



ELO Essentials

Personalisierung



Inhaltsverzeichnis

Kachel anlegen	3
Menüband anpassen	8
Einstellungen anpassen	12

Kachel anlegen

Sie können sich mithilfe einer Kachel einen Schnelleinstieg zu einem von Ihnen definierten Bereich erstellen. Diese Art von Kacheln werden Ansichten genannt.

Eine neue Ansicht erscheint als Kachel in Ihrem Kachelbereich auf Ihrer Startseite *Mein ELO*.

Sie können zwei Arten von Ansichten erstellen:

- Ordneransicht: Über eine Ordneransicht gelangen Sie direkt zu einem Ordner, den Sie häufig benötigen.
- Aufgabenansicht: Über eine Aufgabenansicht werden Ihnen Aufgaben mit von Ihnen ausgewählten Kriterien angezeigt, wie z. B. Aufgaben mit Fristüberschreitung.

Information

Suchfavoriten erscheinen ebenso wie Ansichten als Kachel auf Ihrer Startseite *Mein ELO*. Sie können Suchfavoriten im Funktionsbereich *Suche* über Tab *Suche* > *Suche speichern* anlegen.

Ordneransicht erstellen

Sie können Ansichten für Ordner des Funktionsbereichs *Ablage* erstellen, die Sie besonders häufig benötigen.

Vorgehen

1. Markieren Sie im Funktionsbereich *Ablage* den Ordner, für den Sie eine Ansicht erstellen möchten.
2. Wählen Sie *Menüband* > *Ansicht* > *Neue Ansicht*.

Im Dialog *Neue Ansicht* steht automatisch der Name des Ordners im Feld *Name*. Falls Sie einen anderen Namen wünschen, können Sie diesen ändern.

Im Bereich *Ordner* ist der Ordner ausgewählt, den Sie zuvor markiert haben. Falls Sie einen anderen Ordner wünschen, können Sie diesen auswählen.

3. Wählen Sie *OK*.

Ergebnis

Für die neue Ansicht wird eine Kachel im Kachelbereich in der Gruppe *Ablage* angelegt.

Ausblick

Sie können die Kachel per Drag-and-drop an eine andere Position verschieben.

Sie können die Kachel über das Kontextmenü (Rechtsklick) an die Navigationsleiste anheften.

Falls Sie sich mehrere Ansichten erstellen, können Sie diese bei Bedarf gruppieren. Öffnen Sie dafür das Kontextmenü mit einem Rechtsklick auf einen Gruppennamen.

Sie können eine Ordneransicht umbenennen oder löschen. Wählen Sie dafür im Menüband *Ansicht > Ansichten > Ansichten verwalten* und wählen Sie im Dialog die gewünschte Ansicht aus.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt *Kachel bearbeiten*.

Aufgabenansicht erstellen

Sie können sich Aufgabenansichten für Aufgaben mit selbst gewählten Kriterien erstellen, zum Beispiel mit hoher Priorität.

Eine Aufgabenansicht erstellt eine Kachel, über die Sie direkten Zugriff auf die Aufgaben haben, die den gewählten Kriterien entsprechen.

Beachten Sie

Aufgaben, die anhand der festgelegten Kriterien in einer Aufgabenansicht angezeigt werden, erscheinen nicht mehr im Funktionsbereich *Aufgaben*. Sie erreichen diese Aufgaben über die Kachel der Aufgabenansicht im Funktionsbereich *Mein ELO*.

Vorgehen

1. Navigieren Sie zum Funktionsbereich *Aufgaben*.
2. Wählen Sie *Menüband > Ansicht > Neue Ansicht*.

Der Dialog *Neue Aufgabenansicht* erscheint.

3. Definieren Sie die Kriterien, anhand derer Aufgaben in der Aufgabenansicht erscheinen sollen.

Einige Felder werden erst in Abhängigkeit von anderen Feldern aktiv. Sobald Sie unter *Maske* etwas ausgewählt haben, wird zum Beispiel *Felder* aktiv.

Sie können folgende Kriterien einstellen:

- **Art:** Hier wählen Sie aus, nach welcher Art von Aufgaben gefiltert werden soll. Ist keine Aufgabenart gewählt, werden alle Aufgaben angezeigt.
- **Prio:** Hier legen Sie fest, nach welcher Priorität die Aufgaben gefiltert werden sollen. Es werden nur Aufgaben mit der gewählten Priorität angezeigt. Ist keine Priorität gewählt, werden alle Aufgaben angezeigt.
- **Status/Bezeichnung/Arbeitsschritt:** Hier definieren Sie, welche Kriterien der Status, die Bezeichnung oder der Arbeitsschritt der Aufgaben erfüllen muss, damit die entsprechenden Aufgaben angezeigt werden.

Über das Drop-down-Menü wählen Sie aus, welche Bedingung gilt.

Über das Eingabefeld geben Sie die Zeichenkette ein, auf welche die gewählte Bedingung angewendet werden soll. Um mehrere Zeichenketten einzugeben, trennen Sie die Eingaben mit dem Pilcrow-Zeichen ¶.

◦

- Bearbeiter: Wählen Sie einen Bearbeiter der Aufgaben aus. In der Aufgabenansicht werden nur Aufgaben des ausgewählten Bearbeiters angezeigt.
- Eigentümer: Wählen Sie einen Eigentümer der Aufgaben aus. In der Aufgabenansicht werden nur Aufgaben des ausgewählten Eigentümers angezeigt. Der Eigentümer ist derjenige, der einen Workflow gestartet hat.
 - Maske: Wählen Sie eine Maske aus, wenn Sie wollen, dass nur Aufgaben mit der entsprechenden Maske in der Aufgabenansicht angezeigt werden.
 - Felder: Wenn Sie eine Maske ausgewählt haben, können Sie über das Plusymbol Felder hinzufügen, nach deren Inhalt gefiltert werden soll.

Über das erste Drop-down-Menü wählen Sie das Feld. Über das zweite Drop-down-Menü wählen Sie aus, welche Bedingung gilt.

Über das Eingabefeld geben Sie die Zeichenkette ein, auf welche die gewählte Bedingung angewendet werden soll.

Wenn Sie mehrere Felder hinzufügen, können Sie die Zeilen mit *und* bzw. *oder* verbinden.

- Zurückgestellte Workflows anzeigen: Ist diese Option aktiviert, werden innerhalb der neuen Aufgabenansicht auch zurückgestellte Workflows angezeigt.

4. Wählen Sie *OK*.

Ergebnis

Für die neue Ansicht wird eine Kachel im Kachelbereich in der Gruppe *Aufgaben* angelegt.

Ausblick

- Sie können die Kachel per Drag-and-drop an eine andere Position verschieben.
- Sie können die Kachel über das Kontextmenü (Rechtsklick) an die Navigationsleiste anheften.
- Sie können eine Aufgabenansicht umbenennen oder löschen. Wählen Sie dafür im Menüband *Ansicht > Ansichten > Ansichten verwalten* und wählen Sie im Dialog die gewünschte Ansicht aus.

Weitere Informationen finden Sie hier:

- Kachel bearbeiten
- Aufgaben

Kachel bearbeiten

Über das Kontextmenü (Rechtsklick) können Sie Kacheln gruppieren, bearbeiten und ausblenden.

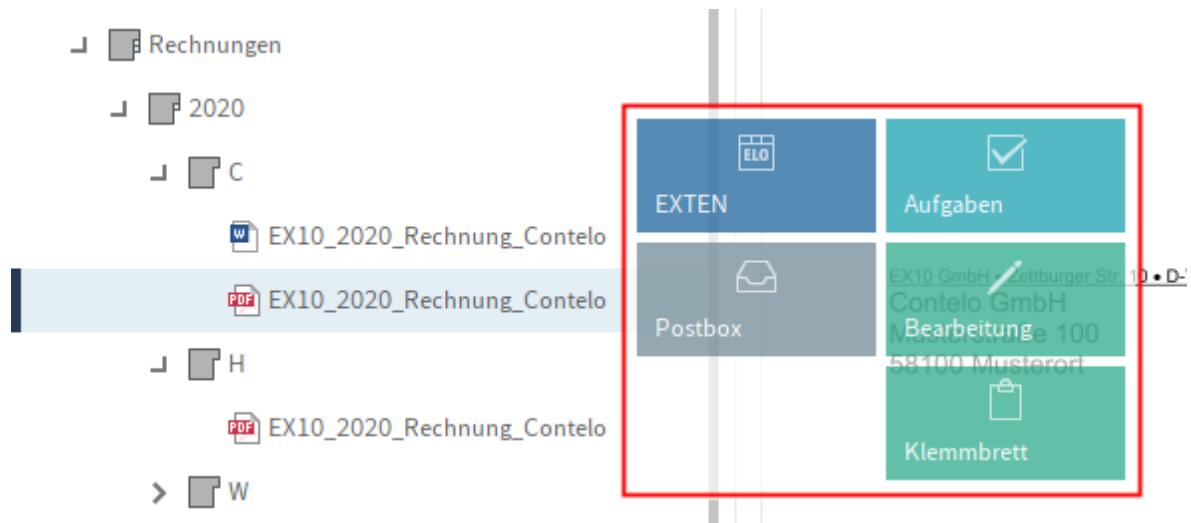
Information

Ausgeblendete Kacheln befinden sich im Bereich *Ausgeblendete Kacheln*. Um eine Kachel wieder einzublenden, ziehen Sie die Kachel per Drag-and-drop an die gewünschte Stelle im Kachelbereich.

Über *Kontextmenü (Rechtsklick) > Einstellungen* öffnen Sie den Bereich *Kacheleinstellungen*. Hier können Sie die Farbe, das Symbol und die Größe der Kachel ändern.

Weiterhin können Sie folgende Optionen auswählen:

- An die Navigationsleiste anheften: Diese Funktion fixiert die Kachel an der Navigationsleiste bzw. entfernt sie wieder. Angeheftete Kacheln erleichtern Ihnen den Wechsel zwischen den Funktionsbereichen.
- Im Drag-and-drop-Kachel-Overlay anzeigen (nur ELO Java Client): Ist diese Option aktiviert, wird die Kachel als Overlay angezeigt, wenn Sie einen Eintrag in der Ablage per Drag-and-drop verschieben. Lassen Sie den Eintrag auf das Overlay fallen, um den Eintrag in den jeweiligen Bereich zu verschieben.



- Anzahl der Einträge anzeigen
- Diagrammdarstellung (nur ELO Java Client)
- Tastenkombination für den Aufruf der Kachel: Für den schnellen Aufruf einer Kachel können Sie eine Tastenkombination vergeben. Klicken Sie in das Eingabefeld und drücken Sie die gewünschte Tastenkombination.

Beachten Sie

Verwenden Sie keine durch ELO oder andere Programme belegte Tastenkombination.

Information

Je nach Art der Kacheln stehen Ihnen unterschiedliche Einstellungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Die Änderungen werden automatisch gespeichert.

Menüband anpassen

Sie haben unterschiedliche Möglichkeiten, das Menüband zu personalisieren:

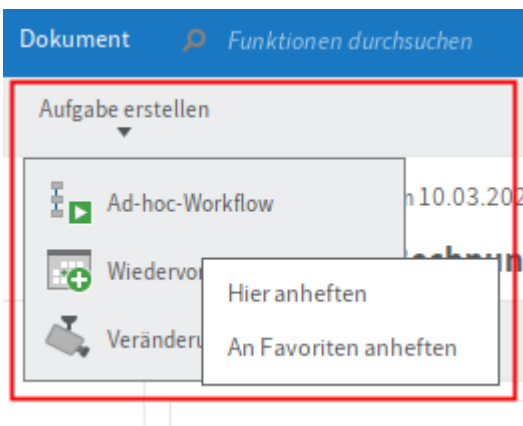
- Funktionen anheften/lösen
- Text einblenden/ausblenden
- Favoriten hinzufügen/entfernen

Wie Sie das Kontextmenü anpassen, erfahren Sie im Abschnitt Favoriten hinzufügen.

Funktionen anheften/lösen

Einige Funktionen sind nicht direkt auf dem Menüband sichtbar, sondern befinden sich in Drop-down-Menüs. Sie können Funktionen aus einem Drop-down-Menü lösen und an das Menüband heften.

Vorgehen



1. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Funktion.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf *Hier anheften*.

Ergebnis

Die Funktion erscheint nun im Menüband.

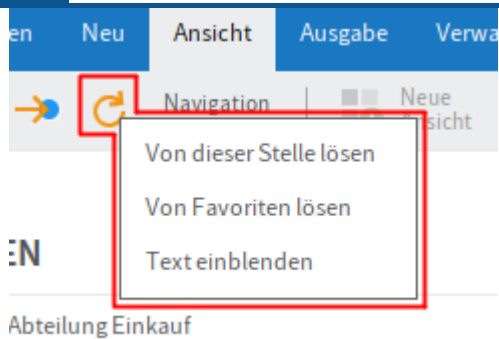
Ausblick

Um eine Funktion vom Menüband zu lösen, klicken Sie im Kontextmenü auf *Von dieser Stelle lösen*. Die Funktion wird in das Drop-down-Menü der Gruppe verschoben.

Text einblenden/ausblenden

Von einigen Funktionen sind nur Symbole auf dem Menüband sichtbar. Der Name der Funktion wird nicht angezeigt. Sie können den Namen einblenden.

Vorgehen



1. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Funktion.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf *Text einblenden*.

Ergebnis

Der Name der Funktion erscheint nun im Menüband.

Ausblick

Um den Namen einer Funktion auszublenden, klicken Sie im Kontextmenü auf *Text ausblenden*.
Der Name der Funktion wird nicht mehr angezeigt.

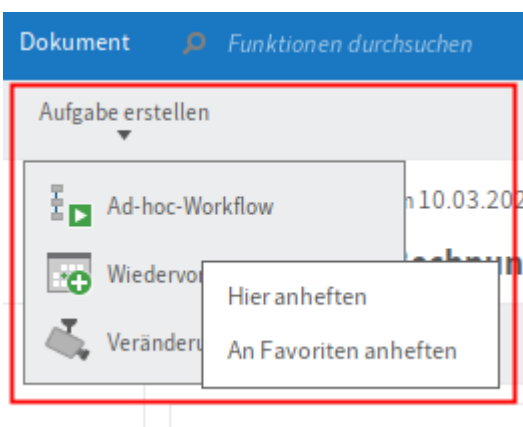
Favoriten hinzufügen/entfernen

Sie haben folgende Möglichkeiten, um Funktionen zum Tab *Favoriten* hinzuzufügen:

- Über das Kontextmenü im Menüband
- Über die Konfiguration

Über das Kontextmenü im Menüband

Vorgehen



1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Funktion.
2. Wählen Sie im Kontextmenü die Option *An Favoriten anheften*.

Ergebnis

Die Funktion erscheint nun zusätzlich im Tab *Favoriten*.

Ausblick

Um eine Funktion aus dem Tab *Favoriten* zu entfernen, wählen Sie im Kontextmenü die Option *Von Favoriten lösen*. Sie finden die Funktion im entsprechenden Gruppen-Tab.

Über die Konfiguration

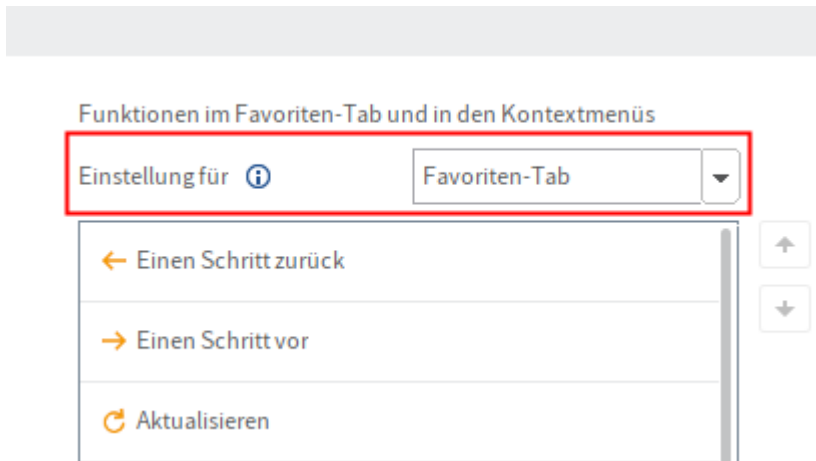
Im Bereich *Schnellzugriff auf Funktionen* in der Konfiguration können Sie Funktionen zum Tab *Favoriten* hinzufügen oder entfernen und die Funktionen ordnen.

Information

In diesem Bereich können Sie auch Funktionen zu den Kontextmenüs der Funktionsbereiche hinzufügen. Wählen Sie dafür auf der rechten Seite im Drop-down-Menü *Einstellung für* das entsprechende Kontextmenü.

Vorgehen

1. Wählen Sie im Menüband *Benutzermenü [Ihr Name] > Konfiguration > Schnellzugriff auf Funktionen*.



Unter *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle* erscheint eine Übersicht aller vorhandenen Funktionen in ELO. Unter *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs* erscheinen die Funktionen, die aktuell im Tab *Favoriten* sichtbar sind.

2. Markieren Sie die gewünschte Funktion in der Spalte *Vorhandene Funktionen und Tastaturbefehle*.
3. Wählen Sie *Funktion hinzufügen* (nach rechts zeigendes Pfeilsymbol).

Optional: Für eine bessere Übersichtlichkeit können Sie in den Menüs beliebig viele Trennlinien zwischen den Funktionen einfügen. Wählen Sie dafür die Funktion *Trennlinie*.

4. Um eine Funktion vom Tab *Favoriten* zu entfernen, markieren Sie die Funktion unter *Funktionen im Favoriten-Tab und in den Kontextmenüs* und wählen Sie *Funktion entfernen* (nach links zeigendes Pfeilsymbol).

Alternativ: Sie können die Funktionen auch per Drag-and-drop bzw. Doppelklick hinzufügen oder entfernen.

- 5.

Passen Sie die Reihenfolge der Funktionen im Tab *Favoriten* mit den Pfeilsymbolen nach oben oder unten an.

6. Wählen Sie *OK*.

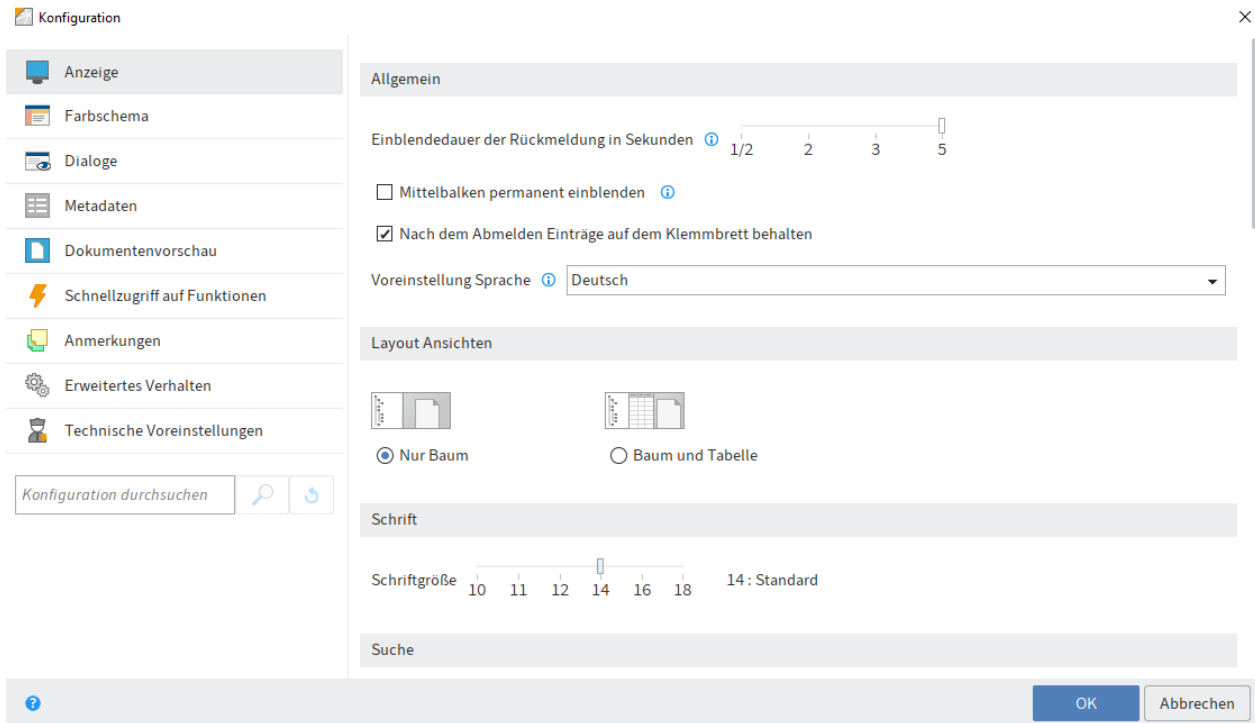
Ergebnis

Sie haben die Funktionen im Tab *Favoriten* eingestellt.

Einstellungen anpassen

Über den Dialog *Konfiguration* (aufrufbar über: *Benutzermenü [Ihr Name] > Konfiguration*) nehmen Sie die Systemeinstellungen für ELO vor.

Der Dialog gliedert sich in mehrere Bereiche.



Wenn Sie eine bestimmte Einstellung suchen möchten, nutzen Sie dafür das Suchfeld.

Hinter einigen Einstellungen finden Sie ein *i*. Über das *i* gelangen Sie zu zusätzlichen Informationen der Einstellung.

ELO Java Client

Im ELO Java Client gliedert sich der Dialog in folgende Bereiche:

- **Anzeige:** Einstellungen für die Anzeige von Einträgen, Suchergebnissen und Aufgaben. Für eine bessere Lesbarkeit legen Sie hier die Schriftgröße fest.
- **Farbschema:** Farbschema und den Darstellungsmodus für ELO einstellen
- **Dialoge:** Einstellungen für Dialoge und Hinweise
- **Metadaten:** Einstellungen für Metadaten festlegen, z. B. Masken für bestimmte Dateitypen.
- **Dokumentenvorschau:** Einstellungen für die Dokumentenvorschau, z. B. Vorschaukonfiguration für bestimmte Dateitypen.
- **Schnellzugriff auf Funktionen:** Hier können Sie Funktionen im Tab *Favoriten* sowie in den Kontextmenüs für Einträge in den Funktionsbereichen *Ablage*, *Aufgaben* und *Postbox* festlegen. Zudem können Sie Tastaturbefehle für Funktionen festlegen.

Beachten Sie

Manche Tastaturbefehle sind durch das Betriebssystem oder andere Programme belegt, insbesondere die Funktionstasten F1 bis F12. Sie können den Funktionstasten zwar Tastaturbefehle zuordnen, aber die Befehle werden nicht ausgeführt. Tastaturbefehle auf der Ebene des Betriebssystems werden zuerst ausgeführt.

- Anmerkungen: Darstellung von Anmerkungen einstellen
- Erweitertes Verhalten: Verschiedene Einstellungen, u. a. zum Funktionsbereich *Postbox* und Workflows.
- Technische Voreinstellungen: Datumsformate, technische Voreinstellungen und weitere Einstellungen
- Funktionen verwalten: Hier können Sie das Menüband für andere Benutzer einstellen. Dieser Bereich steht nur Benutzern mit Administrationsrechten zur Verfügung.

Information

Wenn Sie bei Drehfeldern den Wert 0 einstellen, deaktivieren Sie die jeweilige Option.

Weitere Informationen zur Konfiguration des ELO Java Clients finden Sie hier:

- [ELO Java Client Benutzerdokumentation \(Englisch\)](#)
- [ELO Java Client Administration \(Englisch\)](#)

ELO Web Client

Im ELO Web Client enthält die Konfiguration die folgenden Bereiche:

- Anzeige: Einstellungen für die Anzeige von Einträgen, Suchergebnissen und Aufgaben
- Dialoge: Einstellungen für Dialoge und Hinweise
- Farbschema: Farbschema und Darstellungsmodus für ELO einstellen
- Metadaten: Einstellungen für Metadaten, z. B. Masken für bestimmte Dateitypen.
- Favoriten: Funktionen im Tab *Favoriten* festlegen
- Tastaturbefehle: Tastaturbefehle für Funktionen festlegen
- Administration: Datumsformate, technische Voreinstellungen und weitere Einstellungen
- Konfigurationskreise: Konfigurationskreise für den ausgewählten Benutzer oder die ausgewählte Gruppe festlegen. Dieser Bereich steht nur Benutzern mit Administrationsrechten zur Verfügung.

Zusätzlich steht Ihnen folgende Option zur Verfügung:

Meine Ansichtsdaten zurücksetzen: Stellt die Ansichtsdaten für Ihr Konto auf Standardwerte zurück. Zu den Ansichtsdaten gehören Tabelleneinstellungen, Fenstergrößen und Positionen.

Weitere Informationen zur Konfiguration des ELO Web Clients finden Sie hier:

- [ELO Web Client Benutzerdokumentation \(Englisch\)](#)
- [ELO Web Client Administration \(Englisch\)](#)