

System Configuration

Allgemeine Informationen



Bedienungsanleitung

für Systembetreiber und Mandanten

11.08.2022

Originalanleitung

Produktlinie Neo, Version 7.x

Die beschriebenen Funktionen können mit folgenden ASC-Produkten verwendet werden:

EVOIP^{neo}

EVOLUTION^{neo} / XXL / eco

INSPIRATION^{neo}

Im Partnerbereich unserer Webseite <https://www.asctechnologies.com> finden Sie immer die aktuellsten technischen Dokumente und Produktaktualisierungen.

Copyright © 2022 ASC Technologies AG. Alle Rechte vorbehalten.

Windows ist ein eingetragenes Markenzeichen der Microsoft Corporation. VMware® ist ein eingetragenes Markenzeichen von VMware, Inc. Alle anderen hier erwähnten Marken und Produktnamen sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise	5
2	Einleitung	6
3	Lizenzen.....	7
4	Applikation starten	8
4.1	Single Login	8
4.2	Login mit Zwei-Faktor-Authentifizierung	9
4.3	Kombinations-Login	10
4.4	Superadmin-Login	11
4.5	OAuth2-Login.....	13
4.6	Neues Passwort anfordern	14
4.7	Nutzungsbedingungen akzeptieren	15
5	Bedienoberfläche.....	16
5.1	Navigationsleiste.....	18
5.1.1	Kurzbeschreibung der Module.....	20
5.2	Hauptansicht.....	22
5.2.1	Sortierreihenfolge ändern	22
5.2.2	Tabellenansicht filtern.....	22
5.2.3	Tabelle anpassen	24
5.2.3.1	Spaltenbreite der Tabelle anpassen	25
5.3	Detailansicht	25
5.3.1	Texteingabefelder	27
6	Allgemeine Funktionen	28
6.1	Sprache umschalten	28
6.2	Info aufrufen.....	28
6.3	Mandant wechseln	29
6.4	Passwort ändern.....	30
6.5	Navigationsleiste ändern	30
6.6	Online-Hilfe aufrufen.....	31
6.7	Drucken	31
6.8	Suchen.....	32
6.8.1	Suchkriterien.....	33
6.8.2	Suche durchführen	34
6.8.3	Suche speichern	35
6.8.4	Gespeicherte Suche editieren	36
6.8.5	Über gespeicherte Suche suchen.....	38
6.8.6	Gespeicherte Suche löschen.....	38
6.8.7	Such-Favorit erstellen.....	40
	Abbildungsverzeichnis	42

Tabellenverzeichnis.....	44
Glossar	45

Allgemeine Hinweise

ASC steht im Kontext dieses Dokuments für die ASC Technologies AG, deren Tochtergesellschaften, Niederlassungen und Vertriebsbüros. Deren aktuelle Übersicht kann auf der Webseite unter <https://www.asctechnologies.com> eingesehen werden.

ASC übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der in den Anleitungen bereitgestellten Informationen.

ASC kontrolliert regelmäßig den Inhalt der veröffentlichten Anleitungen auf Übereinstimmung mit der beschriebenen Hard- und Software. Dennoch können Abweichungen nicht ausgeschlossen werden. Notwendige Korrekturen sind in den nachfolgenden Auflagen enthalten.

Einige Aspekte der ASC-Technologie werden in allgemeiner Form beschrieben, um das Eigentum und die vertraulichen Informationen und/oder Geschäftsgeheimnisse von ASC zu schützen.

Die Softwareprogramme und Anleitungen von ASC sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte an den Anleitungen sind vorbehalten, auch die der Reproduktion und/oder Vervielfältigung in jeglicher Form, sei es fotomechanisch, drucktechnisch oder auf digitalen Datenträgern. Dies gilt auch für Übersetzungen. Nachdruck der Anleitungen, vollständig oder auszugsweise, ist nur mit schriftlicher Genehmigung von ASC gestattet.

Maßgebend ist, soweit nicht anders angegeben, der technische Stand zum Zeitpunkt der Auslieferung von Software, Geräten und Anleitungen durch ASC. Technische Änderungen ohne gesonderte Ankündigung bleiben vorbehalten. Bisherige Anleitungen verlieren ihre Gültigkeit.

Es gelten die Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen von ASC in ihrer jeweils gültigen Fassung.

2 Einleitung

Die Applikation System Configuration ist eine browserbasierte Applikation, mit der Sie alle Systemfunktionen des Aufzeichnungssystems konfigurieren und verwalten können. Sie können die Applikation System Configuration lokal auf dem Aufzeichnungsserver oder über einen Browser von einem beliebigen Rechner im Netzwerk aus starten, siehe [Kapitel "Applikation starten", S. 8](#).

Welche Systemfunktionen Ihnen zur Verfügung stehen und in welchem Umfang Sie diese konfigurieren können, ist abhängig von Ihren Funktionsrechten und den vorhandenen Lizenzen.

3 Lizenzen

3 Lizenzen

Für die Nutzung der Applikation System Configuration benötigen Sie keine zusätzlichen Lizenzen.

4

Applikation starten

Starten Sie den Browser und geben Sie die [URL](#) des Applikationsservers in die Adressleiste ein.

Nach Eingabe der [URL](#) wird der Anmeldebildschirm mit folgendem Fenster angezeigt:

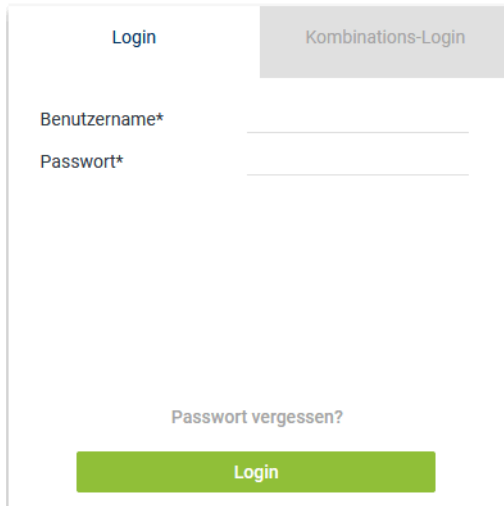


Abb. 1: Login-Fenster

Grundsätzlich gibt es folgende Login-Möglichkeiten:

- Single Login = normales Benutzer-Login, siehe [Kapitel "Single Login", S. 8](#)
- Kombinations-Login, siehe [Kapitel "Kombinations-Login", S. 10](#)
- Superadmin-Login, siehe [Kapitel "Superadmin-Login", S. 11](#)
- Login mit Zwei-Faktor-Authentifizierung, siehe [Kapitel "Login mit Zwei-Faktor-Authentifizierung", S. 9](#).



Welches Login Sie verwenden müssen, erfahren Sie von Ihrem Systemadministrator.

4.1

Single Login

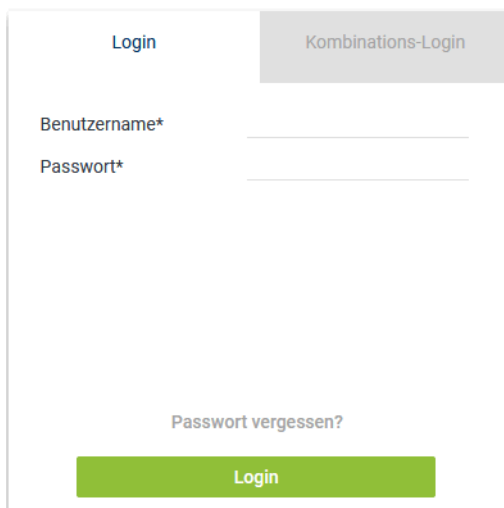


Abb. 2: Single Login

1. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.
 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche -> *Login*.
- ⇒ Es erscheint der Startbildschirm der Applikation.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen und beim letzten Login ein neues Passwort angefordert hatten, erscheint das folgende Fenster:

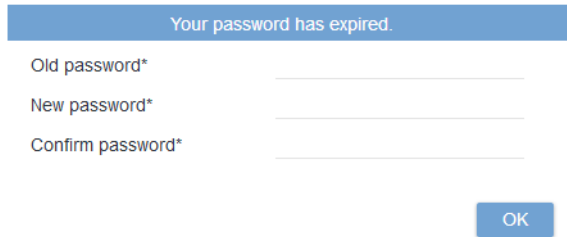


Abb. 3: Ihr Passwort ist abgelaufen

3. Geben Sie im Eingabefeld *Altes Passwort* Ihr neues Passwort, das Sie per E-Mail erhalten haben, ein.
4. Geben Sie im Eingabefeld *Neues Passwort* Ihr neues geändertes Passwort ein.
5. Geben Sie im Eingabefeld *Passwort bestätigen* erneut Ihr neues geändertes Passwort ein.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche *OK*.
⇒ Es erscheint der Startbildschirm der Applikation.

4.2 Login mit Zwei-Faktor-Authentifizierung

Zur Erhöhung der Sicherheit und zum Schutz vor Missbrauch kann eine Authentifizierungs-App zur Zwei-Faktor-Authentifizierung benutzt werden, z.B. von Anbietern wie Microsoft, Google oder Apple. Nach Eingabe der [URL](#) und der Standard-Authentifizierung per Benutzernamen und Passwort wird danach einmalig der folgende Anmeldebildschirm zur Authentifizierung per Eingabe eines Codes angezeigt:



Abb. 4: Login Zwei-Faktor-Authentifizierung

1. Scannen Sie den QR-Code mit der Authentifizierungs-App.
2. Geben Sie den sechststelligen Code aus der Authentifizierungs-App ein.
3. Um den Code zu bestätigen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Code bestätigen*.
Um den Authentifizierungsvorgang abzubrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Zurück*.
⇒ Sobald Sie den Code bestätigen, erscheint der Startbildschirm der Applikation.



Bei erneuten Anmeldevorgängen fällt das Scannen eines QR-Codes weg: Die verwendete Authentifizierungs-App generiert in 10-Sekunden-Intervallen Authentifizierungscodes, die zur Anmeldung verwendet werden können.

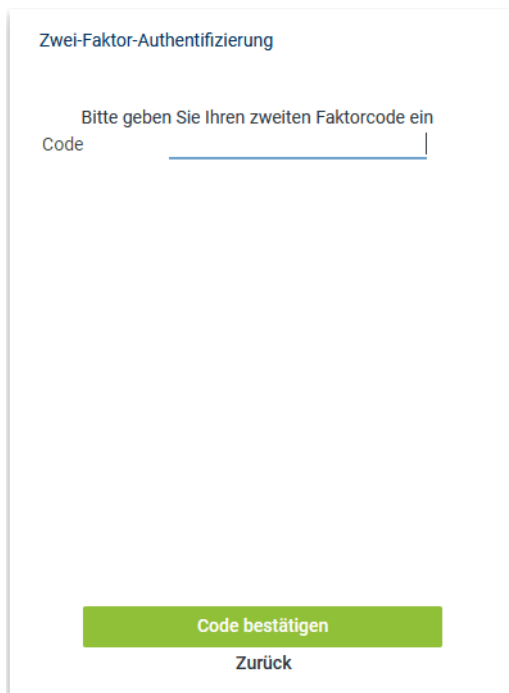


Abb. 5: Code bestätigen

4.3

Kombinations-Login

Es kann aus Sicherheitsgründen sinnvoll sein, einem Benutzer einen Kombinationsbenutzer zuzuordnen.

Ist ein Kombinationsbenutzer definiert, wird dem eigentlichen Benutzer die Anmeldung nur gewährt, wenn sich auch der Kombinationsbenutzer angemeldet hat. Ist die Eingabe der Login-Daten eines Kombinationsbenutzers erforderlich, gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor:

1. Klicken Sie im Login-Fenster auf die Schaltfläche *Kombinations-Login*.

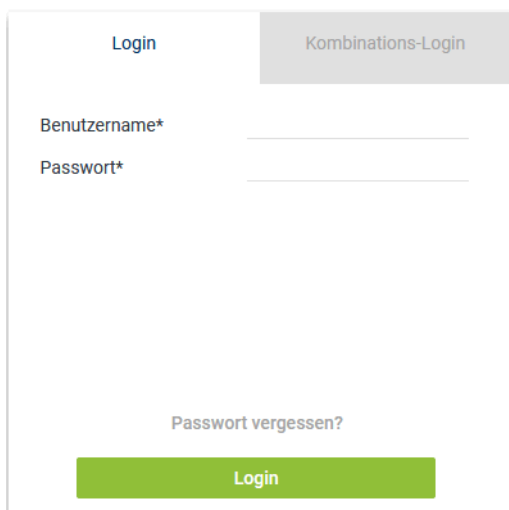


Abb. 6: Login

2. Das Fenster *Kombinations-Login* erscheint.

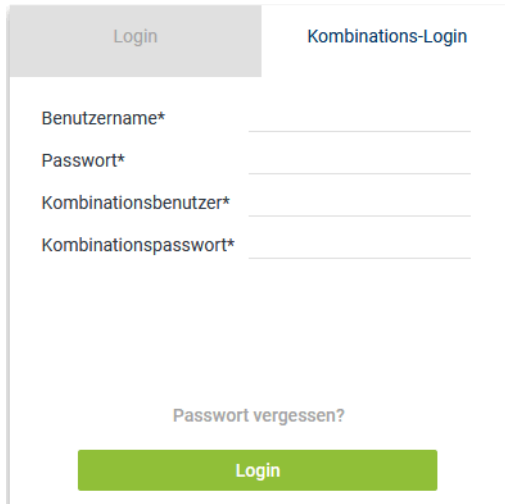


Abb. 7: Kombinations-Login

3. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort und Benutzernamen und Passwort Ihres Kombinationsbenutzers ein.
 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche -> *Login*.
⇒ Es erscheint der Startbildschirm der Applikation.
- Um bei Bedarf wieder zum normalen Login zu wechseln, klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.

4.4

Superadmin-Login



Superadmin-Rechte sind nur in einer Cloud-Umgebung verfügbar und müssen bei Bedarf freigeschaltet werden.

Um als Superadmin von einem Rechner über Web auf die Applikation zu zugreifen, gibt es folgende Login-Möglichkeiten:

Anmeldung bei festgelegtem Mandant:

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die folgende URL in die Adresszeile ein:
https://<System-IP>/<Application>/index.jsf?tenantName=<nameOfTenant>
2. Ersetzen Sie in der URL den Parameter *<System-IP>* durch die IP-Adresse des Systems.
3. Ersetzen Sie in der URL den Parameter *<Application>* entsprechend der Applikation durch *SystemConfiguration*, *SystemMonitoring* oder *Portal*.
4. Ersetzen Sie in der URL den Parameter *<nameOfTenant>* durch den Mandantennamen.
5. Drücken Sie die [Enter]-Taste.
⇒ Der Anmeldebildschirm erscheint.
6. Geben Sie im Anmeldebildschirm Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.
⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.

Anmeldung mit einer Auswahlliste aller vorhandenen Mandanten:

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die folgende URL in die Adresszeile ein:
https://<System-IP>/<Application>/index.jsf?showTenantSelection=true
2. Ersetzen Sie in der URL den Parameter *<System-IP>* durch die IP-Adresse des Systems.
3. Ersetzen Sie in der URL den Parameter *<Application>* entsprechend der Applikation durch *SystemConfiguration*, *SystemMonitoring* oder *Portal*.
4. Drücken Sie die [Enter]-Taste.

- ⇒ Der Anmeldebildschirm erscheint.
- 5. Geben Sie im Anmeldebildschirm Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.
- 6. Wählen Sie den Mandantennamen aus der Dropdown-Liste aus.
- 7. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.
 - ⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.

Anmeldung bei festgelegtem Mandant:

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die folgende URL in die Adresszeile ein:
`https://<System-IP>/<Application>/index.jsf?tenantName=<nameOfTenant>&showTenantSelection=true`
2. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<System-IP>` durch die IP-Adresse des Systems.
3. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<Application>` entsprechend der Applikation durch *SystemConfiguration*, *SystemMonitoring* oder *Portal*.
4. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<nameOfTenant>` durch den Mandantennamen.
5. Drücken Sie die [Enter]-Taste.
 - ⇒ Der Anmeldebildschirm erscheint.
6. Geben Sie im Anmeldebildschirm Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.
 - ⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.

Direktes Einloggen bei dem Mandant, bei dem der Superadmin zuletzt eingeloggt war:

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die folgende URL in die Adresszeile ein:
`https://<System-IP>/<Application>/index.jsf?userName=<nameOfUser>&userPassword=<passwordOfUser>`
2. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<System-IP>` durch die IP-Adresse des Systems.
3. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<Application>` entsprechend der Applikation durch *SystemConfiguration*, *SystemMonitoring* oder *Portal*.
4. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<nameOfUser>` durch den Benutzernamen.
5. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<passwordOfUser>` durch das Passwort.
6. Drücken Sie die [Enter]-Taste.
 - ⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.

Direktes Einloggen bei festgelegtem Mandant:

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die folgende URL in die Adresszeile ein:
`https://<System-IP>/<Application>/index.jsf?userName=<nameOfUser>&userPassword=<passwordOfUser>&tenantName=<nameOfTenant>`
2. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<System-IP>` durch die IP-Adresse des Systems.
3. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<Application>` entsprechend der Applikation durch *SystemConfiguration*, *SystemMonitoring* oder *Portal*.
4. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<nameOfUser>` durch den Benutzernamen.
5. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<passwordOfUser>` durch das Passwort.
6. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<nameOfTenant>` durch den Mandantennamen.
7. Drücken Sie die [Enter]-Taste.
 - ⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.

Anmeldung mit Vorgabe von Benutzername und Passwort bei festgelegtem Mandant:

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die folgende URL in die Adresszeile ein:
`https://<System-IP>/<Application>/index.jsf?userName=<nameOfUser>&userPassword=<passwordOfUser>&tenantName=<nameOfTenant>&showTenantSelection=true`
2. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<System-IP>` durch die IP-Adresse des Systems.
3. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<Application>` entsprechend der Applikation durch `SystemConfiguration`, `SystemMonitoring` oder `Portal`.
4. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<nameOfUser>` durch den Benutzernamen.
5. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<passwordOfUser>` durch das Passwort.
6. Ersetzen Sie in der URL den Parameter `<nameOfTenant>` durch den Mandantennamen.
7. Drücken Sie die [Enter]-Taste.
 - ⇒ Der Anmeldebildschirm erscheint.
 Der Benutzername, das Passwort und der Mandantennamen sind im Anmeldebildschirm vorgelegt.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.
 - ⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.

Anmeldung bei zuletzt verbundenem Mandant (Single Login):

1. Starten Sie den Browser und geben Sie die [URL](#) des Applikationsservers in die Adressleiste ein.
2. Drücken Sie die [Enter]-Taste.
 - ⇒ Der Anmeldebildschirm erscheint.
3. Geben Sie im Anmeldebildschirm Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.
 - ⇒ Das Hauptfenster der Applikation erscheint.



Kombinations-Login ist für einen Superadmin nicht möglich.

4.5
OAuth2-Login

Neo unterstützt das Login-Verfahren über das offene Standardprotokoll [OAuth 2.0](#) zur sicheren [API](#)-Autorisierung. Wenn Ihr Systembetreiber das [OAuth](#)-Verfahren für Neo konfiguriert hat, öffnet Neo beim Start im Standardbrowser die in der Applikation System Configuration konfigurierte [OAuth](#)-Autorisierungs-Webseite, über die Sie sich in Neo anmelden müssen.

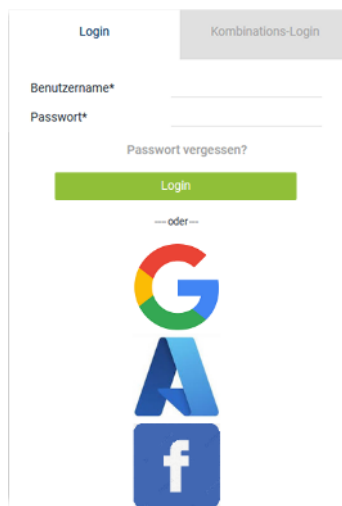


Abb. 8: OAuth-Login

1. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Login*.
3. Alternativ klicken Sie auf das Symbol des OAuth-Betreibers, über den Sie sich in Neo anmelden möchten.

Abhängig vom OAuth-Betreiber ist es möglich, dass weitere Fenster nachgeschaltet sind, in denen Ihre Zustimmung zu dem Vorgang abgefragt wird. Folgen Sie in diesem Fall den individuellen Aufforderungen auf dem Bildschirm:

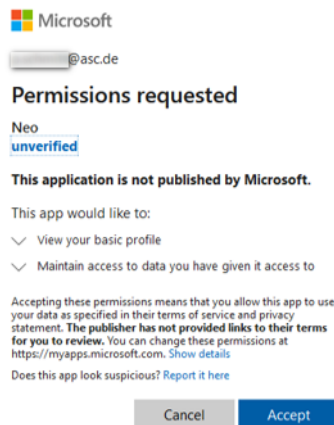


Abb. 9: Bestätigung erforderlich (Beispiel Azure)

4. Bestätigen Sie den Vorgang, im Beispiel von Azure indem Sie auf die Schaltfläche *Accept* klicken.
 5. Melden Sie sich im nachfolgenden Anmeldebildschirm des jeweiligen OAuth-Betreibers mit Ihren Anmeldedaten an.
- ⇒ Es erscheint der Startbildschirm der Applikation.

4.6 Neues Passwort anfordern

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Funktion *Passwort vergessen?* in den verschiedenen Login-Fenstern ein neues Passwort anfordern.

1. Klicken Sie auf den Text *Passwort vergessen?*

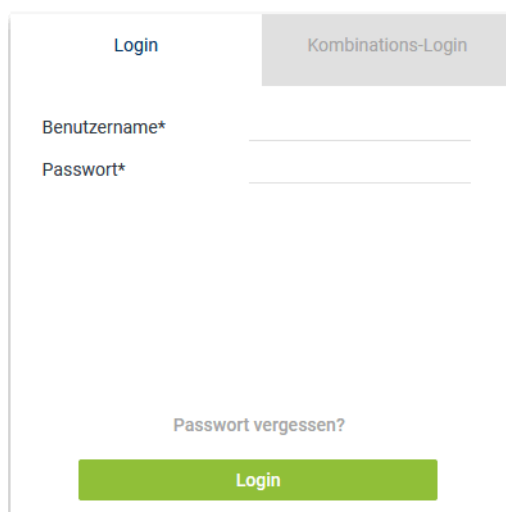


Abb. 10: Login-Fenster

2. Das Fenster *Passwort vergessen?* erscheint.

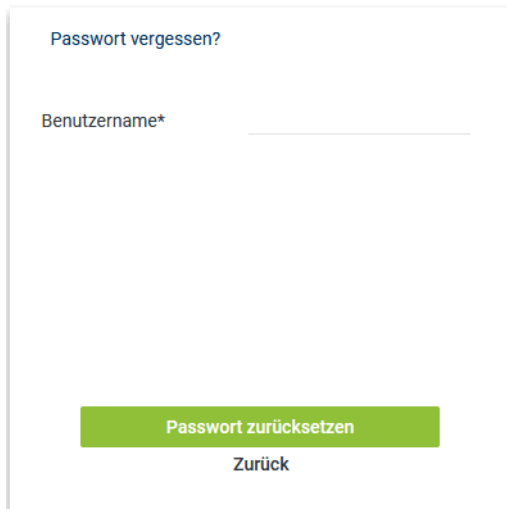


Abb. 11: Passwort anfordern

3. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche -> *Passwort zurücksetzen*.
⇒ Sie erhalten eine E-Mail, die Ihr neues Passwort enthält.



Für diese Funktion muss Ihr Administrator einen entsprechenden E-Mail-Server konfiguriert haben. Wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator, falls Sie nach diesem Schritt keine E-Mail erhalten.

5. Um wieder zum Login zu wechseln, klicken Sie auf den Text *Zurück*.

4.7

Nutzungsbedingungen akzeptieren

Der Systembetreiber des Mandanten hat die Möglichkeit, die Nutzung der Applikation an kundenspezifische Nutzungsbedingungen zu koppeln. Dazu steht ihm in der Applikation System Configuration im Mandanten-Modul ein Eingabefeld zur Verfügung. Wenn Ihr Systembetreiber von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht hat, erscheint nach dem Login eine Seite mit einem benutzerspezifischen Hinweis auf die Nutzungsbedingungen:

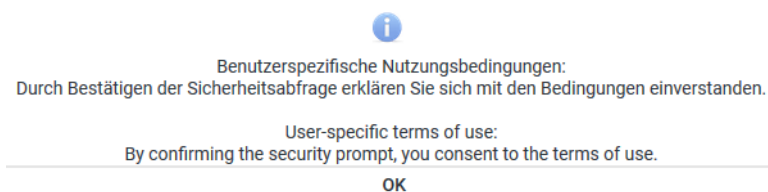


Abb. 12: Nutzungsbedingungen akzeptieren (Beispiel)

Um sich in der Applikation anzumelden, akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen, indem Sie auf die Schaltfläche *OK* klicken.

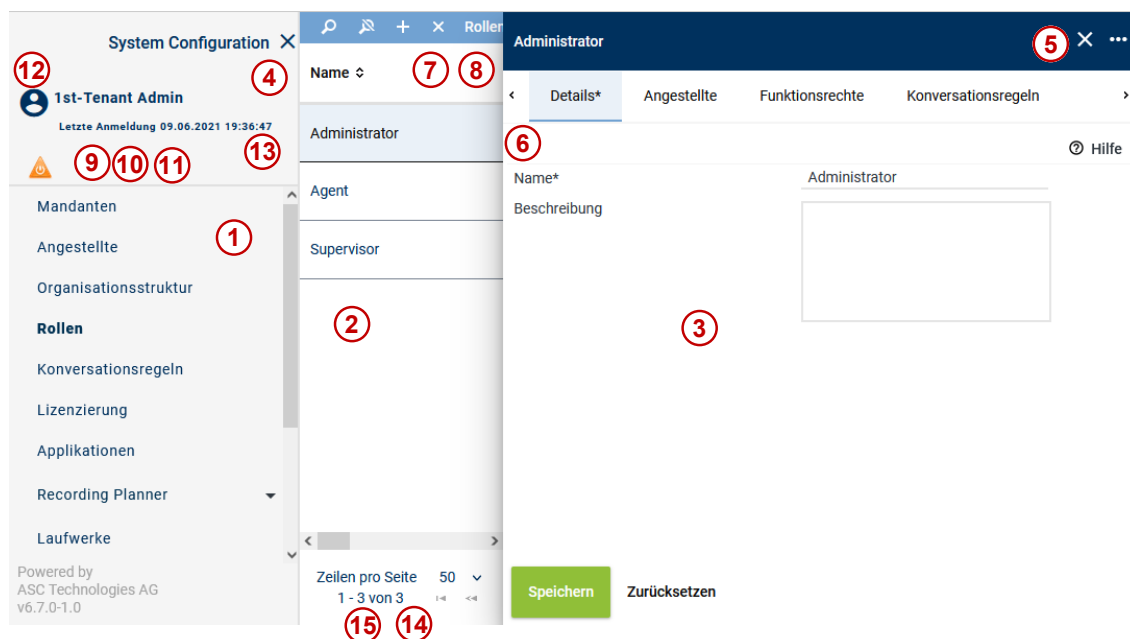








Abb. 13: Startbildschirm

1	Navigationsleiste	Enthält die einzelnen Menüpunkte (Funktions-Module), siehe Kapitel "Navigationsleiste", S. 18 .
2	Hauptansicht	Enthält die wichtigsten Informationen zum ausgewählten Modul im Überblick, siehe Kapitel "Hauptansicht", S. 22 .
3	Detailansicht	Enthält Detailinformationen, Funktionen und Einstellmöglichkeiten zum ausgewählten Element der Hauptansicht, siehe Kapitel "Detailansicht", S. 25 .
4	 (Zuklappen)	Funktionssymbol, über das Sie Anzeigebereiche zuklappen bzw. reduzieren können.
	 (Erweitern)	Funktionssymbol, über das Sie Anzeigebereiche aufklappen bzw. erweitern können.
5	 (Zuklappen)	Funktionssymbol, über das Sie den Anzeigebereich der Detailansicht bis auf die Anzeige dieses Symbols an der rechten Seite zuklappen bzw. reduzieren können.
	 (Erweitern)	Funktionssymbol, über das Sie den Anzeigebereich der Detailansicht erneut aufklappen bzw. erweitern können.
6	 < >	Funktionssymbole, über die Sie Anzeigebereiche auf- und zuklappen bzw. erweitern und reduzieren können.
7	Symbolleiste	Enthält Funktionssymbole und Menüpunkte mit Funktionen für die Elemente der Hauptansicht. Welche Funktionssymbole und Menüpunkte angezeigt werden, ist abhängig vom ausgewählten Modul.


			Individuelle Funktionssymbole und Menüpunkte sind in den Beschreibungen zu den jeweiligen Modulen erläutert.
8	Allgemein	Drucken	Menüpunkt, über den Sie die Tabelle der Hauptansicht ausdrucken können, siehe Kapitel "Drucken", S. 31 .
		Tabelle anpassen	Öffnet das Fenster Tabellenkonfiguration, siehe Kapitel "Tabelle anpassen", S. 24
		Suchen	Öffnet das Fenster Suchen, siehe Kapitel "Suchen", S. 32
		Suche zurücksetzen	Setzt alle manuell gesetzten Suchkriterien zurück. Die Suche wird ohne manuelle Filterung gestartet.
		Allgemeine Hilfe	Über den Menüpunkt Allgemeine Hilfe wird eine Beschreibung der Applikation, in der Sie sich gerade befinden, geöffnet, siehe Kapitel "Online-Hilfe aufrufen", S. 31 .
		Modul-Hilfe	Über den Menüpunkt Modul-Hilfe wird eine Beschreibung des Moduls, in dem Sie sich gerade befinden, geöffnet, siehe Kapitel "Online-Hilfe aufrufen", S. 31 .
9			Zeigt an, wann Ihr Passwort abläuft. Um das Hinweissymbol auszublenden, klicken Sie auf die Schaltfläche <i>Okay</i> .
10	 (Ihr letzter Anmeldeversuch ist fehlgeschlagen. Bitte benutzen Sie das korrekte Passwort.)		Zeigt an, dass der letzte Anmeldeversuch in die Applikation fehlgeschlagen ist. Klicken Sie auf das Warnsymbol, um den Fehlerhinweis zu löschen. Benutzen Sie immer das korrekte Passwort, um sich bei der Applikation anzumelden.
11	 (Ihre letzte Abmeldung war nicht korrekt. Bitte benutzen Sie den Logoff-Button.)		Zeigt an, dass Sie sich beim letzten Verlassen der Applikation nicht korrekt abgemeldet haben. Klicken Sie auf das Warnsymbol, um den Fehlerhinweis zu löschen. Benutzen Sie immer das Logoff-Funktionssymbol, um sich von der Applikation abzumelden.
12	 (Angemeldet als)	Passwort ändern	Menüpunkt, über den Sie Ihr Passwort ändern können, siehe Kapitel "Passwort ändern", S. 30 .
		Navigationsleiste	Menüpunkt, über den Sie die Darstellung der Navigationsleiste ändern können, siehe Kapitel "Navigationsleiste ändern", S. 30
		Sprache	Menüpunkt, über den Sie die Sprache der Bedienoberfläche wählen können, siehe Kapitel "Sprache umschalten", S. 28 . Hier können nur Sprachen ausgewählt werden, die Sie bei der Installation installiert haben.
		Resource-String-Ansicht	Menüpunkt, über den Sie zwischen der Resource-String-Ansicht und der Normalansicht wechseln können. Diese Ansicht wird nur ASC-intern verwendet.

	<i>Info</i>	Menüpunkt, über den Sie Informationen zum Versionsstand der ASC-Software aufrufen können, siehe Kapitel "Info aufrufen", S. 28.
	<i>Mandant wechseln</i>	Menüpunkt, über den Sie den Mandant wechseln können, siehe Kapitel "Mandant wechseln", S. 29. Dieses Symbol wird nur einem Benutzer mit Superadmin-Rechten angezeigt.
	<i>Logoff</i>	Menüpunkt, über den Sie sich von der Applikation abmelden können.
13	<i>Letztes Login-Datum/Name des Mandanten</i>	Zeigt das letzte Login-Datum an. Benutzern mit Superadmin-Rechten wird stattdessen der Name des verbundenen Mandanten angezeigt.
14		Schaltflächen, über die Sie in den Seiten der Hauptansicht blättern können. Diese Funktion steht nicht in allen Modulen zur Verfügung.
15	<i>Zuletzt gefiltert am ...; Anzahl der Datensätze: ...</i>	Schaltflächen, über die Sie in den Seiten der Hauptansicht blättern können. Diese Anzeige steht nicht in allen Modulen zur Verfügung.



Wenn die Sitzung für eine längere Zeit inaktiv war, wird die Applikation automatisch beendet. Standardwert für das Timeout: 30 Minuten. Der Wert kann vom Administrator angepasst werden, siehe Administrationsanleitung *System Configuration - Benutzerverwaltung*.



Verwenden Sie zum Schließen der Applikation immer die Logoff-Funktion über den Menüpunkt  (*Angemeldet als*) > *Logoff*.

5.1

Navigationsleiste



In der Navigationsleiste werden die einzelnen Module der Applikation angezeigt.



Abb. 14: Navigationsleiste (Beispiel)

Module, die Untermenüs enthalten, sind mit einem Pfeilsymbol gekennzeichnet.

Klicken Sie auf den Modulnamen, um eine Übersicht mit der Beschreibung aller Untermenüs anzuzeigen. Klicken Sie auf das Pfeilsymbol, um die Untermenüs eines Moduls einzublenden oder auszublenden.

Sie können die Navigationsleiste zuklappen, indem Sie auf das Symbol  klicken, und aufklappen, indem Sie auf das Symbol  klicken.

5.1.1 Kurzbeschreibung der Module

Modulname	Untermenüs	Beschreibung
Mandanten		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Mandantendaten (Die Erstellung ist nur durch den Administrator des Systembetreibers möglich)
Angestellte		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Angestellten Zuweisung der individuellen Zugriffsrechte
Organisationsstruktur		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Organisationsstrukturen Zuweisung von Zugriffsrechten zu Organisationseinheiten
Rollen		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Zuweisung von Rollenprofilen
Konversationsregeln		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung von Regeln zur Filterung von Konversationen
Lizenzierung		<ul style="list-style-type: none"> Verwaltung von Lizenzen
Applikationen		<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration der Standardeinstellungen für die Applikationen <i>CLIENTcommand</i>, <i>POWERplay</i> Go, <i>POWERplay</i> Instant, <i>POWERplay</i> Web for Xpert und Salesforce. Konfiguration der Audioanalyse
Setup		<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration von Aufzeichnungslösungen
	Server	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration und Verwaltung der installierten Server
	Aufzeichnungsarchitekturen	<ul style="list-style-type: none"> Einrichtung und Konfiguration der benötigten Aufzeichnungsarchitekturen
	PHONEapp	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration der Telefonapplikationen für die verschiedenen Telefontypen
	PBX	<ul style="list-style-type: none"> Einrichtung und Konfiguration der verwendeten Telefonanlagen
	Telefone	<ul style="list-style-type: none"> Einrichtung und Konfiguration der Telefone und deren Funktionen
	TDM-Hardware ASC	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration der Hardware-Aufzeichnungskanäle bei Verwendung von Aufzeichnungskarten von ASC
	TDM-Hardware Andere	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration der Hardware-Aufzeichnungskanäle bei Verwendung von Aufzeichnungskarten von Drittanbietern
	Integrationen	<ul style="list-style-type: none"> Zuordnung und Konfiguration der Aufzeichnungsarchitektur, Standorte, Features, CTI-Verbindungsdaten, Monitorpunkte und Rekorderkonfiguration
	Aufzeichnungsimport	<ul style="list-style-type: none"> Import von Konversationen
	Zusatzdaten	<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration der Anzeige und Verfügbarkeit von Gesprächszusatzdaten
	Activity Guard	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung von Alarm-Jobs
Recording Planner		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Aufzeichnungsprofilen
	Compliance	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Aufzeichnungsprofilen für Compliance-Zwecke

Modulname	Untermenüs	Beschreibung
	Qualitätsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Aufzeichnungsprofilen für Qualitätssicherungs-Zwecke
Laufwerke		<ul style="list-style-type: none"> Verwaltung und Konfiguration von Laufwerken
Konversationen		<ul style="list-style-type: none"> Archivierung, Rekonstruktion, Export und Import von Konversationen
	Archivierung	<ul style="list-style-type: none"> Archivierung von Konversationen
	Medienpool	<ul style="list-style-type: none"> Rekonstruktion von Archivierungsmedien
	Export	<ul style="list-style-type: none"> Export von Konversationen
Mehr		<ul style="list-style-type: none"> Zusätzliche Module
	Ressourcen-Editor	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Texten für die Bedienoberfläche
	Zeitformate	<ul style="list-style-type: none"> Einstellung des Datums- und Zeitformats aller verfügbaren Sprachen
	Wertungsschemata	<ul style="list-style-type: none"> Erstellung und Verwaltung von Wertungsschemata für Bewertungen und Quiz-Tests
	Konfigurationsimport	<ul style="list-style-type: none"> Import von Konfigurationsdaten aus externen Quellen (importfähige Konfigurationsdaten sind u. a. Angestellendaten, Organisationsstrukturen, Schichtpläne, Telefonkonfigurationen)
	XSLT-Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> Verwaltung von XSLT-Dateien, in denen für den Import von Konfigurationsdaten die Zuordnung der externen Daten zu den Datenstrukturen des Neo-Systems definiert ist
	Style-Editor	<ul style="list-style-type: none"> Bearbeitung von grafischen Elementen der Benutzeroberfläche zur Anpassung des Corporate Identity
Nachrichten		<ul style="list-style-type: none"> Konfiguration von Systemnachrichten, die automatisch versendet werden sollen
SCREEN ^{miner} -Regeln		<ul style="list-style-type: none"> Erstellung von Referenzprozessen zu Work Items
Datenbank-Manager		<ul style="list-style-type: none"> Auslösen des Failover-Betriebs Manuelles Aktivieren/Deaktivieren eines App-Servers

Tab. 1: Modulbeschreibungen



Welche der beschriebenen Module Ihnen zur Verfügung stehen, ist abhängig von Ihren Funktionsrechten.

5.2 Hauptansicht

Die Hauptansicht bietet einen Überblick über die im Modul verwalteten Daten.

Der Inhalt der Hauptansicht hängt vom ausgewählten Modul ab. Eine Beschreibung der modulspezifischen Inhalte finden Sie in der Anleitung für das jeweilige Modul.

Grundsätzlich besteht die Hauptansicht aus einer Tabelle, die die Datensätze des ausgewählten Moduls beinhaltet.





In den meisten Modulen können Sie die Sortierreihenfolge und die Anordnung der Spalten beliebig anpassen, siehe [Kapitel "Sortierreihenfolge ändern", S. 22](#) und [Kapitel "Tabelle anpassen", S. 24](#). In diesen Modulen können Sie auch die Spaltenbreiten anpassen, indem Sie den rechten Rand der Zelle einer der Spaltenüberschrift mit der Maus anklicken, halten und verschieben.

Die Hauptansicht enthält außerdem eine Symbolleiste mit allen Funktionen, die auf die Elemente der Hauptansicht angewendet werden können. Die verschiedenen Symbolleisten sind in den Beschreibungen zu den jeweiligen Modulen erläutert.

Am unteren Rand der Hauptansicht finden Sie in den meisten Modulen Schaltflächen, über die Sie in den Seiten der Hauptansicht blättern können, und die Information, auf welcher Seite Sie sich befinden.

51 - 100 von 298 ◀ ◻ ▶ ▶▶




Abb. 15: Seitenumschaltung

	Springt zur ersten Seite der Hauptansicht.
	Springt zur vorherigen Seite der Hauptansicht.
51 - 100 von 298	Zeigt den Bereich der angezeigten Datensätze auf der aktuellen Seite der Hauptansicht.
	Springt zur nächsten Seite der Hauptansicht.
	Springt zur letzten Seite der Hauptansicht.

In anderen Modulen können Sie mit Scrollbalken durch die Hauptansicht navigieren.

5.2.1 Sortierreihenfolge ändern

Einige Tabellen enthalten in den Spaltenüberschriften Pfeile, die die Sortierreihenfolge anzeigen und über die die Sortierreihenfolge geändert werden kann:

	Keine Sortierung
	Absteigende Sortierreihenfolge
	Aufsteigende Sortierreihenfolge

Tab. 2: Hauptansicht - Sortierreihenfolge ändern

Um die Sortierreihenfolge der Tabelle zu ändern, klicken Sie auf den Pfeil in der Spaltenüberschrift, nach der Sie die Tabelle sortieren möchten.

5.2.2 Tabellenansicht filtern

Einige Tabellen enthalten unterhalb der Spaltenüberschriften Felder, über die die Anzeige der Tabelleneinträge gefiltert werden kann.

Agenten v Allgemein v				
Personalnummer ↕	Vorname ↕	Nachname ↕	Benutzername ↕	Einstellungsdatum ↕
10		A		
1000	10.	Agent		
100	1.	Agent		

Zeilen pro Seite 50 v 1 - 2 von 2 < << >> >				
---------------------------------------------	--	--	--	--

Abb. 18: Tabellenansicht filtern - mehrere Kriterien

5.2.3

Tabelle anpassen



Die vorgenommenen Änderungen gelten nur für den angemeldeten Benutzer. Es handelt sich dabei um eine persönliche Einstellung.

Mit dieser Funktion können Sie die Anordnung der Spalten in der Tabelle der Hauptansicht anpassen.

1. Klicken Sie in der Symbolleiste der Hauptansicht auf den Menüpunkt *Allgemein > Tabelle anpassen*.

⇒ Das Fenster *Tabellenkonfiguration* erscheint.

Tabellenkonfiguration x

Zeilen pro Seite 50 v

Tabellenkonfiguration

Verfügbar	Zugeordnet
Erstelldatum	Geladen
Aktualisiert	Konversationstyp
Konversations-ID	Startzeit
Kunden-ID	Datenstart
Transaktions-ID	Endzeit
Litigation	Dauer
	Löschzeit
	Gesprächsrichtung
	PBX-Agenten-ID des Anrufers

☐ Als Standardkonfiguration speichern

Standard Übernehmen Abbrechen

Abb. 19: Tabelle der Hauptansicht anpassen (Beispiel)

Die einzelnen Spalten können per Drag-and-Drop innerhalb einer Liste oder zwischen den beiden Listen hin- und hergezogen werden. Mit einem Doppelklick auf eine Spalte wird die Spalte am Ende der gegenüberliegenden Liste eingefügt.

Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung:

Zeilen pro Seite 50 ▾	Anzahl der Zeilen pro Seite.
<i>Als Standardkonfiguration speichern</i>	<p>Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, wird die Tabellenkonfiguration für die Angestellten des Mandanten beim Übernehmen als Standard gespeichert.</p> <p>HINWEIS! Die Option wird nur angezeigt, wenn Sie über das entsprechende Recht verfügen.</p>
Standard	Setzt die Konfiguration im Fenster <i>Tabellenkonfiguration</i> auf die Standard-Einstellungen zurück und schließt das Fenster.
Übernehmen	<p>Speichert alle Änderungen und schließt das Fenster <i>Tabellenkonfiguration</i>.</p> <p>Falls das Kontrollkästchen <i>Als Standardkonfiguration speichern</i> aktiviert ist, erscheint beim Übernehmen ein Dialogfenster. Klicken Sie im Dialogfenster auf die gewünschte Schaltfläche <i>Ja</i> oder <i>Nein</i>.</p> <p>Ja Die aktuelle Tabellenkonfiguration wird als Standard für den Mandanten gespeichert. Alle für dieses Modul vorhandenen Tabellenkonfigurationen werden aus der Datenbank gelöscht. Bei den Angestellten des Mandanten wird das Modul mit der neu gespeicherten Tabellenkonfiguration geöffnet.</p> <p>Nein Die aktuelle Tabellenkonfiguration wird als Standard für den Mandanten gespeichert. Bei den Angestellten des Mandanten wird das Modul mit der neu gespeicherten Tabellenkonfiguration geöffnet, falls keine eigene Konfiguration übernommen wurde.</p>
✕	Schließt das Fenster <i>Tabellenkonfiguration</i> , ohne Änderungen zu übernehmen.

In der Liste *Verfügbar* werden alle momentan nicht verwendeten Spalten angezeigt. In der Liste *Zugeordnet* werden alle in der Hauptansicht verwendeten Spalten angezeigt. Die von oben nach unten angeordneten Einträge entsprechen den von links nach rechts angeordneten Spalten in der Hauptansicht.

- Konfigurieren Sie die Spaltenansicht entsprechend Ihren Anforderungen.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste aus, wie viele Zeilen pro Seite angezeigt werden sollen.
⇒ Sie können zwischen 10, 20, 50 oder 100 Zeilen pro Seite wählen.
- Um die Änderungen in die aktuelle Anzeige zu übernehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Übernehmen*.
Um die Änderungen zu verwerfen und das Fenster zu schließen, klicken Sie auf das Symbol ✕.

5.2.3.1 Spaltenbreite der Tabelle anpassen

Um die Spaltenbreite der Tabelle in der Hauptansicht individuell anzupassen, gehen Sie wie folgt vor:

- Ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste die Spalten der Kopfzeile auf die entsprechende Breite.

5.3 Detailansicht

Die Detailansicht enthält Detailinformationen, Funktionen und Einstellmöglichkeiten zum ausgewählten Element der Hauptansicht.

Der Inhalt der Detailansicht hängt vom ausgewählten Modul ab. Eine Beschreibung der modulspezifischen Inhalte finden Sie in der Anleitung für das jeweilige Modul.

Die verschiedenen Detailansichten können untergliedert sein in Registerkarten und Gruppenfelder.

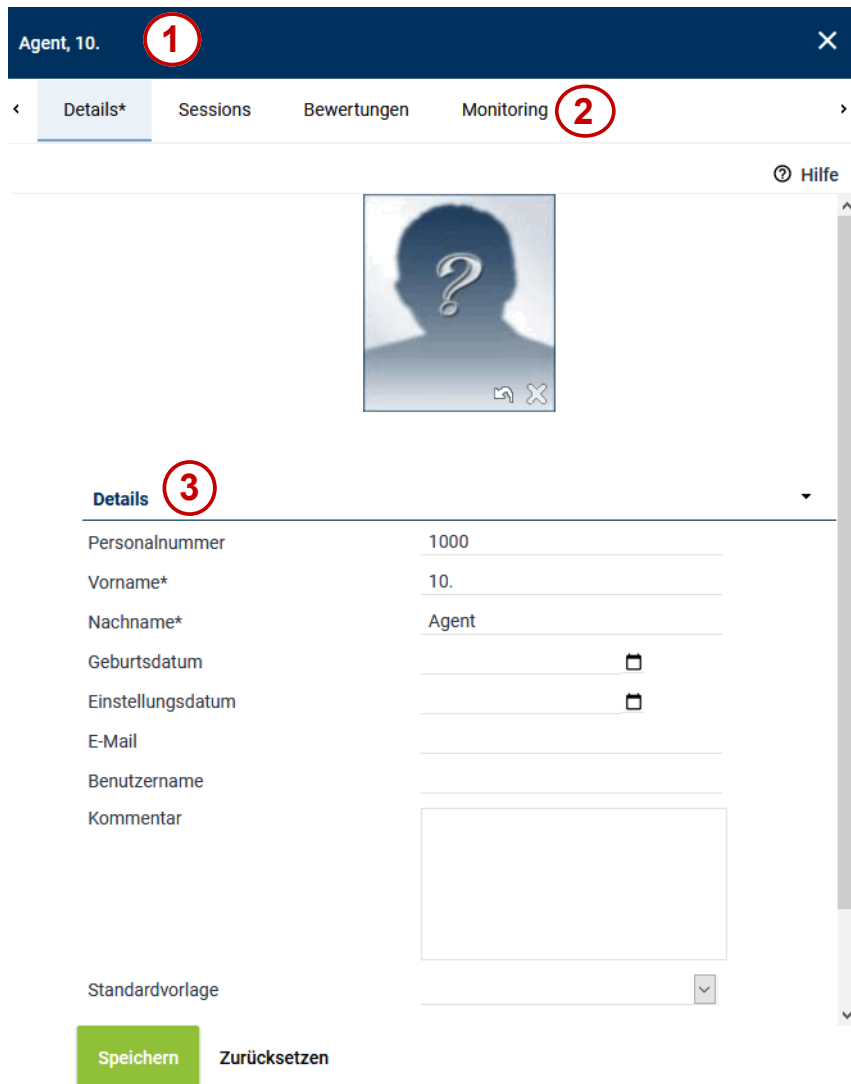


Abb. 20: Detailansicht (Beispiel)

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1 | Bezeichnung des ausgewählten Elements |
| 2 | Registerkarten |
| 3 | Gruppenfeld |

Um zwischen den Registerkarten zu wechseln, klicken Sie auf die Registerkarte, die Sie anzeigen möchten.

Um ein Gruppenfeld zu öffnen, klicken Sie auf den Pfeil ► neben dem Gruppenfeldnamen.

Um ein Gruppenfeld auszublenden, klicken Sie auf den Pfeil ▼ neben dem Gruppenfeldnamen.

Wenn Sie Änderungen vornehmen, können Sie ohne Zwischenspeicherung zwischen den Registerkarten wechseln, ohne dass Ihre Änderungen verloren gehen.

Die mit einem " * " markierten Felder sind Pflichtfelder. Diese Felder müssen ausgefüllt werden.

Um Änderungen zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*.

Um ungespeicherte Änderungen zu verwerfen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Zurücksetzen*.

5.3.1 Texteingabefelder

Es gibt 2 verschiedene Felder zur Eingabe von Text:

1-zeilige Eingabefelder

Maximale Textlänge: 255 Zeichen

Benutzername

Abb. 21: 1-zeiliges Eingabefeld (Beispiel)

Mehrzeilige Eingabefelder

Maximale Textlänge: 1500 Zeichen

Kommentar

Abb. 22: Mehrzeiliges Eingabefeld (Beispiel)

6

Allgemeine Funktionen

Die im Folgenden beschriebenen Funktionen stehen grundsätzlich bzw. in den meisten Modulen zur Verfügung.

6.1

Sprache umschalten


1. Klicken Sie in der Bedienoberfläche auf den Menüpunkt  (*Angemeldet als*) > *Sprache*.
⇒ Das folgende Fenster erscheint:



Abb. 23: Sprache ändern


2. Wählen Sie die Sprache aus der Dropdown-Liste aus. Nur Sprachen, die Sie bei der Installation installiert haben, sind auswählbar.
⇒ Die Texte der Bedienoberfläche werden in der ausgewählten Sprache angezeigt.






Sobald Sie auf diese Weise eine Sprache ausgewählt haben, wird sie für Sie als angemeldeten Benutzer als Standardsprache in Neo sitzungsübergreifend gespeichert.

6.2

Info aufrufen

1. Klicken Sie in der Bedienoberfläche auf den Menüpunkt  (*Angemeldet als*) > *Info*.
⇒ Das Fenster *Installierte Produktversionen* erscheint. Es enthält Informationen zum Versionsstand der Neo-Software.

Folgende Informationen werden angezeigt:

Spaltenname	Beschreibung
<i>Servername</i>	Name des Servers. Klicken Sie auf den Pfeil  , um die Historie anzuzeigen. Die Server sind in der Historie nach Installationsdatum sortiert, oben beginnend mit dem ersten Installationsdatum.
<i>Verbunden</i>	Das Symbol  zeigt an, dass der Core in der aktuellen Applikation verwendet wird.
<i>Produktversion</i>	Information zur aktuellen Produktversion
<i>EC-Version</i>	Information zur aktuellen Enterprise-Core-Version
<i>Letzter Start</i>	Datum und Uhrzeit des letzten Systemstarts
<i>Letzter Stopp</i>	Datum und Uhrzeit des letzten Systemstopps
<i>Installationsdatum</i>	Datum und Uhrzeit der Installation. Klicken Sie in der Spalte <i>Servername</i> auf den Pfeil  , um die Informationen anzuzeigen.

Tab. 3: Informationen

Installierte Produktversionen						
Servername	Verbunden	Produktversion	EC-Version	Letzter Start	Letzter Stopp	Installationsdatum
▼ REC-01	✓	6.0.0-10.0	60.16.0	11.02.2019 07:31:46	07.02.2019 10:42:18	
REC-01		6.0.0-0.0	60.1.0			12.11.2018 10:47:18
REC-01		6.0.0-1.0	60.2.0			19.11.2018 11:25:43
REC-01		6.0.0-4.0	60.5.0			05.12.2018 11:17:53
REC-01		6.0.0-8.0	60.10.0			09.01.2019 12:09:12
REC-01		6.0.0-9.0	60.15.0			29.01.2019 12:30:27
REC-01		6.0.0-10.0	60.16.0			07.02.2019 10:51:29
▼ REC-02		6.0.0-10.0	60.16.0	11.02.2019 13:37:18	07.02.2019 12:02:31	

[Zusatzinformationen](#) [Schließen](#)

Abb. 24: Installierte Produktversionen

- Um Zusatzinformationen zum System zu erhalten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Zusatzinformationen](#) in der unteren rechten Ecke des Fensters.

⇒ Das Fenster *Zusatzinformationen* erscheint. Es enthält Informationen zur Lizenz.

Zusatzinformationen

Lizenz-Informationen


System-ID: 2322891
Auftragsnummer: 66666666

Schließen

Abb. 25: Zusatzinformationen

6.3

Mandant wechseln

- Klicken Sie in der Bedienoberfläche auf den Menüpunkt  (*Angemeldet als*) > *Mandant wechseln*.

⇒ Das folgende Fenster erscheint:

Mandantenauswahl

Verfügbare Mandanten

▼ System

1st-Tenant

t0

t1

t10

t100

t101

OK Abbrechen

Abb. 26: Mandantenauswahl

2. Wählen Sie einen verfügbaren Mandanten aus der Liste aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - ⇒ Der Mandant wird gewechselt und in der linken oberen Ecke der Bedienoberfläche angezeigt.

6.4 Passwort ändern



Falls Sie die Funktion *Last Call Repeat* nutzen, dürfen Sie für das Passwort ausschließlich Zahlen verwenden.



1. Klicken Sie in der Bedienoberfläche auf den Menüpunkt  (*Angemeldet als*) > *Passwort ändern*.
 - ⇒ Das folgende Fenster erscheint:





Abb. 27: Passwort ändern

2. Geben Sie Ihr altes Passwort ein.
3. Geben Sie Ihr neues Passwort und die Bestätigung des Passworts ein.
4. Um die Passwortänderung zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
Um die Einträge wieder zu löschen ohne zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**.
Um die Passwortänderung abubrechen, klicken Sie auf das Symbol  in der rechten oberen Ecke des Fensters.

Wenn Sie die Passwortänderung erfolgreich gespeichert haben, müssen Sie beim nächsten Öffnen der Applikation das neue Passwort eingeben.

6.5 Navigationsleiste ändern

1. Klicken Sie in der Bedienoberfläche auf den Menüpunkt  (*Angemeldet als*) > *Navigationsleiste*.
 - ⇒ Das Fenster *Navigationsleiste ändern* erscheint.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Navigationsleiste zuzuklappen.
 - ⇒ Diese Einstellung wird dauerhaft gespeichert. Beim nächsten Login wird die Applikation mit dieser Einstellung wieder geöffnet.

Sie können die Navigationsleiste jederzeit wieder aufklappen, indem Sie in der linken oberen Ecke auf das Symbol  (Erweitern) klicken.

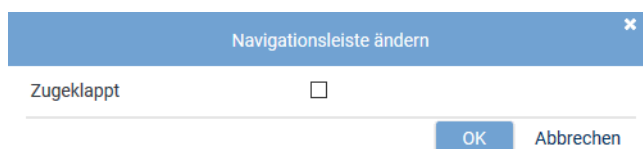



Abb. 28: Navigationsleiste ändern

6.6 Online-Hilfe aufrufen

An verschiedenen Stellen im System steht Ihnen eine Online-Hilfe zur Verfügung. Sie können die Online-Hilfe folgendermaßen aufrufen:

Menüpunkt / Schaltfläche	Ort	Ergebnis
Allgemein	Symbolleiste der Hauptansicht	Wählen Sie hier aus, ob Sie die <i>Allgemeine Hilfe</i> oder die <i>Modul-Hilfe</i> öffnen möchten.
 Hilfe	Detailansicht / Zusatzfenster	Eine themenspezifische Hilfe wird geöffnet, abhängig davon, in welcher Registerkarte oder in welchem Zusatzfenster Sie sich befinden.

Tab. 4: Online-Hilfe aufrufen

Wenn Sie auf den Menüpunkt *Allgemein* klicken, können Sie zwischen folgenden Optionen wählen:

<i>Allgemeine Hilfe</i>	Die Hilfe zu den allgemeinen Funktionen der Applikation wird geöffnet.
<i>Modul-Hilfe</i>	Eine Beschreibung des Moduls, in dem Sie sich gerade befinden, wird geöffnet.

Sie haben folgende Möglichkeiten, um in der Online-Hilfe zu navigieren:

- Navigationsleiste auf der linken Seite im Fenster
- Inhaltsverzeichnis (über den Menüpunkt *Inhaltsverzeichnis* in der Kopfleiste)
- Querverweise zu weiterführenden Informationen am Ende der Seite

6.7 Drucken

Mit dieser Funktion können Sie die Tabelle der Hauptansicht ausdrucken.

- ✓ Druck-Voreinstellung im Browser unter *Datei > Seite einrichten*: Seitenausrichtung ist auf Querformat gestellt.
 - ✓ Zusätzlich bei Nutzung des Browsers Mozilla Firefox:
Druck-Voreinstellung im Browser unter *Datei > Seite einrichten*: Skalierung ist auf 110 % eingestellt.
1. Klicken Sie im Menü *Allgemein* der Symbolleiste auf den Menüpunkt *Drucken*.
⇒ Die Druckvorschau erscheint.
 2. Um den Druckvorgang abubrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Abbrechen*.
Um den Druckvorgang fortzusetzen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Drucken*.
⇒ Das Fenster *Drucken* erscheint.

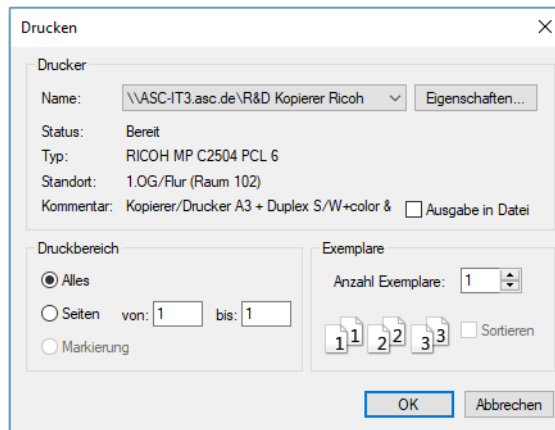



Abb. 29: Drucken (Beispiel)

3. Stellen Sie die entsprechenden Druckoptionen ein.
4. Um den Ausdruck zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
Um den Druckvorgang abzubrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

6.8 Suchen

Mit der Funktion *Suchen* können Sie gezielt nach ausgewählten Kriterien suchen. Jede Suchabfrage kann gespeichert und wiederverwendet werden.



Das Symbol  wird immer dann angezeigt, wenn die Suche durch einen Filter angepasst wurde.









Aktivierte Suchattribute sowie die Kategorie, der sie angehören, sind fett markiert. So ist auch in einem zugeklapptem Menü ersichtlich, ob und wo Änderungen am Suchfilter vorgenommen wurden.



Abb. 30: Suchkriterien (Beispiel)

Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung:

	Zeigt den Inhalt der Suchkategorie.
	Verbirgt den Inhalt der Suchkategorie.
	Fügt das Suchkriterium zu den Favoriten hinzu.
	Entfernt das Suchkriterium aus den Favoriten.
	Verbirgt den Inhalt des Fensters.
	Zeigt den Inhalt des Fensters.

Suchen	Startet die Suche.
Zurücksetzen	Setzt alle manuell gesetzten Suchkriterien zurück.
Suchen verwalten	Ermöglicht das Speichern und Laden von Suchvorgängen.
×	Schließt das Fenster <i>Suchkriterium</i> .

6.8.1

Suchkriterien

Für die Suche stehen verschiedene Suchkriterien zur Verfügung, die in verschiedene Suchkategorien eingeteilt sind. Welche Suchkriterien zur Verfügung stehen, ist abhängig vom jeweiligen Modul.

Zu allen Suchkriterien können Sie über eine Dropdown-Liste verschiedene Vergleichsparameter auswählen. Grundsätzlich stehen folgende Vergleichsparameter zur Verfügung:

<i>inaktiv</i>	Das Suchkriterium wird für die Suche nicht berücksichtigt.
<i>zwischen</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die im eingegebenen Bereich liegen. Anfangs- und Endwert sind im Suchergebnis inbegriffen.
<i>Zeitraum (indiv.)</i>	Es wird nach allen Objekten im eingegebenen Zeitraum gesucht. Geben Sie im Eingabefeld den Zeitraum in folgendem Format ein: <i>Monat-Tag-Stunden-Minuten</i> . Z. B. bedeutet die Eingabe <i>03-05-15-20</i> , dass nur nach Konversationen der letzten 3 Monate, 5 Tage, 15 Stunden und 20 Minuten gesucht wird.
<i>Zeitraum</i>	Es wird nach allen Objekten im ausgewählten Zeitraum gesucht. Es stehen verschiedene Zeiträume zur Auswahl zur Verfügung. Der Zeitraum beginnt mit dem jeweils aktuellen Datum. <i>Letzte Woche</i> bezieht sich somit auf die zurückliegenden 7 Tage, <i>Letzter Monat</i> auf die zurückliegenden 30 Tage ab heute.
<i>gleich</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die exakt dem eingegebenen Wert entsprechen.
<i>ungleich</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die dem eingegebenen Wert nicht entsprechen.
<i>größer gleich</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, deren Wert größer oder gleich dem eingegebenen Wert ist.
<i>größer als</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, deren Wert größer ist als der eingegebene Wert.
<i>kleiner gleich</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, deren Wert kleiner oder gleich dem eingegebenen Wert ist.
<i>kleiner als</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, deren Wert kleiner ist als der eingegebene Wert.
<i>beginnt mit</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die mit dem eingegebenen Wert beginnen.
<i>beginnt nicht mit</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die nicht mit dem eingegebenen Wert beginnen.
<i>endet mit</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die mit dem eingegebenen Wert enden.
<i>endet nicht mit</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die nicht mit dem eingegebenen Wert enden.
<i>enthält</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die den eingegebenen Wert enthalten.

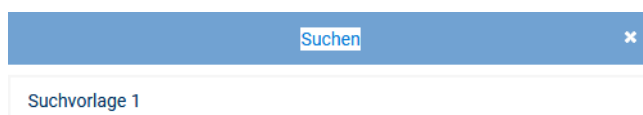
<i>enthält nicht</i>	Es wird nach allen Objekten gesucht, die den eingegebenen Wert nicht enthalten.
<i>in</i>	Es wird ein oder mehrere Werte eingegeben, nach denen gesucht werden soll. Bei der Suche werden alle Einträge gefunden, die einem dieser Werte entsprechen.
<i>nicht in</i>	Es wird ein oder mehrere Werte eingegeben, nach denen gesucht werden soll. Bei der Suche werden alle Einträge gefunden, die einem dieser Werte nicht entsprechen.

Abhängig vom Suchkriterium gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, Vergleichswerte einzutragen oder auszuwählen:

- Wird nur ein Eingabefeld angezeigt, geben Sie den Wert direkt über die Tastatur in das Eingabefeld ein.
- Wird eine Dropdown-Liste angezeigt, wählen Sie den Wert aus der Dropdown-Liste aus.
- Wird ein Drehfeld-Steuererelement angezeigt, klicken Sie auf einen der Pfeile, um den Wert zu vergrößern oder zu verkleinern.
- Wenn mehrere Werte eingegeben werden können, geben Sie den Wert direkt über die Tastatur in das Eingabefeld ein und klicken Sie rechts neben dem Eingabefeld auf das Symbol **+**.
Um einen Wert aus der Liste zu entfernen, klicken Sie rechts neben dem Wert auf das Symbol **x**.
- Werden verschiedene Werte in Verbindung mit Kontrollkästchen angezeigt, wählen Sie einen Wert aus, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen markieren.
- Wird die Eingabe eines Datums erwartet, geben Sie das Datum direkt über die Tastatur oder über das Symbol **📅** ein.

6.8.2 Suche durchführen

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf den Menüpunkt *Allgemein > Suchen*.
 - ⇒ Falls noch keine gespeicherten Suchen existieren, erscheint direkt das Fenster *Suchkriterien*, siehe [Abb. 32, S. 35](#).
 - ⇒ Falls gespeicherte Suchen existieren, erscheint das Fenster *Suchen*.




[Neue Suche ...](#)

Abb. 31: Fenster Suchen (Beispiel)

2. Falls Sie eine der gespeicherten Suchen verwenden möchten, klicken Sie auf die Zeile mit dem Namen der gespeicherten Suche.
 - ⇒ Die Suche wird direkt durchgeführt.
 - ⇒ In der Hauptansicht werden die gefundenen Ergebnisse angezeigt.
3. Falls Sie keine gespeicherte Suche verwenden wollen, sondern neue Suchkriterien definieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche *Neue Suche*.
 - ⇒ Das Fenster *Suchkriterien* erscheint.



Abb. 32: Fenster Suchkriterien (Beispiel)

4. Stellen Sie die entsprechenden Suchkriterien ein, siehe [Kapitel "Suchkriterien", S. 33](#).
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Suchen*.
⇒ In der Hauptansicht werden die gefundenen Ergebnisse angezeigt.
6. Um die eingestellten Suchkriterien zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche *Suche verwalten* > Menüpunkt *Speichern unter...*, siehe [Kapitel "Suche speichern", S. 35](#).
Um alle manuell gesetzten Suchkriterien zurückzusetzen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Zurücksetzen*.
Um das Fenster *Suchkriterien* zu schließen, klicken Sie auf das Symbol .

6.8.3 Suche speichern

Sie haben die Möglichkeit bereits definierte Sucheinstellungen zu speichern.

Die Namen der gespeicherten Sucheinstellungen werden direkt angezeigt, wenn Sie die Suchfunktion aufrufen, siehe [Kapitel "Suche durchführen", S. 34](#).

1. Stellen Sie die entsprechenden Suchkriterien ein, siehe [Kapitel "Suchkriterien", S. 33](#).



Abb. 33: Suchkriterien eingeben (Beispiel)

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Suchen verwalten* > Menüpunkt *Speichern unter...*
3. Geben Sie im Eingabefeld *Name* einen Namen für die Suche ein.

Suche speichern unter...
✕

Name*

OK
Abbrechen

Abb. 34: Suche speichern

4. Um die Suche zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche *OK*.
Um den Speichervorgang abzubrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Abbrechen*.



Die mit einem " * " markierten Felder sind Pflichtfelder. Diese Felder müssen ausgefüllt werden.

6.8.4

Gespeicherte Suche editieren

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf den Menüpunkt *Allgemein > Suchen*.
⇒ Das Fenster *Suchen* erscheint.

Suchen
✕

Suchvorlage 1

Suche Status freigegeben

[Neue Suche ..](#)

Abb. 35: Fenster Suchen (Beispiel)

2. Klicken auf die Schaltfläche *Neue Suche*.
⇒ Das Fenster *Suchkriterien* erscheint.

Suchkriterien
✕

▼ Allgemein

Erstelldatum	inaktiv	▼	★
Aktualisiert	inaktiv	▼	★

▶ Bewertungsinformationen

▶ Agenteninformationen

▶ Vorlageninformationen

▶ Bewerterinformationen

^
Suchen
Zurücksetzen
Suchen verwalten

Abb. 36: Fenster Suchkriterien (Beispiel)

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Suchen verwalten* > Menüpunkt *Gespeicherte Suchen....*
⇒ Das Fenster *Gespeicherte Suchen* erscheint.



Abb. 37: Gespeicherte Suchen (Beispiel)

4. Wählen Sie die gespeicherte Suche aus, die Sie editieren möchten.



Abb. 38: Gespeicherte Suche editieren (Beispiel)

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Laden*.
 - ⇒ Die gespeicherten Sucheinstellungen werden in das Fenster *Suchkriterien* geladen.



Suchkriterien		
▶ Allgemein		
▼ Persönliche Angaben		
Vorname	inaktiv	▼
Nachname	inaktiv	▼
Geburtsdatum	inaktiv	▼
Einstellungsdatum	inaktiv	▼
Personalnummer	inaktiv	▼
E-Mail	inaktiv	▼
Sichtbar	inaktiv	▼
Kommentar	inaktiv	▼
▶ Organisationseinheit		
▶ Agenteninformationen		
▶ Bewertungsvorlage		
		Suchen Zurücksetzen Suchen verwalten

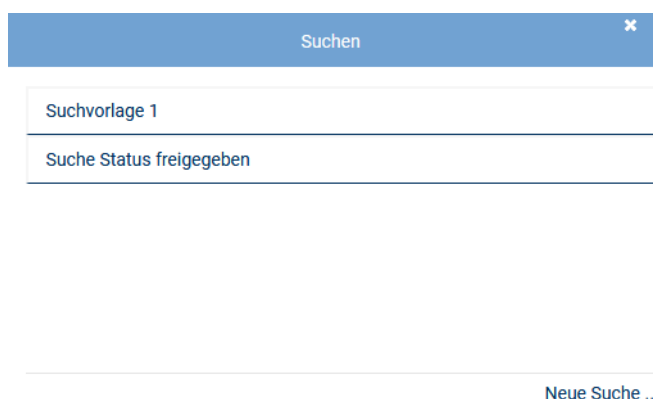
Abb. 39: Suchkriterien (Beispiel)

6. Passen Sie Suchkriterien entsprechend Ihrer Bedürfnisse an.
7. Um die geänderte Suche unter dem gleichen Namen zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche *Suchen verwalten* > Menüpunkt *Speichern*.
Um die geänderte Suche unter einem neuen Namen zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche *Suchen verwalten* > Menüpunkt *Speichern unter...*, siehe [Kapitel "Suche speichern", S. 35](#).

6.8.5 Über gespeicherte Suche suchen

Wenn Sie Sucheinstellungen gespeichert haben (siehe [Kapitel "Suche speichern", S. 35](#)), können Sie schnell nach den gespeicherten Suchkriterien suchen.

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf den Menüpunkt *Allgemein* > *Suchen*.
⇒ Das Fenster *Suchen* erscheint.



Suchen	
Suchvorlage 1	
Suche Status freigegeben	

Neue Suche ..

Abb. 40: Suchen (Beispiel)

2. Klicken Sie auf den Namen der gespeicherten Suche, mit der Sie suchen möchten.
⇒ In der Hauptansicht werden die gefundenen Ergebnisse angezeigt.

6.8.6 Gespeicherte Suche löschen

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf den Menüpunkt *Allgemein* > *Suchen*.
⇒ Das Fenster *Suchen* erscheint.

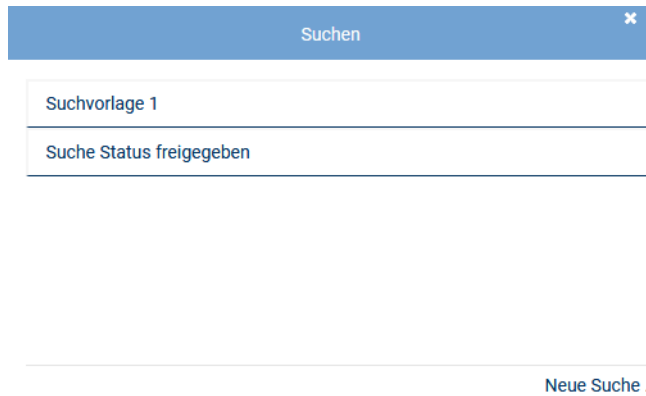


Abb. 41: Fenster Suchen (Beispiel)

2. Klicken auf die Schaltfläche *Neue Suche*.
⇒ Das Fenster *Suchkriterien* erscheint.



Abb. 42: Fenster Suchkriterien (Beispiel)

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Suchen verwalten* > Menüpunkt *Gespeicherte Suchen....*
⇒ Das Fenster *Gespeicherte Suchen* erscheint.



Abb. 43: Gespeicherte Suchen (Beispiel)

4. Wählen Sie die Suche aus, die Sie löschen möchten.

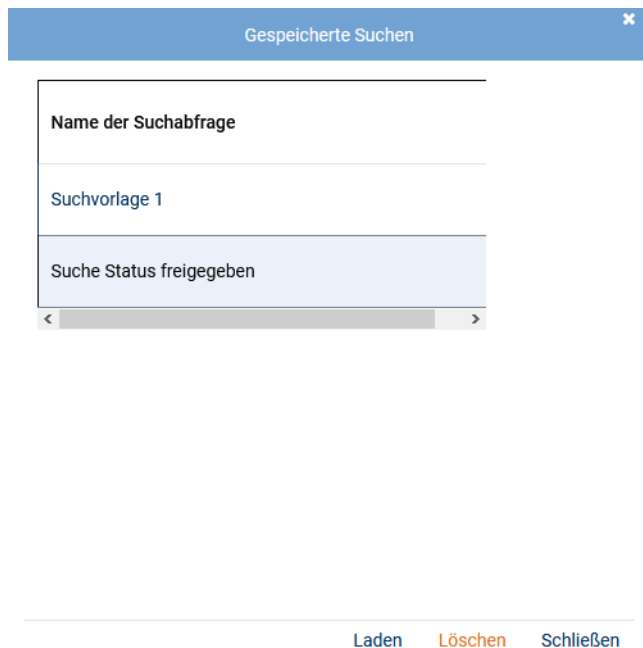


Abb. 44: Gespeicherte Suche löschen (Beispiel)

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Löschen*.
6. Um die Suche wirklich zu löschen, bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

6.8.7 Such-Favorit erstellen

Sie haben die Möglichkeit einzelne Suchkriterien als Favoriten zu markieren. Such-Favoriten werden im oberen Bereich des Fensters *Suchkriterien* zusätzlich angezeigt und sind dadurch auch zu sehen, wenn alle Kriterienbereiche zugeklappt sind.

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf den Menüpunkt *Allgemein > Suchen*.
 - ⇒ Falls noch keine gespeicherten Suchen existieren, erscheint das Fenster *Suchkriterien*.
 - ⇒ Falls gespeicherte Suchen existieren, erscheint das Fenster *Suchen*. Öffnen Sie eine gespeicherte Suche, siehe *Gespeicherte Suche editieren*, oder öffnen Sie das Fenster *Suchkriterien*, indem Sie auf die Schaltfläche *Neue Suche* klicken.
2. Stellen Sie die entsprechenden Suchkriterien ein, siehe [Kapitel "Suchkriterien", S. 33](#).



Abb. 45: Suchkriterien eingeben (Beispiel)

3. Um ein Kriterium als Favorit zu markieren, klicken Sie auf das Symbol *★*.
 - ⇒ Das als Favorit markierte Kriterium wird im oberen Bereich des Fensters zusätzlich angezeigt und durch das Symbol *★* gekennzeichnet.

Suchkriterien				
Erstelldatum	zwischen	02.12.2018	und	03.12.2018
				★
<div> <div>▼</div> <div>Allgemein</div> </div>				
Erstelldatum	zwischen	02.12.2018	und	03.12.2018
				★
Aktualisiert	inaktiv			★
<div> <div>▶</div> <div>Persönliche Angaben</div> </div>				
<div> <div>▶</div> <div>Organisationseinheit</div> </div>				
<div> <div>▶</div> <div>Agenteninformationen</div> </div>				
<div> <div>▶</div> <div>Bewertungsvorlage</div> </div>				
<div> <div>^</div> <div>Suchen</div> <div>Zurücksetzen</div> <div>Suchen verwalten</div> </div>				

Abb. 46: Suchkriterium als Favorit markiert (Beispiel)

- Um ein als Favorit markiertes Kriterium nicht mehr als Favorit zu verwenden, klicken Sie auf das Symbol ★.
 - ⇒ Das nun nicht mehr als Favorit markierte Kriterium wird durch das Symbol ★ gekennzeichnet.
 - ⇒ Das Kriterium wird nicht mehr im oberen Bereich des Fensters angezeigt.

Suchkriterien				
<div> <div>▼</div> <div>Allgemein</div> </div>				
Erstelldatum	zwischen	02.12.2018	und	07.12.2018
				★
Aktualisiert	inaktiv			★
<div> <div>▶</div> <div>Persönliche Angaben</div> </div>				
<div> <div>▶</div> <div>Organisationseinheit</div> </div>				
<div> <div>▶</div> <div>Agenteninformationen</div> </div>				
<div> <div>▶</div> <div>Bewertungsvorlage</div> </div>				
<div> <div>^</div> <div>Suchen</div> <div>Zurücksetzen</div> <div>Suchen verwalten</div> </div>				

Abb. 47: Suchkriterium nicht als Favorit markiert (Beispiel)

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1	Login-Fenster.....	8
Abb. 2	Single Login.....	8
Abb. 3	Ihr Passwort ist abgelaufen	9
Abb. 4	Login Zwei-Faktor-Authentifizierung	9
Abb. 5	Code bestätigen.....	10
Abb. 6	Login	10
Abb. 7	Kombinations-Login	11
Abb. 8	OAuth-Login.....	13
Abb. 9	Bestätigung erforderlich (Beispiel Azure)	14
Abb. 10	Login-Fenster.....	14
Abb. 11	Passwort anfordern.....	15
Abb. 12	Nutzungsbedingungen akzeptieren (Beispiel)	15
Abb. 13	Startbildschirm	16
Abb. 14	Navigationsleiste (Beispiel).....	19
Abb. 15	Seitenumschaltung	22
Abb. 16	Tabellenansicht filtern (Beispiel).....	23
Abb. 17	Tabellenansicht filtern - 1 Kriterium	23
Abb. 18	Tabellenansicht filtern - mehrere Kriterien	24
Abb. 19	Tabelle der Hauptansicht anpassen (Beispiel)	24
Abb. 20	Detailansicht (Beispiel)	26
Abb. 21	1-zeiliges Eingabefeld (Beispiel).....	27
Abb. 22	Mehrzeiliges Eingabefeld (Beispiel).....	27
Abb. 23	Sprache ändern	28
Abb. 24	Installierte Produktversionen	29
Abb. 25	Zusatzinformationen	29
Abb. 26	Mandantenauswahl.....	29
Abb. 27	Passwort ändern	30
Abb. 28	Navigationsleiste ändern	30
Abb. 29	Drucken (Beispiel)	32
Abb. 30	Suchkriterien (Beispiel).....	32
Abb. 31	Fenster Suchen (Beispiel)	34
Abb. 32	Fenster Suchkriterien (Beispiel).....	35
Abb. 33	Suchkriterien eingeben (Beispiel)	35
Abb. 34	Suche speichern	36
Abb. 35	Fenster Suchen (Beispiel)	36
Abb. 36	Fenster Suchkriterien (Beispiel).....	36
Abb. 37	Gespeicherte Suchen (Beispiel)	37
Abb. 38	Gespeicherte Suche editieren (Beispiel)	37
Abb. 39	Suchkriterien (Beispiel).....	38
Abb. 40	Suchen (Beispiel).....	38
Abb. 41	Fenster Suchen (Beispiel)	39

Abb. 42	Fenster Suchkriterien (Beispiel).....	39
Abb. 43	Gespeicherte Suchen (Beispiel)	39
Abb. 44	Gespeicherte Suche löschen (Beispiel).....	40
Abb. 45	Suchkriterien eingeben (Beispiel)	40
Abb. 46	Suchkriterium als Favorit markiert (Beispiel)	41
Abb. 47	Suchkriterium nicht als Favorit markiert (Beispiel).....	41

Tabellenverzeichnis

Tab. 1	Modulbeschreibungen	20
Tab. 2	Hauptansicht - Sortierreihenfolge ändern	22
Tab. 3	Informationen	28
Tab. 4	Online-Hilfe aufrufen	31

Glossar

API

Application Programming Interface

OAuth

Open Authorization ist der Name zweier verschiedener offener Protokolle, die eine standardisierte, sichere API-Autorisierung für Desktop-, Web- und Mobile-Anwendungen erlauben. (Quelle: Wikipedia 12.08.2020)

URL

Uniform Resource Locator. Identifiziert und lokalisiert eine Ressource (z. B. eine Website) über die zu verwendende Zugriffsmethode (z. B. das verwendete Netzwerkprotokoll wie HTTP oder FTP) und den Ort der Ressource in Computernetzwerken. (Quelle: Wikipedia 20.11.2013)