



---

# servBIRD 3.18

Benutzerhandbuch

---

Dokumentversion vom 20. 11. 2023

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Über diese Dokumentation .....</b>	<b>7</b>
1.1	Änderungshistorie.....	7
1.2	Zielgruppe und Voraussetzungen .....	7
1.3	Hinweise und Konventionen .....	8
<b>2</b>	<b>Login .....</b>	<b>9</b>
2.1	Passwort vergessen .....	9
2.2	Neues Passwort setzen .....	10
2.3	Ankündigungsbanner .....	11
<b>3</b>	<b>Startseite .....</b>	<b>13</b>
3.1	Meine letzten Berichte .....	13
3.2	Meine nächsten geplanten Berichte .....	13
3.3	Meine Applikationen .....	14
3.4	Meine Cockpits/Dashboards.....	14
3.5	Schnellhilfe.....	14
3.6	Benutzerdefinierte Startseite .....	15
<b>4</b>	<b>dashBIRD .....</b>	<b>16</b>
4.1	Navigationsleiste.....	16
4.1.1	Buttons .....	17
	Archivieren .....	17
	Parameter.....	17
	Neu laden .....	18
	Aktualisierung erzwingen .....	18
	Zeitplan erstellen .....	18
	Informationen .....	19
4.1.2	Letzte Aktualisierung .....	19
4.2	Viewer .....	20
<b>5</b>	<b>BIRD Applications.....</b>	<b>21</b>
5.1	Navigationsleiste.....	21
5.1.1	Buttons .....	22
	Parameter.....	22

Aktualisierung .....	22
Informationen .....	22
5.2 Viewer .....	23
<b>6 Berichte .....</b>	<b>24</b>
6.1 Ad-Hoc Berichte .....	24
6.1.1 Kategorien .....	24
6.1.2 Toolbar .....	25
6.1.3 Parameter .....	25
6.1.4 Ausgabeformat .....	27
6.1.5 Aktions-Schaltflächen .....	27
Bericht ausführen .....	27
Verteilung .....	29
Zeitplan erstellen .....	29
6.1.6 Viewer .....	29
6.2 Zeitpläne .....	33
6.2.1 Zeitplan erstellen .....	34
Schritt 1: Allgemein .....	34
Schritt 2: Parameter .....	35
Schritt 3: Postprozessoren .....	37
Schritt 4: Ausführung .....	41
6.2.2 Zeitpläne verwalten .....	43
Zeitpläne Aktionen .....	45
Benachrichtigung im Fehlerfall .....	47
6.3 Reportbrowser und Kategorien .....	48
6.3.1 Flache Struktur .....	48
Darstellungselemente .....	48
6.3.2 Baumstruktur .....	49
6.4 Parameter .....	49
6.4.1 Pflichtfelder .....	49
6.4.2 Nullwert übergeben .....	50
6.4.3 Parametertypen .....	50
Eingabefeld für Text (Input Text Field) .....	50
Eingabebereich für Text (Text Area) .....	50
HTML Editor .....	50
Auswahlliste zum Ausklappen (One Selection List) .....	51

Auswahlliste mit Mehrfachauswahl (Multi Selection List) .....	52
Kontrollkästchen (Checkbox) .....	53
Umschaltknopf (Boolean Button) .....	53
Optionsfelder (Radio Buttons) .....	53
Eingabefeld mit Autovervollständigung (Auto Complete) .....	53
Datumsfeld mit Kalender (Calendar Date/Time) .....	54
Kaskadierende Parametergruppe (Cascading Group) .....	54
Unveränderlicher Parameter .....	55
<b>6.5 Parameter Sets .....</b>	<b>55</b>
6.5.1 Parameter Set erstellen .....	56
6.5.2 Parameter Set laden .....	56
6.5.3 Parameter Set bearbeiten .....	57
6.5.4 Parameter Set löschen .....	57
6.5.5 Parameter Set Manager .....	57
Parameter Set bearbeiten .....	58
Parameter Set löschen .....	59
<b>7 Fertige Dokumente .....</b>	<b>60</b>
<b>7.1 Toolbar .....</b>	<b>60</b>
7.1.1 Filter .....	60
Herkunft .....	61
Zeitraum .....	61
Format .....	62
Typ .....	62
Anzahl .....	63
7.1.2 Optionen .....	64
Darstellung .....	64
7.1.3 Suche .....	64
7.1.4 Archiv .....	64
<b>7.2 Dokumentenliste .....</b>	<b>64</b>
7.2.1 Kopfzeile .....	65
7.2.2 Dokumente und Aktionen .....	65
Anzeigen / Herunterladen .....	65
Lesestatus ändern .....	65
Teilen .....	66
<b>8 Archive .....</b>	<b>67</b>

<b>8.1</b>	<b>Toolbar .....</b>	<b>67</b>
8.1.1	Filter .....	67
	Zeitraum .....	68
	Typ .....	69
	Speichertyp .....	69
	Archivierungsmodus .....	70
	Anzahl .....	70
8.1.2	Aktualisieren.....	71
8.1.3	Mehrere Archive löschen .....	71
8.1.4	Fertige Berichte .....	71
<b>8.2</b>	<b>Archivliste .....</b>	<b>71</b>
8.2.1	Kopfzeile.....	71
8.2.2	Archive und Aktionen.....	72
	Löschen .....	72
	Herunterladen.....	72
	Anzeigen .....	72
	Teilen .....	72
	Informationen .....	73
<b>9</b>	<b>Aufgabenplanung.....</b>	<b>74</b>
9.1	Toolbar .....	74
9.2	Filter .....	75
9.2.1	Zeitraum .....	75
9.2.2	Herkunft.....	76
9.2.3	Anzahl .....	76
9.2.4	Suchen .....	76
9.3	Listenansichten .....	76
9.3.1	Zeitpläne.....	77
9.3.2	Wartende und laufende Jobs .....	77
9.3.3	Beendete Jobs.....	77
	Job Details.....	79
	Mappen Details.....	81
9.4	Post Prozessor Jobs .....	81
<b>10</b>	<b>Repository .....</b>	<b>84</b>
10.1	Standard-Ordner .....	84

10.2 Ressourcen Manager nutzen .....	85
<b>11 Einstellungen.....</b>	<b>86</b>
11.1 Benutzerprofil .....	86
11.2 Passwort ändern .....	86
11.3 Parameter Set Manager .....	87

# 1 Über diese Dokumentation

## 1.1 Änderungshistorie

Datum	Version	Änderungsbeschreibung	Änderung von
19.08.2016	v0.1	Initialer Stand der servBIRD 3.6 Dokumentation	Team TRADUI
24.02.2017	v0.2	Beschreibung neuer Bereiche	Team TRADUI
11.12.2017	v0.3	Stand der servBIRD 3.8 Dokumentation	Team TRADUI
16.01.2019	v0.4	Stand der servBIRD 3.10 Dokumentation	Team TRADUI
12.03.2019	v0.5	<ul style="list-style-type: none"><li>Kleinere Änderung an der Struktur</li><li>Übersetzungen nachgezogen</li></ul>	Busch, F. (TRADUI)
31.07.2019	v0.6	Stand der servBIRD 3.12 Dokumentation	Team TRADUI
24.06.2020	v0.7	Initialer Stand der servBIRD 3.14 Dokumentation	Team TRADUI
07.12.2020	v0.8	Initialer Stand der servBIRD 3.16 Dokumentation	Team TRADUI
10.06.2021	v0.9	Initialer Stand der servBIRD 3.18 Dokumentation	Team TRADUI

## 1.2 Zielgruppe und Voraussetzungen

Die vollständige **servBIRD** Dokumentation ist in vier Handbücher aufgeteilt:

1. Das **Benutzerhandbuch** ...ist für den Endanwender gedacht.
2. Das **Administrationshandbuch** ...befasst sich mit der Installation, der Einrichtung, der Wartung und dem Betrieb des servBIRD. Dieses Handbuch ist mit seinen technischen Details für den Administrator bzw. erfahrenen Anwender gedacht.
3. Das **Handbuch für Berichtsentwickler** ...beleuchtet spezielle Features und Möglichkeiten von servBIRD, die im BIRT-Bericht eingestellt werden müssen.
4. Das **Handbuch für Anwendungsentwickler** ...ist primär für Anwendungsentwickler gedacht, die den servBIRD erweitern oder in ihre Anwendung integrieren möchten.

## 1.3 Hinweise und Konventionen

### **Tipp**

Dieser Block hebt Informationen hervor, die bspw. zeit- oder ressourcenschonende Verfahren oder Best Practices erläutern.

### **Information**

In diesem Block werden Informationen von besonderer Bedeutung oder besonderem Interesse hervorgehoben.

### **Hinweis**

Dieser Block weist auf zu beachtende Informationen hin oder warnt vor Stolperfallen. Bitte lesen Sie diese Blöcke aufmerksam!

### **Achtung**

Diese Hinweise deuten auf Informationen hin, die bei Missachtung oder falscher Nutzung zu Fehlfunktion der Software oder Löschung von relevanten Daten führen können.

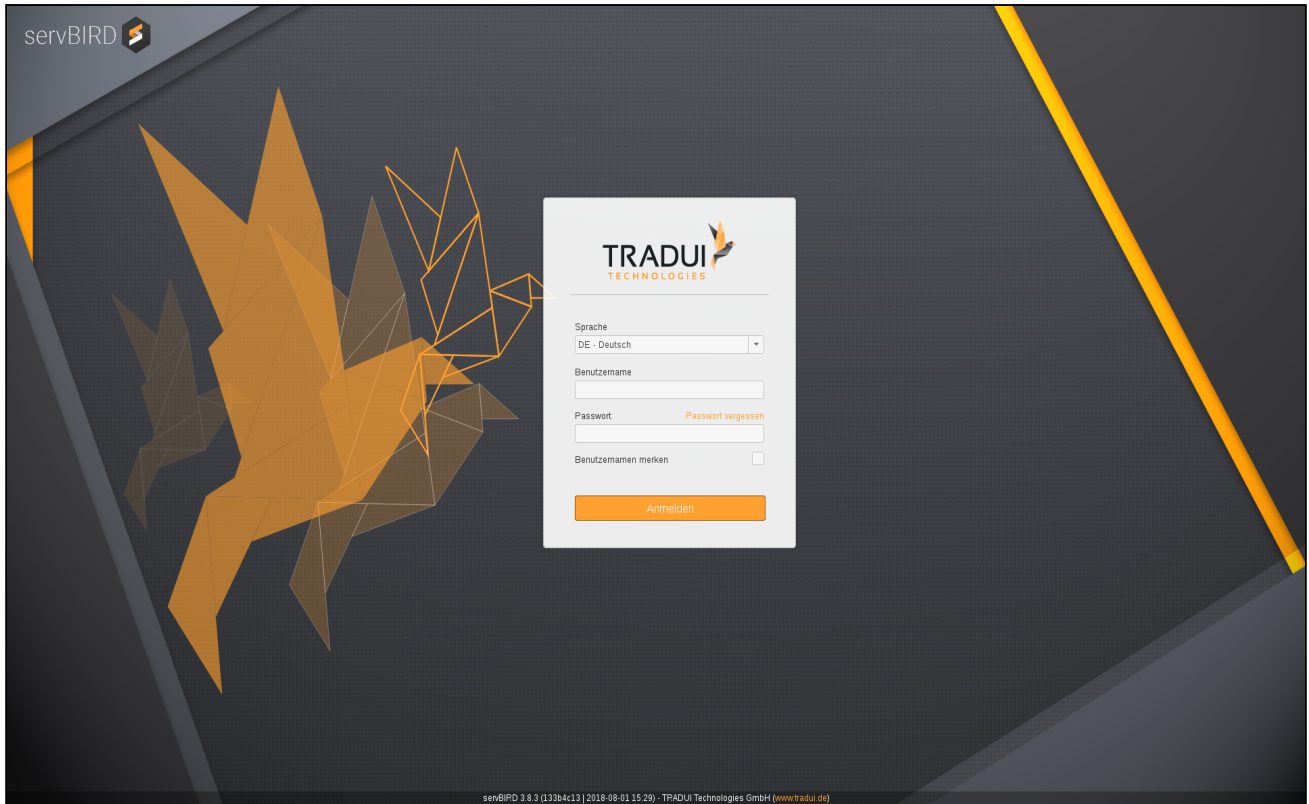
### **Beispiel**

In diesem Block wird ein Beispiel zum jeweiligen Kontext aufgeführt.



## 2 Login

Wenn Sie die URL Ihrer servBIRD Installation im Browser aufrufen, begrüßt Sie der Anmeldebildschirm des servBIRD.



Um sich am System anzumelden, geben Sie Ihre Zugangsdaten in die Felder Benutzername und Passwort ein und klicken Sie anschließend auf den Button Anmelden. Nach erfolgreichem Anmeldevorgang begrüßt Sie servBIRDs **Startseite**.

### Tipp

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Einstellung Benutzernamen merken, damit **servBIRD** bei künftigen Aufrufen des Portals automatisch das Feld Benutzername ausfüllt. Hinweis: Ihr Benutzername wird in diesem Fall in einem Browser Cookie gespeichert - Ihr Browser muss Cookies akzeptieren und darf diese zudem nach Beendigung der Sitzung nicht automatisch löschen, damit Sie diese Komfortfunktion verwenden können.

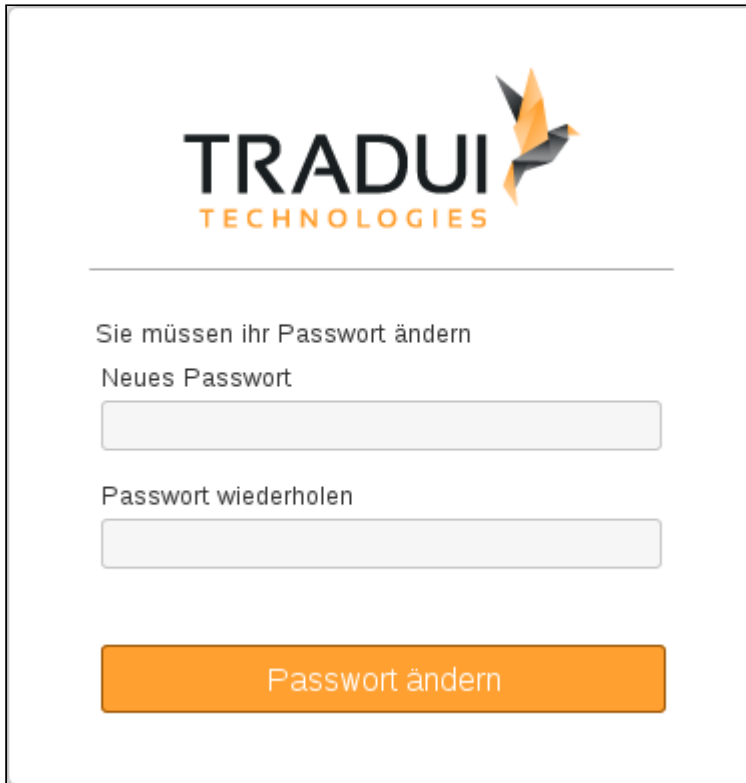
### 2.1 Passwort vergessen

Je nach servBIRD Konfiguration steht Ihnen ggf. eine Funktionalität zum Setzen eines neuen Passworts zur Verfügung. Klicken Sie dazu auf den Link Passwort vergessen über dem Passworteingabefeld. Tragen Sie im nachfolgenden Dialog bitte Ihren Nutzernamen oder Ihre E-Mailadresse ein und bestätigen Sie durch einen Klick auf den Button E-Mail anfordern. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit weiteren Anweisungen zum Setzen eines neuen Passworts.

A screenshot of a mobile application screen for password recovery. At the top left is a back arrow icon. The TRADUI TECHNOLOGIES logo is centered at the top. Below it is a horizontal line. The text 'Sie haben ihr Passwort vergessen?' is followed by instructions: 'Um ihr Passwort zurückzusetzen, geben Sie bitte ihren Benutzernamen ein. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit weiteren Anweisungen.' Below this is a text input field labeled 'Benutzername'. At the bottom is an orange button labeled 'E-Mail anfordern'.

## 2.2 Neues Passwort setzen

Gegebenenfalls kann **servBIRD** Sie nach erfolgreichem Login auffordern, dass Sie Ihr Passwort ändern. Tragen Sie Ihr neues Passwort in die Eingabefelder Neues Passwort und Passwort wiederholen ein und bestätigen Sie anschließend mit einem Klick auf Passwort ändern Ihre Eingabe. Anschließend können Sie sich mit Ihrem neuen Passwort am Portal anmelden.



**TRADUI**  
TECHNOLOGIES

---

Sie müssen ihr Passwort ändern

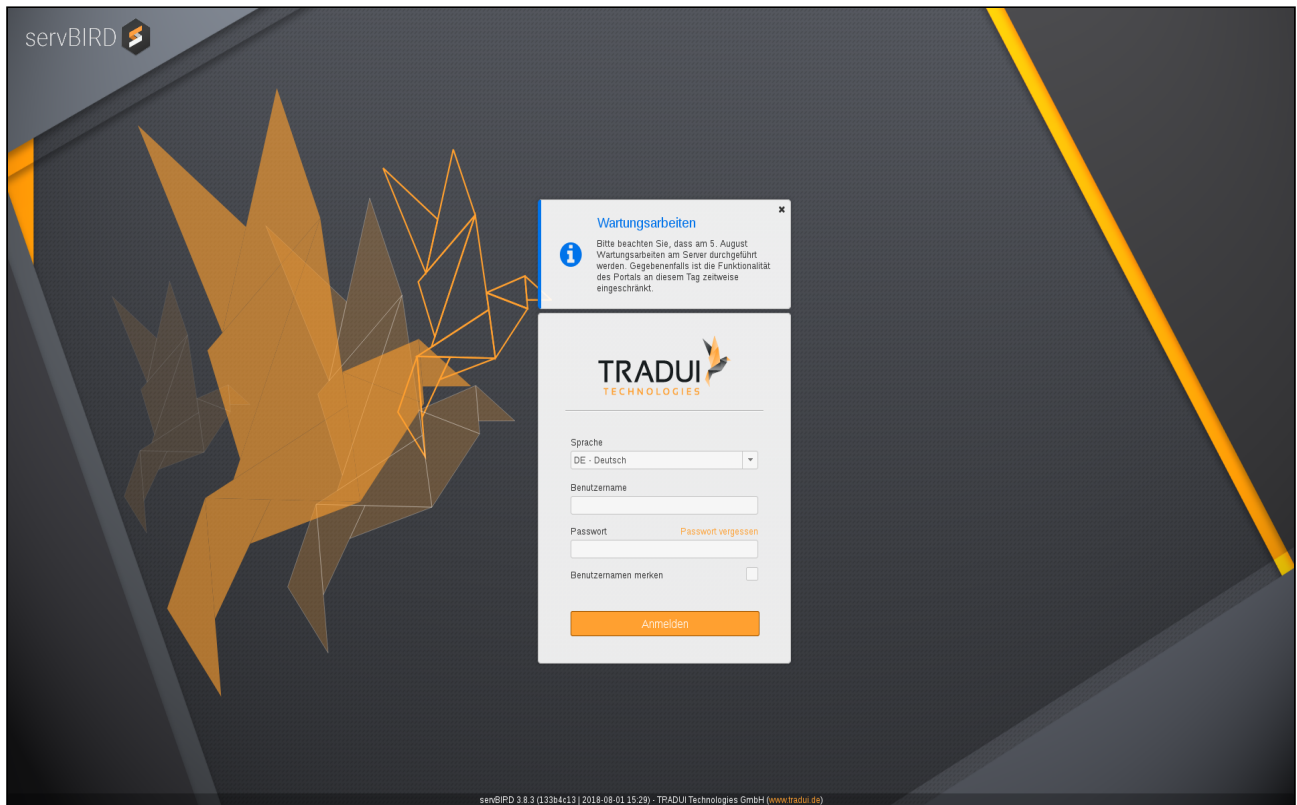
Neues Passwort

Passwort wiederholen

Passwort ändern

## 2.3 Ankündigungsbanner

Oberhalb des Login Panels haben **servBIRD** Administratoren die Möglichkeit den Nutzern, mittels eines Ankündigungsbanners, relevante Informationen zu übermitteln. Sollte auf dem Anmeldebildschirm ein Ankündigungsbanner erscheinen, beachten Sie bitte die dort angezeigten Informationen.



### 3 Startseite

Nach erfolgreichem Login begrüßt Sie die **servBIRD** Startseite. Hier erhalten Sie eine kurze Übersicht über Ihre Aktivitäten und schnellen Zugriff auf Ihre Inhalte.

servBIRD

Guten Morgen Max Administrator,  
willkommen am BI Reporting Desk.

Meine letzten Berichte

Erstellt	Bericht	Ausgabedatei	Ausgabeformat	Aktionen
19.04.2021 - 11:35	TR_00023-TriggerUpdateParameter	TR_00023-TriggerUpdateParameter.html	HTML	
19.04.2021 - 11:29	Test für Triggering PickList Parameter	materna_multival_triggering_filter.html	HTML	
19.04.2021 - 11:29	Getriggerte Parameter mit Werten vom default_ Param	SRVBRD-1604_GetriggertePicklist_JB.html	HTML	
19.04.2021 - 11:28	Bericht mit Triggering PickList Parameter	test_TriggeringPickListParameter.html	HTML	
19.04.2021 - 11:27	TR_00024-ParameterVisibilityCondition	TR_00024-ParameterVisibilityCondition.html	HTML	

Meine Cockpits/Dashboards

Meine Applikationen

**Hinweis**

Einige der hier beschriebenen Sektionen werden Ihnen gegebenenfalls nicht angezeigt - z.B. wenn keine Elemente zur Anzeige vorhanden sind, oder entsprechende Lizenzen fehlen.

#### 3.1 Meine letzten Berichte

Hier werden Ihre letzten erzeugten Dokumente aufgelistet. Sie haben die Möglichkeit diese direkt anzuschauen bzw. herunterzuladen und zu teilen. Sie können übrigens eine Bericht-Datei anschauen indem Sie auf den Link in der "Bericht" Spalte klicken.

Meine letzten Berichte				
Erstellt	Bericht	Ausgabedatei	Ausgabeformat	Aktionen
19.04.2021 - 11:35	TR_00023-TriggerUpdateParameter	TR_00023-TriggerUpdateParameter.html	HTML	
19.04.2021 - 11:29	Test für Triggering PickList Parameter	materna_multival_triggering_filter.html	HTML	
19.04.2021 - 11:29	Getriggerte Parameter mit Werten vom default_ Param	SRVBRD-1604_GetriggertePicklist_JB.html	HTML	
19.04.2021 - 11:28	Bericht mit Triggering PickList Parameter	test_TriggeringPickListParameter.html	HTML	
19.04.2021 - 11:27	TR_00024-ParameterVisibilityCondition	TR_00024-ParameterVisibilityCondition.html	HTML	

#### 3.2 Meine nächsten geplanten Berichte

Dieser Bereich listet die Startzeitpunkte der nächsten geplanten Berichte auf, die sich durch Ihre Zeitpläne ergeben. Hier haben Sie auch die Möglichkeit Ihre Zeitpläne zu bearbeiten.

#### Meine nächsten geplanten Berichte

Nächste geplante Startzeit	Zeitplan	Berichts-Design	Ausgabeformat	Aktionen
25.04.2021 - 12:37	Schedule 7491	Barcode_Konfigurator.rptdesign	HTML	
27.04.2021 - 12:36	Schedule 7483	test_Schedule_CustomerLoop.rptdesign	HTML	
29.04.2021 - 12:35	Schedule 7430	Depotbericht.rptdesign	HTML	
29.04.2021 - 12:37	Schedule 7513	test_Schedule_CustomerLoop.rptdesign	HTML	

## 3.3 Meine Applikationen

Hier erhalten Sie Schnellzugriff auf alle Applikationen, die Ihnen zugeordnet sind. Mit einem Klick auf das entsprechende Icon können Sie die Applikation direkt aufrufen. Über die Navigationselemente am oberen rechten Rand können die Applikationen seitenweise durchgeblättert werden.

#### Meine Applikationen



Subview App



Mitarbeiter Prä...



Sample CM App xx



TCR-00012\_Multi...



DrillDown App



DrillDown App w...



SelectionList I...

## 3.4 Meine Cockpits/Dashboards

In diesem Bereich werden Ihnen alle Cockpits bzw. Dashboards aufgelistet, für deren Ansicht Sie berechtigt sind. Mit einem Klick auf das entsprechende Icon können Sie das Cockpit/Dashboard direkt aufrufen. Falls Sie ein Parameter Set für aufgerufenes Dashboard als Favorit festgelegt hatten, wird dieses Dashboard sofort mit diesem Set ausgeführt. Über die Navigationselemente am oberen rechten Rand können die Cockpits/Dashboards seitenweise durchgeblättert werden.

#### Meine Cockpits/Dashboards



Cascading for R...



DataTable - pop...



SRVBRD-1662 - V...

## 3.5 Schnellhilfe

Bietet eine Übersicht über alle Ihnen zur Verfügung stehenden **servBIRD**-Bereiche mit einer kurzen Beschreibung der enthaltenen Funktionalität. Mit einem Klick auf ein Icon öffnen Sie den entsprechenden Bereich.

## Schnellhilfe



Hier gelangen Sie zu dashBIRD mit den für Sie bereitgestellten Informations-Views.



Hier gelangen Sie zu BIRD Applications mit den für Sie bereitgestellten Applikationen.



Hier können bereitgestellte Reports mit aktuellen Daten erzeugt werden.



Hier können Zeitpläne für die Reporterstellung verwaltet werden.



Hier können bereits erzeugte Report-Dokumente abgerufen werden.



Hier können Sie geplante, laufende und beendete Jobs zur Report-Erstellung einsehen und überwachen.



Hier können Sie persönliche Einstellungen vornehmen (z.B. Passwort ändern).

## 3.6 Benutzerdefinierte Startseite

**servBIRD** bietet der Nutzer, die entweder über eigene Einstellungen oder über Einstellungen der zugewiesenen Rollen eine alternative Startseite. Dabei hat die eigene Konfiguration des Nutzers immer Priorität über die Konfigurationen der Rollen des Nutzers. Die Optionen für eine konfigurierte Startseite sind "Einstieg und Hilfe", "Berichte abrufen", "dashBIRD" und "Bird Applications" Seiten. Die Voraussetzung für konfigurierte Startpage ist dass die Konfigurationseinstellung "Springe zur letzten Url" auf "true" gesetzt ist.

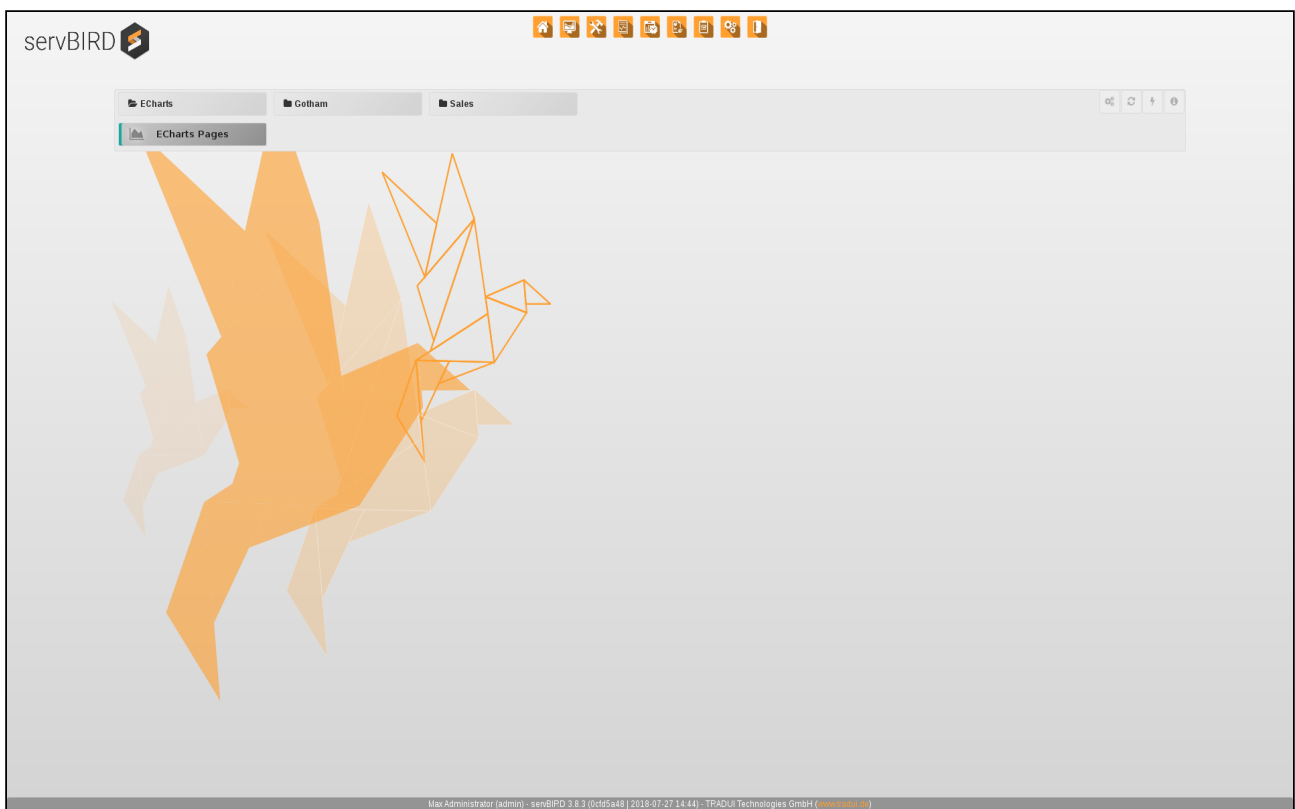
## 4 dashBIRD

Um die Ansicht zu öffnen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Berechtigung für die Dashboard Ansicht
- Dem Benutzer bzw. der Rolle muss mindestens ein Dashboard/Cockpit zugewiesen sein
- Berechtigung zum Ausführen von Dashboards/Cockpits
- Dashboard bzw. die Cockpit Lizenz

Um Cockpits und Dashboards anzuzeigen, wechseln Sie auf die Ansicht **dashBIRD**.

Diese Ansicht unterteilt sich in zwei Bereiche: Eine Navigationsleiste im oberen Bereich und einen Viewer zur Anzeige des Dashboards/Cockpits im unteren Bereich.



### 4.1 Navigationsleiste

Im oberen Bereich befindet sich die Navigationsleiste. Dort werden oben Schaltflächen für alle verfügbaren Gruppen angezeigt. Gruppen entsprechen Ordnern, in denen sich Cockpits/Dashboards befinden. Mit einem Klick auf eine Gruppe, werden im unteren Bereich der Navigationsleiste alle enthaltenen Cockpits/Dashboards zur Auswahl angeboten. Ein Klick auf ein Cockpit/Dashboard öffnet dieses zur Anzeige im Viewer unterhalb der Navigationsleiste.



Sollte der Dashboard-Bericht Parametereingaben voraussetzen, so wird automatisch die Parametermaske des Dashboards geöffnet.



### 4.1.1 Buttons

Im rechten Bereich der Navigationsleiste befinden sich Buttons zur Steuerung des Cockpits/Dashboards.

#### Archivieren



Mit dem Button können Sie das zuletzt generierte Dashboard archivieren. Es öffnet sich ein Panel in dem Sie noch einen Titel und einen Kommentar zu dem Archiv vergeben können. Mit der Betätigung des Buttons **Archivieren** wird das Archiv erstellt.

**Vergeben Sie einen Titel:**

**Vergeben Sie ein Kommentar:**

Weitere Informationen zum Archiv finden Sie unter [Archive](#).

#### Hinweis

Der Archivierungsbutton ist nur dann nutzbar, wenn eine Lizenz für das **servBIRD** Archivierungsmodul vorhanden und der manuelle Archivierungsmodus in den Konfigurationseinstellungen aktiviert ist.

#### Parameter



Mit dem Button öffnen Sie die Parametermaske zur Steuerung des Dashboards. Dieser Button ist nur verfügbar, wenn das aktive Dashboard Parameter besitzt. Hier können Sie für aktuelles Dashboard ein Parameter Set als Favorit hinzufügen oder eine bestehende Favorisierung aufheben.

Parameter

Parameter Set

Standardwerte des Berichts

☆

☒ Bericht ☐ Kategorie ☐ Alle

Parameter Set erstellen

---

Produktlinie \*

Classic Cars

Motorcycles

Planes

Ships

Trains

Trucks and Buses

Vintage Cars

Gewählte Einträge: 1

Alles wählen Nichts wählen

Geschäftsjahr \*

2013

Pflichtfeld \*

Aktualisieren

## Neu laden



Mit dem Button können Sie die bereits generierte Ausgabe des Dashboards neu in den Anzeigebereich laden. Auf diese Weise können Sie schnell und einfach die Ansicht zurücksetzen.

## Aktualisierung erzwingen



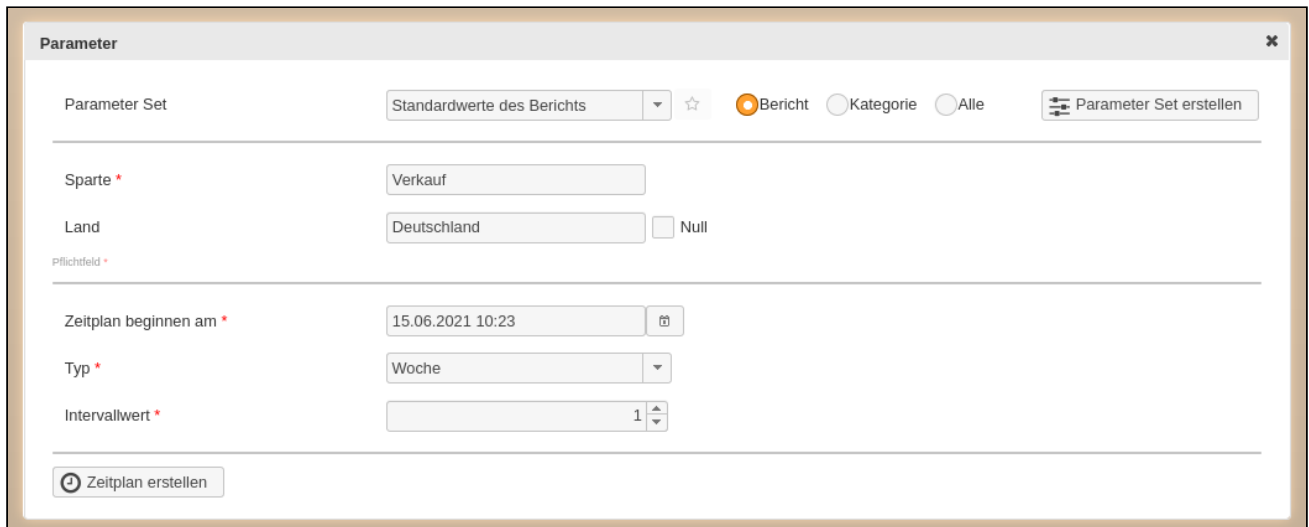
Mit dem Button können Sie **servBIRD** anweisen, das Dashboard neu zu generieren. Dabei wird der zu Grunde liegende Bericht erneut ausgeführt und dabei eine neue Dashboardausgabe mit aktualisierten Daten generiert. Dieser Button ist nur verfügbar, wenn die erzwungene Aktualisierung für dieses Dashboard erlaubt ist. Im Bereich der Navigationsleiste unterhalb der Buttons zur Steuerung des Cockpits/Dashboards wird angezeigt, wann das gewählte Dashboard zuletzt aktualisiert wurde.

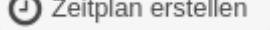
## Zeitplan erstellen

Ein Dashboard kann mit einer gewünschten Parameterkonstellation regelmäßig zu einem gewünschten Zeitpunkt



ausgeführt werden. Um einen Zeitplan für ein Dashboard zu erstellen, klicken Sie auf den Button . Es öffnet sich die Parametermaske in der Sie die Parameterwerte nach Wunsch einstellen können. Stellen Sie dann im unteren Bereich den gewünschten Ausführungszeitpunkt aus und in welchen Abständen die Generierung des Dashboards wiederholt werden soll.

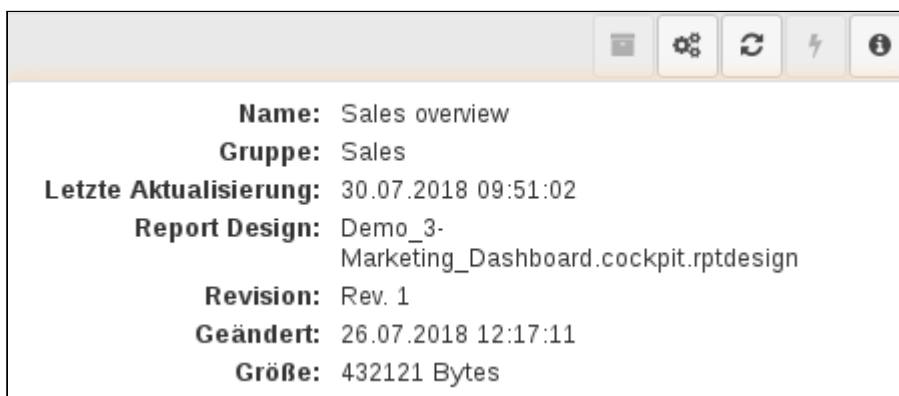


Speichern Sie danach den Zeitplan mit einem Klick auf den Button . Ab sofort wird das Dashboard zu den definierten Zeitpunkten automatisch für Sie ausgeführt. Wenn sie später das Dashboard mit der im Zeitplan eingestellten Parameterkonstellation aufrufen, so wird dessen Ausgabe im Zeitraum von sieben Tagen nach Ausführung automatisch vom geplanten Job geladen. Das Anpassen und Löschen eines Dashboard Zeitplans erfolgt in gleicher Weise wie bei Zeitplänen von Standardberichten und ist im Abschnitt **Zeitpläne verwalten** im Bereich **Zeitpläne** beschrieben.

## Informationen

Mit dem Button  können Sie folgende Informationen zum Dashboard anzeigen lassen:

- Name der Report-Design Datei
- Dateigröße
- Letztes Änderungsdatum
- Titel
- Autor
- Beschreibung

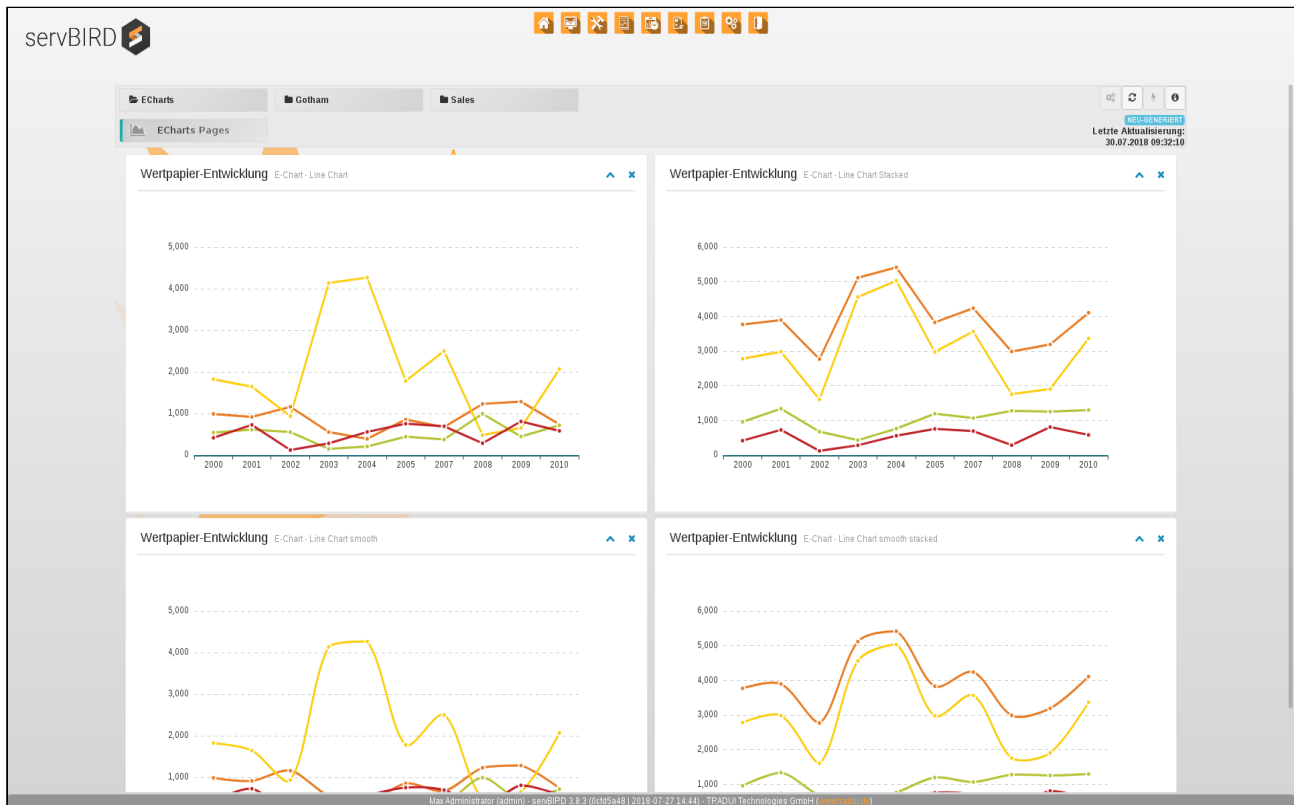


### 4.1.2 Letzte Aktualisierung

Information wann das Dashboard zuletzt neu generiert wurde. Wenn das Dashboard vorgeneriert wurde, wird dies zusätzlich durch folgendes Symbol **VORGENERIERT** angezeigt.

## 4.2 Viewer

Während der Cockpit / Dashboard Generierung wird eine Ladeanimation angezeigt. Die Generierung währenddessen auch durch den Benutzer abgebrochen werden. Ist die Generierung abgeschlossen, wird das ausgewählte Cockpit / Dashboard wird zur Anzeige in den Viewer geladen



Innerhalb des Cockpits / Dashboards können alle vom Berichtsentwickler vorgesehenen Interaktionen ausgelöst werden. Beispielhaft sollen hier einige der möglichen Interaktionen aufgeführt werden:

- Einblendung zusätzlicher Informationen durch überfahren einzelner Elemente mit der Maus
- Ein-/Ausblendung von Daten / Serien / Informationen durch Mausklick auf einzelne Elemente
- Drill-Down auf Detail-Dashboards
- Wechsel auf andere Dashboards
- Ausführen von Ad-Hoc Berichten direkt aus dem Dashboard heraus
- u.v.m.

**dashBIRD** stellt ein eigenes Modul dar und muss gesondert lizenziert werden. Für Angebote, Preise und weitere Informationen kontaktieren Sie uns bitte über [sales@tradui.de](mailto:sales@tradui.de).

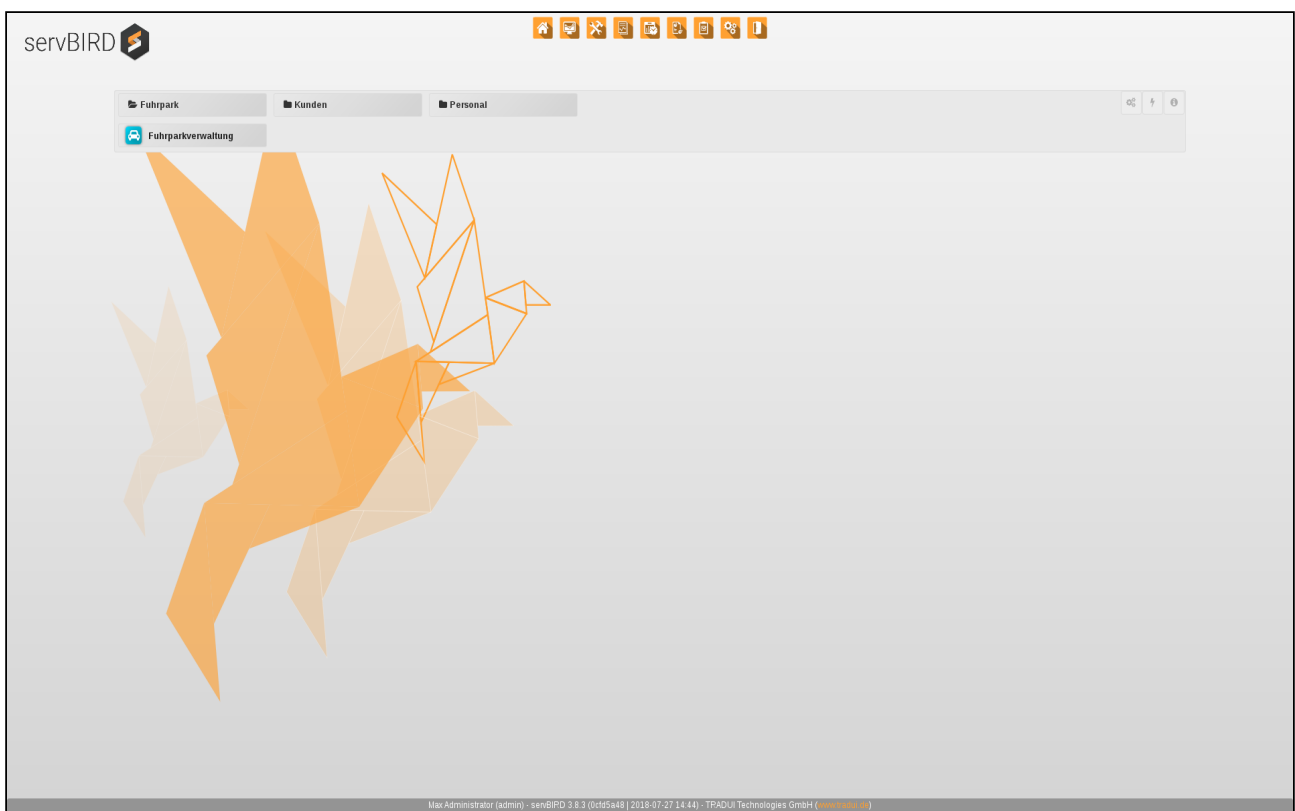
## 5 BIRD Applications

Um die Ansicht **BIRD Applications** zu öffnen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Berechtigung für die BIRD Applications Ansicht
- Dem Benutzer bzw. der Rolle muss mindestens ein Applikation zugewiesen sein
- Berechtigung zum Ausführen von Applikationen
- **BIRD Applications** Lizenz

Um Applikationen zu starten, wechseln Sie auf die Ansicht **BIRD Applications**.

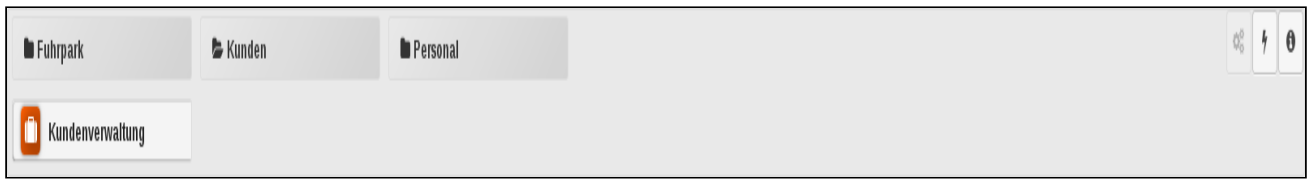
Diese Ansicht unterteilt sich in zwei Bereiche: Eine Navigationsleiste im oberen Bereich und einen Viewer zur Anzeige der Applikation im unteren Bereich.



### 5.1 Navigationsleiste

Im oberen Bereich befindet sich die Navigationsleiste. Dort werden oben Schaltflächen für alle verfügbaren Gruppen angezeigt. Gruppen entsprechen Ordnern, in denen sich Applikationen befinden. Mit einem Klick auf eine Gruppe, werden im unteren Bereich der Navigationsleiste alle enthaltenen Applikationen zur Auswahl angeboten. Ein Klick auf eine Applikation öffnet sie zur Ausführung im Viewer unterhalb der Navigationsleiste.

Sollte der Applikationsbericht Parametereingaben voraussetzen, so wird automatisch die Parametermaske der Applikation geöffnet.



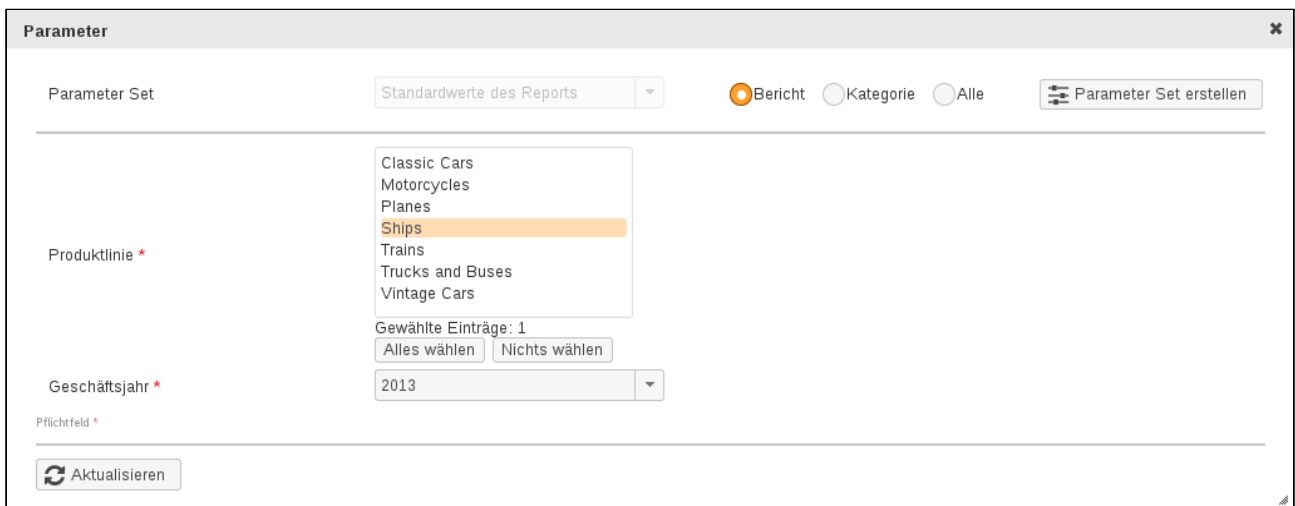
## 5.1.1 Buttons

Im rechten Bereich der Navigationsleiste befinden sich Buttons zur Steuerung der Applikation.

### Parameter



Mit dem Button öffnen Sie die Parametermaske zur Steuerung der Applikation. Dieser Button ist nur verfügbar, wenn die aktive Applikation Parameter besitzt.



### Aktualisierung



Mit dem Button können Sie **servBIRD** anweisen, die Applikation neu zu generieren. Dabei wird der zu Grunde liegende Bericht erneut ausgeführt und dabei eine neue Applikationsausgabe mit aktualisierten Daten generiert.

### Informationen

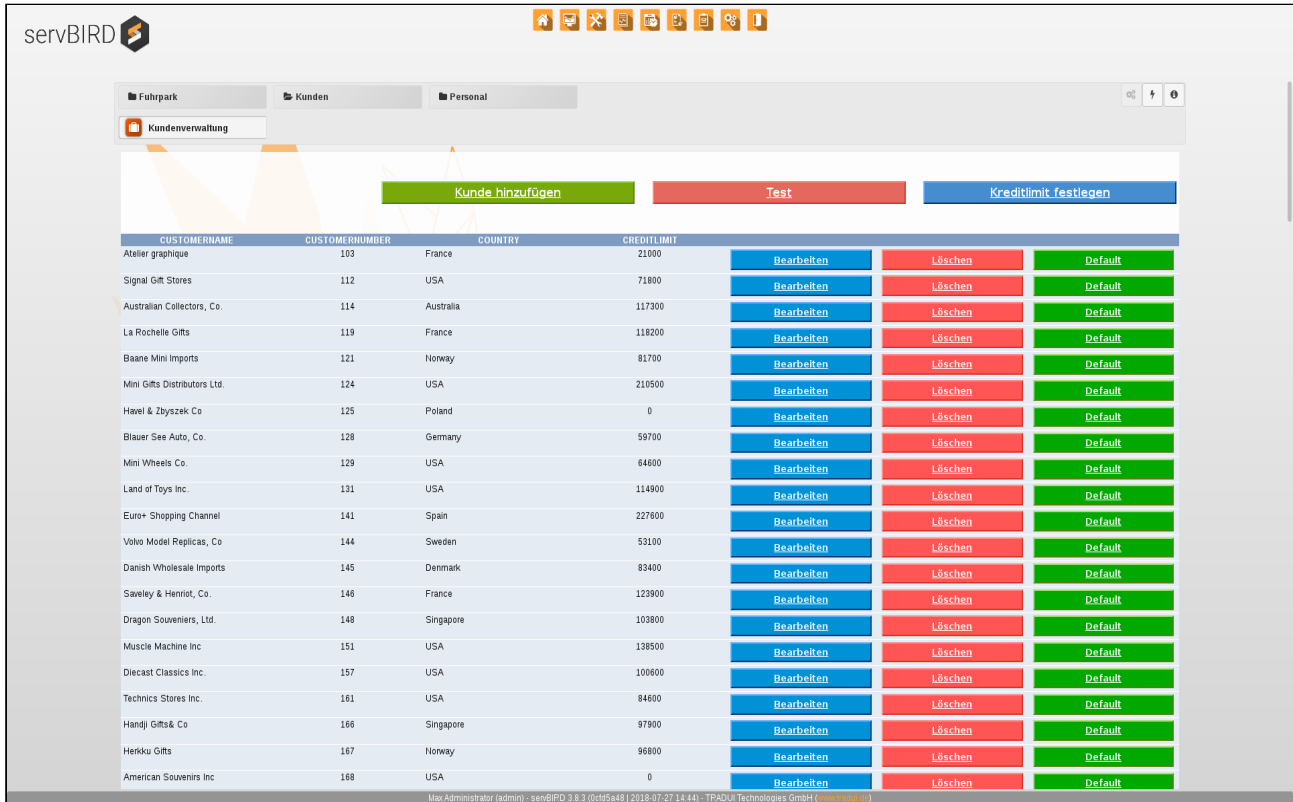


Mit dem Button können Sie folgende Informationen zur Applikation anzeigen lassen:

- Name der Report-Design Datei
- Dateigröße
- Letztes Änderungsdatum
- Titel
- Autor
- Beschreibung

## 5.2 Viewer

Während der Generierung einer Applikation wird eine Ladeanimation angezeigt. Die Generierung kann währenddessen auch durch den Benutzer abgebrochen werden. Ist die Generierung abgeschlossen, wird die ausgewählte Applikation zur Anzeige in den Viewer geladen. Eine ausgewählte Applikation wird zur Ausführung in den Viewer geladen.



CUSTOMERNAME	CUSTOMERNUMBER	COUNTRY	CREDITLIMIT	Bearbeiten	Löschen	Default
Atelier graphique	103	France	21000	Bearbeiten	Löschen	Default
Signal Gift Stores	112	USA	71800	Bearbeiten	Löschen	Default
Australian Collectors, Co.	114	Australia	117300	Bearbeiten	Löschen	Default
La Rochelle Gifts	119	France	118200	Bearbeiten	Löschen	Default
Baane Mini Imports	121	Norway	81700	Bearbeiten	Löschen	Default
Mini Gifts Distributors Ltd.	124	USA	210500	Bearbeiten	Löschen	Default
Havel & Zbyszek Co	125	Poland	0	Bearbeiten	Löschen	Default
Blauer See Auto, Co.	128	Germany	59700	Bearbeiten	Löschen	Default
Mini Wheels Co.	129	USA	64800	Bearbeiten	Löschen	Default
Land of Toys Inc.	131	USA	114900	Bearbeiten	Löschen	Default
Euro+ Shopping Channel	141	Spain	227600	Bearbeiten	Löschen	Default
Volvo Model Replicas, Co	144	Sweden	53100	Bearbeiten	Löschen	Default
Danish Wholesale Imports	145	Denmark	83400	Bearbeiten	Löschen	Default
Saviley & Henriot, Co.	146	France	123900	Bearbeiten	Löschen	Default
Dragon Souvenirs, Ltd.	148	Singapore	103800	Bearbeiten	Löschen	Default
Muscle Machine Inc	151	USA	138500	Bearbeiten	Löschen	Default
Diecast Classics Inc.	157	USA	100600	Bearbeiten	Löschen	Default
Technics Stores Inc.	161	USA	84600	Bearbeiten	Löschen	Default
Handji Gifts & Co	166	Singapore	97900	Bearbeiten	Löschen	Default
Henku Gifts	167	Norway	96800	Bearbeiten	Löschen	Default
American Souvenirs Inc	168	USA	0	Bearbeiten	Löschen	Default

Innerhalb der Applikation können alle vom Berichtsentwickler vorgesehenen Interaktionen ausgelöst werden. Beispielhaft sollen hier einige der möglichen Interaktionen aufgeführt werden:

- Detailanzeige von Datensätzen aufrufen
- Hinzufügen von Datensätzen
- Editierung von Datensätzen
- Löschen von Datensätzen
- Aufruf anderer Applikationen
- u.v.m.

**BIRD Applications** stellt ein eigenes Modul dar und muss gesondert lizenziert werden. Für Angebote, Preise und weitere Informationen kontaktieren Sie uns bitte über [sales@tradui.de](mailto:sales@tradui.de).

## 6 Berichte

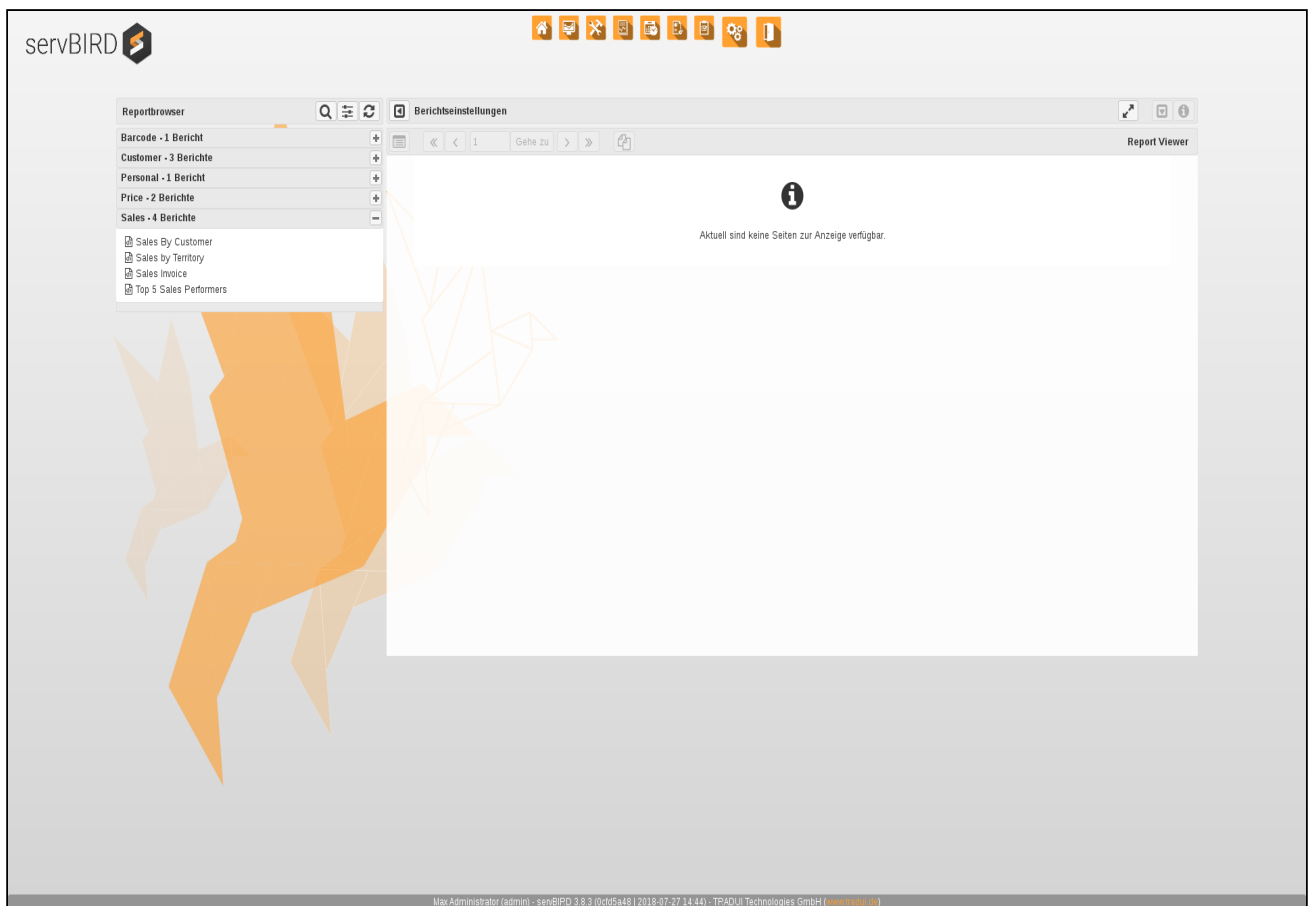
### 6.1 Ad-Hoc Berichte

Um die Ansicht **Ad-Hoc Berichte** zu öffnen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Berechtigung für die Ad-Hoc Berichte Ansicht
- Dem Benutzer bzw. der Rolle muss mindestens ein Bericht zugewiesen sein
- Berechtigung zum Ausführen von Berichten
- servBIRD Core Lizenz

Um einen Ad-Hoc Bericht auszuführen, wechseln Sie auf die Ansicht **Berichte ausführen**.

Der Bereich in zwei Spalten gegliedert: In der linken Spalte befindet sich die Kategorieleiste, in der rechten Spalte befinden sich die Toolbar mit den Navigationselementen, das Parametereingabefeld für den ausgewählten Bericht und darunter der Viewer, in dem der generierte Bericht im HTML Ausgabeformat angezeigt wird.






#### 6.1.1 Kategorien

Die Kategorieleiste in der linken Spalte ermöglicht die Auswahl eines Berichts bzw. eines Parameter Sets. Näheres zur Bedienung der Kategorieleiste finden Sie im Abschnitt [Reportbrowser und Kategorien](#).

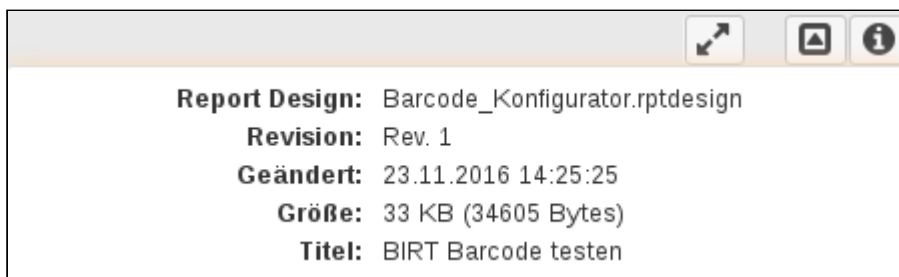


## 6.1.2 Toolbar

In der Toolbar haben Sie die Möglichkeit die Kategorieleiste mit dem Button  sowie das Parametereingabefeld mit dem Button  ein- bzw. auszublenden. Auf diese Weise steht dem Berichtsviewer mehr Platz zur Verfügung. Zudem haben Sie die Möglichkeit mit dem Button  in den Vollbildmodus zu wechseln und somit den durch das Hauptmenü belegten Platz freizugeben.

Das Info-Symbol  in der rechten oberen Ecke zeigt weitere Informationen zu dem ausgewählten Bericht an:

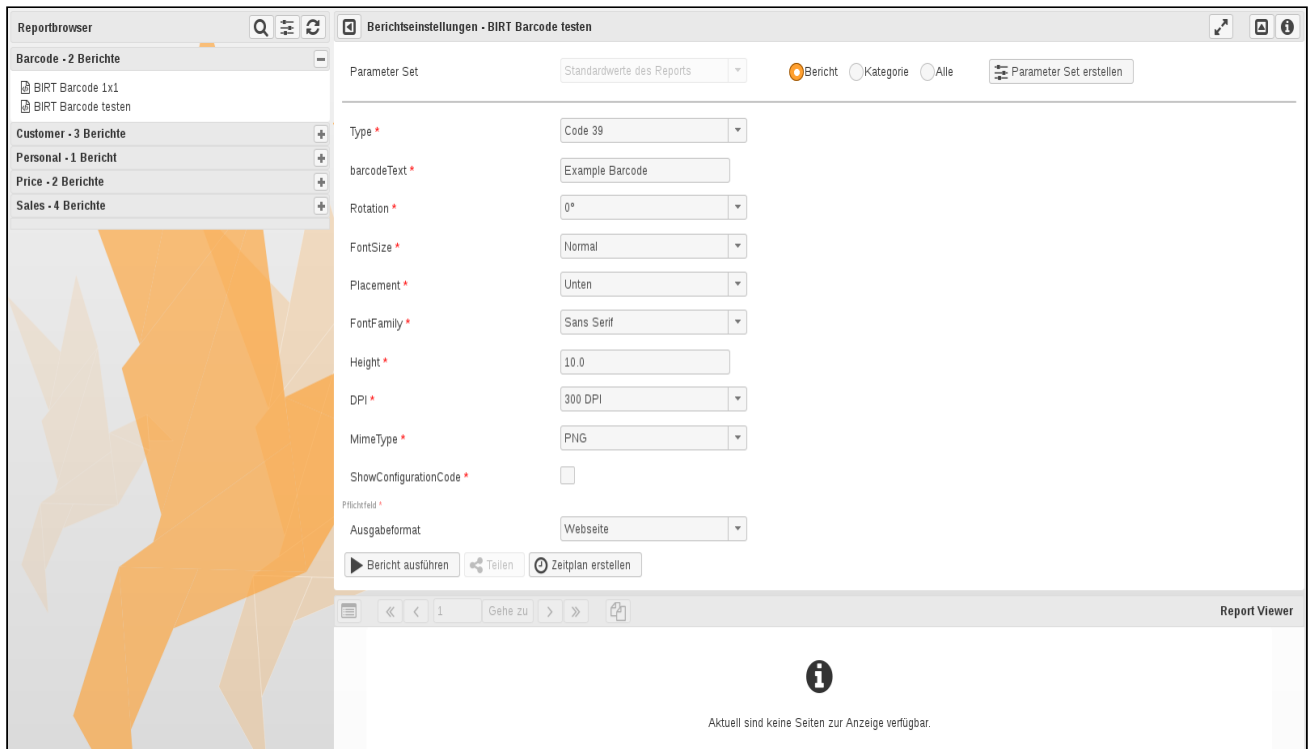
- Name der Report-Design Datei
- Dateigröße
- Letztes Änderungsdatum
- Titel
- Autor
- Beschreibung



Weitere Informationen dazu finden Sie auch im Abschnitt [Report Properties](#).

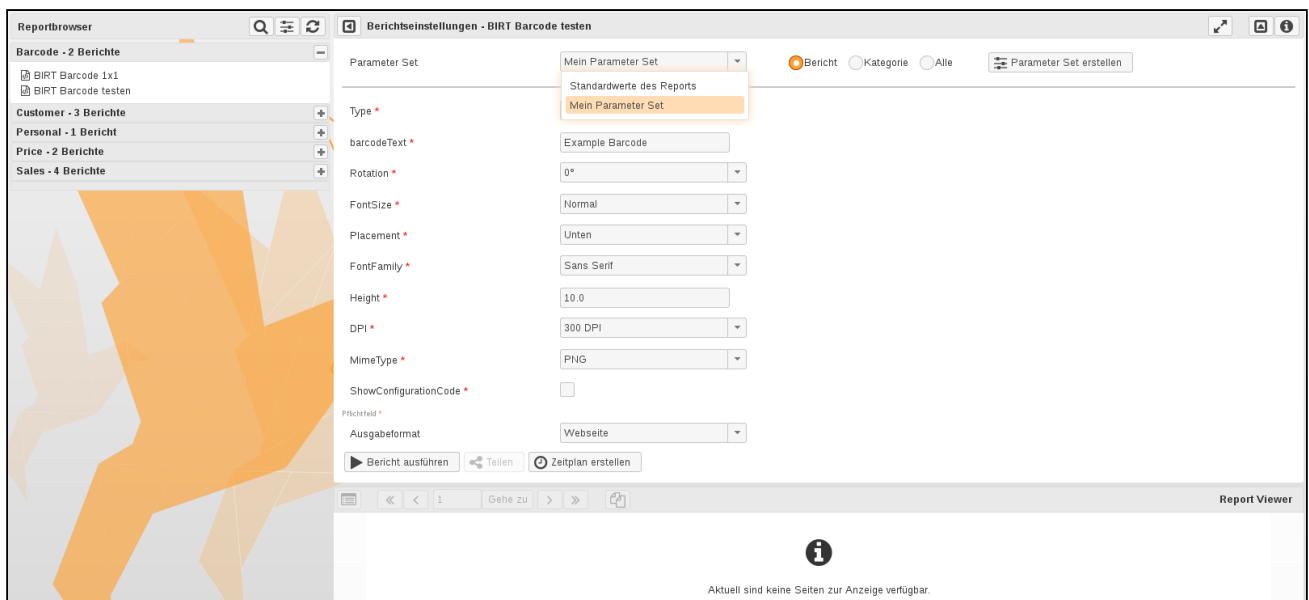
## 6.1.3 Parameter

Sobald Sie einen Bericht ausgewählt haben, werden in der rechten Spalte die Navigationselemente sowie das Parametereingabefeld des Berichts angezeigt. Im oberen Bereich wird der Name des Berichts angezeigt.



Wenn der Bericht keine Parameter besitzt, erscheint eine entsprechende Meldung. Alle Informationen zum Thema Parameter finden Sie im Bereich **Parameter**.

Einmal konfigurierte Parameterwerte eines Berichts können dauerhaft gespeichert werden, um den Bericht zu einem späteren Zeitpunkt mit dem definierten Parameter Set neu zu laden. Mehr zum Thema Parameter Sets finden Sie im Abschnitt **Parameter Sets**.



## 6.1.4 Ausgabeformat

Unterhalb der Parameter kann das Ausgabeformat definiert werden. Standardmäßig ist Webseite ausgewählt, d.h. der Bericht wird im HTML Format erzeugt und im Viewer angezeigt. Des Weiteren stehen alle Ausgabeformate zur Verfügung die in den Konfigurationseinstellungen aktiviert wurden (Siehe Abschnitt [Konfigurationseinstellungen](#)).

### Tipp

Die Auswahl der Formate kann auch direkt im Bericht eingeschränkt werden, wenn man den Bericht beispielsweise auf das PDF Format optimiert hat (Siehe Abschnitt [Report Properties](#)).

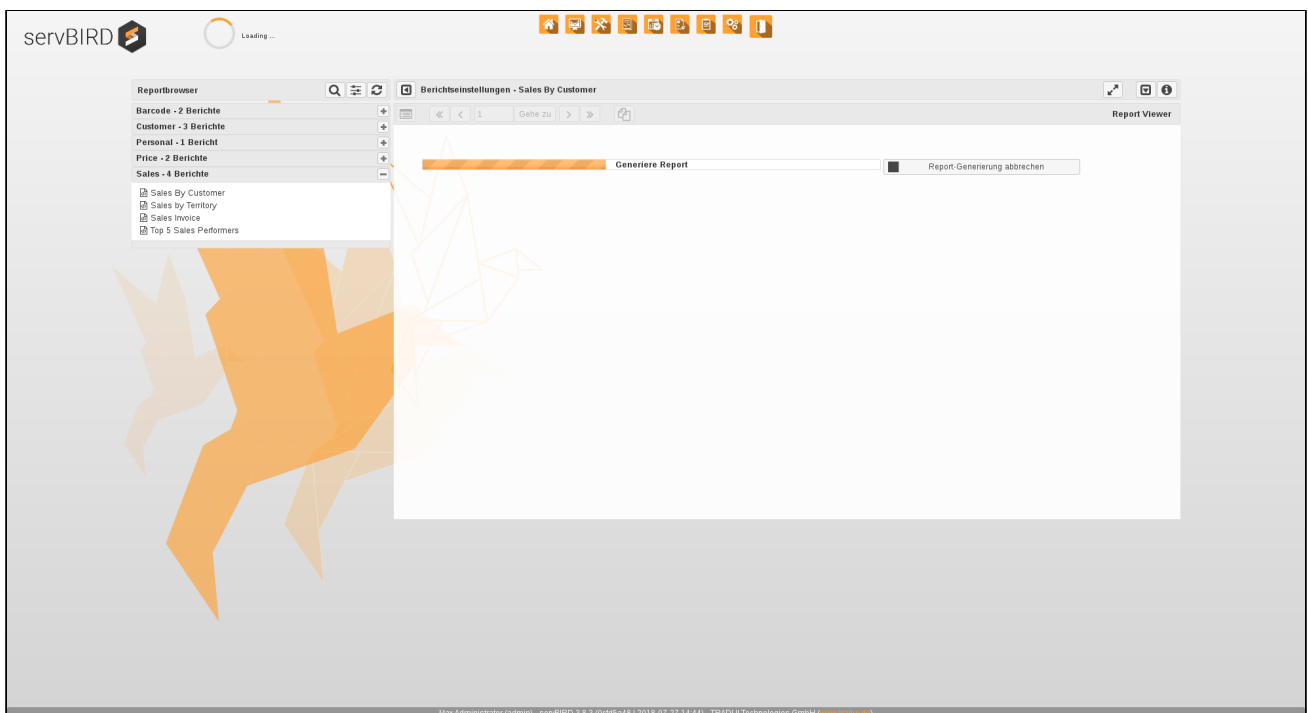
## 6.1.5 Aktions-Schaltflächen

Wenn Sie einen Bericht ausgewählt haben, werden in der rechten Spalte unterhalb des Parametereingabefelds die folgenden Aktionen sichtbar.




### Bericht ausführen

Der Button **Bericht ausführen** führt den Bericht "Ad-Hoc" (direkt) aus. D.h. sobald Sie alle Einstellungen an den Parametern vorgenommen, das gewünschte Ausgabeformat festgelegt haben und der Button **Bericht ausführen** klicken, wird der Bericht umgehend generiert. Der Generierungsprozess wird durch einen Fortschrittsbalken visuell dargestellt. Sie können die Berichtsgenerierung währenddessen durch einen Klick auf den Button **Reportgenerierung abbrechen** abbrechen.



Wenn der Bericht (mit Ausgabeformat HTML) erfolgreich generiert wurde, wird das Ergebnis im Berichts-Viewer dargestellt.



**Reportbrowser**

- Barcode - 2 Berichte +
- Customer - 3 Berichte +
- Personal - 1 Bericht +
- Price - 2 Berichte +
- Sales - 4 Berichte -

- Sales By Customer
- Sales by Territory
- Sales Invoice
- Top 5 Sales Performers

**Berichtseinstellungen - Sales By Customer**

Report Job: 545 Seite 1 von 19

Classic Models, Inc  
2207 Bridgepointe Parkway  
San Mateo, CA 94404

### Sales by Customer

Customer: Atelier graphique - 103 Payment: \$22,314,36

Order Number:	Shipped Date:	Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
10123	22.06.2011 00:00					
Order Date:	20.06.2011 00:00					
S10_1559	1995 Aston Martin DB5	26	\$120,71	\$3.138,46		
S10_2870	1999 Indy 500 Monte Carlo SS	46	\$114,84	\$5.282,64		
S10_3686	1948 Porsche Type 36 Roadster	34	\$117,26	\$3.986,84		
S24_1628	1966 Shelby Cobra 427 S/C	50	\$43,27	\$2.163,50		
10290	01.10.2012 00:00					
Order Date:	27.09.2012 00:00					
S10_2016	1996 Moto Guzzi 1100i	39	\$106,86	\$4.128,54		
S10_2625	1956 Harley Davidson BI Knucklehead	32	\$60,57	\$1.939,24		
10345	26.11.2012 00:00					
Order Date:	26.11.2012 00:00					
S24_2022	1938 Cadillac V-16 Presidential Limousine	43	\$39,98	\$1.676,14		
Total Price:						\$22,314,36

July 30, 2018 TPADUI Technologies GmbH Page 1 of 19

Max Administrator (admin) - servBIRD 3.8.3 (04595448 | 2018-07-27 14:44) - TPADUI Technologies GmbH (www.tpadi.com)

Falls Fehler während der Generierung aufgetreten sind, werden diese in roter Schrift im Viewer angezeigt.

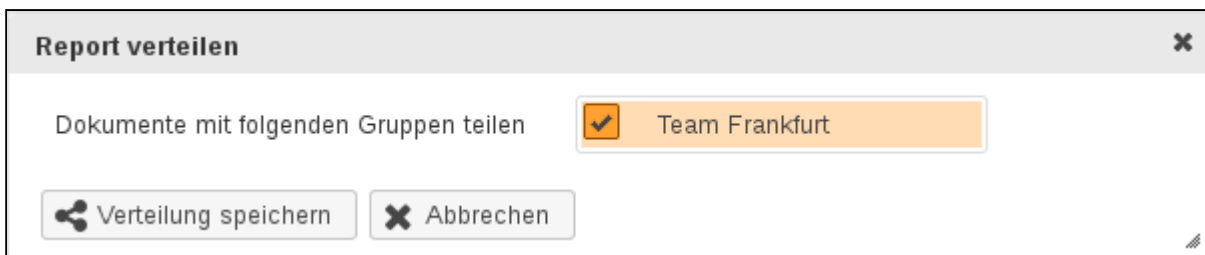
Führen Sie einen Bericht in einem der verschiedenen Export-Ausgabeformate aus, öffnet sich ein Dialogfenster. Sobald der Bericht erfolgreich generiert wurde, können Sie das erstellte Dokument herunterladen.



Erzeugte Dokumente können jederzeit im Bereich **Fertige Dokumente** abgerufen werden. Report Jobs können Sie im Bereich **Aufgabenplanung** verwalten.

## Verteilung

Der Button **Verteilung** bietet die Möglichkeit generierte Report-Dokumente mit vordefinierten Arbeitsgruppen zu teilen. Voraussetzung ist, dass diese zuvor, wie in Abschnitt **Arbeitsgruppen** beschrieben, angelegt wurden und Sie selbst Mitglied dieser Gruppe sind. Möchten Sie Dokumente mit einer oder mehreren Arbeitsgruppen teilen, wählen Sie vor der Generierung den Button **Verteilung**. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie per Autovervollständigung die gewünschten Arbeitsgruppen auswählen. Bestätigen Sie danach mit einem Klick auf **Verteilung speichern**.

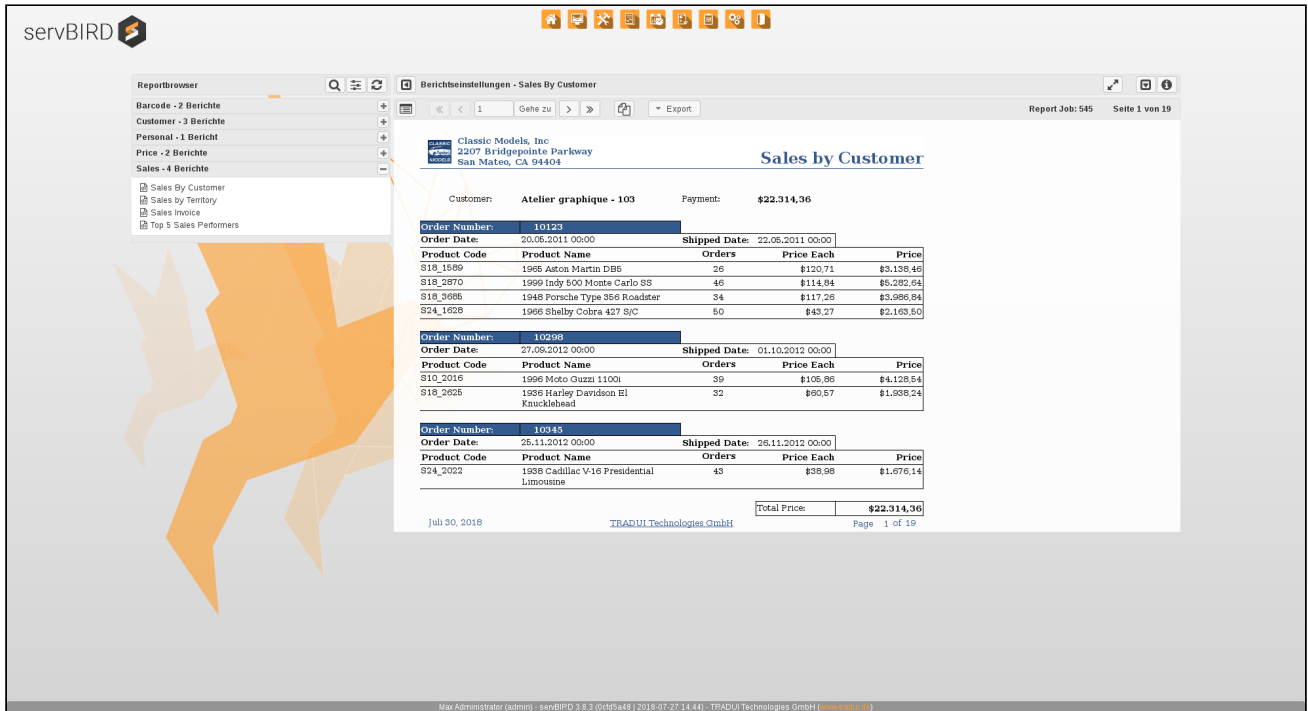


## Zeitplan erstellen

Der Button **Zeitplan erstellen** öffnet den gewählten Bericht im **Smart Assistent**. Hier können Sie den Bericht zeitgesteuert ausführen lassen. Bitte beachten Sie, dass bereits getätigte Eingaben von Parameterwerten nicht in den Smart Assistent übernommen werden und dort erneut vorgenommen werden müssen. Alle weiteren Informationen zum Thema Zeitpläne finden Sie unter **Zeitpläne**.

### 6.1.6 Viewer

Unterhalb des Parametereingabefelds befindet sich der Viewer. Hier werden Ad-Hoc erstellte Berichte (im HTML Ausgabeformat) direkt angezeigt.



**Reportbrowser** | Berichtsinstellungen - Sales By Customer | Report Job: 545 | Seite 1 von 19

Classic Models, Inc.  
2207 Bridgepointe Parkway  
San Mateo, CA 94404

**Sales by Customer**

Customer: **Atelier graphique - 103** | Payment: **\$22,314,36**

Order Number:	10123	Shipped Date:	22.05.2011 00:00
Order Date:	20.05.2011 00:00		
Product Code	Product Name	Orders	Price Each
S18_1689	1966 Alfa Romeo D86	26	\$190,71
S18_2870	1999 Lady 500 Monte Carlo SS	46	\$114,94
S18_3686	1948 Porsche Type 356 Roadster	34	\$117,26
S24_1628	1966 Shelby Cobra 427 S/C	50	\$43,27

Order Number:	10298	Shipped Date:	01.10.2012 00:00
Order Date:	27.06.2012 00:00		
Product Code	Product Name	Orders	Price Each
S10_2016	1996 Moto Guzzi 1100i	39	\$106,86
S18_2626	1936 Harley Davidson El Knucklehead	32	\$60,57

Order Number:	10343	Shipped Date:	26.11.2012 00:00
Order Date:	25.11.2012 00:00		
Product Code	Product Name	Orders	Price Each
S24_2022	1938 Cadillac V-16 Presidential Limousine	43	\$38,98

Total Price: **\$22,314,36**


Juli 30, 2018 | TRADUI Technologies GmbH | Page 1 of 19

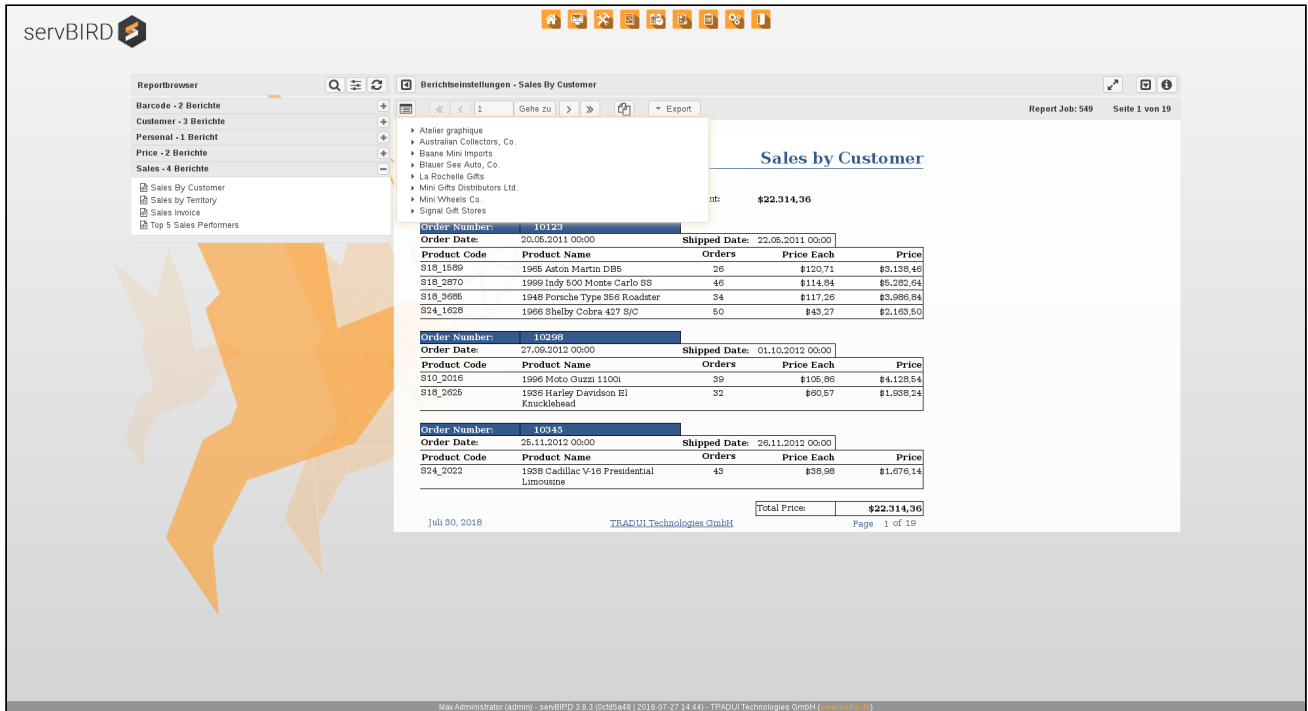
Max Administrator (admin) - servBIRD 3.8.3 (0c1d5a48) (2018-07-27 14:44) - TRADUI Technologies GmbH (admin@tradui.com)

Im oberen Bereich des Viewers befindet sich die Viewer-Toolbar. (Hier wird u.a. die Report Job ID angezeigt, mit der Sie den Report Job in der **Aufgabenplanung** zuordnen können)  
Sie können von hier aus bequem zwischen den Seiten des Berichts navigieren.



Report Job: 549 | Seite 1 von 19

Wenn im Bericht selbst das Inhaltsverzeichnis aktiviert ist, ist der Button **Inhalt**  verfügbar. Dieser ermöglicht es an direkte Abschnitte im Dokument zu springen.



**Reportbrowser**

- Barcode - 2 Berichte
- Customer - 3 Berichte
- Personal - 1 Bericht
- Price - 2 Berichte
- Sales - 4 Berichte
  - Sales By Customer
  - Sales by Territory
  - Sales Invoice
  - Top 5 Sales Performers

**Berichtseinstellungen - Sales By Customer**

Report Job: 549 Seite 1 von 19

**Sales by Customer**

Customer: **Atelier graphique** Payment: **\$22,314.36**

Order Number:	Order Date:	Shipped Date:	Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
10123	20.06.2011 00:00	22.06.2011 00:00	S18_1589	1965 Aston Martin DB5	26	\$120.71	\$3,138.46
			S18_2870	1999 Lady 500 Monte Carlo SS	46	\$114.84	\$5,282.04
			S18_3686	1948 Porsche Type 356 Roadster	34	\$117.26	\$3,986.04
			S24_1628	1966 Shelby Cobra 427 S/C	50	\$43.27	\$2,163.50

**Order Number:** 10298  
**Order Date:** 27.06.2012 00:00  
**Shipped Date:** 01.10.2012 00:00

Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
S10_2016	1996 Moto Guzzi 1100i	39	\$106.86	\$4,128.54
S18_2626	1936 Harley Davidson El Knucklehead	32	\$60.57	\$1,938.24



**Order Number:** 10343  
**Order Date:** 26.11.2012 00:00  
**Shipped Date:** 26.11.2012 00:00

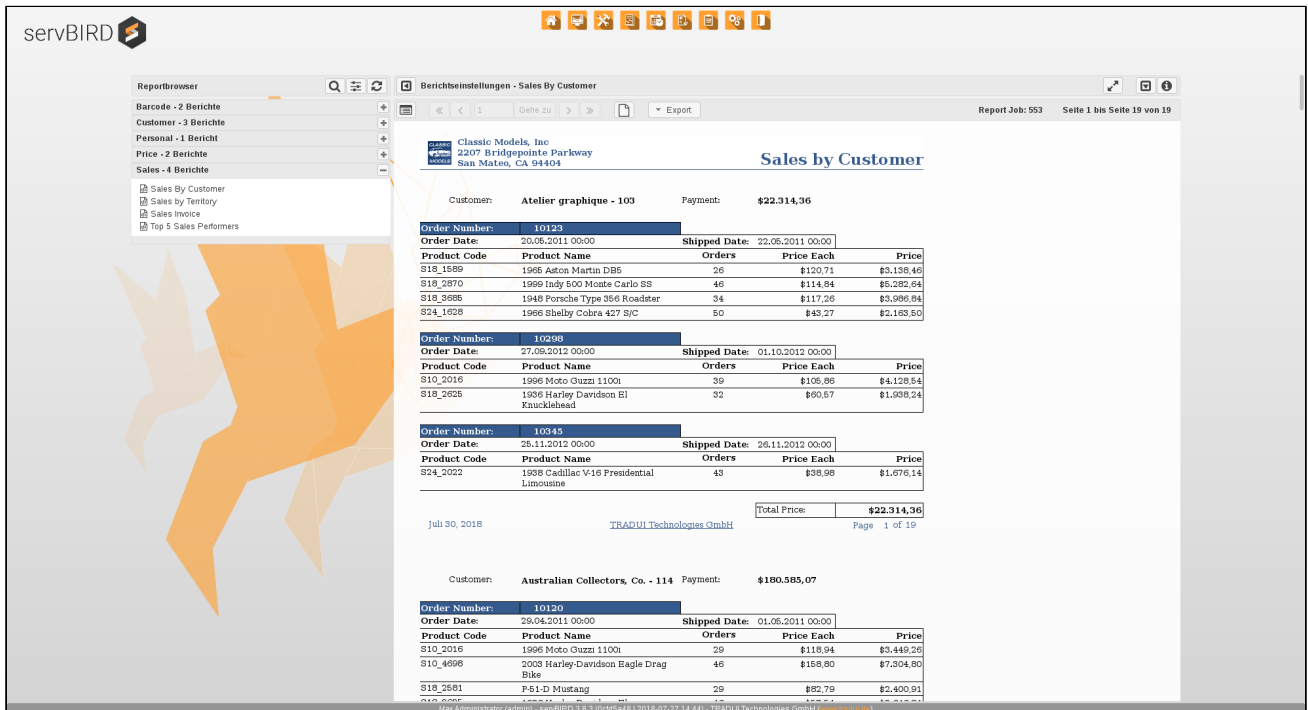
Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
S24_2022	1938 Cadillac V-16 Presidential Limousine	43	\$38.98	\$1,676.14

Total Price: **\$22,314.36**

Juli 30, 2018 TRADUI Technologies GmbH Page 1 of 19

Die Navigation mittels der Navigationsbuttons erfolgt Seite für Seite. Sie können durch Eingabe der Seitennummer jedoch auch direkt auf eine bestimmte Seite oder direkt an den Anfang bzw. an das Ende des Dokuments springen. Auf der rechten Seite wird die Gesamtzahl der Seiten, sowie die aktuelle Seite angezeigt.

Mit einem Klick auf den Button **Mehrere Seiten auf einmal anzeigen**  können Sie auch alle Seiten des Dokuments auf einmal untereinander anzeigen. Drücken Sie den Button  um wieder in die Einzelseiten-Ansicht zu wechseln.



**Reportbrowser**

- Barcode - 2 Berichte
- Customer - 3 Berichte
- Personal - 1 Bericht
- Price - 2 Berichte
- Sales - 4 Berichte
  - Sales By Customer
  - Sales by Territory
  - Sales Invoice
  - Top 5 Sales Performers

**Berichtseinstellungen - Sales By Customer**

Report Job: 553 Seite 1 bis Seite 19 von 19

**Sales by Customer**

Customer: **Classic Models, Inc** Payment: **\$22,314.36**

2207 Bridgepointe Parkway  
San Mateo, CA 94404

Order Number:	Order Date:	Shipped Date:	Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
10123	20.06.2011 00:00	22.06.2011 00:00	S18_1589	1965 Aston Martin DB5	26	\$120.71	\$3,138.46
			S18_2870	1999 Lady 500 Monte Carlo SS	46	\$114.84	\$5,282.04
			S18_3686	1948 Porsche Type 356 Roadster	34	\$117.26	\$3,986.04
			S24_1628	1966 Shelby Cobra 427 S/C	50	\$43.27	\$2,163.50

**Order Number:** 10298  
**Order Date:** 27.06.2012 00:00  
**Shipped Date:** 01.10.2012 00:00

Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
S10_2016	1996 Moto Guzzi 1100i	39	\$106.86	\$4,128.54
S18_2626	1936 Harley Davidson El Knucklehead	32	\$60.57	\$1,938.24

**Order Number:** 10343  
**Order Date:** 26.11.2012 00:00  
**Shipped Date:** 26.11.2012 00:00

Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
S24_2022	1938 Cadillac V-16 Presidential Limousine	43	\$38.98	\$1,676.14

Total Price: **\$22,314.36**

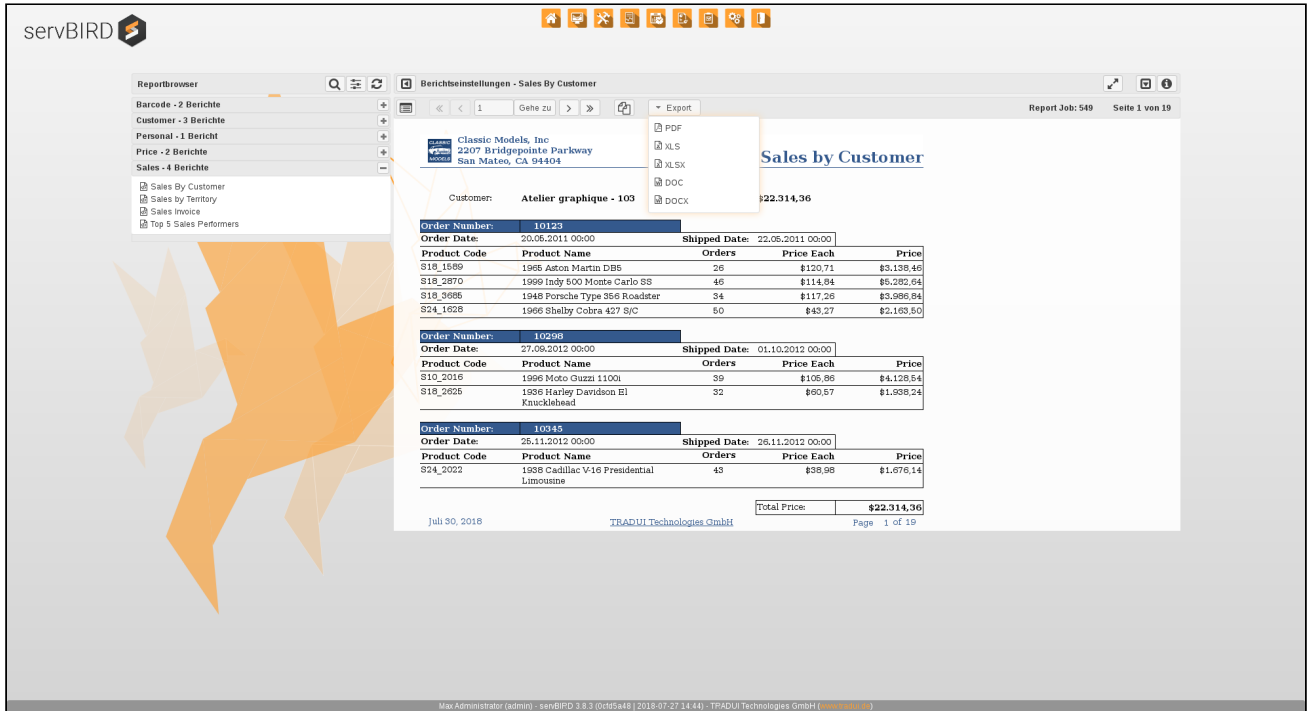
Juli 30, 2018 TRADUI Technologies GmbH Page 1 of 19

Customer: **Australian Collectors, Co. - 114** Payment: **\$180,385.07**

Order Number:	Order Date:	Shipped Date:	Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
10120	28.04.2011 00:00	01.06.2011 00:00	S10_2016	1996 Moto Guzzi 1100i	29	\$118.94	\$3,449.26
			S10_4698	2003 Harley-Davidson Eagle Drag Bike	46	\$158.80	\$7,304.80
			S18_2681	F-1-D Mustang	29	\$82.79	\$2,400.91

Juli 30, 2018 TRADUI Technologies GmbH Page 1 of 19

Sie können den Bericht auch nachträglich in ein bestimmtes Format exportieren. Betätigen Sie dazu den Button **Export** und wählen Sie das gewünschte Format aus.



**Reportbrowser** | Berichtseinstellungen - Sales By Customer | Report Job: 549 | Seite 1 von 19

Customer: **Atelier graphique - 103** | Total Price: **\$22.314,36**

Order Number	Order Date	Shipped Date	Product Code	Product Name	Orders	Price Each	Price
10123	20.06.2011 00:00	22.06.2011 00:00	1966	Aston Martin DB5	26	\$190,71	\$5.138,46
10123	20.06.2011 00:00	22.06.2011 00:00	1969	Jaguar E-Type Roadster	45	\$114,94	\$5.228,54
10123	20.06.2011 00:00	22.06.2011 00:00	1948	Porsche Type 356 Roadster	34	\$117,26	\$3.986,94
10123	20.06.2011 00:00	22.06.2011 00:00	1966	Shelby Cobra 427 S/C	50	\$43,27	\$2.165,50
10298	27.06.2012 00:00	01.10.2012 00:00	1966	Moto Guzzi 1100i	39	\$106,86	\$4.128,54
10298	27.06.2012 00:00	01.10.2012 00:00	1936	Harley Davidson El Knucklehead	32	\$50,57	\$1.638,24
10343	25.11.2012 00:00	25.11.2012 00:00	1938	Cadillac V-16 Presidential Limousine	43	\$38,98	\$1.676,14
<b>Total Price:</b>						<b>\$22.314,36</b>	

July 30, 2018 | TRADUI Technologies GmbH | Page 1 of 19

Es öffnet sich ein Dialogfenster in dem Sie einstellen können, ob Sie nur bestimmte Seiten exportieren möchten. Klicken Sie anschließend auf **Dokument erstellen**.



**Download PDF** [X]

☐ Aktuelle Seite  
☐ Seiten:   
☒ Alles

Nun wird Ihnen der exportierte Bericht zum Download angeboten.



**Tipp**

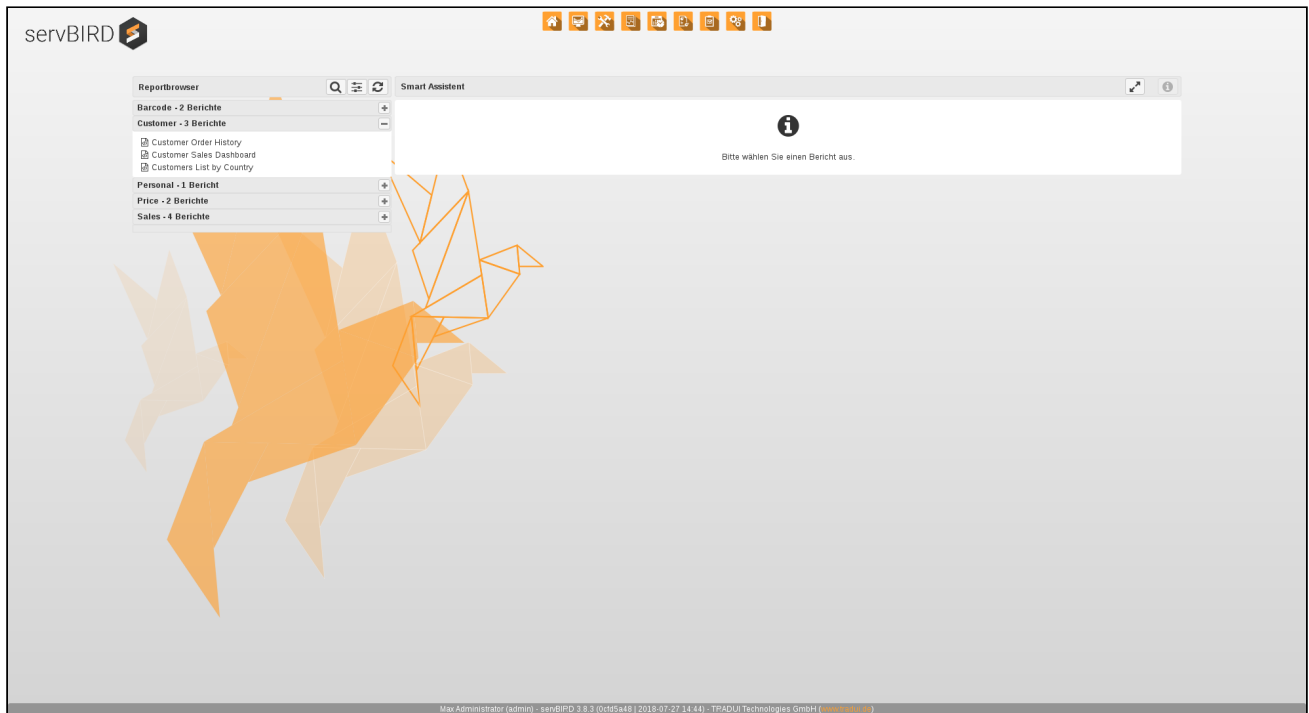
Die Auswahl der Formate kann auch direkt im Bericht eingeschränkt werden, wenn man den Bericht beispielsweise auf das PDF Format optimiert hat (Siehe Abschnitt [Report Properties](#)).

## 6.2 Zeitpläne

Um die Ansicht **Zeitpläne erstellen** zu öffnen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Berechtigung für die Zeitplan erstellen Ansicht
- Dem Benutzer bzw. der Rolle muss mindestens ein Bericht zugewiesen sein
- Berechtigung zum erstellen von Zeitplänen
- Schedule Lizenz

Um einen Bericht zu planen, öffnen Sie den Smart Assistent indem Sie die Ansicht **Berichte planen** öffnen.

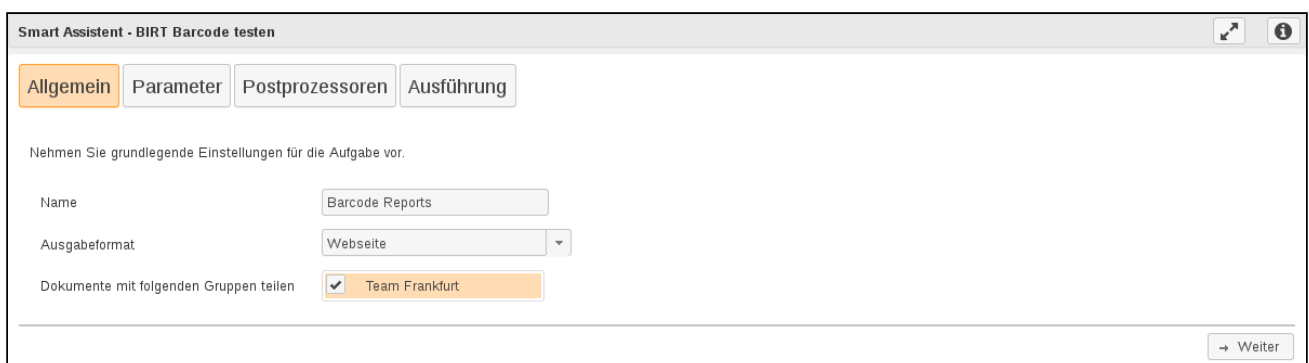


## 6.2.1 Zeitplan erstellen

Auf der linken Seite sehen Sie alle Kategorien und deren zugehörige Berichte für die Sie berechtigt sind. Wählen Sie den gewünschten Bericht aus, für den Sie einen Zeitplan erstellen wollen. Es erscheint im rechten Bereich der sogenannte Smart Assistant, der Sie durch die Erstellung eines Zeitplans führt. Hier können Sie einen Zeitplan definieren in ähnlicher Art und Weise, wie Sie Ad-Hoc Berichte konfigurieren können. Verwenden Sie die Buttons "weiter" und "zurück" am unteren Rand des Assistenten um durch die Einzelschritte zu navigieren.

### Schritt 1: Allgemein

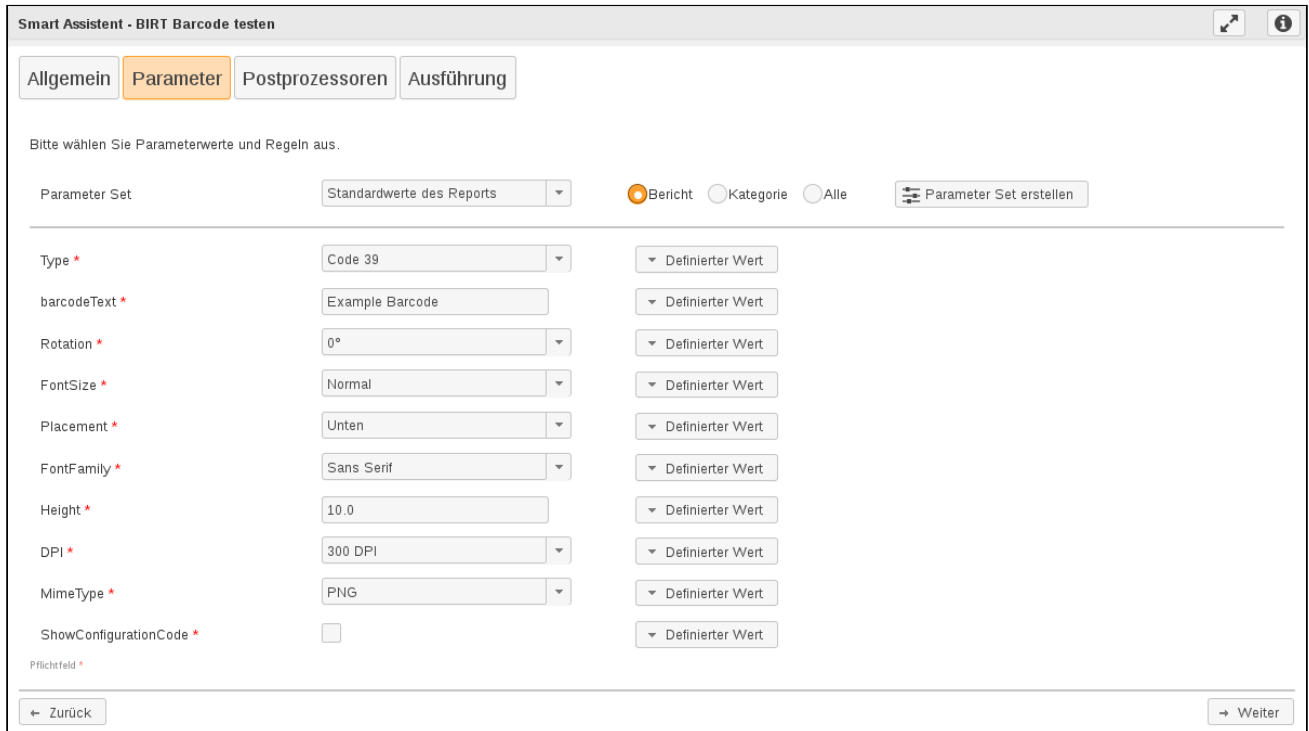
Geben Sie hier allgemeine Informationen zum Zeitplan an. Vergeben Sie einen Namen, um den Zeitplan später in der Ansicht **Aufgaben Verwalten** einfacher wiederzufinden und wählen Sie ein Ausgabeformat für die erzeugten Dokumente. Außerdem können Sie bei Bedarf die Arbeitsgruppen auswählen an welche die fertigen Dokumente anschließend verteilt werden sollen.



## Schritt 2: Parameter

Hier können Parameterwerte und Regeln für die Berichtsparameter eingestellt werden.

Dieser Schritt wird nicht angezeigt, wenn der gewählte Bericht keine Parameter enthält.



### Parameter Sets

Mit dem Punkt **Parameter Set** im oberen Bereich können Sie gespeicherte Parameterwerte in das Parametereingabefeld laden. Wie Sie ein solches Parameter Set zusammenstellen, erfahren Sie im Abschnitt [Parameter Sets](#).

### Parameter und Regeln

In den darunter liegenden Parametereingabefeldern können Sie Parameterwerte eingeben. Nähere Informationen zu Parametern erhalten Sie unter [Parameter](#).

Zusätzlich befindet sich neben jedem einzelnen Parametereingabefeld ein Menübutton, mit dem Sie den Parameterwert bei Ausführung des Berichts beeinflussen können. Im folgenden werden diese Einstellungen genauer beschrieben.

Rotation *	0°	▼ Definierter Wert
FontSize *	Normal	✓ Definierter Wert
Placement *	Unten	Nicht übergeben
FontFamily *	Sans Serif	Regel
Height *	10.0	Loop-Regel
		▼ Definierter Wert

### Definierter Wert

Der im Parametereingabefeld eingetragene Wert wird bei Ausführung des Berichts für diesen Parameter verwendet.

### Nicht übergeben

Bei der Ausführung des Berichts wird für diesen Parameter kein Wert an die Report Engine übergeben. In diesem Fall wird der im Bericht für diesen Parameter festgelegte Standardwert verwendet.

Dies ist die Standardeinstellung für Parameter vom Typ Date und DateTime, wenn im Bericht Standardwerte für diese hinterlegt sind.

### Regel

Hiermit können Sie den Parameterwert zum Ausführungszeitpunkt des Berichts an Hand einer Regel ermitteln lassen. Hierzu wählen Sie die Einstellung **Regel**. Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie die gewünschte Regel auswählen können. Wählen Sie beispielsweise bei einem Parameter des Typs **Date** die Regel **Der erste Tag des Monats**, so wird bei der Ausführung des Berichts als Parameterwert der erste Tag des aktuellen Monats, bezogen auf den tatsächlichen Ausführungszeitpunkt des Berichts, verwendet.

#### Hinweis für Berichtsentwickler

Die verfügbaren Regeln variieren je nach Datentyp des Parameters. **servBIRD** liefert bereits ab Werk zahlreiche Regeln mit, aber Sie haben zudem die Möglichkeit in Ihren Berichten eigene Regeln zu definieren. Nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem Abschnitt [Parameter Regeln entwickeln](#) des [Berichtsentwickler Handbuchs](#).

### Loop-Regel

Wählen Sie für einen Parameter eine Loop-Regel, so aktivieren Sie den Stapelverarbeitungsmodus für den Bericht. Dabei wird der Bericht wiederholt ausgeführt und bei jedem Lauf ein anderer, in der Loop-Regel definierter, Wert verwendet. Bei Auswahl der Einstellung **Loop-Regel** öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie die gewünschte Loop-Regel auswählen können. Beispielsweise könnte ein Parameter zur Eingabe einer **Kundennummer** mit einer Loop-Regel **Kundennummern aller Kunden** definiert werden. Zum Ausführungszeitpunkt würde dieser Bericht nun mehrfach ausgeführt - bei jedem Lauf mit einer anderen Kundennummer aus der Loop-Regel. Diese Report Jobs werden nach der Ausführung in der Liste der **beendeten Jobs** in der Ansicht **Aufgaben verwalten** in einer Mappe zusammengefasst. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Aufgabenplanung](#).

Die zur Auswahl stehenden Loop-Regeln richten sich nach dem Datentyp des Parameters. In **servBIRD** wird keine Überprüfung durchgeführt, ob eine gewählte Loop-Regel bei einem bestimmten Parameter sinnvoll ist. Es wäre auf Grund des gleichen Datentyps möglich für einen Parameter **Vorname** die Loop-Regel **Alle Nachnamen** zu wählen, obwohl dies vermutlich nicht sinnvoll ist. Sollten Sie bezüglich des bestimmungsgemäßen Gebrauchs einer Loop-Regel unsicher sein, kontaktieren Sie bitte Ihren firmeninternen Ansprechpartner für das Berichtswesen.

Sollten Sie für mehrere Parameter eines Berichts eine Loop-Regel gewählt haben, wird für jede mögliche Parameterkonstellation ein Report Job erzeugt. Die Anzahl der daraus resultierenden Report Jobs ergibt sich aus der Multiplikation der Anzahl aller Parameterwerte aus den Loop-Regeln (vgl. kartesisches Produkt).

Beispiel:

Sie wählen für einen Parameter **Kundennummer** die Loop-Regel **Kundennummern aller Kunden** und diese Loop-Regel liefert die Kundennummern von **500** Kunden.

Sie wählen für einen Parameter **Kalenderjahr** die Loop-Regel **Kalenderjahre seit Börsengang** und diese Loop-Regel liefert **25** Jahreszahlen.

Sie wählen für einen Parameter **Produktlinie** die Loop-Regel **Alle Produktlinien** und diese Loop-Regel liefert **17** Einträge.

Dieser geplante Bericht würde zum Ausführungszeitpunkt  $500 * 25 * 17 = 212.500$  Report Jobs erzeugen.

#### Hinweis für Berichtsentwickler

Sie haben die Möglichkeit in Ihren Berichten Loop-Regeln zu definieren, um sie daraufhin in **servBIRD** verfügbar zu machen. Nähere Informationen zur Entwicklung von Loop-Regeln finden Sie im Abschnitt **Parameter Regeln entwickeln** des **Berichtsentwickler Handbuchs**. Beachten Sie jedoch bitte, dass jede Loopregel separat abgearbeitet wird und daher keine Loopregeln realisiert werden können, die von Ergebnissen einer anderen Loopregel abhängig sind.

### Schritt 3: Postprozessoren

In diesem Schritt können Sie Aktionen festlegen, die nach der Berichtsgenerierung ausgeführt werden sollen. Mehrere solcher Postprozessoren stehen zur Auswahl bereit. Zur Aktivierung eines Postprozessors markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Smart Assistent - BIRT Barcode testen

Allgemein Parameter **Postprozessoren** Ausführung

Wählen und konfigurieren Sie Postprozessoren.

Freigabebenachrichtigung

Aktivieren ☐

E-Mail-Benachrichtigung

Aktivieren ☐

Drucken

Aktivieren ☐

Datei hochladen

Aktivieren ☐

← Zurück → Weiter

### Postprozessortypen

Um nach der Berichtsgenerierung Postprozessoren auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Postprozessor.

#### Freigabe-Benachrichtigung

Hiermit können Sie steuern ob Sie selbst oder ein bestimmter Empfängerkreis nach der Reportgenerierung per E-Mail über das erzeugte Ausgabedokument benachrichtigt werden sollen. Alle anderen definierten Post Prozessoren werden, solange keine Freigabe erfolgt ist, zurückgehalten und nicht ausgeführt. Möchten Sie lediglich sich selbst benachrichtigen, wählen Sie den Empfängermodus **Eigner**. Wenn man mehrere Personen benachrichtigen möchte, wählt man den Empfängermodus **Benutzerdefiniert**. Der **Empfänger Liste** können beliebig E-Mail Verteiler hinzugefügt werden.

Bitte beachten Sie dass bei der Freigabe-Benachrichtigung keine freien E-Mail Adressen als Empfänger hinzugefügt werden können.

Die angegebenen Empfänger bekommen eine E-Mail mit einem Link auf das Portal. Über diesen ist es möglich, das Ausgabedokument zu überprüfen und anschließend die restlichen noch wartenden Post Prozessoren freizugeben.

Freigabebenachrichtigung

Aktivieren ☒  
Wenn dieser Postprozessor aktiviert ist, werden die angegebenen Benutzer benachrichtigt, um die anderen Postprozessoren freizugeben.

Empfängermodus \* ☐ Eigner ☒ Benutzerdefiniert

Empfänger Liste \*

Typ ↕	Name ↕	Löschen
	Abteilung MSC	 Löschen

Empfänger auswählen

## Email-Benachrichtigung

Hiermit können nach der Reportgenerierung E-Mail Benachrichtigungen versendet werden. Wenn der Report ein Ausgabedokument erzeugt (PDF, Doc, etc.) wird dieses im Anhang mitgesendet. Sollte kein Ausgabedokument erzeugt worden sein, so wird in der E-Mail ein Link ins **servBIRD**-Portal eingebettet. Möchten Sie lediglich selbst das Dokument geschickt bekommen, wählen Sie den Empfängermodus **Eigner**. Wenn man das Dokument mehreren Personen zu kommen lassen möchte, wählt man den Empfängermodus **Benutzerdefiniert**. Der **Empfänger Liste** können beliebig **E-Mail Verteiler** oder **freie E-Mail Adressen** hinzugefügt werden. Zudem haben Sie die Möglichkeit eine **E-Mail Vorlage** zu verwenden, um das Aussehen der E-Mails zu beeinflussen. Im Feld **Betreff** können Sie die Betreffszeile der E-Mails festlegen. Der in das **Kommentarfeld** eingebene Freitext wird zusätzlich in die E-Mail eingefügt (die Eingabe von HTML Elementen ist möglich).

### Eigene Editor Konfiguration

Im **servBIRD** Repository unterhalb des Verzeichnisses `\resources\portal`, finden Sie die Datei **html\_editor\_config\_mailcomment.js**. Hier können Sie die Konfigurations des Editors (bspw. die möglichen Textformatierungen oder die Anordnung der Buttons) per JavaScript anpassen. Bitte beachten Sie dass hierfür Grundkenntnisse in JavaScript benötigt werden.

Wenn Sie die E-Mail Empfänger über eine Loop-Regel steuern möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Verknüpfung mit Loop-Regel**. Nähere Informationen dazu erhalten Sie im Kapitel **Verteiler Regeln** im Abschnitt **Parameter Regeln entwickeln** des **Berichtsentwickler Handbuchs**. Wie Sie E-Mail Verteiler und Vorlagen hinzufügen, erfahren Sie im Abschnitt **E-Mail-Postprozessor** des **Administrator Handbuchs**.

Ihre Eingaben im Feld Kommentar und der E-Mail Link ins **servBIRD**-Portal, werden an die Stelle ihrer entsprechenden Platzhalter im ausgewählten Template eingefügt.

E-Mail-Benachrichtigung

Aktivieren ☒

Empfängermodus \* ☒ Eigner ☐ Benutzerdefiniert

E-Mail-Vorlage 

Vertretervorlage

Betreff 

Ihr Bericht ist nun verfügbar

**B**

*I*

U

~~x~~

~~x~~

*I*<sub>x</sub>

**B**

*I*

U

~~x~~

~~x~~

*I*<sub>x</sub>

**B**

*I*

U

~~x~~

~~x~~

*I*<sub>x</sub>

Normal

Schriftart

Größe

A

A

Quellcode

Q

Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Max Mustermann.

body p

Verknüpfung mit Loop-Regel ☐

Pflichtfeld \*

Eine E-Mail Benachrichtigung nach der Reportgenerierung kann **auch über den Bericht** gesteuert werden. In dem Fall werden im Bericht zur Verfügung stehende Daten wie Empfänger-Adresse(n), E-Mail Vorlage, Platzhalter verwendet und das Kontrollkästchen für E-Mail Benachrichtigung muss nicht aktiviert werden.

### Drucken

Dieser Postprozessor druckt das während der Berichtsgenerierung erzeugte Dokument automatisch aus. Wählen Sie hierzu einfach einen der im System installierten **Drucker** aus. Wie sie Drucker hinzufügen wird im Abschnitt **Drucker-Post-Prozessor** des **Administrator Handbuchs** erklärt.

Drucken

Aktivieren ☒

Drucker \* 

Auswählen

Pflichtfeld \*

### Hinweis

Es können nur solche Berichte gedruckt werden, die ein Ausgabedokument (pdf, etc.) erzeugen.

### Datei hochladen

Hiermit können Sie **servBIRD** anweisen das während der Berichtsgenerierung erzeugte Dokument automatisch auf einen Netzwerkspeicher zu kopieren. Wählen Sie dazu einen **Server** aus der Liste der in **servBIRD** registrierten Server und geben Sie einen **Zielpfad** an. Optional können Sie mit der Option **Datei Filter** nur bestimmte Dateien hochladen. Dies ist nützlich, wenn Ihr Bericht mehrere Ausgabedokumente erzeugt. Im Folgenden ein paar Beispiele für Dateifilter.



Datei Filter	Auswirkung
pdf	berücksichtigt alle Dateien mit der Endung ".pdf"
pdf,doc	berücksichtigt alle Dateien mit der Endung ".pdf" und ".doc"
*	berücksichtigt alle Dateien

Datei hochladen

Aktivieren ☒

Server \* testftp

Ziel Pfad \* servBIRD/

Datei Filter \* \*

Pflichtfeld \*

## Schritt 4: Ausführung

Hier können Sie den Ausführungszeitpunkt für Ihren Bericht festlegen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

### Sofortige Ausführung

Möchten Sie den Bericht sofort ausführen, so klicken Sie einfach auf den Button **Bericht ausführen**.

Smart Assistent - Stock Price Information

Allgemein Postprozessoren Ausführung

Wählen Sie einen Ausführungszeitpunkt. Sollen die Berichte sofort oder nach Zeitplan ausgeführt werden?

Zeitplan erstellen ☐

▶ Bericht ausführen

← Zurück

### Ausführung zu bestimmtem Zeitpunkt

Um den Bericht einmalig zu einem bestimmten Zeitpunkt auszuführen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zeitplan erstellen**. Legen Sie nun im Feld **Ausführungszeitpunkt** den Zeitpunkt fest, an dem der Bericht ausgeführt werden soll. Nutzen Sie den kleinen **Kalenderbutton** am Rand des Eingabefelds um eine Kalenderansicht zu öffnen. Wählen Sie ein Datum, indem Sie auf einen Tag klicken und eine gewünschte Uhrzeit mittels der Schieberegler im unteren Bereich. Zum Abschluss klicken Sie auf den Button **Zeitplan erstellen**.

Smart Assistent - Stock Price Information

Allgemein


Postprozessoren

Ausführung

Wählen Sie einen Ausführungszeitpunkt. Sollen die Berichte sofort oder nach Zeitplan ausgeführt werden?


Zeitplan erstellen ☒

Wiederholte Ausführung ☐

Ausführungszeitpunkt \*  

Nachholen vergangener Jobs \* ☐

Pflichtfeld \*

 Zeitplan erstellen

[< Zurück](#)

### Wiederholte Ausführung an Hand eines Zeitplans

Um den Bericht innerhalb eines Zeitraums mehrfach auszuführen, so aktivieren Sie die Kontrollkästchen **Zeitplan erstellen** und **Wiederholte Ausführung**. Wählen Sie einen Start- und Endezeitpunkt für Ihren Zeitplan in den Eingabefeldern **Zeitplan beginnen am** und **Zeitplan beenden am**. Wählen Sie einen **Intervalltyp** und **Intervallwert** um den Ausführungsrhythmus festzulegen. Wählen Sie hier zum Beispiel Intervalltyp "Monat" und Intervallwert "2", so wird der Bericht innerhalb des Zeitplans alle zwei Monate ausgeführt. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die tatsächliche Ausführung des Berichts an eine **Event-Regel** zu koppeln. Wenn Sie eine Event-Regel ausgewählt haben, so wird zum Ausführungszeitpunkt geprüft, ob die in der Regel definierte Bedingung erfüllt ist und der Bericht nur in diesem Fall auch tatsächlich ausgeführt. Zum Abschluss klicken Sie auf den Button **Zeitplan erstellen**.

Der Punkt Event-Regel erscheint nur, wenn die entsprechende Modul-Lizenz aktiviert ist (siehe Abschnitt [Lizenzübersicht](#)), sowie die Berechtigungen entsprechend gesetzt sind (siehe Abschnitt [Rollen und Rechte](#)). Sollten keine Regeln angezeigt werden, prüfen Sie ggf. ob Regeln im Regel Manager synchronisiert bzw. aktiviert wurden (siehe Abschnitt [Regel Manager](#)).


Smart Assistent - Stock Price Information


Allgemein Postprozessoren **Ausführung**


Wählen Sie einen Ausführungszeitpunkt. Sollen die Berichte sofort oder nach Zeitplan ausgeführt werden?



Zeitplan erstellen ☒


Wiederholte Ausführung ☒

Zeitplan beginnen am \* 02.01.2018 15:31 


Zeitplan beenden am \* 02.01.2018 15:31 


Intervalltyp \* Monat 

Intervallwert \* 1  

Event-Regeln Keine Event-Regel ausgewählt 

Pflichtfeld \*

 Zeitplan erstellen


 Zurück

### Nachholen vergangener Jobs



**servBIRD** erlaubt über die Einstellung **Nachholen vergangener Jobs** die Definition eines Zeitraumes (in Tagen) in dem verpasste Ausführungen des Zeitplans nachgeholt werden. Die Einstellung greift zum Beispiel dann, wenn **servBIRD** zum Ausführungszeitpunkt des Zeitplans heruntergefahren war. Wird der Server innerhalb der festgelegten Zeitspanne erneut gestartet, so wird die Ausführung unmittelbar nach nachgeholt werden.

Nach dem Klick auf den Button **Zeitplan erstellen** können Sie mit den Buttons **Jobliste öffnen** und **Fertige Dokumente öffnen** direkt zu den entsprechenden Bereichen springen.

Smart Assistent - Stock Price Information

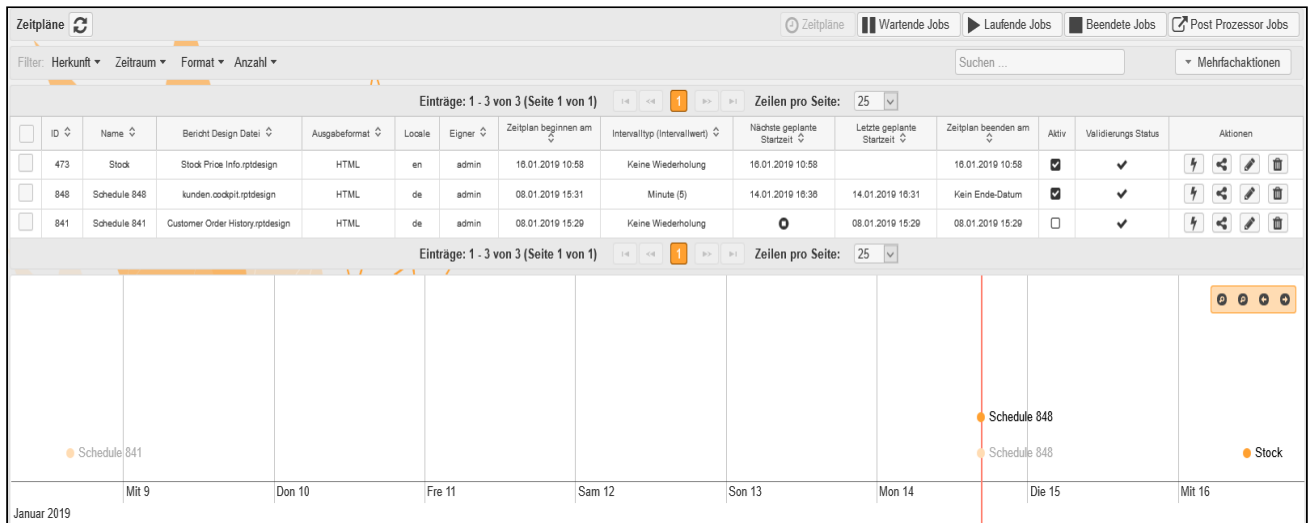


Ihre Eingaben wurden gespeichert und ein Job eingerichtet. Sie können nun durch erneute Auswahl eines Berichts einen weiteren Job erstellen oder zur Joblisten- bzw. Dokumentenansicht wechseln.

 Zeitpläne öffnen  Fertige Dokumente öffnen

## 6.2.2 Zeitpläne verwalten

Um geplante Berichte zu verwalten, wechseln Sie auf die Ansicht **Aufgaben verwalten** und klicken Sie dort in der Toolbar auf **Zeitpläne**. Hier sehen Sie eine tabellarische Übersicht über die bereits erstellten Zeitpläne. Im unteren Bereich der Seite befindet sich zudem eine Zeitleiste, in der jeweils die letzte tatsächliche Startzeit und die nächste geplante Startzeit Ihrer Zeitpläne dargestellt werden.



Folgende folgenden Informationen werden Ihnen zu den einzelnen Zeitplänen angezeigt:


Feld	Beschreibung
ID	Die ID des Zeitplans
Name	Der Name des Zeitplans
Bericht Design Datei	Der Name der Berichtsdesign-Datei.
Ausgabeformat	Das Ausgabeformat (z.B. HTML oder PDF)
Locale	Die Sprache des Berichts
Eigner	Der Benutzer, der den Zeitplan erstellt hat
Zeitplan beginnen am	Das Startdatum des Zeitplans
Intervalltyp	Die Einheit des Zeitabstands für eine wiederholte Ausführung. Z.B. stündlich, täglich, wöchentlich, ...
Intervallwert	Der Multiplikator für die Einheit des Zeitabstands
Nächste geplante Startzeit	Der Zeitpunkt, an dem von diesem Zeitplan der nächste Job ausgeführt wird. Wenn der Zeitplan beendet ist, wird hier das Symbol  angezeigt.
Letzte geplante Startzeit	Der Zeitpunkt, an dem zuletzt ein Job von diesem Zeitplan geplant war.
Zeitplan beenden am	Das Enddatum des Zeitplans
Aktiv	Ist der Zeitplan aktiv oder inaktiv (Checkbox)

Feld	Beschreibung
Validierungs Status	Ist der Zeitplan mit der Berichtsdesign-Datei valide
Aktionen	Aktionsbuttons, die verschiedene Operationen an einzelnen Zeitplänen ermöglichen

## Zeitpläne Aktionen


Im folgenden Abschnitt werden alle Aktionen die man auf Zeitpläne anwenden kann beschrieben. Man kann Zeitpläne **validieren**, **teilen**, **bearbeiten** oder **löschen**.

### Zeitplan validieren


Es kann im Laufe der Zeit vorkommen, dass die Design-Files der Berichte geändert werden, jedoch bereits Zeitpläne mit konfigurierten Parametern und Regeln existieren. Um einen Zeitplan zu validieren, d.h. die gespeicherten Parameter der des Zeitplans werden mit dem Report Design verglichen, betätigen Sie den Validieren Button  am gewünschten Zeitplan.

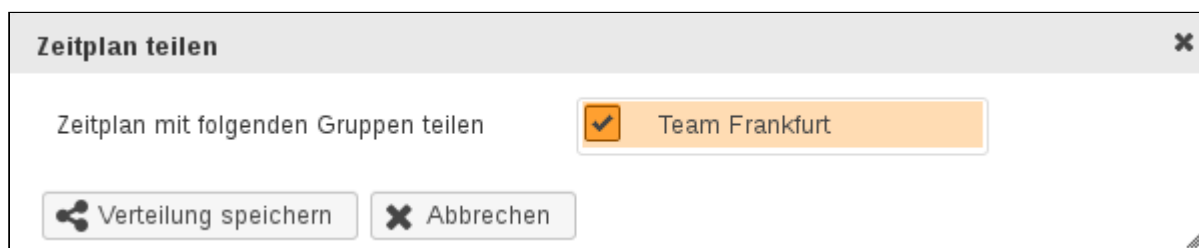
Folgende Veränderungen werden überprüft:

1. Änderung des Parameter Namens
2. neue / entfallene Parameter
3. neue / entfallene Standardwerte für Parameter
4. Konfiguration von Pflichtparametern

Zeitpläne, bei denen die Validierung fehlerhaft war, werden mit einem  gekennzeichnet und deaktiviert. Sie werden auf die Bearbeiten Seite des Zeitplans weitergeleitet. Dort werden die entsprechenden Parameter markiert, bei denen die Validierung fehlgeschlagen ist. Es wird auch die entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Die Parameter werden auf die default Einstellungen zurückgesetzt. Sie haben dann die Möglichkeit den Parameter neu einzustellen. Wenn die Fehler behoben wurden, muss der Zeitplan erneut validiert werden.

### Zeitplan teilen



Damit andere Benutzer diesen Zeitplan bearbeiten und auch löschen können, können Sie diesen mit einer Arbeitsgruppe teilen. Betätigen Sie dazu den Button  und wählen im folgenden Dialog die gewünschten Arbeitsgruppen aus.




Zeitplan teilen

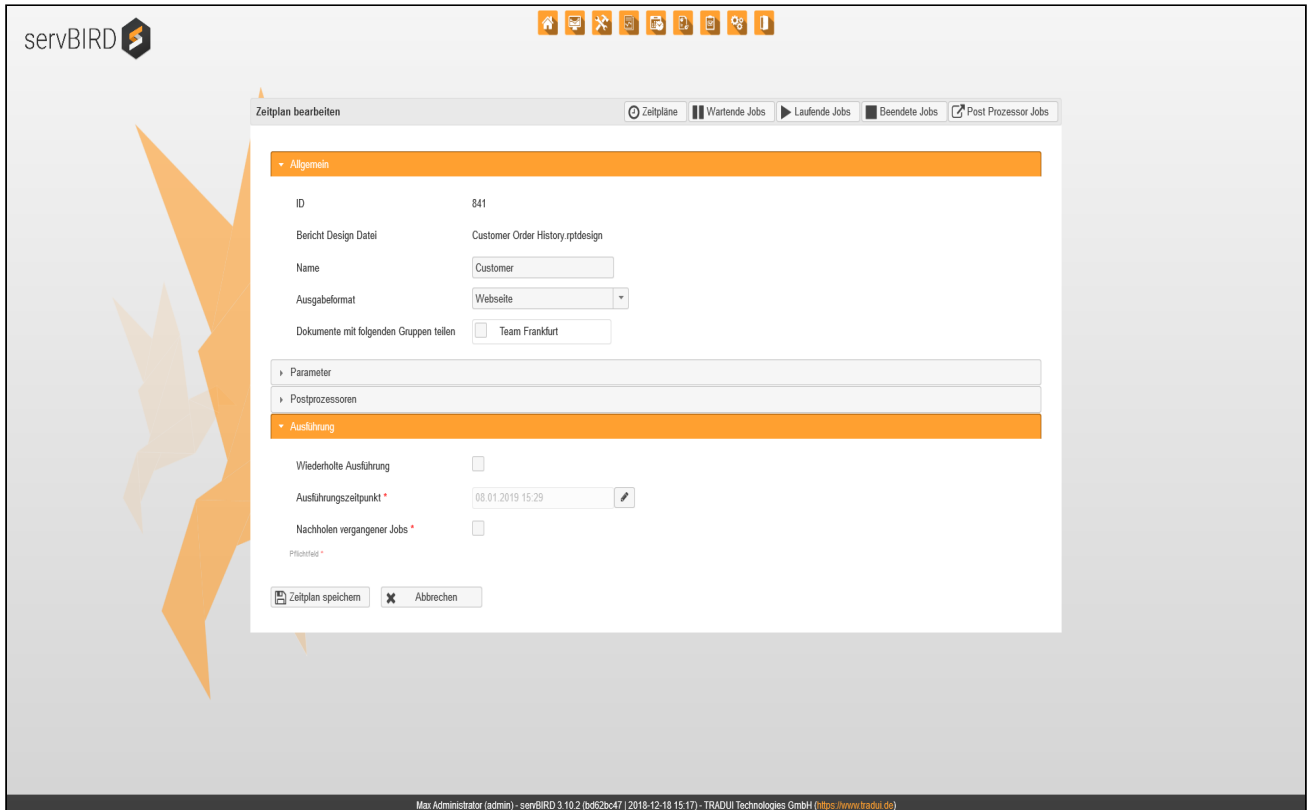
Zeitplan mit folgenden Gruppen teilen

☒ Team Frankfurt

 Verteilung speichern  Abbrechen

### Zeitplan bearbeiten

Um zur Bearbeitungsansicht eines Zeitplans zu wechseln, betätigen Sie den Bearbeiten Button  unter Aktionen am gewünschten Zeitplan. In dieser Ansicht können Sie alle Einstellungen anpassen, die Sie beim Anlegen des Zeitplans ausgewählt haben. Die einzelnen Bereiche müssen gegebenenfalls mittels eines Klicks auf die entsprechende Leiste aufgeklappt werden.



servBIRD

Zeitplan bearbeiten

Zeitplane Wartende Jobs Laufende Jobs Beendete Jobs Post Prozessor Jobs

**Allgemein**

ID 841

Bericht Design Datei Customer Order History.rptdesign

Name Customer

Ausgabeformat Webseite

Dokumente mit folgenden Gruppen teilen ☐ Team Frankfurt

**Parameter**

**Postprozessoren**

**Ausführung**

Wiederholte Ausführung ☐

Ausführungszeitpunkt 08.01.2019 15:29

Nachholen vergangener Jobs ☐

Pflichtzeit

Zeitplan speichern Abbrechen

Max Administrator (admin) - servBIRD 3.10.2 (bd62bc47 | 2018-12-18 15:17) - TRADUI Technologies GmbH (<https://www.tradui.de>)

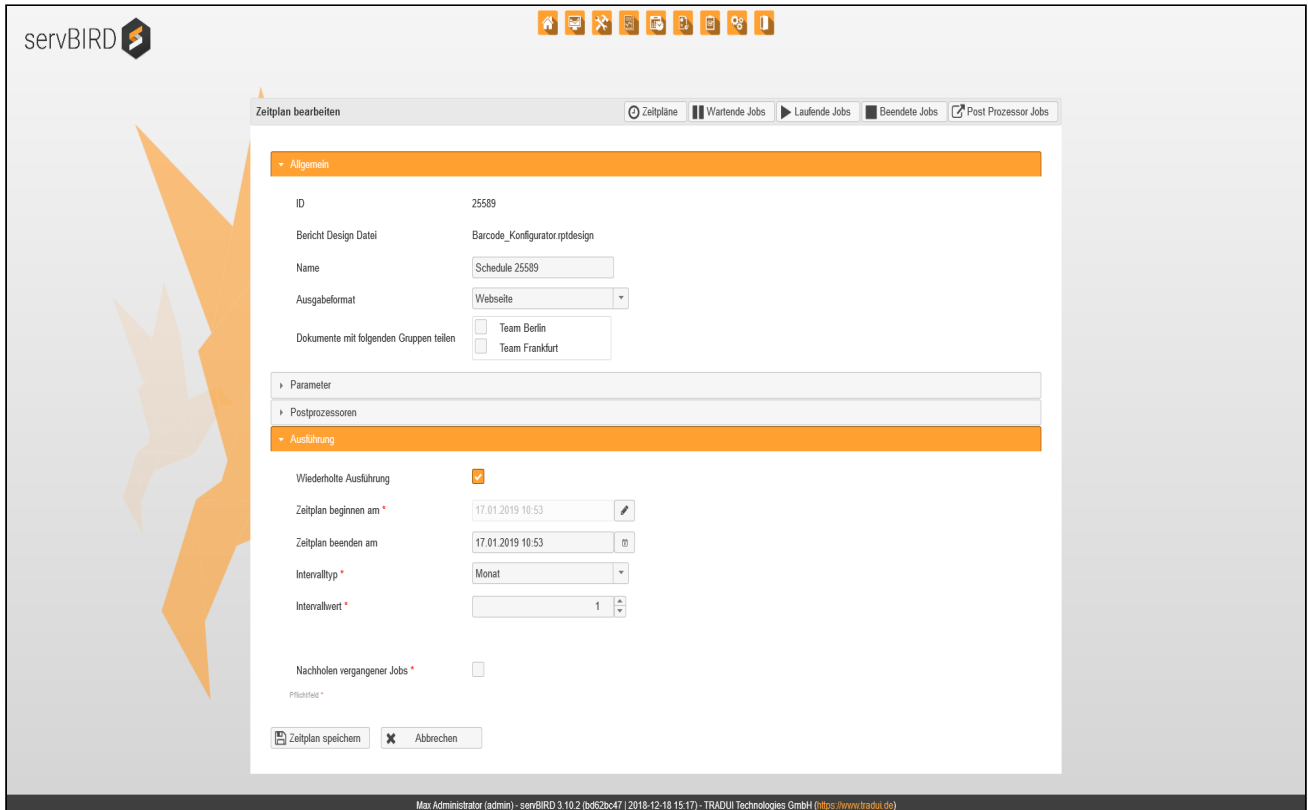
Im oberen Bereich werden verschiedene Informationen über den Zeitplan angezeigt. Des Weiteren können generelle Einstellungen wie Name, Arbeitsgruppe oder das Ausgabeformat bearbeitet werden.

Im mittleren Teil können die Parameter Einstellungen bearbeitet werden. Weitere Informationen zu den Parameter Einstellungen finden Sie im Abschnitt **Zeitplan erstellen** unter **Parameter**.

Dieser Bereich ist nicht auswählbar, wenn der zu Grunde liegende Bericht keine Parameter enthält.

Zum Abschnitt "Post Prozessoren" finden Sie weitere Informationen im Abschnitt **Zeitplan erstellen** unter **Post Prozessoren**.

Im unteren Abschnitt können die Zeitplan-Einstellungen bearbeitet werden. Weitere Informationen zu den Zeitplan-Einstellungen finden Sie im Abschnitt **Zeitplan erstellen** unter **Ausführung**.



Falls ein Zeitplan nur einmalig ausgeführt wurde, kann nachträglich die wiederholte Ausführung konfiguriert werden und auch umgekehrt.

Die Funktion um Startdatum zu bearbeiten muss explizit aktiviert werden. Das Startdatum darf auch nicht in der Vergangenheit liegen.

### Zeitplan löschen

Um einen Zeitplan zu löschen, wählen Sie den **Löschen** Button  am gewünschten Zeitplan.

Anhängige, bereits generierte Dokumente bleiben erhalten.

### Zeitplan ausführen

Fertiggestellte Dokumente können jederzeit im Bereich **Fertige Dokumente** abgerufen werden. Report Jobs können Sie im Bereich **Aufgabenplanung** verwalten.

### Benachrichtigung im Fehlerfall

Falls ein geplanter Bericht fehlschlagen sollte und Sie einen E-Mail Server konfiguriert haben, bekommen Sie eine E-Mail mit der Information welcher Bericht fehlgeschlagen ist und die jeweilige Fehlermeldung.




## 6.3 Reportbrowser und Kategorien

Eine Kategorie im **servBIRD** versteht sich wie eine logische Gruppierung von Berichten. Klassischer Anwendungsfall ist die Kategorisierung der Berichte nach "Abteilungen".

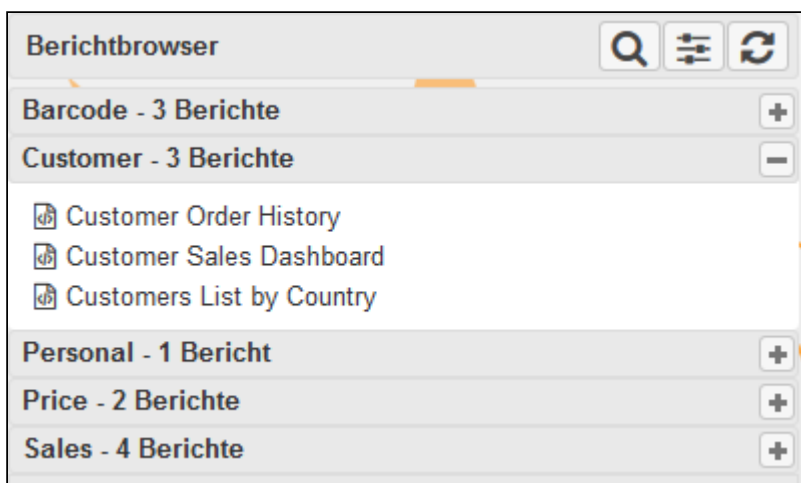
Im Reportbrowser sehen Sie alle Kategorien und ihre zugehörigen Berichte, für deren Ansicht Sie berechtigt sind, sowie unterhalb der Berichte bereits anhängige Parameter Sets. Sie können bei der Ansicht der Kategorien zwischen zwei Varianten wählen:

- Flache Struktur (Standardeinstellung)
- Baumstruktur


### Flache Struktur

Die flache Struktur zeigt jeweils in einer Kopfzeile den Namen der Kategorie, darunter die zugehörigen Berichte. In der oberen rechten Ecke haben Sie mit dem Button  die Möglichkeit nach bestimmten Berichten, innerhalb der zur Verfügung stehenden Kategorien, zu suchen. Der Button  blendet Ihre Parameter Sets ein und mit dem Button  haben Sie die Möglichkeit die Kategorieleiste zu aktualisieren.

#### 6.3.1 Flache Struktur






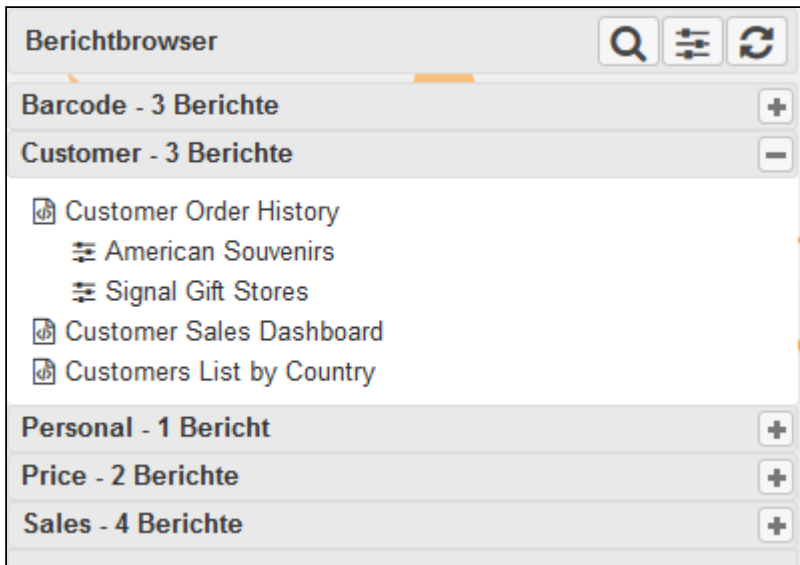
#### Darstellungselemente

	Kategorie (eingeklappt)
	Kategorie (ausgeklappt)
	Bericht
	Parameter Set



### 6.3.2 Baumstruktur

Hier werden die Berichte und deren Parameter Sets hierarchisch in einer Baumstruktur dargestellt. So ist es möglich auch mehrstufige Kategorien darzustellen. Einzelne Elemente im Baum können durch einen Klick auf das Symbol  am Zeilenende aufgeklappt werden und geben so Einblick in die untergeordneten Inhalte. In der oberen rechten Ecke haben Sie mit dem Button  die Möglichkeit nach bestimmten Berichten, innerhalb der zur Verfügung stehenden Kategorien, zu suchen. Verwenden Sie den Button , wenn Sie die Kategorieleiste aktualisieren möchten.



Wie Sie die Kategorieansicht wechseln, erfahren Sie im Abschnitt [Erscheinungsbild des Portals anpassen](#). Wie Sie mehrstufige Kategorien anlegen und verwalten, erfahren Sie im Abschnitt [Kategorien verwalten](#).

## 6.4 Parameter

Bei der Berichtsentwicklung können verschiedene Arten von Parametern den Bericht beeinflussen. Diese Parameter müssen vor der Berichtsausführung festgelegt sein.

#### **Tipp**

Sie können eingestellte Parameterwerte in sogenannten Parameter Sets speichern, um diese später schnell und einfach wiederverwenden zu können. Wie Sie ein solches Set zusammenstellen erfahren Sie unter [Parameter Sets](#).

### 6.4.1 Pflichtfelder

Einige Berichte enthalten unter Umständen Parameter, die bei Berichtsgenerierung mit einem Wert belegt sein müssen. Solche benötigten Parameter werden im Parametereingabefeld mittels eines roten Sternchens (\*) als Pflichtfelder markiert.

## 6.4.2 Nullwert übergeben

Alle Parameter, die nicht als Pflichtparameter gekennzeichnet sind, besitzen rechts neben ihrem eigentlichen Eingabeformularelement ein Kontrollkästchen zur Übergabe eines Nullwertes. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, wird für diesen Parameter explizit ein Nullwert an die Berichtsgenerierungsengine übergeben.

Länderauswahl	Germany	<input checked="" type="checkbox"/> Null
---------------	---------	--

## 6.4.3 Parametertypen

Wenn sie in **servBIRD** einen Bericht öffnen, werden Ihnen je nach Parametertyp folgende Formularelemente angezeigt, um dessen Parameter einzustellen:

### Eingabefeld für Text (Input Text Field)

In Eingabefelder für Text können Sie freien Text eingeben.

Jahr *	<input type="text" value="Texteingabe"/>
--------	--

### Eingabebereich für Text (Text Area)

Diese Alternative zu Standardeingabefeldern für Text bietet mehr Platz für Eingaben.

Nachricht *	<div></div>
-------------	-------------

#### Hinweis für Berichtsentwickler

Dieses Parameter-Feld steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Sollten Sie einen solchen Texteingabebereich nutzen wollen, konsultieren Sie Abschnitt **Parameter Properties** im **Handbuch für Berichtsentwickler**.

### HTML Editor

Ein HTML Editor erlaubt die komfortable Eingabe von HTML formatiertem Text. Über eine Toolbar sind unterschiedliche Formatierungsoptionen direkt erreichbar. Die zur Verfügung stehenden Formatierungsoptionen können dabei vom Bericht vorgegeben werden.

B

I

U

x<sub>2</sub>

x²

I<sub>X</sub>

|

≡

:

≡

|

≡

≡

|

≡

≡

|

≡

Ω

Normal ▾

Normal ▾

Quellcode

## Wichtig

Bitte denken Sie daran, dass **alle** neuen ...

Inhalt der Infobox \*

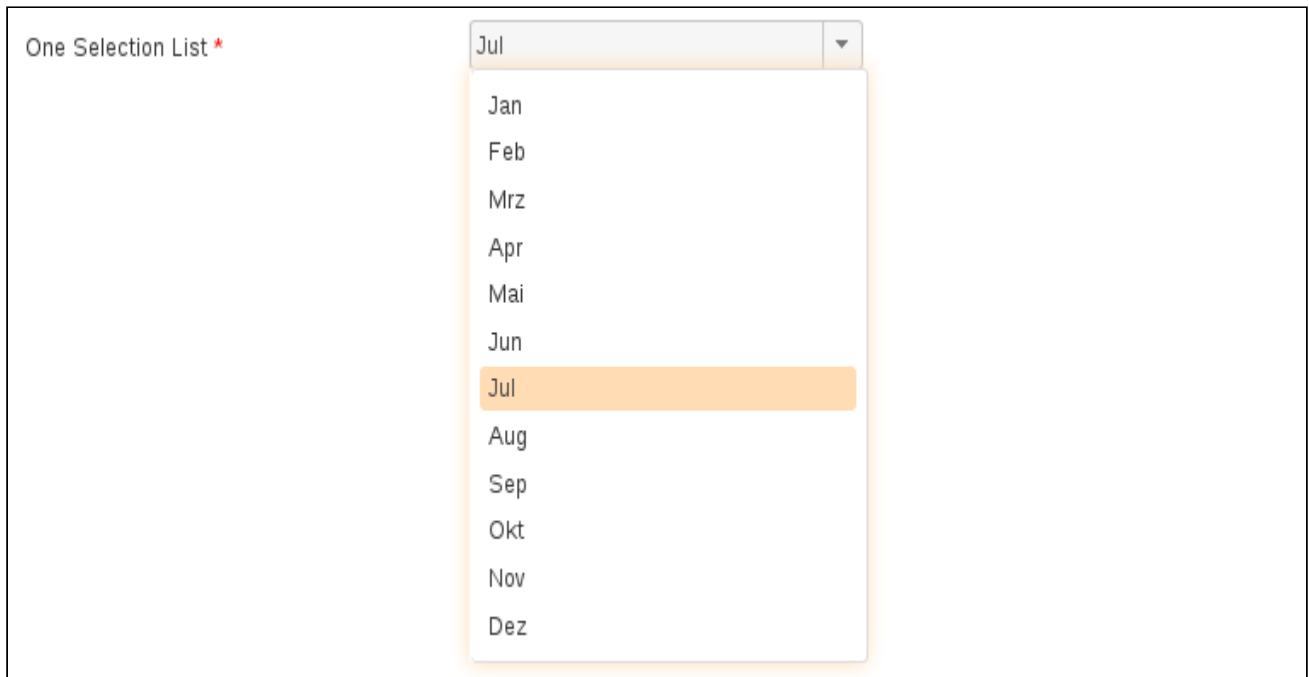
body p

## Hinweis für Berichtsentwickler

Dieses Parameterfeld steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Sollten Sie einen HTML Editor nutzen wollen, konsultieren Sie Abschnitt **Parameter Properties** im **Handbuch für Berichtsentwickler**.

### Auswahlliste zum Ausklappen (One Selection List)

Die Auswahlliste zum Ausklappen bietet Ihnen die Möglichkeit ein Element aus der Ausklappliste zu wählen. Die bereitgestellten Elemente der Ausklappliste werden vom Bericht vorgegeben.



One Selection List \*

Jul

Jan

Feb

Mrz

Apr

Mai

Jun

Jul

Aug

Sep

Okt

Nov

Dez

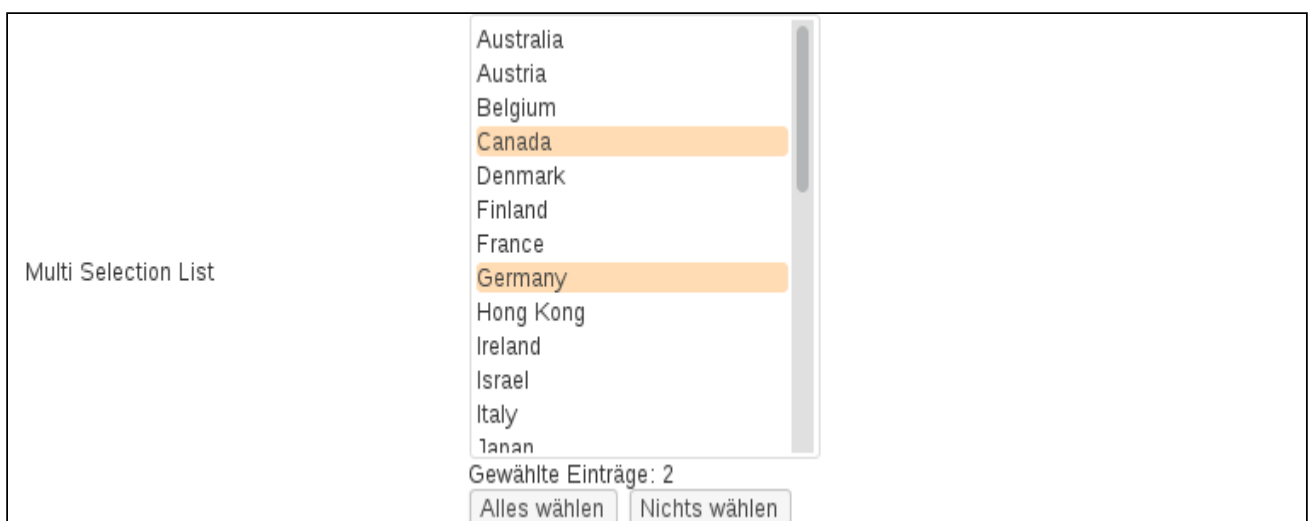
Dieser Parametertyp kann zusätzlich mit einer Filterfunktionalität ausgestattet sein. Hierbei wird Ihnen zusätzlich ein Suchfeld eingeblendet, mit dem Sie nach bestimmten Werten suchen und filtern können.

#### Hinweis für Berichtsentwickler

Die Filterfunktionalität steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Sollten Sie diese Funktionalität nutzen wollen, konsultieren Sie Abschnitt [Parameter Properties](#) im [Handbuch für Berichtsentwickler](#).

### Auswahlliste mit Mehrfachauswahl (Multi Selection List)

Bei der Auswahlliste mit Mehrfachauswahl haben Sie die Möglichkeit keinen, einen oder mehrere Werte aus einer Liste auszuwählen. Die Elemente der Auswahl basieren auf den bereitgestellten Daten des Berichts.



Multi Selection List

Australia

Austria

Belgium

Canada

Denmark

Finland

France

Germany

Hong Kong

Ireland

Israel

Italy

Tanzen

Gewählte Einträge: 2

Alles wählen Nichts wählen

## Kontrollkästchen (Checkbox)

Kontrollkästchen können mittels Mausklick aktiviert bzw. deaktiviert werden. Die beiden Zustände eines Kontrollkästchens repräsentieren die Werte ja/nein, bzw. wahr/falsch.

Checkbox \*

☒

## Umschaltknopf (Boolean Button)

Eine alternative Darstellung eines Kontrollkästchens. Mittels Mausklick kann der Knopf aktiviert bzw. deaktiviert werden.

Statistiken \*

### Hinweis für Berichtsentwickler

Dieses Parameterfeld steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Sollten Sie ein Textfeld mit dieser Funktionalität nutzen wollen, konsultieren Sie Abschnitt **Parameter Properties** im **Handbuch für Berichtsentwickler**.

## Optionsfelder (Radio Buttons)

Die Optionsfelder sind in einer Gruppe organisiert. Innerhalb dieser Gruppe muss und kann mittels Mausklick genau ein Wert gewählt werden. Die Elemente der Gruppe werden vom Bericht bereitgestellt.

Radio Buttons \*

☒ Wert 1  
☐ Wert 2  
☐ Wert 3

## Eingabefeld mit Autovervollständigung (Auto Complete)

In ein Eingabefeld mit Autovervollständigung kann Text eingegeben werden. Während der Eingabe wird eine Liste mit passenden Vorschlägen angezeigt, aus denen der Nutzer einen oder mehrere Wert auswählen kann. Die Liste der Vorschläge wird vom Bericht erzeugt.

Auto Complete

USA ✕

Germany ✕

Ca

☐ Null

Canada

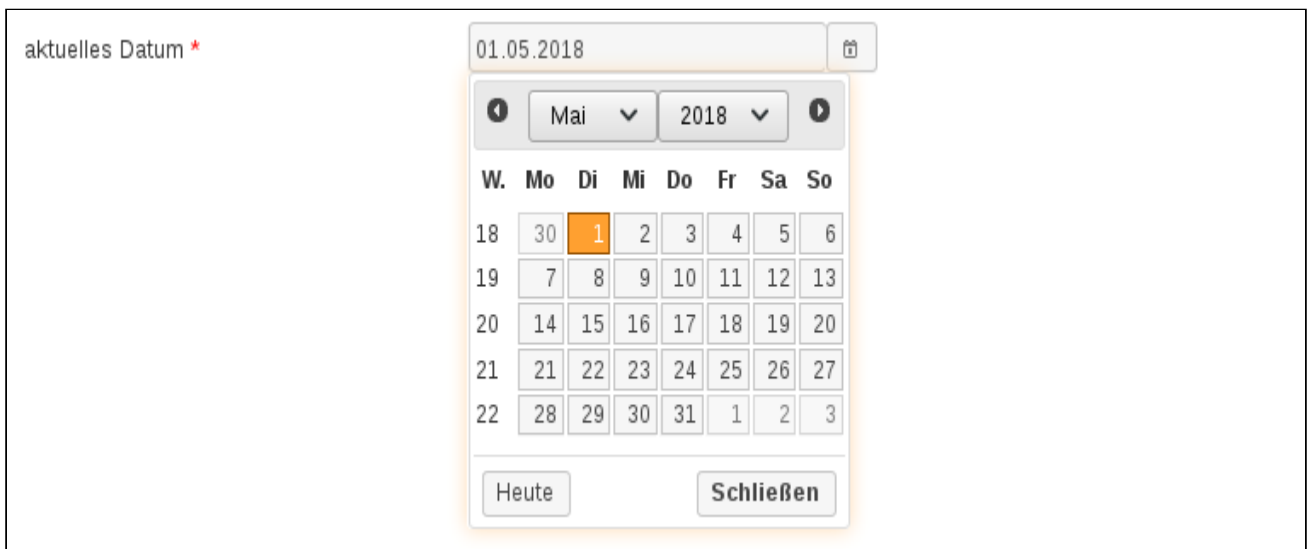
South Africa

### Hinweis für Berichtsentwickler

Dieses Parameterfeld steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Sollten Sie ein Textfeld mit dieser Funktionalität nutzen wollen, konsultieren Sie Abschnitt **Parameter Properties** im **Handbuch für Berichtsentwickler**.

## Datumsfeld mit Kalender (Calendar Date/Time)

Um die Eingabe eines Datums zu vereinfachen, kann mit einem Klick auf den Button rechts neben dem Eingabefeld ein Kalender geöffnet werden. Mittels der Navigationsbuttons und den Ausklapplisten kann durch die Monate navigiert werden. Ein Klick auf einen Tag übernimmt das Datum automatisch im erwarteten Format in das Eingabefeld. Wenn der Parameter vom Typ Date/Time ist, werden unterhalb der Monatsansicht zusätzlich zwei Schieberegler angezeigt, mit deren Hilfe Sie zusätzlich Stunden und Minuten auswählen können. Handelt es sich um einen Parameter vom Typ Time, so ist der Kalenderteil nicht sichtbar.



### Hinweis für Berichtsentwickler

Diese Komforterweiterung des Parameter-Feldes steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Eine Übersicht über die im **servBIRD** unterstützten Anzeigeformate für Datumsparameter finden Sie im Abschnitt **Anzeigeformate für Datumsparameter** des **Handbuchs für Berichtsentwickler**.

## Kaskadierende Parametergruppe (Cascading Group)

In einer kaskadierenden Parametergruppe hängen mehrere ausklappbare Auswahllisten voneinander ab. So beeinflusst die erste Auswahl, die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten in den anderen Auswahllisten.

Land *	<div>Germany</div>
Stadt	<div><div>Aachen</div><div><div>Aachen</div><div>Berlin</div><div>Brandenburg</div><div>Cunewalde</div><div>Frankfurt</div><div>Köln</div><div>Leipzig</div><div>Mannheim</div><div>Munich</div><div>München</div><div>Münster</div><div>Stuttgart</div></div></div> <div><input type="checkbox"/> Null</div>

**Hinweis für Berichtsentwickler**

Solch ein Verhalten lässt sich im **servBIRD** mittels "auslösender Parameter" noch flexibler gestalten. Nähere Informationen finden Sie im Abschnitt [Parameter Properties](#) im [Handbuch für Berichtsentwickler](#).

## Unveränderlicher Parameter

Parameter können im Report als "unveränderlich" gekennzeichnet werden. In diesem Fall können Sie lediglich den verwendeten Wert sehen, aber nicht mit dem Eingabefeld interagieren.

Jahr *	<div>2018</div>
--------	-----------------

**Hinweis für Berichtsentwickler**

Diese Parametereigenschaft steht Ihnen nur im **servBIRD** zur Verfügung. Sollten Sie ein Textfeld mit dieser Funktionalität nutzen wollen, konsultieren Sie Abschnitt [Parameter Properties](#) im [Handbuch für Berichtsentwickler](#).

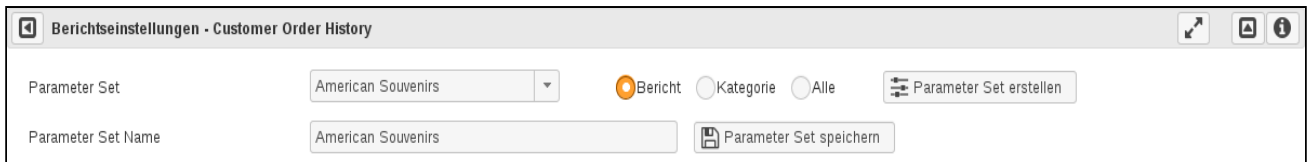
## 6.5 Parameter Sets

Einmal konfigurierte Parameterwerte eines Berichts können persistent gespeichert werden, um den Bericht zu einem späteren Zeitpunkt mit den hinterlegten Parameterwerten erneut ausführen zu können. Parameterwerte

werden als sogenannte Parameter Sets gespeichert. Wenn ihr Bericht beispielsweise eine große Anzahl an Parametern besitzt, können Sie mittels eines Parameter Sets schnell und einfach auf Ihre hinterlegten Parameterwerte zugreifen.

### 6.5.1 Parameter Set erstellen

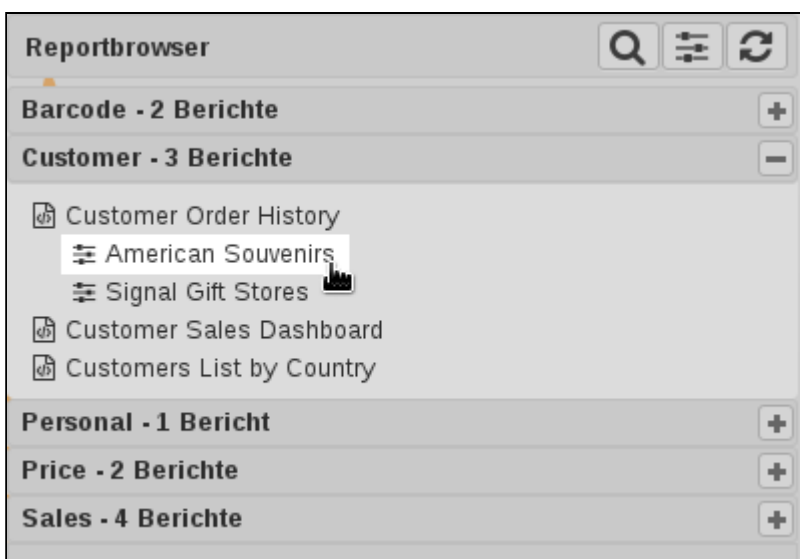
Parameter Sets können in den Bereichen [Berichte abrufen](#), [Berichte planen](#) sowie [dashBIRD](#) und [BIRD Applications](#) erstellt werden. Dazu geben Sie dort die gewünschten Parameterwerte ein und klicken oberhalb der Parameter auf den Button **Parameter Set erstellen**. Daraufhin können Sie in dem erscheinenden Feld einen Namen für das Parameter Set definieren und es dann mit einem Klick auf den Button **Parameter Set speichern** anlegen.



Wenn der Bericht keine Parameter besitzt, können keine Parameter Sets gespeichert werden.

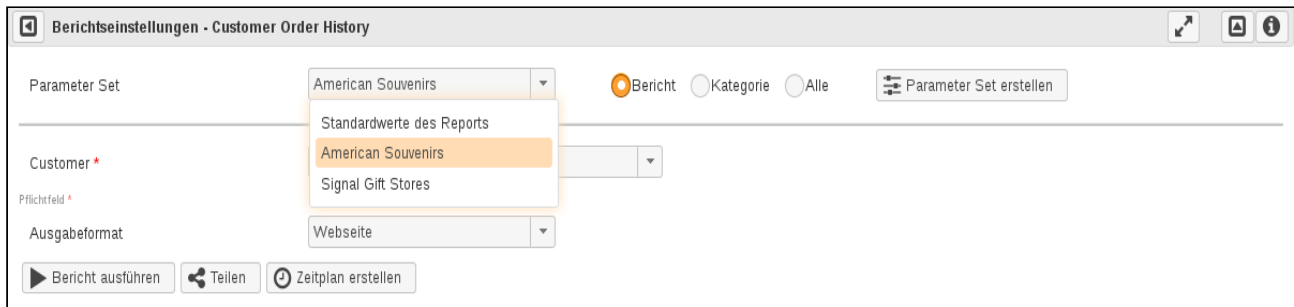
### 6.5.2 Parameter Set laden

In den Bereichen [Berichte abrufen](#) und [Berichte planen](#) können Sie Parameter Sets direkt über den Reportbrowser auswählen. Mit einem Klick auf das Parameter Set öffnen Sie den Bericht mit den voreingestellten Parameterwerten aus dem Parameter Set. Nähere Informationen zum Reportbrowser finden Sie unter [Reportbrowser und Kategorien](#).



Zudem können Sie auch nachträglich bei bereits geöffneten Berichten ein Parameter Set laden. Das gilt ebenso für die Bereiche [dashBIRD](#) und [BIRD Applications](#). Wählen Sie hierzu das gewünschte Parameter Set aus der Ausklappliste über dem Parametereingabefeld aus. Sie können Anzahl der auswählbaren Parameter Sets beeinflussen, indem Sie rechts neben dem Auswahlfeld nach Herkunft der Parameter Sets filtern. Die Auswahl umfasst [Bericht](#), [Kategorie](#) und [Alle](#). Wenn unterschiedliche Berichte (zumindest teilweise) die gleichen Parameter verwenden, können Sie auf diese Weise bequem ein einziges Parameter Set für all diese Berichte nutzen.

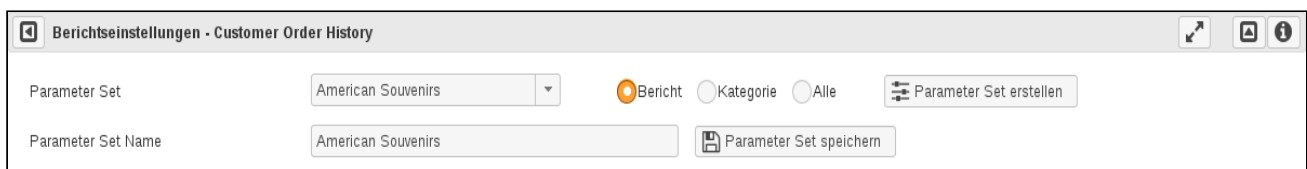




Zur Auswahl sind immer Ihre eigenen und die als systemweit konfigurierten Parameter Sets verfügbar. Die Option **"Standardwerte des Reports"** setzt die Parameterwerte immer auf die Standardkonfiguration des Berichts zurück.

### 6.5.3 Parameter Set bearbeiten

Ein Parameter Set zu bearbeiten ist in allen Bereichen, [Berichte abrufen](#), [Berichte planen](#) sowie [dashBIRD](#) und [BIRD Applications](#), möglich. Dazu muss es, wie im Abschnitt Parameter Set laden beschrieben, erst einmal geladen werden. Dann können die eingestellten Parameter Werte bearbeitet werden. Um das veränderte Parameter Set zu speichern, wählen Sie den Button Parameter Set erstellen und speichern das Parameter Set unter dem selben Namen.



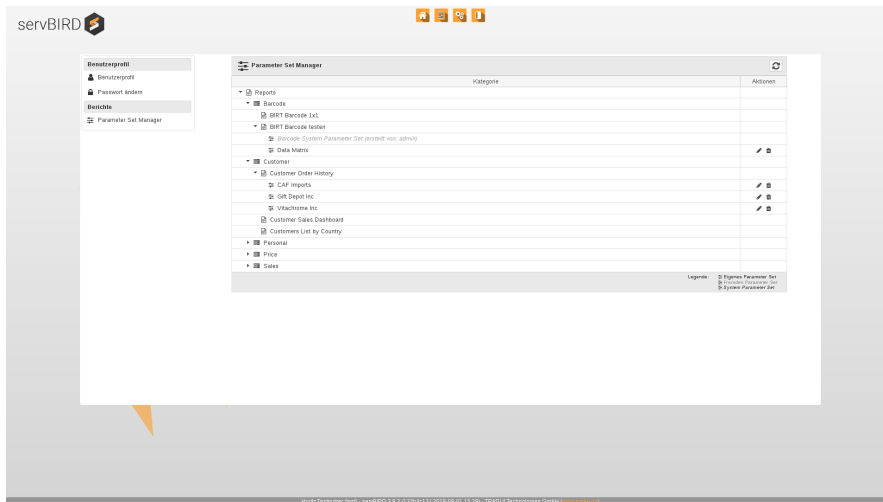
Des Weiteren ist es jederzeit möglich seine eigenen Parameter Sets über den Parameter Set Manager zu bearbeiten.


### 6.5.4 Parameter Set löschen

Ein Parameter Set zu löschen ist ausschließlich im Parameter Set Manager möglich.


### 6.5.5 Parameter Set Manager

Um den Parameter Set Manager zu öffnen, navigieren Sie zur Ansicht **Einstellungen** und wählen in der Navigationsleiste am linken Rand den Menüpunkt **Parameter Set Manager**. Der Parameter Set Manager bietet Ihnen einen Überblick über all Ihre Parameter Sets und ermöglicht diese zu bearbeiten oder zu löschen.



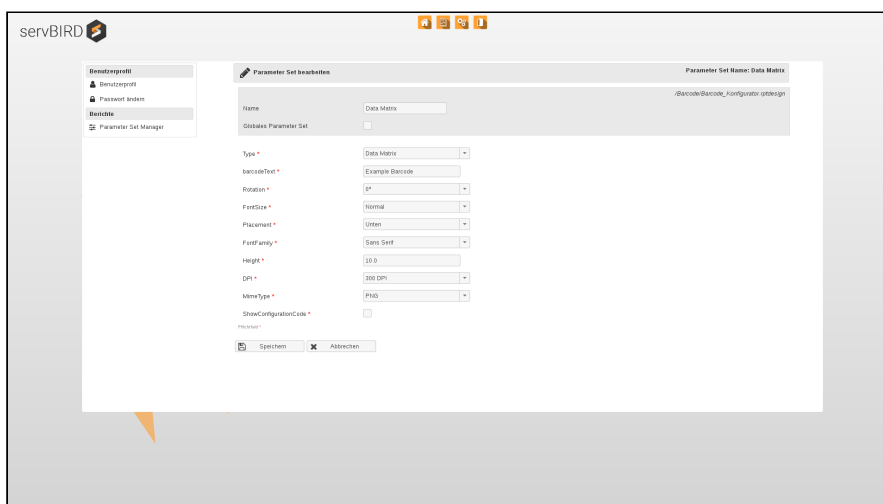
Mit einem Klick auf den Button  können Sie Ihre Parameter Sets neu einlesen lassen und die Baumansicht aktualisieren. An der Schreibweise des Parameter Set Namens im Baum, können Sie die Art des Parameter Sets erkennen. Die Namen von systemweiten (globalen) Parameter Sets werden *kursiv* dargestellt, die Ihrer eigenen Parameter Sets werden in normaler Schrift dargestellt. Sollte ein Parameter Set von einem anderen Nutzer erstellt worden sein, so wird dessen Name halbttransparent dargestellt.

## Parameter Set bearbeiten

Klappen Sie die gewünschten Äste des Parameter Set Manager Baums, bis Sie zum gewünschten Parameter Set gelangen. Klicken Sie in der Aktionsspalte der Zeile des Parameter Sets auf den Button  um das Parameter Set im Editor zu öffnen.

### Hinweis


Sie können ausschließlich Parameter Sets bearbeiten, die Sie selbst erstellt haben.



Hier können Sie nun die Parameterwerte des Parameter Sets verändern. Im oberen Bereich haben Sie zudem die Möglichkeit den Namen des Parameter Sets zu ändern. Zusätzlich können Sie durch Aktivierung des Kontrollkästchens bei **Globales Parameter Set**, dieses Parameter Set systemweit für alle Nutzer freigeben.

Wenn Sie den Namen eines Parameter Sets ändern und einen Namen wählen, unter dem bereits ein Parameter Set für diesen Report vorhanden ist, so wird dieses ohne weitere Nachfrage überschrieben.

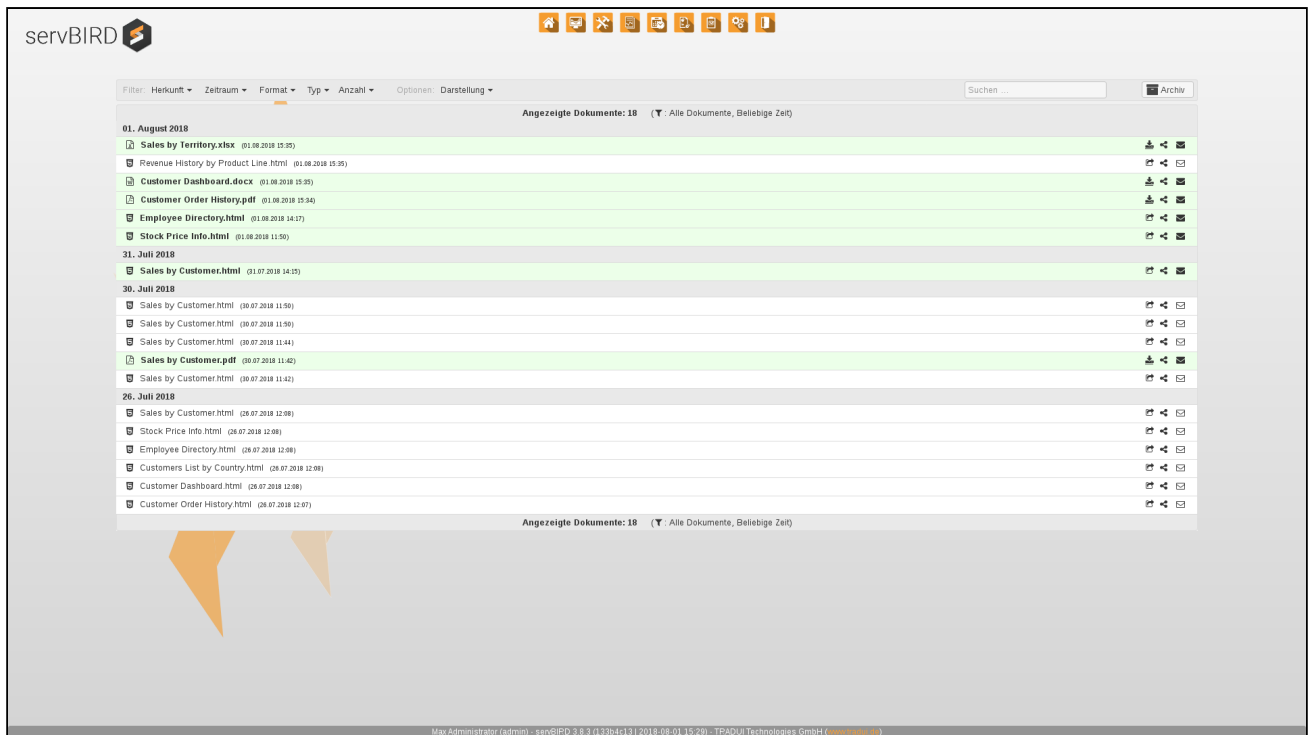
## Parameter Set löschen

Klappen Sie die gewünschten Äste des Parameter Set Manager Baums, bis Sie zum gewünschten Parameter Set gelangen. Klicken Sie in der Aktionsspalte der Zeile des Parameter Sets auf den Button  um das Parameter Set zu löschen.

Sie können ausschließlich Parameter Sets löschen, die Sie selbst erstellt haben.

## 7 Fertige Dokumente

Um einen Überblick über alle bisher generierten Dokumente zu bekommen, wechseln Sie zur Ansicht **Fertige Berichte**.



### 7.1 Toolbar

Die Toolbar am oberen Rand der Dokumentenliste bietet Ihnen einige Möglichkeiten die Anzeige der Dokumentenliste zu beeinflussen.



#### 7.1.1 Filter

Mit Hilfe der Filter können Sie die Menge der aufgelisteten Dokumente anhand verschiedener Kriterien eingrenzen. Die einzelnen Filter können miteinander kombiniert werden und erlauben es somit präzise nach gesuchten Dokumenten zu filtern. Eingestellte Filter werden in der Kopfzeile der Dokumentenliste unterhalb der Toolbar aufgelistet.

##### Hinweis

Standardmäßig ist in **servBIRD** die Anzahl der angezeigten Elemente durch einen Filter eingeschränkt. Um mehr Elemente anzuzeigen, ändern Sie bitte den Filter Anzahl auf einen gewünschten Wert. Siehe dazu auch den Unterabschnitt Anzahl.

**Info**

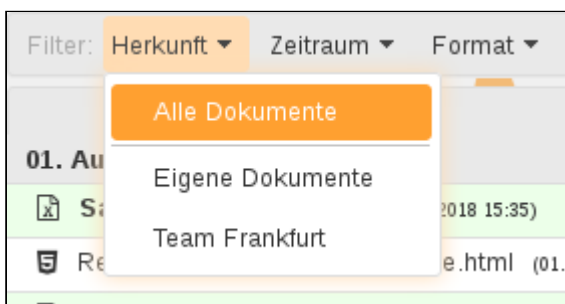
Ihre eingestellten Filter werden in einem Browser Cookie gespeichert. Auf diese Weise kann **servBIRD** Ihre ausgewählten Filter bei jedem Besuch im Portal wiederherstellen. Hinweis: Ihr Browser muss Cookies zulassen und darf diese nicht am Ende der Sitzung automatisch löschen, damit Sie diese Komfortfunktion nutzen können.

**Info**

Ob die Anzahl der angezeigten Elemente durch einen Filter eingeschränkt wurde, erkennen Sie daran, dass der entsprechende Filterbutton hervorgehoben dargestellt wird. Je nach Konfiguration wird dieser Button dann kursiv, fett oder farbig dargestellt.

## Herkunft

Mit der Einstellung Eigene Dokumente werden ausschließlich durch Sie selbst erzeugte Dokumente angezeigt - dies ist die Standardeinstellung. Wenn Sie über die Administrator-Berechtigung bzw. über die Berechtigung verfügen, alle Dokumente zu sehen, können Sie hier außerdem den Wert Alle Dokumente einstellen und sehen so alle Dokumente, auch die anderer Benutzer. Sollten Sie mindestens einer Arbeitsgruppe zugewiesen sein, können Sie hier zusätzlich zwischen den jeweiligen Arbeitsgruppen wechseln.



## Zeitraum

Filtern Sie hiermit die angezeigten Dokumente nach Erstellungsdatum. Zur Auswahl stehen die Optionen Beliebige Zeit, Letzte Stunde, Letzte 24 Stunden, letzte Woche und Zeitraum. Bei der Wahl der Option Zeitraum öffnet sich ein Dialogfenster indem Sie den Start- und Endpunkt des Zeitraums selbst festlegen können.



**Zeitraum festlegen**

**Von**

**Bis**

☒ **Ok**
☒ **Abbrechen**

## Format

Hier können Sie nach unterschiedlichen Ausgabeformaten filtern. Wählen Sie dazu das gewünschte Format aus oder wählen Sie Beliebiges Format um alle Formate anzuzeigen.

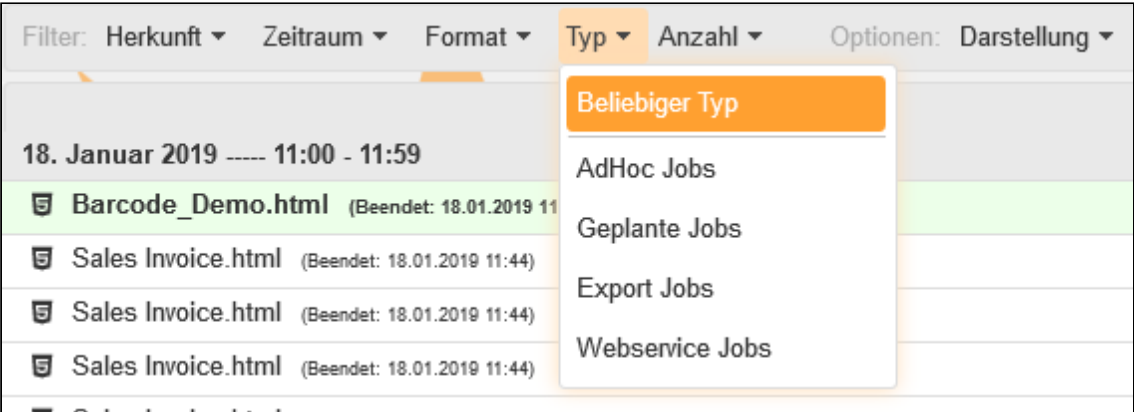
Filter: Herkunft ▼	Zeitraum ▼	Format ▼	Typ ▼	Anzahl ▼
<b>01. August 2018</b>				
	<b>Sales by Territory.xlsx</b>	(01.08.2018 11:42)		
	Revenue History by Product L			
	<b>Customer Dashboard.docx</b>			
	<b>Customer Order History.pdf</b>			
	<b>Employee Directory.html</b>	(01.08.2018 11:42)		
	<b>Stock Price Info.html</b>	(01.08.2018 11:42)		
<b>31. Juli 2018</b>				
	<b>Sales by Customer.html</b>	(31.07.2018 11:42)		
<b>30. Juli 2018</b>				
	Sales by Customer.html	(30.07.2018 11:42)		
	Sales by Customer.html	(30.07.2018 11:42)		
	Sales by Customer.html	(30.07.2018 11:42)		
	<b>Sales by Customer.pdf</b>	(30.07.2018 11:42)		
	Sales by Customer.html	(30.07.2018 11:42)		

**Beliebiges Format**

- Web (HTML)
- PDF
- XLS
- XLSX
- DOC
- DOCX
- PPT
- PPTX
- Native Formate
- ODP
- ODS
- ODT

## Typ

Mit Hilfe dieses Filters können Sie die Dokumente nach den Jobtypen filtern, durch die die Dokumente erzeugt wurden.

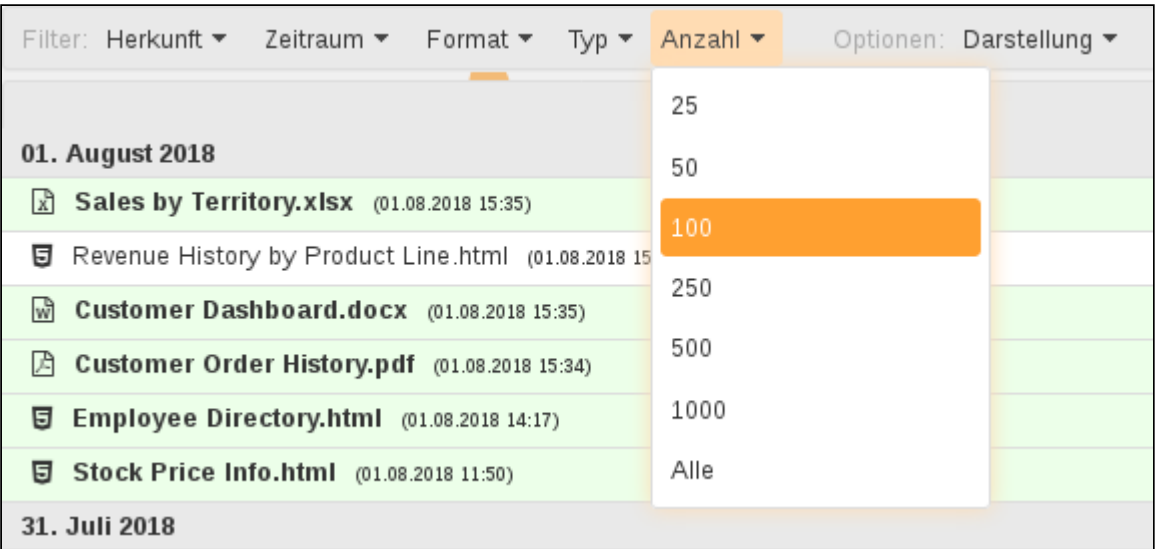


Die zur Auswahl stehenden Optionen werden in folgender Tabelle näher beschrieben:

Typ	Beschreibung
Beliebiger Typ	Alle Jobtypen werden berücksichtigt
AdHoc Jobs	Einzeln ausgeführte Berichte, die über die Ansicht <b>Berichte abrufen</b> erzeugt wurden
Geplante Jobs	Berichte, die über die Ansicht <b>Berichte Planen</b> mit zeitgesteuerter Ausführung erzeugt wurden
Export Jobs	Berichte, die über den <u>Export</u> -Button eines Berichtsviewers erzeugt wurden
Webservice Jobs	Berichte, die über einen Webservice (SOAP, REST) erzeugt wurden

### Anzahl

Mit Hilfe dieses Filters können Sie die maximale Anzahl der geladenen Dokumente filtern. Standardmäßig werden erst einmal nicht mehr als 100 Dokumente geladen.

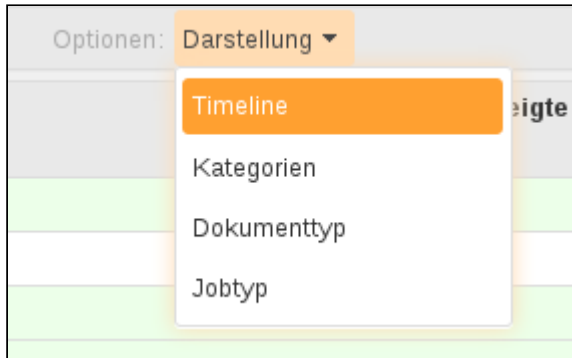


## 7.1.2 Optionen

Folgende Optionen stehen bereit, um die Ansicht **Fertige Berichte** weiter anzupassen.

### Darstellung


Mittels dieser Einstellung können Sie die Gruppierung der in der Liste dargestellten Dokumente beeinflussen. Standardmäßig werden die Dokumente nach Datum Gruppirt.

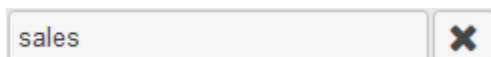


Die folgenden Einstellungen stehen zur Auswahl:

Einstellung	Beschreibung
Timeline	Gruppierung nach Datum
Kategorien	Gruppierung nach Berichtskategorien
Dokumenttyp	Gruppierung nach Ausgabeformaten (HTML, PDF, Excel ...)
Jobtyp	Gruppierung nach Jobtypen (Ad Hoc, Export ...)

## 7.1.3 Suche

Mittels des Suchfelds können Sie nach Dokumenten filtern deren Name eine bestimmte Zeichenkette enthält. Geben Sie dazu einen Suchbegriff in das Suchfeld ein. Die Suche startet automatisch. Um das Suchfeld zu leeren und die Suche zu beenden, klicken Sie auf den Button .



## 7.1.4 Archiv

Wenn Sie den Button Archiv betätigen wechseln Sie in den Archiv Bereich. Weitere Informationen zu diesem Bereich finden Sie unter [Archive](#).

## 7.2 Dokumentenliste

Die Dokumentenliste befindet sich direkt unterhalb der Toolbar. In diesem Bereich werden die einzelnen Dokumente in einer Listenansicht angezeigt.



























































## 7.2.1 Kopfzeile

Hier wird die Anzahl der aufgelisteten Dokumente angezeigt. Standardmäßig begrenzt **servBIRD** die Anzahl der angezeigten Dokumente auf 50 um lange Ladezeiten für diese Ansicht zu vermeiden. Verwenden Sie den Filter Anzahl in der Toolbar, um mehr Dokumente anzuzeigen. Weiterhin werden in der Kopfzeile die eingestellten Filter angezeigt.



Angezeigte Dokumente: 1 (T: Alle Dokumente, Beliebige Zeit, PDF, AdHoc Jobs)

## 7.2.2 Dokumente und Aktionen



In einer Listenansicht werden die Dokumente in der gewünschten Gruppierung angezeigt. Für jedes Dokument sind einige Operationen verfügbar, die durch Symbole repräsentiert werden. Nachfolgend werden die einzelnen Operationen im Detail beschrieben.

Angezeigte Dokumente: 18 (T: Alle Dokumente, Beliebige Zeit)	
01. August 2018	
 Sales by Territory.xlsx (01.08.2018 15:35)	  
 Revenue History by Product Line.html (01.08.2018 15:35)	  
 Customer Dashboard.docx (01.08.2018 15:35)	  
 Customer Order History.pdf (01.08.2018 15:34)	  
 Employee Directory.html (01.08.2018 14:17)	  
 Stock Price Info.html (01.08.2018 11:50)	  
31. Juli 2018	
 Sales by Customer.html (31.07.2018 14:15)	  
30. Juli 2018	
 Sales by Customer.html (30.07.2018 11:50)	  
 Sales by Customer.html (30.07.2018 11:50)	  
 Sales by Customer.html (30.07.2018 11:44)	  
 Sales by Customer.pdf (30.07.2018 11:42)	  
 Sales by Customer.html (30.07.2018 11:42)	  
26. Juli 2018	
 Sales by Customer.html (26.07.2018 12:08)	  
 Stock Price Info.html (26.07.2018 12:08)	  
 Employee Directory.html (26.07.2018 12:08)	  
 Customers List by Country.html (26.07.2018 12:08)	  
 Customer Dashboard.html (26.07.2018 12:08)	  
 Customer Order History.html (26.07.2018 12:07)	  
Angezeigte Dokumente: 18 (T: Alle Dokumente, Beliebige Zeit)	


## Anzeigen / Herunterladen

Wenn Sie den Namen eines gewünschten Dokuments anklicken, werden Sie im Falle eines HTML Dokuments auf den Berichts Viewer umgeleitet und können sich das Dokument anschauen. Der Button  bietet Ihnen zusätzlich die Möglichkeit, den Bericht im Vollbildmodus in einem neuen Fenster zu öffnen. Wenn es sich um ein anderes Ausgabeformat (PDF, Excel o.Ä.) handelt, können Sie es direkt herunterladen. Zum direkten Herunterladen klicken Sie einfach auf den Button .

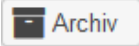
## Lesestatus ändern

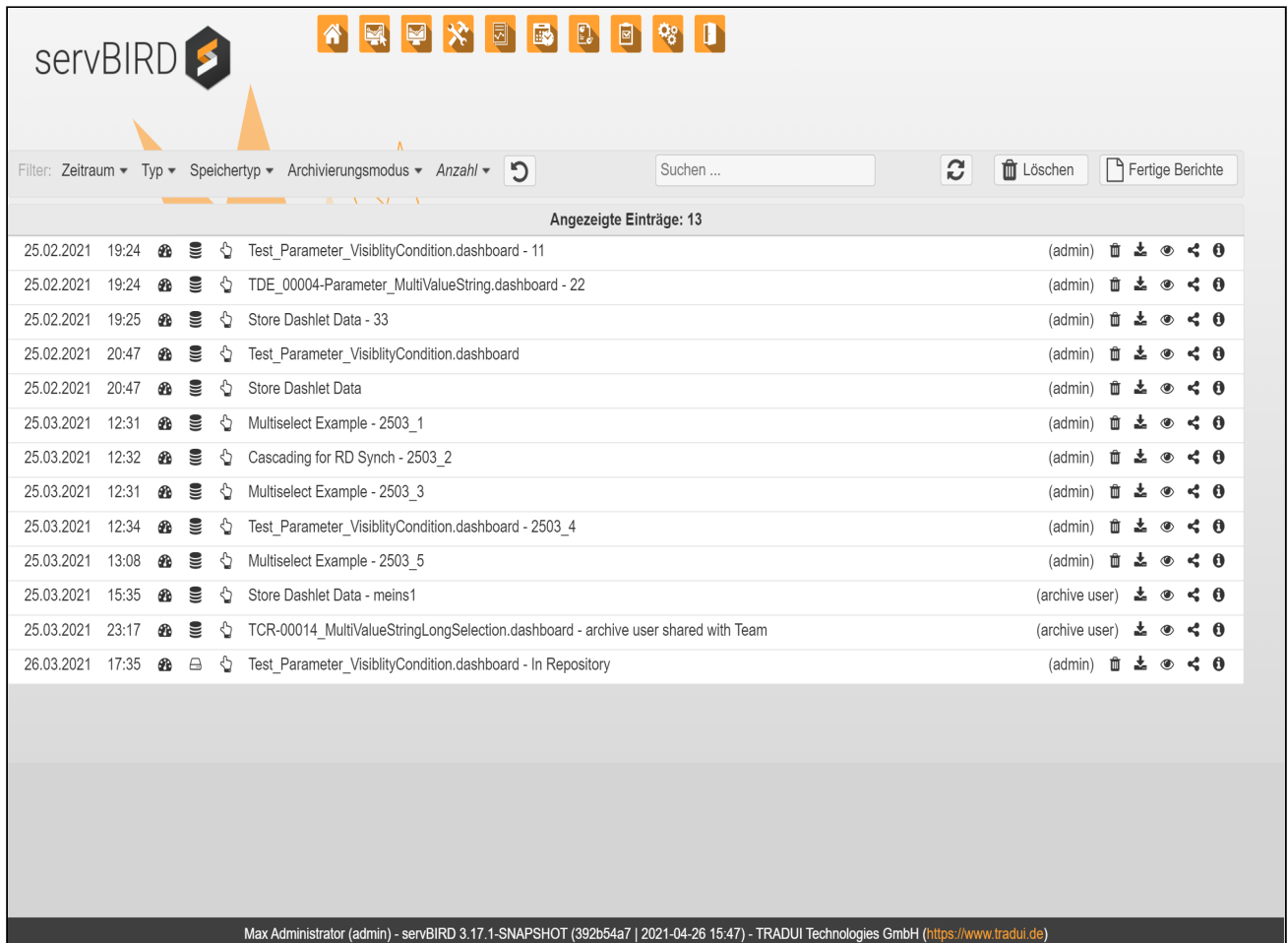
Der Lesestatus von Dokumenten, die angezeigt oder heruntergeladen wurden, ändert sich automatisch von ungelesen zu gelesen. Sie erkennen den Lesestatus anhand der Schriftstärke des Dokumenttitels und der Art des Briefumschlagsymbols am rechten Rand. Fette Schrift und ein  Symbol kennzeichnen ein ungelesenes Dokument, normale Schrift und ein nicht ausgefülltes  Symbol ein gelesenes Dokument. Sie können den Status auch manuell ändern, um zum Beispiel im Nachhinein bereits gelesene Dokumente auf den Status ungelesen zurückzusetzen. Dazu klicken Sie einfach, je nach dem ob gelesen oder ungelesen, auf das jeweilige Briefumschlagsymbol. Bei neuen Dokumenten wird zudem der Hintergrund des Dokumenteneintrags in der Liste eingefärbt.

## Teilen

Über das  Symbol können Dokumente auch im Nachhinein mit Arbeitsgruppen geteilt werden. Das Teilen von Dokumenten ist nur mit den Arbeitsgruppen, in denen Sie selbst Mitglied sind, möglich. So haben die anderen Mitglieder der entsprechenden Arbeitsgruppe in ihrer eigenen **Fertige Berichte** Ansicht Zugriff auf dieses Dokument.

## 8 Archive

Um archivierte Cockpits und Dashboards anzuzeigen, wechseln Sie auf die Ansicht **Fertige Berichte** und dort in der Toolbar auf den Button . Diese Ansicht unterteilt sich in zwei Bereiche: Eine Navigationsleiste im oberen Bereich und einen Viewer zur Anzeige des Dashboards/Cockpits im unteren Bereich.



The screenshot shows the servBIRD interface in the 'Archiv' (Archive) view. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it, a filter bar includes dropdowns for 'Filter: Zeitraum', 'Typ', 'Speichertyp', 'Archivierungsmodus', and 'Anzahl', along with a search bar 'Suchen ...' and buttons for 'Löschen' and 'Fertige Berichte'. The main area displays a table of archived dashboards with 13 entries. Each entry includes a timestamp, a title, and a user name. At the bottom, a footer shows the user 'Max Administrator (admin)' and system information.

Angezeigte Einträge: 13		
25.02.2021	19:24	Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard - 11 (admin)
25.02.2021	19:24	TDE_00004-Parameter_MultiValueString.dashboard - 22 (admin)
25.02.2021	19:25	Store Dashlet Data - 33 (admin)
25.02.2021	20:47	Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard (admin)
25.02.2021	20:47	Store Dashlet Data (admin)
25.03.2021	12:31	Multiselect Example - 2503_1 (admin)
25.03.2021	12:32	Cascading for RD Synch - 2503_2 (admin)
25.03.2021	12:31	Multiselect Example - 2503_3 (admin)
25.03.2021	12:34	Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard - 2503_4 (admin)
25.03.2021	13:08	Multiselect Example - 2503_5 (admin)
25.03.2021	15:35	Store Dashlet Data - meins1 (archive user)
25.03.2021	23:17	TCR-00014_MultiValueStringLongSelection.dashboard - archive user shared with Team (archive user)
26.03.2021	17:35	Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard - In Repository (admin)

Max Administrator (admin) - servBIRD 3.17.1-SNAPSHOT (392b54a7 | 2021-04-26 15:47) - TRADUI Technologies GmbH (<https://www.tradui.de>)

### 8.1 Toolbar

Die Toolbar am oberen Rand der Archivliste bietet Ihnen einige Möglichkeiten die Anzeige der Archivliste zu beeinflussen.



The screenshot shows the toolbar of the Archive view. It includes a filter bar with dropdowns for 'Filter: Time period', 'Type', 'Storage type', 'Archiving mode', and 'Quantity'. To the right of the filter bar are three buttons: 'Refresh' (circular arrow), 'Delete' (trash icon), and 'Ready reports' (document icon).

#### 8.1.1 Filter

Mit Hilfe der Filter können Sie die Menge der aufgelisteten Archive an Hand verschiedener Kriterien eingrenzen. Die einzelnen Filter können miteinander kombiniert werden und erlauben es somit präzise nach gesuchten Archiven zu filtern.

**Hinweis**

Standardmäßig ist in **servBIRD** die Anzahl der angezeigten Elemente durch einen Filter eingeschränkt. Um mehr Elemente anzuzeigen, ändern Sie bitte den Filter Anzahl auf einen gewünschten Wert. Siehe dazu auch den Unterabschnitt Anzahl.

**Info**

Ihre eingestellten Filter werden in einem Browser Cookie gespeichert. Auf diese Weise kann **servBIRD** Ihre ausgewählten Filter bei jedem Besuch im Portal wiederherstellen. Hinweis: Ihr Browser muss Cookies zulassen und darf diese nicht am Ende der Sitzung automatisch löschen, damit Sie diese Komfortfunktion nutzen können.

**Info**

Ob die Anzahl der angezeigten Elemente durch einen Filter eingeschränkt wurde, erkennen Sie daran, dass der entsprechende Filterbutton hervorgehoben dargestellt wird. Je nach Konfiguration wird dieser Button dann kursiv, fett oder farbig dargestellt.

## Zeitraum

Filtern Sie hiermit die angezeigten Archive nach Ausführungsdatum des archivierten Elements. Zur Auswahl stehen die Optionen Beliebige Zeit, Letzte Stunde, Letzte 24 Stunden, letzte Woche und Zeitraum.

Filter:	Zeitraum ▼	Typ ▼	Speichertyp ▼	Archivierungsmodus ▼	Anzahl ▼
	Beliebige Zeit				
02.08	Letzte Stunde			ECharts Pages	
02.08	Letzte 24 Stunden			Sales overview	
02.08	Letzte Woche			Sales overview	
02.08	Zeitraum ...			ECharts Pages	
02.08				ECharts Pages	

Bei der Wahl der Option Zeitraum öffnet sich ein Dialogfenster indem Sie den Start- und Endpunkt des Zeitraums selbst festlegen können.

Zeitraum festlegen

Von

02.08.2018 14:23

Bis

02.08.2018 14:23

✓

Ok

✕

Abbrechen

Typ

Mit Hilfe dieses Filters können Sie die Archive nach den Jobtypen filtern, durch die die Archive erzeugt wurden.

Filter: Zeitraum ▾ Typ ▾ Speichertyp ▾ Archivierungsmodus ▾ Anzahl ▾

Beliebiger Typ

Cockpit

Dashboard

02.08.2018 14:23

02.08.2018 14:23

02.08.2018 14:21

ages

view

view

Die zur Auswahl stehenden Optionen werden in folgender Tabelle näher beschrieben:

Beliebiger Typ	Alle Jobtypen werden berücksichtigt
Cockpit	Archivierte Cockpits
Dashboard	Archivierte Dashboards

Speichertyp

Dieser Filter sorgt dafür, dass ausschließlich Archive der gewählten Speicherart angezeigt werden.

Filter: Zeitraum ▾ Typ ▾ Speichertyp ▾ Archivierungsmodus ▾ Anzahl ▾

Beliebiger Typ

Datenbank

Dateisystem

Repository

02.08.2018 14:23

02.08.2018 14:21

02.08.2018 14:21










02.08.2018 14:19

Folgende Einstellungen sind möglich:

Speichertyp	Beschreibung
Beliebiger Typ	Alle Speichertypen werden berücksichtigt
Datenbank	In der servBIRD Datenbank gespeicherte Archive
Dateisystem	Archive, die auf dem Dateisystem gespeichert wurden
Repository	Im servBIRD Repository gespeicherte Archive

## Archivierungsmodus

Nutzen Sie diesen Filter um Archive nach der Art der Erzeugung zu filtern.






















Filter: Zeitraum ▼ Typ ▼ Speichertyp ▼ Archivierungsmodus ▼ Anzahl ▼					
<div> <div>Beliebiger Typ</div> <div>Automatisch</div> <div>Manuell</div> </div>					
02.08.2018	14:23				ECha
02.08.2018	14:21				Sales
02.08.2018	14:21				Sales

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

Archivierungsmodus	Beschreibung
Beliebiger Typ	Alle Archivierungsmethoden werden berücksichtigt
Automatisch	Bei der Ausführung des Jobs automatisch generierte Archive
Manuell	Archive die manuell durch den Nutzer archiviert wurden

## Anzahl


Mit Hilfe dieses Filters können Sie die maximale Anzahl der geladenen Dokumente filtern. Standardmäßig werden nur 50 Archiveinträge geladen.

Filter: Zeitraum ▾ Typ ▾ Speichertyp ▾ Archivierungsmodus ▾					Anzahl ▾
					25
02.08.2018	14:23				ECharts Pages
02.08.2018	14:21				Sales overview
02.08.2018	14:21				Sales overview
02.08.2018	14:19				ECharts Pages
02.08.2018	14:19				ECharts Pages
02.08.2018	14:19				Wayne Corporation Geschäfts
02.08.2018	14:15				Sales overview

### 8.1.2 Aktualisieren

Mittels des Buttons  können Sie die Liste der archivierten Elemente neu laden.


### 8.1.3 Mehrere Archive löschen

Verwenden Sie den Button  **Löschen** und bestätigen Sie die Sicherheitabfrage um alle angezeigten Archive auf einmal zu löschen. In Verbindung mit den Filtern können Sie so gezielt Archiveinträge mit gewissen Eigenschaften löschen.

#### Hinweis

Gelöschte Archive können nicht wiederhergestellt werden.

### 8.1.4 Fertige Berichte

Der Button  **Fertige Berichte** führt zurück zur Ansicht **Fertige Dokumente**.

## 8.2 Archivliste

Unterhalb der Toolbar befindet sich die Archivliste. Hier werden die einzelnen Archive in einer Listenansicht angezeigt.








### 8.2.1 Kopfzeile

Hier wird die Anzahl der aufgelisteten Archive angezeigt. Standardmäßig begrenzt **servBIRD** die Anzahl der angezeigten Dokumente auf 50 um lange Ladezeiten für diese Ansicht zu vermeiden. Über die Filterleiste in der Toolbar haben Sie die Möglichkeit die Anzahl der aufgelisteten Archiveinträge zu beeinflussen.






































































Angezeigte Einträge: 10
-------------------------

## 8.2.2 Archive und Aktionen


In einer Listenansicht werden die Archiveinträge untereinander angezeigt. Folgende Informationen können der Zeile eines Archiveintrags entnommen werden (v.l.n.r.):

- Beendigungszeitpunkt des ursprünglichen Report Jobs (Datum und Uhrzeit)
- Typ des Archivierten Elements (Cockpit  / Dashboard  )
- Der Speichertyp auf dem die archivierten Daten abgelegt sind (Datenbank  / Dateisystem  / Repository  )
- In welchem Archivierungsmodus wurde das Archiv erzeugt (automatisch  / manuell  )
- Der Titel des Archiveintrags (Beim Überfahren mit dem Mauszeiger wird ein eventuell hinterlegter Kommentar angezeigt)
- Der Eigner des Archivs


Für jedes Archiv sind am rechten Rand einige Operationen verfügbar, die durch Symbole repräsentiert werden. Nachfolgend werden die einzelnen Operationen im Detail beschrieben.

Filter: Zeitraum ▾ Typ ▾ Speichertyp ▾ Archivierungsmodus ▾ Anzahl ▾  Suchen ...   Löschen  Fertige Berichte									
Angezeigte Einträge: 13									
25.02.2021	19:24				Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard - 11		(admin)		
25.02.2021	19:24				TDE_00004-Parameter_MultiValueString.dashboard - 22		(admin)		
25.02.2021	19:25				Store Dashlet Data - 33		(admin)		
25.02.2021	20:47				Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard		(admin)		
25.02.2021	20:47				Store Dashlet Data		(admin)		
25.03.2021	12:31				Multiselect Example - 2503_1		(admin)		
25.03.2021	12:32				Cascading for RD Synch - 2503_2		(admin)		
25.03.2021	12:31				Multiselect Example - 2503_3		(admin)		
25.03.2021	12:34				Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard - 2503_4		(admin)		
25.03.2021	13:08				Multiselect Example - 2503_5		(admin)		
25.03.2021	15:35				Store Dashlet Data - meins1		(archive user)		
25.03.2021	23:17				TCR-00014_MultiValueStringLongSelection.dashboard - archive user shared with Team		(archive user)		
26.03.2021	17:35				Test_Parameter_VisibilityCondition.dashboard - In Repository		(admin)		

### Löschen

Mit einem Klick auf das  Symbol und das anschließende Bestätigen der Sicherheitsabfrage haben Sie die Möglichkeit den entsprechenden Archiveintrag zu löschen.


### Herunterladen

Zum direkten Herunterladen eines standalonefähigen Archivs steht am rechten Rand ein  Symbol bereit. Um ein heruntergeladenes Archiv anzuzeigen, entpacken Sie einfach das Zip-Archiv und öffnen Sie die Datei *index.html* mit einem Webbrowser.

### Anzeigen

Klicken Sie auf den Titel eines Archiveintrags oder das  Symbol um das archivierte Dokument anzuzeigen.

### Teilen


Wenn Sie auf  Symbol klicken, wird die "Archive Teilen" Dialog angezeigt. Hier können Sie die Arbeitsgruppen auswählen, mit der Sie dieses Archive teilen möchten.




**Archive verteilen** ✕





Archive mit folgenden Gruppen teilen

☐ Team Frankfurt  
☐ Team München

 Verteilung speichern ✕ Abbrechen

## Informationen

Über das  Symbol können weitere Informationen zum entsprechenden Archiv abrufen. Hier werden Informationen zum ursprünglichen Report Job und den verwendeten Parameterwerten angezeigt.

(admin)    

```
*** job information ***

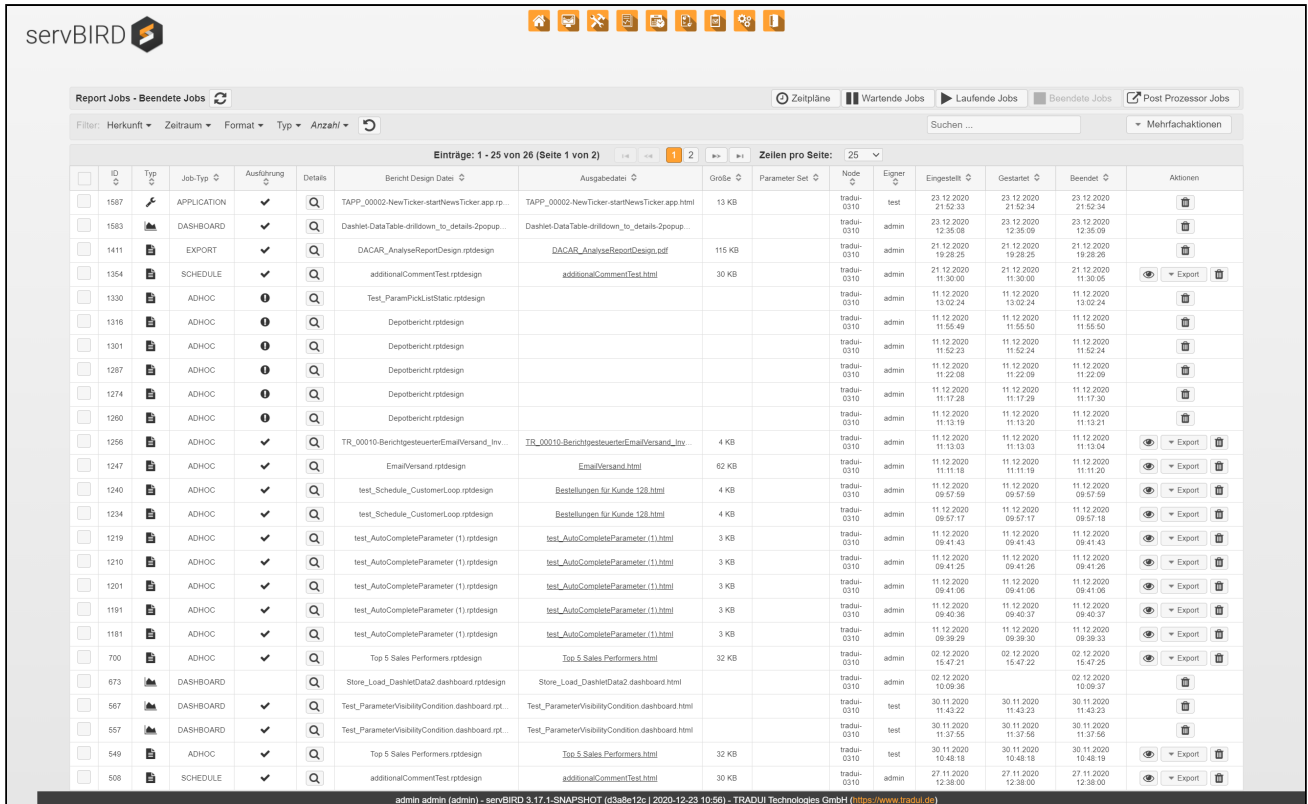
report job id:          751
design file name:       Dashlets-EChart_pages.dashboard.rptdesign
execution type:        DASHBOARD
executing user:        admin
job completion time:   Donnerstag, 02.08.2018 10:48:52

*** parameters ***

none
```

## 9 Aufgabenplanung

Um einen Überblick über all Ihre bisher ausgeführten Report Jobs und erstellte Zeitpläne zu bekommen, wechseln Sie auf die Ansicht **Aufgaben Verwalten**.

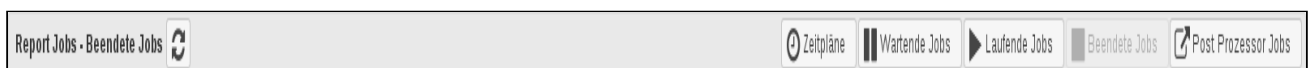



The screenshot shows the 'servBIRD' interface with the 'Aufgaben Verwalten' (Manage Tasks) view. The top toolbar includes buttons for 'Report Jobs - Beendete Jobs', 'Zeitpläne', 'Wartende Jobs', 'Laufende Jobs', 'Beendete Jobs', and 'Post Prozessor Jobs'. Below the toolbar, there are filters for 'Herkunft', 'Zeitraum', 'Format', 'Typ', and 'Anzahl'. The main table displays a list of report jobs with columns for ID, Typ, Job-Typ, Ausführung, Details, Bericht Design Date, Ausgabedatei, Größe, Parameter Set, Node, Eigener, Eingestellt, Gestartet, Beendet, and Aktionen. The table shows various jobs including APPLICATION, DASHBOARD, EXPORT, SCHEDULE, ADHOC, and SCHEDULE, with details like job names, dates, and file sizes.

Sie sehen in der Ansicht **Aufgaben Verwalten** nur Ihre Report Jobs. Benutzer mit Administrator-Berechtigung sehen dagegen alle im System vorhandenen Jobs. Wenn ein Benutzer, ohne Administrator-Berechtigung, alle Report Jobs sehen soll, benötigt er die Berechtigung REPORT\_JOBS\_SEE\_ALL.

### 9.1 Toolbar

Die Toolbar am oberen Rand bietet Ihnen die Möglichkeit, zwischen unterschiedlichen Joblisten umzuschalten.



Im linken Bereich sehen Sie, welche Art Jobs derzeit in der unteren Liste angezeigt wird. Beim Öffnen der Ansicht wird standardmäßig die **Beendete Jobs** Liste angezeigt. Mittels des Buttons  können Sie die Liste der angezeigten Jobs neu laden. Im rechten Bereich der Toolbar können Sie mittels der Buttons zwischen den folgenden verfügbaren Listen navigieren:

- Zeitpläne
- Wartende Jobs
- Laufende Jobs

- Beendete Jobs
- Post Prozessor Jobs

## 9.2 Filter

Mit Hilfe der Filter können Sie die Menge der aufgelisteten Jobs an Hand verschiedener Kriterien eingrenzen. Die einzelnen Filter können miteinander kombiniert werden und erlauben es somit präzise nach gesuchten Jobs zu filtern.

Filter: Herkunft ▾ Zeitraum ▾ Anzahl ▾

### Hinweis

Standardmäßig ist in **servBIRD** die Anzahl der angezeigten Elemente durch einen Filter eingeschränkt. Um mehr Elemente anzuzeigen, ändern Sie bitte den Filter Anzahl auf einen gewünschten Wert. Siehe dazu auch den Unterabschnitt Anzahl.

### Info

Ihre eingestellten Filter werden in einem Browser Cookie gespeichert. Auf diese Weise kann **servBIRD** Ihre ausgewählten Filter bei jedem Besuch im Portal wiederherstellen. Hinweis: Ihr Browser muss Cookies zulassen und darf diese nicht am Ende der Sitzung automatisch löschen, damit Sie diese Komfortfunktion nutzen können.

### Info

Ob die Anzahl der angezeigten Elemente durch einen Filter eingeschränkt wurde, erkennen Sie daran, dass der entsprechende Filterbutton hervorgehoben dargestellt wird. Je nach Konfiguration wird dieser Button dann kursiv, fett oder farbig dargestellt.

### 9.2.1 Zeitraum

Filtern Sie hiermit die angezeigten Jobs nach Erstellungsdatum. Zur Auswahl stehen die Optionen Beliebige Zeit, Letzte Stunde, Letzte 24 Stunden, letzte Woche und Zeitraum. Bei der Wahl der Option Zeitraum öffnet sich ein Dialogfenster indem Sie den Start- und Endpunkt des Zeitraums selbst festlegen können.

Zeitraum festlegen

Von  
 

Bis  
 

☒ Ok ☐ Abbrechen

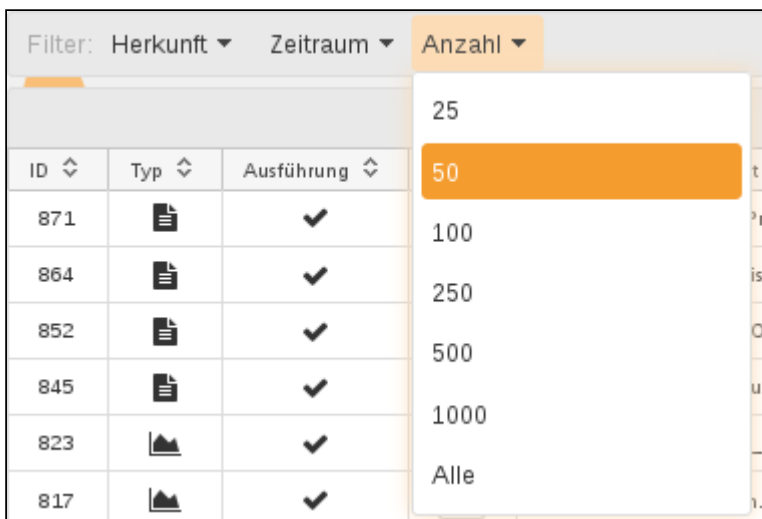
## 9.2.2 Herkunft

Mit der Einstellung Eigene Dokumente werden ausschließlich durch Sie selbst erzeugten Jobs angezeigt - dies ist die Standardeinstellung. Wenn Sie über die Administrator-Berechtigung bzw. über die Berechtigung verfügen, alle Jobs zu sehen, können Sie hier außerdem den Wert Alle Dokumente einstellen und sehen so alle Jobs, auch die anderer Benutzer. Sollten Sie mindestens einer Arbeitsgruppe zugewiesen sein, können Sie hier zusätzlich zwischen den jeweiligen Arbeitsgruppen wechseln.



## 9.2.3 Anzahl

Mit Hilfe dieses Filters können Sie die maximale Anzahl der geladenen Jobs filtern. Standardmäßig werden erst einmal nicht mehr als 100 Jobs geladen. Dies kann, je nach Anzahl der insgesamt im System vorhandenen Jobs, deutliche Auswirkungen auf die Ladezeit der Ansicht haben.



## 9.2.4 Suchen

Das Suchfeld bietet die Möglichkeit die angezeigten Jobs zu filtern. Hierzu können Sie durch Eingaben in das Suchfeld beispielsweise nach einer Report Job ID oder bestimmten Report-Design-Datei suchen.



## 9.3 Listenansichten

Im folgenden Abschnitt werden die einzelnen Listenansichten im Detail beschrieben. Folgende Informationen werden grundsätzlich in allen Report Job Ansichten angezeigt:

Spalte	Beschreibung
ID	Die Identifikationsnummer des Jobs
Report-Design-Datei	Das dem Job zugehörige Report Design
Job-Typ	Der Typ des Jobs (Ad-Hoc, Schedule, Dashbird, etc.)
Node	Der Node dem dieser Job zugeordnet ist
Eigner	Der Eigentümer des Jobs
Startzeit	Der Startzeitpunkt des Jobs

### 9.3.1 Zeitpläne

Die Ansicht **Zeitpläne** wird im Abschnitt [Zeitpläne](#) im Detail beschrieben.

### 9.3.2 Wartende und laufende Jobs

In der Ansicht **Wartende Jobs** werden alle Report Jobs aufgelistet, die auf "Ausführung" warten. Alle Report Jobs, die bereits erstellt (Ad-Hoc, zeitgesteuert o.Ä.) aber noch nicht an die jeweilige Warteschlange (*Job-Queue*) übergeben wurden, werden hier aufgeführt.



ID	Abbrechen	Details	Report Design Datei	Job-Type	Node	Eigner	Startzeit
845			customerReport.design	ADHOC	t0002	admin	03.08.2018 14:43:16

In der Ansicht **Laufende Jobs** werden alle Report Jobs aufgelistet, die derzeit ausgeführt werden. Hier finden Sie zusätzlich den Button **Abbrechen**, über diesen Sie die Ausführung des Report Jobs abbrechen können. Der Report Job wird dann, mit dem Status Abgebrochen in der Ansicht **Beendete Jobs** angezeigt. Des Weiteren können Sie in der Spalte Details die Job Details öffnen. Die Ansicht Job Details wird im unteren Teil noch näher beschrieben.



ID	Abbrechen	Details	Report Design Datei	Job-Type	Node	Eigner	Startzeit
845			customerReport.design	ADHOC	t0002	admin	03.08.2018 14:43:16

### 9.3.3 Beendete Jobs

In der Ansicht **Beendete Jobs** werden alle beendeten Report Jobs, unabhängig ihres Status, aufgelistet.

servBIRD

Report Jobs - Beendete Jobs

Zeitplane

Wartende Jobs

Laufende Jobs

Beendete Jobs

Post Prozessor Jobs

Filter:

Herkunft

Zeitraum

Format

Typ

Anzahl

Suchen ...




Mehrfachaktionen

Einträge: 1 - 25 von 26 (Seite 1 von 2)



Zeilen pro Seite: 25

ID	Typ	Job-Typ	Ausführung	Details	Bericht Design Datei	Ausgabedatei	Größe	Parameter Set	Node	Eigener	Eingestellt	Gestartet	Beendet	Aktionen
1587	APPLICATION	✓	Q	TAPP_00002-NewTicker-startNewsTicker app rp...	TAPP_00002-NewTicker-startNewsTicker app.html		13 KB		tradui-0310	test	23.12.2020 21:52:33	23.12.2020 21:52:34	23.12.2020 21:52:34	<div>🗑️</div>
1583	DASHBOARD	✓	Q	Dashboard-Data-Table-Drilldown_to_details-2popup...	Dashboard-Data-Table-Drilldown_to_details-2popup...				tradui-0310	admin	23.12.2020 12:35:08	23.12.2020 12:35:09	23.12.2020 12:35:09	<div>🗑️</div>
1411	EXPORT	✓	Q	DACAR_AnalyseReportDesign.rptdesign	DACAR_AnalyseReportDesign.pdf		115 KB		tradui-0310	admin	21.12.2020 19:28:25	21.12.2020 19:28:25	21.12.2020 19:28:25	<div>🗑️</div>
1354	SCHEDULE	✓	Q	additionalCommentTest.rptdesign	additionalCommentTest.html		30 KB		tradui-0310	admin	21.12.2020 11:30:00	21.12.2020 11:30:05	21.12.2020 11:30:05	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1330	ADHOC	❌	Q	Test_ParamPickListStatic.rptdesign					tradui-0310	admin	11.12.2020 13:02:24	11.12.2020 13:02:24	11.12.2020 13:02:24	<div>🗑️</div>
1316	ADHOC	❌	Q	Depotbericht.rptdesign					tradui-0310	admin	11.12.2020 11:55:49	11.12.2020 11:55:50	11.12.2020 11:55:50	<div>🗑️</div>
1301	ADHOC	❌	Q	Depotbericht.rptdesign					tradui-0310	admin	11.12.2020 11:52:23	11.12.2020 11:52:24	11.12.2020 11:52:24	<div>🗑️</div>
1287	ADHOC	❌	Q	Depotbericht.rptdesign					tradui-0310	admin	11.12.2020 11:22:08	11.12.2020 11:22:09	11.12.2020 11:22:09	<div>🗑️</div>
1274	ADHOC	❌	Q	Depotbericht.rptdesign					tradui-0310	admin	11.12.2020 11:17:28	11.12.2020 11:17:29	11.12.2020 11:17:30	<div>🗑️</div>
1260	ADHOC	❌	Q	Depotbericht.rptdesign					tradui-0310	admin	11.12.2020 11:13:19	11.12.2020 11:13:20	11.12.2020 11:13:21	<div>🗑️</div>
1256	ADHOC	✓	Q	TR_00010-BerichtgesteuerterEmailVersand_Inv...	TR_00010-BerichtgesteuerterEmailVersand_Inv...		4 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 11:13:03	11.12.2020 11:13:03	11.12.2020 11:13:04	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1247	ADHOC	✓	Q	EmailVersand.rptdesign	EmailVersand.html		62 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 11:11:18	11.12.2020 11:11:19	11.12.2020 11:11:20	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1240	ADHOC	✓	Q	test_Schedule_CustomerLoop.rptdesign	Bestellungen für Kunde 128.html		4 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:57:59	11.12.2020 09:57:59	11.12.2020 09:57:59	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1234	ADHOC	✓	Q	test_Schedule_CustomerLoop.rptdesign	Bestellungen für Kunde 128.html		4 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:57:17	11.12.2020 09:57:17	11.12.2020 09:57:18	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1219	ADHOC	✓	Q	test_AutoCompleteParameter (1).rptdesign	test_AutoCompleteParameter (1).html		3 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:41:43	11.12.2020 09:41:43	11.12.2020 09:41:43	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1210	ADHOC	✓	Q	test_AutoCompleteParameter (1).rptdesign	test_AutoCompleteParameter (1).html		3 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:41:25	11.12.2020 09:41:26	11.12.2020 09:41:29	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1201	ADHOC	✓	Q	test_AutoCompleteParameter (1).rptdesign	test_AutoCompleteParameter (1).html		3 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:41:06	11.12.2020 09:41:06	11.12.2020 09:41:06	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1191	ADHOC	✓	Q	test_AutoCompleteParameter (1).rptdesign	test_AutoCompleteParameter (1).html		3 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:40:36	11.12.2020 09:40:37	11.12.2020 09:40:37	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
1181	ADHOC	✓	Q	test_AutoCompleteParameter (1).rptdesign	test_AutoCompleteParameter (1).html		3 KB		tradui-0310	admin	11.12.2020 09:39:29	11.12.2020 09:39:30	11.12.2020 09:39:33	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
700	ADHOC	✓	Q	Top 5 Sales Performers.rptdesign	Top 5 Sales Performers.html		32 KB		tradui-0310	admin	02.12.2020 15:47:21	02.12.2020 15:47:22	02.12.2020 15:47:25	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
673	DASHBOARD	✓	Q	Store_Load_DashboardData2 dashboard.rptdesign	Store_Load_DashboardData2 dashboard.html				tradui-0310	admin	02.12.2020 10:09:36		02.12.2020 10:09:37	<div>🗑️</div>
567	DASHBOARD	✓	Q	Test_ParameterVisibilityCondition dashboard.rpt...	Test_ParameterVisibilityCondition dashboard.html				tradui-0310	test	30.11.2020 11:43:22	30.11.2020 11:43:23	30.11.2020 11:43:23	<div>🗑️</div>
557	DASHBOARD	✓	Q	Test_ParameterVisibilityCondition dashboard.rpt...	Test_ParameterVisibilityCondition dashboard.html				tradui-0310	test	30.11.2020 11:37:55	30.11.2020 11:37:56	30.11.2020 11:37:56	<div>🗑️</div>
549	ADHOC	✓	Q	Top 5 Sales Performers.rptdesign	Top 5 Sales Performers.html		32 KB		tradui-0310	test	30.11.2020 10:46:16	30.11.2020 10:46:19	30.11.2020 10:46:19	<div>🗑️</div> <div>Export</div>
508	SCHEDULE	✓	Q	additionalCommentTest.rptdesign	additionalCommentTest.html		30 KB		tradui-0310	admin	27.11.2020 12:38:00	27.11.2020 12:38:00	27.11.2020 12:38:00	<div>🗑️</div> <div>Export</div>

admin admin (admin) - servBIRD 3.17.1-SNAPSHOT (d3a8e12c | 2020-12-23 10:56) - TRADUI Technologies GmbH (<https://www.tradui.de>)


Die Spalte **Typ** zeigt an welcher Typ Job generiert wurde. D.h. Dashboard , Bericht  oder Mappe .

Da der Typ nochmal in unterschiedlichen Ausprägungen vorliegen kann, wird dieser nochmal im Detail in der Spalte **Job-Typ** als Text angezeigt.

Unterhalb der Spalte **Ausführung** können Sie je Report Job an Hand eines Symbols erkennen, ob der Job erfolgreich  oder nicht erfolgreich  ausgeführt wurde. Als nicht erfolgreich gilt auch ein manuell abgebrochener Report Job. In den Report Details werden weitere Informationen angezeigt.

Die fertigen Dokumente können über den jeweiligen Link unterhalb der Spalte **Ausgabe-Datei** heruntergeladen werden.

Wenn sie eine HTML Datei herunterladen, kann es zu Problemen bei der Darstellung kommen, da eventuell verknüpfte Bilder o.Ä. nicht mit heruntergeladen werden. Die fehlerfreie Darstellung kann daher nur über den **servBIRD** Viewer gewährleistet werden oder man lädt das gesamte Ausgabeverzeichnis direkt aus dem Repository herunter.


Bei HTML Dokumenten erscheint rechts daneben unter der Spalte **Anzeigen** der Button  mit dem sie auf den Report Viewer gelangen. Dort können Sie sich den generierten Bericht anschauen.

Falls für den Report Job ein Parameter Set ausgewählt wurde, wird in der Spalte **Parameter Set** der Name des Parameter Sets angezeigt.

Die Spalte **Node** zeigt den Namen des Nodes an auf dem der Job generiert wurde.


HTML Dokumente können auch, über den Button , in ein beliebiges Format exportiert werden.

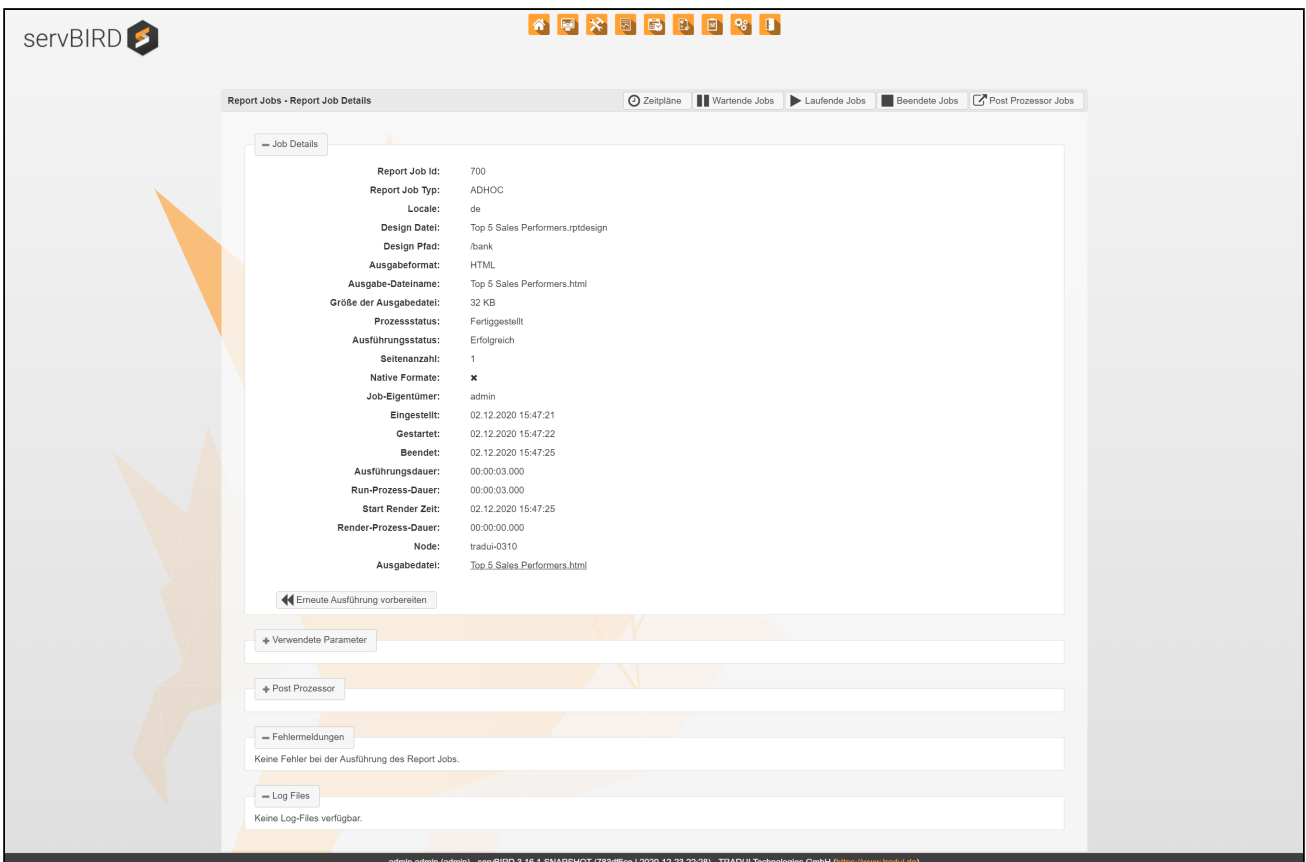
Da es sich um "beendete Report Jobs" handelt, wird neben der Startzeit, auch die Endzeit angezeigt.

Über den Button **Löschen**  kann jeder beliebige Job gelöscht werden. Report Jobs werden nach einer fest definierten Zeit (in der Standardeinstellung nach 30 Tagen) automatisch gelöscht. Die Zeitspanne können sie in den Konfigurationseinstellungen anpassen (siehe Abschnitt [Konfigurationseinstellungen](#)).

Unter der Spalte Details können Sie auf die Detailseite eines bestimmten Jobs wechseln. Für Job Mappen gibt es einen gesonderten Detailbereich.

## Job Details

Die Ansicht **Job Details** erreichen Sie über den Button  in der Spalte Details. Hier werden weitere detaillierte Informationen zu dem jeweiligen Report Job angezeigt.



**Report Jobs - Report Job Details**

Zeitpläne | Wartende Jobs | Laufende Jobs | Beendete Jobs | Post Prozessor Jobs

**Job Details**

- Report Job Id: 700
- Report Job Typ: ADHOC
- Locale: de
- Design Datei: Top 5 Sales Performers.rptdesign
- Design Pfad: /bank
- Ausgabeformat: HTML
- Ausgabe-Dateiname: Top 5 Sales Performers.html
- Größe der Ausgabedatei: 32 KB
- Prozessstatus: Fertiggestellt
- Ausführungsstatus: Erfolgreich
- Seitenanzahl: 1
- Native Formate: x
- Job-Eigentümer: admin
- Eingestellt: 02.12.2020 15:47:21
- Gestartet: 02.12.2020 15:47:22
- Beendet: 02.12.2020 15:47:25
- Ausführungsdauer: 00:00:03.000
- Run-Prozess-Dauer: 00:00:03.000
- Start Render Zeit: 02.12.2020 15:47:25
- Render-Prozess-Dauer: 00:00:00.000
- Node: tradui-0310
- Ausgabedatei: Top 5 Sales Performers.html

Erneute Ausführung vorbereiten


**Verwendete Parameter**

**Post Prozessor**

**Fehlermeldungen**  
Keine Fehler bei der Ausführung des Report Jobs.

**Log Files**  
Keine Log-Files verfügbar.

admin admin (admin) - servBIRD 3.18.1-SNAPSHOT (763df6ce | 2020-12-23 22:28) - TRADUI Technologies GmbH (<https://www.tradui.de>)

Des Weiteren können sie den Bericht, mit den selben Einstellungen, über den Button  Bericht erneut ausführen erneut ausführen.

Im Abschnitt Verwendete Parameter können die Parameter (inklusive Datentyp), sowie die für diesen Job verwendeten Werte eingesehen werden.

Verwendete Parameter		
<b>DPI:</b>	300.0	java.lang.Float
<b>FontFamily:</b>	Sans Serif	java.lang.String
<b>FontSize:</b>	3	java.lang.Integer
<b>Height:</b>	10.0	java.lang.Float
<b>MimeType:</b>	png	java.lang.String
<b>Placement:</b>	BOTTOM	java.lang.String
<b>Rotation:</b>	0	java.lang.Integer
<b>ShowConfigurationCode:</b>	false	java.lang.Boolean
<b>Type:</b>	QR	java.lang.String
<b>barcodeText:</b>	Example Barcode	java.lang.String

Der Abschnitt Post Prozessor listet alle zugehörigen Post Prozessoren auf.

Post Prozessor

Typ: TT.SRVBRD.POSTPRC.RELEASE

Status: Erfolgreich

Eingestellt: 22.11.2018 14:42:58

Beendet: 22.11.2018 14:42:58

Debug Informationen

22.11.18 14:42:58 Recipients: [t.testuser@tradui.de]  
22.11.18 14:42:58 Email successfully transferred to the mail server

Fehlermeldungen


Kein Fehler bei der Ausführung des Post Prozessors

Typ: TT.SRVBRD.POSTPRC.EMAIL

Status: Wartet auf Freigabe

Eingestellt:

Beendet:

Postprozessoren freigeben: 

Debug Informationen

22.11.18 14:41:00 Post Processor created: TT.SRVBRD.POSTPRC.EMAIL

Fehlermeldungen


Kein Fehler bei der Ausführung des Post Prozessors

Typ: TT.SRVBRD.POSTPRC.FILE

Status: Wartet auf Freigabe

Eingestellt:

Beendet:

Postprozessoren freigeben: 


Debug Informationen

22.11.18 14:41:00 Post Processor created: TT.SRVBRD.POSTPRC.FILE

Fehlermeldungen

Kein Fehler bei der Ausführung des Post Prozessors



Falls ein Post Prozessor fehlgeschlagen ist wird dort auch die zugehörige Fehlermeldung angezeigt. Muss der Post Prozess freigegeben werden, wird als Status "Wartet auf Freigabe" angezeigt. Mit Betätigung des Buttons  wird der Post Prozess sofort ausgeführt.

Sollte der Report Job fehlgeschlagen sein, wird im Hauptabschnitt [Fehlermeldungen](#) die entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

- Fehlermeldungen

```

Error 1: There are errors evaluating script "var barcodeType = params["Type"].value;
var barcodeText = params["barcodeText"].value;
var invalidParameter = true;
errorMessage = "ACHTUNG!";
glReportTitel = ExpertsCommon.getDynamicMessage(reportContext, "titleLabel");

glBarcodeConf = ExpertsBarcode.getConfiguration();

// Check all non-standard Barcodes with specific parameterinput
if((barcodeType != "Code39" && barcodeType != "Code128" && barcodeType != "PDF417" && barcodeType != "QR" && barcodeType != "DataMatrix")
&& !isHan(barcodeText)){

    errorMessage = ExpertsCommon.getDynamicMessage(reportContext, "errorMessageLabel");

} else {

    var digitsLabel = ExpertsCommon.getDynamicMessage(reportContext, "digitsLabel");
    var requiresLabel = ExpertsCommon.getDynamicMessage(reportContext, "requiresLabel");
    var cautionLabel = ExpertsCommon.getDynamicMessage(reportContext, "cautionLabel");

    if(barcodeType == "EAN8" && barcodeText.length != 7) {
        errorMessage = cautionLabel + "EAN 8 " + requiresLabel + " 7" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "EAN13" && barcodeText.length != 12) {
        errorMessage = cautionLabel + "EAN 13 " + requiresLabel + " 12" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "EAN128" && barcodeText.length != 12) {
        errorMessage = cautionLabel + "EAN 128 " + requiresLabel + " 12" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "UPCA" && barcodeText.length != 12) {
        errorMessage = cautionLabel + "UPC-A " + requiresLabel + " 12" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "UPCE" && barcodeText.length != 7) {
        errorMessage = cautionLabel + "UPC-E " + requiresLabel + " 7" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "ITF14" && barcodeText.length != 13) {
        errorMessage = cautionLabel + "ITF-14 " + requiresLabel + " 13" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "20F5" && barcodeText.length != 13) {
        errorMessage = cautionLabel + "Code25 - interleaved 2 of 5 " + requiresLabel + " 13" + digitsLabel;
    } else if(barcodeType == "USPSIntelligentMail" && barcodeText.length != 13) {
        err
    }

org.eclipse.birt.report.engine.script.internal.ScriptExecutor.addException(ScriptExecutor.java:249)
org.eclipse.birt.report.engine.script.internal.ReportScriptExecutor.handleInitialize(ReportScriptExecutor.java:93)
org.eclipse.birt.report.engine.api.impl.EngineTask.loadDesign(EngineTask.java:1962)
org.eclipse.birt.report.engine.api.impl.RunTask.doRun(RunTask.java:224)
org.eclipse.birt.report.engine.api.impl.RunTask.run(RunTask.java:86)
de.tradui.bird.core.queue.TwoPassCallable.runTask(TwoPassCallable.java:1206)
de.tradui.bird.core.queue.TwoPassCallable.call(TwoPassCallable.java:887)
java.util.concurrent.FutureTask.run(FutureTask.java:266)
java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor.runWorker(ThreadPoolExecutor.java:1142)
java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor$Worker.run(ThreadPoolExecutor.java:617)
java.lang.Thread.run(Thread.java:745)
Caused by: There are errors evaluating script "var barcodeType = params["Type"].value;

```

Im letzten Abschnitt [Log Files](#) können entsprechende Report Log Files heruntergeladen werden, die mit dem **TRADUI Technologies** Toolbox Logger während der Ausführung des Reports erstellt wurden (siehe [BIRT eXperts Toolbox Handbuch](#) - LogInfo).

## Mappen Details

In der Ansicht **Mappen Details** werden weitere detaillierte Informationen zu der jeweiligen Report Job Mappe angezeigt. Im Abschnitt "Mappen-Details" werden neben der ID, den Eigentümer und des verwendeten Report-Design-Files, die zeitlichen Informationen der gesamten Mappe dargestellt:

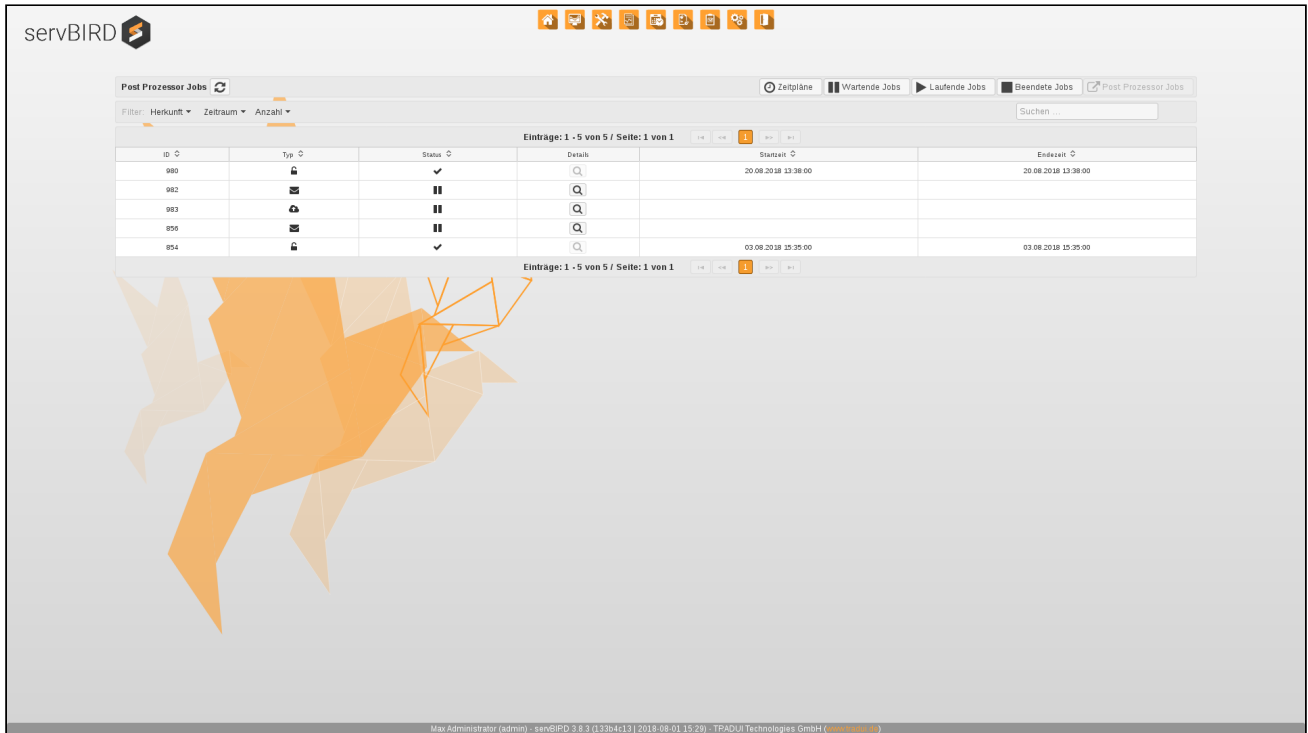
- **Eingestellt:** Zeitpunkt wann der erste Job der Mappe eingestellt wurde
- **Gestartet:** Zeitpunkt wann der erste Job der Mappe eingestellt wurde
- **Beendet:** Zeitpunkt wann der letzte Job der Mappe beendet wurde

Im Abschnitt "Report Jobs" werden alle Jobs der Mappe der derzeit ausgewählten Mappe aufgelistet. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Beendete Jobs.

Im unteren Teil, im Abschnitt "Post Prozessor", werden alle zugehörigen Post Prozessoren aufgelistet. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Job Details unter Post Prozessoren.

## 9.4 Post Prozessor Jobs

In der Ansicht **Post Prozessor Jobs** werden alle laufenden, wartenden und beendeten Post Prozessor Jobs, unabhängig ihres Status, aufgelistet.



servBIRD

Post Prozessor Jobs

Filter: Herkunft Zeitraum Anzahl

Einträge: 1 - 5 von 5 / Seite: 1 von 1

ID	Typ	Status	Details	Startzeit	Endezeit
980	🔒	✓	🔍	20.09.2018 13:38:00	20.09.2018 13:38:00
982	🖨️	⏸	🔍		
983	✉️	⏸	🔍		
956	✉️	⏸	🔍		
954	🔒	✓	🔍	03.08.2018 15:35:00	03.08.2018 15:35:00


Einträge: 1 - 5 von 5 / Seite: 1 von 1

Max Administrator (admin) - servBIRD 3.8.3 (133b4c13) | 2018-08-01 15:29 | TRADUI Technologies GmbH (www.tradui.de)






Spalte	Beschreibung
ID	Die Identifikationsnummer des Jobs
Typ	Typ des Post Prozessor Jobs
Status	Status des Jobs
Details	Button zum wechseln auf die Report Job Details
Startzeit	Startzeit des Post Prozessors
Endezeit	Endezeit des Post Prozessors


Die Spalte Typ zeigt an von welchem Typ der Post Prozessor ist. Folgende Typen sind verfügbar:

Typ	Beschreibung	Symbol
E-Mail	E-Mail Benachrichtigung über abgeschlossenen Report Job	✉️
Drucker	Drucken eines Ausgabedokuments	🖨️
Dateiupload	Übertragung eines Ausgabedokuments an einen Dateiserver	📁
Freigabebestätigung	E-Mail Benachrichtigung über abgeschlossenen Report Job mit Aufforderung zur Freigabebestätigung	🔒

Typ	Beschreibung	Symbol
Fehlgeschlagener Job	E-Mail Benachrichtigung über fehlgeschlagenen Report Job	

Die Spalte Status zeigt in welchem Status sich der Post Prozessor befindet:

Status	Beschreibung	Sym bol
Wartet auf Ausführung	Der Job wurde eingestellt, aber es wurde noch nicht mit der Ausführung begonnen	
Wartet auf Freigabe	Der Job wurde eingestellt, aber noch nicht freigegeben (Freigabe-Post Prozessor)	
Erfolgreich	Der Job wurde erfolgreich ausgeführt	
Fehlerhaft	Der Job wurde Fehlerhaft ausgeführt (Die Fehlermeldung lässt sich in den Report Job Details einsehen)	
Abgebrochen	Der Job wurde abgebrochen (z.B. wenn die Ausführung an eine Loop-Regel gekoppelt ist und die Bedingung nicht zu trifft)	

Wenn Sie den Button Details  betätigen, gelangen Sie auf die Detailseite des zugehörigen Report Jobs bzw. der Mappe. Dort können weitere Informationen zu dem Post Prozessor abgerufen werden.

## 10 Repository

Zur Ablage der rptdesign-, deren Ressourcendateien und den resultierenden rptdocument-Dateien dient das so genannte **servBIRD** Repository, welches hierarchisch auf ein Dateisystem abgebildet wird.

Alle **servBIRD** Server Knoten (engl. *Cluster Nodes*) benötigen Zugriff auf dieses Dateisystem.

Aus verwaltungstechnischen Gründen bietet es sich beim Betrieb eines **servBIRD**-Clusters an, das Repository (bspw. auf einen Datei-Server, ein NAS oder SAN) zentral auszulagern. Details zur Einrichtung entnehmen Sie bitte dem Administrationshandbuch unter: [servBIRD installieren und einrichten](#).

Dieses Repository muss synchron mit der Metadaten Datenbank aus dem Persistenz-Layer gesichert werden.

### 10.1 Standard-Ordner

Bei einer frischen Installation von **servBIRD** sollte folgende Ordnerstruktur im Repository vorliegen:

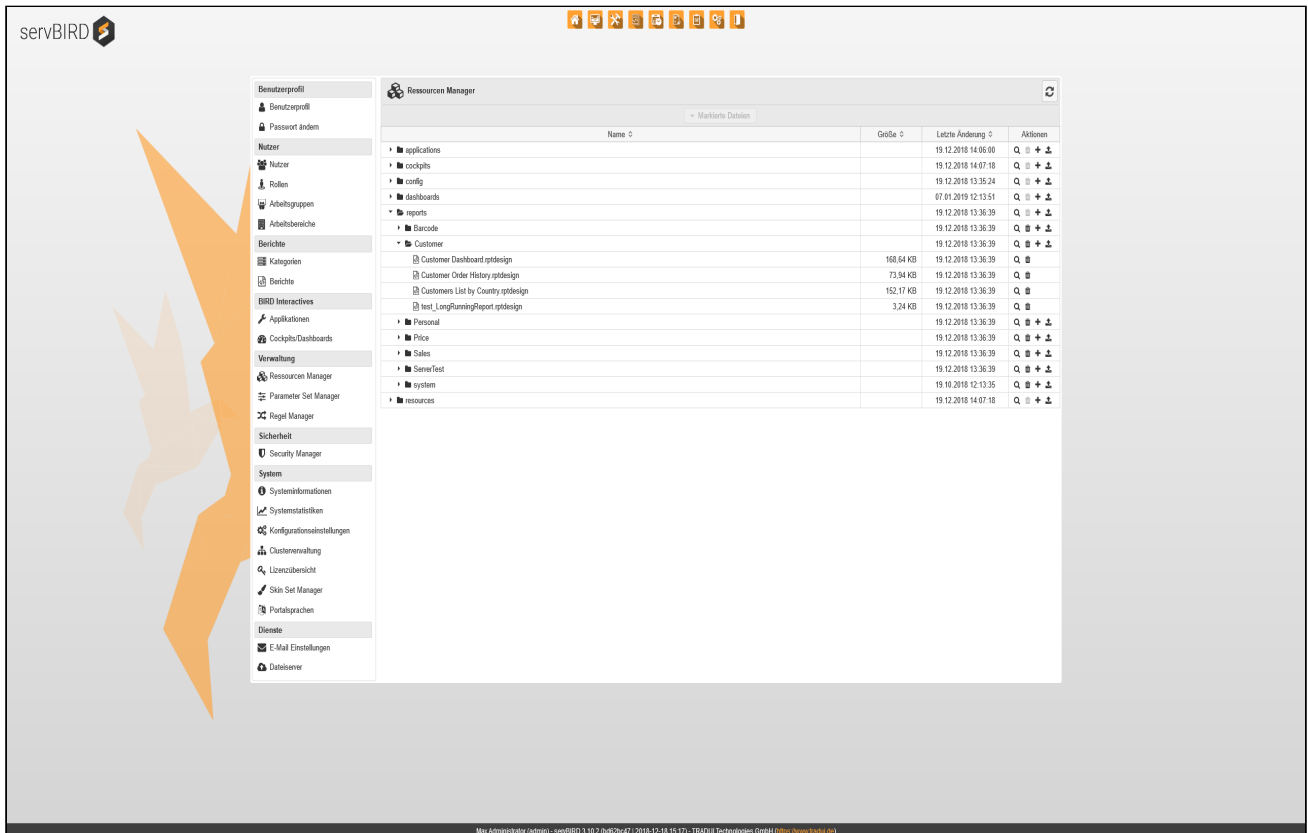
- **repository**
  - **applications** (Hier werden die .rptdesign-Dateien vorgehalten)
    - "Gruppe n"
      - "Applikationsname"
  - **cockpits** (Hier werden die .rptdesign-Dateien vorgehalten)
    - "Gruppe n"
      - "Cockpit-Name"
  - **dashboards** (Hier werden die .rptdesign-Dateien vorgehalten)
    - "Gruppe n"
      - "Dashboard-Name"
  - **reports** (Hier werden die .rptdesign-Dateien vorgehalten)
    - "Kategorie n"
    - **system** (System-Berichte)
  - **resources** (Hier werden alle zugehörigen Bilder, Übersetzungen und sonstige Dateien gespeichert)
    - **portal**
  - **system** (Hier liegen die System Ressourcen (z.B. Standard Mail-Templates))
  - **config**
  - **output**
  - **logs**
  - **tmp**

Achten Sie darauf, keine Dateien händisch im Dateisystem oder Datensätze/Referenzen in der Datenbank zu löschen.

Löschen Sie, falls erforderlich, Dateien stets über den Ressourcen-Manager bzw. über das Portal. Da **servBIRD** über eine eigene Versionsverwaltung verfügt, kann es zu ungewolltem Verhalten kommen, falls sich Repository und Metadatenbank in einem asynchronen Zustand befinden!

## 10.2 Ressourcen Manager nutzen

Gehen Sie im **Administrationsbereich** auf **Ressourcen Manager**.



Name	Größe	Letzte Änderung	Aktionen
applications		19.12.2018 14:06:00	Q + -
cockpits		19.12.2018 14:07:18	Q + -
config		19.12.2018 13:35:24	Q + -
dashboards		07.01.2019 12:13:51	Q + -
reports		19.12.2018 13:36:39	Q + -
Barcode		19.12.2018 13:36:39	Q + -
Customer		19.12.2018 13:36:39	Q + -
Customer Dashboard.rptdesign	168.64 KB	19.12.2018 13:36:39	Q + -
Customer Order History.rptdesign	73.94 KB	19.12.2018 13:36:39	Q + -
Customers List by Country.rptdesign	152.17 KB	19.12.2018 13:36:39	Q + -
test_LongRunningReport.rptdesign	3.24 KB	19.12.2018 13:36:39	Q + -
Personal		19.12.2018 13:36:39	Q + -
Price		19.12.2018 13:36:39	Q + -
Sales		19.12.2018 13:36:39	Q + -
ServerTest		19.12.2018 13:36:39	Q + -
system		19.10.2018 12:13:35	Q + -
resources		19.12.2018 14:07:18	Q + -

Sie sehen dort eine Ordner-Hierarchie, wie Sie sie aus Datei-Managern her kennen. Die Navigation durch die Ordnerstruktur erfolgt analog dazu.

Über die Schaltflächen in der rechten Spalte  haben Sie die Möglichkeit Details zum jeweiligen Element einzusehen, eine Datei zu löschen, einen neuen Ordner anzulegen oder eine Datei hochzuladen.

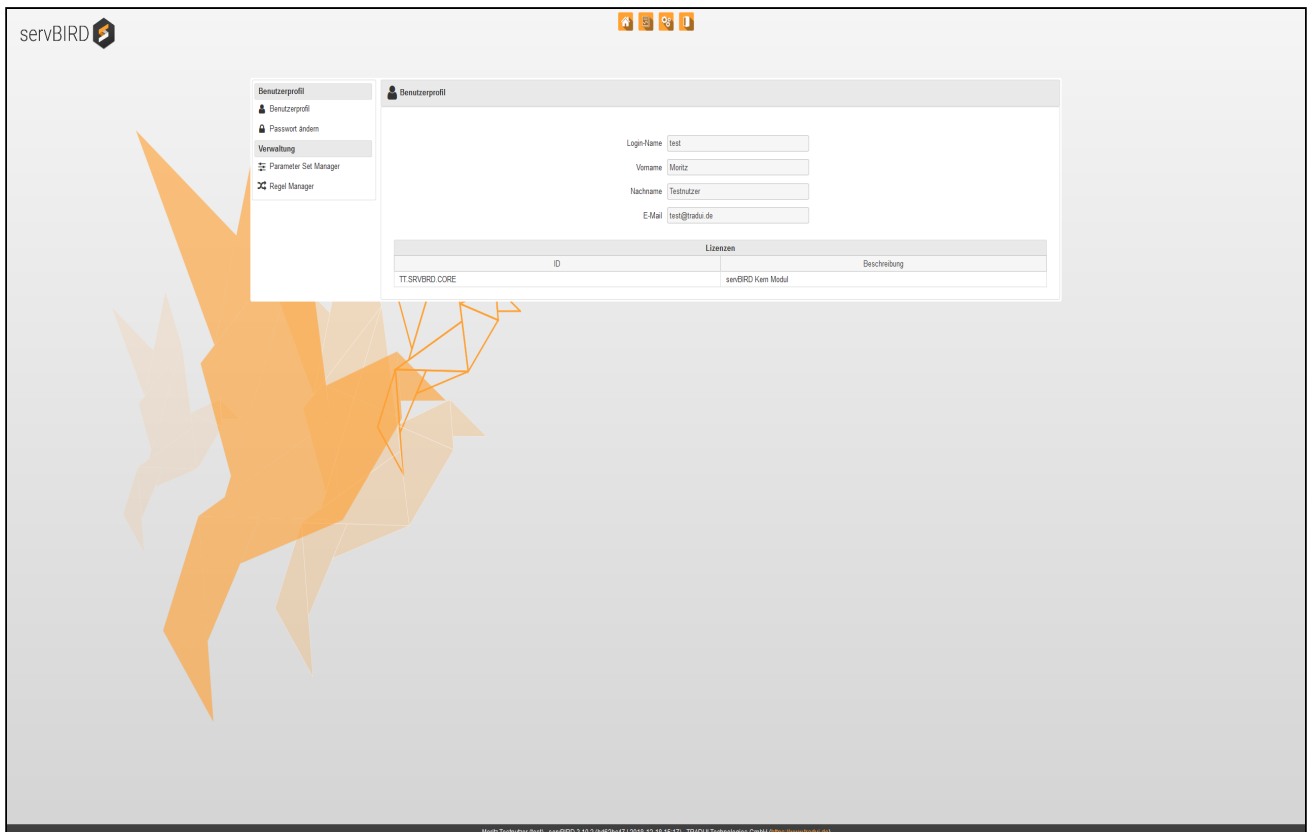
## 11 Einstellungen

Wechseln Sie über das Hauptmenü zur Ansicht **Einstellungen**. Hier haben Sie die Möglichkeit persönliche Einstellungen vorzunehmen.

Je nachdem über welche Berechtigungen Sie verfügen, können Sie in diesem Bereich auch noch weitere administrative Einstellungen vornehmen. Diese werden im [Administrationshandbuch](#) im Kapitel [Administrationsportal](#) beschrieben.

### 11.1 Benutzerprofil

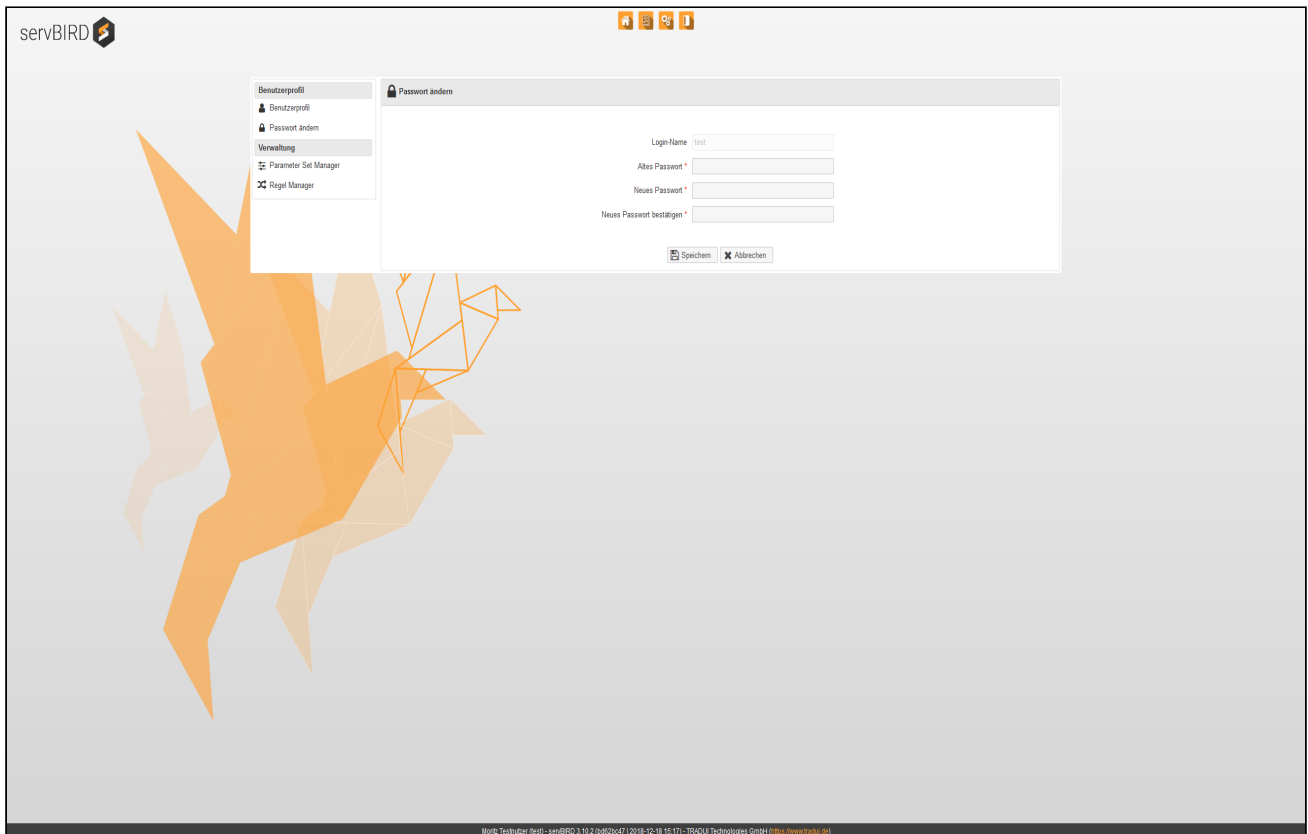
Um Ihr Benutzerprofil anzuzeigen, wählen Sie in der linken Navigationsleiste den Punkt Benutzerprofil aus. An dieser Stelle können Sie Ihre hinterlegten Stammdaten und die Ihnen zugeteilten Lizenzen einsehen. Sollten Änderungen nötig sein, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen **servBIRD** Administrator.



ID	Lizenzen	Beschreibung
TT-SRVBRD-CORE	servBIRD Kern Modul	

### 11.2 Passwort ändern

Wenn Sie Ihr Zugangspasswort für das **servBIRD** Portal ändern möchten, so wählen Sie in der linken Navigationsleiste den Punkt Passwort ändern aus. Geben Sie nun in die Eingabemaske ihr altes Passwort und das gewünschte neue Passwort ein. Ihr neues Passwort müssen Sie zusätzlich ein zweites Mal in das Eingabefeld Neues Passwort bestätigen eingeben. Bestätigen Sie nun mit einem Klick auf den Button Speichern Ihre Eingaben.



servBIRD

Benutzerprofil

- Benutzerprofil
- Passwort ändern
- Verwaltung
- Parameter Set Manager
- Regel Manager

Passwort ändern

Login-Name

Altes Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort bestätigen

Wurde Testnutzer (test) - servBIRD 3.10.2 (04/23/24) (2018-12-16 15:11) - TRADUI Technologies GmbH (<http://www.tradui.de>)

Wenn Ihr neues Passwort erfolgreich gespeichert wurde, wird **servBIRD** Ihnen eine Bestätigungsmeldung anzeigen. Ab sofort können Sie sich nur noch mit Ihrem neuen Passwort am Portal anmelden.



 **Passwort ändern**

Ihr Passwort wurde geändert.

## 11.3 Parameter Set Manager

Im Parameter Set Manager erhalten Sie einen Überblick über Ihre gespeicherten Parameter Sets und haben die Möglichkeit diese zu ändern. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel **Parameter Sets**.