

Benutzerhandbuch

Version 1.0.62 · Stand: Juni 2026

Schlankes Projektmanagement · Lokal · Offline · Datenschutzfreundlich

Entwickelt von Lorenz Schulz · info@lorenzschulz.de

Kurzprofil: S.O.L.O. WorkManager ist eine lokale Projektmanagement-Anwendung für Windows, die im Browser läuft, aber ohne Cloud, Onlinekonto oder klassische Installation auskommt. Die Arbeitsdaten bleiben auf dem jeweiligen Gerät und können über Export, Import und lokale Backups gesichert werden.

Inhaltsübersicht

1. Einführung und Grundprinzip
2. Installation, Start und lokale Arbeitsweise
3. Hauptoberfläche und Navigation
4. Workspaces, Export, Import und Shop-Link
5. Tagesagenda
6. Projekte, Unterprojekte, Aufgaben und Meilensteine
7. ToDo-Liste
8. Meeting-Notizen
9. Zeit- / PSP Management und Zeiterfassung
10. Tags
11. Kalender
12. Timeline: Gantt, Kanban und Heatmap
13. Suche
14. Archiv
15. Einstellungen
16. Lizenzverwaltung
17. Datensicherung und Wiederherstellung
18. Kontakt, Support und Bugmeldung
19. Häufige Fragen und Troubleshooting
20. Versionshinweise v1.0.62

Einführung und Grundprinzip

S.O.L.O. WorkManager unterstützt die strukturierte Verwaltung von Projekten, Aufgaben, Terminen, Tags, Meilensteinen, To-dos, Meeting-Notizen und Arbeitszeitbudgets. Die Anwendung ist bewusst schlank gehalten und für Anwender gedacht, die eine übersichtliche Alternative zu schweren Projektmanagement-Systemen benötigen.

Der aktuelle Stand dieses Handbuchs beschreibt S.O.L.O. WorkManager v1.0.62. Gegenüber älteren Handbuchständen wurden insbesondere die geänderte Navigation, die eigenständigen Bereiche Lizenz und Datensicherung, der Shop-Link, die Timeline-Varianten Gantt/Kanban/Heatmap, die robuste Server-Sitzungsverwaltung und die Meeting-Notizen berücksichtigt.

- lokaler Betrieb über einen in der App enthaltenen lokalen Server auf localhost
- keine Cloud-Anmeldung und keine automatische Synchronisation mit externen Diensten
- Datenhaltung ab v1.0.59 in einer eigenen Programmordner-Datenbank unter `data\solo_workmanager_database.json`; der Browser dient weiterhin als lokale Oberfläche
- manueller JSON-Export und lokale automatische Backup-Funktion im backups-Ordner der Anwendung
- zweisprachige Oberfläche Deutsch/Englisch sowie Light Mode und Dark Mode

Wichtig: S.O.L.O. WorkManager ist lokal und offline ausgelegt. Das schützt vor unnötiger Datenübertragung, ersetzt aber kein eigenes Datensicherungskonzept. Für produktive Daten sollten automatische Backups und zusätzliche manuelle Exporte verwendet werden.

Installation, Start und lokale Arbeitsweise

Systemvoraussetzungen

- Windows 10 oder Windows 11
- aktueller Google Chrome oder Microsoft Edge
- keine Administratorrechte erforderlich
- keine Internetverbindung für den Betrieb erforderlich
- ausreichender Speicherplatz für Programmordner, Backups und Exportdateien

Einrichten

1. ZIP-Archiv der S.O.L.O. WorkManager-Version herunterladen.
2. ZIP-Datei in einen dauerhaften, beschreibbaren Ordner entpacken, zum Beispiel in den Dokumente-Ordner oder auf ein freigegebenes Firmenlaufwerk.
3. Den entpackten Ordner öffnen.
4. Starte S.O.L.O. WorkManager.bat per Doppelklick starten. Diese Startdatei ist der empfohlene portable Startweg. Die frühere Starter-EXE wurde entfernt, um SmartScreen-Warnungen durch unsignierte EXE-Dateien zu vermeiden.
5. Der Browser öffnet automatisch eine lokale Adresse wie `http://localhost:53100`.

Hinweis: Der Programmordner sollte nicht in einem temporären Download- oder Entpackverzeichnis liegen. Die automatischen Backups werden im Unterordner backups des jeweiligen S.O.L.O. WorkManager-Ordners gespeichert.

Lokaler Server und automatische Beendigung

S.O.L.O. WorkManager startet einen lokalen Server, der ausschließlich an localhost gebunden ist. Der Launcher sucht einen freien Port im Bereich 53100 bis 53199. Ab v1.0.62 registriert sich jedes aktive Browserfenster als Client-Session und sendet regelmäßige Aktivmeldungen an den lokalen Server. Wird ein Browserfenster geschlossen, beendet sich der Server nicht sofort. Ein geplanter Shutdown wird abgebrochen, sobald wieder ein aktiver Client erkannt wird. Dadurch bleiben Backup-API und Oberfläche auch bei Reload, Tabwechsel oder kurzem Schließen/erneutem Öffnen stabiler erreichbar.

Hauptoberfläche und Navigation

Die Oberfläche besteht aus einer oberen Workspace- und Aktionsleiste, einer linken Seitenleiste und dem jeweiligen Arbeitsbereich. Die linke Navigation ist in Ansichten und Systembereiche gegliedert. In v1.0.62 befindet sich Meeting-Notizen als eigener Ansichten-Punkt zwischen ToDo und Zeit- / PSP Management; Lizenz und Datensicherung bleiben eigene Systempunkte in der Seitenleiste.

Abbildung 1: Tagesagenda mit linker Navigation, Workspace-Leiste, Export/Import/Shop und Wochenvorschau.

Workspaces, Export, Import und Shop-Link

Workspaces trennen Datenbestände logisch voneinander. Jeder Workspace besitzt eigene Projekte, Aufgaben, To-dos, Meeting-Notizen, Tags, PSP-Elemente und weitere Arbeitsdaten. Über die Workspace-Leiste oben kann zwischen Workspaces gewechselt und der aktuelle Workspace verwaltet werden.

- Export erzeugt eine JSON-Sicherungsdatei des Datenbestands einschließlich Meeting-Notizen.
- Import liest eine zuvor exportierte JSON-Datei wieder ein.
- Shop öffnet die S.O.L.O. WorkManager-Herstellerseite unter <https://software-solutions.lorenzschulz.de/>.
- In der Demo-Version kann zusätzlich ein hervorgehobener Button zum Kauf der Vollversion angezeigt werden.

Tagesagenda

Die Tagesagenda ist die zentrale Tagesübersicht. Sie bündelt Aufgaben nach zeitlicher Dringlichkeit und zeigt rechts eine Wochenvorschau. Dadurch lässt sich schnell erkennen, welche Aufgaben überfällig, heute fällig, heute startend oder in den nächsten Tagen relevant sind.

- Überfällig: Aufgaben mit vergangenem Enddatum.
- Heute fällig: Aufgaben, deren Enddatum auf den aktuellen Tag fällt.
- Nächste 7 Tage: Vorschau auf kommende Termine.
- Heute starten und In 7 Tagen starten: Aufgaben nach Startdatum.
- Status-Zähler oben rechts für überfällige, heutige und erledigte Aufgaben.

Projekte, Unterprojekte, Aufgaben und Meilensteine

In der Projektansicht werden Projekte als aufklappbare Bereiche dargestellt. Projekte können Aufgaben und Meilensteine enthalten. Zusätzlich lassen sich Unterprojekte anlegen. Aufgaben erscheinen mit Status, Priorität, Zeitraum, Tags und Aktionssymbolen.

Abbildung 2: Projektansicht mit Hauptprojekten, Aufgaben, Meilensteinen, Unterprojekt-Funktion und Schnellaktionen.

Projekt anlegen oder bearbeiten

6. Projekte öffnen.
7. Neues Projekt wählen.
8. Projektname, Status, Farbe und optional Fertigstellungsdatum eintragen.
9. Bei Bedarf ein übergeordnetes Projekt auswählen, um ein Unterprojekt zu erstellen.
10. Speichern.

Aufgaben

Aufgaben sind das zentrale Arbeitselement. Sie können einem Projekt zugeordnet, priorisiert, terminiert, mit Tags versehen und mit Journal-, Erinnerungs- und Dateinformationen erweitert werden.

Feld	Bedeutung
Titel	Name der Aufgabe; Pflichtangabe.
Status	Offen, In Bearbeitung, Erledigt oder Überfällig.
Priorität	Hoch, Mittel oder Niedrig; in der Oberfläche zusätzlich farblich markiert.
Startdatum / Enddatum	Terminliche Einordnung für Agenda, Kalender und Timeline.
Termin-Modus	Manuell oder Vorgänger + Dauer.
Tags	Schlagwörter zur thematischen Gruppierung.
Journal	Verlaufsnotizen, Entscheidungen und Dokumentation.
Erinnerungen	Einmalig, täglich oder wöchentlich wiederkehrend.
Dateien	Lokale Datei- oder Ordnerpfade als Verknüpfung.
PSP-Zuordnung	Verknüpfung mit PSP-Elementen für Budgets und Zeiterfassung.

Prioritätsanzeige ab v1.0.62: Hohe Priorität wird mit rotem Ausrufezeichen gekennzeichnet, mittlere Priorität mit gelber Raute und geringe Priorität mit grünem Pfeil nach unten. Die Farblogik bleibt erhalten, die Symbole sind jedoch eindeutiger als reine Punkte.

Meilensteine

Meilensteine markieren wichtige Termine, Lieferpunkte oder Projektphasen. Sie werden in der Projektansicht verwaltet und in Kalender und Timeline sichtbar gemacht. In der Timeline erscheinen Meilensteine als Rauten.

Erledigte Aufgaben verwalten

Die Projektansicht enthält Funktionen zum Ausblenden erledigter Aufgaben und zum Löschen erledigter Aufgaben. Gelöschte Einträge werden nicht sofort verworfen, sondern im Archiv abgelegt.

ToDo-Liste

Die ToDo-Liste ist für kurze, nicht zwingend projektbezogene Aufgaben gedacht. Sie eignet sich für spontane Notizen, kleinere Tagesaufgaben und schnell abhakbare Punkte.

Abbildung 3: ToDo-Liste mit Eingabezeile, Checkboxes, Bearbeiten- und Löschen-Symbolen.

11. ToDo öffnen.
12. Text in Neue Aufgabe hinzufügen... eingeben.
13. Hinzufügen klicken oder die Eingabe bestätigen.
14. Zum Erledigen die Checkbox vor dem To-do aktivieren.
15. Bei Bedarf einzelne To-dos bearbeiten oder löschen.

Meeting-Notizen

Der Bereich Meeting-Notizen ist für Mitschriften aus Besprechungen, Abstimmungen und kurzen Projektgesprächen gedacht. Er befindet sich in der linken Navigation zwischen ToDo und Zeit- / PSP Management. Notizen werden workspacebezogen gespeichert und dadurch bei Export, Import, Backup und Wiederherstellung mitgeführt.

Abbildung 3.1 Meeting-Notizen mit Editor in der oberen Bildschirmhälfte und gespeicherten Notizen in der unteren Bildschirmhälfte.

Meeting-Notiz erstellen

16. Meeting-Notizen öffnen.
17. Text in den Editor in der oberen Bildschirmhälfte schreiben.
18. Bei Bedarf Text markieren und über die Werkzeugleiste fett, kursiv, unterstrichen oder farbig formatieren.
19. Notiz speichern wählen. S.O.L.O. WorkManager speichert automatisch Datum und Uhrzeit der Notiz.
20. Nach dem Speichern wird der Editor geleert und ist direkt für die nächste Notiz bereit.

Gespeicherte Notizen lesen und löschen

Gespeicherte Notizen erscheinen in der unteren Bildschirmhälfte zunächst eingeklappt. Über den Kopfbereich kann eine Notiz aufgeklappt und gelesen werden. Bei vielen Notizen steht eine Scrollleiste zur Verfügung. Einzelne Notizen können über den Mülleimer-Button gelöscht werden.

Hinweis: Die Meeting-Notizen sind einfache Rich-Text-Notizen innerhalb des aktiven Workspaces. Sie ersetzen kein revisionssicheres Protokollsystem, eignen sich aber gut für Arbeitsnotizen, Gesprächsergebnisse und kurze Meeting-Zusammenfassungen.

Zeit- / PSP Management und Zeiterfassung

Das Zeit- / PSP Management verwaltet Projektstrukturplan-Elemente. Ein PSP-Element beschreibt ein Arbeitspaket mit Budget, Projektbezug und zugeordneten Aufgaben. Verbrauchte Stunden werden dem Budget gegenübergestellt.

Abbildung 4: PSP-Übersicht mit Projektgruppen, PSP-Code, Budget, Verbrauch und Status.

21. Zeit- / PSP Management öffnen.
22. + neues PSP Element wählen.
23. Bezeichnung, PSP-Code, Projekt und Budget erfassen.
24. PSP-Element speichern.
25. Aufgaben zuordnen und Zeiten buchen.

Praxisempfehlung: PSP-Elemente sollten nicht zu kleinteilig gewählt werden. Sinnvoll sind Arbeitspakete, für die Budget und Fortschritt realistisch bewertet werden können.

Tags

Tags sind in v1.0.62 ein eigener Navigationspunkt. Sie dienen dazu, Aufgaben projektübergreifend zu gruppieren, zu suchen und thematisch auszuwerten.

Abbildung 5: Tag-Ansicht mit Tag-Liste, Suchfeld und zugeordneten Aufgaben.

- neue Tags anlegen
- Tags umbenennen oder löschen
- Aufgaben zu einem ausgewählten Tag anzeigen
- Aufgaben über mehrere Projekte hinweg thematisch zusammenfassen

Hinweis: Beim Löschen eines Tags wird die Zuordnung aus den Aufgaben entfernt. Die Aufgaben selbst bleiben erhalten.

Kalender

Der Kalender zeigt Aufgaben und Termine in einer Monatsansicht. Damit eignet er sich für die terminliche Kontrolle eines Workspaces und zum schnellen Erkennen von Belastungsspitzen.

Abbildung 6: Kalenderansicht mit Monatsraster und farbigen Aufgabenbalken.

- Monatsnavigation über Pfeile und Heute-Schaltfläche
- Anzeige fälliger oder zeitlich geplanter Aufgaben
- farbliche Orientierung über Projekt- oder Statusfarben
- Klick auf Einträge zur weiteren Bearbeitung

Timeline: Gantt, Kanban und Heatmap

Die Timeline wurde gegenüber älteren Handbuchversionen erweitert. Sie bietet mehrere Darstellungsformen: Gantt-Ansicht, Kanban-Board und Heatmap. In der Gantt-Ansicht kann zusätzlich zwischen Wochen- und Monatsbetrachtung gewechselt werden.

Abbildung 7: Gantt-Ansicht mit Aufgabenbalken, Meilenstein-Rauten und Heute-Linie.

Gantt-Ansicht

Die Gantt-Ansicht stellt Projekte und Aufgaben auf einer Zeitachse dar. Aufgaben mit Start- und Enddatum erscheinen als Balken; Meilensteine erscheinen als Rauten. Die Ansicht eignet sich besonders zur Terminplanung und zur Überprüfung von Überschneidungen.

Kanban-Board

Das Kanban-Board gruppiert Aufgaben nach Status. In der aktuellen Oberfläche sind Spalten wie Offen, In Arbeit und Erledigt sichtbar. Dadurch eignet sich die Ansicht für operative Arbeitssteuerung und Fortschrittskontrolle.

Abbildung 8: Kanban-Board mit Statusspalten und Aufgaben-Karten.

Heatmap

Die Heatmap visualisiert die Anzahl fälliger Aufgaben pro Tag. Je intensiver ein Tag markiert ist, desto höher ist die Belastung an diesem Datum.

Suche

Die Suche durchsucht die Daten des aktiven Workspaces als Freitextsuche. Sie findet unter anderem Aufgaben, Projekte, PSP-Elemente und Journal-Einträge. Treffer werden nach Typ gruppiert und können direkt geöffnet werden.

Abbildung 9: Freitextsuche mit Ergebnissen aus dem aktiven Workspace.

Archiv

Das Archiv ist ein Sicherheitsnetz für gelöschte Aufgaben, Meilensteine und To-dos. Gelöschte Einträge werden mit Löszeitpunkt und Datenstand abgelegt. Ab v1.0.62 werden auch gelöschte Meeting-Notizen in das Archiv übernommen. Dadurch können versehentliche Löschungen nachvollzogen werden.

- gelöschte Aufgaben
- gelöschte Meilensteine
- gelöschte To-dos
- Daten zum Löszeitpunkt

Einstellungen

Die Einstellungen enthalten allgemeine Bedien- und Systemoptionen. Die Datensicherung und Lizenzverwaltung sind in v1.0.62 zusätzlich als eigene Navigationspunkte in der linken Seitenleiste erreichbar.

Abbildung 10: Einstellungen mit Benachrichtigungen, Erscheinungsbild, Schriftgröße, Arbeitszeiten, Export, Sprache und Bugmeldung.

Benachrichtigungen

Browser-Benachrichtigungen müssen einmalig erlaubt werden, damit Erinnerungen erscheinen können. Bei geschlossenem Tab ist zusätzlich ein aktiver Service Worker erforderlich.

Erscheinungsbild und Schriftgröße

S.O.L.O. WorkManager kann im Hell- oder Dunkelmodus betrieben werden. Die Schriftgröße skaliert die gesamte Oberfläche und lädt die App anschließend neu.

Arbeitszeiten

Arbeitsbeginn und Arbeitsende begrenzen Erinnerungen auf den gewünschten Zeitraum. So werden Erinnerungen nicht außerhalb der Arbeitszeit ausgelöst.

Sprache

Die Oberfläche kann zwischen Deutsch und Englisch umgeschaltet werden. Die Sprachumschaltung wirkt auf die GUI-Texte der Anwendung.

Lizenzverwaltung

S.O.L.O. WorkManager startet ohne Lizenz als Demo-Version. Eine Lizenz kann offline über einen Lizenzschlüssel aktiviert werden. Der Lizenzbereich zeigt Status, Lizenztyp, Lizenznehmer und Lizenz-ID an.

Abbildung 11: Lizenzbereich mit aktivierter Privatlizenz und Eingabefeld für Lizenzschlüssel.

Demo-Grenzen

- 1 eigener Workspace; der integrierte Beispiel-Workspace zählt nicht zum Workspace-Limit.
- 3 Projekte
- 20 Aufgaben
- 10 To-dos
- 5 PSP-Elemente
- 10 Tags

- 10 Meilensteine
26. Lizenz öffnen.
 27. Lizenzschlüssel in das Textfeld einfügen.
 28. Lizenz aktivieren anklicken.
 29. Statusmeldung prüfen.
 30. Bei Bedarf über Lokale Lizenz entfernen die gespeicherte Lizenz zurücksetzen.

Datensicherung und Wiederherstellung

Die Datensicherung ist in v1.0.62 ein eigener Systembereich. S.O.L.O. WorkManager erstellt automatisch einmal täglich eine lokale JSON-Sicherung im Ordner backups der Anwendung, sofern dort für den aktuellen Tag noch kein automatisches Backup vorhanden ist.

In v1.0.62 wurde zusätzlich die Server-Sitzungsverwaltung verbessert. Die Backup-API bleibt bei normalen Navigationswechseln, Importvorgängen, Reloads und kurzzeitigem Schließen/erneutem Öffnen stabiler erreichbar, weil aktive Browser-Sitzungen per Heartbeat erkannt werden.

Abbildung 12: Systembereich Datensicherung im Hintergrund und Kontaktfenster mit Herstellerseiten-Link.

Automatische Sicherung

- Sicherung beim Start bzw. regelmäßige Prüfung im laufenden Betrieb
- Sicherungsdateien im lokalen Ordner backups der aktuellen S.O.L.O. WorkManager-Installation
- Beibehaltung der letzten 30 automatischen Tages-Backups
- zusätzliche Pre-Restore-Sicherung vor jeder Wiederherstellung

Manuelles Backup erstellen

31. Datensicherung öffnen.
32. Jetzt Backup erstellen wählen.
33. Bestätigung abwarten.
34. Backup-Liste prüfen.

Backup wiederherstellen

35. Datensicherung öffnen.
36. Gewünschtes Backup in der Liste suchen.
37. Wiederherstellen wählen.
38. Sicherheitsabfrage bestätigen.
39. S.O.L.O. WorkManager lädt nach erfolgreicher Wiederherstellung neu.

Sicherheitsregel: Vor einer Wiederherstellung wird automatisch ein Pre-Restore-Backup angelegt. Trotzdem sollte vor kritischen Aktionen zusätzlich ein manueller Export an einen externen Speicherort erstellt werden.

Manueller JSON-Export

Der manuelle Export ist weiterhin empfohlen. Er legt eine frei speicherbare JSON-Datei an, die unabhängig vom Browserprofil und unabhängig vom Programmordner aufbewahrt werden kann.

Kontakt, Support und Bugmeldung

Über das Kontaktfenster und den Bereich Über S.O.L.O. WorkManager sind E-Mail-Adresse und Herstellerseite erreichbar. Die Funktion Bug melden erstellt ab v1.0.62 eine EML-Datei mit vorbereitetem E-Mail-Text und angehängtem

Log-Bundle. Der E-Mail-Text enthält die Problembeschreibung, Systeminformationen und Lizenzdaten ohne Lizenzschlüssel, damit Fehler leichter nachvollziehbar sind.

- Kontakt: info@lorenzschulz.de
- Herstellerseite / Shop über Link in der Oberfläche erreichbar: <https://software-solutions.lorenzschulz.de/>
- Bug melden mit optionaler Problembeschreibung, Lizenzdaten ohne Lizenzschlüssel und Log-Bundle als EML-Anhang

Häufige Fragen und Troubleshooting

Frage / Problem	Lösung / Erklärung
Der Browser öffnet sich nicht automatisch.	Im Konsolenfenster wird die lokale Adresse angezeigt. Diese Adresse kann manuell in Chrome oder Edge eingegeben werden. Alternativ Starte S.O.L.O. WorkManager.bat als Fallback ausführen.
Meine Daten sind plötzlich leer.	Ab v1.0.59 liegen die Arbeitsdaten in der Programmordner-Datenbank. Prüfen, ob derselbe Programmordner verwendet wird und ob data\solo_workmanager_database.json vorhanden ist. Danach Datensicherung oder JSON-Import nutzen.
Was ist der Unterschied zwischen Cache und Website-Daten?	Der reine Cache enthält zwischengespeicherte Dateien. Ab v1.0.59 liegen die Arbeitsdaten nicht mehr im Browserprofil, sondern in der Programmordner-Datenbank data\solo_workmanager_database.json. Das Löschen von Browser-Cache oder Website-Daten soll den Datenbestand deshalb nicht mehr entfernen.
Benachrichtigungen funktionieren nicht.	In den Browser-Einstellungen prüfen, ob Benachrichtigungen für die lokale S.O.L.O. WorkManager-Adresse erlaubt sind. Zusätzlich muss ein aktiver Service Worker vorhanden sein.
Firmen-PC blockiert den Start.	Ab v1.0.62 steht zusätzlich die Starter-Datei Starte S.O.L.O. WorkManager.bat zur Verfügung. Starte S.O.L.O. WorkManager.bat bleibt als Fallback erhalten. In restriktiven IT-Umgebungen kann eine Freigabe durch die IT erforderlich sein.
Kann S.O.L.O. WorkManager auf mehreren Geräten synchronisieren?	Nein. S.O.L.O. WorkManager ist lokal/offline. Daten können über Export/Import oder Backup-Dateien manuell übertragen werden.
Windows SmartScreen meldet eine Warnung.	Bei unsignierten Anwendungen oder ausführbaren Dateien kann Windows eine Warnung anzeigen. Bei Unsicherheit sollte die Datei aus der offiziellen Quelle erneut bezogen und die eigene IT gefragt werden.

Versionshinweise v1.0.62

Dieses Handbuch beschreibt den Funktionsstand des bereitgestellten Projekts S.O.L.O. WorkManager v1.0.62. Folgende Punkte sind gegenüber v1.0.55 besonders relevant:

- eigene Navigationspunkte für Lizenz und Datensicherung im Systembereich
- Datensicherung nicht mehr als großer Block innerhalb der Einstellungen, sondern als eigener Systembereich
- verbesserte automatische Backup-Logik: der aktuelle backups-Ordner wird geprüft, damit eine neue ZIP-Installation mit leerem Backup-Ordner nicht durch ein altes Browserflag am Tagesbackup gehindert wird
- Shop-Schaltfläche in der oberen Aktionsleiste sowie Herstellerseiten-Link im Kontakt- und Über-Bereich
- Timeline mit Gantt, Kanban und Heatmap sowie Wochen-/Monatsumschaltung in der Gantt-Ansicht
- Tags und Archiv als eigene Navigationsbereiche
- Light Mode und Dark Mode in aktualisierter Oberfläche
- Export, Import, CSV/Excel, PDF-Druck und Journal-TXT-Export weiterhin verfügbar
- Backup-API Regressionstest für Liste, Erstellen und Lesen/Wiederherstellungsgrundlage der Backups
- Prioritätsindikatoren vor Aufgaben: rotes Ausrufezeichen, gelbe Raute, grüner Pfeil nach unten

- Shutdown des lokalen Servers wird verzögert und bei erneut aktiver Browser-Sitzung abgebrochen
- robuste Server-Sitzungsverwaltung mit aktiven Client-Sessions und Heartbeat
- neuer Navigationspunkt Meeting-Notizen zwischen ToDo und Zeit- / PSP Management
- Meeting-Notizen mit Rich-Text-Editor, Formatierungen, Farbauswahl, automatischem Datum/Uhrzeit-Stempel, einklappbarer Liste und Löschfunktion
- Meeting-Notizen werden workspacebezogen im Datenbestand gespeichert und dadurch in Export, Import, Backup und Restore berücksichtigt
- Tagesagenda-Aktualisierung nach dem Löschen von Aufgaben robuster gemacht: gelöschte Aufgaben werden unmittelbar aus dem Aufgabenstatus entfernt und lösen zusätzlich ein Aufgaben-Update-Ereignis aus.
- Heatmap-Kalender neu aufgebaut: alle Monate werden vollständig mit Tageskacheln dargestellt, besser lesbar skaliert und horizontal scrollbar angezeigt.
- Aktionslogging erweitert: wichtige Benutzeraktionen wie Projekt-, Aufgaben-, PSP-, Zeit-, Meilenstein-, Tag-, Erinnerungs-, Import- und Export-Aktionen werden an die lokale Logdatei gemeldet.
- Bug melden erzeugt jetzt eine EML-Datei mit E-Mail-Text und Log-Bundle als Anhang, statt Logzeilen in den E-Mail-Text zu schreiben.
- Bug-Report enthält Lizenzinformationen wie Lizenzstatus, Lizenztyp, Lizenznehmer und Lizenz-ID, aber niemals den Lizenzschlüssel.

Kontakt

Entwickelt von Lorenz Schulz.

E-Mail: info@lorenzschulz.de

Zusatz v1.0.62: Die linke Seitenleiste wurde auf das neue S.O.L.O. WorkManager-Logo umgestellt. Der Entwicklerhinweis lautet nur noch „designed & coded by L. Schulz“ und befindet sich unten direkt oberhalb der Versionsnummer. Für den Dunkelformat wird eine kontrastoptimierte Logo-Variante verwendet.

Zusatz v1.0.62

- S.O.L.O. WorkManager wird ab v1.0.62 wieder über die Startdatei „Starte S.O.L.O. WorkManager.bat“ gestartet. Die in v1.0.60 eingeführte unsigned Starter-EXE wurde entfernt, weil Windows SmartScreen bei unbekanntem Herausgeber eine Sicherheitswarnung anzeigen kann.
- Die Startdatei liegt direkt im Programmordner. Zusätzlich ist eine Logo-Icon-Datei „SOLO_WorkManager.ico“ enthalten. Technischer Hinweis: Windows kann einer BAT-Datei selbst kein eigenes Symbol zuweisen; das Icon kann für eine Verknüpfung verwendet werden.
- Neue Installationen starten beim ersten Öffnen standardmäßig in einem leeren Workspace Neuer Workspace.
- Der Beispiel-Workspace Beispiel WorkSpace ist in der App bereits enthalten, wird aber nicht automatisch als Start-Workspace geöffnet.
- Die Arbeitsdaten liegen weiterhin lokal im Programmordner in data\solo_workmanager_database.json. Browser-Cache oder Website-Daten sind damit nicht mehr der maßgebliche Speicherort für die Projektdaten.
- Das Handbuch wird ab dieser Version wieder als Bestandteil der Release-ZIP mitgeliefert.

Zusatz v1.0.62

Die unsigned Starter-EXE wurde aus dem ZIP entfernt. Der empfohlene Start erfolgt über „Starte S.O.L.O. WorkManager.bat“. Dadurch bleibt die portable ZIP-Variante ohne zusätzliche unbekannte EXE-Datei und damit besser passend für sicherheitsbewusste bzw. restriktive IT-Umgebungen.

Im Programmordner ist zusätzlich „SOLO_WorkManager.ico“ enthalten. Dieses Icon kann für eine manuell angelegte Windows-Verknüpfung verwendet werden. Die BAT-Datei selbst kann technisch kein eigenes Symbol tragen.

Zusatz v1.0.62

- Der integrierte Beispiel-Workspace ist in der App enthalten, wird beim ersten Start zusätzlich zur leeren Arbeitsumgebung bereitgestellt und zählt im Demo-Modus nicht zum Workspace-Limit.
- Bei einem komplett frischen Browserprofil wird die Workspace-Liste aus der Programmordner-Datenbank initialisiert. Standardmäßig öffnet die App zuerst einen leeren neuen Workspace; der Beispiel-Workspace bleibt zusätzlich auswählbar.
- Gelöschte Meeting-Notizen werden jetzt im Archiv abgelegt. Der Archivdatensatz enthält Löszeitpunkt, Notizzeitpunkt, Vorschautext und HTML-Inhalt der Notiz.
- Speichern und Löschen von Meeting-Notizen sowie Workspace-Anlage, -Umbenennung und -Löschung werden in der lokalen Logdatei protokolliert. Die serverseitige Programmordner-Datenbank protokolliert zusätzlich alle Schreib- und Löschoperationen.
- Die Herstellerseite und alle Shop-/Herstellerlinks in der GUI verweisen jetzt auf <https://software-solutions.lorenzschulz.de/>.