestimmen Sie die zu verfolgenden Datenfelder; Workflow-Einstellungen konfigurieren; Erstellen und bearbeiten Sie öffentliche Berichte, pausieren, brechen Sie Projekte ab und setzen Sie sie fort.

Datenmanager

Kann alles tun, was ein Administrator tut, und außerdem verwaltete Daten aus externen Datenquellen importieren.

Administrator

Kann alles tun, was ein Benutzer tut, plus Folgendes: Bearbeiten, Löschen und Freigeben eines Checkouts für jede Idee oder jedes Projekt; Ändern Sie die Freigabeeinstellungen für jede Idee oder jedes Projekt. Fügen Sie Nicht-Workflow-Projekte in das Dashboard ein.

Benutzer

Kann Ideen erstellen und einreichen sowie Folgendes: Ideen oder Projekte anzeigen oder bearbeiten, die sie besitzen oder teilen; Ändern der Freigabeeinstellungen für Ideen oder Projekte, die ihnen gehören; Einreichen von Projekten, die ihnen gehören, zur Phasenüberprüfung; Erstellen und Bearbeiten von privaten Dashboard-Berichten; Geben Sie einen Checkout für jedes Projekt frei, das derzeit an sie ausgecheckt ist. Erstellen Sie Nicht-Workflow-Projekte.

Einreicher von Ideen

Kann nur Ideen erstellen und einreichen. Diese Add-on-Rolle ist nicht für aktuelle Benutzer, Administratoren oder Datenarchitekten gedacht, da diese bereits Ideen erstellen und einreichen können.

Erfahren Sie mehr über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden einige der am häufigsten verwendeten Tools in Engage vorgestellt. In diesem Handbuch erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aufgaben ausführen.

- Projektideen einreichen und den Arbeitsablauf verstehen.
- Ihr Projekt öffnen und der Projekt-Roadmap Tools hinzufügen.
- Ihr Projekt zur Überprüfung einreichen und mit Ihrem Team teilen.
- Das Dashboard öffnen und seine Komponenten verstehen.

Installieren Sie die desktop app

Ihr Unternehmen steuert, **Lizenz-Administrator** wie die desktop app und ihre Updates installiert werden.

- Wenn Ihr Lizenzadministrator die automatische Installation einrichtet, können Sie die desktop app von einem Link in der web app herunterladen und installieren. Wenn Updates verfügbar sind, erhalten Sie diese automatisch, wenn Sie sich anmelden. Sie müssen über Administratorberechtigungen auf Ihrem Computer verfügen, um die updates und die desktop app zugehörigen Updates installieren zu können.
- Wenn Ihr Lizenzadministrator die manuelle Installation einrichtet, können Sie mit der Verwendung beginnen, nachdem die desktop app Verknüpfung auf dem Desktop Ihres Computers angezeigt wird. Wenn Updates verfügbar sind, erhalten Sie diese, nachdem Ihr Lizenzadministrator die Updates bereitgestellt hat.

Weitere Vorgehensweise

Fangen wir an!

2. Starten eines Projekts

Ziele

- [Weitere Informationen zum Workflow](#) auf Seite 6
 - [Erstellen und reichen Sie Ihre Idee ein](#) auf Seite 6
 - [Öffnen eines neuen Projekts](#) auf Seite 7
-

Weitere Informationen zum Workflow

Der Workflow bietet eine automatisierte Möglichkeit, Projektideen zu sammeln und zu prüfen, die besten Ideen in Projekte umzuwandeln und diese Projekte dann durch Phasenüberprüfungen und Genehmigungen voranzutreiben. Engage kann mit oder ohne Workflow konfiguriert werden. Wenn Ihr Unternehmen für den Betrieb mit einem Workflow konfiguriert Engage ist, beginnt jedes offizielle Projekt mit einer genehmigten Projektidee.

Die folgenden Schritte fassen die Grundlagen des Workflows zusammen.

1. Nutzer reichen Projektideen bei einem Lenkungsausschuss ein.
2. Der Lenkungsausschuss bewertet die Ideen und wandelt die besten in Projekte um, indem er eine Methodik und einen Projektverantwortlichen zuweist.
3. Benutzer erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn sie Projektbesitzer werden, wenn der Workflow dafür konfiguriert ist. Projektbesitzer führen das Projekt in den desktop app vom Unternehmen genehmigten Vorlagen aus.
4. Um eine Phase abzuschließen, muss der Projektinhaber das Projekt beim Fachkollegium einreichen. Dann muss das Review Board die aktuelle Phase genehmigen, bevor das Projekt in die nächste Phase übergehen kann.
5. Jeder speichert seine Projekte im webbasierten Projekt-Repository.
6. Das Engage Dashboard fasst die Daten aus den Projekten im Repository zusammen und zeigt die Ergebnisse in Berichten an, damit jeder sie sehen kann.

Anmerkung: Datenarchitekten konfigurieren den Workflow und verwalten vom Unternehmen genehmigte Datenfelder und Vorlagen über die [Entwurf](#) Seite. Wenn Sie ein Datenarchitekt sind, wechseln Sie zu [Datenarchitekten und zur Seite Entwurf](#).

Erstellen und reichen Sie Ihre Idee ein

Wenn der Workflow aktiviert ist, wird jedes Projekt, das als Idee beginnt, automatisch in das Dashboard aufgenommen. Wenn Sie eine Projektidee haben, können Sie eine Idee erstellen und diese mit dem offiziellen Ideenformular Ihres Unternehmens einreichen. Nachdem Sie Ihre Idee eingereicht haben, Engage benachrichtigen Sie den entsprechenden Lenkungsausschuss.

Sie können Ihre Idee in der web app oder der desktop app.

Im web app

1. Rufen Sie Ihre Engage Website auf.
2. Melden Sie sich bei web app. Verwenden Sie die E-Mail-Adresse und das Passwort, die Sie bei der Aktivierung Ihres Engage Kontos erstellt haben.
3. Wählen Sie auf der [Workflow](#) Seite die Option aus [Neue Idee](#). Das Ideenformular wird in einem Browserfenster geöffnet.

4. Geben Sie einen Namen für die Idee ein und füllen Sie dann das Formular aus. Stellen Sie sicher, dass Sie alle Datenfelder ausfüllen, die für die Genehmigung erforderlich sind.
5. Wählen Sie **Speichern** aus.
6. Wählen Sie **Fertige Bearbeitung** aus.
7. Wählen Sie in der oberen rechten Ecke die **Bei Lenkungsausschuss einreichen** aus.
8. Schließen Sie das Browserfenster, um zur **Workflow** Seite zurückzukehren.

Im desktop app

1. Doppelklicken Sie auf das Verknüpfungssymbol, um die desktop app Schaltfläche zu öffnen  können Sie Berichte nur öffnen und anzeigen.
2. Melden Sie sich bei desktop app. Verwenden Sie die E-Mail-Adresse und das Passwort, die Sie bei der Aktivierung Ihres Engage Kontos erstellt haben.
3. Wählen Sie **Datei > Neu** aus.
4. Wählen Sie unter **Neue Idee** die **Idee erstellen** Schaltfläche aus. Das Ideenformular wird in der desktop app.
5. Füllen Sie das Ideenformular aus. Stellen Sie sicher, dass Sie alle für die Genehmigung erforderlichen Datenfelder ausfüllen.
6. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke **Einreichen/prüfen** aus.
7. Geben Sie einen Namen für die Idee ein, und wählen Sie dann aus **Speichern**.
8. Abhängig von Ihrer Version von Engage gehen Sie wie folgt vor.
 - Engage 6.3 und früher: Nachdem das Dialogfeld in der **Projekt-Workflow** desktop app, wählen Sie **Zur Prüfung einreichen**.
 - Engage 6.4 und höher: Nachdem die Seite in der **Workflow** web app geöffnet wurde, wählen Sie **Bei Lenkungsausschuss einreichen**.

Öffnen eines neuen Projekts

Nachdem Sie Ihre Idee eingereicht haben, Engage benachrichtigen Sie den entsprechenden Lenkungsausschuss. Ein Lenkungsausschuss ist eine Gruppe von Benutzern, die neue Ideen bewerten und priorisieren. Wenn der Lenkungsausschuss Ihre Idee genehmigt, wechselt sie automatisch zum Trichter. Wenn die Idee abgelehnt wird, benachrichtigt Engage Sie, und Sie können die Idee ändern und erneut einreichen.

Vom Trichter aus bewerten und vergleichen die Mitglieder des Lenkungsausschusses genehmigte Ideen und entscheiden, welche in Projekte umgewandelt werden sollen. Wenn ein Mitglied des Lenkungsausschusses beschließt, ein Projekt zu starten, wählt es eine Methodik aus und weist einen Projektverantwortlichen zu. Engage sendet eine Benachrichtigung an den Projektverantwortlichen und die Benachrichtigung enthält einen Link zum Projekt.

1. Wenn Sie der Eigentümer eines Projekts sind, wählen Sie in Ihrer Benachrichtigung den Link zum neuen Projekt aus. Engage öffnet das neue Projekt in der desktop app, damit Sie mit der Ausführung des Projekts durch die Phasen der Methodik beginnen können, wie in **Roadmap** beschrieben.

2. Füllen Sie die Formulare im Abschnitt **Verwaltung** aus.

Der Management-Bereich ist für jede von Ihrem Unternehmen bereitgestellte Projektvorlage gleich. Die Formulare in diesem Abschnitt enthalten einen Großteil der Daten, die für Dashboardberichte benötigt werden, daher ist es wichtig, diese Verwaltungsformulare auszufüllen und beim Durcharbeiten des Projekts auf dem neuesten Stand zu halten.

- **Projekt heute**
- **Vorschlag für Projektidee**
- **Projektcharta**
- **Finanzdaten**
- **Teammitglieder und Rollen**
- **Aufgaben**

3. Füllen Sie die empfohlenen Formulare und Tools in jeder Phase der **Roadmap** aus.

Die Roadmap ist die Blaupause Ihres Unternehmens für die Durchführung von Projekten. Formulare in der Roadmap können auch Daten enthalten, die für das Dashboard erforderlich sind. Von der **Roadmap** aus können Sie die folgenden Aktionen ausführen.

- Fügen Sie ein Formular oder Tool hinzu. Wählen Sie im Navigatorbereich die Option **Werkzeug hinzufügen** aus, suchen Sie nach dem hinzuzufügenden Tool oder Formular, und wählen Sie dann **Erstellen** aus.
- Fügen Sie ein neues Minitab Projekt hinzu, und öffnen Sie es. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Navigator-Fensterbereich, und wählen Sie **Werkzeug einfügen** > **Minitab-Projektdat** aus.
- Organisieren Sie die Roadmap mit Phasen oder Ordern. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die den Navigator-Fensterbereich, und wählen Sie **Phase einfügen** oder **Ordner einfügen** aus.
- Verschieben Sie Tools und Formulare in verschiedene Phasen oder Ordner. Sie können auch Ordner und Phasen verschieben. Verwenden Sie die **Shift**-Taste oder die **Ctrl**-Taste, um mehrere Elemente gleichzeitig auszuwählen und zu ziehen.

Tipp: Nachdem Sie ein Formular oder ein Tool ausgefüllt haben, können Sie es direkt in Microsoft® Word und Microsoft® PowerPoint exportieren. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitsblatt, und wählen Sie anschließend **An Microsoft® Word übertragen** oder **An Microsoft® PowerPoint übertragen** aus.

Weitere Vorgehensweise

Nachdem Sie nun Ihre Idee eingereicht und Ihr Projekt gestartet haben, erfahren Sie, wie Sie mit individuellen Tools Ihr Projekt in der Workflow-Umgebung ausführen können.

3. Verwenden eines Brainstorming-Tools

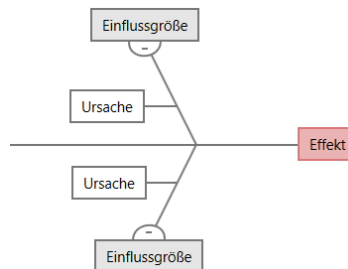
Ziele

- [Weitere Informationen zu Brainstorming-Tools](#) auf Seite 9
- [Hinzufügen eines Brainstorming-Tools](#) auf Seite 10
- [Generieren einer Brainstorming-Liste](#) auf Seite 10
- [Erstellen von X- und Y-Variablen aus Formen](#) auf Seite 10

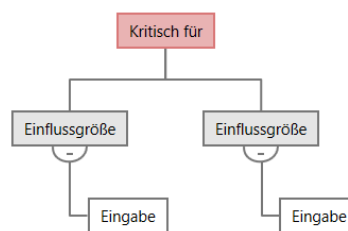
Weitere Informationen zu Brainstorming-Tools

Engage bietet verschiedene Arten von Brainstorming-Tools.

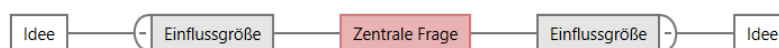
Verwenden Sie eine Fischgräte, um die möglichen Ursachen für einen bestimmten Effekt zu brainstormen.



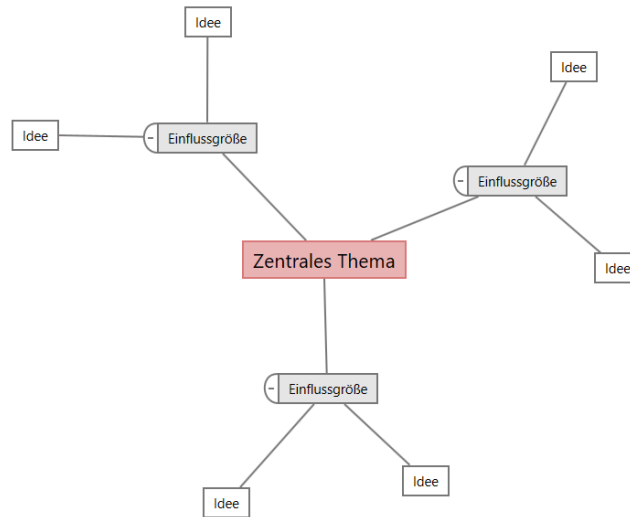
Verwenden Sie einen CT Tree, um Möglichkeiten zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse zu ermitteln. CT Trees ermöglichen es Ihnen, Eingaben über eine kritische bis qualitativ hochwertige Aussage zu brainstormen.



Verwenden Sie eine Ideenkarte für allgemeines Brainstorming. Mit Ideenkarten können Sie Ideen zu einer zentralen Frage sammeln.



Verwenden Sie eine Mindmap, um verwandte Ideen und Konzepte zu organisieren. Mindmaps ermöglichen es Ihnen, Ideen zu einem zentralen Thema zu brainstormen.



Hinzufügen eines Brainstorming-Tools

Fügen Sie ein Brainstorming-Tool hinzu, um Gedanken schnell zu generieren und visuell zu organisieren.

1. Wählen Sie im Navigatorbereich **Werkzeug hinzufügen** aus, und wählen Sie dann eine Brainstorming-Toolvorlage aus.
Durchsuchen Sie entweder die Liste der Tools oder geben Sie den Namen des Tools in das Feld **Suchen** ein.
2. Wählen Sie **Erstellen** aus, um das Tool zu Ihrem Projekt hinzuzufügen.

Generieren einer Brainstorming-Liste

In einem Brainstorming-Tool können Sie schnell eine Brainstorming-Liste generieren, indem Sie Elemente in den Aufgabenbereich eingeben oder Variablen aus anderen Tools in Ihrem Projekt importieren.

1. Wählen Sie in einem Brainstorming-Tool **Anzeigen > Aufgabenbereich** aus.
2. Geben Sie im Aufgabenbereich ein Element ein, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Wählen Sie ein oder mehrere Elemente in der Liste aus, und ziehen Sie sie auf eine Form im Diagramm.
Sie können auch Elemente aus dem Diagramm zurück in die Liste ziehen.

Tipp: Um Variablen aus anderen Tools in die Brainstorming-Liste zu importieren, wählen Sie **X-Variable importieren** oder **Y-Variable importieren** im Aufgabenbereich aus, und wählen Sie dann im Dialogfeld **Datenauswahl** die zu importierenden Variablen aus.

Erstellen von X- und Y-Variablen aus Formen

Nachdem Sie Elemente aus der Brainstormingliste in Formen im Diagramm gezogen haben, können Sie X- und Y-Variablen aus den Formen erstellen. Wenn Sie eine Variable aus einer Form erstellen, können Sie sie später der Form in einer Prozessabbildung oder einer Tabelle in einem Formular zur weiteren Analyse hinzufügen. In diesem Beispiel möchten Sie eine X-Variable aus einer Form erstellen, die ein Element enthält, das Sie in der Brainstormingliste generiert haben.

1. Wählen Sie in einem Brainstorming-Tool eine Form aus, die ein Element aus der Brainstorming-Liste enthält, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Als X-Variable festlegen** aus.

2. Wenn das Dialogfeld **Variable erstellen** angezeigt wird, wählen Sie **OK**.
Engage erstellt eine Variable aus dem Listenelement, das Sie in die Form gezogen haben.

Die Zuordnung zu dieser neuen Variablen wird aufgehoben, bis Sie sie der Form in einer Prozessabbildung hinzufügen, was Sie im nächsten Kapitel tun werden.

Weitere Vorgehensweise

Nachdem Sie nun Ideen generiert und X-Variablen aus Formen in einem Brainstorming-Tool erstellt haben, verwenden Sie eine Prozessabbildung, um Ihren Prozess abzubilden.

4. Bilden Sie Ihren Prozess ab

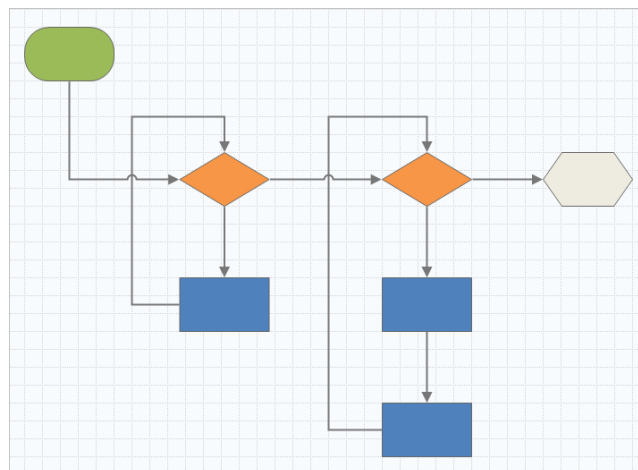
Ziele

- [Weitere Informationen zu Abbildungen](#) auf Seite 12
- [Hinzufügen einer Prozessabbildung](#) auf Seite 14
- [Hinzufügen von Formen und Verbindern](#) auf Seite 14
- [Hinzufügen von Variablen zu einer Form](#) auf Seite 15
- [Anzeigen von Daten in einer Abbildung](#) auf Seite 15

Weitere Informationen zu Abbildungen

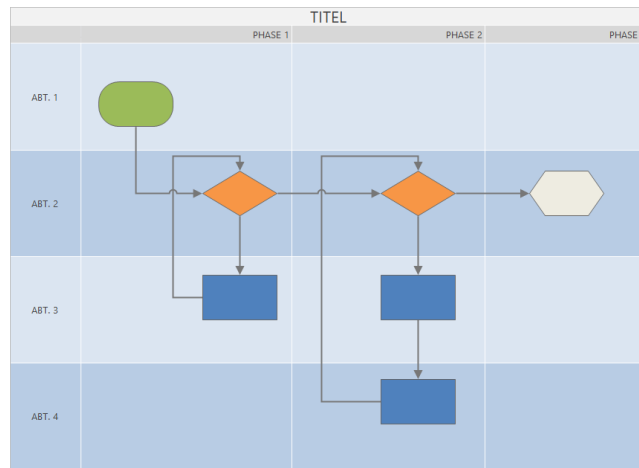
Engage bietet verschiedene Arten von Karten und Abbildungen.

Prozessabbildung



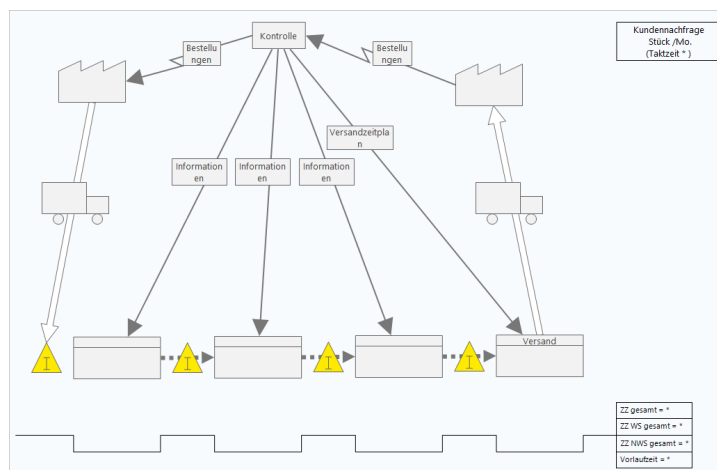
Verwenden Sie eine Prozessabbildung, um den sequenziellen Ablauf und die Beziehung der Schritte in einem Prozess oder einer Prozedur zu veranschaulichen.

Funktionsübergreifende Prozessabbildung



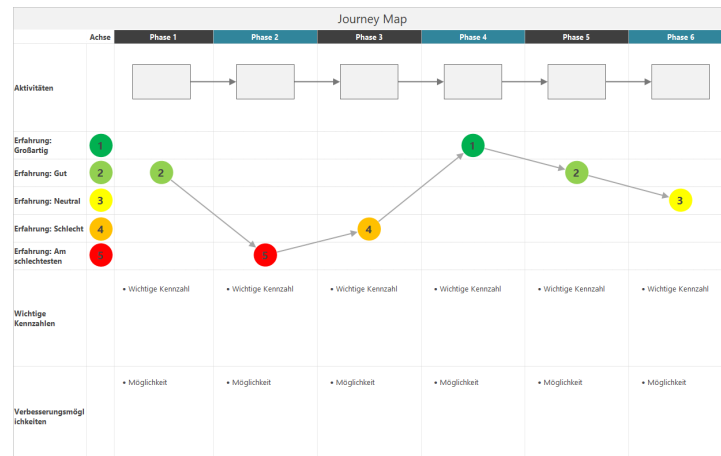
Verwenden Sie eine funktionsübergreifende Prozessabbildung, um die sequenziellen Schritte eines Prozesses oder einer Prozedur abteilungs- und phasenübergreifend zu veranschaulichen. Abteilungen (auch Swimlanes („Schwimmbahnen“) genannt) unterteilen die Schritte horizontal. Phasen unterteilen die Schritte vertikal.

Wertstromabbildung



Verwenden Sie eine Wertstromabbildung, um zu zeigen, wie Materialien und Informationen durch den Wertstrom fließen. Eine Wertstromabbildung des aktuellen Zustands hilft Ihnen, Verschwendung zu identifizieren und sich einen verbesserten zukünftigen Zustand vorzustellen.

Journey Map



Verwenden Sie eine Journey Map, um den Prozess zu veranschaulichen, den eine Person durchläuft, während sie eine Aufgabe erfüllt.

Hinzufügen einer Prozessabbildung

Fügen Sie ein Prozessabbildungstool hinzu, um den Ablauf Ihres Prozesses zu beschreiben.

- Wählen Sie im Navigatorbereich **Werkzeug hinzufügen** aus, und wählen Sie dann **Prozessabbildung** aus, um die verfügbaren Prozessabbildungsvorlagen anzuzeigen.
Sie können auch durch die Liste der Tools blättern oder den Namen des Tools in das **Suchen** Feld eingeben.
- Wählen Sie **Erstellen** aus, um das Tool zu Ihrem Projekt hinzuzufügen.

Hinzufügen von Formen und Verbindern

In der **Formen**-Galerie können Sie die folgenden Schritte ausführen.

- Fügen Sie Formen hinzu.
 - Wählen Sie die Startform  aus, und aktivieren Sie den Workspace. Geben Sie während der Auswahl der Form Text ein, um die Startform zu identifizieren.
 - Wählen Sie die Entscheidungsform  aus, und aktivieren Sie den Workspace. Geben Sie während der Auswahl der Form Text ein, um die Entscheidungsform zu identifizieren.
- Verbinden Sie die Formen.
 - Wählen Sie den rechtwinkligen Verbinder aus , und halten Sie dann den Mauszeiger auf die Startform
 - Wenn die Ankerpunkte auf der Startform angezeigt werden, wählen Sie einen aus, und ziehen Sie ihn an einen Ankerpunkt auf der Entscheidungsform.
Ankerpunkte halten die Formen verbunden, wenn Sie sie auf der Karte verschieben.

3. Fahren Sie mit der Abbildung Ihres Prozesses fort.

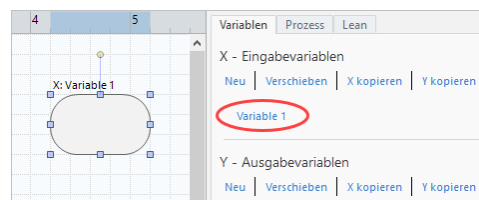
Tipp: Wenn Sie dieselbe Form mehrmals hinzufügen möchten, wählen Sie die Schaltfläche **Mehrfach einfügen** aus, wählen Sie die Form in der Galerie aus, und wählen Sie dann die Karte oder Abbildung aus, auf der die Form angezeigt werden soll. Fahren Sie mit der Auswahl der Karte fort, bis Sie so viele Formen hinzugefügt haben, wie Sie benötigen. Wählen Sie **Mehrfach einfügen** erneut aus, um es zu deaktivieren. Sie können **Mehrfach einfügen** auch mit Verbindern verwenden.

Hinzufügen von Variablen zu einer Form

Sie können X-Variablen, Y-Variablen, Lean-Daten und Prozessdaten zu Formen in einer Prozessabbildung hinzufügen, kopieren und verschieben, um besser zu verstehen, welche Variablen das Ergebnis der einzelnen Schritte beeinflussen.

Im vorherigen Kapitel haben Sie eine X-Variable aus einer Form in einem Brainstorming-Tool erstellt. Jetzt können Sie diese X-Variable in eine Form in der Prozessabbildung verschieben.

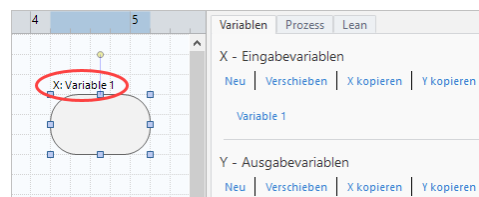
1. Wählen Sie in der Prozessabbildung eine Form aus.
2. Öffnen Sie im Aufgabenbereich die Registerkarte **Variablen**. Wählen Sie unter **X - Eingabevariablen** die Option **Verschieben** aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Datenauswahl** die Variable aus, und wählen Sie dann **OK** aus.
Der Variablenname wird im Aufgabenbereich angezeigt.



Anzeigen von Daten in einer Abbildung

Nachdem Sie einer Form Daten hinzugefügt haben, können Sie sie in der Abbildung anzeigen, um zu sehen, worauf Sie Ihre Aufmerksamkeit richten müssen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Form und wählen Sie dann **Formdaten** > **Formdaten auswählen und anordnen** aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Formdaten auswählen und anordnen** variable Datenfelder aus, die relativ zur ausgewählten Form positioniert werden sollen.
Ziehen Sie beispielsweise unter **X-VariablenName** auf die Form, positionieren Sie sie und wählen Sie dann **OK** aus.
In diesem Beispiel wird der Variablenname über der Form angezeigt.



Weitere Vorgehensweise

Nachdem Sie den Prozess abgebildet haben, können Sie mithilfe von Formularen die Variablen auswerten, die sich auf den Prozess auswirken, und Pläne zur Behebung der Probleme entwickeln.

5. Arbeiten mit Variablen in Formularen

Ziele

- [Weitere Informationen zu Formularen](#) auf Seite 17
- [Hinzufügen einer C&E-Matrix](#) auf Seite 17
- [Fügen Sie ein Kontrollplan](#) auf Seite 18

Weitere Informationen zu Formularen

Engage bietet verschiedene Arten von Formularen, mit denen Sie Daten über das Projekt sammeln können. Normalerweise geben Benutzer Daten in Formulare ein, aber manchmal werden Daten von anderen Tools, projektübergreifend oder mit dem Dashboard freigegeben.

Weitere Informationen zu allen Formularen in finden Sie unter Engage [Verfügbare Formulare](#).

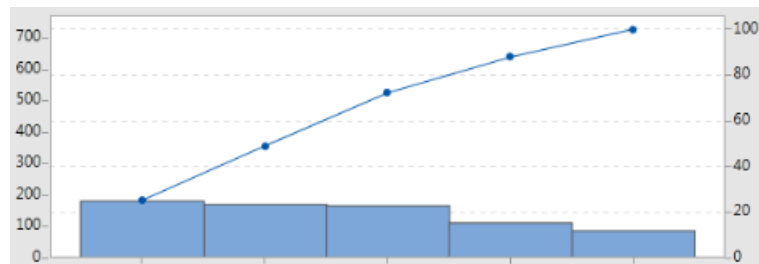
Hinzufügen einer C&E-Matrix

Nachdem Sie Variablen in einem Brainstorming-Tool identifiziert und Ihren Prozess zugeordnet haben, können Sie eine C&E-Matrix hinzufügen, um die potenziellen Variablen zu bewerten und zu priorisieren.

1. Wählen Sie im Navigatorbereich [Werkzeug hinzufügen](#) aus, und wählen Sie dann [C&E-Matrix \(X-Y-Matrix\)](#) aus.
2. Um eine vorhandene X-Variable hinzuzufügen, halten Sie den Mauszeiger auf der Zeile gedrückt, wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen/Löschen , und wählen Sie dann [Vorhandene X-Variablen auswählen](#) aus.
Durchsuchen Sie entweder die Liste der Tools oder geben Sie den Namen des Tools in das Feld [Suchen](#) ein.
3. Wählen Sie im Dialogfeld [Datenauswahl](#) die X-Variable aus, die Sie im Brainstorming-Tool identifiziert und der Prozessabbildung hinzugefügt haben.
4. Um eine neue Y-Variable hinzuzufügen, halten Sie den Mauszeiger auf der Spalte gedrückt, wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen/Löschen , und wählen Sie dann [Neue Y-Variablen erstellen](#) aus.
Sie können mehrere Spalten hinzufügen und angeben, ob diese rechts oder links von der Einfügemarke hinzugefügt werden sollen.
5. Vervollständigen Sie die Matrix.
Drücken Sie die [Tab](#)-Taste, um zwischen Feldern und Tabellenzellen zu wechseln.
Wenn Sie Daten zur [C&E-Matrix \(X-Y-Matrix\)](#) hinzufügen, erstellt Engage eine [Pareto-Diagramm](#).

- Überprüfen Sie das **Pareto-Diagramm**, um zu bestimmen, welche X Variablen wahrscheinlich die größten Auswirkungen auf Ihren Prozess haben.

Der gewichtete Wert befindet sich auf der linken y-Achse und der Prozentsatz auf der rechten y-Achse.



Fügen Sie ein **Kontrollplan**

Nachdem Sie die zu behandelnden Problembereiche identifiziert haben, können Sie mithilfe eines Kontrollplans eine Liste wichtiger zu steuernder Eingaben und zu überwachender Ausgaben erstellen. Sie können auch eine Liste von Werkzeugen erstellen, mit denen Sie diese Variablen steuern und überwachen können.

- Bilden Sie den Navigatorbereich, und wählen Sie **Werkzeug hinzufügen** dann **Kontrollplan** aus.
- Geben Sie X Variablen ein, die sich auf Ihren Prozess auswirken können. Um eine X-Variable hinzuzufügen, halten Sie den Mauszeiger auf der Zeile gedrückt, wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen/Löschen **±**, und wählen Sie dann aus **Neue X-Variablen erstellen**.
- Sie können auch Variablen auswählen, die Sie bereits in anderen Tools erstellt haben, z. B. Prozesszuordnungen und Brainstorming-Tools. Um eine vorhandene X-Variable hinzuzufügen, halten Sie den Mauszeiger auf der Zeile gedrückt, wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen/Löschen **±** und wählen Sie dann die Variable X aus.
- Füllen Sie das Formular aus.

Weitere Vorgehensweise

Erfahren Sie, wie Sie mit dem Monte-Carlo-Simulationstool zufällige Datenstichproben verwenden können, um das Verhalten eines komplexen Systems oder Prozesses zu bewerten.

6. Hinzufügen einer Monte-Carlo-Simulation

Ziele

- [Erfahren Sie mehr über die Monte-Carlo-Simulation](#) auf Seite 19
 - [Weitere Informationen zur Parameteroptimierung](#) auf Seite 19
 - [Weitere Informationen zur Sensitivitätsanalyse](#) auf Seite 19
-

Erfahren Sie mehr über die Monte-Carlo-Simulation

Wenn Sie Ihr Produkt oder Ihre Dienstleistung mithilfe simulierter Daten verbessern möchten, können Sie eine Monte-Carlo-Simulation einfügen und ausführen. Die Monte-Carlo-Simulation verwendet wiederholte Zufallsstichproben, um Daten für ein bestimmtes mathematisches Modell zu simulieren und das Ergebnis zu bewerten und zu optimieren.

1. Wählen Sie im Navigatorbereich die Option aus **Werkzeug hinzufügen**, und wählen Sie dann aus **Monte-Carlo-Simulation**.
2. Definieren Sie das Modell und führen Sie die Simulation aus. Geben Sie die Variablen und die Antwortgleichung manuell ein oder wählen Sie **Modelle aus Minitab importieren** eine beliebige Anzahl von Modellen aus einem Minitab Projekt aus und importieren Sie sie.
3. Überprüfen Sie die Ergebnisse.
4. Durchführen der Parameteroptimierung.
5. Durchführen einer Prozessfähigkeitsanalyse.

Zeigt nach dem Ausführen einer Monte-Carlo-Simulation Engage die Ergebnisse, den Vergleich der Ergebnisse mit allgemein akzeptierten Werten und Anleitungen für die nächsten Schritte an.

Weitere Informationen finden Sie unter [Monte-Carlo-Simulation](#).

Weitere Informationen zur Parameteroptimierung

Die Parameteroptimierung ermittelt optimale Einstellungen für die Eingaben, die Sie steuern können. Engage sucht nach einem Wertebereich für jede Eingabe, um Einstellungen zu bestimmen, bei denen das festgelegte Ziel erreicht und eine bessere Leistung des Systems erzielt wird.

Weitere Informationen finden Sie unter [Führen Sie eine Parameteroptimierung durch](#).

Weitere Informationen zur Sensitivitätsanalyse

Ermittelt Eingaben mit geringer Auswirkung auf die Streuung der Ausgabe bzw. Eingaben, welche die Streuung der Ausgabe verringern. Engage zeigt ein Diagramm an, das die Auswirkungen der Änderung der Standardabweichung der Eingabe auf den Prozentsatz der Ausgabe anzeigt, der nicht der Spezifikation entspricht.

Nachdem Sie die Ergebnisse analysiert haben, können Sie Eingaben oder Ausgaben ändern und dann die Analyse erneut ausführen, um eine Reihe hypothetischer Szenarien auszuwerten.

Weitere Informationen finden Sie unter [Durchführen einer Sensitivitätsanalyse](#).

Weitere Vorgehensweise

Nachdem Sie nun **Roadmap** einige Tools hinzugefügt und die erste Phase Ihres Projekts abgeschlossen haben, können Sie Ihr Projekt zur Phasenüberprüfung einreichen und für andere freigeben.

7. Einreichen und Freigeben Ihres Projekts

Ziele

- [Reichen Sie Ihr Projekt zur Phasenüberprüfung ein](#) auf Seite 21
- [Überprüfen des Überprüfungsstatus](#) auf Seite 21
- [Freigeben Ihres Projekts](#) auf Seite 22

Reichen Sie Ihr Projekt zur Phasenüberprüfung ein

Nachdem alle erforderlichen Felder für die erste Phase der Methodik Ihres Projekts abgeschlossen sind, können Sie sie zur Überprüfung einreichen. Eine Phasenüberprüfung ist erforderlich, bevor Sie die Phase als abgeschlossen markieren können.

Anmerkung: Die folgenden Anweisungen zeigen, wie Sie das Projekt zur Phasenüberprüfung in der desktop app einreichen, aber Sie können ein Projekt zur Phasenüberprüfung auch in der web app einreichen. Weitere Informationen finden Sie unter [Aktive Projekte überprüfen](#).

1. Wählen Sie im desktop app in der oberen rechten Ecke **Einreichen/prüfen** aus.
2. Abhängig von Ihrer Version von Engage gehen Sie wie folgt vor.
 - Engage 6.3 und früher: Stellen Sie nach dem Öffnen des **Projekt-Workflow** Dialogfelds in der desktop appsicher, dass alle erforderlichen Felder für die Phase ausgefüllt sind, und wählen Sie **Zur Prüfung einreichen** dann aus.
 - Engage 6.4 und höher: Stellen Sie nach dem Öffnen der Seite **Workflow** in der web app sicher, dass alle erforderlichen Felder für die Phase ausgefüllt sind, und wählen Sie **Bei Lenkungsausschuss einreichen** dann aus.

Engage speichert und reicht das Projekt zur Überprüfung ein und benachrichtigt dann nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die für die Überprüfung der aktuellen Phase verantwortlich sind.

Überprüfen des Überprüfungsstatus

Während Sie darauf warten, dass der Prüfungsausschuss Ihr Projekt überprüft, können Sie seinen Status in der web app überprüfen.

1. Melden Sie sich bei der web app an. Verwenden Sie die E-Mail-Adresse und das Kennwort, das Sie bei der Aktivierung Ihres Engage Kontos erstellt haben.
2. Wählen Sie **Workflow** aus.
3. Wählen Sie die Stufe **Aktiv** aus.
4. Wählen Sie im Filter **Meine Ideen und Projekte** die Option **Werkzeug hinzufügen** > **Meine Ideen und Projekte** aus.
5. Suchen Sie in der Liste der Projekte, die Sie besitzen, das Projekt, das Sie überprüfen möchten, und wählen Sie das Erweiterungssymbol  um die Details zu sehen.
6. Wählen Sie unter **Phases** das „Personen“ Symbol , um zu sehen, wer Ihr Projekt bisher überprüft hat.

Freigeben Ihres Projekts

Teilen Sie Ihre Projekte, um mit Teammitgliedern zusammenzuarbeiten und wichtige Stakeholder auf dem Laufenden zu halten. Ihr Workflow-Projekt wird automatisch für die Mitglieder des Prüfungsausschusses freigegeben, aber Sie können Ihr Projekt für jeden freigeben, der Teil des Engage Abonnements Ihres Unternehmens ist.

1. Wählen Sie **Datei** > **Freigeben** aus.
2. Geben Sie den Namen des Benutzers ein, für den Sie das Projekt freigeben möchten, wählen Sie dessen Zugriffsebene auf das Projekt aus, und wählen Sie **Hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Vorgang, um weitere Benutzer hinzuzufügen.

Weitere Vorgehensweise

Nachdem Sie Ihr Projekt zur Phasenüberprüfung eingereicht und für andere Benutzer freigegeben haben, verwenden Sie das Dashboard, um den Fortschritt der gesamten Bereitstellung und den Beitrag Ihres spezifischen Projekts anzuzeigen.

8. Anzeigen des Dashboards

Ziele

- Öffnen Sie das Dashboard auf Seite 23
 - Weitere Informationen zum Dashboard auf Seite 23
 - Erfahren Sie mehr über Ihre Ansicht des Dashboards auf Seite 25
-

Öffnen Sie das Dashboard

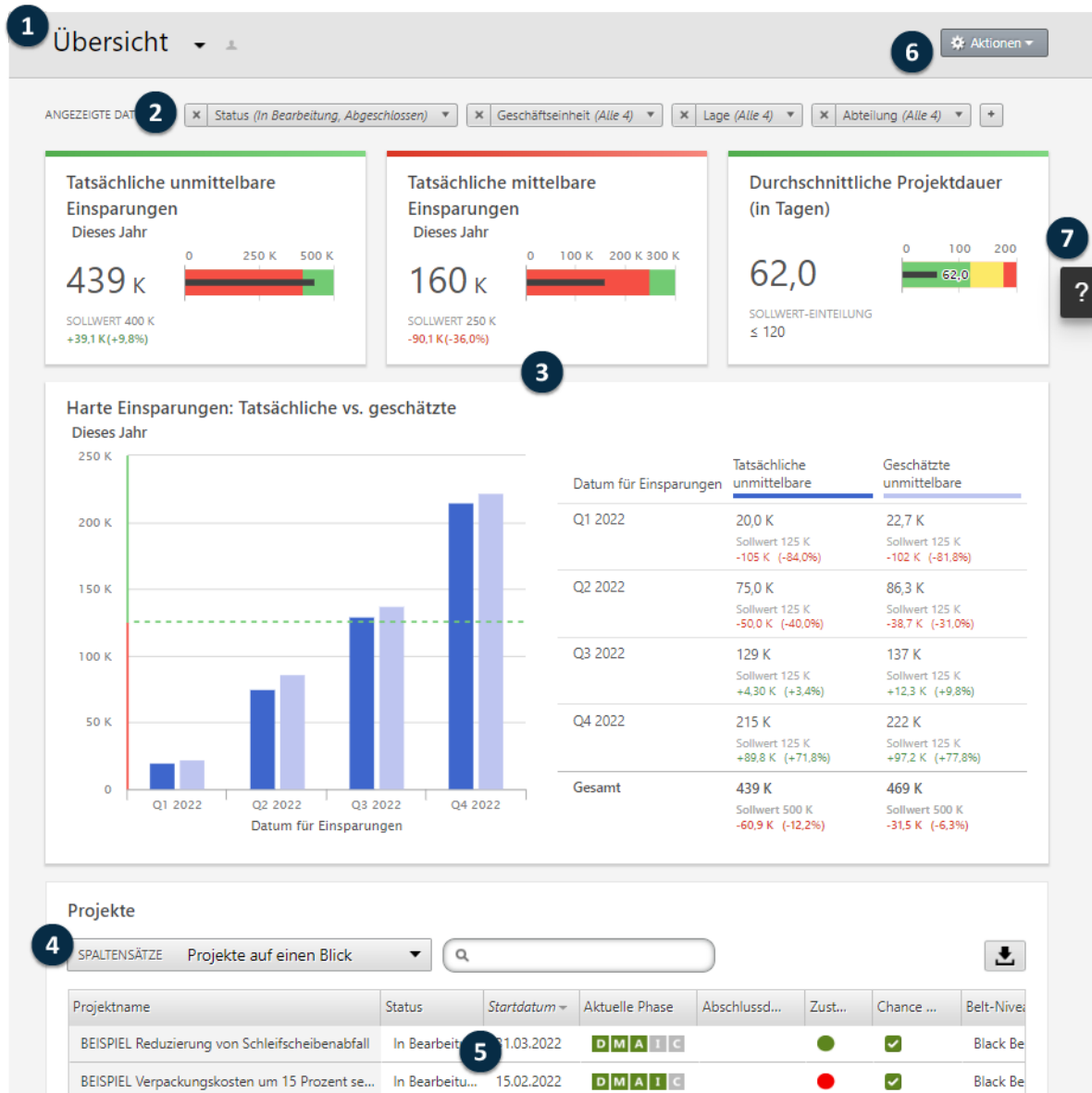
Sie können das Dashboard über die desktop app öffnen.

1. Wählen Sie **Datei** > **Dashboard** aus.
2. Melden Sie sich bei der web app an. Verwenden Sie die E-Mail-Adresse und das Kennwort, das Sie bei der Aktivierung Ihres Engage Kontos erstellt haben.

Weitere Informationen zum Dashboard

Das Engage Dashboard fasst Projektdaten in Berichten zusammen, um Benutzern und Projektbeteiligten Informationen über die Bereitstellung bereitzustellen. Mit Dashboardberichten können Sie die aggregierten Daten für wichtige Metriken in der gesamten Bereitstellung sowie Details wie Status, Phase oder die einzelnen Beiträge eines einzelnen Projekts anzeigen.

Das Dashboard ist eine Komponente von web app. Dashboardberichte fassen Daten aus Projekten zusammen, die im Projektrepository gespeichert sind. Der folgende Code ist ein Beispiel für die Lizenzinformationen:



Sie können jede der folgenden Anzahlen einbinden:

1: Liste der Berichte

Eine Liste der verfügbaren Berichte, die nach privaten Berichten, die Sie besitzen, Berichten, die für Sie freigegeben sind, und öffentlichen Berichten organisiert sind.

2: Filter

Ermöglicht es Ihnen, sich auf eine Teilmenge von Projekten zu konzentrieren oder Aufgaben basierend auf einer Bedingung, z. B. Region, Standort oder Projektstatus.

3: Übersicht

Zeigt aggregierte Projekt- oder Aufgabendaten an, z. B. die Anzahl der Projekte oder Vorgänge in den einzelnen Abteilungen oder die durchschnittliche Dauer von Projekten oder Vorgängen. Zusammenfassungen können auch optionale Ziele anzeigen.

4: Spaltensatz

Legt die Felder fest, die in der [Projekte](#) oder [Aufgaben](#)-Liste angezeigt werden.

5: [Projekte](#) oder [Aufgaben](#)-Liste

Zeigt eine Liste aller Projekte an, die die Kriterien der ausgewählten Filter erfüllen.

6: [Aktionen](#) Menü

Bietet Ihnen Zugriff auf allgemeine Aufgaben, z. B. Bearbeiten, Kopieren und Erstellen neuer Berichte, Speichern eines Berichts als PDF und Festlegen von Standardberichten.

7: Schaltfläche [Hilfe](#)

Öffnet den Hilfebereich, in dem Sie auf Hilfethemen und Anleitungsvideos zugreifen können. Im Hilfebereich auf der [Projekte](#) Seite können Sie die desktop app.

Erfahren Sie mehr über Ihre Ansicht des Dashboards

Die meisten Berichte auf dem Dashboard sind öffentlich. Allerdings können nur Datenarchitekten öffentliche Berichte erstellen. Wenn Sie ein Datenarchitekt sind, wechseln Sie zu [Erstellen eines Berichts](#).

Um Ihre Ansicht eines öffentlichen Berichts zu personalisieren, können Sie Filter anwenden. Beispielsweise können Sie einen Bericht nach Ihrer Geschäftseinheit oder Ihrem Standort filtern. Weitere Informationen finden Sie unter [Anwenden von Filtern](#).

Sie können auch private Berichte erstellen und freigeben. Um Zeit zu sparen, kopieren Sie einen öffentlichen Bericht, der Ihnen gefällt, und bearbeiten Sie ihn dann, um einen benutzerdefinierten privaten Bericht zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Was ist der Bearbeitungsmodus?](#) und [Freigeben eines Berichts](#).

Weitere Vorgehensweise

Videos, Anleitungen und Glossarbegriffe finden Sie unter [Minitab Engage-Support](#).

Minitab Our mission is to help people discover valuable insights in their data.

Minitab helps companies and institutions to spot trends, solve problems and discover valuable insights in data by delivering a comprehensive and best-in-class suite of data analysis and process improvement tools. Combined with unparalleled ease-of-use, Minitab makes it simpler than ever to get deep insights from data. Plus, a team of highly trained data analytic experts ensure that users get the most out of their analysis, enabling them to make better, faster and more accurate decisions.

For nearly 50 years, Minitab has helped organizations drive cost containment, enhance quality, boost customer satisfaction and increase effectiveness. Thousands of businesses and institutions worldwide use our products to uncover flaws in their processes and improve them. Unlock the value of your data with Minitab.

Automation and Reporting



Minitab Connect®

Integrate and transform data for analysis, reporting and monitoring

Data Analysis & Predictive Modeling



Minitab®

Powerful statistical software everyone can use



SPM®

Machine Learning and Predictive analytics software

Model Deployment and Monitoring



Minitab Model Ops®

Model lifecycle management on a simple yet powerful platform

Visual Business Tools



Minitab Workspace®

Visual tools to ensure process and product excellence

Project Ideation & Execution



Minitab Engage®

Start, track, manage, and execute innovation and improvement initiatives

Self-paced Learning



Education Hub™

Master statistics and Minitab anywhere with online training

Quality Solutions



Real-Time SPC™

Monitor, respond, and deliver immediate quality and process monitoring

© 2024 Minitab, LLC. All rights reserved.

Minitab®, Minitab Connect®, Minitab Model Ops®, Minitab Engage®, Minitab Workspace®, Salford Predictive Modeler®, SPM®, and the Minitab® logo are all registered trademarks of Minitab, LLC, in the United States and other countries. Additional trademarks of Minitab, LLC can be found at www.minitab.com. All other marks referenced remain the property of their respective owners.