

Die wichtigsten Handgriffe

Alles, was du für die drei Übungen brauchst — auf einen Blick.

Anmelden: gantt360.com öffnen und mit dem **Klassencode** anmelden. **Nur am Laptop/Desktop mit Maus** — auf Handy/Tablet ist der Editor nur Ansicht. Die Menüpunkte heißen auf Englisch (die Oberfläche ist englisch).

1 Aufgaben anlegen & bewegen

- › Neue Aufgabe: Symbolleiste [Add task](#) (oder Rechtsklick → [Add Task](#)).
- › **Verschieben:** Balken zur Seite ziehen. **Dauer:** an der **Kante** ziehen.
- › Verknüpfte Termine **reflowen automatisch** mit.

2 Spalten ausfüllen

- › **Verantwortlich** (Owner) & **Status/Anmerkung:** Zelle **anklicken**, dann tippen bzw. auswählen.
- › „Verantwortlich“ ist ein Label für die Folie — keine Aufgabenzuteilung.

3 Meilensteine & Abhängigkeiten

- › **Meilenstein** (Raute): Symbolleiste [Add key date](#).
- › **Abhängigkeit:** **Rechtsklick** auf den ersten Balken → [Add Dependency](#) →, dann den **Zielbalken anklicken** — **nicht ziehen!**

4 Phasen & zwei Ansichten

- › **Phase anlegen:** Symbolleiste [Add group/phase](#); Aufgaben per **Ziehen** darunter einordnen.
- › ► / ▼ am Phasennamen: **zuklappen** = Leitungsansicht, **aufklappen** = Detailansicht.

5 Zeitraum & Datum

- › **Zeitraum:** rechtes Panel [Properties](#) → Start-/Enddatum.
- › **Einzeldatum:** auf das Datum klicken → Kalender öffnet sich, [Apply](#) bestätigt.

6 Fertig machen & abgeben

- › **Titel/Untertitel:** rechtes Panel [Properties](#).
- › **Export:** [Export](#) → PowerPoint / PNG / PDF.
- › **Abgeben:** [Share](#) → Link (Pro) oder PNG/PDF exportieren und hochladen.

[Strg/Cmd + Z](#) Rückgängig (oder Undo-Button)

[F](#) Focus-Mode: maximale Chartfläche · Esc zurück

[Rechtsklick](#) Kontextmenü (überall)