



ELO Pakete

Metadaten



Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Aspekte | 3 |
| Aspekte | 3 |
| Aspekt erstellen | 4 |
| Felder hinzufügen | 6 |
| Ansicht für Aspekt erstellen | 9 |
| Element löschen | 12 |
| Masken | 13 |
| Masken | 13 |
| Maske anlegen | 14 |
| Masken konfigurieren | 17 |
| Maske löschen | 30 |
| Formulare | 31 |
| Formulare (Gen. 2) | 31 |
| Formulardesigner (Gen. 2) | 32 |
| Elemente hinzufügen | 34 |
| Eigenschaften eines Feldes | 35 |
| Elemente aus dem Layout-Bereich entfernen | 41 |
| Tabs anlegen | 42 |
| Stichwortlisten | 45 |
| Übersicht | 45 |
| Stichwortliste hinzufügen | 46 |
| Stichwortliste bearbeiten | 47 |

Aspekte

Aspekte

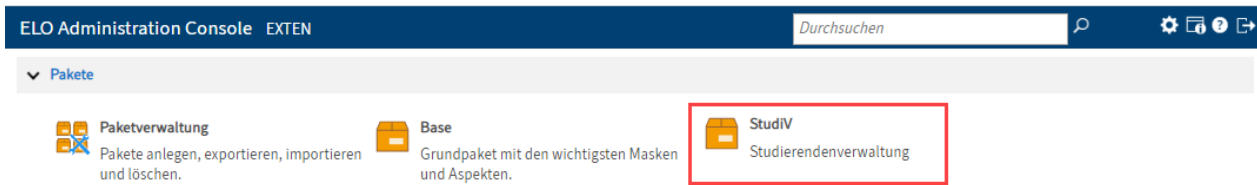
Kernthema der Metadaten (Gen. 2) sind die Aspekte.

Aspekte bestehen aus Feldern und Ansichten. Standardfelder, wie z.B. *Ablagedatum*, finden Sie innerhalb des Formulardesigners im Bereich Ansichten. Damit Aspekte im Client angezeigt werden können, müssen Sie je Aspekt mindestens eine Ansicht definieren.

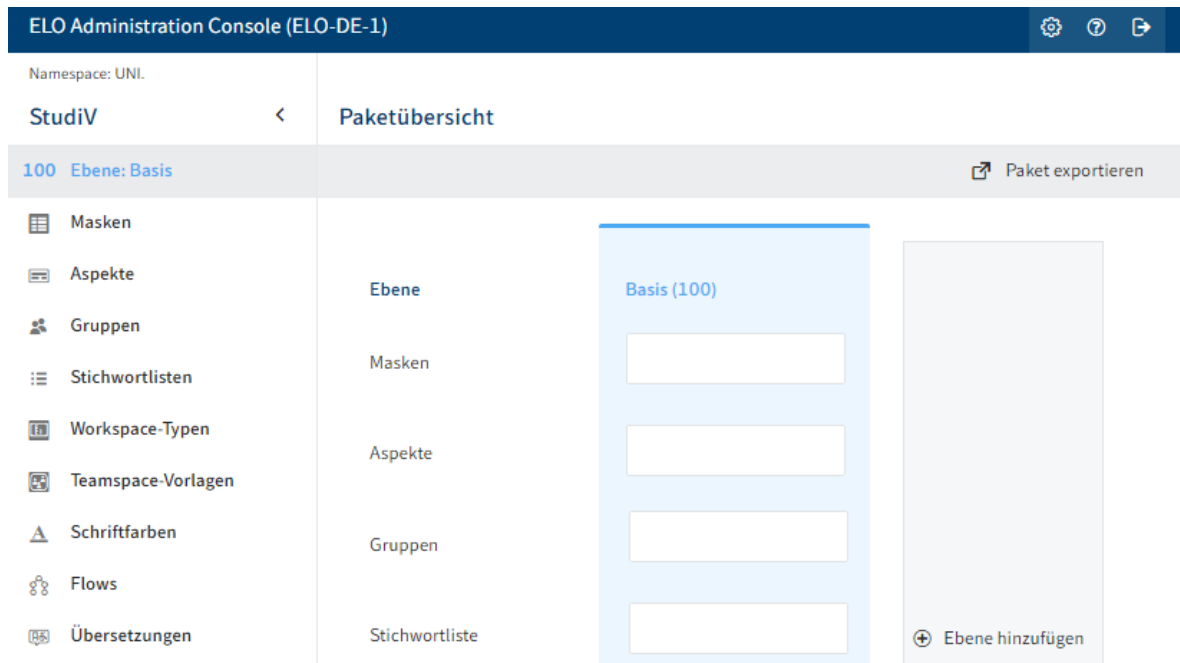
Information

Es ist sinnvoll, sich vor dem Erstellen von Masken einen Plan zu erstellen, welche Aspekte benötigt werden und welche Aspekte eventuell auf mehreren Masken eingesetzt werden können.

Aspekt erstellen



1. Wählen Sie im Menübereich der ELO Administration Console das Paket aus, das Sie bearbeiten wollen.



Das Paket wird geöffnet.

2. Wählen Sie *Aspekte*.



Der Tab *Aspekte* erscheint.

3. Wählen Sie *Aspekt hinzufügen*.

The screenshot shows the 'Aspekt' dialog in the ELO Administration Console. The left sidebar displays a list of aspects with 'COURSE' selected. The main area shows the details for 'COURSE', including a table with columns 'Bezeichner' and 'Name'. The 'Übersicht' section contains fields for 'Bezeichner *' (filled with 'COURSE'), 'Übersetzungsvariable' (filled with 'UNI.ASPECT.COURSE'), 'Name' (filled with 'Seminar'), 'GUID' (filled with '(D59D35E3-E6AE-80CF-0481-00B2B71366FA)'), and 'Zuletzt geändert' (filled with '14.03.2023 17:23'). The 'Felder' section has a 'Feld hinzufügen' button and a table with columns 'Bezeichner', 'Name', and 'Feldtyp', which is currently empty with the message 'Keine Inhalte vorhanden'. At the bottom, there is a status bar indicating 'Es wurden Änderungen am Aspekt vorgenommen' and two buttons: 'Aspekt speichern' and 'Verwerfen'.

Der Dialog *Aspekt* erscheint.

4. Tragen Sie einen technischen Namen in das Feld *Bezeichner* ein.

Information

Es sind nur Großbuchstaben möglich.

5. Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.

Information

Option 1: Wählen Sie eine vorhandene Übersetzungsvariable aus dem Drop-down-Menü aus. Das Feld *Name* wird automatisch ausgefüllt.

Option 2: Per Direkteingabe generieren Sie eine neue Übersetzungsvariable. Tragen Sie anschließend einen Namen in das Feld *Name* ein und wählen Sie das *Speichern-Symbol* am Feldende. Der Name wird hierdurch der Übersetzungsvariable zugeordnet und in der Datenbank der Übersetzungsvariablen abgespeichert.

6. Wählen Sie *Aspekt speichern*.

Der Aspekt wird angelegt.

Felder hinzufügen

Nachdem ein Aspekt angelegt ist, fügen Sie dem Aspekt ein oder mehrere Felder hinzu.

1. Wählen Sie den Aspekt aus, den Sie bearbeiten wollen. Die Einstellungen des ausgewählten Aspekts erscheinen.

▼ **Felder**

+ Feld hinzufügen
🔍

| Bezeichner | Name | Feldtyp |
|---------------------------|------|---------|
| Keine Inhalte vorhanden 😊 | | |

2. Wählen Sie *Feld hinzufügen*.

ELO Administration Console (ELO-DESKTOP-ADH00K7-1)

Feld

← COURSE_NAME

100

| | |
|---------------------------|--|
| Bezeichner * | <input style="width: 90%;" type="text" value="COURSE_NAME"/> |
| Übersetzungsvariable | <input style="width: 90%;" type="text" value="UNI.ASPECTLINE.COURSE_NAME"/> ☰ |
| Name | <input style="width: 90%;" type="text" value="Seminar-Titel"/> 📄 |
| Feldtyp | <input style="width: 90%;" type="text" value="Text allgemein"/> ▼ |
| Datentyp | Text |
| Standardwert | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> Aus iSearch ausschließen |
| Übersetzungsvariable | <input style="width: 90%;" type="text"/> ☰ |
| Kommentar | <input style="width: 90%;" type="text"/> 📄 |
| Dynamische Stichwortliste | <input style="width: 90%;" type="text"/> |

Es wurden Änderungen am Aspekt vorgenommen

📄 Aspekt speichern
Verwerfen

Die Einstellungen für das hinzuzufügende Feld erscheinen.

- 3.

Tragen Sie einen technischen Namen in das Feld *Bezeichner* ein.

Information

Es sind nur Großbuchstaben möglich.

4. Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.

Information

Option 1: Wählen Sie eine vorhandene Übersetzungsvariable aus dem Drop-down-Menü aus. Das Feld *Name* wird automatisch ausgefüllt.

Option 2: Per Direkteingabe generieren Sie eine neue Übersetzungsvariable. Tragen Sie anschließend einen Namen in das Feld *Name* ein und wählen Sie das *Speichern-Symbol* am Feldende. Der Name wird hierdurch der Übersetzungsvariable zugeordnet und in der Datenbank der Übersetzungsvariablen abgespeichert.

5. Wählen Sie einen Feldtyp über das Drop-down-Menü *Feldtyp* aus.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Text allgemein: In Felder des Typs *Text* können alle Zeichen eingetragen werden.
- Ganzzahl: In Felder des Typs *Integer* können Ganzzahlen eingetragen werden.
- Fließkommazahl: In Felder des Typs *Number* können Fließkommazahlen eingetragen werden.
- Datum: In Felder des Typs *Date* kann ein Datum per Kalenderfunktion eingetragen werden. Das Format richtet sich nach den Einstellungen im Client.
- Datum mit Uhrzeit: In Felder des Typs *DateTime* kann ein Datum mit Uhrzeit per Kalender-/Uhrzeitfunktion eingetragen werden. Das Format richtet sich nach den Einstellungen im Client.
- Auswahlliste: Felder des Typs *Choice* werden als Auswahlliste angezeigt. Dafür muss eine Stichwortliste hinterlegt sein.
- Relation: Felder des Typs *Relation* werden mit Relation zu einer Maske angezeigt. Dafür muss eine Maske als *Relationsziel* hinterlegt sein.
- Benutzer: Felder des Typs *User* werden mit Auswahl der Benutzer angezeigt.
- E-Mail-Adresse: In Feldern des Typs *Mail* kann eine E-Mail-Adresse angegeben werden. Der Benutzer kann aus dem Feld heraus ein verknüpftes Fenster in einem E-Mail-Programm öffnen.
- Url: In Feldern des Typs *Url* kann eine URL angegeben werden. Der Benutzer kann aus dem Feld heraus ein Browser-Fenster mit der Web-Site öffnen.
- Checkbox: Felder des Typs *Checkbox* generieren eine Checkbox.

Optional 1: Tragen Sie bei Bedarf einen Wert in das Feld *Standardwert* ein. Dieser Wert wird bei der Anzeige der Maske vorausgefüllt. Der Benutzer kann den Wert bei Bedarf ändern.

Optional 2: Um den Inhalt des Felds nicht in den Suchindex der ELO iSearch aufnehmen zu lassen, aktivieren Sie die Option *Aus iSearch ausschließen*.

Optional 3: Tragen Sie bei Bedarf ergänzende Informationen in das Feld *Kommentar* ein.

Optional 4: Tragen Sie bei Bedarf eine Übersetzungsvariable zu dem Kommentar in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.

Optional 5: Hinterlegen Sie eine dynamische Stichwortliste.

6. Wählen Sie *Aspekt speichern*.

Das Feld wird gespeichert und dem Aspekt hinzugefügt.

Ansicht für Aspekt erstellen

Damit der Aspekt im Client angezeigt werden kann, müssen Sie mindestens eine Ansicht definieren.

Es ist möglich mehrere Ansichten für einen Aspekt zu erstellen. Dadurch ist es leichter, einen Aspekt in mehreren Masken zu verwenden und dabei Varianten bei der Anzeige einzusetzen.

1. Wählen Sie den Aspekt aus, den Sie bearbeiten wollen.

Der Dialog *Ansichten* erscheint.

▼ **Ansichten**

| | |
|---------------------------|---|
| ⊕ Ansicht hinzufügen | 🔍 |
| Name | |
| Keine Inhalte vorhanden 😞 | |

2. Wählen Sie *Ansicht hinzufügen*.

Ansicht erstellen ✕

Bezeichner *

Typ Normal Liste

OK Abbrechen

Der Formulardesigner (Gen. 2) erscheint. Der Dialog *Ansicht erstellen* ist geöffnet.

3. Tragen Sie einen Namen in das Feld *Bezeichner* ein.
4. Wählen Sie einen View Type über die Optionsfelder aus.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

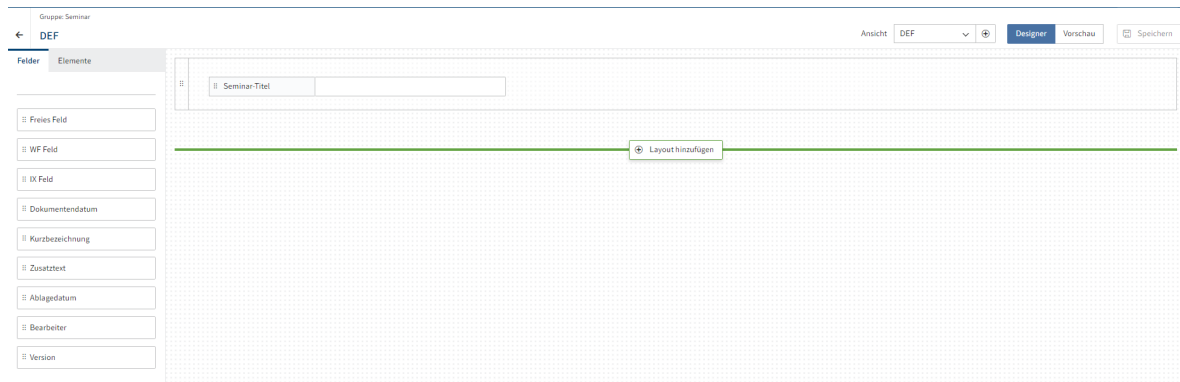
- Normal: Standardansicht
- Liste: Ansicht als Liste bzw. Tabelle.

Beachten Sie

Die Ansicht für den Aspekt muss mit dem Typ *Liste* erstellt sein, falls für die Aspektzuordnung die Option *Darf mehrfach angelegt werden* aktiviert werden soll.

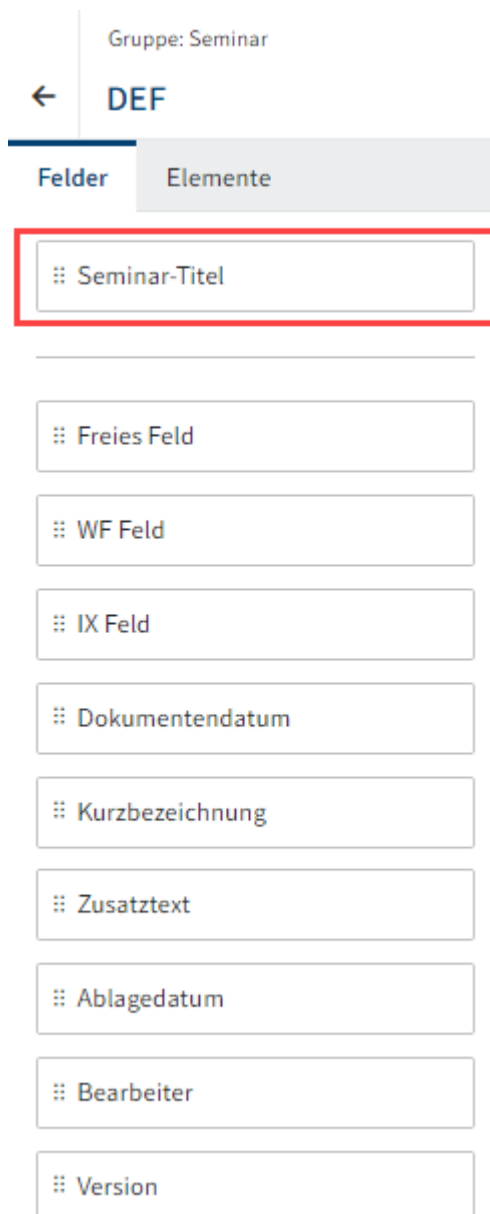
- 5.

Wählen Sie *OK*.



Der Dialog wird geschlossen. Sie befinden sich nun im Formulardesigner (Gen. 2).

Nähere Informationen zu den Elementen und Funktionen des Formulardesigners finden Sie unter [Formulare \(Gen. 2\)](#)



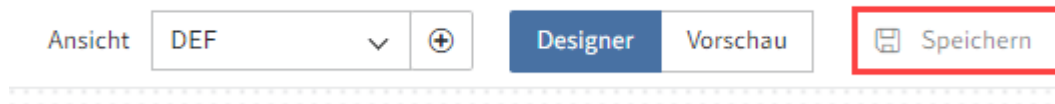
Unter dem Tab *Felder* sehen Sie die Felder des Aspekts sowie Standardfelder.

6. Ziehen Sie ein Feld per Drag-and-drop in den Layout-Bereich.

7. Wiederholen Sie den Vorgang, bis Sie alle gewünschten Felder platziert haben.

Optional: Bearbeiten Sie unter *Eigenschaften* weitere Einstellungen der Felder.

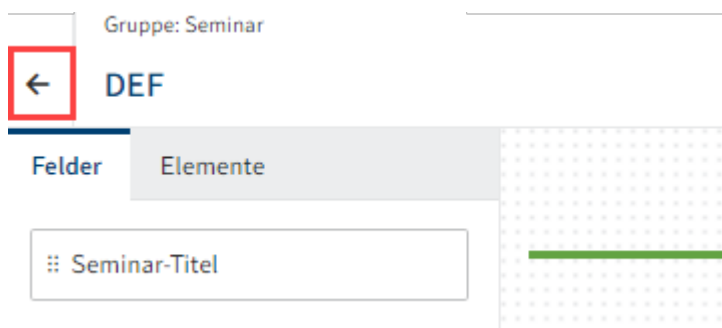
Je nach Datentyp haben Sie hier unterschiedliche Einstellungsmöglichkeiten und können beispielsweise eine Mindestzeichenanzahl festlegen oder eine Validierungen des Feldinhalts über reguläre Ausdrücke einrichten.



8. Wählen Sie *Speichern*.

Die Ansicht wird gespeichert und steht nun zur Verfügung.

Formulardesigner verlassen



1. Verlassen Sie den Formulardesigner über das Pfeilsymbol.

Wenn Sie die notwendigen Aspekte und Ansichten definiert haben, können Sie nun Masken anlegen.

Element löschen

Das Löschen von Elementen wie Aspekten, Aspektzuordnungen und Feldern folgt einem ähnlichen Schema. Nachfolgend wird das Schema anhand eines Aspekts erläutert.

Beachten sie

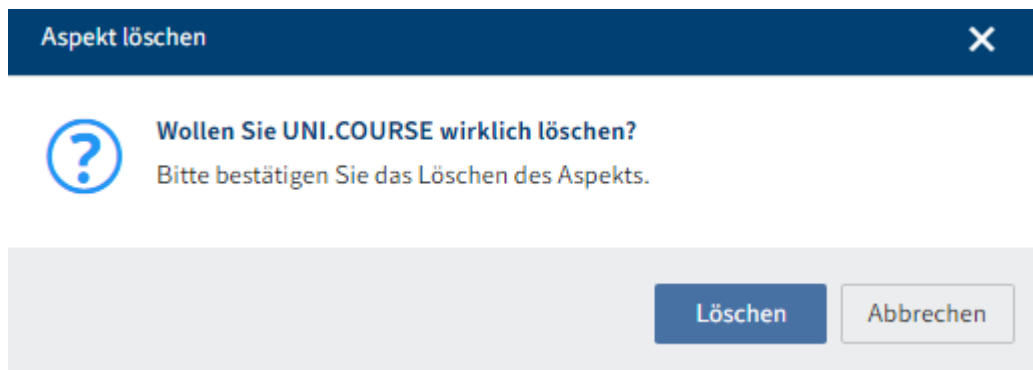
Ein Element kann nur gelöscht werden, falls keine Maske dieses Element verwendet.

1. Öffnen Sie das Paket, in dem sich das Element befindet.
2. Wählen Sie das Element aus, das Sie löschen wollen.



Der entsprechende Dialog erscheint.

3. Wählen Sie *<Element> löschen* (Papierkorbsymbol).



Ein Abfragedialog erscheint.

4. Bestätigen Sie mit *Löschen*.

Das Element wird gelöscht.

Masken

Masken

Über Masken teilen Sie in ELO Dokumente in unterschiedliche Typen ein. Masken sind der Rahmen für die Aspekte und Felder, der alles zusammenhält.

Nachfolgend werden Ihnen die Schritte erklärt, wie Sie neue Masken hinzufügen und deren Inhalt, Verwendung und Standardwerte konfigurieren.

Damit Sie die zuvor angelegten Aspekte nutzen können, müssen Sie:

- Masken anlegen
- Aspekte zuordnen
- Ansichten erstellen

Beachten Sie

Bei der Konfiguration von Masken sollte die Anzahl der verwendeten Masken einen zweistelligen Bereich nicht überschreiten.

Für jede Maske wird ein separater Suchindex aufgebaut. Eine große Anzahl von Masken erfordert daher einen großen Bedarf an Arbeitsspeicher und Festplattenspeicherplatz für die ELO iSearch.

Dies gilt sowohl für Masken der ersten als auch für Masken der zweiten Generation.

Maske anlegen

1. Wählen Sie im Menübereich der ELO Administration Console das Paket aus, das Sie bearbeiten wollen.

Der Tab *Masken* ist vorausgewählt.



2. Wählen Sie *Maske hinzufügen*.

The screenshot shows the 'Maske' dialog box. At the top, it says 'Maske' and 'NEUE_MASKE'. There are three tabs: 'Inhalt', 'Verwendung', and 'Standardwerte'. A 'Maske löschen' button is visible. Under 'Übersicht', there are four fields: 'Bezeichner *' (containing 'NEUE_MASKE'), 'Übersetzungsvariable', 'Name', and 'Vererbung von' (containing 'Keine Vererbung'). A 'Vererbung bearbeiten' button is next to the inheritance field. Under 'Aspektzuordnungen', there's a '+ Aspektzuordnung hinzufügen' button and a table with columns 'Bezeichner', 'Name', and 'Vorkommen'. The table is empty, showing 'Keine Inhalte vorhanden 😊'. At the bottom, there's a 'Ansichten' section.

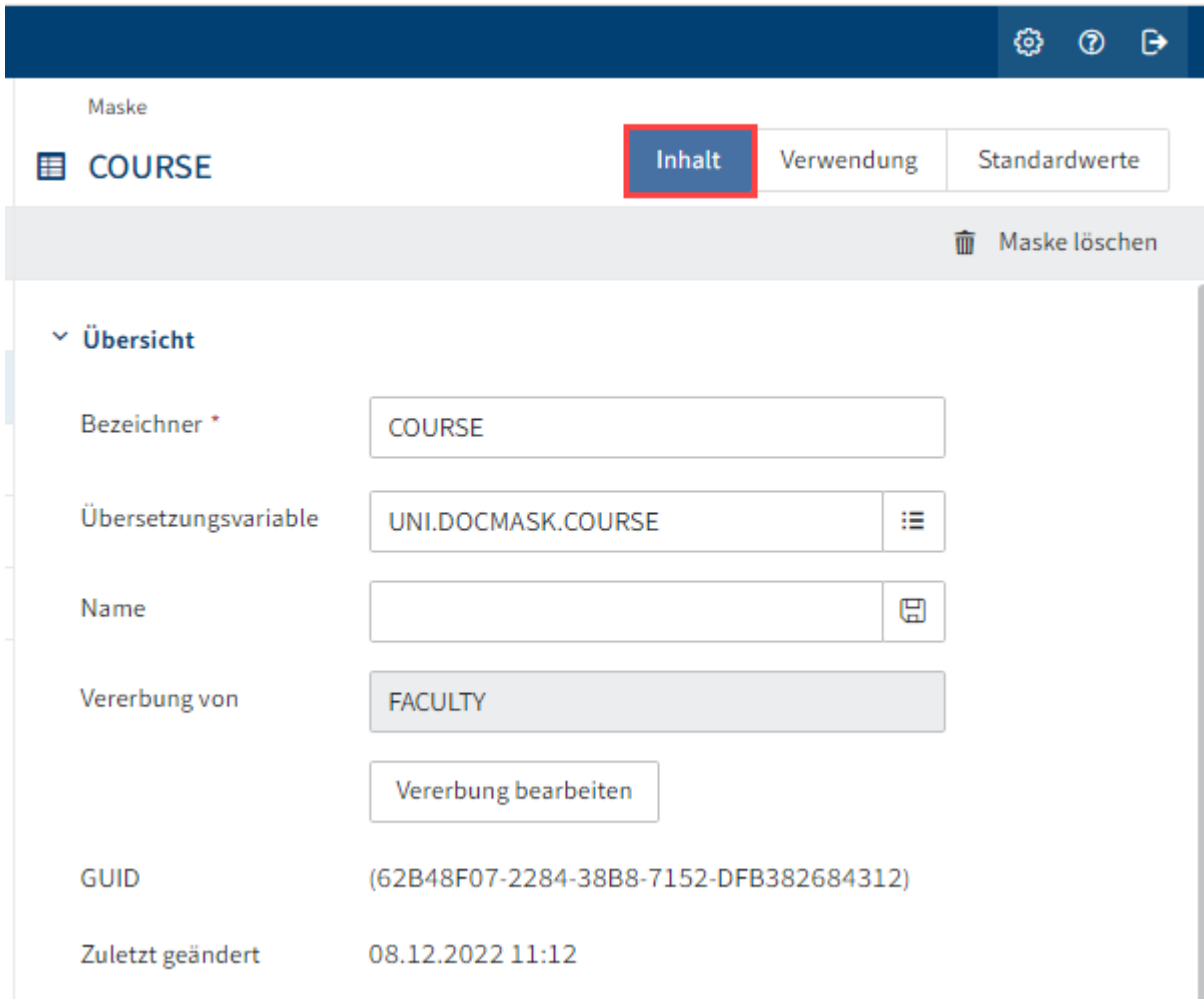
Es sind ungespeicherte Änderungen vorhanden.

Übernehmen

Verwerfen

Der Dialog *Maske* erscheint.

Inhalt konfigurieren



Maske

COURSE Inhalt Verwendung Standardwerte

Maske löschen

Übersicht

Bezeichner * COURSE

Übersetzungsvariable UNI.DOCMASK.COURSE

Name

Vererbung von FACULTY

Vererbung bearbeiten

GUID (62B48F07-2284-38B8-7152-DFB382684312)

Zuletzt geändert 08.12.2022 11:12

Wenn Sie eine neue Maske anlegen, öffnet sich per default der Tab *Inhalt*. Hier legen Sie die inhaltlichen Eigenschaften der Maske fest, wie z.B. den technischen Bezeichner der Maske, Aspektzuordnungen, Ansichten oder Dashboards.

Übersicht erstellen

1. Tragen Sie einen technischen Namen in das Feld *Bezeichner* ein.

Information

Es sind nur Großbuchstaben möglich.

2. Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.

Information

Option 1: Wählen Sie eine vorhandene Übersetzungsvariable aus dem Drop-down-Menü aus. Das Feld *Name* wird automatisch ausgefüllt.

Option 2: Per Direkteingabe generieren Sie eine neue Übersetzungsvariable. Tragen Sie anschließend einen Namen in das Feld *Name* ein und wählen Sie das

Speichern-Symbol am Feldende. Der Name wird hierdurch der Übersetzungsvariablen zugeordnet und in der Datenbank der Übersetzungsvariablen abgespeichert.

3. Optional: Wählen Sie *Vererbung bearbeiten*, um bei Bedarf Aspekte und Felder aus einer oder mehreren anderen Masken zu übernehmen. Anschließend können Sie die Aspekte ergänzen und neue Ansichten hinzufügen. Die ererbte Maske verwendet automatisch die Ansichten der vererbenden Maske, falls keine eigenen Ansichten erstellt wurden.
4. Wählen Sie *Übernehmen*.

Ergebnis

Die Maske wird angelegt.


Masken konfigurieren

Damit Sie eine Maske verwenden können, muss diese konfiguriert werden.

Aspekte zuordnen


Maske


COURSE Inhalt Verwendung Standardwerte

 Maske löschen

▼ **Übersicht**

Bezeichner *

Übersetzungsvariable 


Name 

Vererbung von

GUID (62B48F07-2284-38B8-7152-DFB382684312)

Zuletzt geändert 08.12.2022 11:12

▼ **Aspektzuordnungen**



| Bezeichner | Name | Vorkommen |
|---------------------------|------|-----------|
| Keine Inhalte vorhanden 😊 | | |

Um die Maske mit Aspekten und Feldern zu füllen, müssen Sie der Maske Aspekte zuordnen.

Vorgehen

1. Wählen Sie *Aspektzuordnung hinzufügen*.

UNI.COURSE

NEUE_ASPEKTZUORDNUNG

X

Aspektzuordnung löschen

Übersicht

Aspekt *
 ⚠ Dieses Feld darf nicht leer sein.

Bezeichner *

Übersetzungsvariable

Name

Vorkommen Darf mehrfach angelegt werden

Berechtigungen

UND-Gruppe Eigentümer Vorgängerrechte

| ID | Benutzer/Gruppe | Rechte | |
|------|-----------------|--------|---|
| 9999 | Jeder | RWDEP | X |

- Sehen (R)
- Ändern (W)
- Löschen (D)
- Verschieben (E)
- Berechtigungen setzen (P)

Der Dialog *Aspektzuordnung* erscheint.

2. Wählen Sie *Aspekt auswählen*.

Die Auswahlliste möglicher Aspekte öffnet sich.

3. Wählen Sie den gewünschten Vorschlag aus.

4. Tragen Sie einen technischen Namen in das Feld *Bezeichner* ein.

Information

Es sind nur Großbuchstaben möglich.

5. Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.

Information

Option 1: Wählen Sie eine vorhandene Übersetzungsvariable aus dem Drop-down-Menü aus. Das Feld *Name* wird automatisch ausgefüllt.

Option 2: Per Direkteingabe generieren Sie eine neue Übersetzungsvariable. Tragen Sie anschließend einen Namen in das Feld *Name* ein und wählen Sie das *Speichern-Symbol* am Feldende. Der Name wird hierdurch der Übersetzungsvariablen zugeordnet und in der Datenbank der Übersetzungsvariablen abgespeichert.

6. Optional 1: Aktivieren Sie bei Bedarf die Option *Darf mehrfach angelegt werden*.

Ist diese Option aktiviert, ändert sich das Verhalten des Aspekts im Formular. Es erscheint ein Plusymbol, über welches der Aspekt mehrfach der Maske hinzugefügt werden kann.

Das ist beispielsweise dann sinnvoll, wenn Sie einen Aspekt für Telefonnummern angelegt haben. Statt für jeden Typ einer Telefonnummer einen eignen Aspekt anzulegen, verwenden Sie einen Grundtyp und aktivieren für diesen die Option *Darf mehrfach angelegt werden*. Die Benutzenden können dann, je nach Bedarf, beliebig viele Telefonnummern ergänzen.

Beachten Sie

Die Ansicht für den Aspekt muss mit dem Typ *Liste* erstellt sein, falls für die Aspektzuordnung die Option *Darf mehrfach angelegt werden* aktiviert werden soll.

Optional 2: Bearbeiten Sie bei Bedarf die Berechtigungseinstellungen der Aspektzuordnung.

Mit Standardeinstellungen ist die Aspektzuordnung für jeden nutz- und sichtbar.

7. Wählen Sie *Übernehmen*, um die Aspektzuordnung zu speichern.

8. Fügen Sie auf dieselbe Weise alle für die Maske benötigten Aspekte hinzu.

Ansichten erstellen

Maske

 COURSE

Inhalt Verwendung Standardwerte

 Maske löschen

> Übersicht

> Aspektzuordnungen

▼ Ansichten

 Ansicht hinzufügen 


Bezeichner

Keine Inhalte vorhanden 😊

Haben Sie der Maske alle benötigten Aspekte zugeordnet, müssen Sie Ansichten für die Maske erstellen.

Vorgehen

1. Wählen Sie *Ansicht hinzufügen*.

Ansicht erstellen 

Standard-Ansicht (EDIT)

Ansicht für den Anzeigebereich im Client (VIEW)

Ansicht zum Erstellen neuer Einträge (CREATE)

Name frei vergeben

Bezeichner *

Der Formulardesigner (Gen. 2) erscheint. Der Dialog *Ansicht erstellen* ist geöffnet.

2. Wählen Sie einen Typ über die Optionsfelder aus.

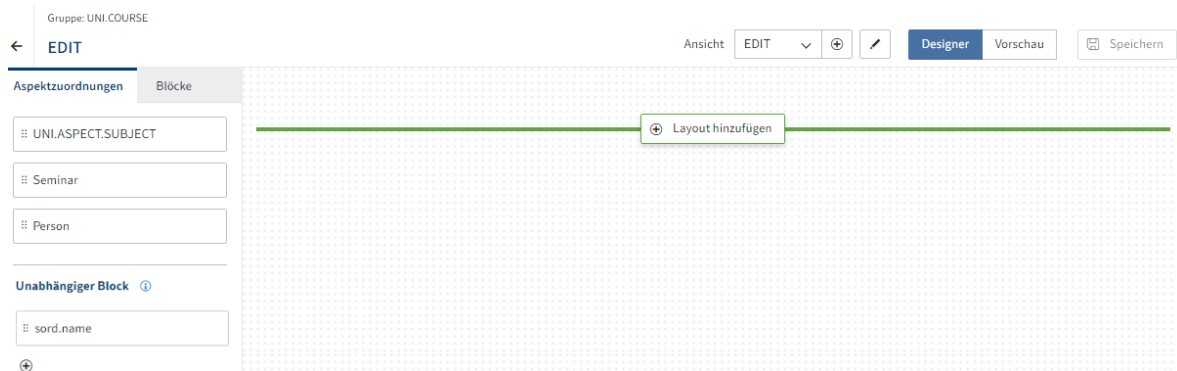
Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

○

Standard-Ansicht (EDIT)

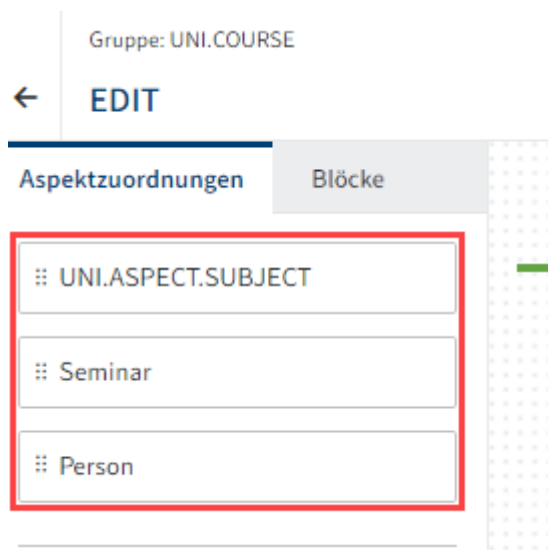
- Ansicht für den Anzeigebereich im Client (VIEW)
- Ansicht zum Erstellen neuer Einträge (CREATE)
- Name frei vergeben: Erstellen Sie einen eigenen Typ. In diesem Fall müssen Sie einen Namen in das Feld *Bezeichner* eintragen.

3. Wählen Sie auf *OK*.



Der Dialog wird geschlossen. Sie befinden sich nun im Formulardesigner (Gen. 2).

Nähere Informationen zu den Elementen und Funktionen des Formulardesigners finden Sie unter *Formulare* (Gen. 2)



Unter dem Tab *Aspektzuordnungen* sehen Sie die *Aspektzuordnungen* der Maske.

4. Ziehen Sie eine *Aspektzuordnung* per Drag-and-drop in den Layout-Bereich.

✕

Eigenschaften

Überschrift anzeigen

- Überschrift anzeigen
- Name der Aspektzuordnung verwenden
- Überschrift ist einklappbar
- Überschrift ist eingeklappt

Überschrift

UNI.ASPECT.COURSE ☰

Seminar 📄

Aspektzuordnung: Seminar

Ansicht

DEF ▼ ✎

5. Wählen Sie unter *Eigenschaften* über das Drop-down-Menü *Ansicht* eine Ansicht aus.

Optional: Bearbeiten Sie bei Bedarf die Einstellungen für die Anzeige der Namen über *Einstellungen > Überschriften anzeigen*

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Überschrift anzeigen: Ist diese Option aktiviert, wird die Überschrift der Aspektzuordnung angezeigt.
- Name der Aspektzuordnung verwenden: Ist diese Option aktiviert, wird als Überschrift der Name der Aspektzuordnung angezeigt.
- Überschrift ist einklappbar: Ist diese Option aktiviert, kann die Aspektzuordnung ein- und ausgeklappt werden.
- Überschrift ist eingeklappt: Ist diese Option aktiviert, ist die Aspektzuordnung standardmäßig zugeklappt.

6.

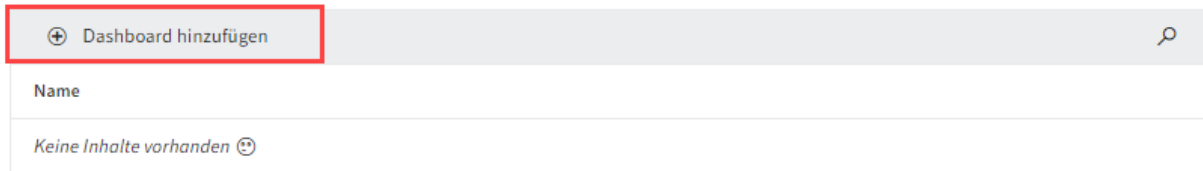
Wiederholen Sie die vorherigen zwei Schritte, bis Sie alle gewünschten Aspektzuordnungen platziert haben.

7. Wählen Sie *Speichern*.

Die Ansicht wird gespeichert und steht nun zur Verfügung. Die Maske kann in den Clients verwendet werden.

Dashboards erstellen

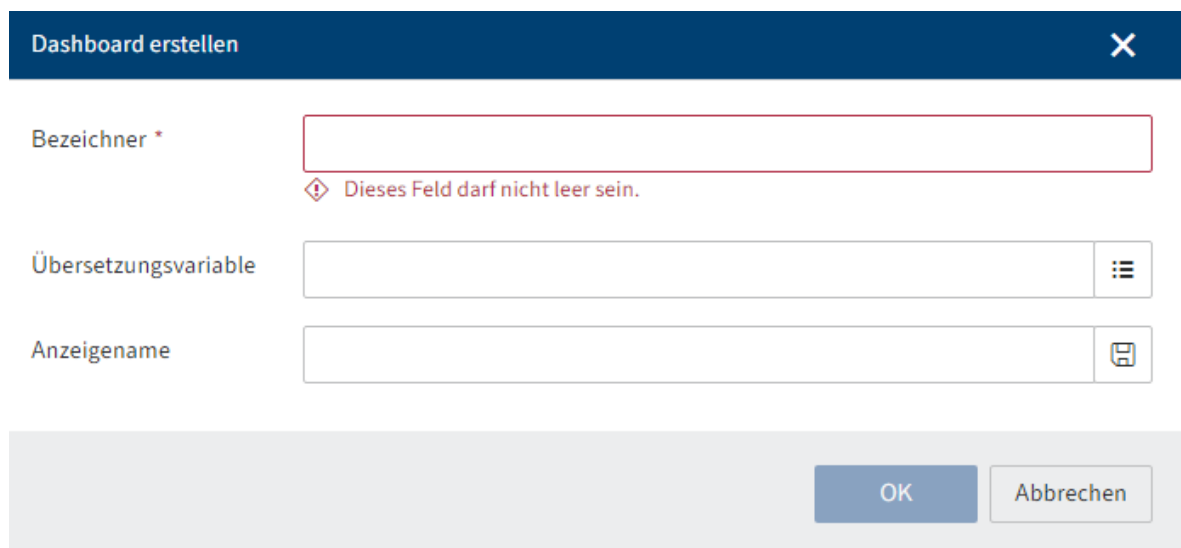
▼ Dashboards



| Name |
|---------------------------|
| Keine Inhalte vorhanden 😊 |

Vorgehen

1. Wählen Sie *Dashboard hinzufügen*.



Dashboard erstellen

Bezeichner *

⚠ Dieses Feld darf nicht leer sein.

Übersetzungsvariable

Anzeigename

OK Abbrechen

Der Formulardesigner (Gen. 2) erscheint. Der Dialog *Dashboard erstellen* ist geöffnet.

2. Tragen Sie einen Bezeichner für das Dashboard ein.

Optional: Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.

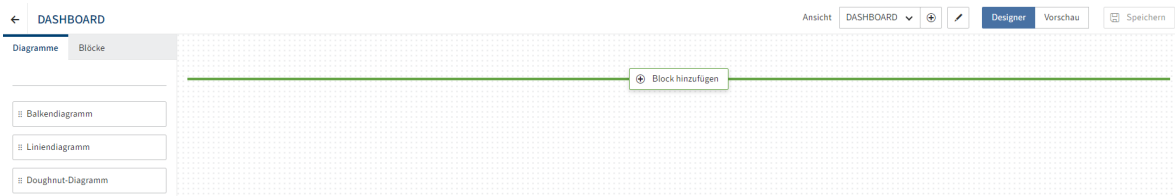
Information

Option 1: Wählen Sie eine vorhandene Übersetzungsvariable aus dem Drop-down-Menü aus. Das Feld *Anzeigename* wird automatisch ausgefüllt.

Option 2: Per Direkteingabe generieren Sie eine neue Übersetzungsvariable. Tragen Sie anschließend einen Namen in das Feld *Anzeigename* ein und wählen Sie das *Speichern-Symbol* am Feldende. Der Name wird hierdurch der

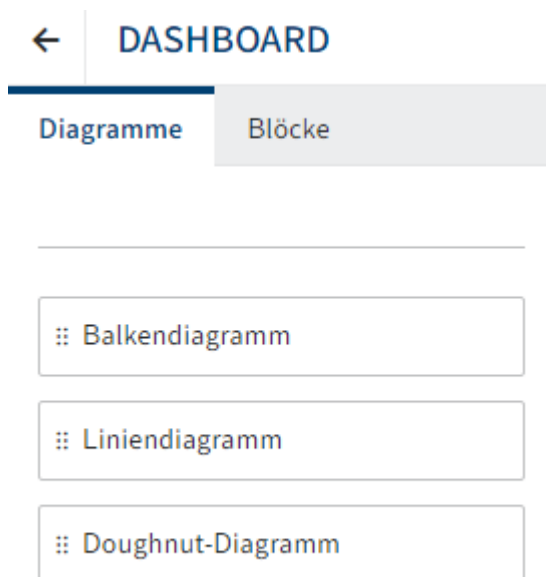
Übersetzungsvariablen zugeordnet und in der Datenbank der Übersetzungsvariablen abgespeichert.

3. Wählen Sie *OK*.



Der Dialog wird geschlossen. Sie befinden sich nun im Formulardesigner (Gen. 2).

Nähere Informationen zu den Elementen und Funktionen des Formulardesigners finden Sie unter *Formulare* (Gen. 2)



Unter dem Tab *Diagramme* können Sie zwischen *Balkendiagramm*, *Liniendiagramm* oder *Doughnut-Diagramm* wählen.

4. Ziehen Sie einen Diagrammtyp per Drag-and-drop in den Layout-Bereich.

Eigenschaften



Feldtyp

elo.base.Chart

Komponente

1

elo.forms.analytics.BarChart



Ausrichtung

2

Vertikal



Aufteilung nach Feld *

3



Dieses Feld darf nicht leer sein.

Metrik *

4

Anzahl



Filter



Keine Inhalte vorhanden

5



Farbpalette

6

Dunkelblau



Zuordnungsart

7

Keine Zuordnung



Titel

Übersetzungsschlüssel

8



Titel

Unter *Eigenschaften* konfigurieren Sie die Diagramme. Das Feld *Feldtyp* ist festgelegt und kann nicht konfiguriert werden.

Folgende Konfigurationen sind möglich:

1 Komponente: Über ein Drop-down-Menü können Sie den ausgewählten Diagrammtyp ändern.

2 Ausrichtung: Wählen Sie über das Drop-down-Menü die Ausrichtung des Diagramms aus. Zum Beispiel beim Balkendiagramm, ob die Balken vertikal oder horizontal angeordnet werden.

3 Aufteilung nach Feld: Die Darstellung im Diagramm basiert auf einem Feld mit Aspektzuordnung aus der Maske. Wählen Sie im Drop-down-Menü ein zuvor erstelltes Feld für das Diagramm aus.

4 Metrik: Wählen Sie eine Metrik für das Diagramm aus. Sie können für die Berechnungsgrundlage des Diagramms zwischen folgenden Metriken wählen: *Anzahl*, *Durchschnitt*, *Minimum*, *Maximum*, *Summe*.

Information

Je nach Feldtyp bieten sich unterschiedliche Metrik-Auswahlen an. Während *Anzahl* besonders für Feldtypen wie zum Beispiel *Stichwortlisten* oder *Text* geeignet ist, verwenden Sie *Durchschnitt*, *Minimum*, *Maximum*, *Summe* für numerische Feldtypen.

5 Filter: Über das Plus-Symbol können Sie ein Feld mit Aspektzuordnung als Filter hinzufügen.

6 Farbpalette: Wählen Sie ein Farbschema für die Darstellung im Diagramm aus.

7 Zuordnungsart: Über das Stiftsymbol neben dem Feld *Zuordnungsart* können Sie Farbzuordnungen vornehmen.

Eigenschaften > Farbe zuordnen



Farbpalette

Zuordnungsart

- Keine Zuordnung
- Minimal- und Maximalwert
- Schwellenwert
- Regelbasiert

Minimalpunkt

Wählen Sie hierzu eine Farbpalette und eine Zuordnungsart aus. Je nach Wahl der Zuordnungsart können Sie spezifische Farben für *Minimal- und Maximalwerte*, *Schwellenwerte* und *regelbasierte* Werte zuordnen.

8 Titel Übersetzungsschlüssel: Wählen Sie eine Übersetzungsvariable für den Titel des Dashboards.

9 Titel: Wählen Sie einen Titel für das Dashboard.

10 Untertitel Übersetzungsschlüssel: Wählen Sie eine Übersetzungsvariable für den Untertitel des Dashboards.

11 Untertitel: Wählen Sie einen Untertitel für das Dashboard.

Information

Bei Feldern mit zugeordnetem Feld *Übersetzungsschlüssel* stehen Ihnen zwei optionale Vorgehensweisen offen:

Option 1: Wählen Sie eine vorhandene Übersetzungsvariable aus dem Drop-down-Menü aus. Das Feld *Name* wird automatisch ausgefüllt.

Option 2: Per Direkteingabe generieren Sie eine neue Übersetzungsvariable. Tragen Sie anschließend einen Namen in das Feld *Name* ein und wählen Sie das *Speichern-Symbol* am Feldende. Der Name wird hierdurch der

Übersetzungsvariable zugeordnet und in der Datenbank der Übersetzungsvariable abgespeichert.

12 Größe: Wählen Sie für die Größe des Diagramms zwischen den Optionen *Kleine Breite und Höhe; Mittlere Breite, kleine Höhe; Mittlere Breite und Höhe; Große Breite, mittlere Höhe; Große Breite und Höhe*.

6. Wiederholen Sie die vorherigen zwei Schritte, bis Sie alle gewünschten Diagramme platziert haben.
7. Wählen Sie *Speichern*.

Das Dashboard wird gespeichert und steht nun zur Verfügung. Das Dashboard kann verwendet werden.

Verwendung konfigurieren

Maske

NEUE_MASKE Inhalt **Verwendung** Standardwerte

Maske löschen

Verwendung Ordner
 Dokumente
 Relation

Einschränkung Verwendung durch Elternelement bestimmt
 Maskenauswahl für Untereinträge einschränken

▼ **Berechtigungen**

| UND-Gruppe | | | | Eigentümer | | Vorgängerrechte | |
|--|--|--------|---|------------|--|-----------------|---|
| <input type="text" value="Benutzer oder Gruppe hinzufügen"/> | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> Sehen (R) |
| ID | Benutzer/Gruppe | Rechte | | | | | |
| 9999 | Hier kann sich der Text ändern (war mal JEDER) | R | ✕ | | | | |

▼ **Workflows**

Standard-Workflow

Check-in-Workflow

Im Tab *Verwendung* können Sie auswählen, für welchen Datentyp die Maske verwendet werden soll, maskenspezifische Berechtigungen vergeben und Workflows zuordnen.

Standardwerte konfigurieren

Maske

NEUE_MASKE

Inhalt Verwendung **Standardwerte**

Maske löschen

▼ **Voreinstellungen der Optionen der Einträge**

Eintragstyp: [Keine Auswahl] Eintragstyp auswählen

Schriftfarbe: Systemfarbe Schriftfarbe auswählen

Dokumentenstatus / Sortierung: Versionskontrolle eingeschaltet / Alphabetisc ▼

Dokumentenpfad: Standard-Dokumentenpfad Dokumentenpfad auswählen

Löschfrist: Löschfrist ⓘ

Aufbewahrungsfrist: Aufbewahrungsfrist ⓘ

Kurzbezeichnung übersetzen

Schnellvorschau für Dokumente des Ordners ermöglichen

Verschlüsselungskreis: Keine Verschlüsselung ▼

In Volltext aufnehmen

Freigabedokument

▼ **Berechtigungen der Einträge**

UND-Gruppe Eigentümer Vorgängerrechte

Benutzer oder Gruppe hinzufügen

| ID | Benutzer/Gruppe | Rechte | |
|------|--|--------|---|
| 9999 | Hier kann sich der Text ändern (war mal JEDER) | R\iDE | x |

Sehen (R)

Ändern (W)

Löschen (D)

Verschieben (E)

Im Tab *Standardwerte* können Sie Voreinstellungen bezüglich der Einträge vornehmen und die Berechtigungen im Kontext der Einträge festlegen.

Maske löschen

Beachten Sie

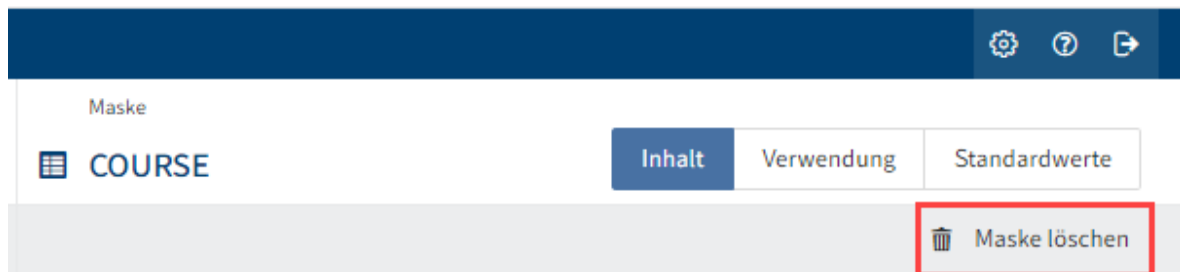
Eine Maske kann nur gelöscht werden, falls keine Einträge in ELO die Maske verwenden.

Liegen in ELO Einträge vor, welche die Maske verwenden und die für die Löschung vorgemerkt wurden, so müssen diese Einträge zuerst dauerhaft entfernt werden, bevor die Maske gelöscht werden kann.

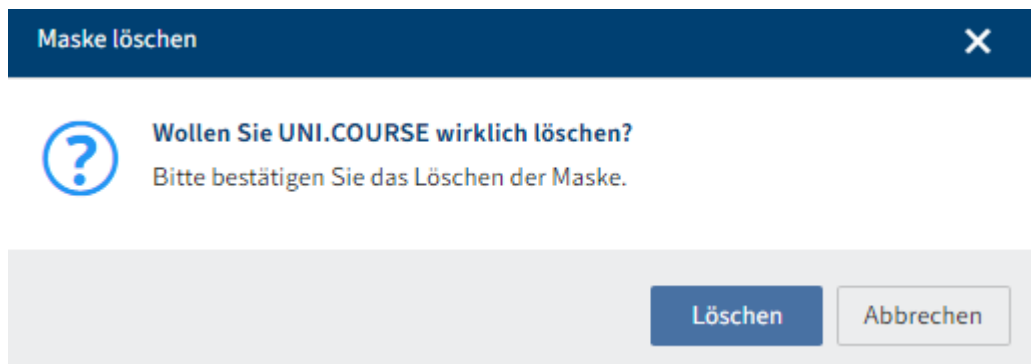
Vorgehen

1. Öffnen Sie das Paket, in dem sich die Maske befindet.
2. Wählen Sie die Maske aus, die Sie löschen wollen.

Der Dialog *Maske* erscheint.



3. Wählen Sie *Maske löschen* (Papierkorbsymbol).



Ein Abfragedialog erscheint.

4. Bestätigen Sie mit *Löschen*.

Ergebnis

Die Maske wird gelöscht, falls möglich.

Formulare

Formulare (Gen. 2)

Die Formulare (Gen. 2) sind der neue Standard für die Anzeige von Metadaten.

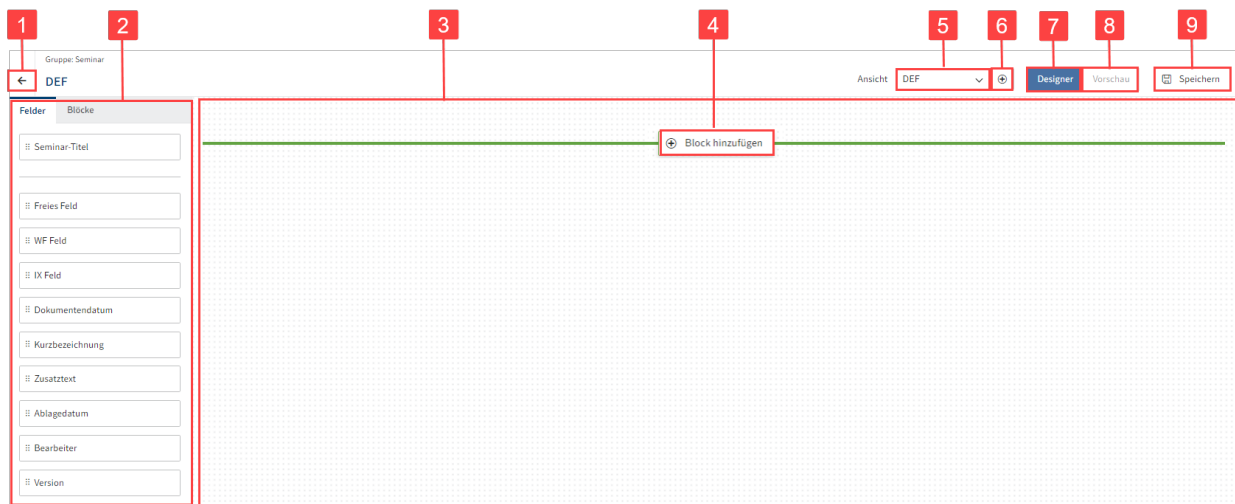
Sie werden im Formulardesigner (Gen. 2) konfiguriert und verfügen u. a. über folgende Eigenschaften:

- Flexible, zeitgemäße Gestaltung der Formulare
- Responsive Design (Unterschiedliche Anordnung auf unterschiedlichen Geräten)
- Unterschiedliche Validierungsmöglichkeiten
- Vorschau mit voller Funktionalität

Information

Sie rufen den Formulardesigner (Gen. 2) via *Ansichten* in den Bereichen *Aspekte* und *Masken* auf.

Formulardesigner (Gen. 2)



Folgende Bedienelemente gibt es im Formulardesigner (Gen. 2):

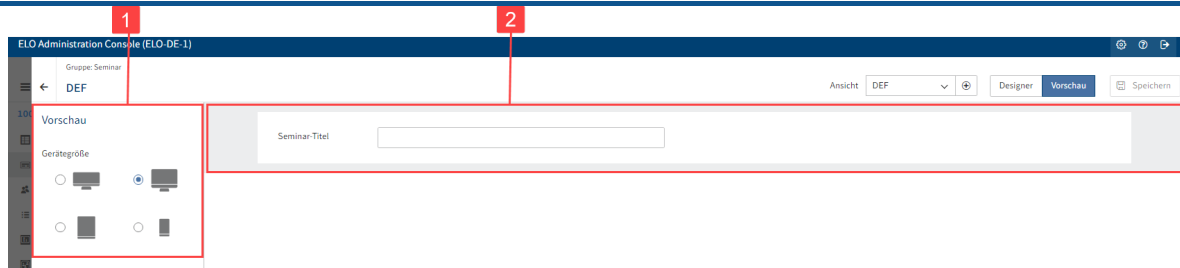
- 1 Verlassen: Über *Verlassen* (Pfeilsymbol) schließen Sie den Formulardesigner.
- 2 Felder/Elemente: Auf den Tabs *Felder* und *Elemente* sehen Sie alle verfügbaren Bausteine für das Formular.
- 3 Layout-Bereich: Im Layout-Bereich gestalten Sie das Formular.
- 4 Block hinzufügen: Über *Block hinzufügen* fügen Sie im Layout-Bereich weitere Layout-Formate hinzu.
- 5 Ansicht: Über das Drop-down-Menü *Ansicht* wählen Sie aus, welche Ansicht Sie bearbeiten.
- 6 Ansicht hinzufügen: Über *Ansicht hinzufügen* (Plussymbol) fügen Sie eine Ansicht hinzu.
- 7 Designer: Ist der Button *Designer* aktiviert, befinden Sie sich im Bearbeitungsmodus. Sie können das Layout des Formulars und die Einstellungen der Felder verändern.
- 8 Vorschau: Ist der Button *Vorschau* aktiviert, befinden Sie sich im Vorschaumodus. Sie können das Formular in unterschiedlichen Varianten testen.
- 9 Speichern: Um das Formular zu speichern, wählen Sie *Speichern*.

Vorschau

Sobald Sie Inhalte im Layout-Bereich platziert und gespeichert haben, können Sie vom Bearbeitungsmodus in den Vorschaumodus umschalten.



1. Wählen Sie *Vorschau*.



Der Vorschaumodus wird aktiviert. Sie sehen das Formular.

2. Testen Sie das Formular nach Bedarf.

Folgende Elemente stehen Ihnen zur Auswahl:

- 1 Gerätegröße: Lassen Sie sich die Vorschau für unterschiedliche Gerätetypen anzeigen.
- 2 Vorschaubereich: Sie sehen die Felder des Formulars.

Das Formular verhält sich so, als wäre es im tatsächlichen Einsatz im Client. Felder können ausgefüllt und so deren Funktionalität getestet werden.

Dokumentendatum

Version *

a

Ungültige Eingabe. Nur Dezimalzahlwert.

Als Beispiel: Ein Feld mit einer Validierungsfunktion prüft auch in der Vorschau schon, ob die Eingabe korrekt ist.

Elemente hinzufügen

Feld oder Aspektzuordnung platzieren

Je nach Kontext platzieren Sie Felder oder Aspektzuordnungen im Layout-Bereich. Nachfolgend erläutern wir den Vorgang anhand eines Feldes.

1. Um ein Feld zu platzieren, ziehen Sie es per Drag-and-drop aus dem Tab *Felder* in den Layout-Bereich.
2. Lassen Sie es an der gewünschten Stelle fallen.

Optional: Auf die gleiche Weise verschieben Sie Aspektzuordnungen.

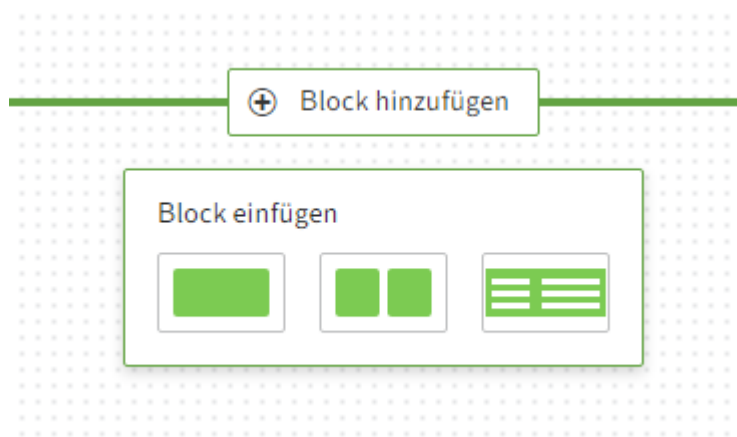
Layout-Element hinzufügen

Für das Hinzufügen eines Layout-Elements (*Block*) gibt es zwei Wege:

- Über *Block hinzufügen*
- Blöcke per Drag-and-drop im Layout-Bereich platzieren.

Nachfolgend erläutern wir kurz den Weg über *Block hinzufügen*:

1. Wählen Sie im Layout-Bereich *Block hinzufügen*.



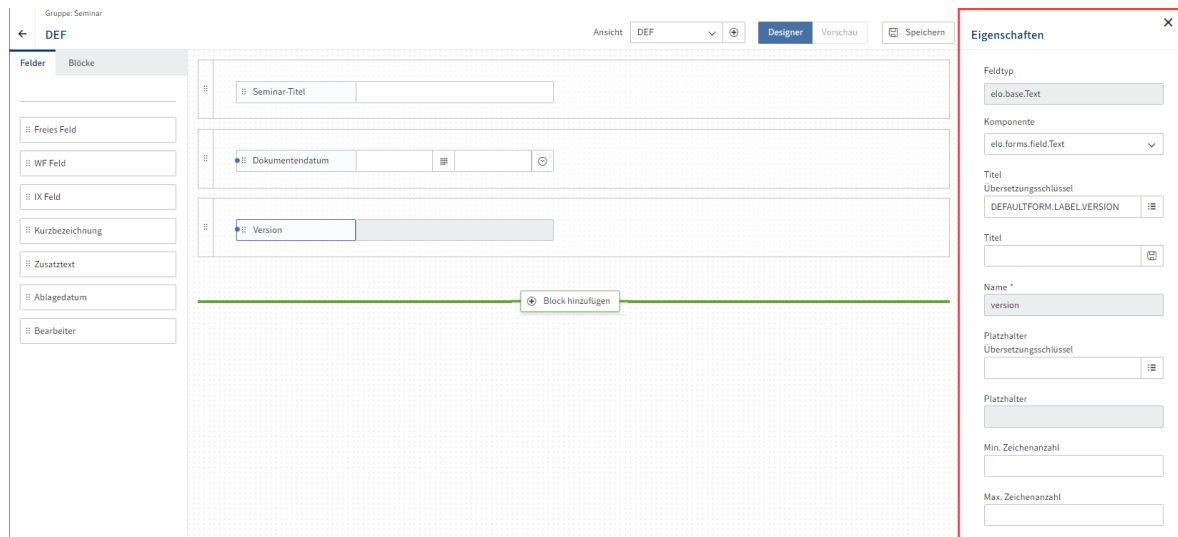
Ein Drop-down-Menü erscheint.

2. Wählen Sie eine der Optionen aus.

Der Block wird hinzugefügt.

Eigenschaften eines Feldes

1. Um die Eigenschaften eines Feldes zu bearbeiten, wählen Sie im Layout-Bereich das gewünschte Feld.



Der Bereich *Eigenschaften* erscheint.

2. Bearbeiten Sie die gewünschten Einstellungen.

Je nach Feldtyp stehen Ihnen unterschiedliche Einstellungen zur Verfügung. Beachten Sie hierzu die nachfolgenden Abschnitte.

3. Wählen Sie *Speichern*.

Allgemeine Eigenschaften eines Feldes

Eigenschaften ✕

Feldtyp

Komponente

Titel

Übersetzungsschlüssel

☰

Titel

📄

Name *

Platzhalter

Übersetzungsschlüssel

☰

Platzhalter

Feldgröße

Klein

Mittel

Groß

Deaktiviert

Erforderlich

Folgende Eigenschaften stehen bei jedem Feld zur Verfügung:

- **Feldtyp:** Zeigt den gewählten Feldtyp. Kann an dieser Stelle nicht geändert werden.
- **Komponente:** Zeigt den ausgewählten Datentyp. Kann bei manchen Feldern geändert werden.
- **Titel Übersetzungsschlüssel:** Zeigt die eingetragene Übersetzungsvariable. Kann geändert werden.
- **Titel:** Zeigt den Titel in Abhängigkeit des Feldes *Titel Übersetzungsschlüssel* an.
- **Name:** Zeigt den technischen Namen des Feldes.
- **Platzhalter Übersetzungsschlüssel:** Zeigt die eingetragene Übersetzungsvariable für den Platzhalter an. Kann geändert werden.
- **Platzhalter:** Zeigt den Platzhalter in Abhängigkeit des Feldes *Platzhalter Übersetzungsschlüssel* an.
- **Feldgröße:** Über die Optionen stellen Sie die Größe des Feldes ein.
- **Deaktiviert:** Ist die Option *Deaktiviert* aktiviert, wird das Feld auf *unbeschreibbar* (Read-only) gesetzt.
- **Erforderlich:** Ist die Option *Erforderlich* aktiviert, wird das Feld zu einem Pflichtfeld.

Information

Für die Feldtypen *Relation* und *Checkbox* können im Formulardesigner (Gen. 2) nur die allgemeinen Eigenschaften angepasst werden.

Text allgemein, E-Mail-Adresse, URL

Min. Zeichenanzahl

Max. Zeichenanzahl

Regulärer Ausdruck

Fehlermeldung zum
regulären Ausdruck
Übersetzungsschlüssel



Fehlermeldung zum
regulären Ausdruck

Folgende Eigenschaften stehen für Felder der Datentypen *Text* und *TextArea* zur Verfügung:

-

Min. Zeichenanzahl: Gibt eine Anzahl an Zeichen vor, die mindestens in das Feld eingetragen werden muss.

- Max. Zeichenanzahl: Gibt eine Anzahl an Zeichen vor, die höchstens in das Feld eingetragen werden kann.
- Regulärer Ausdruck: Über dieses Feld kann ein regulärer Ausdruck definiert werden, der zur Validierung des Feldinhaltes verwendet wird.
- Fehlermeldung zum regulären Ausdruck Übersetzungsschlüssel: Hier definieren Sie die Meldung, die angezeigt werden soll, falls die Validierung scheitert. Dies ist der Fall, wenn die Eingabe nicht zum oben definierten regulären Ausdruck passt. Tragen Sie eine entsprechende Übersetzungsvariable ein.
- Fehlermeldung zum regulären Ausdruck: Zeigt entsprechend der Übersetzungsvariable die Fehlermeldung zum regulären Ausdruck an.

Ganzzahl

Min. Wert

Max. Wert

Folgende Eigenschaften stehen für Felder des Datentyps *Integer* zur Verfügung:

- Min. Wert: Gibt den kleinsten Wert vor, der in dieses Feld eingetragen werden kann.
- Max. Wert: Gibt den größten Wert vor, der in dieses Feld eingetragen werden kann.

Fließkommazahl

Min. Wert

Max. Wert

Tausenderseparatoren
anzeigen

Anzahl der
Nachkommastellen

Folgende Eigenschaften stehen für Felder des Datentyps *Double* zur Verfügung:

-

- Min. Wert: Gibt den kleinsten Wert vor, der in dieses Feld eingetragen werden kann.
- Max. Wert: Gibt den größten Wert vor, der in dieses Feld eingetragen werden kann.
- Tausenderseparatoren anzeigen: Ist diese Option aktiviert, werden Trennzeichen für Tausender angezeigt.
- Anzahl der Nachkommastellen: Definiert, wie viele Nachkommastellen angezeigt werden sollen.

Datum

Min. Datum

Max. Datum

Folgende Eigenschaften stehen für Felder des Datentyps *Date_Only* zur Verfügung:

- Min. Datum: Gibt vor, an welcher Stelle die Datumsauswahl nach unten begrenzt ist.
- Max. Datum: Gibt vor, an welcher Stelle die Datumsauswahl nach oben begrenzt ist.

Datum mit Uhrzeit

Min. Zeit

Max. Zeit

Folgende Eigenschaften stehen für Felder des Datentyps *Date_Time* zur Verfügung:

- Min. Zeit: Gibt vor, an welcher Stelle die Datums- und Zeitauswahl nach unten begrenzt ist.
- Max. Zeit: Gibt vor, an welcher Stelle die Datums- und Zeitauswahl nach oben begrenzt ist.

Auswahlliste

Bezeichner der
Stichwortliste *

⚠ Dieses Feld darf nicht leer sein.

Folgende Eigenschaften stehen für Felder des Datentyps *Choice* zur Verfügung:

-

Bezeichner der Stichwortliste: Über dieses Feld tragen Sie den Namen der Stichwortliste ein, die für dieses Feld gelten soll.

Information

Momentan erstellen und bearbeiten Sie die Stichwortliste außerhalb der Paketansicht. Nähere Informationen zu *Stichwortlisten* finden Sie im Abschnitt [Stichwortlisten](#).

Relation

Für das Feld *Relation* stehen die allgemeinen Eigenschaften des Feldes zur Verfügung. Die Zuordnung des Relationsziels basiert auf den Feld-Eigenschaften, die bei der Erstellung des Feldes angelegt wurden.

Benutzer

Auswahl einschränken

- Beides
 Gruppen
 Benutzer

Benutzer aus Gruppe

Registered Function

Folgende Eigenschaften stehen für Felder des Datentyps *User* zur Verfügung:

- *Auswahl einschränken*: Schränkt die Auswahl des Feldinhalts ein. Sie können zwischen *Beides*, *Gruppen* oder *Benutzer* wählen.
- *Benutzer aus Gruppe*: Wenn Sie bei *Auswahl einschränken* *Beides* ausgewählt haben, können Sie bestimmte Benutzer aus Gruppen auswählen.
- *Registered Function*

Elemente aus dem Layout-Bereich entfernen

Je nach Kontext befinden sich Felder, Aspektzuordnungen und Layout-Elemente im Layout-Bereich. Das Entfernen erfolgt für diese Elemente auf dieselbe Weise. Nachfolgend erläutern wir den Vorgang anhand eines Feldes.

1. Fahren Sie im Layout-Bereich mit dem Mauszeiger über ein Feld.



Am Feld erscheint ein X-Symbol.

2. Über das X-Symbol entfernen Sie das Element.

Das Feld wird aus dem Layout-Bereich entfernt.

Tabs anlegen

Ein Formular kann zur besseren Übersichtlichkeit in Tabs gegliedert werden. Beachten Sie dazu die nachfolgenden Schritte.

Information

Im Moment steht diese Funktion nur für Maskenansichten zur Verfügung.

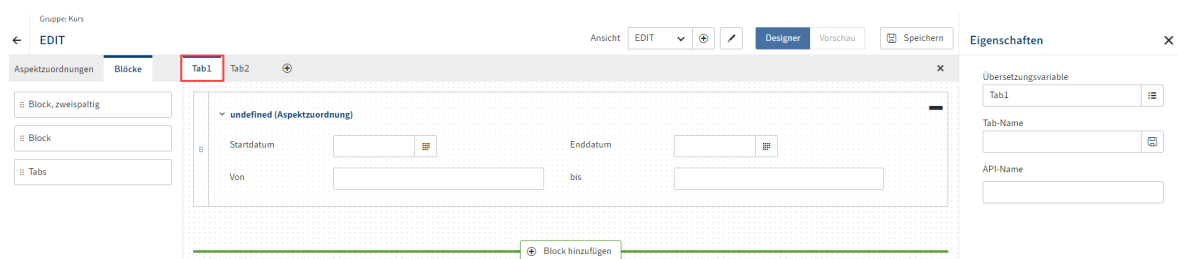
Ersten Tab anlegen

1. Öffnen Sie die Maskenansicht, die Sie bearbeiten wollen.
2. Wählen Sie den Tab *Blöcke*.



In dem Tab *Blöcke* sehen Sie das Element *Tabs*.

3. Ziehen Sie das Element *Tabs* in den Layout-Bereich und platzieren Sie es oberhalb der vorhandenen Aspektzuordnungen.



Der Tab wird angezeigt.

Optional 1: Ändern Sie unter *Eigenschaften* > *Tab-Name* den Namen des Tabs.

Optional 2: Tragen Sie unter *Eigenschaften* > *API-Name* etwas ein.

4. Wählen Sie *Speichern*.

Der erste Tab ist angelegt.

Weitere Tabs hinzufügen

Gruppe: Kurs

← EDIT

Aspektzuordnungen Blöcke Tab1 **+**

⋮ Kursleiter

⋮ Terminplan

⋮ Raum

⋮ Grunddaten

Unabhängiger Block ⓘ

⋮ sord.name

⋮ undefiniert (Aspekt: ...)

⋮ Startdatum

Von

1. Über das Plusymbol fügen Sie einen weiteren Tab hinzu.

Gruppe: Kurs

← EDIT Ansicht EDIT ↕ ⋮ Designer Vorschau Speichern

Aspektzuordnungen Blöcke Tab1 Tab2 **+**

⋮ Kursleiter

⋮ Terminplan

⋮ Raum

⋮ Grunddaten

Unabhängiger Block ⓘ

⋮ sord.name

⋮ Block hinzufügen

Eigenschaften ×

Übersetzungsvariable

Tab2

Tab-Name

API-Name

Der Tab wird angezeigt.

Optional 1: Ändern Sie unter *Eigenschaften* > *Tab-Name* den Namen des Tabs.

Optional 2: Tragen Sie unter *Eigenschaften* > *API-Name* etwas ein.

Optional 3: Wiederholen Sie die oben genannten Schritte, bis alle gewünschten Tabs angelegt sind.

2. Wählen Sie *Speichern*.

Mehrere Tabs sind angelegt.

Aspektzuordnungen platzieren

1. Ziehen Sie eine Aspektzuordnung per Drag-and-drop auf den gewünschten Tab.

Dabei können Sie die Aspektzuordnungen sowohl aus dem Layout-Bereich als auch aus dem Tab *Aspektzuordnungen* auf den jeweiligen Tab im Layout-Bereich ziehen.

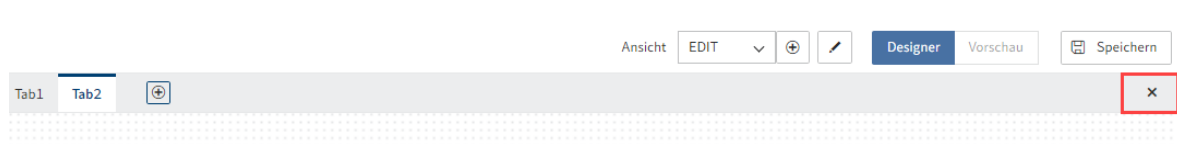
Optional: Wiederholen Sie den Schritt bei Bedarf für weitere Aspektzuordnungen.

2. Wählen Sie *Speichern*.

Die angelegten Tabs sind nun mit Aspektzuordnungen gefüllt.

Tab löschen

1. Wählen Sie den Tab aus, den Sie löschen wollen.



2. Wählen Sie das X-Symbol in der Tab-Leiste.

Der Tab wird gelöscht.

3. Um die Änderungen zu sichern, wählen Sie *Speichern*.

Stichwortlisten

Übersicht

Mit Stichwortlisten vereinfachen und standardisieren Sie die Eingabe von Metadaten. Stichwortlisten werden für Felder des Typs *Auswahlliste* benötigt. Außerdem basieren beispielsweise Kanbanansichten auf Stichwortlisten.

The screenshot shows the 'Stichwortlisten' (Keyword Lists) interface. On the left, a table lists existing keyword lists. On the right, a detailed view of 'NEW_KEYWORDLIST_3' is shown, including fields for 'Bezeichner *', 'Übersetzungsvariable', and 'Name', and a section for 'Stichworte *' (Keywords) with a list of terms like 'APPLICANT', 'ENROLLED', etc.

| Bezeichner | Name |
|-------------------|-----------------------|
| NEW_KEYWORDLIST_2 | UNI.KWL.BUILDING |
| NEW_KEYWORDLIST_3 | UNI.KWL.STAT_STUDENTS |
| NEW_KEYWORDLIST_4 | UNI.KWL.STAT_FEE |
| NEW_KEYWORDLIST_6 | UNI.KWL.FEE_TYPE |
| NEW_KEYWORDLIST_1 | UNI.KWL.ROOMS |
| NEW_KEYWORDLIST_7 | UNI.KWL.STAT_ROOM |

Detailed view of 'NEW_KEYWORDLIST_3':

- Bezeichner *: NEW_KEYWORDLIST_3
- Übersetzungsvariable: UNI.KWL.STAT_STUDENTS
- Name: Status
- Stichworte *:
 - APPLICANT
 - ENROLLED
 - EXMATRICULATED
 - ALUMNI
 - PAUSE

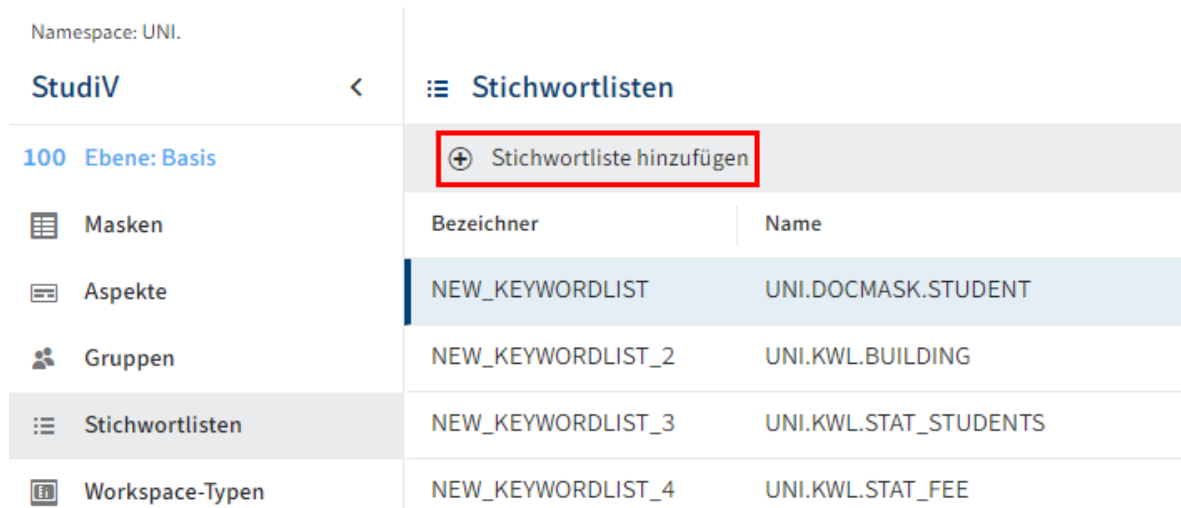
Im Bereich *Stichwortlisten* erstellen, bearbeiten und verwalten Sie die Stichwortlisten eines Pakets.

1. Stichwortliste hinzufügen: Über *Stichwortliste hinzufügen* fügen Sie ein Stichwort hinzu. Jede Stichwortliste muss mindestens ein Stichwort enthalten.
2. Stichwortlisten: In der Tabelle sehen Sie alle in diesem Paket vorhandenen Stichwortlisten.
3. Stichwortliste suchen: Über *Suchen* (Lupensymbol) können Sie nach Stichwortlisten suchen.
4. Stichwortliste importieren: Über *Stichwortliste importieren* können Sie Stichwortlisten als TXT-Datei importieren, falls für die aktuelle Liste noch keine Werte vorhanden sind.
5. Stichwortliste löschen: Über *Stichwortliste löschen* entfernen Sie die aktuelle Stichwortliste.
6. Bezeichner: Der technische Name der Stichwortliste.
7. Übersetzungsvariable: Übersetzungsvariable für den Anzeigenamen der Stichwortliste.
8. Name: Der Anzeigenamen der Stichwortliste.
9. Stichworte: Die Liste *Stichworte* zeigt alle in der Liste vorhandenen Stichworte an.
10. Stichwort hinzufügen: Über *Stichwort hinzufügen* fügen Sie der Stichwortliste ein Stichwort hinzu.
11. Stichwort suchen: Über *Suchen* (Lupensymbol) können Sie nach Stichworten suchen.

Stichwortliste hinzufügen

Um eine Stichwortliste hinzuzufügen, befolgen Sie die nachfolgenden Schritte.

1. Öffnen Sie den Bereich *Stichwortlisten*.



| Namespace: UNI. | |
|----------------------------|---|
| StudiV < ≡ Stichwortlisten | |
| 100 Ebene: Basis | ⊕ Stichwortliste hinzufügen |
| Masken | Bezeichner Name |
| Aspekte | NEW_KEYWORDLIST UNI.DOCMASK.STUDENT |
| Gruppen | NEW_KEYWORDLIST_2 UNI.KWL.BUILDING |
| Stichwortlisten | NEW_KEYWORDLIST_3 UNI.KWL.STAT_STUDENTS |
| Workspace-Typen | NEW_KEYWORDLIST_4 UNI.KWL.STAT_FEE |

2. Wählen Sie *Stichwortliste hinzufügen*.

Der Dialog *Stichwortliste* erscheint.

3. Bearbeiten Sie die Metadaten der Stichwortliste:

- **Bezeichner:** Über das Feld *Bezeichner* tragen Sie einen technischen Namen der Stichwortliste ein.
- **Übersetzungsvariable:** Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein. Alternativ: Wählen Sie über *Liste* (Listensymbol) eine bereits bestehende Übersetzungsvariable aus.
- **Name:** Tragen Sie den Anzeigenamen der Stichwortliste ein und wählen Sie *Speichern* (Diskettensymbol).

4. Fügen Sie mindestens ein Stichwort hinzu.

Alternativ: Importieren Sie über *Stichwortliste importieren* eine Stichwortliste als TXT-Datei.

5. Wählen Sie *Stichwortliste speichern*.

Die Stichwortliste wird erstellt.

Stichwortliste bearbeiten

Sie können Stichwortlisten folgendermaßen bearbeiten:

- Stichwort hinzufügen
- Reihenfolge der Stichworte ändern
- Stichwort löschen
- Stichwortliste löschen

Stichwort hinzufügen

Um einer Stichwortliste einen Eintrag hinzuzufügen, befolgen Sie die nachfolgenden Schritte.

1. Wählen Sie im Bereich *Stichwortlisten* die Stichwortliste aus, welche Sie ergänzen wollen.

Stichwortliste

NEW_KEYWORDLIST_1

Stichwortliste importieren

Stichwortliste löschen

Bezeichner * NEW_KEYWORDLIST_1

Übersetzungsvariable UNI.KWL.ROOMS

Name Räume

Stichworte *

Stichwort hinzufügen

Bezeichner

Der Dialog *Stichwortliste* erscheint.

2. Wählen Sie *Stichwort hinzufügen* (Plussymbol).

Der Dialog *Stichwort* erscheint.

3. Tragen Sie einen technischen Namen in das Feld *Bezeichner* ein.
4. Tragen Sie eine Übersetzungsvariable in das Feld *Übersetzungsvariable* ein.
Alternativ: Wählen Sie über *Liste* (Listensymbol) eine bereits bestehende Übersetzungsvariable aus.
5. Tragen Sie den Anzeigetext der Übersetzungsvariable in das Feld *Name* ein.
6. Wählen Sie *Speichern* (Diskettensymbol).

Es wurden Änderungen an der Stichwortliste vorgenommen

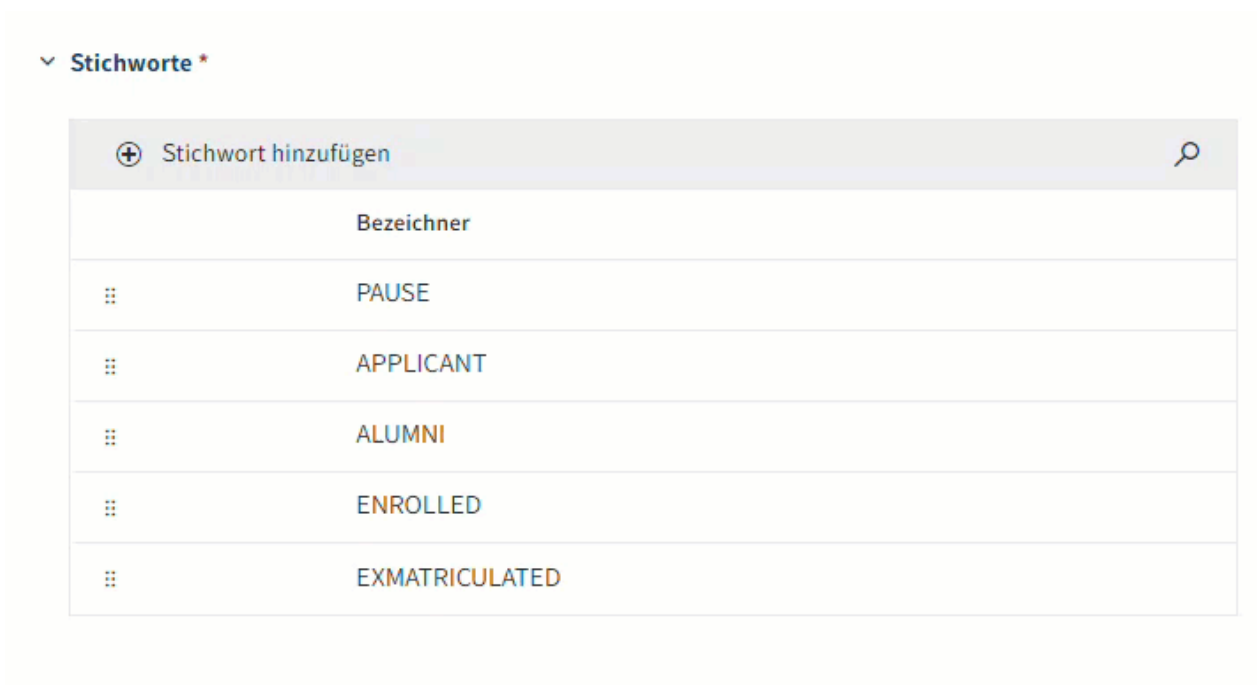


7. Wählen Sie *Stichwortliste speichern*.

Das Stichwort wird in die Liste eingetragen.

Reihenfolge der Stichworte ändern

Bei Bedarf können Sie die Reihenfolge der Stichworte per Drag-and-drop ändern.



1. Wählen Sie im Bereich *Stichwortlisten* die Stichwortliste aus, welche Sie ergänzen möchten.

▼ **Stichworte ***

| ⊕ Stichwort hinzufügen | | 🔍 |
|------------------------|----------------|---|
| | Bezeichner | |
| ⋮ | APPLICANT | |
| ⋮ | ENROLLED | |
| ⋮ | EXMATRICULATED | |
| ⋮ | ALUMNI | |
| ⋮ | PAUSE | |

Der Dialog *Stichwortliste* erscheint. Unter *Stichworte* Sehen Sie alle bereits erstellten Stichworte.

2. Wählen Sie das Stichwort aus, das Sie verschieben wollen und halten Sie die Maustaste gedrückt.
3. Verschieben Sie das Stichwort an die gewünschte Position.
4. Lassen Sie die Maustaste los.

Das Stichwort wird an der neuen Stelle eingefügt.

5. Wählen Sie *Stichwortliste speichern*.

Stichwort löschen

1. Wählen Sie im Bereich *Stichwortlisten* die Stichwortliste aus, in welcher Sie ein Stichwort entfernen möchten.


Der Dialog *Stichwortliste* erscheint. Unter *Stichworte* Sehen Sie alle bereits erstellten Stichworte.

2. Wählen Sie das Stichwort aus, das Sie löschen wollen.

Stichwort

INTERVIEW

X

 Stichwort löschen

Bezeichner *

Übersetzungsvariable

Name

Der Dialog *Stichwort* erscheint.

3. Wählen Sie *Stichwort löschen*.


4. Wählen Sie *Stichwortliste speichern*.

Das Stichwort wird entfernt.

Stichwortliste löschen

1. Wählen Sie im Bereich *Stichwortlisten* die Stichwortliste aus, welche Sie entfernen möchten.

Stichwortliste

  Stichwortliste importieren Stichwortliste löschen

Bezeichner *

Übersetzungsvariable

Name

Der Dialog *Stichwortliste* erscheint.

2. Wählen Sie *Stichwortliste löschen*.

Stichwortliste löschen

**Wollen Sie wirklich löschen?**

Bitte bestätigen Sie das Löschen der Stichwortliste.

Löschen

Abbrechen

Der Dialog *Stichwortliste löschen* erscheint.

3. Wählen Sie *Löschen*.

Die Stichwortliste wird gelöscht.