

Home

User Manual

Version 8.0

EN

07 November 2024

102500000002

Copyright

The information and data contained in this document are subject to change without notice. The names and data used in the examples are fictitious unless otherwise indicated. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, for any purpose, without the express written permission of the Uptempo GmbH .

Copyright 2024 Uptempo GmbH. All rights reserved.

Uptempo GmbH

An der Raumfabrik, Amalienbadstraße 41a

76227 Karlsruhe, Germany

+49 721 97791-000

All trademarks mentioned are the exclusive property of their respective owners.

Your feedback is important to us!

We are always grateful for tips on errors. Simply send us an e-mail to:

documentation@uptempo.io.

Content

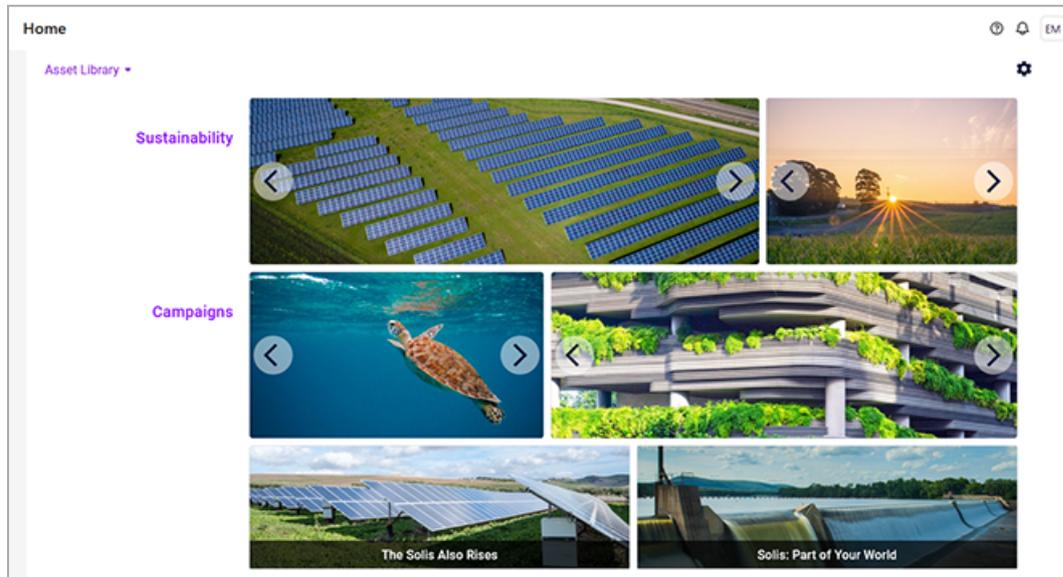
1 Start	6
1.1 New and Changed	8
1.2 Target Group	10
1.3 Style Conventions	11
1.4 Further Documentation	12
2 General Information	14
2.1 Structure	18
2.2 Asset Carousel	20
2.3 Link	21
2.4 Fusion UX Logic	23
2.5 Reports	24
2.6 Rich Text Editor	25
2.7 Review Manager	28

2.8 Search	31
2.9 To-Do List	32
2.10 Text	33
2.11 Twitter (X)	35
2.12 Video	40
2.13 YouTube	42
3 Boards	44
3.1 Create Board	46
3.2 Copy Board	47
3.3 Edit Board	48
3.4 Publish Board	49
3.5 Share Board	50
3.6 Delete Board	51
4 Widgets	52
4.1 Add Widget	54
4.2 Edit Widget	56
4.3 Copy Widget	58
4.4 Delete Widget	60
5 Administration	62

Start

1

The module Home is a start module that allows users and administrators to create homepages. Home allows linking to pages in other modules or to other boards. Home is flexible in structure and presentation. In addition, other widgets and external content can be integrated, for example from Twitter(X) and YouTube.



Recommended for new users

If you are not yet familiar with the Home module, we recommend that you first familiarize yourself with the following topics:

- [Create Board on page 46](#)
- [Add Widget on page 54](#)

For experienced users in a new version

If you are an experienced user and want to have an overview of the new features in the current version, refer to the section [New and Changed on the facing page](#)

1.1 New and Changed

The following features were introduced in the *Home* module in version 8.0:

Reworked Grid Behavior

In this release, the drag-and-drop behavior for widgets was reworked. The most significant changes are:

- Motion delay: Widgets only move after 300ms instead of immediately. This makes the movements more natural.
- Smoother movements due to reduced speed
- Reset to top position: when dropped, the widget will be vertically moved to its highest position possible without moving other widgets. Previously, this behavior could be activated per dashboard (*Vertical align* checkbox in *Dashboard* settings). With version 8.0, it will become the default behavior for all dashboards.
- Preview position with shadow while dragging.

The improvements ensure a smoother, more fluid and predictable placement of widgets in the dashboard. You always have control over the position and layout. Overall, these changes make it more convenient to customize the layout of the dashboard.

Revision of the interaction areas

The handling of small widgets has been improved. The commands for editing, copying and removing have been moved to a ... menu. This means that even small widgets can always be moved or resized.

New Widget: Fusion UX Logic

Version 8.0 introduces the Fusion UX Logic widget. The widget allows to configure home screens according to specific needs. You can now embed web components into dashboards. This accesses the existing Fusion UX web component configuration.

For more information see [Fusion UX Logic](#) on page 23.

Dashboard for Reviews

With the *Review Manager* widget, users can create their own customized dashboards for reviews. Reviews can be displayed in various statuses for each role (owner, reviewer, guest and uploader). This allows users to see only relevant reviews.

For more information see *Review Manager* on page 28.

For a detailed description of all changes, see the release notes of version 8.0.

1.2 Target Group

This manual is intended for users who apply the module Home to use, create and edit boards as homepages. Administrators will learn which permissions your users will have with which possibilities in the module.



Note

The permissions and roles concept can be used to define which functions a user is allowed to execute in the Uptempo platform. A user is linked with a role. Permissions are assigned to the role. The permissions and roles concept is implemented on a customer-specific basis. If you are unable to call functions or areas that are described in this manual, it may be because you do not have the necessary permissions. If you have any questions, please contact your system administrator.

1.3 Style Conventions



Notes appear in a gray box.

Warnings appear in a red framed text box.

Paths to follow are written like this: *Click > x and then > y.*

1.4 Further Documentation

This page provides links to documents containing additional information:

- [Administration Manual](#)
- [Media Pool User Guide](#)

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

**General
Information**

2

This chapter gives you basic information about the module Home.

Boards

The module Home consists of boards. When you reach the module, you can see public and shared boards. You select a board from the drop-down list in the upper right corner:

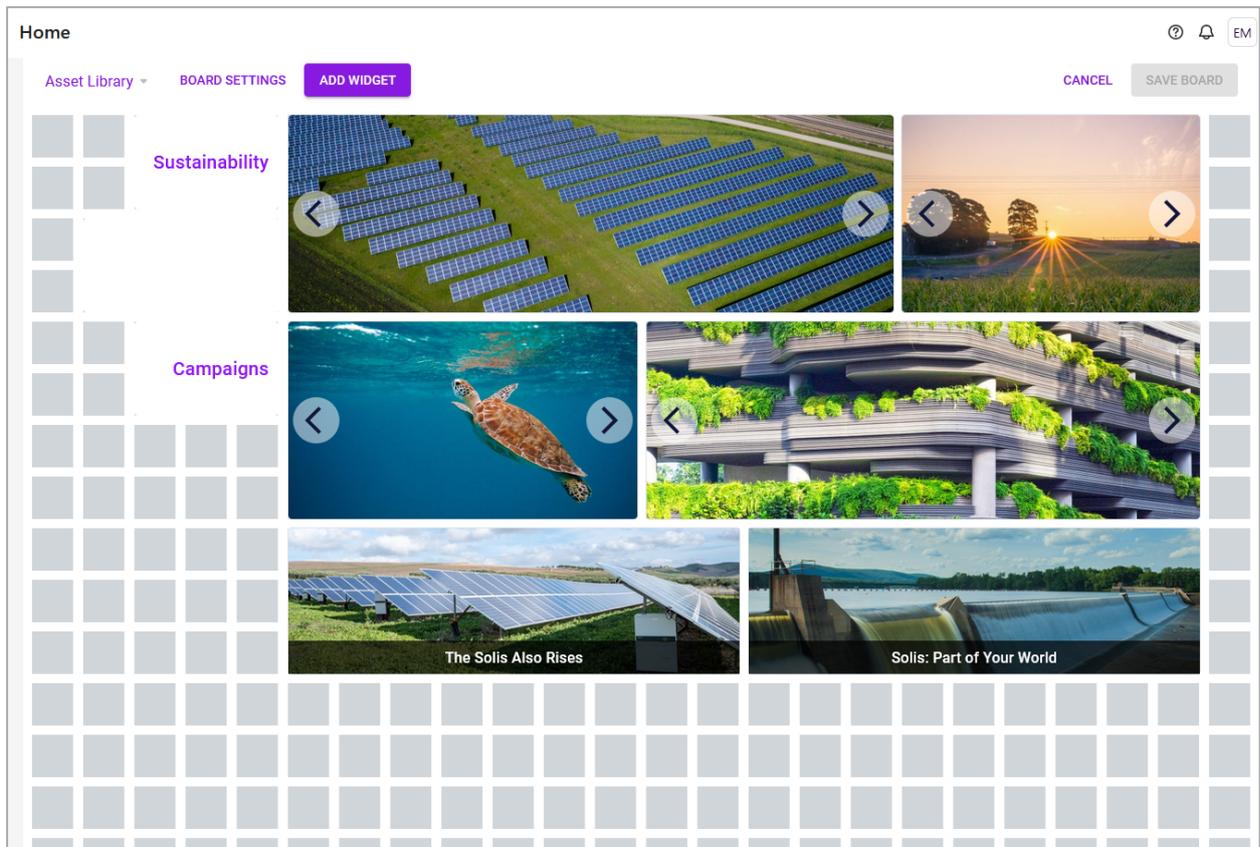
The drop-down list can be divided into up to three sections:

- **Administrator boards:** These boards are created by administrators, shared with a specific user and can be only modified by administrators.
- **My Boards:** You will see this area if you have created at least one board of your own. You can tell if you can create your own boards by the fact that *Create Board* is displayed in the drop-down list at the top.
- **Published boards:** You can see this area if at least one other user has created their own board and shared it with you or published it for all users.

Whether you can additionally share or publish your own boards depends on your permission.

Grid

When you edit a board, the page is displayed in a grid.



The grid divides the page horizontally into 24 segments. Vertically, the page can be any length. The grid determines in which size and position an element of the page is displayed. The elements are inserted as so-called widgets. Note that the grid behaves dynamically: When the browser window is reduced or enlarged, or the sidebar is displayed, the horizontal division is adjusted so that the division into 24 segments is preserved.

Widgets

Widgets are elements that you can insert on a board. The following widgets are available:

- *Asset Carousel* on page 20: The carousel widget can be used to display several images as in one slider.
- *Link* on page 21: The link widget allows a board to link to other pages, for example, to other boards in the module or other modules that offer linkable content, for example, assets in the Media Pool.

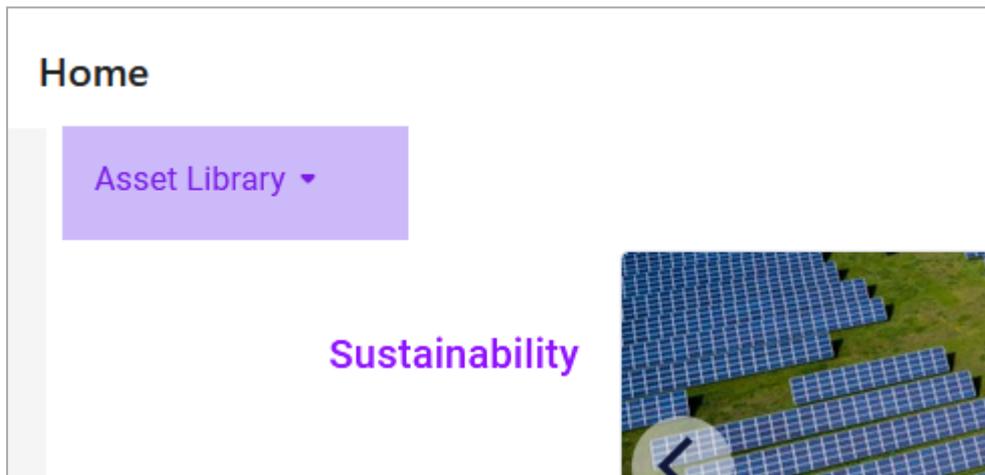
- **Link Carousel:** The link carousel allows to provide multiple links in one carousel. Each link is represented by an image; the user opens the link by clicking on the image. The selection of the different links is done as with the asset carousel. The settings are the same as for the [Link on page 21](#) widget.
- **Placeholder:** With the placeholder you design the positioning of the widgets by inserting white space on the board. Especially when automatic vertical alignment is enabled, you can use the placeholder to influence the design of the board. The widget has no settings. Position it and drag it to the desired size.
- **Fusion UX Logic on page 23:** The widget allows to configure home screens according to specific needs. You can now embed web components into dashboards. This accesses the existing Fusion UX web component configuration.
- **Reports on page 24:** The widget allows you to display reports in a dashboard.
- **Rich Text Editor on page 25:** Use this widget to insert information such as formatted text, images, tables and special characters into a board.
- **Review Manager on page 28:** With the *Review Manager* widget, users can create their own customized dashboards for reviews. Reviews can be displayed in various statuses for each role (owner, reviewer, guest and uploader). This allows users to see only relevant reviews.
- **Search on page 31:** This widget enables a direct search query in the five modules *Media Pool* (Assets), *Marketing Data Hub*, *Job Manager* (Jobs), *Brand Templates* and *Shop*.
- **To-Do List on page 32:** The *To Do List* widget shows tasks and jobs of the user from the *Job Manager*.
- **Text on page 33:** The text widget is used to integrate simple text into the board, for example to group widgets. Widget texts can be included in multiple languages.
- **Twitter (X) on page 35:** The Twitter widget allows the user to add a Twitter (X) feed to the board.
- **Video on page 40:** With this widget, the user embeds a video from the Media Pool into the board.
- **YouTube on page 42:** With the YouTube widget, the user integrates a YouTube video into the board.

2.1 Structure

This section describes the structure of the module Home.

Start in the Home

When you call up the module for the first time, you will see the board list in the upper left corner. Select the board in the board list that you want to see.



If you are authorized to create boards, the *Create board* button appears at the top of the list, see [Create Board on page 46](#).

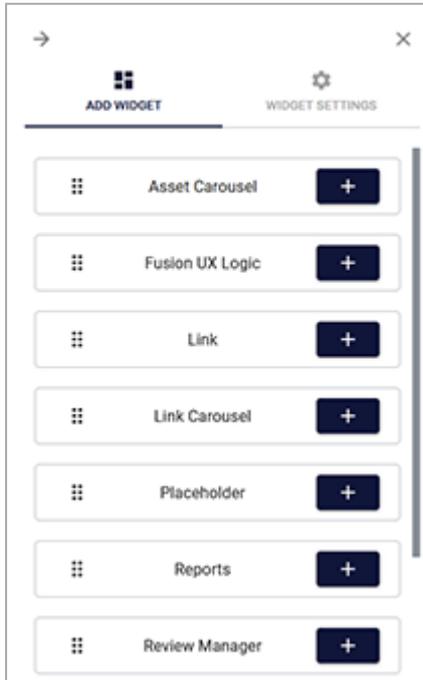
Edit Boards

When you edit a board, a gear icon appears in the upper right corner of the module. When you click the gear icon, a menu opens. In the menu you can choose between the [Edit Board on page 48](#), [Copy Board on page 47](#) and [Delete Board on page 51](#) functions.



Sidebar

Once you have set a board to edit mode, you can edit the board settings and add widgets. When you click *Add widget*, the list of available widgets will appear on the right.



Click the plus sign to insert a widget. The widget will be positioned automatically. You have the option to change the position on the board.

When you edit the settings of a widget, the second tab of the sidebar is displayed.

2.2 Asset Carousel

The *Asset Carousel* widget can be used to display several images in one slider.

The images must be created as assets in the *Media Pool* module. The images are displayed in the widget with maximum size without white space and without distortion.



Note

You can use the widget only if your role has the necessary access permissions to the Media Pool module. For users without the required access permissions, a note is displayed.

Setting	Description
Show Fullscreen Button	<p>If you select the checkbox, users can view the carousel images in full-screen. Then the images will be displayed in the widget.</p> <p>Note: You will only open the image on which you clicked the button. You cannot view the carousel in full-screen mode.</p>
Hide Thumbnails	<p>If this checkbox is disabled, thumbnails of all images are displayed at the bottom of the widget. The viewer can click on the thumbnails to access the images directly.</p> <p>If the checkbox is enabled, no thumbnails are displayed.</p>
Details Button	<p>If the checkbox is enabled, the widget displays the <i>To asset details...</i> button on mouse-over. Clicking the button opens the detailed view of the asset.</p>
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>

2.3 Link

The link widget allows a board to link to other pages, for example, to other boards in the module or other modules that offer linkable content, for example, assets in the Media Pool.

The link is represented by an image from the Media Pool, and a descriptive link text must also be entered.

Settings	Description	Mandatory?
Link	<p>Enter in the field what should be triggered when you click on the widget. You have the following options:</p> <ul style="list-style-type: none"> • URL: The URL is called. If the link starts with the / character, this is interpreted as an internal link within the system. • mailto:name@domain.com: The entry opens a new e-mail draft to the recipient preset in the widget in the local e-mail client. Subject, CC, BCC and Body are available as additional optional parameters. Example with pre-filled subject: <code>mailto:john@public.com?subject=Urgent</code> • tel:+xxxxxxxxxxThe entry starts a call via telephony software to the number +xxxxxxx. • skype:profile_name: The entry calls the Skype Name. • callto:user@domain.com: The entry starts a call that can be made with Microsoft Teams, for example. 	Yes

Settings	Description	Mandatory?
Open in	Choose where the target of the link is displayed: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Current Tab</i>: The destination is displayed in the same tab. • <i>Popover</i>: The destination is displayed in a popover to the browser. • <i>New Tab</i>: The destination is displayed in a new browser tab. • <i>New Window</i>: The destination is displayed in a new browser tab. 	
Link Text	Enter a text that will be displayed with the image.	Yes
Caption Position	Specify whether the link text is displayed at the top or bottom of the image.	—
Caption Position	Specify whether the link text is placed over the image or displayed outside the image boundaries.	—
Caption Background	Set the link text to be transparent, dark or light background.	—
Caption Color	Set whether the link text will be displayed in white or black.	—
Text Size	Set the size of the link text. To do this, select an entry from the drop-down list.	—
Additional text	Enter additional text and translate the text if necessary. The text is displayed below the image, in the screenshot example <i>Click it!</i> .	—
Image	Select an image in the Media Pool that represents the link	Yes
Image description	Enter a description for the image. The description is mainly for the information of other users and will not be displayed on the board.	—
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

2.4 Fusion UX Logic

The widget allows to configure home screens according to specific needs. You can now embed web components into dashboards. This accesses the existing Fusion UX web component configuration.

Prerequisites

- You can only select web component that are already managed in > *Administration* > *Overview* > *Fusion* > *UX Logic* > *Management*. All available components can be selected from a drop-down list and then configured.
- The *Manage Fusion Apps* permission must be assigned to your administrator role. This is a permission belonging to Uptempo *Administration*.

The widget's edit dialog displays a preview of the selected web component. This allows you to verify the correct function and display during configuration. The widget can be placed multiple times on the dashboard.

Settings	Description	Mandatory?
Slot name	Enter a name.	Yes
Web component	Select a web component. The selection may display further settings.	Yes
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

2.5 Reports

The widget allows you to display reports in a dashboard. Different reports are available for the Planner and Jobs.

Settings	Description	Mandatory?
Workbook	Specify whether you want to display data on jobs (Job Manager) or from Planner.	Yes
View	<p>Define the data displayed. You can filter for specific values in each view.</p> <p>Workbook <i>Job Manager</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Jobs</i>: Data on jobs such as status, agent, types workflow and workflow steps. • <i>Workflows</i>: Status of workflows, assignees and their organizational units. • <i>Job Details</i>: List of jobs • <i>Task Details</i>: List of tasks • <i>Workflow Details</i>: List of workflows <p>Workbook <i>Marketing Planner</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Spend Distribution</i>: Comparison of planned budgets and actual costs • <i>Invoice Details</i>: Invoice data • <i>PO Details</i>: Order data 	Yes
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

In addition to these standard boards, you can also display customized data. For any questions, please contact your *Uptempo* representative.

2.6 Rich Text Editor

Use this widget to insert information such as formatted text, images, tables and special characters into a board. Note that you cannot enter the information in multiple languages. The widget provides the following functions:

Settings	Description
	Bold
	Italic
	Strikethrough
	Apply a style to selected text.
	Apply a paragraph style to the block where the cursor is placed.
	Display content as source code.
	You remove bold markup, italics, and strikethroughs in a selected text.
	Numbered list
	Unnumbered list
	Reduce indent
	Increase indent
	You mark the block where the cursor is placed as a quote.
	You open the <i>Select special characters</i> dialog. Click on the desired special character. The special character is inserted at the cursor position.
	You insert a horizontal line as a separator at the cursor position.

Settings	Description
	<p>You insert a table at the cursor position. A dialog opens where you edit the following table properties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Row</i>: Enter the number of rows. • <i>Column</i>: Specify the number of columns. • <i>Width</i>: Specify what percentage the table should fill the width of the widget. • <i>Height</i>: Specify what percentage the table should fill the height of the widget. • <i>Header::</i> Choose whether the first column, the first row, or both are designated as header elements. In header rows and columns, text is marked bold. • <i>Frame size</i>: Set the thickness of the frame. • <i>Alignment</i>: Set the alignment of the content in the header columns and rows. • <i>Outside cell spacing</i>: Set the spacing between the cells. • <i>Inside cell spacing</i>: Set the distance between the frame and the content of a cell. • <i>Heading</i>: Enter a heading. • <i>Table of contents</i>: currently without function. <p>Click <i>OK</i> to insert the table.</p> <p>If you want to edit a table, perform a right-click on the table and select the desired function in the context menu.</p>
	<p>You paste an image.</p>
	<p>Cut (CTRL + X) or (CMD + X)</p>
	<p>Copy (CTRL + C) or (CMD + C)</p>
	<p>Paste (CTRL + V) or (CMD + V)</p>

Settings	Description
	Paste as plain text without formatting (CTRL + SHIFT + V or CMD + SHIFT + V)
	Undo/Redo
	Activate the spell checker if needed. In the menu you can reach the options such as languages or dictionaries.
	Insert or edit link; you can set up links that point to a URL, to an anchor in the page, that trigger sending an email or a phone call.
	Remove link
	Insert/edit anchor

The following settings are available for the widget:

Settings	Description	Mandatory?
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

2.7 Review Manager

With the *Review Manager* widget, users can create their own customized dashboards for reviews. Reviews can be displayed in various statuses for each role (owner, reviewer, guest and uploader). This allows users to see only relevant reviews.

Settings	Description	Mandatory?
Name	Enter a name.	
Default Sorting	Specify which criteria are used to sort the reviews in the widget. You can choose from the following: <ul style="list-style-type: none"> • Review Name • Review ID • Context ID • New Version Due Date • Due Date • Start • Last Modification Date • Status if review 	
Sort Direction	Specify whether reviews are sorted in ascending or descending order.	

Settings	Description	Mandatory?
Owner	<p>You specify the status in which the widget shows reviews if the user is involved as the owner. All statuses activated for a widget are displayed in a dropdown. Available statuses are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Feedback incomplete</i>: Not all reviewers have completed their feedback yet. • <i>Feedback complete</i>: All reviewers have completed their feedback. • <i>Review in progress- no reviewers</i>: The user has started a review, but has not assigned any reviewers. • <i>Waiting for new version</i>: A new version was requested, but has not yet been delivered. • <i>Closed Reviews</i>: The review is closed. 	
Reviewer	<p>You specify the status in which the widget shows reviews if the user is involved as a reviewer. All statuses activated for a widget are shown in a dropdown. Available statuses are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>My feedback required</i>: The user is a reviewer and has not yet completed the feedback. • <i>Feedback incomplete</i>: The user has submitted own feedback, but other reviewers have not completed their feedback. • <i>Waiting for new version</i>: A new version was requested, but this has not yet been delivered. • <i>Closed Reviews</i>: The review is closed. 	
Guest - Review in progress Guest - Closed Reviews	<p>You specify the status in which the widget shows reviews if the user is involved as a reviewer. All statuses activated for a widget are shown in a dropdown. Available statuses are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Review in progress</i>: The reviewers process the review. • <i>Waiting for new version</i>: A new version was requested, but this has not yet been delivered. • <i>Closed Reviews</i>: The review is closed. 	

Settings	Description	Mandatory?
Uploader	<p>You specify which statuses are displayed in the Reviews widget when the user is involved as an uploader. All statuses enabled for a widget appear in a dropdown menu. Available statuses are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Waiting for feedback</i>: A new version was requested but has not been delivered yet. • <i>New Version Due Date</i>: The user is tasked with delivering a new version for review. • <i>Closed Reviews</i>: The review is finished. 	
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

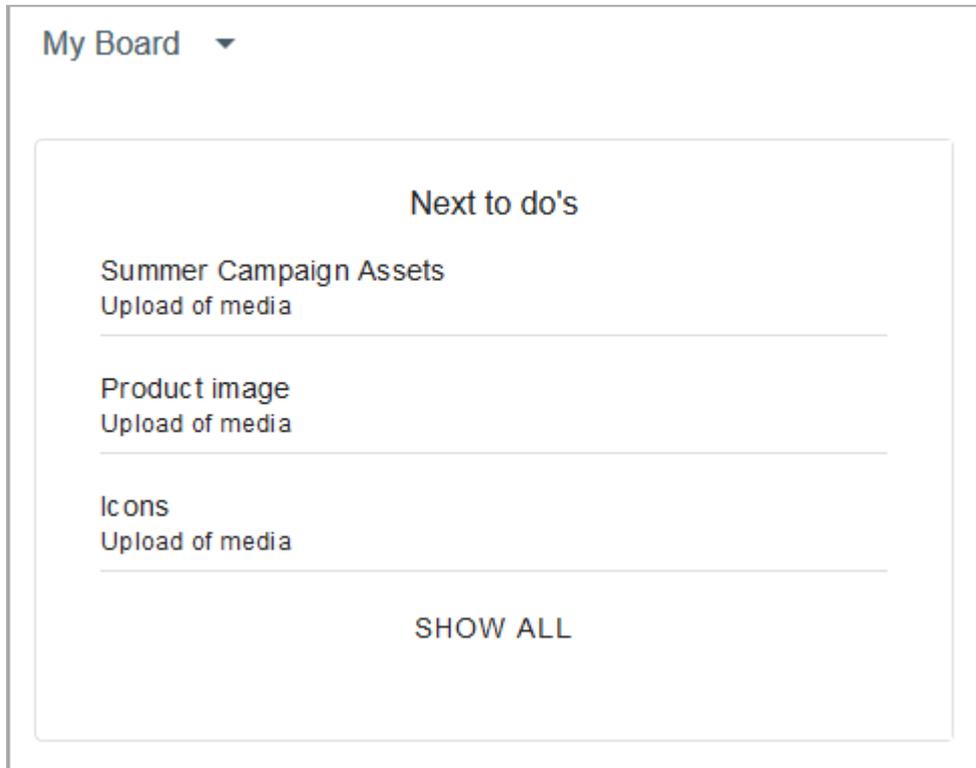
2.8 Search

The widget enables a direct search query in the five modules *Media Pool (Assets)*, *Marketing Data Hub*, *Job Manager (Jobs)*, *Brand Templates* and *Shop*.

Settings	Description	Mandatory?
Name	Enter a name for the search. You can enter the name in multiple languages.	—
Initial Statement in the Input Field	Enter an initial statement for the searching user. The instruction is displayed in the search field until keywords are entered. Enter the instruction in multiple languages if necessary.	—
Selectable Modules	Select the modules that should be searchable with the search. If you activate several modules, a list is displayed next to the search field with which one module each can be selected for a search.	Yes
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

2.9 To-Do List

The *To-Do List* widget shows tasks and jobs of the user from the *Job Manager*.



The user defines how many to-dos are displayed. In addition, the associated data sheets of the jobs can be opened and edited. Via *Show all* the dashboard of the *Job Manager* module is called up.



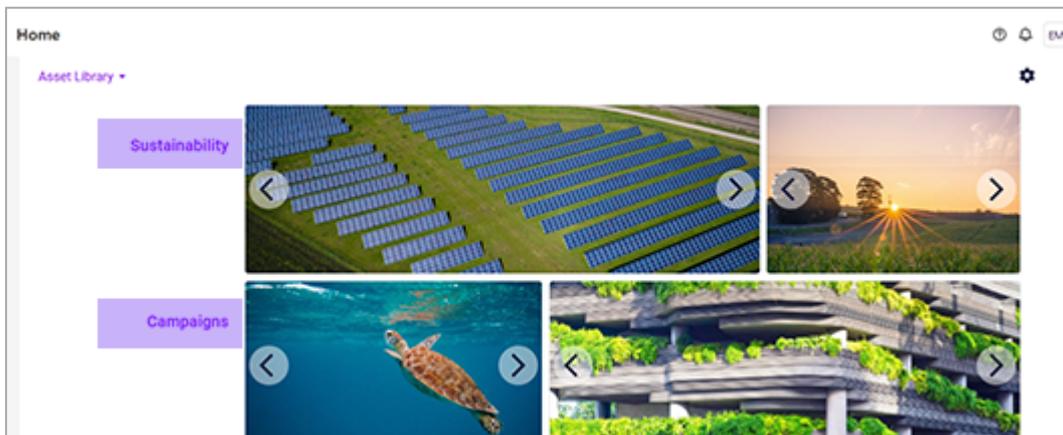
Note

You can use the widget only if your role has the necessary access permissions to the *Job Manager* module. A notice is displayed for users without the required access permissions.

Settings	Description	Mandatory?
Message limit	Set how many jobs and tasks are displayed in the widget.	—
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

2.10 Text

The text widget is used to integrate simple text into the board, for example to group widgets. Widget texts can be included in multiple languages.



Settings	Description	Mandatory?
Text	Enter the text. Click the globe icon to enter the text in multiple languages.	Yes
Horizontal alignment: 	Choose whether the text is aligned left, center, or right.	—
Vertical alignment: 	Choose whether the text is vertically aligned top, center, or bottom.	—
Text markup: 	Make the text bold or italic, or put an underscore.	—
Size	Choose one of the preset font sizes.	—
Color	Set the text color. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGB value or select a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) removes the text. The alpha value is always 1 or 100%, so no transparency can be set.	—

Settings	Description	Mandatory?
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

2.11 Twitter (X)

For example, you can use the Twitter widget to add a Twitter(X) feed to the board. First, select the Twitter source. Since the parameters of the sources differ significantly, the parameters for each source are described separately below.

Source types *Profile* and *Likes*

Settings	Description	Mandatory?
Screen Name	Enter the name of the Twitter handle as a string. Note that the Twitter handle must not be preceded by an "@".	—
User ID	Enter the number of the Twitter handle as a number.	—
Automatic value	Decide whether the profile will be automatically adjusted to the widget.	—
Theme	Decide whether the profile will be displayed in a light or dark design.	—
Link Color	Choose a color for the links.	—
Edge color	Select an edge color.	—
No Header	Decide whether to hide the header.	—
No Footer	Decide whether to hide the footer.	—
No Borders	Decide whether to hide the edges.	—
No Scrollbar	Decide whether to hide the scrollbar.	—
Transparent	Decide whether the profile is displayed transparently.	—
Language	Enter in which language the interface elements are displayed. Use these language codes .	—
Placeholder	Enter a text that will be displayed as a placeholder while the tweet is loading.	—

Settings	Description	Mandatory?
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

Source type *List*

Settings	Description	Mandatory?
Screen Name of the owner	<p>Note</p> <p>To correctly address the <i>List</i> type, enter either <i>Owner's screen name</i> and <i>Slug</i> or alternatively the <i>List ID</i>.</p> <p>Enter the name of the owner's Twitter handle as a string.</p>	—
Slug	<p>Note</p> <p>To correctly address the <i>List</i> type, enter either <i>Owner's screen name</i> and <i>Slug</i> or alternatively the <i>List ID</i>.</p> <p>Enter the name of the slug of the Twitter handle. Replace spaces with a hyphen: For the <i>Political Twitter</i> list, the correct entry is therefore <i>Political-Twitter</i>.</p>	—
List ID	<p>Note</p> <p>To correctly address the <i>List</i> type, enter either <i>Owner's screen name</i> and <i>Slug</i> or alternatively the <i>List ID</i>.</p> <p>Enter the number of the Twitter handle as a number.</p>	—
Automatic value	Decide whether the profile will be automatically adjusted to the widget.	—
Theme	Decide whether the profile will be displayed in a light or dark design.	—
Link Color	Choose a color for the links.	—
Edge color	Select an edge color.	—
No Header	Decide whether to hide the header.	—

Settings	Description	Mandatory?
No Footer	Decide whether to hide the footer.	—
No Borders	Decide whether to hide the edges.	—
No Scrollbar	Decide whether to hide the scrollbar.	—
Transparent	Decide whether the profile is displayed transparently.	—
Language	Enter in which language the interface elements are displayed. Use these language codes .	—
Placeholder	Enter a text that will be displayed as a placeholder while the tweet is loading.	—
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

Source typeCollection

Settings	Description	Mandatory?
ID	Enter the ID of the collection.	Yes
Automatic value	Decide whether the profile will be automatically adjusted to the widget.	—
Theme	Decide whether the profile will be displayed in a light or dark design.	—
Link Color	Choose a color for the links.	—
Edge color	Select an edge color.	—
No Header	Decide whether to hide the header.	—
No Footer	Decide whether to hide the footer.	—
No Borders	Decide whether to hide the edges.	—
No Scrollbar	Decide whether to hide the scrollbar.	—

Settings	Description	Mandatory?
Transparent	Decide whether the profile is displayed transparently.	—
Language	Enter in which language the interface elements are displayed. Use these language codes .	—
Placeholder	Enter a text that will be displayed as a placeholder while the tweet is loading.	—
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

Source type URL

Settings	Description	Mandatory?
URL	Enter the URL.	Yes
Automatic value	Decide whether the profile will be automatically adjusted to the widget.	—
Theme	Decide whether the profile will be displayed in a light or dark design.	—
Link Color	Choose a color for the links.	—
Edge color	Select an edge color.	—
No Header	Decide whether to hide the header.	—
No Footer	Decide whether to hide the footer.	—
No Borders	Decide whether to hide the edge.	—
No Scrollbar	Decide whether to hide the scrollbar.	—
Transparent	Decide whether the profile is displayed transparently.	—
Language	Enter in which language the interface elements are displayed. Use these language codes .	—

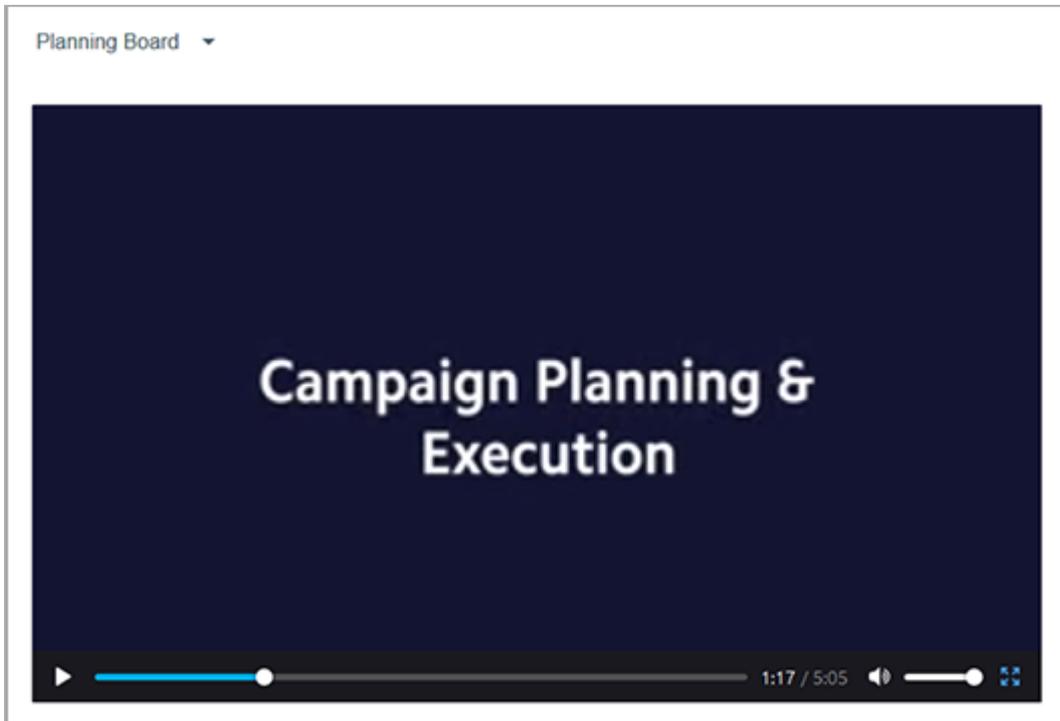
Settings	Description	Mandatory?
Placeholder	Enter a text that will be displayed as a placeholder while the tweet is loading.	—
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

Source type Tweet

Settings	Description	Mandatory?
Tweet ID	Enter the ID of the Tweet.	Yes
Theme	Decide whether the profile will be displayed in a light or dark design.	—
Link Color	Choose a color for the links.	—
Edge color	Select an edge color.	—
Language	Enter in which language the interface elements are displayed. Use these language codes .	—
Placeholder	Enter a text that will be displayed as a placeholder while the tweet is loading.	—
Display: Border Color	Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker. White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.	—

2.12 Video

With this widget, the user embeds a video from the Media Pool into the board.



Settings	Description	Mandatory?
Video	Select the video in the Media Pool that will be displayed in the widget.	Yes
Autoplay	Check the checkbox if you want the video to play automatically on page view. Uncheck the checkbox if you want the viewer to click to play the video.	—
Controls	Select whether the controls are displayed. Note that the <i>Play</i> button is also no longer displayed. Therefore, disabling it only makes sense if the <i>Autoplay</i> function is enabled.	—
Loop	Select whether the video will be played in a continuous loop.	—
Muted	Select whether the sound should be turned on during playback. If the control is enabled when the sound is off, the viewer can increase the sound again.	—

Settings	Description	Mandatory?
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

2.13 YouTube

With the YouTube widget, the user integrates a YouTube video into the board.

Settings	Description	Mandatory?
Link	Enter the link to the video.	Yes
Width	Enter the width at which the video will be displayed. If you enter a numerical value, this is interpreted as a pixel value. If you enter the % sign after the number, the value is interpreted as a percentage.	No
Height	Enter the height at which the video will be displayed. If you enter a numerical value, this is interpreted as a pixel value. If you enter the % sign after the number, the value is interpreted as a percentage.	No
Autoplay	Check the checkbox if you want the video to play automatically on page view. Uncheck the checkbox if you want the viewer to click to play the video.	—
Captions	Select the checkbox to display any possible subtitles that may be present.	—
Color	Choose the color of the video progress bar.	—
Controls	Select whether the control is displayed. Note that the Play button is also no longer displayed. Therefore, disabling it only makes sense if the <i>Autoplay</i> function is enabled.	—
Disable keyboard control	Select whether the video can be controlled by keyboard.	—
Enable JS API	If required, enable the control via JS API. If you enable the setting, the player can be controlled using IFrame calls. For more information about the iframe API and how to use it, refer to YouTube's iframe API documentation .	—
Fullscreen	Select whether the video can be play in fullscreen mode.	—
Interface language (ISO639-1)	Enter in which language the control tooltips are displayed. Use two-letter language codes according to ISO 636-1 , e.g. <i>en</i> or <i>de</i> .	—

Settings	Description	Mandatory?
List Type	If you want to offer the user more detailed videos, choose how you want to compile the detailed videos in the drop-down list. Then enter the appropriate value in the <i>List</i> field.	—
List	<p>Note: Only visible if <i>Playlist</i> , <i>Search</i> , <i>User uploads</i> is set as the list type.</p> <p>Enter the required date for the selected list type:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Playlist: YouTube Playlist ID, e.g. PLE6JUR0nU5X5vYs5yyVI6A1-LKTmBI3i7 • Search: Search request • User uploads: YouTube channel 	Yes
Loop	Select whether the video is played in a continuous loop.	—
Hide YouTube logo	Select whether the YouTube logo is displayed in the widget.	—
Display	Decide whether videos should play on an HTML5 player on iOS inline or in full-screen mode.	—
Start	If you do not want to show the video from the beginning, enter the start time in this field as an integer value in seconds: If you want the playback to start at 1:35, enter the value 95.	—
End	<p>In this field, enter the time (integer, in seconds) at which the video will stop playing: If you want the playback to end at 2:35 AM, enter the value 155.</p> <p>Note: This value always refers to the absolute start of the video, not to a possibly entered start time.</p>	—
Display: Border Color	<p>Set the border color for the widget. Click the palette icon to open the corresponding dialog. Enter either a hex or RGBA value or choose a color with the color picker.</p> <p>White (RGBA: 255,255,255,1) or an alpha value of 0 makes the border invisible.</p>	—

Boards

3

This section explains how to handle boards on the Dashboard. This includes the following tasks:

- *Create Board* on the facing page
- *Copy Board* on page 47
- *Edit Board* on page 48
- *Publish Board* on page 49
- *Share Board* on page 50
- *Delete Board* on page 51

3.1 Create Board

1. Click > *Home*.
2. Click in board list *Create board*.

The *Create board* dialog box appears.

3. Enter a name for the board. Click on the globe icon if you want to enter the name language-dependent.
4. Optional: Edit the access permissions. For more information, see the sections [Publish Board on page 49](#) and [Share Board on page 50](#).
5. Optional: If you want to create an administrator board, select the *Only editable by administrators* checkbox.
6. Click *Save board*.

You have created the board. The board is displayed in edit mode, i.e., the grid is displayed and you can [Add Widget on page 54](#)

3.2 Copy Board

1. Click > *Home*.
2. Select the board in the board list that you want to copy.
The board appears.
3. Click the gear icon in the upper right corner. Then select *Copy* in the menu that appears.
The *Create board* dialog box appears.
4. Enter a name for the board. Click on the globe icon if you want to enter the name language-dependent.
5. Optional: Edit the access permissions. For more information, see the sections [Publish Board on page 49](#) and [Share Board on page 50](#).
6. Optional: Edit the *Editable only by administrators* checkbox.
7. Click *Copy board*.

You have copied the board. The board is displayed in edit mode, i.e., the grid is displayed and you can add a widget, see [Widgets on page 52](#).

3.3 Edit Board

1. Click > Home.
2. Select the board in the board list that you want to edit.
The board appears.
3. Click the gear icon in the upper right corner and then in the *Edit* menu that appears.
The board is displayed in the edit mode.
4. Optional: Edit the settings of the board:
 - a. Click *Board settings*.
The *Update board* dialog box appears.
 - b. Edit the name, access permissions, or the *Only editable by administrators*.
 - c. Click *Save board*.
You have edited the board settings.
5. Optional: Edit the widgets. For more information, see [Widgets on page 52](#) chapter.
6. Save any changes to the widgets by clicking *Save board* in the upper right corner.
7. Click *Cancel*.

You have edited the board.

3.4 Publish Board

Note that a published board is available to all users of module Home.

Prerequisite

You have the necessary permissions to publish a board. For more information, see the [Administration on page 62](#) chapter.

1. Click > *Home*.
2. Select the board in the board list that you want to publish.
The board appears.
3. Click the gear icon in the upper right corner and then in the *Edit* menu that appears.
The board is displayed in the edit mode.
4. Click *Board settings*.
The *Update board* dialog box appears.
5. Select the checkbox *Visible to all users*.
6. Click *Save board*.
7. Click *Cancel*.

You have published the board.

3.5 Share Board

Note that a shared board is available to a group of module users. You can compose the group as follows:

- **Users:** You can directly select one or more users.
- **VDB groups:** You share the board with users who have access to the selected VDB group.
- **Roles:** You share the board with users who have been assigned a role in the system.
- **Organizational unit:** You share the board with users who are assigned to an organizational unit.

Of course, you can also combine this selection and, for example, select two organizational units and three users directly.

Prerequisite

You have the necessary permissions to share a board. For more information, see the [Administration on page 62](#) chapter.

1. Click *> Home*.
2. Select the board in the board list that you want to share.
The board appears.
3. Click the gear icon in the upper right corner and then choose *Edit* from the menu that appears.
The board is displayed in the edit mode.
4. Click *Board settings*.
The *Update board* dialog box appears.
5. In the *Access Rights* area, select the users who you want to share the board with:
 - a. Click the desired drop-down list.
 - b. In the list that appears, select the roles, organizational units, or users.
 - c. If you do not see the options you want, click *Show more...* at the end of the list or enter a keyword in the search field.
6. Click *Save board*.
7. Click *Cancel*.

You have shared the board.

3.6 Delete Board

Attention!

You cannot undo the deletion of a board. All associated data is permanently deleted.

1. Click > *Home*.
2. Select the board in the board list that you want to delete.
The board appears.
3. Click the gear icon in the top right corner and then choose Delete from the menu that appears.
A confirmation prompt is displayed.
4. Click *Confirm*.

The board is deleted.

Widgets

4

This section explains how to handle widgets on the Dashboard. This includes the following tasks:

- *Add Widget* on the facing page
- *Edit Widget* on page 56
- *Copy Widget* on page 58
- *Delete Widget* on page 60

4.1 Add Widget

Prerequisite

You have opened the board to which you want to add a widget in edit mode, see [Create Board on page 46](#) or [Edit Board on page 48](#).

1. Click *Add widget*.

The list of available widgets appears on the right.

2. Click the plus icon on the widget you want to add.

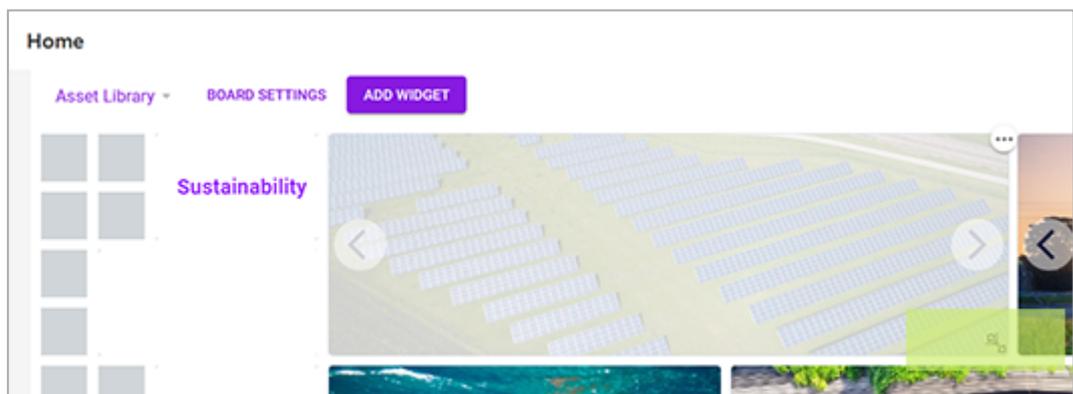
The widget is added to the left side of the board. The settings of the widget are displayed on the right.

3. Edit at least the mandatory fields of the widget. For detailed information about the settings, see the [General Information on page 14](#) chapter.

4. Click *Save*.

5. Adjust the size of the widget:

- a. Place the cursor on the bottom right corner in the widget:



- b. Click on the frame icon and hold down the mouse button.

- c. Now drag the widget to the required size. **Note:** Changes are only possible in accordance with the grid specifications

- d. Release the mouse button.

You have adjusted the widget size.

6. Position the widget:

- a. Place the cursor on the widget so that the cursor is displayed as a cross.
- b. Click on the widget and hold down the mouse button.
- c. Now drag the widget to the desired position. **Note:** Changes are only possible in accordance with the grid specifications. The shadow shows the future position. The widget is placed vertically at the highest possible position without moving other widgets.
- d. Release the mouse button.

You have positioned the widget.

7. Click *Save board*.

You have added a widget to the board.

Positioning a widget directly

To position a widget directly when inserting it, place the cursor on the drag point to the left of the widget in the widget list. Drag-and-drop the widget onto the board to the desired location. Then adjust the size and edit the settings of the widget.

4.2 Edit Widget

Prerequisite

You have opened the board whose widget you want to edit in edit mode, see [Edit Board](#) on page 48.

1. Move the cursor to the widget and click > ... > *Edit*.

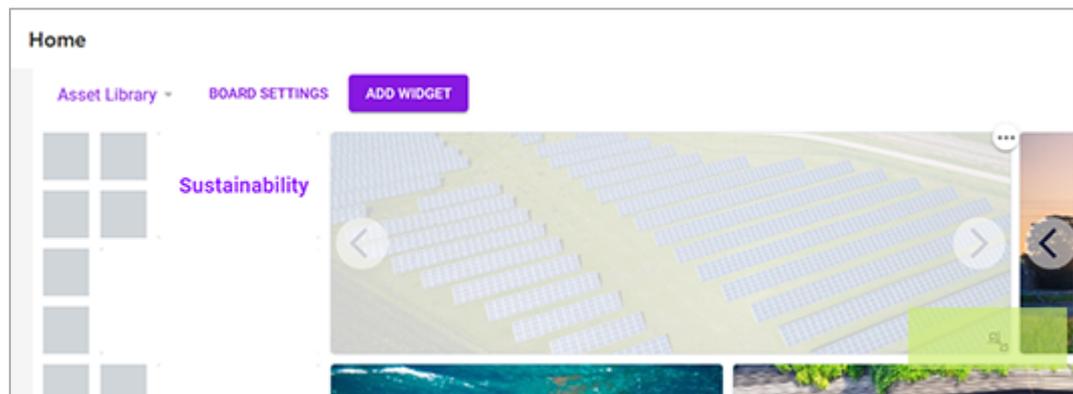
The settings of the widget are displayed on the right.

2. Optional: Edit the settings of the widget. For detailed information about the settings, see the [General Information](#) on page 14 chapter.

3. Click Save.

4. Optional: If necessary, adjust the size of the widget:

- a. Place the cursor on the bottom right corner in the widget:



- b. Click on the frame icon and hold down the mouse button.
- c. Now drag the widget to the required size. Note that changes are only possible according to the grid.
- d. Release the mouse button.

You have adjusted the widget size.

5. Optional: Position the widget:

- a. Place the cursor on the widget so that the cursor is displayed as a cross.
- b. Click on the widget and hold down the mouse button.
- c. Now drag the widget to the desired position. Note that changes are only possible according to the grid.

d. Release the mouse button.

You have positioned the widget.

6. Click *Save board*.

You have edited the widget.

4.3 Copy Widget

Prerequisite

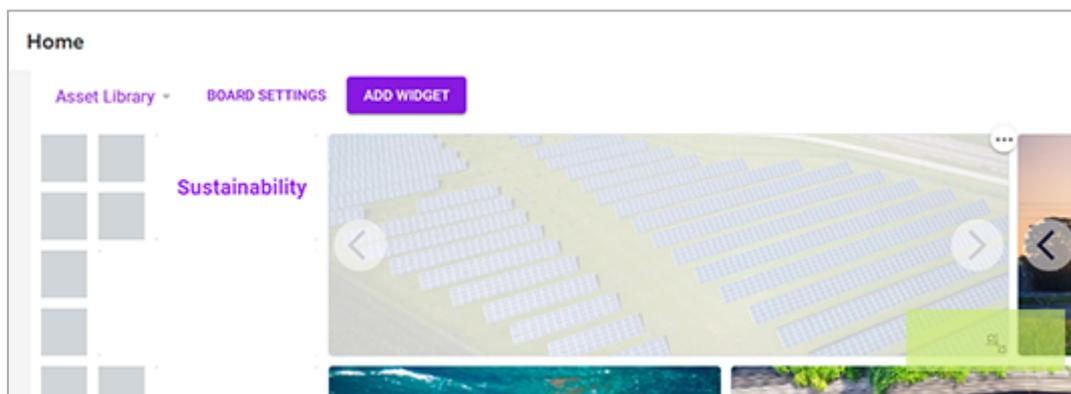
You have opened the board whose widget you want to copy in edit mode, see [Edit Board on page 48](#).

1. Move the cursor to the widget and click > ... > Copy.

The widget is inserted once again on the board. The settings of the newly inserted widget are displayed on the right.

2. Optional: Edit the settings of the widget. For detailed information about the settings, see the [General Information on page 14](#) chapter.
3. Click Save.
4. Optional: If necessary, adjust the size of the widget:

- a. Place the cursor on the bottom right corner in the widget:



- b. Click on the frame icon and hold down the mouse button.
- c. Now drag the widget to the required size. Note that changes are only possible according to the grid.
- d. Release the mouse button.

You have adjusted the widget size.

5. Optional: Position the widget:
 - a. Place the cursor on the widget so that the cursor is displayed as a cross.
 - b. Click on the widget and hold down the mouse button.

- c. Now drag the widget to the desired position. Note that changes are only possible according to the grid.
- d. Release the mouse button.

You have positioned the widget.

6. Click *Save board*.

You have copied the widget.

4.4 Delete Widget

Attention!

You cannot undo the deletion of a widget. All associated data is permanently deleted.

Prerequisite

You have opened the board in which you want to delete a widget in edit mode, see [Edit Board](#) on page 48.

1. Move the cursor to the widget and click > ... > *Delete*.

A confirmation prompt is displayed.

2. Click *Confirm*.

The widget is deleted.

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

**Admin-
istration**

5

For the administration of the dashboard, you only need to create roles for the users as required. For information on how to create roles, see Administration Manual in *Further Documentation* on page 12.

Further settings are not necessary in the administration.

Basic Permissions

Permission	Description
<i>Module Access</i>	The user has access to the module and can see his or her own published or shared boards.
<i>Manage Own Boards</i>	The user can create, edit, and delete his or her own boards. This also includes copying boards of other users. The copied board is created as a separate board.

The *Module Access* and *Manage Own Boards* permissions are basic permissions. For an extension permission to take effect, both must be assigned to a role.

Extension Permissions



Note

To be able to use any of the following permissions effectively for a role, the role must have the basic permissions assigned to it.

Permission	Description
<i>Manage Admin Boards</i>	The user can create, edit, and delete additional administrator boards. This permission should only be granted to administrators.
<i>Share Own Boards</i>	The user can share own boards with other users.
<i>Publish Boards</i>	The user can publish own boards thus making them available to all other dashboard users.
<i>Manage Shared Own Boards</i>	The user can edit additional boards which another user has created and then shared.

Home

Benutzerhandbuch

Version 8.0

DE

07. November 2024

102500000002

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 Uptempo 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 2024 Uptempo GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Uptempo GmbH
An der Raumfabrik, Amalienbadstraße 41a
76227 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@uptempo.io.

Inhalt

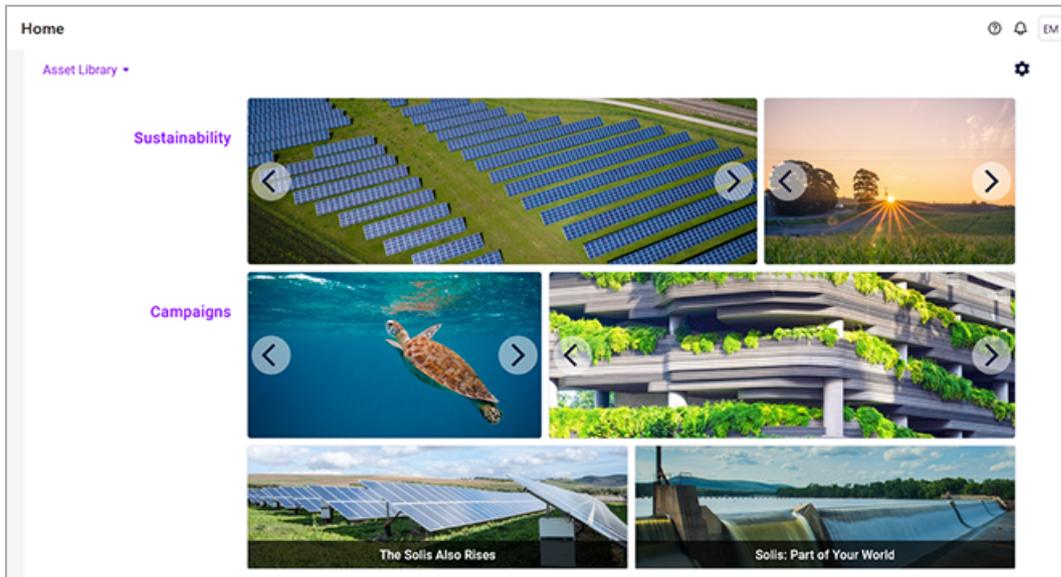
1 Start	68
1.1 Neu und geändert	70
1.2 Zielgruppe	72
1.3 Schreibkonventionen	73
1.4 Weiterführende Dokumentationen	74
2 Grundlagen	76
2.1 Aufbau	81
2.2 Asset-Karussell	83
2.3 Link	84
2.4 Fusion UX Logic	87
2.5 Reports	88
2.6 Rich-Text-Editor	89
2.7 Review Manager	92

2.8	Suche	95
2.9	To-Do-Liste	96
2.10	Text	98
2.11	Twitter (X)	100
2.12	Video	107
2.13	YouTube	109
3	Boards	112
3.1	Board anlegen	114
3.2	Board kopieren	115
3.3	Board bearbeiten	116
3.4	Board veröffentlichen	117
3.5	Board teilen	118
3.6	Board löschen	120
4	Widgets	122
4.1	Widget hinzufügen	124
4.2	Widget bearbeiten	126
4.3	Widget kopieren	128
4.4	Widget löschen	130
5	Administration	132

Start

1

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



Für neue Benutzer empfohlen

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

- *Board anlegen* auf Seite 114
- *Widget hinzufügen* auf Seite 124

Für erfahrene Benutzer in einer neuen Version

Falls Sie ein erfahrener Benutzer sind und einen Überblick über die neuen Funktionen in der aktuellen Version 8.0 haben möchten, beachten Sie den Abschnitt *Neu und geändert* auf der gegenüberliegenden Seite.

1.1 Neu und geändert

Im Modul Home wurden in der Version 8.0 die folgenden Funktionen eingeführt wurden:

Überarbeitetes Grid-Verhalten

In dieser Version wurde das Drag-and-Drop-Verhalten für Widgets überarbeitet. Die wichtigsten Änderungen sind:

- **Bewegungsverzögerung:** Widgets bewegen sich erst nach 300 ms statt sofort. Dies macht die Bewegungen natürlicher.
- **Sanftere Bewegungen** aufgrund der reduzierten Geschwindigkeit
- **Positionsvorschau** mit Schatten beim Ziehen.
- **Zurücksetzen auf die oberste Position:** Wenn das Widget fallen gelassen wird, wird es vertikal an die höchstmögliche Position verschoben, ohne dass andere Widgets verschoben werden. Bisher konnte dieses Verhalten pro Dashboard aktiviert werden (Checkbox *Vertikal ausrichten* in den Dashboard-Einstellungen). Ab Version 8.0 wird es zum Standardverhalten für alle Dashboards.

Die Verbesserungen sorgen für eine reibungslosere, flüssigere und vorhersehbare Platzierung von Widgets im Dashboard. Sie behalten immer die Kontrolle über die Position und das Layout. Insgesamt machen es diese Änderungen bequemer, das Layout des Dashboards anzupassen.

Überarbeitung der Interaktionsbereiche

Die Handhabung von kleinen Widgets wurde verbessert. Dazu wurden die Befehle zum Bearbeiten, Kopieren und Entfernen in ein ... Menü verschoben. Dadurch können auch kleine Widgets immer verschoben oder in der Größe verändert werden.

Neues Widget: Fusion UX Logic

Mit der Version 8.0 wird das Fusion UX Logic-Widget eingeführt. Das Widget ermöglicht die Konfiguration von Startbildschirmen nach spezifischen Anforderungen. Sie können jetzt Webkomponenten in Dashboards einbetten. Dabei wird auf die bestehende Fusion UX-Webkomponenten-Konfiguration zugegriffen.

Weitere Informationen erhalten Sie in [Fusion UX Logic auf Seite 87](#).

Dashboard für Reviews

Mit dem *Review Manager*-Widget können Benutzer eigene und maßgeschneiderte Dashboards für Reviews erstellen. Für jede Rolle (Eigentümer, Prüfer, Gast und Uploader) können Reviews in diversen Status angezeigt werden. Dies ermöglicht den Benutzern, ausschließlich relevante Reviews zu sehen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter *Review Manager* auf Seite 92.

1.2 Zielgruppe

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



Hinweis

Über ein Berechtigungs- und Rollenkonzept kann in der Uptempo-Plattform festgelegt werden, welche Funktionen ein Benutzer ausführen darf. Ein Benutzer wird mit einer Rolle verknüpft. Einer Rolle werden Berechtigungen zugewiesen. Das Berechtigungs- und Rollenkonzept wird kundenindividuell umgesetzt. Wenn Sie Funktionen oder Bereiche, die in diesem Handbuch beschrieben sind, nicht aufrufen können, fehlen Ihnen unter Umständen die hierfür benötigten Berechtigungen. 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-Benutzerhandbuch](#)
- [Media Pool-Benutzerhilfe](#)

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

Grundlagen

2

Dieses Kapitel gibt Ihnen grundlegende Informationen über das Modul Home.

Boards

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

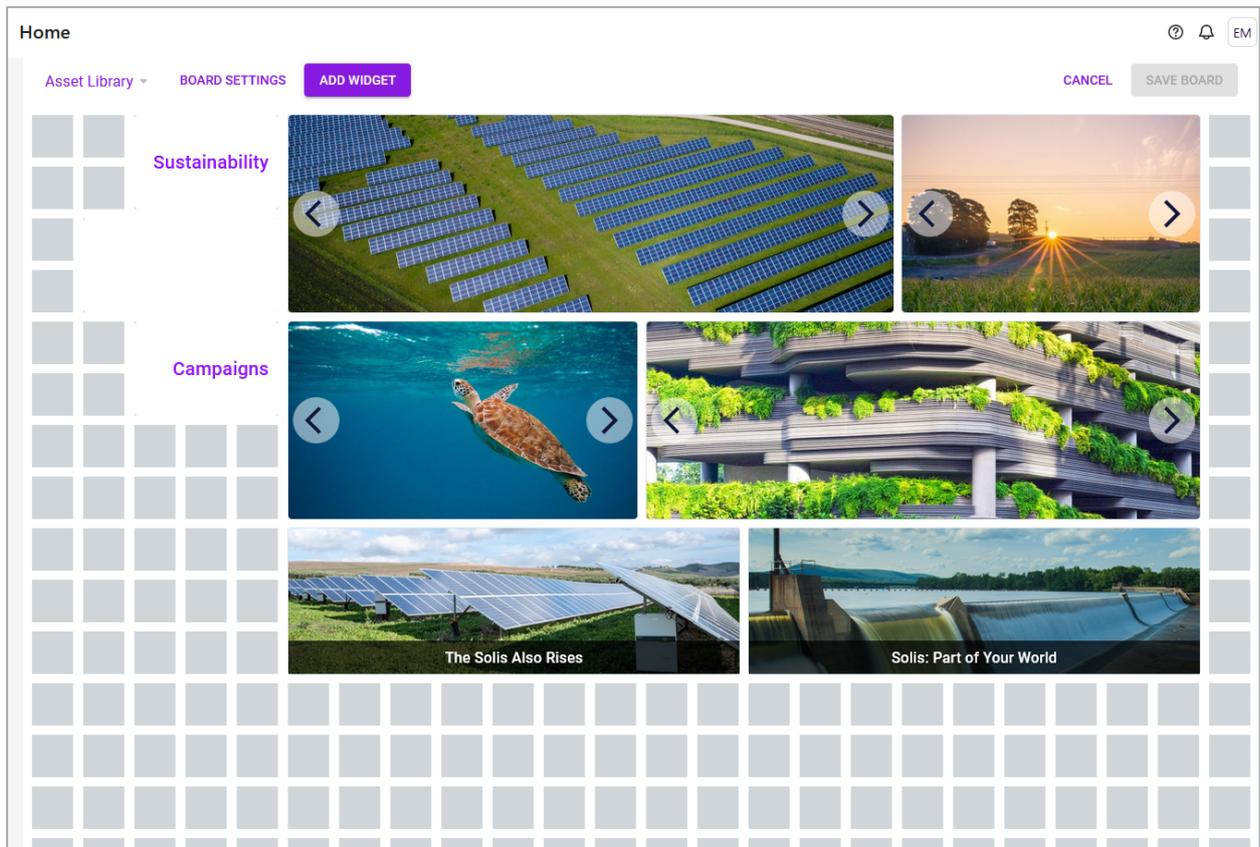
Die Auswahlliste kann in bis zu drei Bereiche unterteilt sein:

- **Administratoren-Boards:** 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 anlegene*ingeblendet 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 Seite 83](#): Mit dem Asset-Karussell-Widget können mehrere Bilder wie in einem Slider dargestellt werden.
- [Link auf Seite 84](#): 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 Seite 84*-Widget.
- **Platzhalter:** 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.
- **Fusion UX Logic:** Das Widget ermöglicht die Konfiguration von Startbildschirmen nach spezifischen Anforderungen. Sie können jetzt Webkomponenten in Dashboards einbetten. Dabei wird auf die bestehende Fusion UX-Webkomponenten-Konfiguration zugegriffen.
- **Reports auf Seite 88:** Durch das Widget können Sie Reports in einem Dashboard anzeigen lassen.
- **Rich-Text-Editor auf Seite 89:** Mit diesem Widget fügen Sie Informationen wie formatierter Text, Bilder, Tabellen und Sonderzeichen in ein Board ein.
- **Review Manager:** Mit dem *Review Manager*-Widget können Benutzer eigene und maßgeschneiderte Dashboards für Reviews erstellen. Für jede Rolle (Eigentümer, Prüfer, Gast und Uploader) können Reviews in diversen Status angezeigt werden. Dies ermöglicht den Benutzern, ausschließlich relevante Reviews zu sehen.
- **Suche auf Seite 95:** 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 Seite 96:** Das Widget *To-Do-Liste* zeigt Ihre Aufgaben und Jobs aus dem Modul *Job Manager*.
- **Text auf Seite 98:** 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 (X) auf Seite 100:** Mit dem Twitter-Widget können Sie dem Board zum Beispiel einen Twitter (X)-Feed hinzufügen.
- **Video auf Seite 107:** Mit diesem Widget binden Sie ein Video aus dem Media Pool in das Board ein.

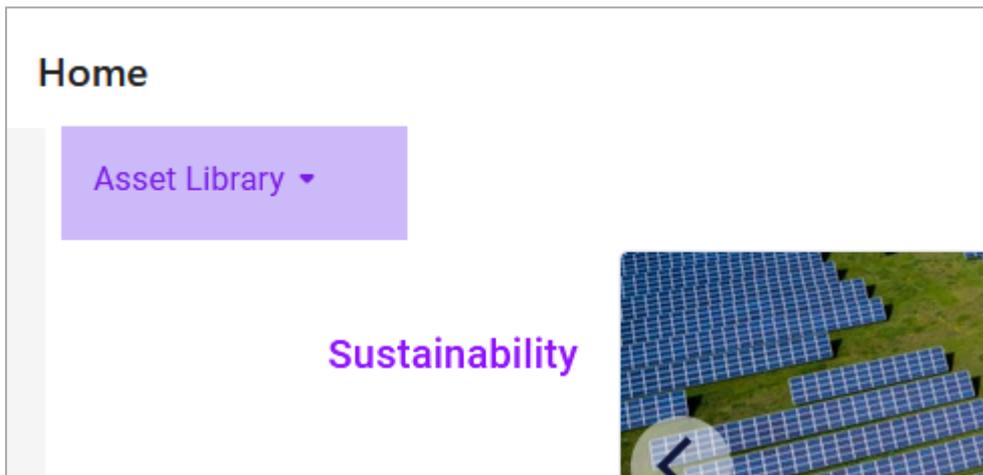
- *YouTube auf Seite 109:* Mit dem YouTube-Widget integrieren Sie ein Youtube-Video in das Board.

2.1 Aufbau

In diesem Abschnitt wird der Aufbau des Moduls Home beschrieben.

Start im Home

Wenn Sie das Modul zum ersten Mal aufrufen, sehen Sie oben links die Liste der Boards. 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 Seite 114.

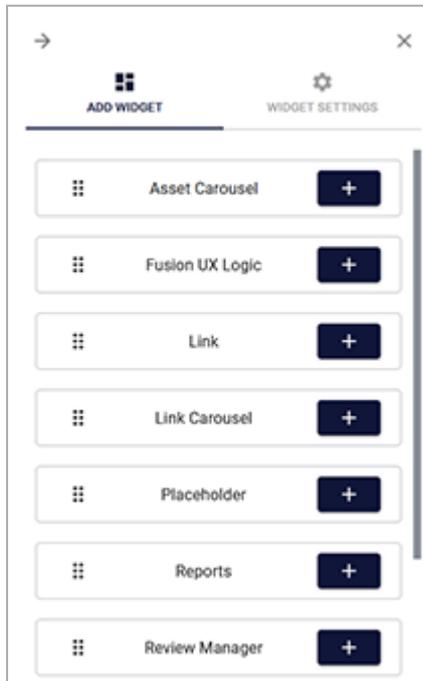
Boards bearbeiten

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 Seite 116, *Board kopieren* auf Seite 115 und *Board löschen* auf Seite 120 wählen.



Seitenleiste

Wenn Sie ein Board in den Bearbeitungsmodus gesetzt haben, können Sie die Board-Einstellungen 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 zeigen	<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><i>Hinweis:</i> Sie öffnen damit nur das Bild, auf dem Sie den Button angeklickt haben. Sie können nicht das Karussell im Vollbildmodus betrachten.</p>
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 bei Mouse-over im Widget der Button <i>Zu den Asset-details...</i> angezeigt. Mit einem Klick darauf rufen Sie die Detailansicht des Assets auf.</p>
Anzeige: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</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.

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:user@domain.com Der Eintrag startet einen Anruf, der zum Beispiel mit Microsoft Teams durchgeführt werden kann. 	Ja

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Öffnen in	Wählen Sie, wo der Ziel des Links angezeigt wird: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aktueller Reiter</i>: Das Ziel wird im selben Reiter angezeigt. • <i>Popover</i>: Das Ziel wird in einem Popover zum Browser angezeigt. • <i>Neuer Reiter</i>: Das Ziel wird in einem neuen Browser-Reiter angezeigt. • <i>Neues Fenster</i>: Das Ziel wird in einem neuen Browser 	
Link-Text	Tragen Sie einen Text ein, der zum Bild angezeigt wird.	Ja
Beschriftungsposition	Legen Sie fest, ob der Link-Text oben oder unten am Bild angezeigt wird.	—
Beschriftungsposition	Legen Sie fest, ob der Link-Text 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 Link-Text weiß oder schwarz angezeigt wird.	—
Textgröße	Legen Sie die Größe des Link-Texts 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 vor allem der Information anderer Benutzer und wird nicht im Board angezeigt.	Nein

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

2.4 Fusion UX Logic

Das Widget ermöglicht die Konfiguration von Startbildschirmen nach spezifischen Anforderungen. Sie können jetzt Webkomponenten in Dashboards einbetten. Dabei wird auf die bestehende Fusion UX-Webkomponenten-Konfiguration zugegriffen.

Voraussetzungen

- Sie können nur Webkomponenten auswählen, die bereits unter *> Administration > Übersicht > Fusion > UX Logic > Management* verwaltet werden. Alle verfügbaren Komponenten können aus einer Dropdown-Liste ausgewählt und dann konfiguriert werden.
- Die Berechtigung *Manage Fusion Apps* muss Ihrer Rolle als Administrator zugewiesen sein. Dies ist eine Berechtigung im Bereich der *Uptempo Administration*.

Der Bearbeitungsdialog des Widgets zeigt eine Vorschau der ausgewählten Webkomponente an. So können Sie während der Konfiguration die korrekte Funktion und Darstellung überprüfen. Das Widget kann mehrfach auf dem Dashboard platziert werden.

Einstellung	Beschreibung	Pflicht?
Slot-Name	Geben Sie einen Namen ein	Ja
Webkomponente	Wählen Sie eine Webkomponente. Die Auswahl kann weitere Einstellungen anzeigen.	Ja
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	–

2.5 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
Anzeige: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen.</p> <p>Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</p>	—

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

2.6 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 Textbearbeitungsfunktionen bietet das Widget:

Einstellungen	Beschreibung
	Fett
	Kursiv
	Durchstreichen
<input type="text" value="Stil"/>	Wenden Sie einen Stil auf markierten Text an.
<input type="text" value="Normal"/>	Wenden Sie ein Absatzformat auf den Block an, in dem der Cursor platziert ist.
 Quellcode	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.

Einstellungen	Beschreibung
	Sie fügen an der Cursorposition eine waagrechte Linie als Separator ein.
	<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 wie viel Prozent die Tabelle die Breite des Widgets ausfüllen soll. • <i>Höhe</i>: Geben Sie an, zu wie viel 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>: zurzeit 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>
	Sie fügen ein Bild ein.
	Ausschneiden (STRG + X oder CMD + X)
	Kopieren (STRG + C oder CMD + C)

Einstellungen	Beschreibung
	Einfügen (STRG + V oder CMD + V)
	Als Klartext ohne Formatierung einfügen (STRG + SHIFT + V oder CMD + SHIFT + V)
	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

Folgende Einstellungen stehen für das Widget zur Verfügung:

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

2.7 Review Manager

Mit dem *Review Manager*-Widget können Benutzer eigene und maßgeschneiderte Dashboards für Reviews erstellen. Für jede Rolle (Eigentümer, Prüfer, Gast und Uploader) können Reviews in diversen Status angezeigt werden. Dies ermöglicht den Benutzern, ausschließlich relevante Reviews zu sehen.

Einstellung	Beschreibung	Pflicht?
Name	Geben Sie einen Namen ein.	
Default-Sortierung	Legen Sie fest, anhand welches Kriteriums die Reviews im Widget sortiert werden. Zur Auswahl stehen: <ul style="list-style-type: none"> • Name des Reviews • ID des Reviews • Kontext-ID • Fälligkeitsdatum der angeforderten Version • Fälligkeitsdatum des Reviews • Startdatum des Reviews • Letzte Änderung am Review • Status des Reviews 	
Reihenfolge	Legen Sie fest, ob Reviews auf- oder absteigend sortiert werden.	

Einstellung	Beschreibung	Pflicht?
Eigentümer	<p>Sie legen fest, in welchem Status das Widget Reviews zeigt, wenn der Benutzer als Eigentümer beteiligt ist. Alle für ein Widget aktivierten Status werden in einem Dropdown angezeigt. Verfügbare Status sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Feedback unvollständig</i>: Noch nicht alle Prüfer haben ihr Feedback abgeschlossen. • <i>Feedback vollständig</i>: Alle Prüfer haben ihr Feedback abgeschlossen. • <i>Review in Bearbeitung- keine Prüfer</i>: Der Benutzer hat ein Review gestartet, aber hat aber keine Prüfer zugewiesen. • <i>Warten auf neue Version</i>: Es wurde eine neue Version angefordert, diese wurde aber noch nicht geliefert. der • <i>Abgeschlossene Reviews</i>: Das Review ist abgeschlossen. 	
Prüfer	<p>Sie legen fest, in welchem Status das Widget Reviews zeigt, wenn der Benutzer als Prüfer beteiligt ist. Alle für ein Widget aktivierten Status werden in einem Dropdown angezeigt. Verfügbare Status sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mein Feedback erforderlich</i>: Der Benutzer ist ein Prüfer und hat das Feedback noch nicht abgeschlossen. • <i>Feedback unvollständig</i>: Der Benutzer hat sein Feedback abgegeben, aber andere Prüfer haben ihr Feedback nicht abgeschlossen. • <i>Warten auf neue Version</i>: Es wurde eine neue Version angefordert, diese wurde aber noch nicht geliefert. • <i>Abgeschlossene Reviews</i>: Das Review ist abgeschlossen. 	

Einstellung	Beschreibung	Pflicht?
Gast – Review in Arbeit Gast – Beendete Reviews	<p>Sie legen fest, in welchem Status das Widget Reviews zeigt, wenn der Benutzer als Gast beteiligt ist. Alle für ein Widget aktivierten Status werden in einem Dropdown angezeigt. Verfügbare Status sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Laufendes Review</i>: Die Prüfer bearbeiten das Review. • <i>Warten auf neue Version</i>: Es wurde eine neue Version angefordert, diese wurde aber noch nicht geliefert. • <i>Abgeschlossene Reviews</i>: Das Review ist abgeschlossen. 	
Uploader	<p>Sie legen fest, in welchem Status das Widget Reviews zeigt, wenn der Benutzer als Uploader beteiligt ist. Alle für ein Widget aktivierten Status werden in einer Dropdown-Liste angezeigt. Verfügbare Status sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Warten auf Feedback</i>: Es wurde eine neue Version angefordert, diese wurde aber noch nicht geliefert. • <i>Versionsupload fällig</i>: Der Benutzer ist beauftragt, eine neue Version für das Review zu liefern. • <i>Abgeschlossene Reviews</i>: Das Review ist abgeschlossen. 	
Darstellung: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker.</p> <p>Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</p>	–

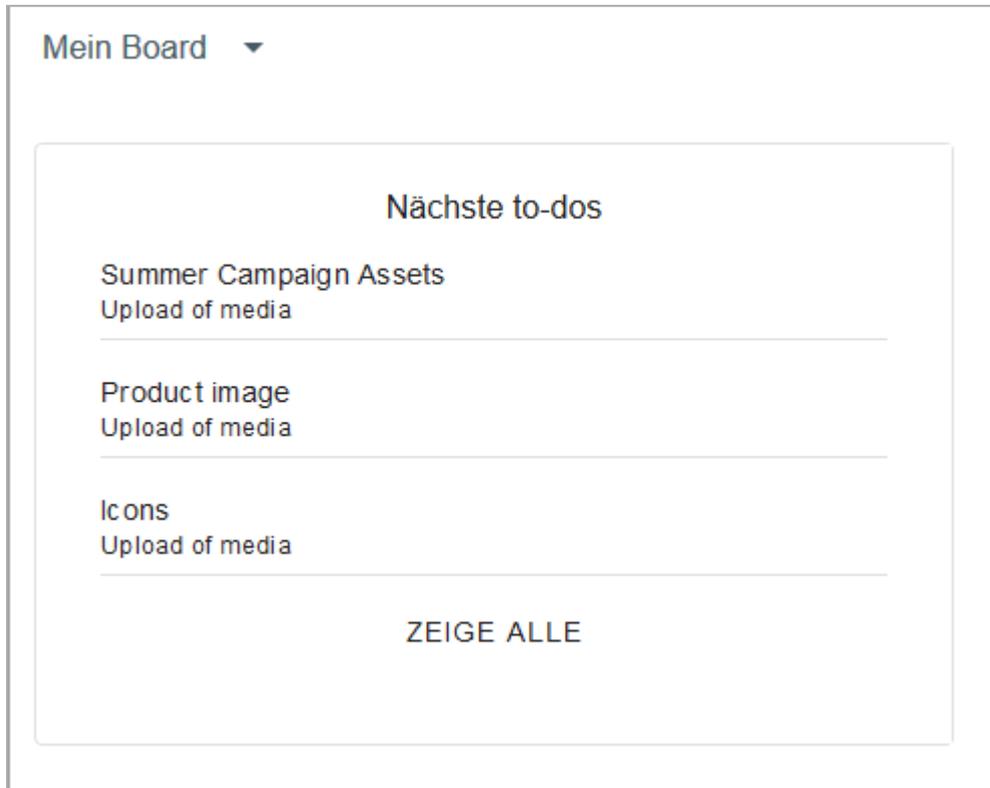
2.8 Suche

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
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

2.9 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**

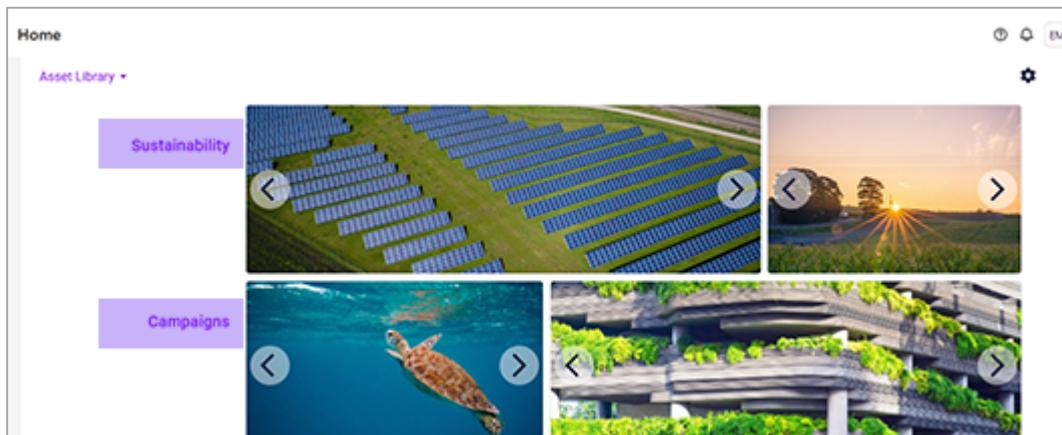
Sie können das Widget nur einsetzen, wenn Ihre Rolle über die notwendigen Zugriffsrechte auf das Modul *Job Manager* verfügt. Bei Benutzern ohne die erforderlichen Zugriffsrechte wird ein Hinweis angezeigt.

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

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

2.10 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.



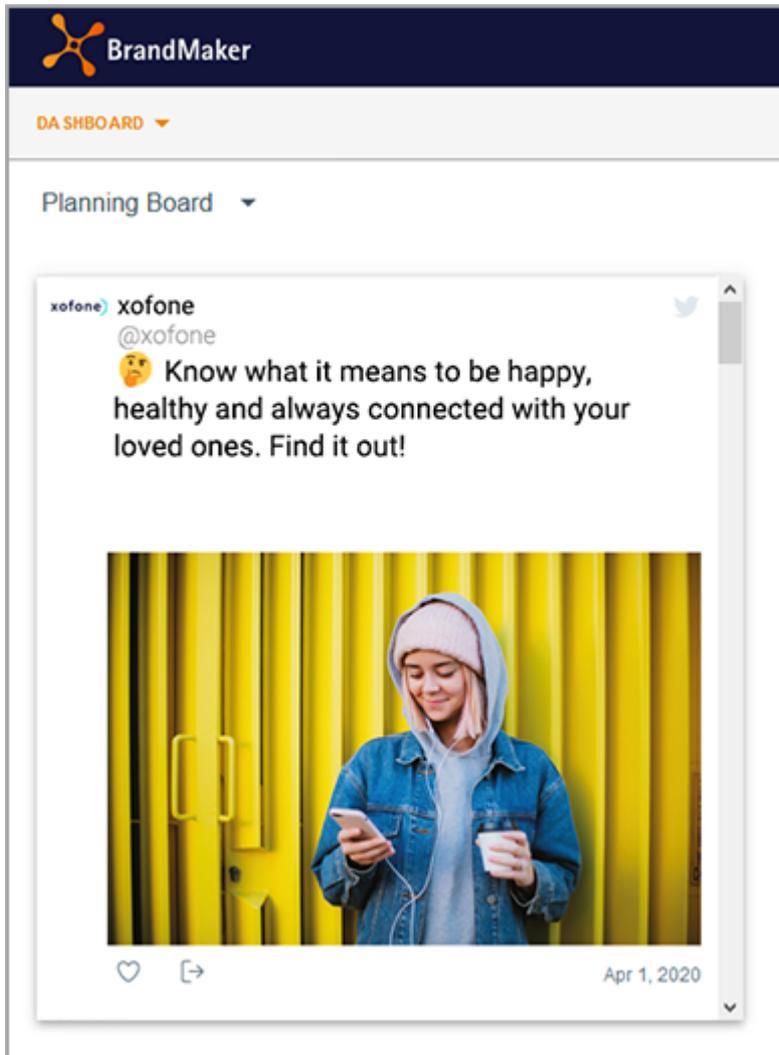
Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Text	Tragen Sie den Text ein. Klicken Sie auf das Globussymbol, um den Text mehrsprachig einzugeben.	Ja
Horizontale Ausrichtung: 	Wählen Sie, ob der Text links, zentriert oder rechts ausgerichtet wird.	—
Vertikale Ausrichtung: 	Wählen Sie, ob der Text vertikal oben, mittig oder unten ausgerichtet wird.	—
Textauszeichnung: 	Zeichnen Sie den Text fett (Bold) oder kursiv aus oder setzen Sie einen Unterstrich.	
Größe	Wählen Sie eine der vorgegebenen Fontgrößen.	
Farbe	Stellen Sie die Textfarbe ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGB-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) entfernt den Text. Der Alpha-Wert beträgt immer 1, also 100 %. Infolgedessen ist es nicht möglich, Transparenz einzustellen.	

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Anzeige: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen.</p> <p>Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</p>	—

2.11 Twitter (X)

Mit dem Twitter-Widget können Sie dem Board zum Beispiel ein Twitter(X)-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.	—

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
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.	—
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

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 den <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>	—
Slug	<p>Hinweis</p> <p>Um die den Typ <i>Liste</i> korrekt zu adressieren, tragen Sie entweder <i>Bildschirmname des Eigentümers</i> und den <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</p> <p>Um die den Typ <i>Liste</i> korrekt zu adressieren, tragen Sie entweder <i>Bildschirmname des Eigentümers</i> und den <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.	—

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
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.	—
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

Quellentyp 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.	—

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
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.	—
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

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.	—
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 .	—

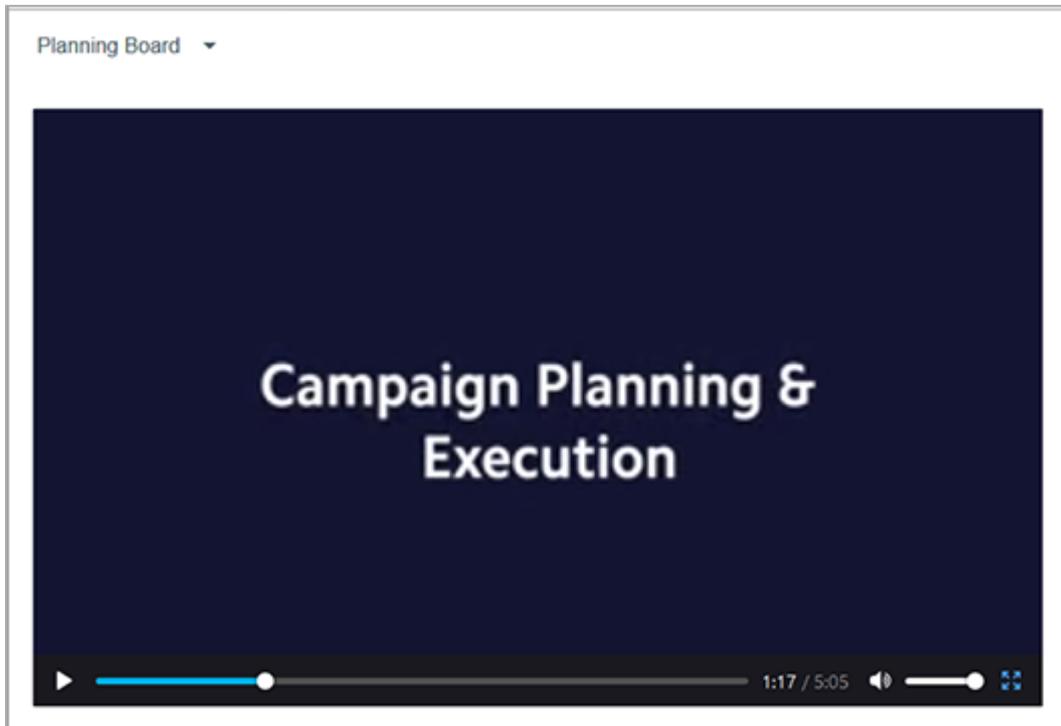
Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
Platzhalter	Geben Sie einen Text ein, der als Platzhalter angezeigt wird, während der Tweet geladen wird.	—
Anzeige: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker.</p> <p>Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</p>	—

Quellentyp 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.	—
Anzeige: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker.</p> <p>Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</p>	—

2.12 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.	—
Anzeige: Rahmenfarbe	Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen. Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.	—

2.13 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
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 YouTubes iframe-API-Dokumentation .	—

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
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.	—
Liste	<p>Hinweis: Nur sichtbar, wenn als Listentyp <i>Playlist</i>, <i>Suche</i>, oder <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. PLE6JUR0nU5X5vYs5yyVI6A1-LKTmBI3i7 • Suche: Suchanfrage • Benutzer-Uploads: 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.	—

Einstellungen	Beschreibung	Pflicht?
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>	—
Anzeige: Rahmenfarbe	<p>Stellen Sie die Rahmenfarbe für das Widget ein. Klicken Sie das Paletten-Icon, um den entsprechenden Dialog zu öffnen.</p> <p>Tragen Sie entweder einen Hex- oder RGBA-Wert ein oder wählen Sie eine Farbe mit dem Farbpicker. Weiß (RGBA: 255,255,255,1) oder ein Alpha-Wert von 0 macht den Rahmen unsichtbar.</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 Seite 115
- *Board bearbeiten* auf Seite 116
- *Board veröffentlichen* auf Seite 117
- *Board teilen* auf Seite 118
- *Board löschen* auf Seite 120

3.1 Board anlegen

1. Klicken Sie > Home.
2. Klicken Sie in der Liste der Boards *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 Seite 117 und *Board teilen* auf Seite 118.
5. Optional: Falls Sie ein Administratoren-Board anlegen möchten, aktivieren Sie die Checkbox *Nur durch Administratoren bearbeitbar*.
6. 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 Seite 124.

3.2 Board kopieren

1. Klicken Sie > *Home*.
2. Wählen Sie in der Liste der Boards 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 Seite 117 und *Board teilen* auf Seite 118.
6. Optional: Bearbeiten Sie die Checkbox *Nur durch Administratoren bearbeitbar*.
7. 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 Seite 122.

3.3 Board bearbeiten

1. Klicken Sie > *Home*.
2. Wählen Sie in der Liste der Boards 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 oder die Checkbox *Nur durch Administratoren bearbeitbar*.
 - 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 122*.
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 Home zur Verfügung steht .

Voraussetzung

Sie haben die notwendigen Berechtigungen, um ein Board zu veröffentlichen. Beachten Sie für mehr Informationen das Kapitel *Administration* auf Seite 132.

1. Klicken Sie > *Home*.
2. Wählen Sie in der Liste der Boards 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 Berechtigungen, um ein Board zu teilen. Beachten Sie für mehr Informationen das Kapitel *Administration* auf Seite 132.

1. Klicken Sie > *Home*.
2. Wählen Sie in der Liste der Boards 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 die Rollen, Organisationseinheiten oder Benutzer in der angezeigten Liste.
 - 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*.

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 > *Home*.
2. Wählen Sie in der Liste der Boards das Board, das Sie löschen möchten.
Das Board wird angezeigt.
3. Klicken Sie rechts oben auf das Zahnrad und wählen Sie im anschließend angezeigten Menü *Löschen* aus.
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

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 126
- *Widget kopieren* auf Seite 128
- *Widget löschen* auf Seite 130

4.1 Widget hinzufügen

Voraussetzung

Sie haben das Board, dem Sie ein Widget hinzufügen möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe *Board anlegen* auf Seite 114 oder *Board bearbeiten* auf Seite 116.

1. Klicken Sie *Widget hinzufügen*.

Die Liste der verfügbaren Widgets wird rechts eingeblendet.

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

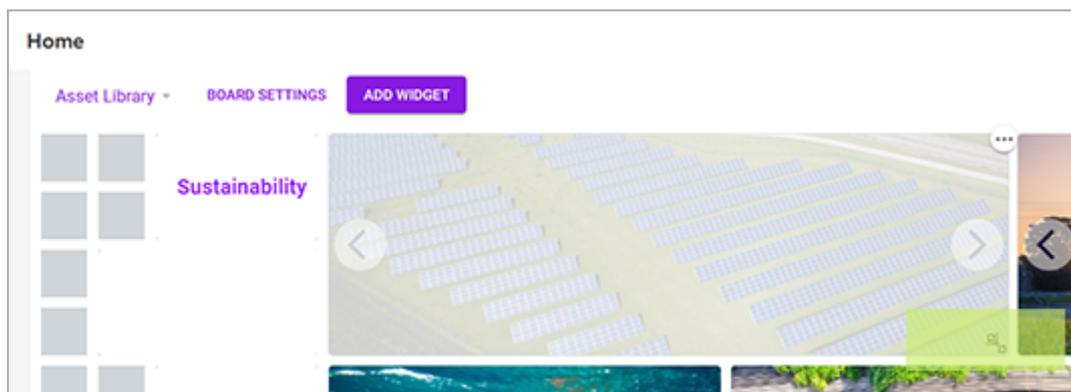
Das Widget wird links im Board eingefügt. Rechts werden die Einstellungen des Widgets angezeigt.

3. Bearbeiten Sie mindestens die Pflichtfelder des Widgets. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie in Kapitel *Grundlagen* auf Seite 76.

4. Klicken Sie *Speichern*.

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. Hinweis: Änderungen sind nur in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Rasters möglich.

- d. Lassen Sie die Maustaste los.

Sie haben die Größe des Widgets 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. **Hinweis:** Änderungen sind nur in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Rasters möglich. Der Schatten zeigt die zukünftige Position an. Beachten Sie, dass das Widget vertikal an die höchstmögliche Position gesetzt wird ohne andere Widgets zu verschieben.
- 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

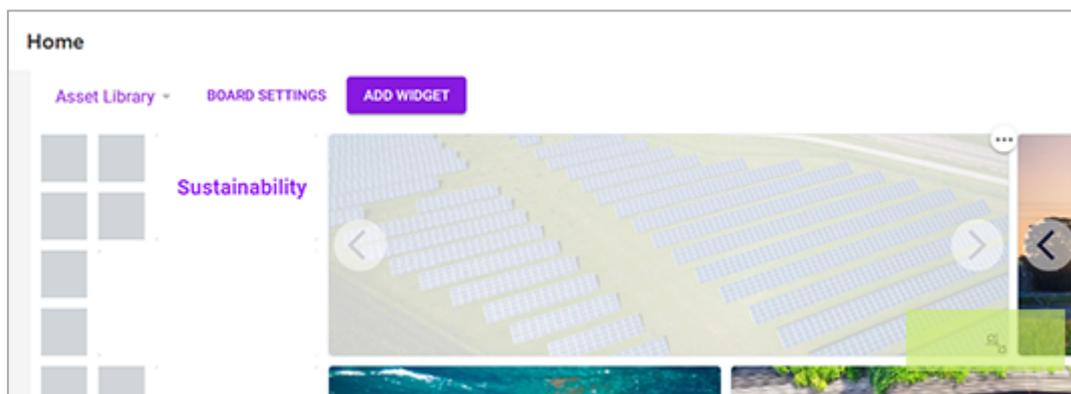
Um ein Widget direkt beim Einfügen zu positionieren, setzen Sie den Cursor in der Widgetliste beim Widget links auf den Anfasser. Ziehen Sie das Widget per Drag-and-Drop auf das Board an die gewünschte Stelle. Passen Sie anschließend die Größe an und bearbeiten Sie die Einstellungen des Widgets.

4.2 Widget bearbeiten

Voraussetzung

Sie haben das Board, dessen Widget Sie bearbeiten möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe [Board bearbeiten](#) auf Seite 116.

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 76.
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. **Hinweis:** Änderungen sind nur in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Rasters möglich.
 - d. Lassen Sie die Maustaste los.
Sie haben die Größe des Widgets 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. **Hinweis:** Änderungen sind nur in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Rasters möglich.

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

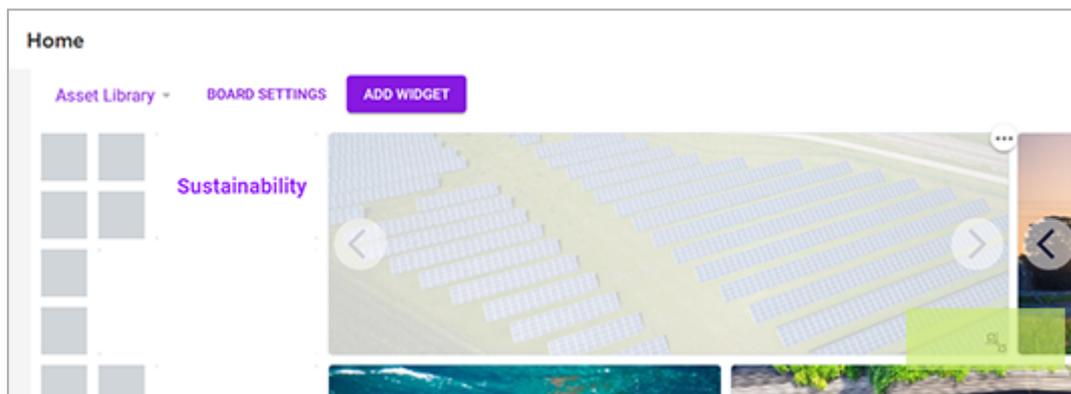
Sie haben das Board, dessen Widget Sie kopieren möchten, im Bearbeitungsmodus geöffnet, siehe [Board bearbeiten](#) auf Seite 116.

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 76.
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. **Hinweis:** Änderungen sind nur in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Rasters möglich.
- d. Lassen Sie die Maustaste los.
Sie haben die Größe des Widgets 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 116.

1. Bewegen Sie den Cursor auf das Widget und klicken Sie **> ... > Löschen**.

Eine Sicherheitsabfrage wird angezeigt.

2. Klicken Sie **Bestätigen**.

Das Widget ist gelöscht.

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

**Admi-
nistration**

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 74](#).

Weitere Einstellungen sind in der Administration nicht notwendig.

Basisberechtigungen

Berechtigung	Beschreibung
<i>Module Access</i>	Der Benutzer hat Zugriff auf das Modul und kann eigene, veröffentlichte oder geteilte Boards sehen.
<i>Manage Own Boards</i>	Der Benutzer kann eigene Boards anlegen, bearbeiten und löschen. Dies schließt auch das Kopieren von Boards anderer Benutzer ein. Das kopierte Boards wird als eigenes Boards angelegt.

Die Berechtigungen *Module Access* und *Manage Own Boards* sind Basisrechte. Damit eine Erweiterungsberechtigung wirksam wird, müssen beide einer Rolle zugewiesen sein.

Erweiterungsberechtigungen


Hinweis

Um eine der folgenden Berechtigungen wirksam für eine Rolle einzusetzen, müssen der Rolle die Basisberechtigungen zugewiesen sein.

Berechtigung	Beschreibung
<i>Manage Admin Boards</i>	Der Benutzer kann zusätzlich Administratoren-Boards anlegen, bearbeiten und löschen. Diese Berechtigung sollte nur an Administratoren vergeben werden.
<i>Share Own Boards</i>	Der Benutzer kann die eigenen Boards mit anderen Benutzern teilen.
<i>Publish Boards</i>	Der Benutzer kann die eigenen Boards veröffentlichen und damit allen anderen Dashboard-Benutzern zur Verfügung stellen.
<i>Manage Shared Own Boards</i>	Der Benutzer kann zusätzlich Boards bearbeiten, die ein anderer Benutzer erstellt und anschließend geteilt hat.