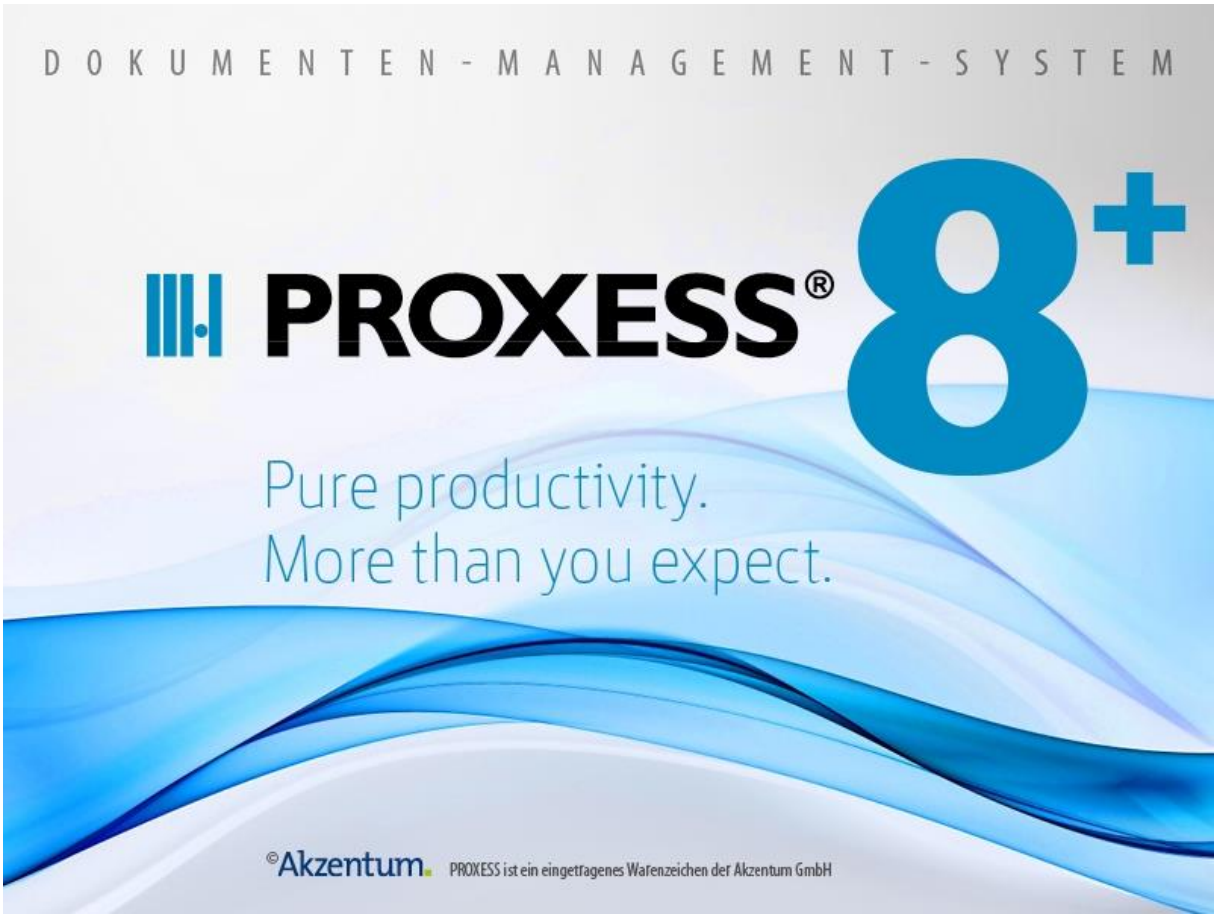


Dokumentation

PROXESS Report Console

(Stand: PROXESS 8+)

Inhaltsverzeichnis

Über diese Dokumentation ... 1
Konventionen in dieser Dokumentation ... 1
Copyright-Hinweis, Haftungshinweis ... 2
Über die PROXESS Report Console ... 3
Über die PROXESS Report Console ... 3
Anmeldung ... 5
Anmeldung ... 5
Auswertung erstellen ... 9
Neue Auswertung erstellen ... 9
Filterung ... 13
Filtern nach Dokumenttyp ... 13
Filtern nach Zugriffstyp ... 13
Filtern nach Clienttyp ... 14
Filtern nach Benutzer/Gruppe ... 15
Filtern nach Zeit und Datum ... 16
Filtern nach Feldinhalten ... 17
Auswertung ändern ... 21
Vorhandene Auswertung bearbeiten ... 21
Auswertung exportieren und importieren ... 23
Auswertung exportieren/importieren ... 23
Ansichtseinstellungen ... 25
Ansicht der Auswertung ändern ... 25
Index ... 27

Über diese Dokumentation

Konventionen in dieser Dokumentation

Ein Hinweis für Benutzerinnen:
Wegen der besseren Lesbarkeit verzichten wir in dieser Dokumentation auf die ausdrückliche Anrede von Benutzern und Benutzerinnen. Wir möchten aber ausdrücklich darauf hinweisen, dass mit Benutzern stets Frauen und Männer gemeint sind.

Hervorhebungen im Text

In dieser Dokumentation werden Hervorhebungen folgendermaßen verwendet:

Fett	Menübefehle, Schaltflächen, Feldnamen, Optionen und Programmgruppen. Beispiele: der Befehl **Neu**, im Feld **Name**
"Anführungszeichen"	Menütitel und Reiter-/Ordnernamen Beispiele:das Menü "Benutzer", der Reiter "Smartcards",
GROSSBUCHSTABEN	Darstellung von Tasten Beispiele: RETURN-Taste, ALT-Taste
(Klammern)	für Platzhalterzeichen Beispiele: (%) (_) im Rahmen der PROXESS-Suche

Tipps

zeigen besonders komfortable Möglichkeiten der Bedienung oder nützliche Zusatzinformationen

Warnhinweise

finden Sie bei Aktionen, die einen erheblichen Mehraufwand an Arbeit verursachen könnten oder sogar Datenverluste zur Folge haben könnten
Warnhinweise sollten Sie aufmerksam lesen, bevor Sie weiterarbeiten.

Copyright-Hinweis, Haftungshinweis

Akzentum hat jede Anstrengung unternommen, um die Vollständigkeit, Genauigkeit und Aktualität der in diesem Dokument enthaltenen Informationen zu gewährleisten. Inhaltliche Änderungen dieser Dokumentation behalten wir uns ohne Ankündigung vor. Akzentum haftet nicht für technische Mängel in dieser Dokumentation. Außerdem übernimmt Akzentum keine Haftung für Schäden, die direkt oder indirekt auf Lieferung, Leistung und Nutzung dieser Dokumentation zurückzuführen sind.

Die Dokumentation enthält eigentumsrechtlich geschützte Informationen, die dem Urheberrecht unterliegen. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung von Akzentum darf diese Dokumentation weder vollständig noch in Auszügen übersetzt, verbreitet, kopiert oder in anderer Form vervielfältigt werden. Die in dieser Dokumentation beschriebene Software unterliegt einem Lizenzvertrag. Nutzung und Vervielfältigung sind nur im Rahmen dieses Vertrags gestattet.

Akzentum haftet nicht gegenüber natürlichen oder juristischen Personen für etwaige Verluste oder Schäden haftbar, die vermeintlich oder tatsächlich und unmittelbar oder mittelbar im Zusammenhang mit der Nutzung oder der Unmöglichkeit der Nutzung der in den vorliegenden Unterlagen enthaltenen Anweisungen entstanden sind. Akzentum behält sich das Recht vor, dieses Dokument ohne vorherige Ankündigung zu ändern, ohne deshalb verpflichtet zu sein, irgendwelche Personen von solchen Änderungen oder Überarbeitungen zu unterrichten.

Alle in diesem Handbuch erwähnten Warenzeichen, Produkt- und Firmennamen sind unter Umständen eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer bzw. Hersteller. Alle Marken und sonstigen Namen, die nicht zur Akzentum-Software gehören, sind auch dann im Eigentum des jeweiligen Inhabers, wenn auf geschützte Rechte im Einzelfall nicht gesondert hingewiesen wird.

Alle erwähnten Softwareprodukte sind Warenzeichen der jeweiligen Herstellerfirmen:

- PROXESS® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Akzentum GmbH.
- Adobe und Acrobat sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated, die in einigen Rechtsgebieten eingetragen sein können.
- CFM Twain ist ein eingetragenes Warenzeichen der Computer für Menschen GmbH.
- Internet Explorer, Microsoft Windows, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint und Microsoft SQL Server sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Microsoft Dynamics NAV ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Lucene ist ein freies Softwareprojekt der Apache Software Foundation.
- Caché ist ein eingetragenes Warenzeichen der InterSystems Corporation.
- Oracle-Produktnamen und das Oracle Logo sind eingetragene Warenzeichen der Oracle Corporation.
- SAP/R3 ist ein eingetragenes Warenzeichen der SAP Software AG.
- Google Chrome ist ein eingetragenes Warenzeichen der Google Inc.

Über die PROXESS Report Console

Über die PROXESS Report Console

Die PROXESS Report Console ist ein Programm zur Filterung und Darstellung von Benutzerzugriffen auf Dokumente und Dateien. Die Auswertungen können als xls- oder csv-Datei exportiert werden. Basis der Auswertungen ist das PROXESS-Zugriffsprotokoll. So sind beispielsweise Auswertungen möglich, welcher Benutzer zu welchem Zweck (Ansehen, Bearbeiten, Löschen,…) auf welche PROXESS Dokumente zugreift.

Tipp

Voraussetzung für die Nutzung dieses Moduls ist, dass die Zugriffsprotokollierung für die Datenbanken aktiviert wurde. Diese Aktivierung wird in der PROXESS Administrator Console vorgenommen.

Anmeldung

Anmeldung

Nach dem ersten Start der PROXESS Report Console erscheint der PROXESS Anmeldedialog.

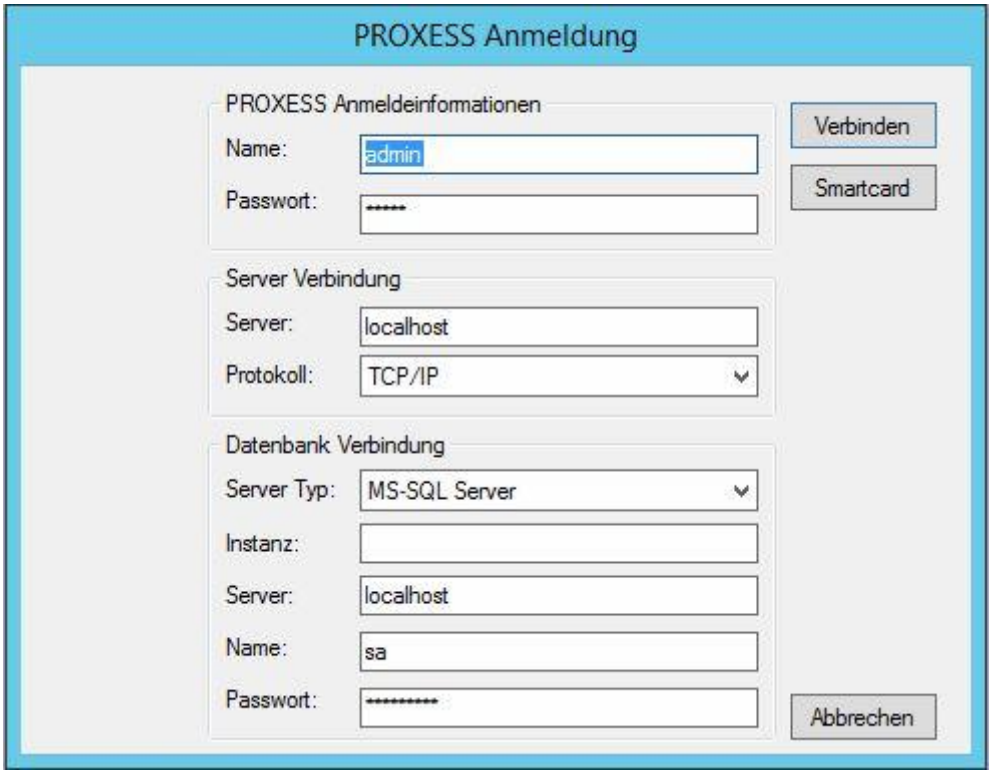


Abbildung: Anmeldemaske der PROXESS Report Console

In der PROXESS Report Console haben Sie zwei Anmeldemöglichkeiten: Die Anmeldung über Smartcard und die Anmeldung mit Benutzername und Kennwort. Die Anmeldung mit einem Windows-Active-Directory Benutzerkonto ist nicht möglich. Ihrem Benutzerprofil entsprechend werden Sie mit Zugriffsrechten auf die Datenbanken ausgestattet. Als Supervisor können Sie alle Datenbanken sehen, als Bereichsadministrator gegebenenfalls nur die für Sie freigegebenen Datenbanken.

1. Anmeldung mit Smartcard und PIN-Eingabe

Als Supervisor melden Sie sich mit Smartcard an. Die Eingabe von PROXESS-Benutzername und Kennwort ist bei der Anmeldung über Smartcard nicht notwendig. Gültige Anmeldedaten für die Datenbank-Verbindung (siehe Tabelle unten) müssen Sie aber auch hier angeben.

Nachdem Sie die Anmeldedaten für die Server- und die Datenbank-Verbindung eingetragen haben, schließen Sie den Smartcard-Reader an Ihren Rechner an und wählen den Befehl **Smartcard**. Auf dem Bildschirm erscheint das Aktionsfenster des Smartcard-Readers. Gleichzeitig werden Sie in der Anzeige des Smartcard-Readers aufgefordert, eine gültige Supervisor-PIN einzugeben und mit ENTER zu bestätigen.

2. Anmeldung mit Benutzername und Kennwort

Als Administrator melden sich mit Benutzername und Kennwort an.

PROXESS-Anmeldung	
Name	In diesem Feld geben Sie Ihren Benutzernamen ein. Das Programm speichert den eingestellten Benutzernamen, so dass Sie ihn bei der nächsten Anmeldung direkt übernehmen können.
Kennwort	Hier geben Sie Ihr Kennwort ein. Die Änderung des eigenen Passwortes ist z. B. im Windows Client von PROXESS möglich.
Server-Verbindung	
Servername	Hier geben Sie den Namen des gewünschten PROXESS-Servers ein. Die Syntax hängt von dem Netzwerk ab, in dem Sie PROXESS installiert haben. Das Programm speichert den PROXESS-Servernamen, so dass Sie ihn bei der nächsten Anmeldung direkt übernehmen können.
Protokoll	Hier wählen Sie das Netzwerkprotokoll für die Verbindung zum Server aus. Beachten Sie, dass die Auswahlmöglichkeit der Protokollsequenz von den installierten Netzwerk-Komponenten abhängt. Wenn PROXESS Server und das vorliegende Modul auf einem Rechner installiert sind, wählen Sie die Einstellung "Lokaler Server".
Datenbank-Verbindung	
Servertyp	Art der Datenbank (MS/SQL-Server, Oracle, Caché etc)
Instanz	Bitte geben Sie den Instanznamen ein, falls Ihre Datenbank Instanzen verwaltet. Ohne Instanzen erfolgt kein Eintrag in dieses Feld.
Servername	Rechnername des Datenbankservers
Name	Benutzername zur Anmeldung an der SQL-Datenbank
Passwort	Passwort des gewählten Datenbankbenutzers

Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein und wählen Sie den Befehl **Verbinden**.

Die Anmeldedaten können gespeichert werden. Dies erfolgt nach der erfolgreichen Anmeldung entweder über die Tastenkombination STRG + S oder durch Abspeichern der Consolen-Einstellungen beim Beenden des Programms.

Den Anmeldedialog können Sie jederzeit erneut aufrufen unter dem Menüpunkt **Aktion/Verbinden.**

Auswertung erstellen

Neue Auswertung erstellen

Um eine neue Auswertung zu erstellen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Baumdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü.

Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung**.

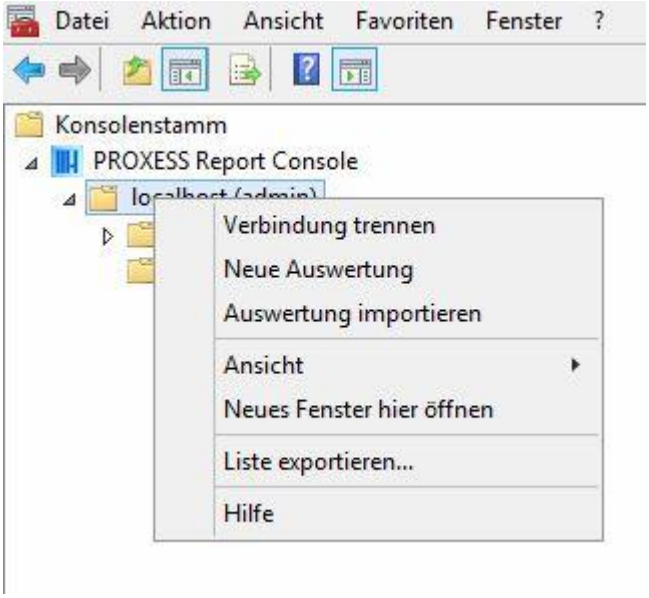


Abb.: Kontextmenü des PROXESS-Serverknotens

Alternativ wählen Sie in der Menüleiste oben **Aktion/Neue Auswertung.**

Es erscheint folgender Dialog:

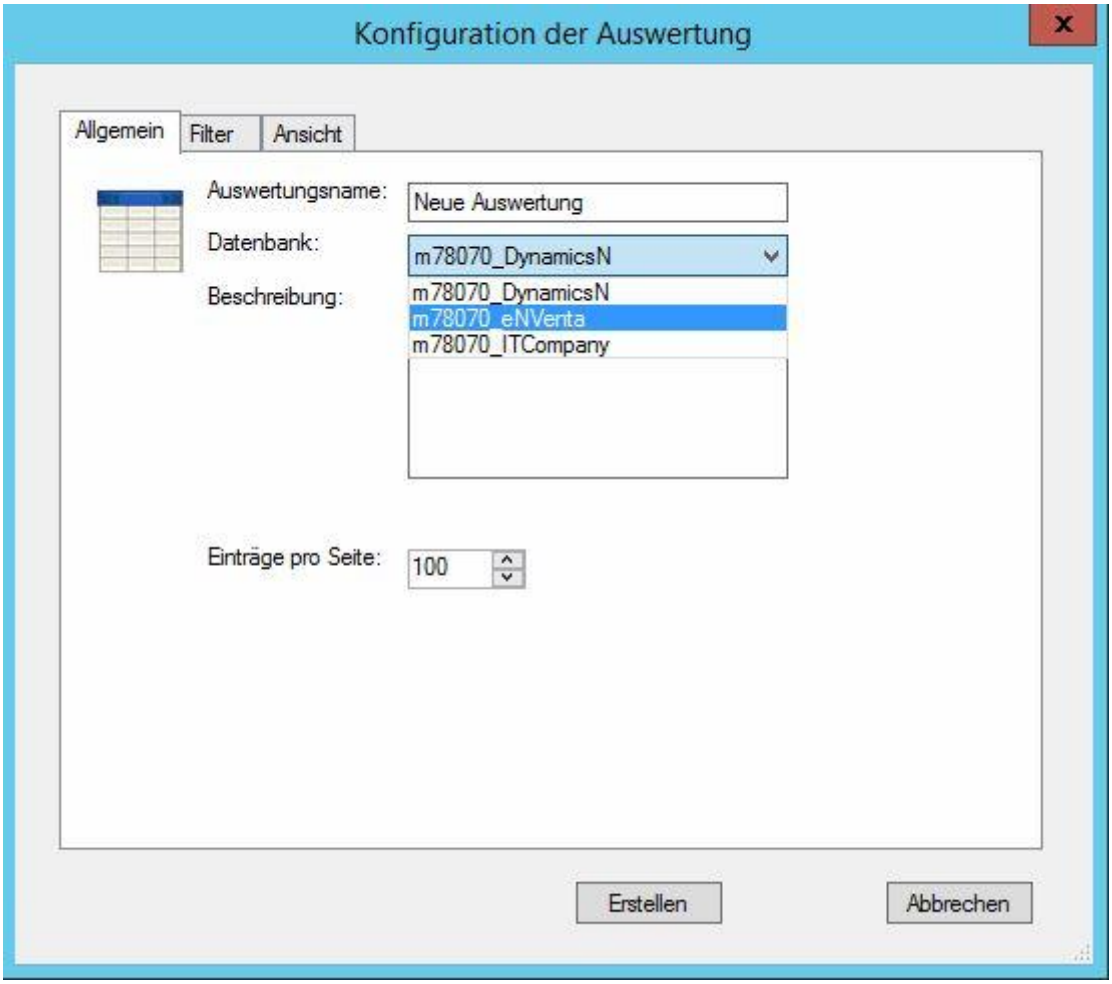


Abb.: Reiter Allgemein des Fensters "Konfiguration der Auswertung"

Reiter "Allgemein

Auswertungsname	Geben Sie hier einen erklärenden Namen für Ihre Auswertung ein.
Datenbank	Wählen Sie die gewünschte Datenbank, also das gewünschte Archiv aus, in dem die Auswertung erstellt werden soll. Es werden nur die Datenbanken eingeblendet, auf die Sie eine Zugriffberechtigung haben und Datenbanken, für die die Protokollierung aktiviert ist oder aktiviert war (Altprotokollierung),
Beschreibung	Hier können Sie eine Beschreibung Ihrer Auswertung eintragen.
Einträge pro Seite	Gibt die Zeilen pro Seitendarstellung in der Auswertung an. Es sind maximal 10.000 Einträge pro Seite möglich. Aus Performancegründen empfehlen wir maximal 1.000 Einträge pro Seite.
Erstellen	Die neue Auswertung wird nach den gewählten Filtern erstellt.
Abbrechen	Der Dialog wird geschlossen, ohne dass Ihre Eingaben/Änderungen gespeichert werden.

Im nächsten Schritt wechseln Sie auf den Reiter "**Filter**".

---

siehe auch:

Filtern nach Dokumenttyp

Filtern nach Zugriffstyp

Filtern nach Clienttyp

Filtern nach Benutzer/Gruppe

Filtern nach Zeit und Datum

Benutzerdefinierte Filterung

Filterung

Filtern nach Dokumenttyp

Um den Filter für eine neue Auswertung zu setzen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Explorerdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü.
Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung** und wählen Sie das Kontextmenü. Wählen Sie den Reiter **Filter.**

Möchten Sie eine bestehende Auswertung bearbeiten, so markieren Sie diese Auswertung in der Explorerdarstellung und wählen im Kontextmenü den Befehl **Auswertung konfigurieren.**

Wählen Sie den Zugriffstyp "Dokumenttyp" aus der Liste. Es erscheint folgender Dialog mit der Auswahl aller in Ihrem System angelegten Dokumenttypen.

Markieren Sie die Dokumenttypen, nach denen Sie filtern möchten. Es ist möglich, mehrere Dokumenttypen gleichzeitig auszuwählen.

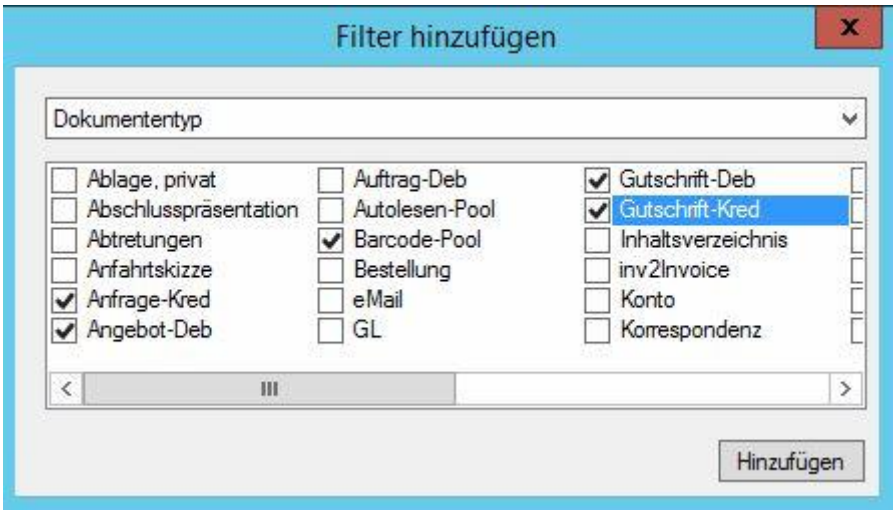


Abb: Dialog zur Auswahl von Dokumenttypen für die Filterung

Wählen Sie abschließend den Befehl **Hinzufügen.**

Filtern nach Zugriffstyp

Um den Filter für eine neue Auswertung zu setzen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Explorerdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü.
Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung** und wählen Sie das Kontextmenü. Wählen Sie den Reiter **Filter.**

Möchten Sie eine bestehende Auswertung bearbeiten, so markieren Sie diese Auswertung in der Explorerdarstellung und wählen im Kontextmenü den Befehl **Auswertung konfigurieren.**

Wählen Sie den Zugriffstyp "Zugriffstyp" aus der Liste. Es erscheint folgender Dialog.

Abb: Dialog zur Filterung nach Zugriffstyp

Markieren Sie die Zugriffstypen, nach denen Sie filtern möchten. Es ist möglich, mehrere Werte gleichzeitig auszuwählen.

read	Dokument wurde zum Lesen geöffnet.
read file	Datei innerhalt des Dokuments wurde zum Lesen geöffnet
update	Dokument wurde bearbeitet
update file	Datei innerhalb des Dokuments wurde bearbeitet
update_filedes	Dateibeschreibung im Dokument wurde bearbeitet
delete	Dokument wurde gelöscht
delete_file	Datei im Dokument wurde gelöscht
delete_seealso	Querverweiseintrag im Dokument wurde gelöscht
create	Dokument wurde neu erstellt
create_file	Datei innerhalb des Dokuments wurde neu erstellt
new_seealso	Querverweiseintrag im Dokument wurde neu hinzugefügt

Wählen Sie abschließend den Befehl **Hinzufügen.**

Filtern nach Clienttyp

Die Filterung nach Clienttypen erlaubt es z.B. nachzuvollziehen, welche Dokumente eine bestimmter Client oder oder ein bestimmtes Import-Modul erzeugt oder bearbeitet hat.
Als Clienttyp werden hier alle PROXESS-Module bezeichnet. So können Sie nach allen PROXESS Clienttypen (z.B. Standard Client, Web Client, Scan Client) aber auch nach allen Importmodulen und Link-Modulen (z. B. Outlook LInk, Import Server, Gateway, eNVenta ERP Link, Webservice etc) filtern.

Um den Filter für eine neue Auswertung zu setzen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Explorerdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü.
Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung** und wählen Sie das Kontextmenü. Wählen Sie den Reiter **Filter.**

Möchten Sie eine bestehende Auswertung bearbeiten, so markieren Sie diese Auswertung in der Explorerdarstellung und wählen im Kontextmenü den Befehl **Auswertung konfigurieren.**

Wählen Sie den Zugriffstyp "Clienttyp" aus der Liste. Es erscheint folgender Dialog mit der Auswahl der in Ihrem System vorhandenen Clienttypen.

Markieren Sie die Clienttypen, nach denen Sie filtern möchten. Es ist möglich, mehrere Clienttypen gleichzeitig auszuwählen.

Abb: Dialog zur Filterung nach Clienttypen in PROXESS

Wählen Sie abschließend den Befehl **Hinzufügen.**

Filtern nach Benutzer/Gruppe

Über eine Filterung nach Gruppen oder Benutzern können beispielsweise interne Kostenschlüssel in Abhängigkeit von der Benutzerfrequenz erstellt werden. Es kann nach einzelnen Benutzern oder auch nach ganzen Gruppen gefiltert werden.

Um den Filter für eine neue Auswertung zu setzen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Explorerdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü.
Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung** und wählen Sie das Kontextmenü. Wählen Sie den Reiter **Filter.**

Möchten Sie eine bestehende Auswertung bearbeiten, so markieren Sie diese Auswertung in der Explorerdarstellung und wählen im Kontextmenü den Befehl **Auswertung konfigurieren.**

Wählen Sie den Zugriffstyp "Benutzer/Gruppe" aus der Liste. Es erscheint folgender Dialog mit der Auswahl der in Ihrem System vorhandenen Gruppen und Benutzer.

Markieren Sie die Gruppen bzw. individuelle Benutzer, nach denen Sie filtern möchten. Es können in einer Auswertung mehrere Benutzer-/Gruppenfilter miteinander kombiniert werden.

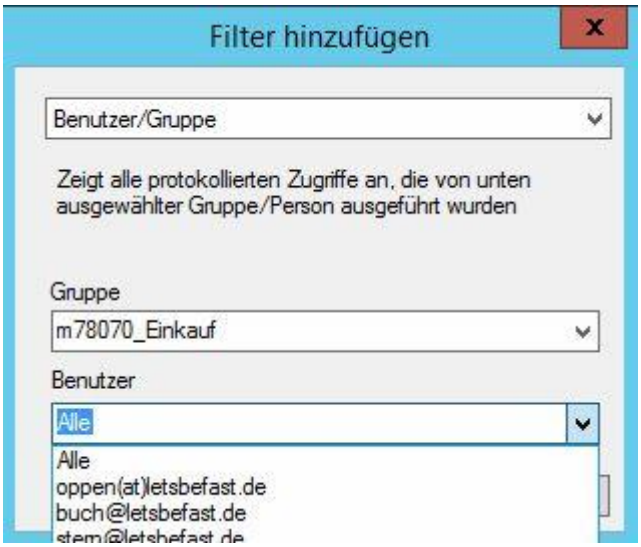


Abb.: Dialog zur Filterung nach Benutzern und Gruppen

Wählen Sie abschließend den Befehl **Hinzufügen.**

Filtern nach Zeit und Datum

Diese Zeitfilter sind möglich:

- **Erzeugungszeit**, d.h. der Zeitpunkt, an dem das Dokument angelegt wurde.
- **Bearbeitungszeit**, d.h. der Zeitpunkt, zu dem das Dokument bearbeitet wurde.
- **Zugriffszeit**, d.h. der Zeitpunkt, an dem das Dokument aufgerufen wurde (Anlage, Bearbeitung oder Lesezugriff)
- alle weiteren in der Datenbank angelegten **Datumsfelder**, wie z.B. Belegdatum

Dabei kann nach einem festen Datum oder nach einem Zeitraum gefiltert werden. Auch können bestimmte Uhrzeiten gefiltert werden, wie z. B. täglich zwischen 6 und 8 Uhr. Auch hier können mehrere Zeitfilter miteinander kombiniert werden.

Um den Filter für eine neue Auswertung zu setzen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Explorerdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü.
Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung** und wählen Sie das Kontextmenü. Wählen Sie den Reiter **Filter.**

Möchten Sie eine bestehende Auswertung bearbeiten, so markieren Sie diese Auswertung in der Explorerdarstellung und wählen im Kontextmenü den Befehl **Auswertung konfigurieren.**

Wählen Sie den passenden Filter aus.

Unten können Sie nun den gewünschten Zeitpunkt bzw. einen Zeitraum kombiniert mit oder ohne Uhrzeit auswählen.

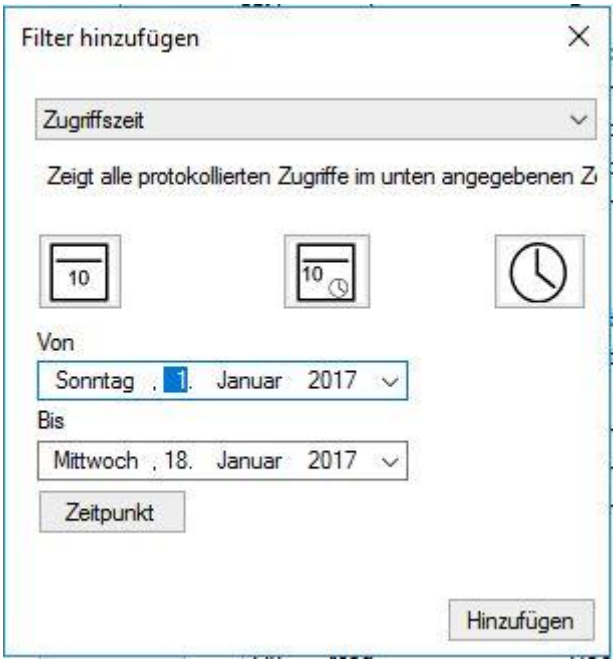


Abb: Dialog zur Filterung nach Datumsfeldern

Wählen Sie abschließend den Befehl **Übernehmen.**

Filtern nach Feldinhalten

Sie können nach allen Indexfeldern eines Archivs/einer Datenbank filtern.

Neue Auswertung erstellen:

Um den Filter für eine neue Auswertung zu setzen, markieren Sie den PROXESS-Serverknoten in der Explorerdarstellung im linken Bildschirmbereich und öffnen das Kontextmenü. Wählen Sie den Punkt **Neue Auswertung** und wählen Sie erneut das Kontextmenü. Wählen Sie den Reiter **Filter.**

Vorhandene Auswertung bearbeiten:
Möchten Sie eine bestehende Auswertung bearbeiten, so markieren Sie diese Auswertung in der Explorerdarstellung und wählen im Kontextmenü den Befehl **Auswertung konfigurieren.**

Wählen Sie aus der Liste der angebotenen Felder das gewünschte Feld aus:

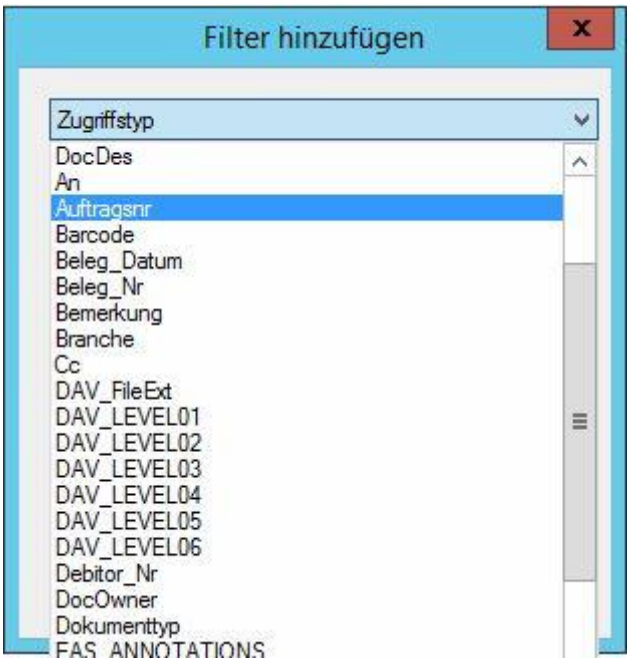


Abb.: Auswahlliste für Filter nach einem Indexfelder in PROXESS

1. Filter auf Feldinhalt mit Platzhalter:

Bei dieser Filterung ist eine sogenannte Platzhaltersuche möglich.
"%" --> Platzhalter für beliebig viele Zeichen
"_" --> Platzhalter für ein beliebiges Zeichen.

Beispiel siehe unten: Die Suche "Ele%phant" findet sowohl Feldinhalte mit dem Begriff "Elefant" als auch mit dem Begriff "Elephant".

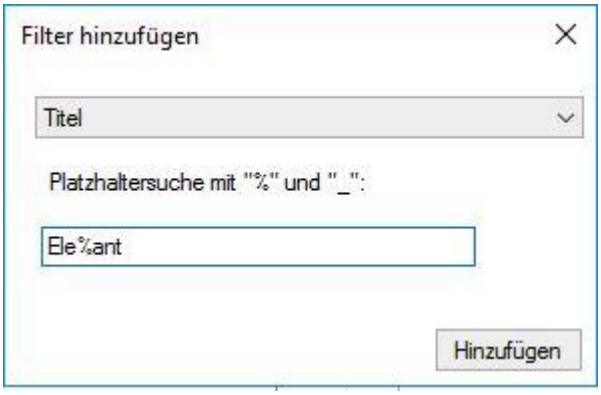


Abb: Filterung nach Feldinhalten von Indexfeldern

2. Filtern nach Datum:

Wählen Sie das gewünschte Indexfeld aus der Liste aus. Handelt es sich um ein Datumsfeld erscheint untenstehender Dialog.
Hier können Sie ein bestimmtes Datum oder einen bestimmten Zeitraum mit oder ohne Uhrzeit auswählen.

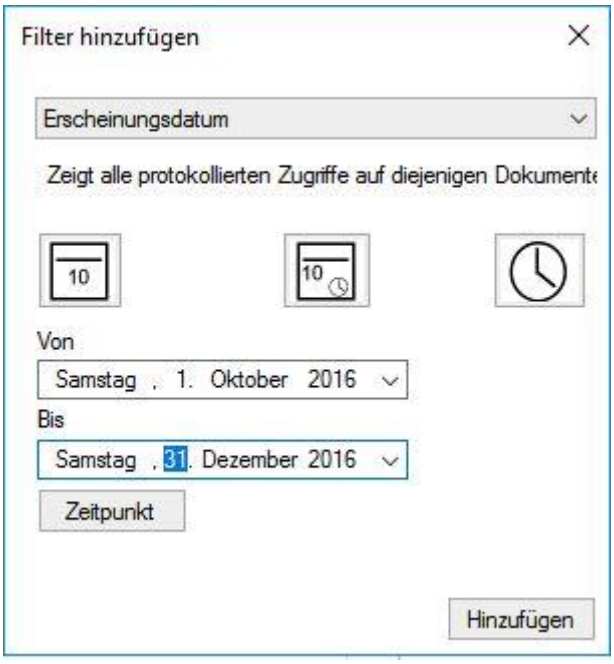


Abb: Filterung nach Datum bei Indexfeldern

Es ist möglich nur eine Uhrzeit als Filter zu setzen. Wird nur eine bestimmte Uhrzeit (von...bis) ohne Datumsangabe gewählt, so kann beispielsweise nach Zugriffen täglich zwischen 7 und 8 Uhr morgens gefiltert werden.

3. Filter auf Indexfeld mit Auswahlliste (Thesaurus)

Ist mit dem gewählten Feld in PROXESS eine Auswahlliste (ein Thesaurus) verknüpft, so wird dieser automatisch angezeigt. Markieren Sie einfach die gewünschten Werte mit Häkchen.

Wählen Sie den Befehl **Hinzufügen.**

Nun können Sie beliebig viele weitere Filterwerte hinzufügen. Alle mit Häkchen markierten Werte werden in der Auswertung berücksichtigt.

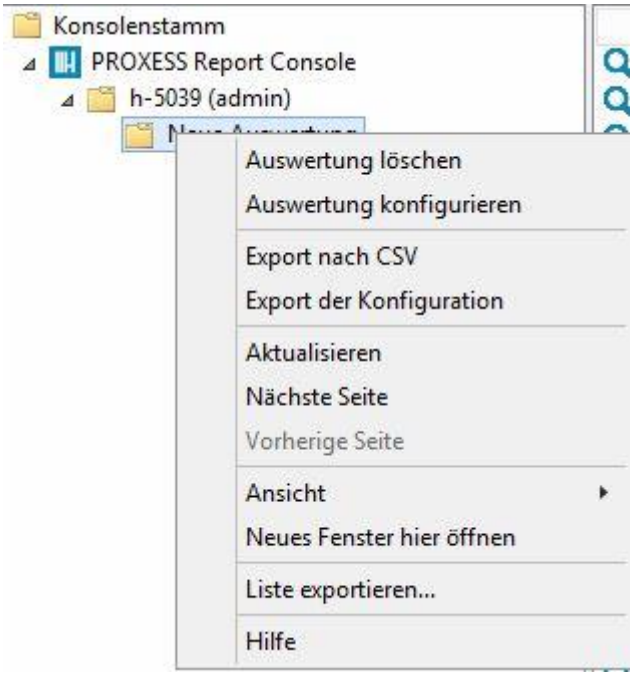
Wählen Sie abschließend den Befehl **Hinzufügen.**

Auswertung ändern

Vorhandene Auswertung bearbeiten

Sie können jederzeit eine Auswertung ändern. Die Filterung erfolgt dynamisch. So kann schnell eine aktualisierte Abfrage erstellt werden.

Markieren Sie die gewünschte Auswertung im Verzeichnispfad des linken Bildschirmfensters.
Wählen Sie die im Menü **Aktion** den Punkt **Auswertung konfigurieren** oder alternativ das Kontextmenü aus.



Nun können Sie bestehende Filter bearbeiten, löschen und neue Filter zur Auswertung hinzufügen. Ebenso können Sie die Auswertung umbenennen.

Auswertung exportieren und importieren

Auswertung exportieren/importieren

Auswertungen können im CSV-Format oder im Excel-Format exportiert werden.

Markieren Sie hierzu eine Auswertung und wählen Sie den Menüpunkt **Export nach CSV/Export nach Excel** (alternativ über das Kontextmenü).

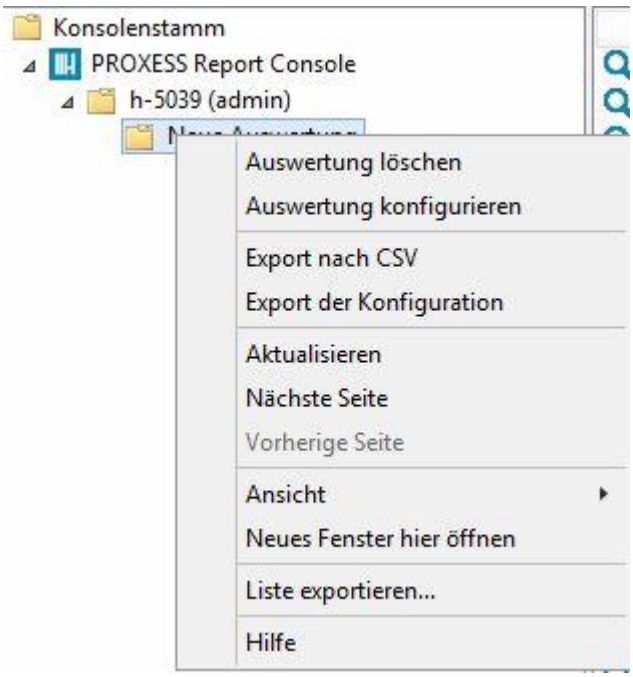


Abb: Kontextmenü einer vorhandenen Auswertung

Vergeben Sie einen Dateinamen und speichern Sie die Auswertung an einem Speicherort Ihrer Wahl.

Das Excel-Format wird nur dann zur Auswahl angezeigt, wenn MS Excel als lokale Installation auf dem Rechner vorhanden ist.

Neben der Auswertung selbst, kann auch die Konfiguration einer Auswertung exportiert werden. Somit können Sie die Auswertungen leicht von einem Arbeitsplatz auf einen anderen Arbeitsplatz übertragen.

Markieren Sie hierzu eine Auswertung und wählen Sie den Menüpunkt **Export der Konfiguration** (alternativ über das Kontextmenü).
Die Konfiguration wird als verschlüsselte prxl-Datei gespeichert.
Vergeben Sie einen Dateinamen und speichern Sie die Auswertung an einem Speicherort Ihrer Wahl.

Möchten Sie eine Auswertungskonfiguration auf einen anderen Arbeitspatz übertragen, so markieren Sie dort den Serverknoten im linken Bildschirmpfad und wählen den Menüpunkt **Auswertung importieren**.
Es werden die Filtereinstellungen importiert. Nun können Sie eine dynamische Suchanfrage mit diesen Filtereinstellungen ausführen.

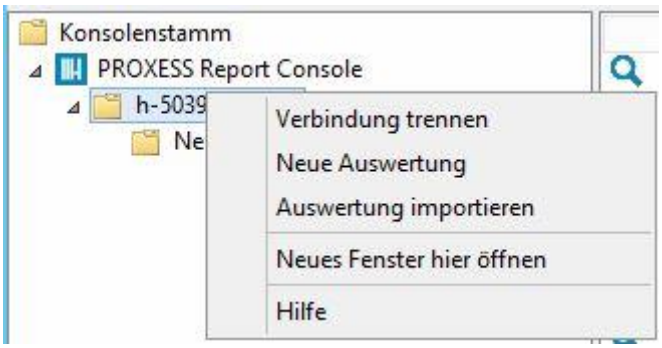


Abb: Kontextmenü zum PROXESS-Serverknoten

Ansichtseinstellungen

Ansicht der Auswertung ändern

Sie können die Standardansicht für jede Auswertung anpassen. Neben den automatisch angezeigten Kernfeldern wie Dokumentname und Dokumenttyp, Erstelldatum und Erzeuger des Dokuments können weitere Indexfelder zur Ansicht hinzugefügt werden.

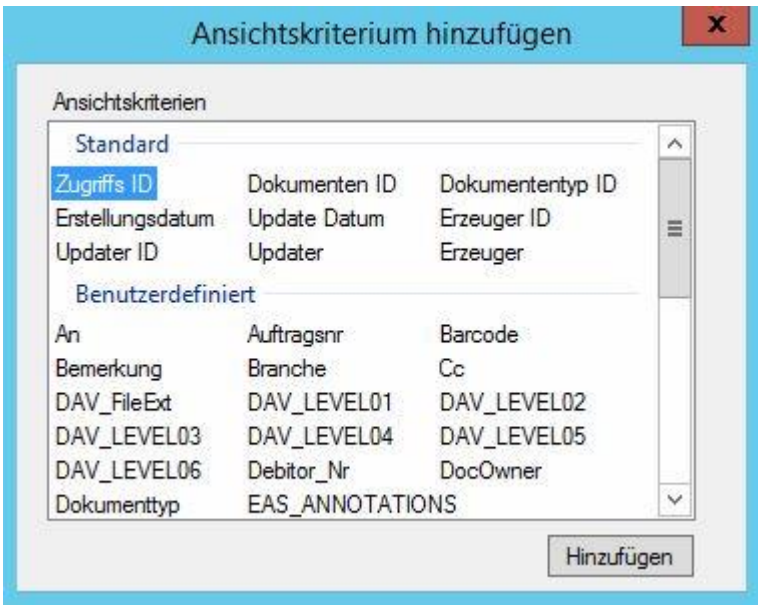


Abb: Hinzufügen von Spalten zu einer Auswertung

Die Anordnung der Spalten einer Auswertung können Sie per Drag & Drop verändern.

Alternativ können Sie die Ansicht auch über den Menüpunkt **Ansicht/Spalten hinzufügen/entfernen** anpassen.

Beschreibungsleiste für Auswertungen einfügen

Wählen Sie den Menüpunkt **Ansicht/Ansicht anpassen** aus und aktivieren Sie den Punkt "Beschreibungsleiste".

Nun wird eine Beschreibungsleiste mit dem Namen der Auswertung, den Anzahl der gefundenen Einträge und der Anzahl der Seiten angezeigt.

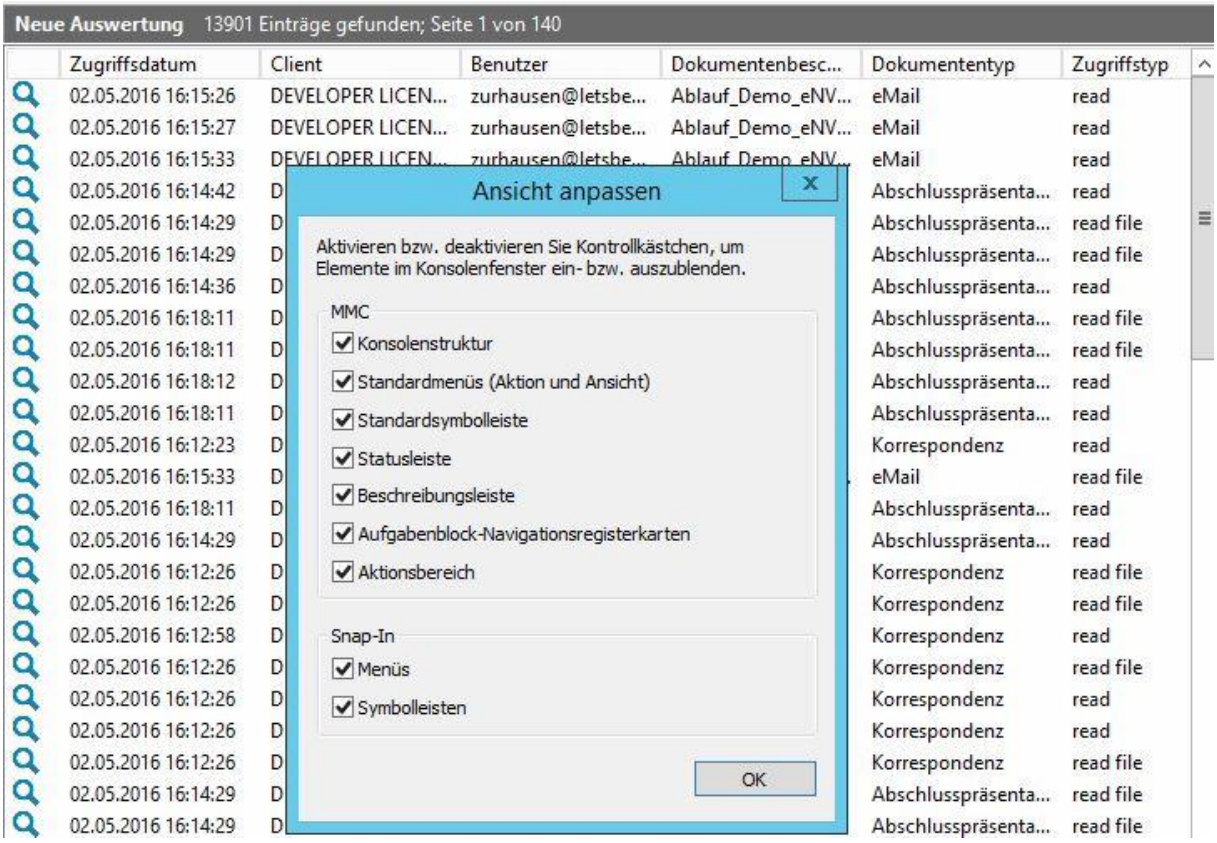


Abb: Auswertung mit Beschreibungsleiste oben und Dialogfenster "Ansicht anpassen"

Tipp

<u>In einer Auswertung blättern</u>

Zum Blättern in einer Auswertung wählen Sie die Funktion "Nächste Seite" bzw. "Vorherige Seite" über das Kontextmenü oder über das Aktionspanel am rechten Bildschirmrand. Die Anzahl der Seiten ist abhängig davon, wie viele Einträge pro Seite angezeigt werden. Dies können Sie in jeder Auswertung unter dem Reiter "Allgemein" festlegen.

Index

A

Anmeldung 5

Ansicht anpassen 25

Anzahl der Zugriffe anzeigen lassen 25

Auswertung ändern 21

Auswertung exportieren 23

Auswertung importieren 23

F

Filtern nach Bearbeitungszeitraum 16

Filtern nach Benutzer 15

Filtern nach Benutzergruppe 15

Filtern nach Datum 16

Filtern nach Dokumenttyp 13

Filtern nach Erzeugungszeitraum 16

Filtern nach Feldinhalten 17

Filtern nach PROXESS Clienttyp 14

Filtern nach Zeit 16

Filtern nach Zugriffstyp 13

Filtern nach Zugriffszeitraum 16

N

Neue Auswertung erstellen 9

P

PROXESS Report Console 3

V

Vorhandene Auswertung bearbeiten 21