

BrandMaker GmbH

Dashboard Benutzerhandbuch

Version 7.3

DE

16. September 2022

10250000002

Copyright

Die in diesem Dokument enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der BrandMaker GmbH darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

Copyright 2022 BrandMaker GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

BrandMaker GmbH
Rueppurrer Strasse 1
76137 Karlsruhe, Germany
+49 721 97791-000

Sämtliche erwähnten Kennzeichen stehen ausschließlich den jeweiligen Inhabern zu.

Ihr Feedback ist uns wichtig!

Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar. Senden Sie uns einfach eine E-Mail an documentation@brandmaker.com.

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| 1 Start | 5 |
| 1.1 Neu und geändert | 7 |
| 1.2 Zielgruppe | 8 |
| 1.3 Schreibkonventionen | 9 |
| 1.4 Weiterführende Dokumentationen | 10 |
| 2 Grundlagen | 11 |
| 2.1 Aufbau | 15 |
| 2.2 Asset-Karussell | 18 |
| 2.3 Link | 20 |
| 2.4 Reports | 23 |
| 2.5 Rich-Text-Editor | 24 |
| 2.6 Suche | 27 |
| 2.7 To-Do-Liste | 28 |
| 2.8 Text | 29 |

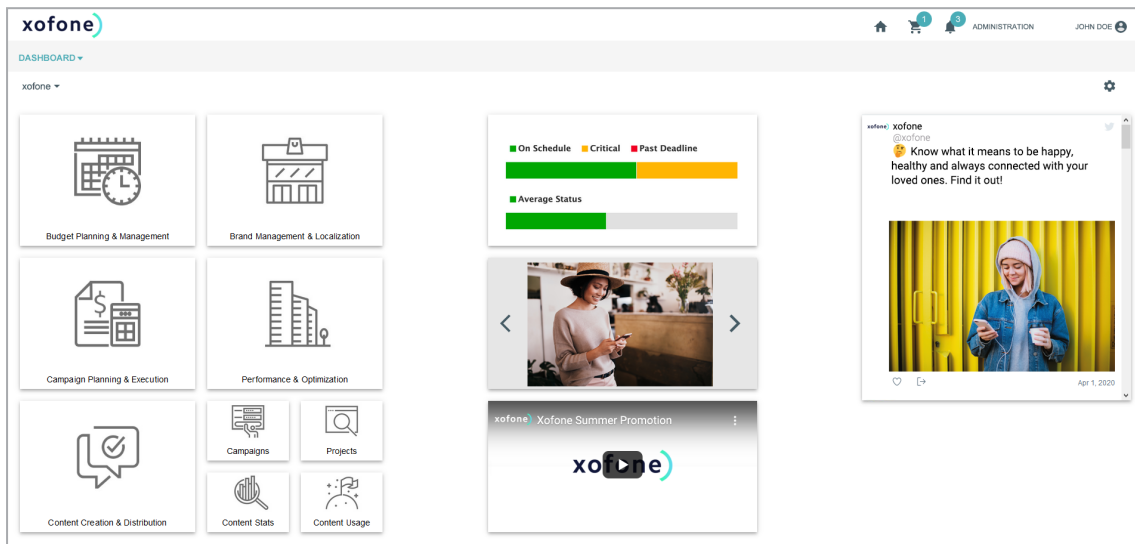
| | | |
|----------|-----------------------------|-----------|
| 2.9 | Twitter | 30 |
| 2.10 | Video | 36 |
| 2.11 | YouTube | 38 |
| 3 | Boards | 41 |
| 3.1 | Board anlegen | 43 |
| 3.2 | Board kopieren | 44 |
| 3.3 | Board bearbeiten | 45 |
| 3.4 | Board veröffentlichen | 46 |
| 3.5 | Board teilen | 47 |
| 3.6 | Board löschen | 49 |
| 4 | Widgets | 51 |
| 4.1 | Widget hinzufügen | 53 |
| 4.2 | Widget bearbeiten | 56 |
| 4.3 | Widget kopieren | 58 |
| 4.4 | Widget löschen | 60 |
| 5 | Administration | 61 |

Start

1

1 Start

Das Modul Dashboard ist ein Startmodul, das es Benutzer und Administratoren ermöglicht, Startseiten zu erstellen. Dashboard ermöglicht das Verlinken auf Seiten in anderen Modulen oder auf andere Boards. Dabei ist Dashboard im Aufbau und in der Darstellung flexibel. Zusätzlich können weitere Widgets und externe Inhalte eingebunden werden, zum Beispiel aus Twitter und Youtube.



Für neue Benutzer empfohlen

Falls Sie das Modul Dashboard noch nicht kennen, empfehlen wir Ihnen, sich zunächst mit den folgenden Themen vertraut zu machen:

- [Board anlegen auf Seite 43](#)
- [Widget hinzufügen auf Seite 53](#)

Für erfahrene Benutzer in einer neuen Version

Falls Sie ein erfahrener Benutzer sind und einen Überblick über die neuen Funktionen in der aktuellen Version 7.3 haben möchten, beachten Sie den Abschnitt [Neu und geändert auf der gegenüberliegenden Seite](#).

1.1 Neu und geändert

Im Modul Dashboard wurden in der Version 7.3 die folgenden Funktionen eingeführt wurden:

Widget *Suche*

Das Widget ermöglicht eine direkte Suchabfrage in den fünf Modulen *Media Pool (Assets)*, *Marketing Data Hub*, *Job Manager (Jobs)*, *Brand Templates* und *Shop*.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Suche auf Seite27](#).

Erweiterte Funktionalität für Links

Ab Version 7.2 sind die Widgets *Link* und *Link-Karussell* sind um funktional erweitert, zum Beispiel kann auf Klick auch eine E-Mail geöffnet werden.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [Link auf Seite20](#).

Beachten Sie für eine ausführliche Beschreibung aller Änderungen die Release Notes der Version 7.3.

1.2 Zielgruppe

Dieses Handbuch richtet sich an Benutzer, die das Modul Dashboard einsetzen, um Boards als Startseiten zu verwenden, anzulegen und zu bearbeiten. Administratoren erfahren, mit welchen Rechten Ihre Benutzer welche Möglichkeiten im Modul haben.



Hinweis: Über ein Rechte- und Rollenkonzept kann in der BrandMaker Marketing Efficiency Cloud festgelegt werden, welche Funktionen ein Benutzer ausführen darf. Ein Benutzer wird mit einer Rolle verknüpft. Einer Rolle werden Rechte zugewiesen. Das Rechte- und Rollenkonzept wird kundenindividuell umgesetzt. Können Sie Funktionen oder Bereiche, die in diesem Handbuch beschrieben sind, nicht aufrufen, fehlen Ihnen unter Umständen die hierfür benötigten Rechte. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Systemadministrator.

1.3 Schreibkonventionen



Hinweise erscheinen in einer dunkelgrauen Box.

Warnungen erscheinen in einer rot umrahmten Textbox.

Klickpfade sind durch > *Klicken Sie hier* > und danach hier gekennzeichnet.

1.4 Weiterführende Dokumentationen

Auf dieser Seite erreichen Sie Dokumentationen mit weiterführenden Informationen:

- [Administration Handbuch](#)
- [Grundanleitung für Benutzer](#)
- [Media Pool Benutzerhandbuch](#)

Grundlagen

2

2 Grundlagen

Dieses Kapitel gibt Ihnen grundlegende Informationen über das Modul Dashboard.

Boards

Das Modul Dashboard besteht aus Boards. Wenn Sie das Modul erreichen, können Sie öffentliche und geteilte Boards sehen. Sie wählen ein Board in der Auswahlliste oben rechts:

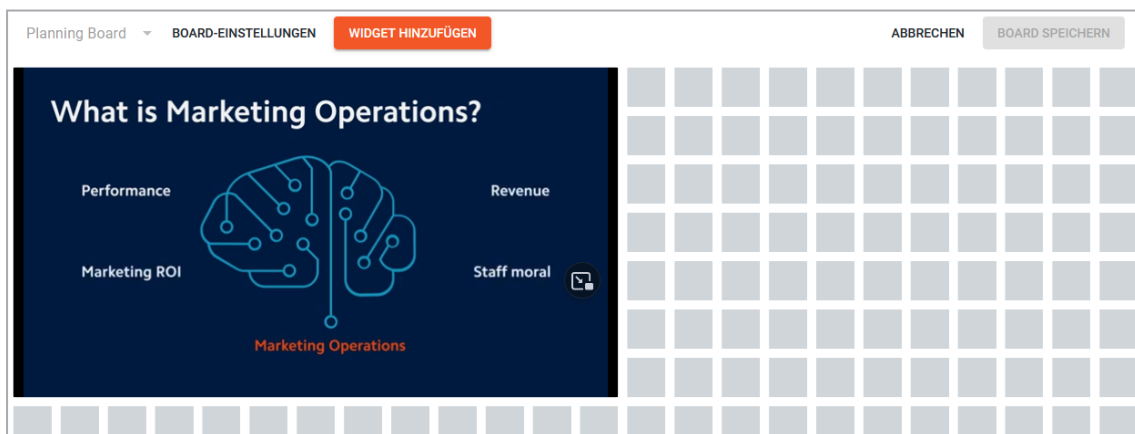
Die Auswahlliste kann in bis zu drei Bereiche unterteilt sein:

- Administratorenboards: Diese Boards sind von Administratoren erstellt, für eine bestimmte Benutzer freigegeben und können nur durch Administratoren geändert werden.
- Meine Boards: Diesen Bereich sehen Sie, wenn Sie mindestens ein eigenes Board erstellt haben. Ob Sie eigene Boards erstellen können, erkennen Sie daran, dass in der Auswahlliste oben *Board anlegen* eingeblendet wird.
- Veröffentlichte Boards: Diesen Bereich sehen Sie, wenn mindestens ein anderer Benutzer ein eigenes Board erstellt und mit Ihnen geteilt oder für alle Benutzer veröffentlicht hat.

Ob Sie zusätzlich eigene Boards teilen oder veröffentlichen können, hängt von Ihrer Berechtigung ab.

Raster

Wenn Sie ein Board bearbeiten, wird die Seite in einem Raster angezeigt.



Das Raster unterteilt die Seite horizontal in 24 Segmente. Vertikal kann die Seite beliebig lang werden. Das Raster bestimmt, in welcher Größe und auf welcher Position ein Element der Seite angezeigt werden. Die Elemente werden als sogenannte Widgets eingefügt. Beachten Sie, dass sich das Raster dynamisch verhält: Wenn das

Browser-Fenster verkleinert oder vergrößert wird oder die Seitenleiste eingeblendet wird, wird die horizontale Einteilung angepasst, so dass die Einteilung in 24 Segmente erhalten bleibt.

Widgets

Widgets sind Elemente, die Sie auf einem Board einfügen können. Folgende Widgets sind verfügbar:

- [Asset-Karussell auf Seite18](#): Mit dem Asset-Karussell-Widget können mehrere Bilder wie in einem Slider dargestellt werden.
- [Link auf Seite20](#): Mit dem Link-Widget kann ein Board auf andere Seiten verweisen, zum Beispiel auf andere Boards des Moduls oder andere Module, die verlinkbaren Inhalten anbieten, zum Beispiel Assets im Media Pool.
- **Link-Karussell**: Das Link-Karussell ermöglicht es mehrere Links in einem Karussell bereitzustellen. Jeder Link wird durch ein Bild repräsentiert; der Benutzer öffnet den Link durch einen Klick auf das Bild. Die Auswahl der verschiedenen Links erfolgt wie beim Asset-Karussell. Die Einstellungen sind die gleichen wie beim [Link auf Seite20](#)-Widget.
- **Placeholder**: Mit dem Platzhalter gestalten Sie die Positionierung der Widgets, indem Sie Weißraum auf dem Board einfügen. Insbesondere wenn die automatische vertikale Ausrichtung aktiviert ist, können Sie mit dem Platzhalter die Gestaltung des Boards beeinflussen.
Das Widget hat keine Einstellungen. Positionieren Sie es und ziehen Sie es auf die gewünschte Größe.
- [Reports auf Seite23](#): Durch das Widget können Sie Reports in einem Dashboard anzeigen lassen.
- [Rich-Text-Editor auf Seite24](#): Mit diesem Widget fügen Sie Informationen wie formatierter Text, Bilder, Tabellen und Sonderzeichen in ein Board ein.
- [Suche auf Seite27](#): Das Widget ermöglicht eine direkte Suchabfrage in den fünf Modulen *Media Pool (Assets)*, *Marketing Data Hub*, *Job Manager (Jobs)*, *Brand Templates* und *Shop*.
- [To-Do-Liste auf Seite28](#): Das Widget *To-Do-Liste* zeigt Ihre Aufgaben und Jobs aus dem Modul *Job Manager*.
- [Text auf Seite29](#): Das Text-Widget wird verwendet, um einfachen Text in das Board zu integrieren, zum Beispiel um Widgets zu gruppieren. Texte des Widgets können mehrsprachig eingebunden werden.
- [Twitter auf Seite30](#): Mit dem Twitter-Widget können Sie dem Board zum Beispiel ein Twitter-Profil hinzufügen

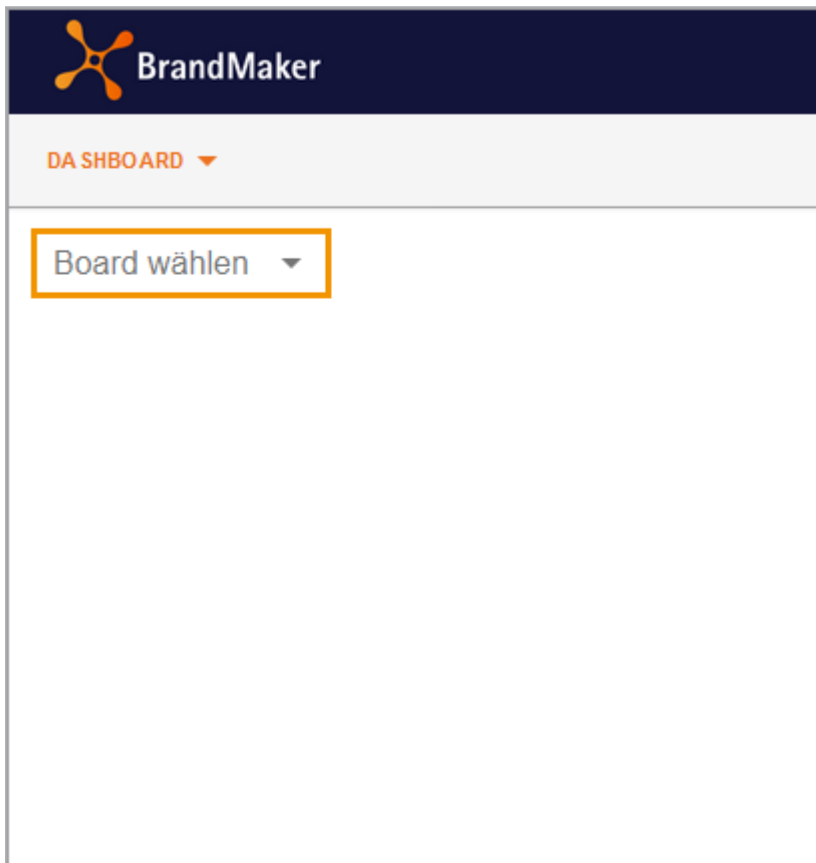
- *Video auf Seite36*: Mit diesem Widget binden Sie ein Video aus dem Media Pool in das Board ein.
- *YouTube auf Seite38*: Mit dem YouTube-Widget integrieren Sie ein Youtube-Video in das Board.

2.1 Aufbau

In diesem Abschnitt wird der Aufbau des Moduls Dashboard beschrieben.

Start im Dashboard

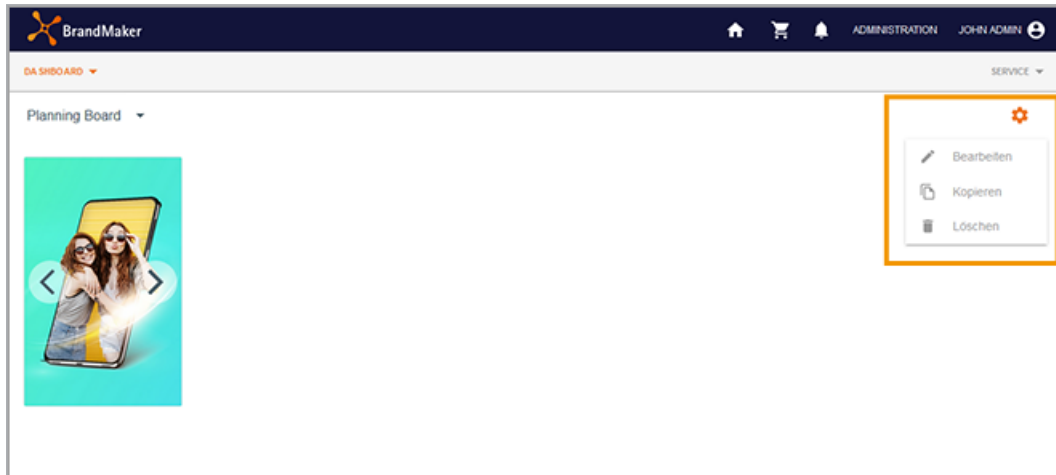
Wenn Sie das Modul zum ersten Mal aufrufen, sehen Sie oben links die Boardliste. Wählen Sie in der Liste das Board aus, das Sie sehen möchten.



Sofern Sie berechtigt sind, Boards anzulegen, wird oben in der Liste der Button *Board anlegen* angezeigt, siehe [Board anlegen auf Seite43](#).

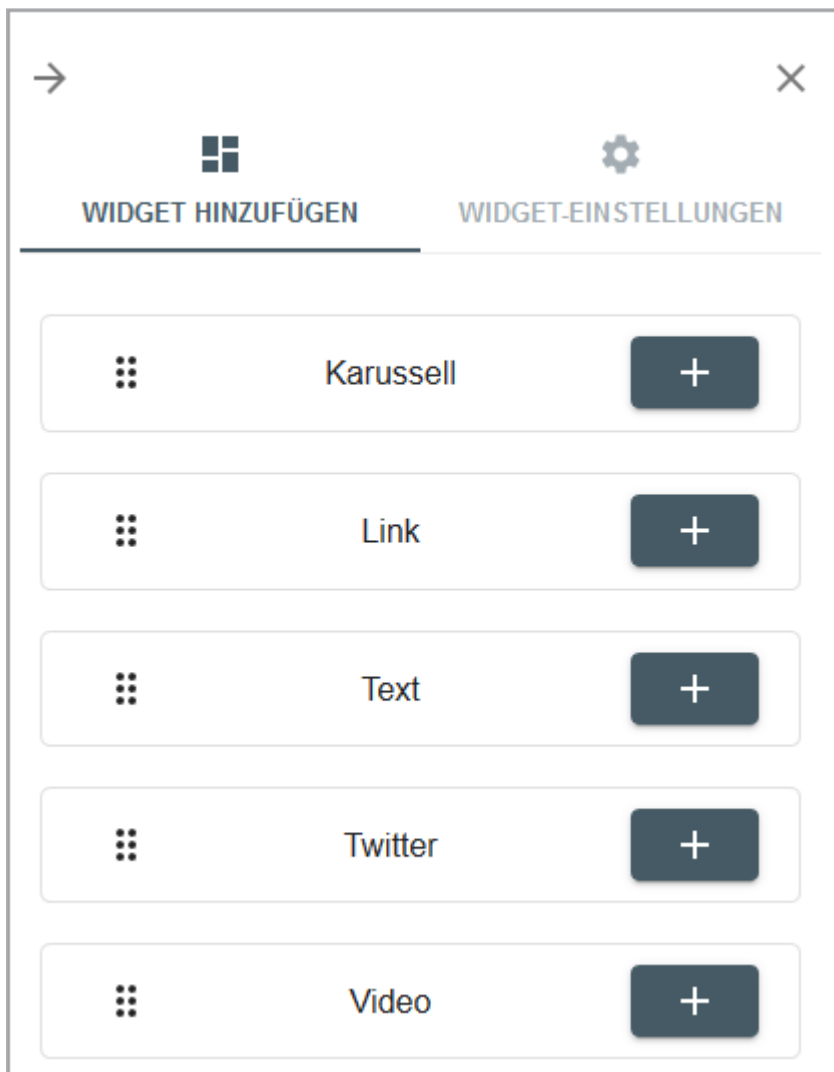
Boards bearbeiten

Wenn Sie ein Boards bearbeiten können, wird im Modul rechts oben ein Zahnrad angezeigt. Wenn Sie das Zahnrad klicken, wird ein Menü geöffnet. In dem Menü können Sie zwischen den Funktionen [Board bearbeiten auf Seite45](#), [Board kopieren auf Seite44](#) und [Board löschen auf Seite49](#) wählen.



Seitenleiste

Wenn Sie ein Board in den Bearbeitungsmodus gesetzt haben, können Sie die Boardeinstellungen bearbeiten und Widgets hinzufügen. Wenn Sie *Widget hinzufügen* klicken, wird rechts die Liste der verfügbaren Widgets eingeblendet.

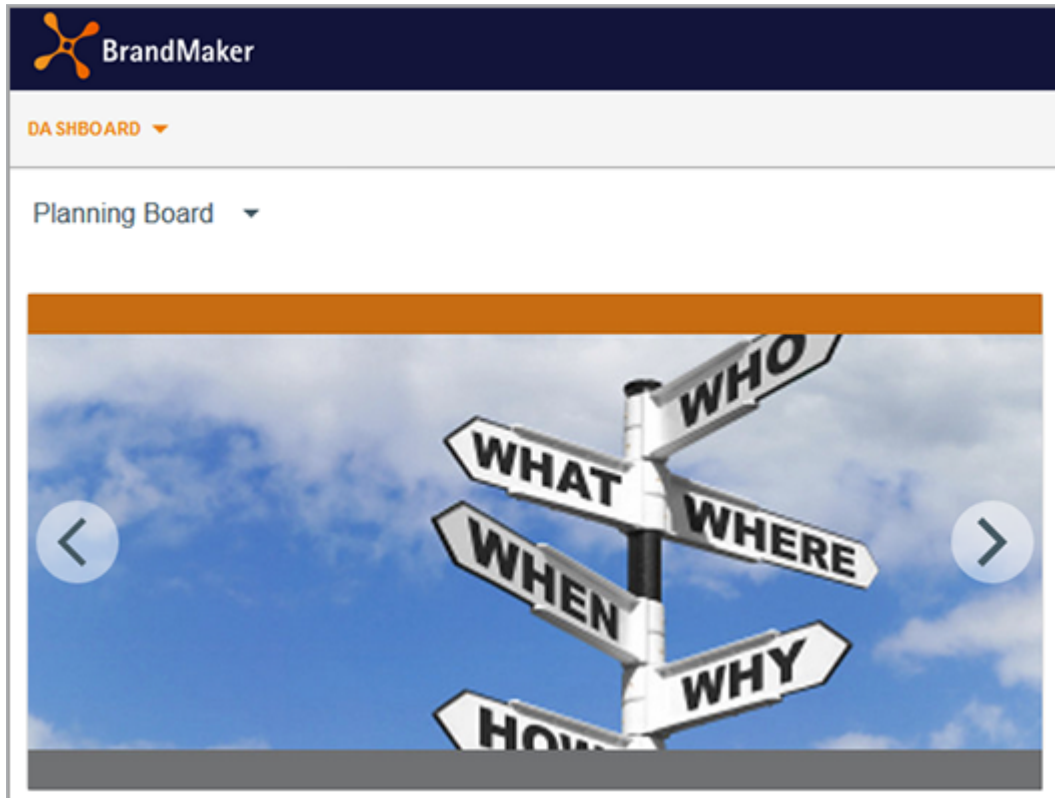


Klicken Sie das Pluszeichen, um ein Widget einzufügen. Das Widget wird dabei automatisch positioniert. Sie haben die Möglichkeit, die Position auf dem Boards zu ändern.

Wenn Sie die Einstellungen eines Widgets bearbeiten, wird der zweite Reiter der Seitenleiste angezeigt.

2.2 Asset-Karussell

Mit dem Widget *Asset-Karussell* können mehrere Bilder in einem Slider dargestellt werden.



Die Assets müssen im Modul *Media Pool* angelegt sein. Die Assets werden im Widget mit maximaler Größe ohne Weißraum und ohne Verzerrung angezeigt.



Hinweis

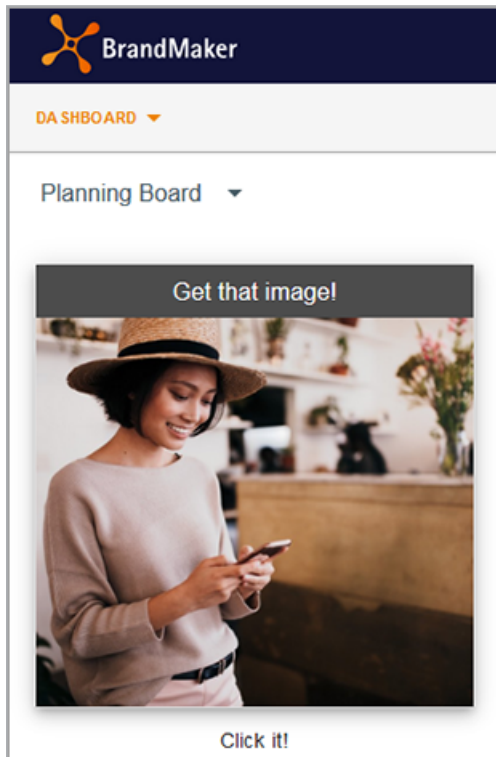
Sie können das Widget nur einsetzen, wenn Ihre Rolle über die notwendigen Zugriffsrechte auf das Modul *Media Pool* verfügt. Bei Benutzern ohne die erforderlichen Zugriffsrechte wird ein Hinweis angezeigt.

| Einstellung | Beschreibung |
|--------------------------|---|
| Vollbild-Button anzeigen | <p>Wenn Sie die Checkbox aktivieren, können Benutzer die Bilder des Karussell im Vollbild aufrufen. Dann wird im Widget auf den Bildern angezeigt.</p> <p>Hinweis: Sie öffnen damit nur das Bild, auf dem Sie den Button angeklickt haben. Sie können nicht das Karussell im Vollbildmodus betrachten.</p> |

| Einstellung | Beschreibung |
|-----------------------|---|
| Thumbnails ausblenden | <p>Wenn diese Checkbox deaktiviert ist, werden unten im Widget Thumbnails aller Bilder angezeigt. Der Betrachter kann durch Anklicken der Thumbnails die Bilder direkt aufrufen.</p> <p>Wenn die Checkbox aktiviert ist, werden keine Thumbnails angezeigt.</p> |
| Detail-Button | <p>Wenn die Checkbox aktiviert ist, wird im Widget bei Mouse-over der Button <i>Zu den Assetdetails</i> angezeigt. Ein Klick auf den Button ruft die Detailansicht des Assets auf.</p> |

2.3 Link

Mit dem Link-Widget kann ein Board auf andere Seiten verweisen, zum Beispiel auf andere Boards des Moduls oder andere Module, die verlinkbaren Inhalten anbieten, zum Beispiel Assets.



Der Link wird durch ein Asset repräsentiert, außerdem muss ein beschreibender Linktext eingegeben werden (hier: Get that image!)

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|---------------|--|----------|
| Link | <p>Tragen Sie in das Feld ein, was beim Klick auf das Widget ausgelöst werden soll. Sie haben folgende Möglichkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • URL: Die URL wird aufgerufen. Wenn der Link mit dem Zeichen / beginnt, wird dies als interner Link innerhalb des Systems interpretiert. • mailto:name@domain.com: Der Eintrag öffnet einen neuen E-Mail-Entwurf an den im Widget voreingestellten Empfänger im lokalen E-Mail-Client. Als weitere optionale Parameter stehen Ihnen Subject, CC, BCC und Body zur Verfügung. Beispiel mit vorausgefülltem Betreff: <code>mailto:max@moritz.com?subject=Dringend</code> • tel:+xxxxxxxxxx: Der Eintrag startet einen Anruf über eine Telefonie-Software an die Nummer +xxxxxxxxxx. • skype:profile_name Der Eintrag ruft den Skype-Namen an. • callto:userid@domain.com Der Eintrag startet einen Anruf, der zum Beispiel mit Microsoft Teams durchgeführt werden kann. | Ja |
| Öffnen in | <p>Wählen Sie, wo der Ziel des Links angezeigt wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktueller Reiter: Das Ziel wird im selben Reiter angezeigt. • Popover: Das Ziel wird in einem Popover zum Browser angezeigt. • Neuer Reiter: Das Ziel wird in einem neuen Browser-Reiter angezeigt. • Neues Fenster: Das Ziel wird in einem neuen Browser | |
| Link-Text | Tragen Sie einen Text ein, der zum Bild angezeigt wird. | Ja |

2 Grundlagen

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------------|--|----------|
| Beschriftungsposition | Legen Sie fest, ob der Link-Text oben oder unten am Bild angezeigt wird. | — |
| Position zum Bild | Legen Sie fest, ob der Link-Test über das Bild gelegt wird oder außerhalb der Bildgrenzen angezeigt wird. | — |
| Beschriftungshintergrund | Legen Sie der Linktext transparent, dunkel oder hell hinterlegt wird. | — |
| Beschriftungsfarbe | Legen Sie fest, ob der Linktext weiß oder schwarz angezeigt wird. | — |
| Textgröße | Legen Sie die Größe des Linktexts fest. Wählen Sie dazu einen Eintrag aus der Auswahlliste. | — |
| Zusätzlicher Text | Geben Sie zusätzlichen Text ein und übersetzen Sie den Text bei Bedarf. Der Text wird unterhalb des Bilds angezeigt, im Beispiel-Screenshot <i>Click it!</i> . | Nein |
| Bild | Wählen Sie im Media Pool ein Bild, dass den Link repräsentiert | Ja |
| Bildbeschreibung | Geben Sie eine Beschreibung des Bilds ein. Die Beschreibung dient vorallem der Information anderer Benutzer und wird nicht im Board angezeigt. | Nein |

2.4 Reports






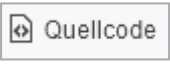








Durch das Widget können Sie Reports in einem Dashboard anzeigen lassen. Es stehen verschiedene Reports für den Planner und Jobs zur Verfügung







| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|---------------|--|----------|
| Arbeitsmappe | Legen Sie fest, ob Sie Daten zu Jobs (Job Manager) oder aus dem Planner anzeigen möchten. | Ja |
| Ansicht | <p>Legen Sie die dargestellten Daten fest. Bei jeder Ansicht können Sie nach bestimmten Werten filtern.</p> <p>Arbeitsmappe <i>Job Manager</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Jobs</i>: Daten zu Jobs wie Status, Bearbeiter, Typen Workflow und Workflow-Schritte. • <i>Workflows</i>: Status von Workflows, Bearbeiter und deren Organisationseinheiten. • <i>Job Details</i>: Liste der Jobs • <i>Task Details</i>: Liste der Tasks • <i>Workflow Details</i>: Liste der Workflows <p>Arbeitsmappe <i>Marketing Planner</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Spend Distribution</i>: Gegenüberstellung von Planbudgets und tatsächlichen Kosten • <i>Invoice Details</i>: Rechnungsdaten • <i>PO Details</i>: Auftragsdaten | Ja |

Neben diesen Standardboards können Sie auch kundenspezifisch zusammengestellte Daten anzeigen lassen. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren BrandMaker-Ansprechpartner.






2.5 Rich-Text-Editor

Mit diesem Widget fügen Sie Informationen wie formatierter Text, Bilder, Tabellen und Sonderzeichen in ein Board ein. Beachten Sie, dass Sie die Informationen nicht mehrsprachig eingeben können. Folgende Funktionen bietet das Widget:

| Einstellungen | Beschreibung |
|---|--|
|  | Fett |
|  | Kursiv |
|  | Durchstreichen |
|  | Wenden Sie einen Stil auf markierten Text an. |
|  | Wenden Sie ein Absatzformat auf den Block an, in dem der Cursor platziert ist. |
|  | Zeigen Sie Inhalt als Quellcode an. |
|  | Sie entfernen fette Auszeichnungen, Kursivierungen und Durchstreichungen in einem markierten Text. |
|  | Nummerierte Liste |
|  | Nicht nummerierte Liste |
|  | Einzug verkleinern |
|  | Einzug vergrößern |
|  | Sie zeichnen den Block, in dem der Cursor platziert ist, als Zitat aus. |
|  | Sie öffnen den Dialog <i>Sonderzeichen auswählen</i> . Klicken Sie auf das gewünschte Sonderzeichen. Das Sonderzeichen wird an der Cursorposition eingefügt. |
|  | Sie fügen an der Cursorposition eine waagrechte Linie als Separator ein. |

| Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|
|  | <p>Sie fügen eine Tabelle an der Cursorposition ein. Es wird ein Dialog geöffnet, in dem Sie folgende Tabelleneigenschaften bearbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zeile</i>: Geben Sie die Zeilenanzahl ein. • <i>Spalte</i>: Geben Sie die Spaltenanzahl an. • <i>Breite</i>: Geben Sie an, zu wieviel Prozent die Tabelle die Breite des Widgets ausfüllen soll. • <i>Höhe</i>: Geben Sie an, zu wieviel Prozent die Tabelle die Höhe des Widgets ausfüllen soll. • <i>Kopfzeile</i>: Wählen Sie, ob die erste Spalte, die erste Zeile oder beide als Kopfelement ausgezeichnet werden. In Kopfzeilen und -spalten wird Text fett ausgezeichnet. • <i>Rahmengröße</i>: Legen Sie die Dicke des Rahmens fest. • <i>Ausrichtung</i>: Legen Sie die Ausrichtung des Inhalts in den Kopfspalten und -zeilen fest. • <i>Zellenabstand außen</i>: Legen Sie den Abstand zwischen den Zellen fest. • <i>Zellenabstand innen</i>: Legen Sie den Abstand zwischen dem Rahmen und dem Inhalt einer Zelle fest. • <i>Überschrift</i>: Tragen Sie eine Überschrift ein. • <i>Inhaltsübersicht</i>: zzt. ohne Funktion. <p>Klicken Sie OK, um die Tabelle einzufügen. Wenn Sie eine Tabelle bearbeiten möchten, führen Sie einen Rechtsklick auf die Tabelle auf und wählen Sie die gewünschte Funktion im Kontextmenü.</p> |
|  | <p>Sie fügen ein Bild ein.</p> |
|  | <p>Ausschneiden (STRG + X)</p> |
|  | <p>Kopieren (STRG + C)</p> |
|  | <p>Einfügen (STRG + V)</p> |
|  | <p>Als Klartext ohne Formatierung einfügen (STRG + UMSCHALT + V)</p> |

2 Grundlagen

| Einstellungen | Beschreibung |
|---|---|
|  | Rückgängig/Wiederherstellen |
|  | Aktivieren Sie bei Bedarf die Rechtschreibprüfung. Im Menü erreichen Sie die Optionen wie Sprachen oder Wörterbücher. |
|  | Link einfügen oder bearbeiten; Sie können Links einrichten, die auf eine URL verweisen, auf einen Anker in der Seite, die Senden einer E-Mail oder einen Telefonanruf auslösen. |
|  | Link entfernen |
|  | Anker einfügen/bearbeiten |

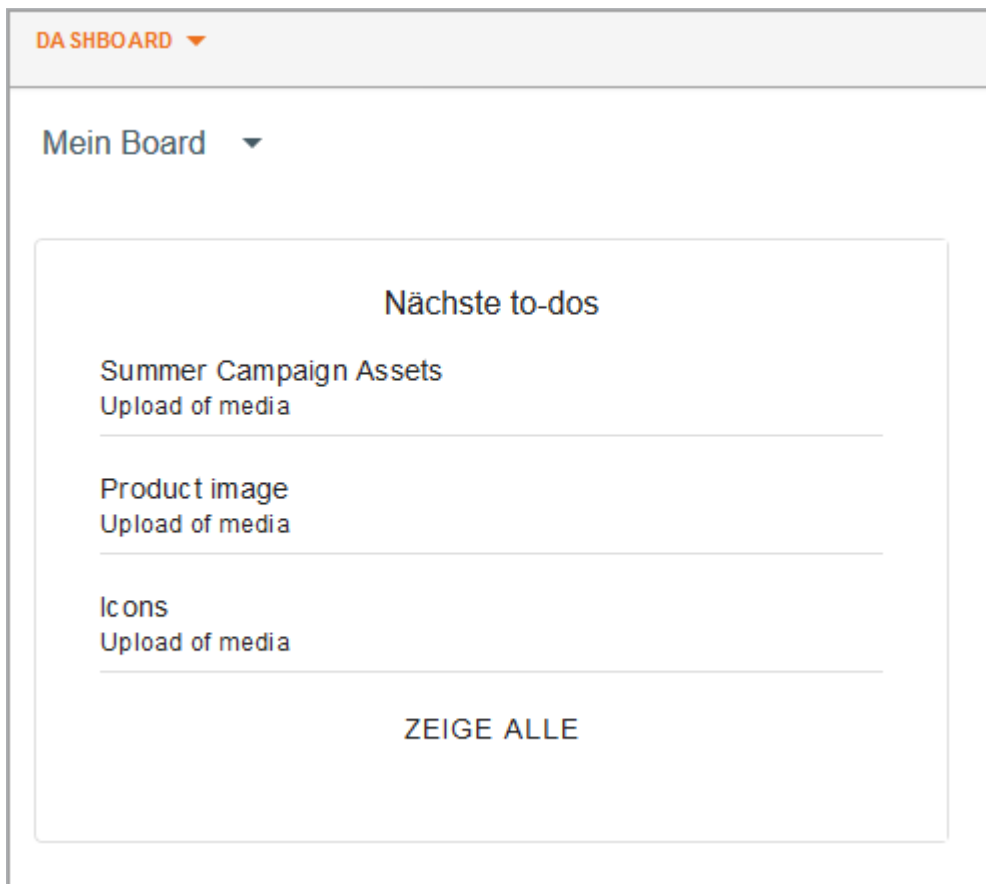
2.6 Suche

Das Widget ermöglicht eine direkte Suchabfrage in den fünf Modulen *Media Pool (Assets)*, *Marketing Data Hub*, *Job Manager (Jobs)*, *Brand Templates* und *Shop*.

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|-----------------------------------|---|----------|
| Name | Tragen Sie einen Namen für die Suche ein. Sie können den Namen mehrsprachig eingeben. | — |
| Initiale Anweisung im Eingabefeld | Tragen eine initiale Anweisung für den suchenden Benutzer ein. Die Anweisung wird im Suchfeld angezeigt, bis Stichwörter eingetragen werden. Geben Sie die Anweisung bei Bedarf mehrsprachig ein. | — |
| Wählbare Module | Wählen Sie die Module, die mit der Suche durchsuchbar sein sollen. Wenn Sie mehrere Module aktivieren, wird neben dem Suchfeld eine Liste angezeigt, mit der je ein Modul für eine Suche ausgewählt werden. | Ja |

2.7 To-Do-Liste

Das Widget *To-Do-Liste* zeigt Ihre Aufgaben und Jobs aus dem Modul *Job Manager*.



Der Benutzer legt fest, wie viele To-Dos angezeigt werden. Außerdem können die zugehörigen Datenblätter der Jobs geöffnet und bearbeitet werden. Über *Zeige alle* wird das Dashboard des Moduls *Job Manager* aufgerufen.



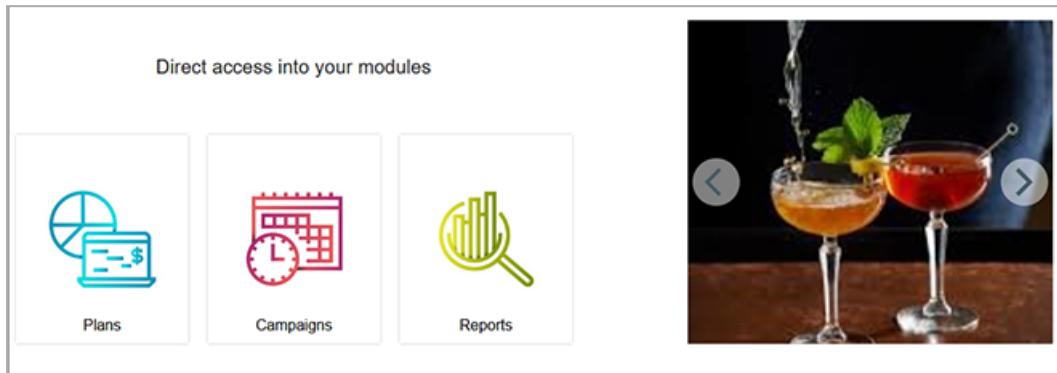
Hinweis

Sie können das Widget nur einsetzen, wenn Ihre Rolle über die notwendigen Zugriffsrechte auf das Modul *Job Manager* verfügt. Bei Benutzern ohne die erforderlichen Zugriffsrechte wird ein Hinweis angezeigt.

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|-------------------------|---|----------|
| Benachrichtigungsgrenze | Legen Sie fest, wie viele Jobs und Aufgaben im Widget angezeigt werden. | — |

2.8 Text

Das Text-Widget wird verwendet, um einfachen Text in das Board zu integrieren, zum Beispiel um Widgets zu gruppieren. Texte des Widgets können mehrsprachig eingebunden werden.

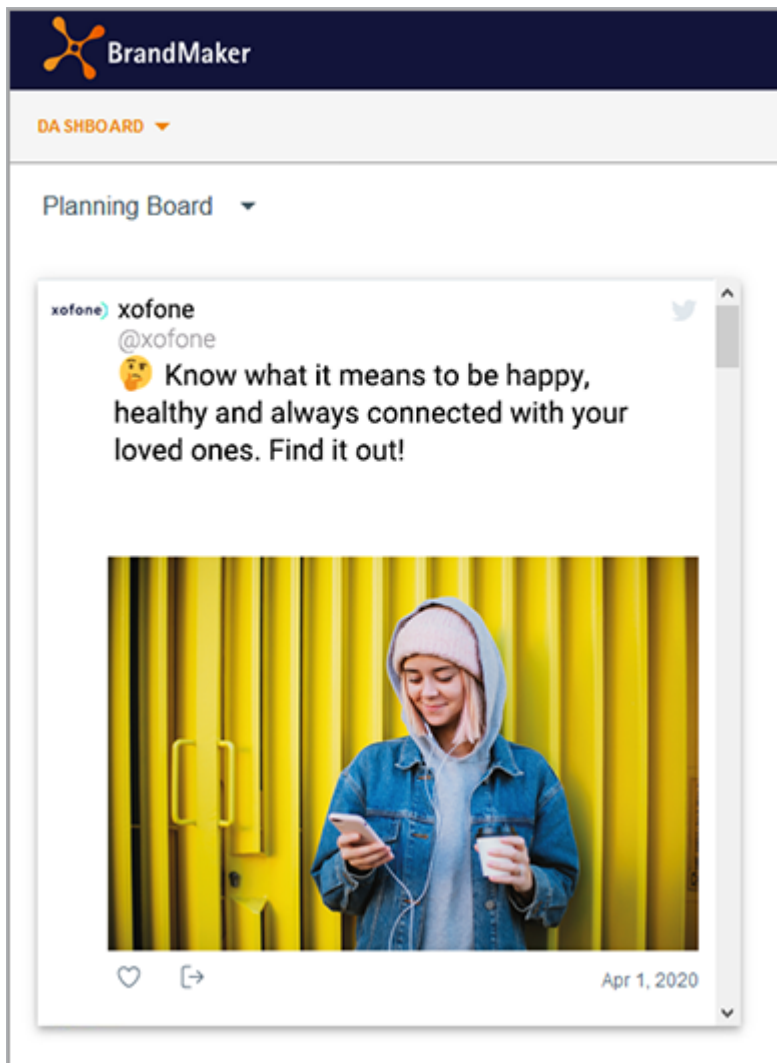


| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|-----------------|---|----------|
| Text | Tragen Sie den Text ein. Klicken Sie auf das Globus-symbol, um den Text übersetzt einzugeben. | Ja |
| Textausrichtung | Wählen Sie, ob der Text links, zentriert oder rechts ausgerichtet werden soll. | — |

2.9 Twitter

Mit dem Twitter-Widget können Sie dem Board zum Beispiel ein Twitter-Profil hinzufügen. Sie wählen zwischen folgenden Quellen:

- Profil: Eine Profil-Zeitleiste zeigt die neuesten Tweets aus dem angegebenen (öffentlichen) Twitter-Konto an.
- Likes: Eine Likes-Zeitleiste zeigt die zuletzt favorisierten Tweets aus dem angegebenen (öffentlichen) Twitter-Konto an.
- Liste: Eine Listen-Zeitleiste zeigt die neuesten Tweets aus einer kuratierten, öffentlichen Liste von Twitter-Accounts an. Die Zeitleiste enthält eine Kopfzeile mit dem Namen, der Beschreibung und dem Kurator der Liste.
- Sammlung: Eine Sammlungs-Zeitleiste zeigt die von einem Twitter-Benutzer kuratierten Tweets in der von ihm gewählten Anzeigereihenfolge an (und unterscheidet sich dadurch von einer Liste).
- URL: Per URL können auch Profile, Sammlungen, Likes und Listen hinzugefügt werden.
- Tweet: ein einzelner Tweet eines Twitter-Benutzers



Beim Einrichten des Widgets wählen Sie zunächst die Twitter-Quelle. Da sich die Parameter der Quellen erheblich unterscheiden, werden die Parameter für die jeweiligen Quellen im folgenden separat beschrieben.

Quellentypen *Profil* und *Likes*

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------|--|----------|
| Bildschirmname | Tragen Sie den Namen des Twitter-Handles als String ein. Beachten Sie, dass dem Twitter-Handle kein "@" vorangestellt werden darf. | — |
| Benutzer-ID | Tragen Sie die Nummer des Twitter-Handles als Zahl ein. | — |
| Automatische Größe | Entscheiden Sie, ob das Profil automatisch in das Widget eingepasst wird. | — |

2 Grundlagen

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|-----------------|--|----------|
| Thema | Entscheiden Sie, ob das Profil in einem hellen oder dunklen Design dargestellt wird. | — |
| Link-Farbe | Wählen Sie eine Farbe für Links. | — |
| Rand-Farbe | Wählen Sie eine Randfarbe. | — |
| Keine Kopfzeile | Entscheiden Sie, ob die Kopfzeile ausgeblendet wird. | — |
| Keine Fußzeile | Entscheiden Sie, ob die Fußzeile ausgeblendet wird. | — |
| Kein Rand | Entscheiden Sie, ob Rändern ausgeblendet wird. | — |
| Keine Scrollbar | Entscheiden Sie, ob die Scrollbar ausgeblendet wird. | — |
| Transparent | Entscheiden Sie, ob der das Profil transparent angezeigt wird. | — |
| Sprache | Geben Sie an, in welcher Sprache die Oberflächenelemente angezeigt werden. Verwenden Sie diese Sprachcodes . | — |
| Platzhalter | Geben Sie einen Text ein, der als Platzhalter angezeigt wird, während der Tweet geladen wird. | — |

Quelltyp *Liste*

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------------------|--|----------|
| Bildschirmname des Eigentümers | <p>Hinweis</p> <p>Um die den Typ <i>Liste</i> korrekt zu adressieren, tragen Sie entweder <i>Bildschirmname des Eigentümers</i> und <i>Slug</i> ein oder alternativ die <i>Listen-ID</i>.</p> <p>Tragen Sie den Namen des Twitter-Handles des Eigentümers als String ein.</p> | — |

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------|--|----------|
| Slug | <p>Hinweis Um die den Typ <i>Liste</i> korrekt zu adressieren, tragen Sie entweder <i>Bildschirmname des Eigentümers</i> und <i>Slug</i> ein oder alternativ die <i>Listen-ID</i>.</p> <p>Tragen Sie den Slug des Twitter-Handles ein. Ersetzen Sie dabei Leerzeichen durch einen Bindestrich: Für die Liste <i>Political Twitter</i> lautet der korrekte Eintrag folglich <i>Political-Twitter</i>.</p> | — |
| Listen-ID | <p>Hinweis Um die den Typ <i>Liste</i> korrekt zu adressieren, tragen Sie entweder <i>Bildschirmname des Eigentümers</i> und <i>Slug</i> ein oder alternativ die <i>Listen-ID</i>.</p> <p>Tragen Sie die Nummer des Twitter-Handles als Zahl ein.</p> | — |
| Automatische Größe | Entscheiden Sie, ob das Profil automatisch in das Widget eingepasst wird. | — |
| Thema | Entscheiden Sie, ob das Profil in einem hellen oder dunklen Design dargestellt wird. | — |
| Link-Farbe | Wählen Sie eine Farbe für Links. | — |
| Rand-Farbe | Wählen Sie eine Randfarbe. | — |
| Keine Kopfzeile | Entscheiden Sie, ob die Kopfzeile ausgeblendet wird. | — |
| Keine Fußzeile | Entscheiden Sie, ob die Fußzeile ausgeblendet wird. | — |
| Kein Rand | Entscheiden Sie, ob Rändern ausgeblendet wird. | — |
| Keine Scrollbar | Entscheiden Sie, ob die Scrollbar ausgeblendet wird. | — |
| Transparent | Entscheiden Sie, ob der das Profil transparent angezeigt wird. | — |
| Sprache | Geben Sie an, in welcher Sprache die Oberflächenelemente angezeigt werden. Verwenden Sie diese Sprachcodes . | — |
| Platzhalter | Geben Sie einen Text ein, der als Platzhalter angezeigt wird, während der Tweet geladen wird. | — |

Quelltyp *Sammlung*

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------|--|----------|
| ID | Tragen Sie die ID der Sammlung ein. | Ja |
| Automatische Größe | Entscheiden Sie, ob das Profil automatisch in das Widget eingepasst wird. | — |
| Thema | Entscheiden Sie, ob das Profil in einem hellen oder dunklen Design dargestellt wird. | — |
| Link-Farbe | Wählen Sie eine Farbe für Links. | — |
| Rand-Farbe | Wählen Sie eine Randfarbe. | — |
| Keine Kopfzeile | Entscheiden Sie, ob die Kopfzeile ausgeblendet wird. | — |
| Keine Fußzeile | Entscheiden Sie, ob die Fußzeile ausgeblendet wird. | — |
| Kein Rand | Entscheiden Sie, ob Rändern ausgeblendet wird. | — |
| Keine Scrollbar | Entscheiden Sie, ob die Scrollbar ausgeblendet wird. | — |
| Transparent | Entscheiden Sie, ob der das Profil transparent angezeigt wird. | — |
| Sprache | Geben Sie an, in welcher Sprache die Oberflächenelemente angezeigt werden. Verwenden Sie diese Sprachcodes . | — |
| Platzhalter | Geben Sie einen Text ein, der als Platzhalter angezeigt wird, während der Tweet geladen wird. | — |

Quelltyp *URL*

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------|--|----------|
| URL | Tragen Sie die URL ein. | Ja |
| Automatische Größe | Entscheiden Sie, ob das Profil automatisch in das Widget eingepasst wird. | — |
| Thema | Entscheiden Sie, ob das Profil in einem hellen oder dunklen Design dargestellt wird. | — |
| Link-Farbe | Wählen Sie eine Farbe für Links. | — |
| Rand-Farbe | Wählen Sie eine Randfarbe. | — |
| Keine Kopfzeile | Entscheiden Sie, ob die Kopfzeile ausgeblendet wird. | — |

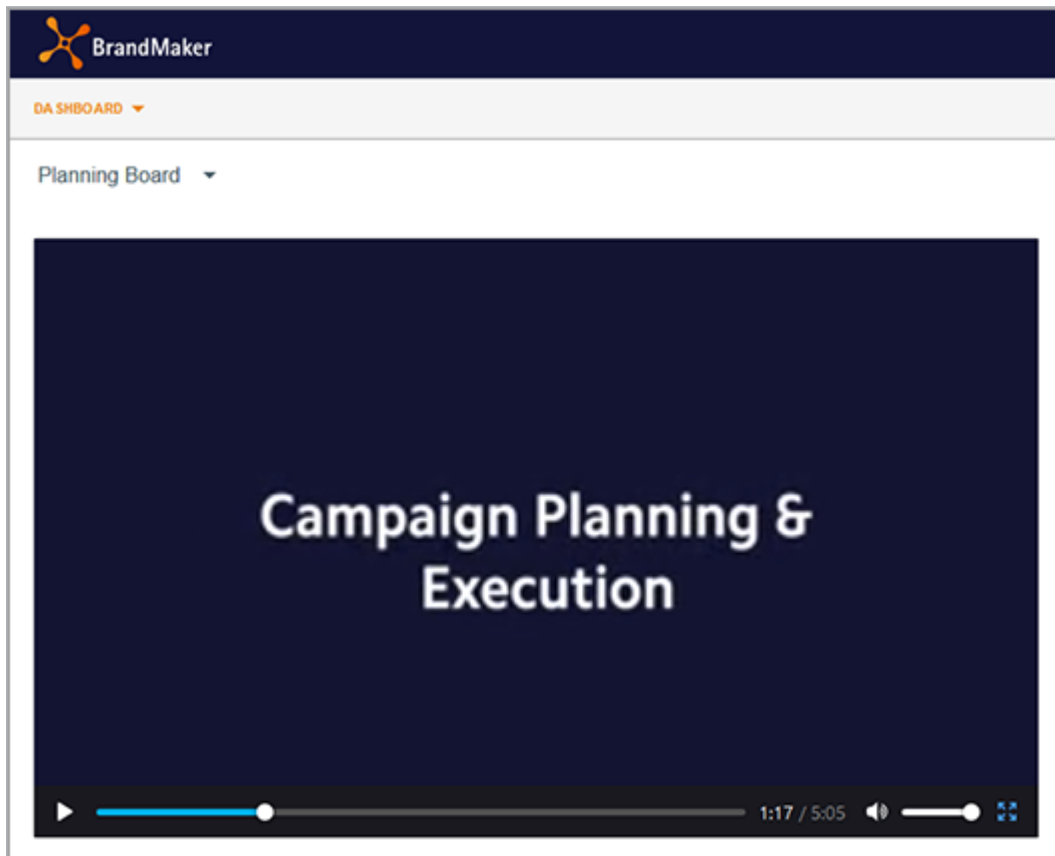
| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|-----------------|--|----------|
| Keine Fußzeile | Entscheiden Sie, ob die Fußzeile ausgeblendet wird. | — |
| Kein Rand | Entscheiden Sie, ob der Rand ausgeblendet wird. | — |
| Keine Scrollbar | Entscheiden Sie, ob die Scrollbar ausgeblendet wird. | — |
| Transparent | Entscheiden Sie, ob der das Profil transparent angezeigt wird. | — |
| Sprache | Geben Sie an, in welcher Sprache die Oberflächenelemente angezeigt werden. Verwenden Sie diese Sprachcodes . | — |
| Platzhalter | Geben Sie einen Text ein, der als Platzhalter angezeigt wird, während der Tweet geladen wird. | — |

Quelltyp Tweet

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|---------------|--|----------|
| Tweet-ID | Tragen Sie die ID des Tweets ein. | Ja |
| Thema | Entscheiden Sie, ob das Profil in einem hellen oder dunklen Design dargestellt wird. | — |
| Link-Farbe | Wählen Sie eine Farbe für Links. | — |
| Rand-Farbe | Wählen Sie eine Randfarbe. | — |
| Sprache | Geben Sie an, in welcher Sprache die Oberflächenelemente angezeigt werden. Verwenden Sie diese Sprachcodes . | — |
| Platzhalter | Geben Sie einen Text ein, der als Platzhalter angezeigt wird, während der Tweet geladen wird. | — |

2.10 Video

Mit diesem Widget bindet der Benutzer ein Video aus dem Modul *Media Pool* in das Board ein.

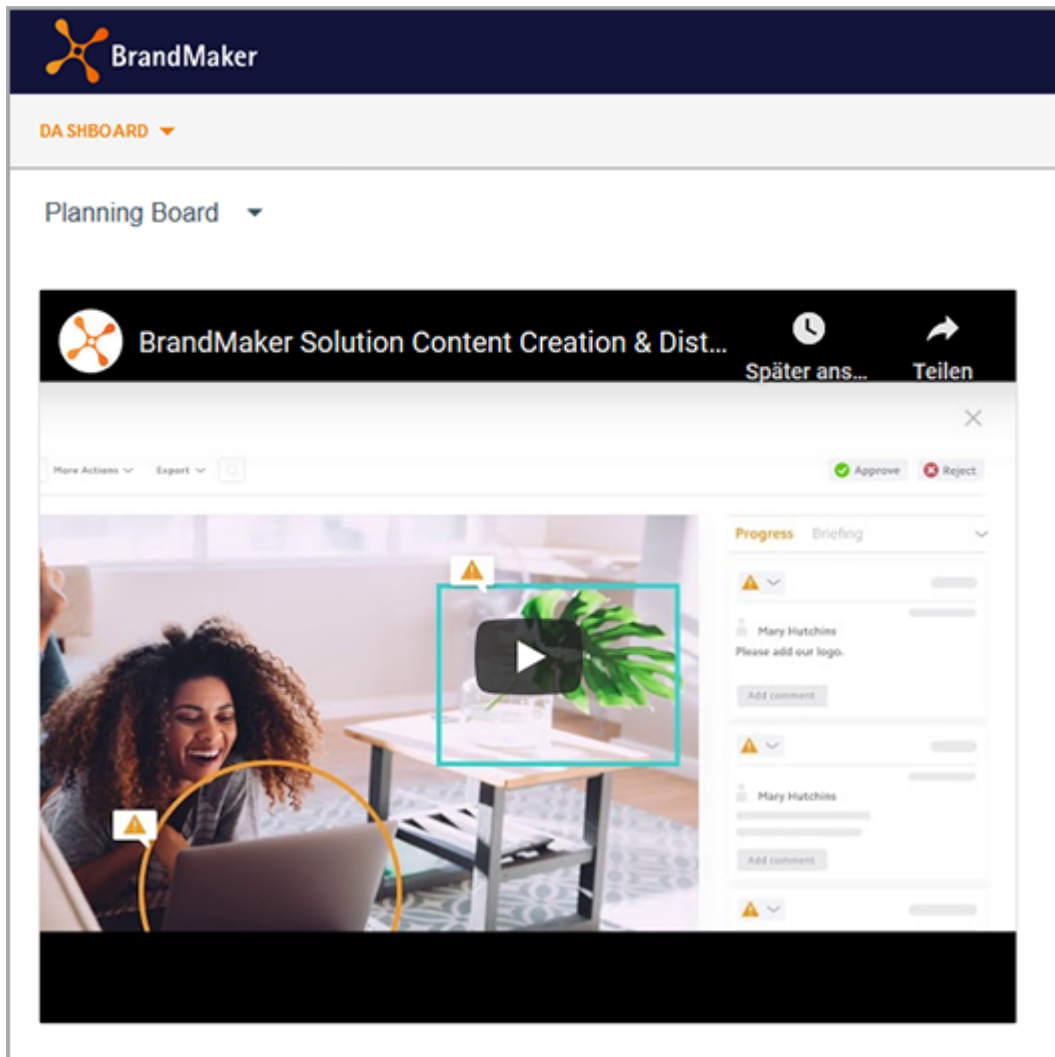


| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|---------------|---|----------|
| Video | Wählen Sie im Modul <i>Media Pool</i> das Video aus, das im Widget gezeigt wird. | Ja |
| Autoplay | Aktivieren Sie die Checkbox, wenn das Video automatisch bei Seitenaufruf abgespielt werden soll. Deaktivieren Sie die Checkbox, wenn der Betrachter klicken soll, um das Video abzuspielen. | — |
| Steuerung | Wählen Sie, ob die Steuerung angezeigt wird. Beachten Sie, dass auch der Play-Button nicht mehr angezeigt wird. Eine Deaktivierung ist daher nur sinnvoll, wenn die Funktion <i>Autoplay</i> aktiviert ist. | — |
| Loop | Wählen Sie, ob das Video in Endlosschleife abgespielt wird. | — |

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|---------------|---|----------|
| Stumm | Wählen Sie, ob beim Abspielen der Ton eingeschaltet ist. Wenn bei abgeschaltetem Ton die Steuerung aktiviert ist, kann der Betrachter den Ton wieder erhöhen. | — |

2.11 YouTube

Mit dem YouTube-Widget integrieren Sie ein YouTube-Video in das Board.



| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|---------------|--|----------|
| Link | Tragen Sie den Link auf das Video ein. | Ja |
| Breite | Tragen Sie die Breite ein, in der das Video angezeigt wird. Wenn Sie einen Zahlenwert eintragen, wird dies als Pixelwert interpretiert. Wenn Sie nach der Zahl das %-Zeichen eintragen, wird der Wert als Prozentzahl interpretiert. | Nein |

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|--------------------------------|---|----------|
| Höhe | Tragen Sie die Höhe ein, in der das Video angezeigt wird. Wenn Sie einen Zahlenwert eintragen, wird dies als Pixelwert interpretiert. Wenn Sie nach der Zahl das %-Zeichen eintragen, wird der Wert als Prozentzahl interpretiert. | Nein |
| Autoplay | Aktivieren Sie die Checkbox, wenn das Video automatisch bei Seitenaufruf abgespielt werden soll. Deaktivieren Sie die Checkbox, wenn der Betrachter klicken soll, um das Video abzuspielen. | — |
| Untertitel | Aktivieren Sie die Checkbox, damit eventuell vorhandene Untertitel angezeigt werden. | |
| Farbe | Wählen Sie die Farbe des Video-Fortschrittsbalken. | — |
| Steuerung | Wählen Sie, ob die Steuerung angezeigt wird. Beachten Sie, dass auch der Play-Button nicht mehr angezeigt wird. Eine Deaktivierung ist daher nur sinnvoll, wenn die Funktion <i>Autoplay</i> aktiviert ist. | — |
| Tastatursteuerung abschalten | Wählen Sie, ob das Video per Tastatur gesteuert werden kann. | — |
| JS API aktivieren | Aktivieren Sie bei Bedarf die Ansteuerung per JS API. Wenn Sie die Einstellung aktivieren, kann der Player über IFrame-Aufrufe gesteuert werden. Weitere Informationen über die IFrame-API und ihre Verwendung finden Sie in der IFrame-API-Dokumentation . | — |
| Vollbild | Wählen Sie, ob das Videos im Vollbildmodus abgespielt werden kann. | — |
| Sprache der Benutzeroberfläche | Geben Sie ein, in welcher Sprache Tooltips der Steuerung angezeigt werden. Verwenden Sie Sprachcodes mit zwei Buchstaben gemäß ISO 636-1 , z. B. <i>en</i> oder <i>de</i> . | — |
| Listentyp | Wenn Sie dem Benutzer weiterführende Videos anbieten möchten, wählen Sie in der Auswahlliste, wie Sie die weiterführenden Videos zusammenstellen. Geben Sie anschließend im Feld <i>Liste</i> den entsprechenden Wert ein. | — |

2 Grundlagen

| Einstellungen | Beschreibung | Pflicht? |
|-------------------------|--|----------|
| Liste | <p>Hinweis: Nur sichtbar, wenn als Listentyp <i>Playlist</i>, <i>Suche</i>, <i>Benutzer-Uploads</i> eingestellt ist.</p> <p>Tragen Sie das benötigte Datum für den gewählten Listentyp ein:</p> <ul style="list-style-type: none">• Playlist: YouTube Playlist ID, z. B. PLE6JUROnU5X5vYs5yyVI6A1-LKTmBI3i7• Suche: Suchanfrage• Benutzeruploads: YouTube-Kanal | Ja |
| Loop | Wählen Sie, ob das Video in Endlosschleife abgespielt wird. | — |
| YouTube-Logo ausblenden | Wählen Sie, ob im Widget das YouTube-Logo angezeigt wird. | — |
| Darstellung | Entscheiden Sie, ob Videos in einem HTML5-Player unter iOS inline oder im Vollbildmodus abgespielt werden. | — |
| Start | Wenn Sie das Video nicht von Beginn an zeigen möchten, geben Sie in dieses Feld die Startzeit als Integerwert in Sekunden ein: Wenn das Abspielen bei 1:35 beginnen soll, tragen Sie den Wert 95 ein. | — |
| Ende | <p>Geben Sie in dieses Feld die Zeit (Integer, in Sekunden) ein, zu der das Abspielen des Videos beendet wird: Wenn das Abspielen bei 2:35 enden soll, tragen Sie den Wert 155 ein.</p> <p>Hinweis: Beachten Sie, dass sich dieser Wert immer auf den absoluten Start des Videos bezieht, nicht auf eine eventuell eingetragene Startzeit.</p> | — |

Boards

3

Dieser Abschnitt erläutert Ihnen, wie Sie Boards im Dashboard handhaben. Dies umfasst die folgenden Aufgaben:

- *Board anlegen* auf der gegenüberliegenden Seite
- *Board kopieren* auf Seite44
- *Board bearbeiten* auf Seite45
- *Board veröffentlichen* auf Seite46
- *Board teilen* auf Seite47
- *Board löschen* auf Seite49

3.1 Board anlegen

1. Klicken Sie > Dashboard.
2. Klicken Sie in der Boardliste *Board anlegen*.
Der Dialog *Board anlegen* wird geöffnet.
3. Geben Sie einen Namen für das Board ein. Klicken Sie das Globus-Icon, falls Sie den Namen sprachabhängig eingeben möchten.
4. Optional: Bearbeiten Sie die Zugriffsrechte. Beachten Sie für Details die Abschnitte [Board veröffentlichen auf Seite46](#) und [Board teilen auf Seite47](#).
5. Optional: Falls Sie ein Administratoren-Board anlegen möchten, aktivieren Sie die Checkbox *Nur durch Administratoren bearbeitbar*.
6. Optional: Falls Widgets automatisch nach oben auf bisher freien Stellen positioniert werden sollen, aktivieren Sie die Checkbox Vertikal ausrichten. Beachten Sie, dass dabei die horizontale Ausrichtung eines Widgets nicht geändert wird, sondern das Widget nur senkrecht nach oben verschoben wird, entweder bis es an mindestens einem Rasterelement ein anderes Widget berührt oder der obere Boardrand erreicht wird.
7. Klicken Sie *Board speichern*.

Sie haben das Board angelegt. Das Board wird im Bearbeitungsmodus angezeigt, d. h. das Raster wird angezeigt und Sie können ein [Widget hinzufügen auf Seite53](#).

3.2 Board kopieren

1. Klicken Sie > Dashboard.
2. Wählen Sie in der Boardliste das Board, das Sie kopieren möchten.
Das Board wird angezeigt.
3. Klicken Sie rechts oben das Zahnrad und im anschließend angezeigten Menü *Kopieren*.
Der Dialog *Board anlegen* wird angezeigt.
4. Geben Sie einen Namen für das Board ein. Klicken Sie das Globus-Icon, falls Sie den Namen sprachabhängig eingeben möchten.
5. Optional: Bearbeiten Sie die Zugriffsrechte. Beachten Sie für Details die Abschnitte [Board veröffentlichen auf Seite46](#) und [Board teilen auf Seite47](#).
6. Optional: Bearbeiten Sie die Checkbox *Nur durch Administratoren bearbeitbar*.
7. Optional: Bearbeiten Sie die Checkbox *Vertikal ausrichten*.
8. Klicken Sie *Board kopieren*.

Sie haben das Board kopiert. Das Board wird im Bearbeitungsmodus angezeigt, d. h. das Raster wird angezeigt und Sie können Widgets hinzufügen, siehe [Widgets auf Seite51](#).

3.3 Board bearbeiten

1. Klicken Sie > Dashboard.
2. Wählen Sie in der Boardliste das Board, das Sie bearbeiten möchten.
Das Board wird angezeigt.
3. Klicken Sie rechts oben das Zahnrad und im anschließend angezeigten Menü *Bearbeiten*.
Das Board wird im Bearbeitungsmodus angezeigt.
4. Optional: Bearbeiten Sie die Einstellungen des Boards:
 - a. Klicken Sie *Board-Einstellungen*.
Der Dialog *Board aktualisieren* wird angezeigt.
 - b. Bearbeiten Sie nach Bedarf den Namen, die Zugriffsrechte, die Checkbox *Nur durch Administratoren bearbeitbar* oder die Checkbox *Vertikal ausrichten*.
 - c. Klicken Sie *Board speichern*.
Sie haben die Board-Einstellungen bearbeitet.
5. Optional: Bearbeiten Sie die Widgets. Für weitere Informationen beachten Sie das Kapitel [Widgets auf Seite 51](#).
6. Sichern Sie eventuelle Änderungen an den Widgets, indem Sie oben rechts *Board speichern* klicken.
7. Klicken Sie *Abbrechen*.

Sie haben das Board bearbeitet.

3.4 Board veröffentlichen

Beachten Sie, dass ein veröffentlichtes Board allen Benutzers des Moduls Dashboard zur Verfügung steht .

Voraussetzung

Sie haben die notwendigen Rechte, um ein Board zu veröffentlichen. Beachten Sie für mehr Informationen das Kapitel [Administration auf Seite61](#).

1. Klicken Sie > Dashboard.
2. Wählen Sie in der Boardliste das Board, das Sie veröffentlichen möchten.
Das Board wird angezeigt.
3. Klicken Sie rechts oben das Zahnrad und im anschließend angezeigten Menü *Bearbeiten*.
Das Board wird im Bearbeitungsmodus angezeigt.
4. Klicken Sie *Board-Einstellungen*.
Der Dialog *Board aktualisieren* wird angezeigt.
5. Aktivieren Sie die Checkbox *Für alle Benutzer sichtbar*.
6. Klicken Sie *Board speichern*.
7. Klicken Sie *Abbrechen*.

Sie haben das Board veröffentlicht.

3.5 Board teilen

Beachten Sie, dass ein geteiltes Board einer Gruppe von Modulbenutzern zur Verfügung steht. Sie können die Gruppe folgendermaßen zusammenstellen:

- Benutzer: Sie können direkt einen oder mehrere Benutzer auswählen.
- VDB-Gruppen: Sie teilen das Board mit Benutzern, die Zugriff auf die gewählte VDB-Gruppe haben.
- Rollen: Sie teilen das Board mit Benutzern, denen im System eine Rolle zugewiesen ist.
- Organisationseinheit: Sie teilen das Board mit Benutzern, die einer Organisationseinheit zugeordnet sind.

Selbstverständlich können Sie diese Auswahl auch kombinieren und zum Beispiel zwei Organisationseinheiten und drei Benutzer direkt auswählen.

Voraussetzung

Sie haben die notwendigen Rechte, um ein Board zu teilen. Beachten Sie für mehr Informationen das Kapitel [Administration auf Seite 61](#).

1. Klicken Sie > Dashboard.
2. Wählen Sie in der Boardliste das Board, das Sie teilen möchten.
Das Board wird angezeigt.
3. Klicken Sie rechts oben das Zahnrad und im anschließend angezeigten Menü *Bearbeiten*.
Das Board wird im Bearbeitungsmodus angezeigt.
4. Klicken Sie *Board-Einstellungen*.
Der Dialog *Board aktualisieren* wird angezeigt.
5. Wählen Sie im Bereich *Zugriffsrechte* die Benutzer aus, mit denen Sie das Board teilen möchten:
 - a. Klicken Sie auf die gewünschte Auswahlliste.
 - b. Aktivieren Sie in der angezeigten Liste die Rollen, Organisationseinheiten bzw. Benutzer aus.
 - c. Falls Sie nicht die gewünschten Optionen sehen, klicken Sie *Mehr anzeigen...* am Ende der Liste oder geben Sie im Suchfeld ein Stichwort ein.
6. Klicken Sie *Board speichern*.
7. Klicken Sie *Abbrechen*.

3 Boards

Sie haben das Board geteilt.

3.6 Board löschen

Achtung!

Sie können das Löschen eines Boards nicht rückgängig machen. Alle zugehörigen Daten sind dauerhaft gelöscht.

1. Klicken Sie > Dashboard.
2. Wählen Sie in der Boardliste das Board, das Sie löschen möchten.
Das Board wird angezeigt.
3. Klicken Sie rechts oben das Zahnrad und im anschließend angezeigten Menü *Löschen*.
Eine Sicherheitsabfrage wird angezeigt.
4. Klicken Sie *Bestätigen*.

Das Board ist gelöscht.

This page has been intentionally left blank to ensure new chapters start on right (odd number) pages.

Widgets

4

4 Widgets

Dieser Abschnitt erläutert Ihnen, wie Sie Widgets im Dashboard handhaben. Dies umfasst die folgenden Aufgaben:

- *Widget hinzufügen* auf der gegenüberliegenden Seite
- *Widget bearbeiten* auf Seite 56
- *Widget kopieren* auf Seite 58
- *Widget löschen* auf Seite 60

4.1 Widget hinzufügen

Voraussetzung

Sie haben das Board, dem Sie ein Widget hinzufügen möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe [Board anlegen auf Seite43](#) oder [Board bearbeiten auf Seite45](#).

1. Klicken Sie *Widget hinzufügen*.

Die Liste der verfügbaren Widgets wird rechts eingeblendet.

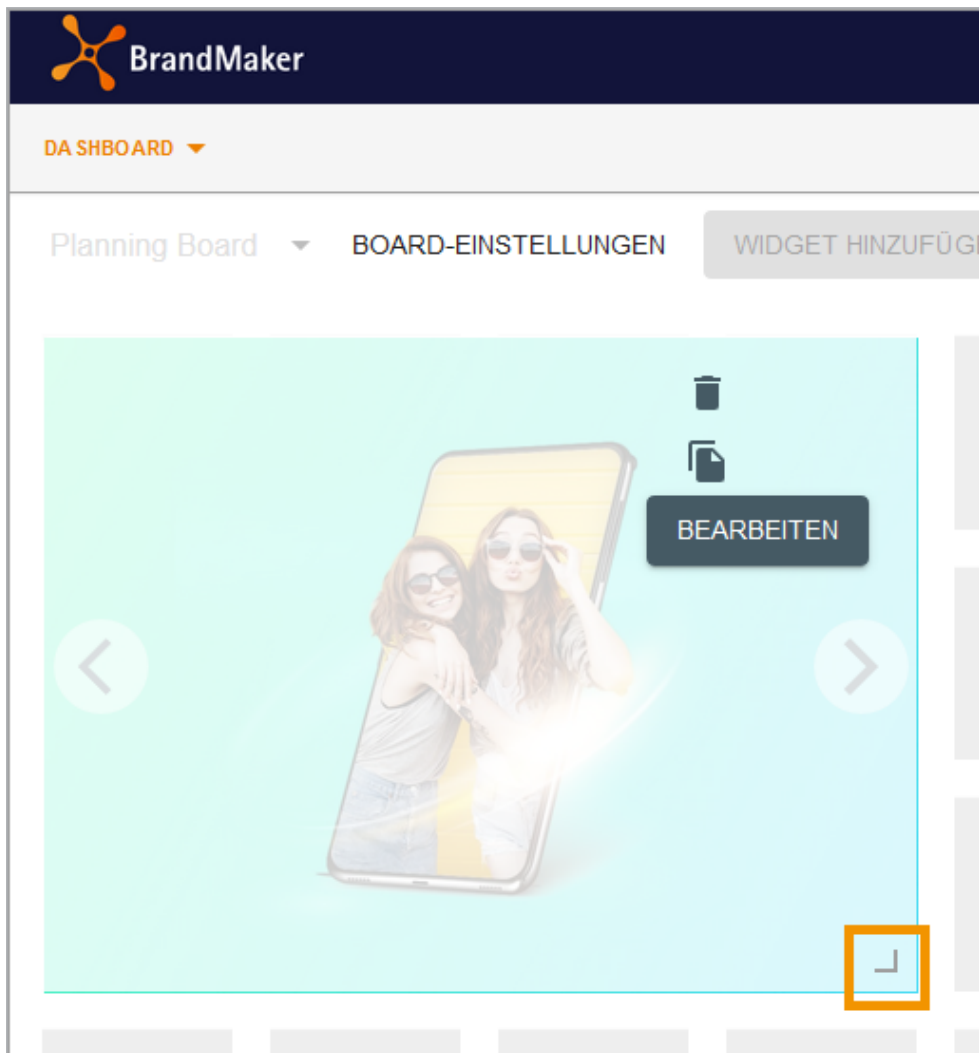
2. Klicken Sie beim gewünschten Widget das Plus-Icon.

Das Widget wird links im Board eingefügt. Rechts werden die Einstellungen des Widgets angezeigt.

3. Bearbeiten Sie mindestens die Pflichtfelder des Widgets. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie in Kapitel [Grundlagen auf Seite11](#).
4. Klicken Sie *Speichern*.

4 Widgets

5. Passen Sie die Größe des Widgets an:
 - a. Setzen Sie den Cursor im Widget auf die Ecke rechts unten:



- b. Klicken Sie auf das Rahmen-Icon und halten Sie die Taste gedrückt.
 - c. Ziehen Sie das Widget auf die gewünschte Größe. Beachten Sie, dass Änderungen nur entsprechend dem Raster möglich sind.
 - d. Lassen Sie die Maustaste los.
Sie haben die Größe des Widget angepasst.
6. Positionieren Sie das Widget:
 - a. Setzen Sie den Cursor auf das Widget, so dass der Cursor als Kreuz angezeigt wird
 - b. Klicken Sie auf das Widget und halten Sie die Taste gedrückt.
 - c. Bewegen Sie das Widget auf die gewünschte Position. Beachten Sie, dass Änderungen nur entsprechend dem Raster möglich sind.

d. Lassen Sie die Maustaste los.

Sie haben das Widget positioniert.

7. Klicken Sie *Board speichern*.

Sie haben dem Board ein Widget hinzugefügt.

Widget direkt positionieren

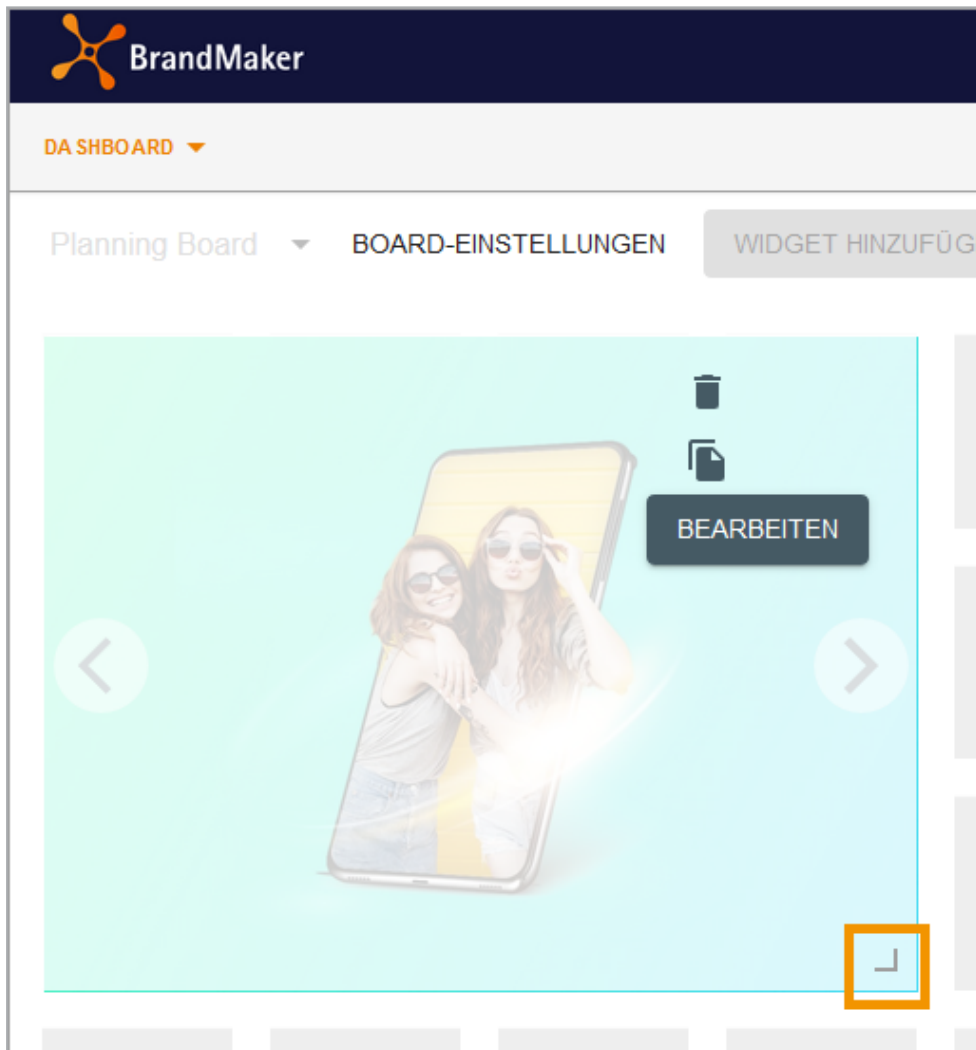
Um ein Widget direkt beim Einfügen zu positionieren, setzen Sie den Cursor in der Widgetliste beim Widget links auf den Anfasser. Ziehen Sie das Widget per Drag-and-Drop auf das Board an die gewünschte Stelle. Passen Sie anschließend die Größe an und bearbeiten Sie die Einstellungen des Widgets.

4.2 Widget bearbeiten

Voraussetzung

Sie haben das Board, dessen Widget Sie bearbeiten möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe [Board bearbeiten auf Seite 45](#).

1. Bewegen Sie den Cursor auf das Widget und klicken Sie *Bearbeiten*.
Rechts werden die Einstellungen des Widgets angezeigt.
2. Optional: Bearbeiten Sie die Einstellungen des Widgets. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie in Kapitel [Grundlagen auf Seite 11](#).
3. Klicken Sie *Speichern*.
4. Optional: Passen Sie die Größe des Widgets an:
 - a. Setzen Sie den Cursor im Widget auf die Ecke rechts unten:



- b. Klicken Sie auf das Rahmen-Icon und halten Sie die Taste gedrückt.

c. Ziehen Sie das Widget auf die gewünschte Größe. Beachten Sie, dass Änderungen nur entsprechend dem Raster möglich sind.

d. Lassen Sie die Maustaste los.

Sie haben die Größe des Widget angepasst.

5. Optional: Positionieren Sie das Widget:

a. Setzen Sie den Cursor auf das Widget, so dass der Cursor als Kreuz angezeigt wird

b. Klicken Sie auf das Widget und halten Sie die Taste gedrückt.

c. Bewegen Sie das Widget auf die gewünschte Position. Beachten Sie, dass Änderungen nur entsprechend dem Raster möglich sind.

d. Lassen Sie die Maustaste los.

Sie haben das Widget positioniert.

6. Klicken Sie *Board speichern*.

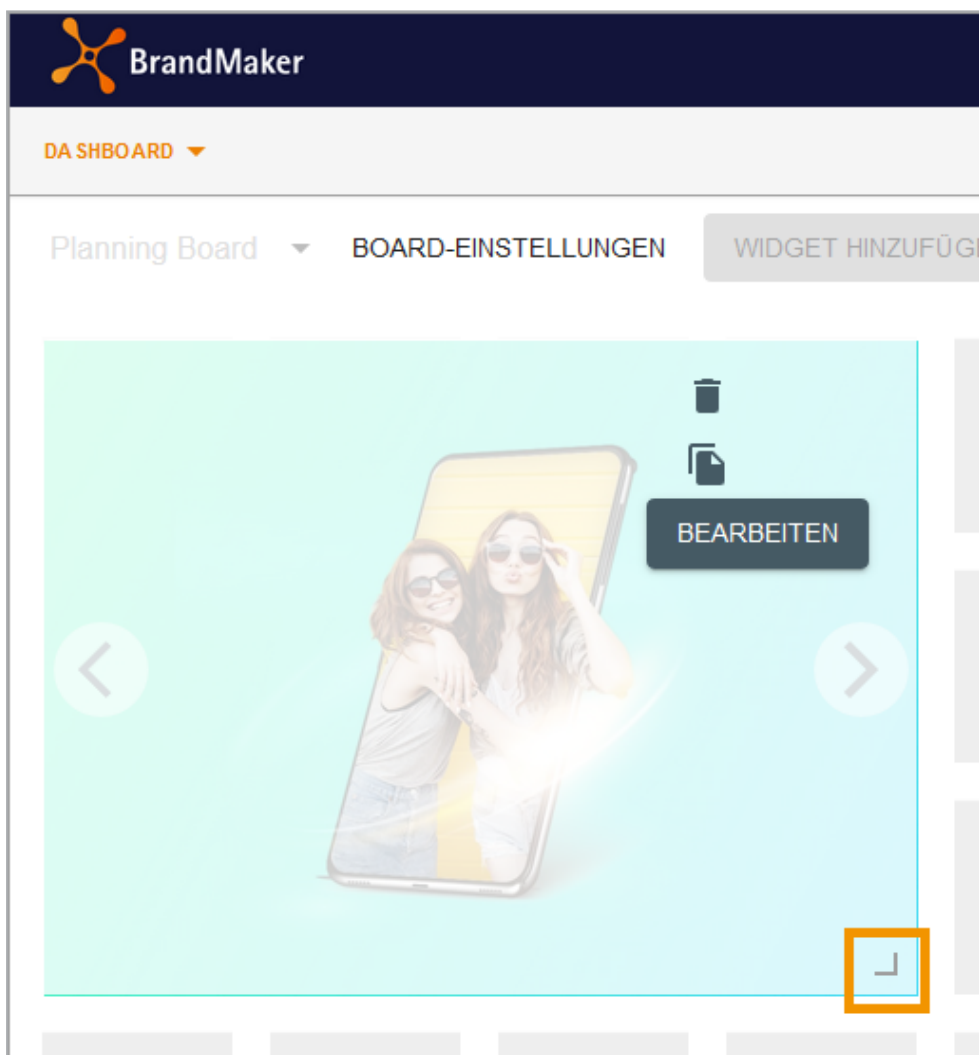
Sie haben das Widget bearbeitet.

4.3 Widget kopieren

Voraussetzung

Sie haben das Board, dessen Widget Sie kopieren möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe [Board bearbeiten auf Seite 45](#).

1. Bewegen Sie den Cursor auf das Widget und klicken Sie *Kopieren*.
Das Widget wird noch einmal auf dem Board eingefügt. Rechts werden die Einstellungen des neu eingefügten Widgets angezeigt.
2. Optional: Bearbeiten Sie die Einstellungen des Widgets. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie in Kapitel [Grundlagen auf Seite 11](#).
3. Klicken Sie *Speichern*.
4. Optional: Passen Sie die Größe des Widgets an:
 - a. Setzen Sie den Cursor im Widget auf die Ecke rechts unten:



- b. Klicken Sie auf das Rahmen-Icon und halten Sie die Taste gedrückt.
- c. Ziehen Sie das Widget auf die gewünschte Größe. Beachten Sie, dass Änderungen nur entsprechend dem Raster möglich sind.
- d. Lassen Sie die Maustaste los.

Sie haben die Größe des Widget angepasst.

5. Optional: Positionieren Sie das Widget:

- a. Setzen Sie den Cursor auf das Widget, so dass der Cursor als Kreuz angezeigt wird
- b. Klicken Sie auf das Widget und halten Sie die Taste gedrückt.
- c. Bewegen Sie das Widget auf die gewünschte Position. Beachten Sie, dass Änderungen nur entsprechend dem Raster möglich sind.
- d. Lassen Sie die Maustaste los.

Sie haben das Widget positioniert.

6. Klicken Sie *Board speichern*.

Sie haben das Widget kopiert.

4.4 Widget löschen

Achtung!

Sie können das Löschen eines Widgets nicht rückgängig machen. Alle zugehörigen Daten sind dauerhaft gelöscht.

Voraussetzung

Sie haben das Board, in dem Sie ein Widget löschen möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe [Board bearbeiten auf Seite 45](#).

1. Bewegen Sie den Cursor auf das Widget und klicken Sie das Papierkorb-Symbol.

Eine Sicherheitsabfrage wird angezeigt.

2. Klicken Sie *Bestätigen*.

Das Widget ist gelöscht.

Administration

5

Für die Administration des Dashboards müssen Sie lediglich wie gewünscht Rollen für die Benutzer anlegen. Wie Sie Rollen anlegen, erfahren Sie im Handbuch Administration, siehe [Weiterführende Dokumentationen auf Seite 10](#).

Weitere Einstellungen sind in der Administration nicht notwendig.

Basisrechte

| Recht | Beschreibung |
|-------------------|---|
| MODULE_ACCESS | Der Benutzer hat Zugriff auf das Modul und kann eigene, veröffentlichte oder geteilte Boards sehen. |
| MANAGE_OWN_BOARDS | Der Benutzer kann eigene Boards anlegen, bearbeiten und löschen. Dies schließt auch das Kopieren von Boards anderer Benutzer ein. Das kopierte Board wird als eigenes Board angelegt. |

Die Rechte MODULE_ACCESS und MANAGE_OWN_BOARDS sind Basisrechte, da beide einer Rolle zugewiesen sein müssen, damit ein Erweiterungsrecht wirksam werden kann.

Erweiterungsrechte



Hinweis

Um eines der folgenden Rechte wirksam für eine Rolle einzusetzen, müssen der Rolle die Basisrechte zugewiesen sein.

| Recht | Beschreibung |
|--------------------------|--|
| MANAGE_ADMIN_BOARDS | Der Benutzer kann zusätzlich Administratoren-Boards anlegen, bearbeiten und löschen. Dieses Recht sollte nur an Administratoren vergeben werden. |
| SHARE_OWN_BOARDS | Der Benutzer kann die eigenen Boards mit anderen Benutzern teilen. |
| PUBLISH_BOARDS | Der Benutzer kann die eigenen Boards veröffentlichen und damit allen anderen Dashboard-Benutzern zur Verfügung stellen. |
| MANAGE_SHARED_OWN_BOARDS | Der Benutzer kann zusätzlich Boards bearbeiten, die ein anderer Benutzer erstellt und anschließend geteilt hat. |