



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape Accounting

OpenScape Accounting V5

Administratordokumentation

08/2024

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively “Trademarks”) appearing on Mitel’s Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively “Mitel”), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively “Unify”) or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Inhalt

1 Allgemeiner Teil.....	8
1.1 Grundlegende Bedienkonzepte.....	8
1.1.1 Anwendung starten.....	8
1.1.2 Ändern des Passwortes.....	9
1.1.3 Beenden einer Arbeitssitzung.....	10
1.1.4 Aufrufen der Hilfe.....	10
1.1.5 Schnellsuche.....	10
1.1.6 Tabellenfenster.....	12
1.1.7 Spalten ein- und ausblenden.....	14
1.1.8 Navigation durch die Tabellenseiten.....	14
1.1.9 Erfassen neuer Einträge.....	14
1.1.10 Kopieren erfasster Einträge.....	15
1.1.11 Bearbeiten erfasster Einträge.....	15
1.1.12 Löschen erfasster Einträge.....	16
1.1.13 Filtern von Tabelleninhalten.....	16
1.1.13.1 Festlegung individueller Auswahlkriterien.....	17
1.1.13.2 Deaktivieren eines Filters.....	21
1.1.13.3 Arbeiten mit voreingestellten Filtern.....	22
1.1.13.4 Tabelleninhalte aktualisieren.....	22
1.1.14 Sortieren des Tabelleninhalts.....	22
1.1.15 Kalkulation.....	23
1.1.15.1 Auswertungskriterien bestimmen.....	23
1.1.16 Drucken.....	24
1.1.16.1 Einstellen der Druckerparameter.....	24
1.1.17 Grafische Darstellung.....	26
1.1.17.1 Auswertung.....	26
1.1.17.2 Konfiguration.....	26
1.1.17.3 Tabelle.....	27
1.1.17.4 Vorlagen.....	27
1.1.17.5 Diagramm.....	28
1.2 Quick Information (QI).....	28
1.2.1 QIs für alle Module.....	30
1.2.2 QIs für OpenScape Accounting.....	32
1.2.3 QIs für Device Management.....	42
1.2.4 QIs für Administration.....	47
1.2.5 QIs für eine eigen grafische Darstellung.....	50
1.2.6 QIs Konfiguration.....	52
1.3 ReportWriter - Reporte.....	53
1.3.1 Allgemein Report Editor.....	54
1.3.1.1 Allgemeiner Aufbau von Reporten.....	54
1.3.1.2 Report Editor.....	55
1.3.1.3 Report Eigenschaften.....	60
1.3.2 Reporte neu laden.....	69
1.3.3 Reporte verwalten.....	69
1.3.4 Reporte Laden.....	70
1.3.5 Reporte Speichern.....	70
1.3.6 Export-Editor.....	70
1.4 Administration.....	71
1.4.1 Gruppen.....	71
1.4.1.1 Gruppenübersicht.....	72
1.4.1.2 Erfassen einer neuen Gruppe.....	72

1.4.1.3 Tabellenansichten - Nativer Client.....	80
1.4.1.4 Einstellungen - Nativer Client.....	90
1.4.1.5 Festlegen von speziellen Gruppenberechtigungen - Nativer Client.....	94
1.4.2 Benutzer.....	95
1.4.2.1 Aktivieren der Benutzerverwaltung.....	95
1.4.2.2 Erfassen eines neuen Benutzers.....	96
1.4.2.3 Bearbeiten von erfassten Benutzern.....	97
1.4.2.4 Löschen von erfassten Benutzern.....	98
1.4.3 Konstanten.....	98
1.4.3.1 Aktivieren der Konstantenverwaltung.....	98
1.4.3.2 Erfassen neuer Konstanten.....	99
1.4.4 Importdefinitionen.....	100
1.4.4.1 Aktivieren der Importverwaltung.....	101
1.4.4.2 Importieren von Dateien mittels einer Importdefinition.....	105
1.4.5 Protokoll.....	106
1.4.5.1 Aktivieren der Protokollverwaltung.....	106
1.4.6 Administrative Funktionen.....	108
1.4.7 Zugriffsrechte.....	109
1.4.7.1 Zugriffsrechte starten.....	109
1.4.7.2 Anzeigen von Berechtigungen.....	110
1.4.7.3 Ändern von Berechtigungen.....	110
1.5 My-Menü.....	110
1.6 Web Parameter.....	112
2 OpenScape Accounting.....	115
2.1 Auswertung.....	115
2.1.1 Druckauswertungen.....	115
2.1.1.1 Aktivieren der Gebührenauswertung.....	116
2.1.1.2 Erstellen eines Reports.....	116
2.1.1.3 Speichern der Einstellung als Druckauftrag.....	123
2.1.1.4 Laden eines gespeicherten Druckauftrages.....	131
2.1.1.5 Starten der Report-Vorschau.....	132
2.1.1.6 Einsehen des Druckausgaben - Log.....	132
2.1.2 Verbindungen.....	132
2.1.2.1 Aktivieren der Verkehrsgebührenverwaltung.....	132
2.1.2.2 Einfärben der Tabelle.....	133
2.1.2.3 Spezielle Excel-Auswertungen.....	133
2.1.3 Festpreise.....	134
2.1.3.1 Aktivieren der Festpreisverwaltung.....	134
2.1.3.2 Erfassen neuer Festpreise.....	135
2.1.4 Sepa-Export.....	138
2.1.5 Gebühren-Export.....	139
2.1.5.1 Aufrufen der Export-Funktion.....	140
2.1.5.2 Filtern der Datenmenge.....	140
2.1.5.3 Gruppierungen angeben.....	141
2.1.5.4 Feldauswahl.....	142
2.1.5.5 Vorschau.....	143
2.1.5.6 Ausgabe der Zusammenstellung.....	144
2.1.5.7 Export-Aufträge speichern oder zeitgesteuert ausführen.....	146
2.1.5.8 Zuweisen von Layouts zu einem Export.....	150
2.1.6 Alternative Währung.....	150
2.2 Stammdaten.....	150
2.2.1 Nebenstellen.....	150
2.2.1.1 Aktivieren der Nebenstellenverwaltung.....	151
2.2.1.2 Erfassen und Bearbeiten von Nebenstellen.....	151
2.2.1.3 Erfassen und Bearbeiten von Unterdrückungsparametern.....	160

2.2.1.4 Einsehen von Festpreisen und Verbindungskosten.....	161
2.2.1.5 Zuweisen von Festpreisen zu Nebenstellen.....	162
2.2.1.6 Anlagenbefehle für Nebenstellen planen.....	162
2.2.2 Teilnehmer.....	163
2.2.2.1 Aktivieren der Teilnehmerverwaltung.....	163
2.2.2.2 Erfassen und Bearbeiten von Teilnehmerdaten.....	164
2.2.2.3 Löschen erfasster Teilnehmer.....	169
2.2.2.4 Einsehen von Festpreisen und Verbindungskosten.....	169
2.2.3 Endgeräte.....	169
2.2.3.1 Aktivieren der Endgeräteverwaltung.....	169
2.2.3.2 Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten.....	169
2.2.4 Firmen.....	170
2.2.4.1 Aktivieren der Firmenverwaltung.....	170
2.2.4.2 Erfassen und Bearbeiten der Firmen.....	171
2.2.5 Organisationsstruktur.....	172
2.2.5.1 Aktivieren der Organisationsstruktur-Verwaltung.....	172
2.2.5.2 Erfassen neuer Organisationseinheiten.....	173
2.2.5.3 Registerkarte Details.....	173
2.2.5.4 Registerkarte Eigenschaften.....	174
2.2.5.5 Löschen von Organisationseinheiten.....	174
2.2.5.6 Verschieben von Organisationseinheiten.....	174
2.2.6 Kostenstellen.....	175
2.2.6.1 Aktivieren der Kostenträgerverwaltung.....	175
2.2.6.2 Erfassen und Bearbeiten eines Kostenträgers.....	175
2.2.7 Openscape-Manager-Daten-Import.....	176
2.2.7.1 Festlegen des Importdatums.....	177
2.2.7.2 Festlegen der Importdateien.....	177
2.2.7.3 Festlegen des Löschverhaltens.....	177
2.2.7.4 Durchführen des Imports.....	177
2.2.8 Attribute.....	178
2.2.9 Attributdefinitionen.....	178
2.2.9.1 Erfassen und Bearbeiten einen Formular.....	179
2.2.9.2 Formular.....	180
2.2.10 DSGVO-Tool.....	193
2.2.10.1 Suchanfrage erstellen.....	194
2.2.10.2 Ergebnisse prüfen.....	195
2.3 System.....	196
2.3.1 Druckmanager.....	197
2.3.1.1 Anzeige des Druck-Schedulers.....	197
2.3.1.2 Bearbeiten eines Druckauftrags.....	197
2.3.1.3 Laden eines Druckauftrags.....	197
2.3.1.4 Laden eines Exportauftrags.....	197
2.3.1.5 Direktes Ausführen eines Druck- oder Exportauftrags.....	198
2.3.2 Druckausgabe-Log.....	198
2.3.2.1 Anzeige des Druckausgabe-Log.....	198
2.3.3 Automatische Bereinigungen.....	198
2.3.3.1 Aktivieren der Bereinigungsverwaltung.....	198
2.3.3.2 Erfassen einer neuen Bereinigung.....	199
2.3.4 Fraud Einträge.....	200
2.3.4.1 Starten der Fraud Einträge.....	202
2.3.4.2 Erstellen neuer Fraud Einträge/Ändern vorhandener Fraud Einträge.....	202
2.3.4.3 Fraud-Check ausführen.....	206
2.3.4.4 Output the FraudCheck log entries into a CSV file.....	206
2.3.5 Druckstatistik.....	212
2.3.5.1 Anzeige der Druckstatistik.....	213
2.3.5.2 Druckausgabe-Log.....	213

2.3.6 Bereinigungs-Log.....	214
2.3.6.1 Ansicht des Bereinigungs-Logs.....	214
2.3.7 Fraud-Protokoll.....	214
2.3.7.1 Anzeige des Fraud-Protokoll.....	214
2.3.7.2 Eintrag eines Fraud-Protokoll detailliert anzeigen.....	215
2.3.8 Importstatistik.....	215
2.3.8.1 Anzeige der Importstatistik.....	216
2.3.9 Alarm-Log.....	216
2.3.9.1 Anzeige des Alarm-Log.....	216
2.4 Preismodelle.....	217
2.4.1 Tarifbereiche.....	217
2.4.1.1 Ansicht Tarifbereiche.....	218
2.4.1.2 Carrier.....	219
2.4.1.3 Feiertage in einem Tarifbereich.....	223
2.4.2 Tarifkategorien.....	223
2.4.2.1 Anzeige der Tarifkategorie.....	223
2.4.2.2 Erfassen und Bearbeiten von Tarifkategorien.....	224
2.4.3 Festpreiskataloge.....	224
2.4.3.1 Anzeige der Festpreiskataloge.....	224
2.4.3.2 Erfassen und Bearbeiten einer Leistungsart.....	225
2.4.3.3 Leistungsarten aus dem Stammkatalog kopieren.....	226
2.4.3.4 Preisänderungen durchführen.....	227
2.4.4 Währungsmodell.....	228
2.4.4.1 Starten der Währungsumrechnung.....	228
2.4.4.2 Erfassung einer neuen Währung.....	229
2.4.5 Anonyme Rufnummern.....	231
2.5 Schnittstellen.....	231
2.5.1 TK-Anlagen.....	232
2.5.1.1 Anzeige der Anlagenverwaltung.....	232
2.5.1.2 Erfassen einer neuen Anlage.....	233
2.5.2 Gateways.....	237
2.5.2.1 Anzeige der Gatewayverwaltung.....	237
2.5.2.2 Erfassen neuer Gateways.....	238
2.5.2.3 Sonderfunktionen der Gatewayverwaltung.....	239
2.5.2.4 Service-Provider zuordnen.....	239
2.5.3 Amtsleitungen.....	240
2.5.3.1 Aktivieren der Amtsleitungen.....	240
2.5.3.2 Erfassen neuer Amtsleitungen.....	240
2.5.3.3 Sonderfunktionen der Amtsleitungen.....	242
2.5.4 SIP-Endpoint-XML-Import.....	242
2.5.5 COS-Profile.....	242
2.6 Device Management.....	243
2.6.1 Verträge.....	243
2.6.1.1 Aufruf der Vertragsverwaltung.....	243
2.6.1.2 Erfassen und Bearbeiten von Verträgen.....	243
2.6.1.3 Löschen erfasster Verträge.....	245
2.6.2 SIM-Karten.....	245
2.6.2.1 Aufruf der SIM-Karten-Verwaltung.....	245
2.6.2.2 Erfassen und Bearbeiten von SIM-Karten.....	245
2.6.2.3 Löschen erfasster SIM-Karten.....	247
2.6.3 Endgeräte.....	247
2.6.3.1 Aufruf der Endgeräte-Verwaltung.....	247
2.6.3.2 Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten.....	248
2.6.3.3 Löschen erfasster Endgeräte.....	250
2.7 Welcome.....	250
2.7.1 Überblick.....	250

2.7.2 Web Anwendung.....	251
2.7.2.1 Gästeliste.....	251
2.7.2.2 Check In.....	252
2.7.2.3 Gast-Gruppe.....	253
2.7.2.4 Gast bearbeiten.....	254
2.7.2.5 Buchungen.....	255
2.7.2.6 Check Out.....	256
2.7.2.7 Administration.....	258
2.7.3 Nativer Client.....	260
2.7.3.1 Gäste.....	260
2.7.3.2 Gastgruppen.....	262
2.7.3.3 Anlagen-Befehle.....	264
2.7.3.4 Buchungen.....	264
2.7.3.5 Tagessätze.....	265
2.7.3.6 Gastnebenstellen.....	265
2.7.4 Administrative Einstellungen.....	266
2.7.4.1 Reporte Welcome.....	266
2.7.4.2 Standard-Drucker.....	267
2.7.4.3 Alarmierung.....	268
2.8 ETB.....	268
3 Anhang.....	271
3.1 Gesprächsarten.....	271
3.2 Auslastungsstatistiken.....	272
3.3 Reportübersicht.....	279
3.4 Gateway-Statistik-Reporte.....	285
3.5 Konstanten-Tabelle.....	286
3.6 Microsoft Excel-Konfiguration.....	291
3.7 Spracheinstellungen.....	291
3.8 Administrative Batchfunktionen.....	292
3.9 Standard-Passwörter.....	298
3.10 PID-Dateien.....	299

1 Allgemeiner Teil

Openscape Accounting

Openscape Accounting besteht aus den Modulen Accounting, Welcome und Device Management. Das Modul Accounting bietet die Möglichkeit Telefonkosten innerhalb einer Organisation zu ermitteln und zu verrechnen. Auslastungstatistiken und Gesprächsauswertungen optimieren die Abläufe und Kosten im Unternehmen.

Das Modul Welcome wird in Hotel- und Krankenhausumgebungen zur Gast- bzw. Patientenverwaltung genutzt und erlaubt die Berechtigungsumschaltung der jeweiligen Telefone.

Das Device Management ist die zentrale Verwaltung von Geräten, SIM-Karten und den zugehörigen Verträgen. Als Geräte können sowohl Mobilgeräte (wie Smartphones, Tablets oder Notebooks) als auch Festgeräte (wie Schreibtischtelefone) verwaltet werden.

1.1 Grundlegende Bedienkonzepte

Der vorliegende Teil des Handbuches dient Ihnen als Nachschlagewerk zur grundsätzlichen Bedienung und als Erläuterung zu einzelnen Feldern und Funktionen der Anwendung. Es werden die grundlegenden Bedienelemente erklärt.

Das Handbuch behandelt ausdrücklich nicht die Funktionsweise der einzelnen Ansichten. Hierzu finden Sie umfangreiche Informationen im Referenz- sowie dem Administrationshandbuch.

1.1.1 Anwendung starten

Dieses Kapitel erklärt die grundlegenden Schritte, um in die Anwendung OpenScape Accounting zu gelangen und eine Arbeitssitzung zu starten. Sie erfahren, wie Sie Ihr Passwort ändern und sich von der Anwendung wieder abmelden können.

Schritt für Schritt

1) Aufruf der OpenScape Accounting Anwendung

Nach der Installation und Inbetriebnahme können Sie die Anwendung unter Start/Programme/OpenScape Accounting oder über das Desktop Icon auf dem Anwendungsserver erreichen.

Soll der Aufruf über den Webclient erfolgen, so muss in einem Browser der Name oder die IP-Adresse des Servers eingegeben werden, beispielsweise `https://ip_des_servers/`. Den genauen Namen oder die IP können Sie von Ihrem Administrator erfahren.

2) Starten einer Arbeitssitzung

Tragen Sie in die dafür vorgesehenen Felder Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Wählen Sie beim Start des nativen Clients das Schema aus, an dem Sie sich authentifizieren möchten. Im Regelfall ist dies die Vorauswahl `atradis`. Zum Starten einer Arbeitssitzung über den Browser müssen Sie sich im System anmelden. Wenn Sie die OpenScape

Accounting über die Webseite aufgerufen haben, erscheint bereits das Login-Fenster.

Tragen Sie in die vorgesehenen Felder *Login* Ihren Benutzernamen und beim *Passwort* Ihr Passwort ein. Klicken Sie anschließend das **Login** Symbol an, um in die Anwendung zu gelangen.



1.1.2 Ändern des Passwortes

Innerhalb des Menüpunkts **Administration** können Benutzer mit bestimmten Rechten eingerichtet werden, die einen Zugriff auf die Anwendung erhalten sollen. Die Identifikation der Zugriffsberechtigung überprüft das System anhand eines Passwortes. Wird ein Benutzer eingerichtet, so wird ihm initial der Benutzername als Passwort zugewiesen. Dieses initiale Passwort muss/kann vom Benutzer geändert werden. Standardmässig erfolgt dies beim ersten Login mit dem Hinweis, dass das Passwort geändert werden muss. Das Passwort kann natürlich zu jeder Zeit erneut geändert werden.

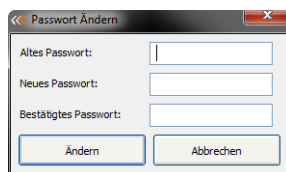
Passwort Ändern




Altes Passwort:

Neues Passwort:


Bestätigtes Passwort:

✓ Ändern
✗ Schließen





Zum Ändern des Passworts klicken Sie nach der Anmeldung auf den Schlüssel  oder in der Webanwendung in der oberen Navigationsleiste auf den Icon  und es erscheint die Option  **Passwort ändern**

Schritt für Schritt

- 1) Geben Sie zuerst das alte Passwort ein.
- 2) Dann geben Sie das neue Passwort ein.
- 3) Schließlich bestätigen Sie das neue Passwort noch einmal.
- 4) Nachdem Sie das Passwort bestätigt haben klicken Sie das Symbol  **Ändern an** und die Passwortänderung wird gespeichert.

1.1.3 Beenden einer Arbeitssitzung



Zum Beenden der Arbeitssitzung klicken Sie das Icon  an und es scheint der Punkt  **Abmelden** in der oberen Navigationsleiste der Webanwendung.

Nachdem Sie **Abmelden** angeklickt haben, gelangen zum Anmeldebildschirm zurück. Dieser Weg wird dringend empfohlen, auch wenn die Sitzung nach einer gewissen inaktiven Zeit oder beim Schließen des Browserfensters automatisch beendet wird.

1.1.4 Aufrufen der Hilfe

Aufrufen der Hilfe aus der Anwendung

Nach dem Start des nativen Clients wird in der Hauptmaske die Schaltfläche

 **Hilfe** angezeigt. In der Webanwendung finden Sie diese in der oberen Navigationsleiste als Symbol  **Hilfe**. Wird sie betätigt, so öffnet sich die interaktive Hilfe-Funktion. Hier können alle Themen eingesehen und nach Stichworten gesucht werden.

Die Helfefunktion wird automatisch im Standard-Browser geöffnet.


Aufrufen der Hilfe aus einer Tabelle


Wird die **Hilfe** Schaltfläche aus einer Tabelle heraus betätigt, so öffnet sich die Hilfe und springt automatisch zum passenden Thema.


1.1.5 Schnellsuche

Aufrufen der Schnellsuche

Unter dem Reiter **An-/Abmelden** im nativen Client befindet sich das

Icon  für die **Schnellsuche**. Wird das Icon aktiviert, dann kann im nachfolgenden Fenster die Suchbegriff eingegeben werden. Nun muss über die nebenstehenden Optionen mindestens ein Eintrag/Tabelle aktiviert werden. Um

die Suche zu starten, klicken Sie das Icon . Es wird nur in den aktivierten Einträgen/Tabelle gesucht.

In der Webanwendung befindet sich in der oberen Navigationsleiste das Icon  für die **Schnellsuche**. Wird sie aktiviert, dann öffnet sich das Suchfenster. Ist beim Aktivieren der Schnellsuche in der Webanwendung die Tabelle Verbindungen (Gebühren), Teilnehmer, Nebenstellen, Rufnummern (ETB) oder die Organisationsstruktur (Bereich) geöffnet, dann wird neben dem Suchfenster die entsprechende Tabelle angezeigt. Das bedeutet, wenn man nun nach einem Begriff sucht, wird nur in dieser Tabelle gesucht.

Schnellsuche <input type="text" value="H"/>		
Es werden 131 Ergebnisse angezeigt.		
Typ	Name	&Info
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10077	Hansmann, Georg
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10081	Haefner, Jeanette
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10074	Heide, Ursula
Nebenstelle	H4K, 20001	Hunter, Maria
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10039	Heller, Michelle
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10067	Hoppe, August
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10080	Heckmann, Tina
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10038	Hopp, Max
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10050	Happel, Luis
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10060	Hauke, Sylwia
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10091	Horstmann, Lucas
Nebenstelle	OSVTestanlage, 10012	Heiden, Dagmar
Nebenstelle	Elena Schwinn 10008	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Janett Lau 10017	Unternehmen, Berlin, Fuehrung, Vorstand
Nebenstelle	Esther Kistner 10019	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Ole Dohrmann 10033	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Stefan Weigl 10037	Unternehmen, Muenchen, Fuehrung, Vorstand
Nebenstelle	Joseph Moog 10041	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Leah Gloeckner 10047	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Kai Sahm 10048	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Marvin Lackner 10055	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Wiebke Klingbeil 10061	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Jessika Schnurr 10065	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Doerte George 10072	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Ursula Heide 10074	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Georg Hansmann 10077	Unternehmen, Muenchen, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Bertha Steinberg 10082	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Felix Weber 10084	Unternehmen, Muenchen, Fuehrung, Vorstand
Nebenstelle	Daniela Retzlaff 10090	Unternehmen, Berlin, Vertrieb, Bereichsleiter
Nebenstelle	Daniel Stamm 10095	Unternehmen, Muenchen, Fuehrung, Vorstand
Nebenstelle	Anni Obst 10010	Unternehmen, Muenchen, Personal, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Anica Ostertag 10015	Unternehmen, Muenchen, Personal, Abteilungsleiter
Nebenstelle	Lara Kohlmann 10020	Unternehmen, Muenchen, Personal, P_Einkauf
Nebenstelle	Henni Barth 10027	Unternehmen, Berlin, Personal, P_Abnahme
Nebenstelle	Manin Brandstetter 10030	Unternehmen, Muenchen, Personal, P_Einkauf

Ausführen einer Schnellsuche

In dem Eingabefeld kann ein Suchbegriff eingegeben und neben dem Eingabefeld im Auswahlfenster ein Eintrag gewählt werden, in dem der eingegebene Suchbegriff gesucht werden soll. Der Eintrag *Alle Objekte* im Auswahlfenster bedeutet, dass in allen Einträge, die sich im Auswahlfenster befinden, gesucht wird. Drückt man die Enter/Return -Taste startet der Suchvorgang.

Anmerkung: Die Suche erfolgt case-insensitive. Im Suchbegriff können Wildcards verwendet werden, d.h. % steht für beliebig viele Zeichen oder _ für genau ein Zeichen.

Aufrufen eines gefundenen Eintrags

Das Resultat des Suchvorgangs wird unterhalb der Schnellsuchleiste angezeigt. Dort ist im Kopf die Anzahl der gefundenen Einträge ersichtlich. Es werden maximal 200 Einträge pro Tabelle, in der gesucht wurde, aufgelistet. Selektiert man einen Eintrag und klickt diesen doppelt, wird die Tabelle mit dem Suchbegriff als Filter geöffnet.

Anmerkung: Wurden in einer Tabelle mehr als 200 Einträge gefunden, wird 201.ste Eintrag gesondert (Fett formatiert geschrieben) dargestellt. Wird dieser Eintrag doppelt geklickt, dann öffnet sich die entsprechende Tabelle mit aktivierter Filterzeile für die "Feinsuche".

Tabelle 1: Schnellsuche - Parameter

Tabelle/Eintrag	Tabellenspalte, in der gesucht wird
Nebenstelle	Nebenstellenummer oder Teilnehmer Nachname
Teilnehmer	Nachname oder Vorname
Bereich	Organisationsname
Gebuehren	Gewählter Rufnummer oder Anrufer oder Nebenstellenummer
Rufnummern (ETB)	Nebenstellenummer oder Teilnehmer Nachname

1.1.6 Tabellenfenster

Tabellenfenster bieten eine Übersicht über alle Einträge eines bestimmten Anwendungsbereiches sowie Funktionen zum Erfassen, Bearbeiten und Löschen von Einträgen. Die Übersicht der Einträge ist in Tabellenform angelegt.





Über die Symbolleisten können Sie Funktionen aktivieren. Sie betreffen entweder einzelne Einträge der Tabelle oder den gesamten Tabelleninhalt. Nachfolgend die Erläuterung zu den hauptsächlich genutzten Symbolen:

Tabelle 2: Objektfunktionen

	Erzeugen eines neuen Eintrages
	Ändern / Anzeigen eines Eintrages
	Löschen eines Eintrages
	Kopieren eines Eintrages

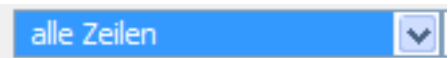







	Einfügen eines Eintrages
---	--------------------------

Tabelle 3: Tabellenfunktionen

	Einblenden einer oder mehrerer Filterebenen
	Ausblenden von Filterebenen
	Aktivieren des eingestellten Filters
	Laden des aktualisierten Tabelleninhaltes
	Druckvorschau und Drucken der Tabelle
	Hilfe zur Bedienung

In der Statusleiste und in der Filterleiste befinden sich Kombinationsfelder für voreingestellte Filter und Sortierreihenfolgen so wie Schaltflächen für auf- oder absteigende Sortierung, Einstellen eines Editier- oder Filtermodus, Aktivierung der Kalkulation und Speichern.

Tabelle 4: Tabellenfunktionen

	Kombinationsfeld für voreingestellte Filter (nur in der nativen Anwendung)
	Kombinationsfeld für voreingestellte Sortierreihenfolgen
 in der Webanwendung	Anklicken der jeweiligen Spalte ermöglicht die ab- und aufsteigender Sortierung
	Wechsel zwischen Editier- und Filtermodus (nur in der nativen Anwendung)
	Wechsel zwischen ab- und aufsteigender Sortierung (nur in der nativen Anwendung)
	Kalkulation innerhalb der Tabelle
	Speichern des aktuellen Ansicht
	Spaltenanzeige definieren

Die Ansicht einer Tabelle besitzt kein starres Format. Sie können die Spaltenbreiten verändern und den Informationsgehalt der Tabelle bestimmen. Im Verlauf einer Arbeitssitzung können sich Daten durch Eingriffe weiterer Benutzer oder automatischer Datenabrufprozesse ändern. Die Ansicht lässt sich jederzeit aktualisieren. Somit registrieren Sie jedes Ereignis, das sich auf die Daten auswirkt.

Möchten Sie einen Datensatz markieren, so klicken Sie auf das erste Feld links neben dem Datensatz. Ein markierter Datensatz ist mit einem Pfeil gekennzeichnet oder farblich markiert.

Um im nativen Client einen zusammenhängenden Block einer Tabelle zu markieren, markieren Sie den ersten Eintrag des Blocks, halten dann die SHIFT - Taste gedrückt und markieren Sie den letzten Eintrag des Blocks. Jetzt wird jeder Eintrag des Blocks mit einem Pfeil gekennzeichnet.

Um in der Webanwendung einen zusammenhängenden Block einer Tabelle zu markieren, markieren Sie den ersten Eintrag des Blocks, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen den Mauszeiger zu gewünschten Blockende. Jetzt wird jeder Eintrag des Blocks farblich markiert gekennzeichnet.

Möchten Sie einzelne - nicht zusammenhängenden - Datensätze markieren, so halten Sie während der Auswahl der Datensätze die Steuerungs-Taste (STRG oder CTRL) gedrückt.

1.1.7 Spalten ein- und ausblenden

In den Tabellenansichten können einzelne Spalten ein- und ausgeblendet werden. Ausgeblendete Spalten werden nicht mit in Exporten und Tabellenausdrucken ausgegeben.

Markieren Sie einen Eintrag in der Tabelle und klicken Sie das Icon *Spaltenanzeige definieren*.

Es erscheinen alle Tabellenspalten zur Auswahl. Alle Spalten, die mit einem Haken gekennzeichnet sind, werden angezeigt. Durch einen Klick auf den Namen kann eine Spalte ein- oder ausgeblendet werden.


Es stehen nur die Spalten zur Auswahl, die durch die Gruppendefinition zugelassen sind.

Im nativen Client klicken Sie die Spaltenbezeichnung mit der rechten Maustaste an. Halten Sie die rechten Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Mauszeiger auf den Eintrag der ein- oder ausgeblendet werden soll. Sobald Sie die Maustaste wieder lösen, wird die Änderung übernommen.

1.1.8 Navigation durch die Tabellenseiten

Da Tabellen mit großem Dateninhalt schnell unübersichtlich werden, sind die Tabellen in der Webanwendung in einzelne Seiten unterteilt. Durch das Listenfeld neben dem Tabellennamen in der Titelzeile können Sie bestimmen, wie viele Einträge pro Seite angezeigt werden sollen. Beachten Sie, dass hier eine größere Anzahl eine höhere Lade- und Wartezeit bewirkt. Über die Auflistung der Seiten neben dem Tabellennamen können Sie schnell und gezielt zu einer Seite der Tabelle springen.

1.1.9 Erfassen neuer Einträge

Durch Klicken auf das Symbol  **Neu** öffnet sich das entsprechende Fenster zum Erfassen neuer Einträge. In jedem Fenster können mehrere unterschiedliche Reiter vorhanden sein.



Schritt für Schritt

- 1) Nehmen Sie alle erforderlichen Eintragungen vor.
- 2) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Eintrag zu übernehmen oder **Abbrechen**, um die Änderungen rückgängig zu machen.

1.1.10 Kopieren erfasster Einträge

Um bei der Erfassung neuer Einträge bereits bestehende ähnliche Einträge als Vorlage zu nutzen und somit den Erfassungsvorgang zu beschleunigen, können Sie die Funktionen **Kopieren** und **Einfügen** benutzen.

Schritt für Schritt

- 1) Markieren Sie den zu kopierenden Eintrag, und klicken Sie auf das Symbol  **Kopieren**.
- 2) Klicken Sie auf das Symbol  **Einfügen**. Es wird das zugehörige Erfassungsfenster für diesen Eintrag geöffnet.
- 3) Ändern Sie den Namen und bei Bedarf weitere Einstellungen. Durch Klicken auf die Schaltfläche **Speichern** wird der neue Eintrag übernommen.

1.1.11 Bearbeiten erfasster Einträge

Voraussetzungen

Bereits erfasste Einträge können jederzeit von Ihnen geändert werden. Wählen Sie dazu den zu ändernden Eintrag und starten Sie die Bearbeitung.

Schritt für Schritt

- 1) Durch Klicken auf das Symbol  **Ändern** wird der vorher markierte Eintrag im Dialogfenster angezeigt. Hier ist nur die Schaltfläche **Ändern** oder **Bearbeiten** aktiv.

Anmerkung: Falls ein Eintrag bereits von einem anderen Benutzer in Bearbeitung ist, können Sie diesen nicht parallel editieren. Sie erhalten in einem solchen Fall aber einen entsprechenden Hinweis.

- 2) Klicken Sie die Schaltfläche **Ändern** oder **Bearbeiten** an, um im Dialogfenster Änderungen vorzunehmen. Alle Eingabefelder, bei denen eine Änderung zulässig ist, erhalten einen hellen Hintergrund. Die Schaltflächen **Speichern** und **Abbrechen** sind nun aktiv.
- 3) Nachdem Sie Ihren Eintrag bearbeitet haben, können Sie die Änderung speichern oder aber verwerfen.


Anmerkung: In einigen Tabellenfenstern befinden sich oberhalb des Fenster Informationen zum Gültigkeitszeitraum von Einträgen. Mit den dortigen Schaltflächen können Sie durch die Historie eines Eintrages blättern und so die Änderungen verfolgen. Beachten Sie, dass Sie nur Einträge

editieren können, die kein **gültig bis**-Datum eingetragen haben.

1.1.12 Löschen erfasster Einträge

Jeder erfasste Eintrag kann bei Bedarf gelöscht werden. Dazu markieren Sie den zu löschenden Eintrag in der Tabelle.


Schritt für Schritt

- 1) Durch Anklicken des Symbols  **Löschen** wird der Löschvorgang aktiviert. Zur Verhinderung von unbeabsichtigtem Löschen wird ein Fenster mit dem Hinweis auf den Löschvorgang geöffnet.
- 2) Haben Sie die Löschung bestätigt, wird der markierte Eintrag gelöscht.

Wichtig:


Einträge, die in einem anderen Zusammenhang noch verwendet werden oder in Verbindung zu einer weiteren Tabelle haben, können nicht gelöscht werden. Die Löschung wird mit einer entsprechenden Fehlermeldung zurückgewiesen.

Einige Objekte werden nicht direkt gelöscht sondern lediglich als nicht mehr gültig markiert. Details zu dieser Historienfunktion entnehmen Sie dem Referenzhandbuch.

Ausnahme: Klicken Sie das Symbol  **Löschen** **erzwingen** an, um den Eintrag endgültig zu löschen. Dieses hat zur Folge, dass alle zugehörige Daten, die diesen Datensatz betreffen, ebenfalls gelöscht werden.

Eine Wiederherstellung ist dann nicht mehr möglich!

Um im nativen Client einen Eintrag endgültig zu löschen, drücken Sie die Steuerung-Taste (STRG oder CTRL) und halten diese gedrückt. Klicken nun Sie auf das Symbol







 **Löschen**. Dieses hat zur Folge, dass alle zugehörige Daten, die diesen Datensatz betreffen, ebenfalls gelöscht werden.

Eine Wiederherstellung ist dann nicht mehr möglich!

1.1.13 Filtern von Tabelleninhalten

Im Normalfall werden Sie nicht die komplette Sicht auf alle Tabelleneinträge benötigen, sondern eine ganz bestimmte Teilmenge ansehen und bearbeiten wollen. Mit Hilfe der Filterfunktionen können Sie dies durch Einstellung individueller Selektionskriterien jederzeit erreichen.

Schritt für Schritt


- 1) Klicken Sie auf das Symbol  **Filter +**, um die Filterzeile zu aktivieren.
- 2) Klicken Sie in der Spaltenüberschrift auf das Symbol , um einen Filteroperator zu aktivieren.
- 3) Haben Sie den gewünschten Filteroperator aktiviert und das Suchkriterium eingegeben, dann drücken Sie die Return - oder Enter - Taste oder klicken Sie das Symbol  **Filtern** an. Der Tabelleninhalt wird entsprechend der eingegebenen Filteroperator(en) und Suchkriterien gefiltert. Die Resultat wird in der Tabelle angezeigt. Im angezeigten Resultat können Sie nach Belieben weitere Filter setzen, um die gewünschte Menge zusätzlich einzugrenzen.
- 4) Um *einen* Filter zu entfernen, klicken Sie auf den gewählten Filteroperator und stellen Sie diesen auf den leeren, oberen Eintrag. Drücken Sie die Return - oder Enter - Taste oder klicken Sie das Symbol  **Filtern** an, um den Tabelleninhalt ohne den vorher entfernten Filter darzustellen.
- 5) Wollen Sie alle eingestellten Filter deaktivieren, um zur Gesamtansicht zurück zukehren, klicken Sie das Symbol  **Laden** an oder nutzen Sie Symbol  **Filter -**.

1.1.13.1 Festlegung individueller Auswahlkriterien**Hinzufügen einer Filterzeile**

Klicken Sie auf das Symbol  **Filter+**

Unter den Spaltenüberschriften der Tabelle wird eine Filterzeile eingefügt. Diese Filterzeile enthält für jede Spalte, die gefiltert werden kann, zwei Eingabefelder. Im ersten wird der Filteroperator bestimmt:







Auswahl von Filteroperatoren





 Klicken Sie auf oder neben einen Punkt in der Filterzeile. Daraufhin öffnet sich das Fenster mit den Filteroperatoren. Der genaue Aufbau des Filtermenüs wird durch den Datentyp in der ausgewählten Tabellenspalte bestimmt.

Anmerkung:

Der Administrator kann über die Gruppenverwaltung bestimmte Felder von der Filterung ausschließen.

Tabelle 5: Filteroperatoren

Operator	Name	Bedeutung
	Fängt an mit	Zeigt alle Einträge an, die mit der eingegebenen Zeichenfolge beginnen.
	Fängt nicht an mit	Zeigt alle Einträge an, die <u>nicht</u> mit der eingegebenen Zeichenfolge beginnen.
	Enthält das Muster	Zeigt alle Einträge an, die die eingegebenen Zeichenfolge enthalten.
	Enthält nicht das Muster	Zeigt alle Einträge an, die die eingegebenen Zeichenfolge <u>nicht</u> enthalten.
	Entspricht dem Muster	Zeigt alle Einträge an, die die eingegebenen Zeichenfolge enthalten und dabei für beliebige Zeichen % als Platzhalter nutzen.
	Entspricht nicht dem Muster	Zeigt alle Einträge an, die die eingegebenen Zeichenfolge <u>nicht</u> enthalten. Dabei können unbestimmte Zeichen als * Platzhalter genutzt werden.

Operator	Name	Bedeutung
	Ist gleich	Zeigt alle Einträge an, die genau einer eingegebenen Zeichenfolge oder genau einem numerischen Wert entsprechen.
	Ist ungleich	Zeigt alle Einträge, die <u>nicht</u> genau der eingegebenen Zeichenfolge oder dem numerischen Wert entsprechen.
	Ist in der Menge	Zeigt alle Einträge an, die genau einer oder mehreren eingegebenen Zeichenfolgen bzw. numerischen Werten entsprechen. Mehrere Werte werden durch ; getrennt.
	Ist nicht in der Menge	Zeigt alle Einträge an, die <u>nicht</u> genau einer oder mehreren eingegebenen Zeichenfolgen bzw. numerischen Werten entsprechen. Mehrere Werte werden durch ; getrennt.








Operator	Name	Bedeutung
	Ist größer oder gleich	Zeigt alle Einträge an, die genau dem eingegebenen numerischen Wert entsprechen oder größer sind.
	Ist echt größer	Zeigt alle Einträge an, die größer sind als der eingegebene numerische Wert.
	Ist kleiner oder gleich	Zeigt alle Einträge an, die genau dem eingegebenen numerischen Wert entsprechen oder kleiner sind.
	Ist echt kleiner	Zeigt alle Einträge an, die kleiner als der eingegebene numerische Wert sind.
	Ist zwischen	Zeigt alle Einträge an, die zwischen zwei eingegebenen Werten liegen oder einem dieser Werte entsprechen. Die beiden Werte werden durch ein ; getrennt.
	Ist gleich NULL	Zeigt alle Einträge an, deren gewählte Spalte <u>nicht</u> gefüllt ist.
	Ist nicht gleich NULL	Zeigt alle Einträge an, deren gewählte Spalte gefüllt ist.

Tabelle 6: Beispiele für Suchmuster

Name	Muster	Match
Fängt an mit	Achi	Achim, Achilles, ...
Fängt nicht an mit	Pet	Bernd, Gabriele, ...
Enthält das Muster	oot	Grootveld, Grootman, ...
Enthält nicht das Muster	oot	Mustermann, Pusemuckel, ...
Entspricht dem Muster (SQL like)	[4-6]_6%	416,526,636,6761, ...
Entspricht nicht dem Muster	[4-6]_6%	123,1234,12345,223,2234,...
Ist gleich	Mustermann	Mustermann
Ist ungleich	Mustermann	Grootveld, Pusemuckel, ...
Ist in der Menge	Peter; Hans	Peter
Ist nicht in der Menge	Peter; Hans	Achim, Bernd, ...
Ist größer oder gleich	25	25,26,27,28, ...
Ist echt größer	25	26,27,28, ...
Ist kleiner oder gleich	16	16,15,14, ...
Ist echt kleiner	15	14,13,12, ...
Ist Zwischen	Achilles; Gabriele	Achim, Bernd, ...



Die Operatoren innerhalb einer Filterzeile werden mit **UND** verknüpft. Das bedeutet, dass die Werte des Tabelleninhalts alle Bedingungen in der Filterzeile erfüllen müssen, damit der gewünschte Tabelleneinträge angezeigt werden.

Werden mehrere Filterzeilen benutzt, so werden die Filterzeilen mit **ODER** verknüpft. Das bedeutet, dass Tabellenzeilen angezeigt werden, die die Bedingungen mindestens einer Filterzeile erfüllen.


1.1.13.2 Deaktivieren eines Filters

Wollen Sie einen eingestellten Filter deaktivieren, klicken Sie auf den gewählten Operator. Es erscheint das Filterfeld.

Einen bestehenden Filter in einer Spalte entfernen

Selektieren Sie im Operatorfeld den obersten, leeren Eintrag  und klicken Sie auf das Symbol  **Filtern**. Es werden nun die verbliebenen Operatoren angewendet und Tabelleninhalt entsprechend angezeigt.


Einen bestehenden Filterzeile entfernen

Markieren Sie die Filterzeile die Sie entfernen möchten und klicken dann auf das Symbol  **Filter -**. Die Filterzeile wird entfernt.

Alle bestehenden Filterzeilen entfernen

Durch Klicken auf das Symbol  **Laden** und es werden alle Filterzeilen ausgeblendet. Der Tabelleninhalt wird ohne Filter angezeigt.

1.1.13.3 Arbeiten mit voreingestellten Filtern

Sie haben die Möglichkeit eingestellte Filter zu speichern, um zu einem späteren Zeitpunkt auf diese Filter wieder zugreifen zu können. Dazu stellen Sie sich einen Filter ein und klicken anschließend auf das Symbol  **Einstellung speichern**.


Geben Sie einen Namen für den Filter ein und speichern Sie die Eingabe. Nun wird in der oberen Symbolleiste ein Auswahlbox angezeigt, aus der Sie den gespeicherten Filter der Tabelle immer wieder nutzen können.

Aktivieren Sie im nativer Client die Checkbox **auch Filter**. Vergeben Sie einen Namen für diesen Filter. Klicken Sie auf **Speichern** und der Filter steht Ihnen in der Auswahlliste zur Verfügung.



Wenn sie einen Filter aus der Auswahlliste selektieren, wird sofort der gefilterte Tabelleninhalt dargestellt. Um zum ursprünglichen Inhalt zurückzukehren wählen Sie in der Auswahlliste den Filter **Alle Zeilen** aus.

Anmerkung: Voreingestellte Filter können systemweit oder benutzerbezogen vom Administrator definiert werden.





1.1.13.4 Tabelleninhalte aktualisieren

Um den aktuell Datenbestand der Tabellen anzuzeigen, können Sie das Symbol  **Laden** nutzen. Alle Sortiereinstellungen, Änderungs- und Datenabrufvorgänge innerhalb der Datenbank werden berücksichtigt, und der Tabelleninhalt wird aktualisiert angezeigt.

Schritt für Schritt

- 1) Aktualisieren Sie die Ansicht des Tabelleninhalts durch Anklicken des Symbols  **Laden**. Alle Filtereinstellungen werden dabei gelöscht.
- 2) Um die Tabelleninhalte innerhalb der eingestellten Filter zu aktualisieren, klicken Sie das Symbol  **Filtern** an.

1.1.14 Sortieren des Tabelleninhalts

Sie können die jeweilige Tabellenspalten durch Anklicken der Spaltenüberschrift sortieren. Die dabei angezeigten Symbole  und  geben die Sortierrichtung (auf- oder abwärts) an. In der Symbolleiste erscheinen die sortierten Spalten mit ihrer Sortierrichtung  oder . Dort können Sie die Sortierung auch wieder entfernen.

Im nativen Client kann der Inhalt einer Tabelle ebenfalls nach unterschiedlichen Kriterien sortiert werden. In der Bearbeitungsleiste befindet sich die Symbole



Auf-/Absteigende Sortierung.

Anmerkung: Die Festlegung der Sortiermöglichkeiten wird bei der Installation des Systems standardmäßig vorgegeben und kann in der Administration angepasst werden.

1.1.15 Kalkulation

Die Funktion **Kalkulation** bietet einen schnellen Zugriff, um Summenwerten einer gewählten Spalte anzuzeigen. Die Funktionen der Kalkulation unterstützen Sie bei einer Summierung über ein Datenfeld oder bei der Feststellung von maximalen bzw. minimalen Beträgen. Dabei ergänzen sie sich mit den Filterfunktionen. Sie selektieren mit Hilfe eines Filters eine gewünschte Ergebnismenge und werten diese dann nach entsprechenden Kriterien aus.

Zum Aktivieren der Kalkulationsfunktion klicken Sie auf das Symbol **Rechenzeile Ein/Aus**.

Anmerkung: Die Funktionen der Kalkulation können Sie in jedem Tabellenfenster aufrufen.

1.1.15.1 Auswertungskriterien bestimmen

Klicken Sie das Symbol **Rechnerzeile Ein/Aus** aus der Bearbeitungsleiste der Tabelle an. Dabei wird am unteren Rand der Tabelle eine Zeile eingefügt. Diese Zeile enthält für jede Spalte, die ausgewertet werden kann, eine Einstellungsmöglichkeit.

Schritt für Schritt

Wenn Sie auf die Auswahlbox klicken, erscheint eine Auswahl mit den möglichen Berechnungen. Wird ein Eintrag gewählt, so wird automatisch die Berechnung ausgeführt.

Sie können die folgenden Kriterien angeben:

- Anzahl
- Maximum
- Minimum

Darüber hinaus gibt es für manche Spalten die zusätzlichen Kriterien:

- Summe
- Durchschnitt
- Standardabweichung
- Varianz


Je nach Feldtypen stehen Ihnen die in der Tabelle gelisteten Auswertungskriterien zur Verfügung.

Tabelle 7: Berechnungen


Auswertungskriterium	Beschreibung
Anzahl	Ermittelt die Anzahl der Einträge in der Tabelle
Summe	Ermittelt die Summe der numerischen Werte der gewählten Spalte.
Maximalwert	Ermittelt den Maximalwert der gewählten Spalte.
Minimalwert	Ermittelt den Minimalwert der gewählten Spalte.
Durchschnitt	Ermittelt den Durchschnitt der gewählten Spalte.
Standardabweichung	Ermittelt die Standardabweichung als Maß für die Streuung der numerischen Werte der gewählten Spalte.
Varianz	Ermittelt die Varianz als mittlere quadratische Abweichung der numerischen Werte einer Spalte vom Mittelwert.

Anmerkung: Wenn Sie nicht für alle Spalten ein Auswertungskriterium einstellen können, so hat der Administrator die Auswertung für bestimmte Spalten gesperrt.


1.1.16 Drucken

Ein Tastendruck genügt, um die Daten Ihres Systems auf dem Bildschirm anzuzeigen. Doch häufig benötigen Sie auch umfassende Auswertungsberichte und Nachweise auf dem Papier. Das System unterstützt Sie dabei durch ein Angebot an Ausgabefunktionen. Sie haben die Möglichkeit, Berichte über einzelne oder eine mehrere Einträge zu drucken oder diese in ein Exportformat zu überführen. Klicken Sie dazu auf das Symbol  **Drucken**.

1.1.16.1 Einstellen der Druckerparameter

Wenn Sie auf das Symbol  **Drucken** klicken, wird der Dialog zu den Druckeigenschaften geöffnet. Dort können Sie angeben, was und in welcher Form die Daten ausgegeben werden sollen.

Die benötigten Daten werden in einer Datei ausgegeben, die dann nach dem Öffnen ausgedruckt werden kann. Gehen Sie dabei folgendermassen vor:

Klicken Sie das Symbol  **Drucken** an und es wird das Dialogfenster mit den Eigenschaften angezeigt. Sie können unter *Reportnamen* einen eigenen

Namen angeben. Als Auswahl in der Druck - Methode stehen *Tabellenberichte*, *Zeilenberichte* und *Export* zur Verfügung.

Tabellenberichte - mit dieser Einstellung wird der Inhalt der geöffneten Tabelle ausgegeben.

Zeilenberichte - mit dieser Einstellung kann unter Verwendung einer Reportvorlage der Inhalt der Tabelle ausgegeben werden.

Export - mit dieser Einstellung kann der Inhalt der Tabelle zur Weiterverarbeitung exportiert werden.

Unter *Auswahl* können Sie festlegen, ob der gesamte Tabelleninhalt (Alle Einträge), nur die angezeigten Inhalt (angezeigte Einträge) oder die ausgewählten Inhalt (ausgewählte Einträge) ausgegeben werden soll.


In Abhängigkeit der gewählten Druck - Methode, werden im Dialogfenster in der untersten Auswahlbox unterschiedliche Einträge angezeigt. Diese sind bei:

Tabellenberichte - *Standard Tabelle* als Ausgabe im Hochformat und *Standard Tabelle* (quer) als Ausgabe im Querformat

Zeilenberichte - Einträge, die unter Administration - Gruppen - Tabellenverwaltung zugeordnet wurden.

Export - zur Auswahl stehen die Format - SpreadsheetML (Excel), CSV und XML zur Verfügung.

Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie die Schaltfläche **Drucken** an. Der Druckjob wird dem im Hintergrund gespeichert und über einen Dienst ausgeführt. Das die Ausführung aktiv ist,

wird rechts in der oberen Menüleiste durch das sich drehende Symbol  **Druckstatistik** dargestellt.


Nach Fertigstellung erscheint oben in der Menüleiste der Hinweis



und Symbol **Druckstatistik** wird auf



geändert. Klicken sie das Symbol an und Sie gelangen automatisch in die Tabelle Druckstatistik.

Selektieren Sie dort Ihren Ausdruck und klicken Sie das Symbol  **Ansehen** an und der Inhalt der Datei wird angezeigt.

Statt den Report sofort in einer Datei auszugeben, können Sie auch die Angaben auch speichern. Klicken Sie dazu die Schaltfläche **Speichern** an. Details finden Sie unter [Speichern der Einstellung als Druckauftrag](#) auf Seite 123

Im nativen Client gehen Sie folgendermassen vor:

Schritt für Schritt

- 1) In dem geöffneten Fenster sehen Sie oben zwei Reiter. Wählen sie aus, ob Sie die Daten drucken oder exportieren möchten.
- 2) Unter dem Reiter Drucken haben sie nun drei Symbole zur Auswahl. Klicken sie auf das Symbol **Vorschau**, um sich eine Vorschau der ausgewählten Daten anzeigen zu lassen. Mit einem Klick auf das Symbol **Drucken** wird der Auftrag direkt an den Drucker gesendet. Klicken Sie auf das Symbol **Als PDF-Datei ausgeben**, um den Druckauftrag in eine PDF-Datei abzulegen.

In dem Auswahlfeld darunter wählen Sie, welche Art von Bericht genutzt werden soll.

- 3) Unter dem Reiter Export befindet sich ein Auswahlfeld. Wählen Sie aus dieser Auswahl in welches Format die Daten exportiert werden sollen. Es stehen verschiedene Formate zur Verfügung. Wählen Sie dann noch den Zeitraum der zu exportierenden Daten. Danach klicken Sie entweder auf das Symbol **DDE-Export starten**, um die ausgewählten Daten zu exportieren, oder auf das Symbol **Drucken nach DDE-Übertragung** um die exportierten Daten nach dem Export zu drucken.





Anmerkung: Welche Reporte für die Tabellen und Objekte zur Verfügung stehen, kann pro Tabelle definiert werden. Details zur Konfiguration finden Sie im Administrationshandbuch.

1.1.17 Grafische Darstellung

Diese Funktion bietet die Möglichkeit, schnell Datenfelder einer Tabelle zu gruppieren/summiert und grafisch oder tabellarisch darzustellen. Ist eine Tabelle (z.B. Verbindungen) geöffnet, wird automatisch auf der rechten Seite die Leiste **Grafische Darstellung** angezeigt. Klicken Sie das Pfeil-Symbol an, um die Funktion zu nutzen und das Dialogfenster **Auswertung** wird angezeigt.

1.1.17.1 Auswertung

Im Dialogfenster **Auswertung** können die Einstellungen

-  **Konfiguration**
-  **Tabelle**
-  **Diagramm**
-  **Vorlage**

genutzt werden. Standardmäßig werden beim Öffnen des Dialogfensters Auswertung die Konfigurationsparameter angezeigt.

Oben im Dialogfenster werden, wenn eingestellt, die aktuell genutzten Filter der geöffneten Tabelle z.B. Verbindungstabelle mit Filter auf Datum (gestern) und Gesprächsrichtung (Outgoing) angezeigt.

1.1.17.2 Konfiguration

Im Auswahlfenster **Auswertungsart** kann der Typ des Diagramms, der genutzt werden soll, selektiert werden. Angeboten wird Punkt-, Linien-, Balken- und Kreisdiagramm. Selektieren Sie das Diagramm, das Sie nutzen möchten. Optional besteht die Möglichkeit eine **Legende** im Diagramm anzuzeigen, wenn

Sie die Checkbox aktivieren und das **Maximum** der darzustellenden Werte im Diagramm vorgeben.

Im unterem Teil des Dialogfensters (beim ersten Aufruf bestehend aus zwei Zeilen) können Felder/Spalten aus der geöffneten Tabelle, sowie deren Sortierung und Berechnung festgelegt werden. Mit **Element einfügen** oder **Element entfernen** können Sie Zeilen hinzufügen oder entfernen.

Für die Berechnung können folgende Vorgaben verwendet werden:

- Gruppierung
- Anzahl
- Summe
- Durchschnitt
- Maximum
- Minimum

Für Sortierung können folgende verwendet werden:

- Keine Sortierung
- Aufsteigende Sortierung
- Absteigende Sortierung

Ist die Konfiguration abgeschlossen, kann man sich nun über die Schaltflächen **Tabelle** oder **Diagramm** das Ergebnis darstellen lassen.

1.1.17.3 Tabelle

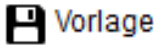
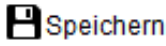


Wird das Symbol **Tabelle** aktiviert, dann werden die unter *Konfiguration* getroffenen Einstellungen nun tabellarisch dargestellt. Über das Symbol




können die dargestellten Daten optional auch als CSV - Format gespeichert werden.

1.1.17.4 Vorlagen

Es besteht die Möglichkeit, alle Einstellungen der Grafischen Darstellung als Vorlage zu speichern.

- Klicken Sie, während die Konfiguration vorgegeben wurde, dazu auf das Symbol  und geben Sie den Namen ein, unter dem die Vorlage gespeichert werden soll. Klicken Sie danach  an und die Vorlage wird gespeichert. Somit kann sie immer wieder genutzt werden.
- Um eine vorhandene, gespeicherte Vorlage zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie die entsprechende Vorlage aus dem Auswahlfeld aus.
- Um eine vorhandene Vorlage zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche  und wählen Sie die entsprechende Vorlage aus dem

Auswahlfeld *Vorlage* aus. Klicken Sie anschließend  **Löschen** an und die Vorlage wird gelöscht.

- Vorhandene Vorlagen können auch in die QI's (Quick-Information) übernommen und anzuzeigen werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche



Vorlage

und wählen Sie die entsprechende Vorlage aus dem Auswahlfeld *Vorlage*. Klicken Sie dann die Schaltfläche



Auto. Anzeigen im QI


an. Die Vorlage wird nun im QI an der nächsten freien Stelle in Ihrem Dashboard hinterlegt.

Anmerkung: Bedenken Sie bitte, dass die maximale Anzahl von QIs im Dashboard 8 beträgt.

Anmerkung: Alle Vorlagen und QI werden benutzerabhängig gespeichert.

1.1.17.5 Diagramm

Wird die Schaltfläche **Diagramm** aktiviert, dann werden die unter *Konfiguration* getroffenen Einstellungen nun grafisch dargestellt. Während der grafischen Darstellung können die Optionen Auswertungsart, Maximum und die Aktivierung der Legende angepasst werden.

Über das Symbol  **Png** kann die dargestellte Grafik auch als Bild im *PNG*-Format gespeichert werden.

Anmerkung: Werden im unterem Teil des Dialogfensters mehr als zwei Elemente/Zeilen zur Gruppierung und/oder Berechnung festgelegt, dann wird bei einer grafischen Darstellung als *Kreisdiagramm* ein neues Symbol angezeigt. Zur Ansicht der weiteren Kreisdiagramme kann dann die Schaltfläche



Nächste Seite

genutzt werden.

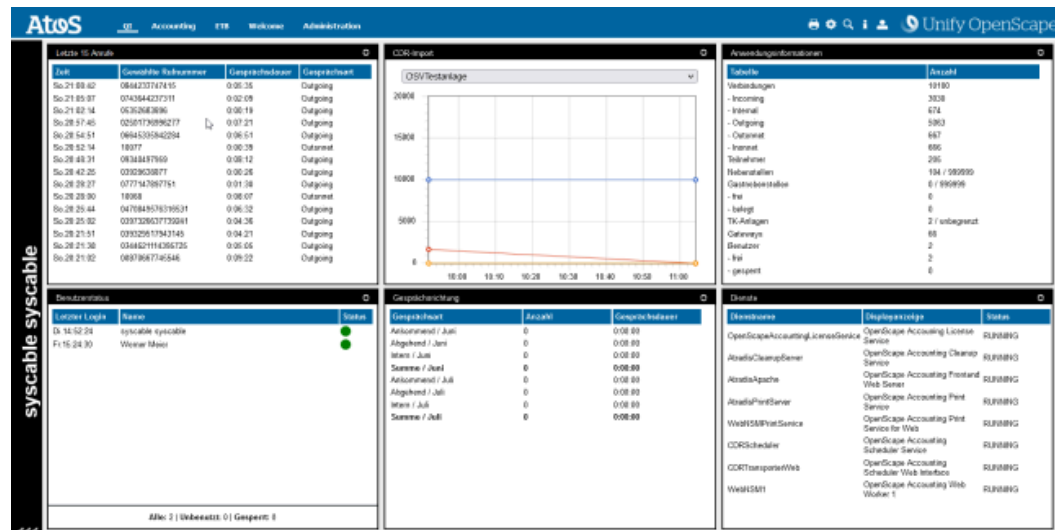
1.2 Quick Information (QI)

Die Quick Information (QI) ermöglichen einen schnellen Überblick der persönlichen, sowie der System Informationen. Die Informationen können dabei in grafischer und/oder tabellarischer Form präsentiert werden. Administratoren können schnell auf umfassende statistische Daten des OpenScape Accounting-Systems zugreifen.

Die **QuickInformation** sind Teil der Webanwendung und stehen nur dort zur Verfügung. Sie können durch einen Klick auf den Reiter **QI** aktiviert werden. Jeder Benutzer kann sich unterschiedliche und persönliche QI Ansichten erstellen.

Kosten, die in einigen QI's angezeigt werden, beziehen sich immer auf die aktuell genutzte Währung. Mehr Informationen über Währung finden Sie unter [Währungen](#).

Für Anwender stehen folgende QI's zur Verfügung:



QI Name	Modul	je Teilnehmer	Zeitraum
Persönliche Informationen	Alle	Nur Info's des angemeldeten Benutzers	Aktuell
Reporte	Alle	Nein	Letzte 15 Einträge
Monatliche Telefonkosten	OpenScape Accounting	Ja	Letzter und aktueller Monat
Gesprächsrichtung	OpenScape Accounting	Ja	Letzter und aktueller Monat
Gesprächsrichtung grafisch	OpenScape Accounting	Ja	Aktueller Monat
Top 15 gewählten Rufnummern	OpenScape Accounting	Ja	Aktueller Monat
Letzte 15 Anrufe	OpenScape Accounting	Ja	Letzte 15 Einträge
Limits / Freibeträge	OpenScape Accounting	Ja	Letzter und aktueller Monat
Gesprächszeit (Letzte 7 Tage)	OpenScape Accounting	Ja	Letzte 7 Tage
Top 15 Nummern ankommend	OpenScape Accounting	Ja	Aktueller Monat
Alarme	OpenScape Accounting	Nein	Letzten 24 Stunden
Status des letzten CDR-Imports	OpenScape Accounting	Nein	Letzter Import

Anzahl Mobilgeräte pro Vertrag	OpenScape Accounting/ Device Management	Nein	Aktuell
Anzahl nach Hersteller	OpenScape Accounting/ Device Management	Nein	Aktuell
Anzahl nach Betriebssystem	OpenScape Accounting/ Device Management	Nein	Aktuell
Anzahl nach Mobilgerätetyp	OpenScape Accounting/ Device Management	Nein	Aktuell
Anzahl nach Eigentümer	OpenScape Accounting/ Device Management	Nein	Aktuell
Anzahl nach Mobilgeräte-Status	OpenScape Accounting/ Device Management	Nein	Aktuell
Postgres - Top 15 Table	Administration/ Postgres SQL	Nein	Aktuell
Postgres Status	Administration/ Postgres SQL	Nein	Aktuell
Benutzerdefinierte Grafiken oder Tabellen	OpenScape Accounting/ Device Management	Ja	Benutzerdefiniert

Anmerkung: Die Quick Information des Benutzer, der der Gruppe „Syscable“ zugeordnet ist, zeigt die Informationen aller Teilnehmer an. Für alle anderen Benutzer ohne zugeordneten Teilnehmer, bleibt die Tabelle leer.

1.2.1 QIs für alle Module

Persönliche Informationen

In den Persönliche Informationen (**QI**) sieht der Anwender seine persönlichen Daten. Es werden u.a. der Login-Name, der zugeordnete Teilnehmer und die Benutzergruppzugehörigkeit angezeigt.

Persönliche Informationen	
Benutzer:	Lustig
Name:	Heiner Lustig
Gruppe:	Administrator
Teilnehmer:	Lustig, Heiner
Schema:	atradis
Bereich:	Vorstand
Rufnummer:	20000
Letzte Änderung:	01.01.2022

Letzten 15 Reporteinträge

Die letzten fünfzehn gedruckten Reporten des Benutzers werden angezeigt. Diese Übersicht ermöglicht festzustellen, welcher Report zu welchem Zeitpunkt erstellt wurde.

Reporte verwalten			
Reportname	Format	Erstellungsdatum	
Nebenstelle Summe	pdf	4. August 2022 um 14:38:19	
Gesprächsrichtungsstatistik	pdf	4. August 2022 um 14:34:18	
Statistik für Organisationseinheiten (Detail)	pdf	4. August 2022 um 14:34:17	

1.2.2 QIs für OpenScape Accounting

Monatliche Telefonkosten

Die QI listet die Telefonkosten des aktuellen, sowie des vergangenen Monats pro genutzter Tarifkategorie auf. Somit hat man einen einfachen Überblick, in welcher Kategorie welche Telefoniekosten entstanden sind.

Monatliche Telefonkosten			
Tarif	Juli	August	
International	35.46050 EUR	30.71840 EUR	
National	12.24030 EUR	17.87090 EUR	
Satellit	40.31690 EUR	38.89020 EUR	
Summe	88.01770 EUR	87.47950 EUR	

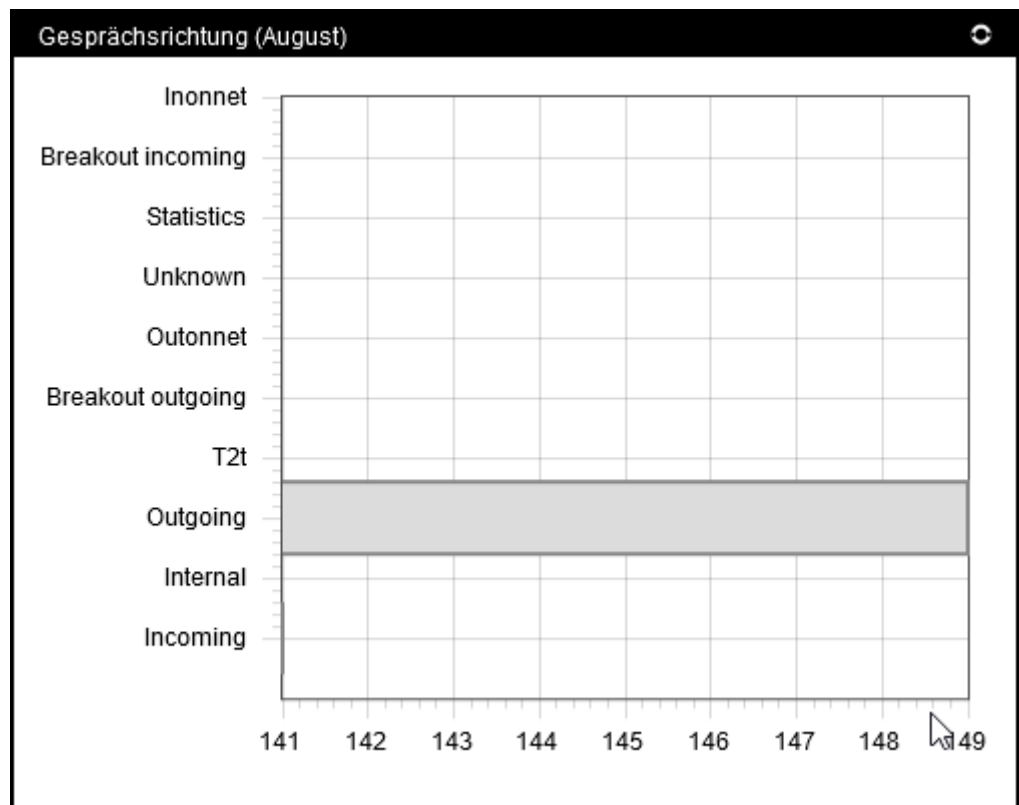
Top 15 gewählten Rufnummern

Top 15 gewählte Rufnummern - Übersicht der fünfzehn am häufigsten gewählten externen Rufnummern des aktuellen Monats.

Top 15 gewählten Rufnummern			
Gewählte Nummer	Anzahl	Gesprächsdauer	
0018723968572241238	1	0:02:31	
0019204411238	1	0:08:00	
0019372647198	1	0:01:58	
00193748323241357	1	0:07:10	
00216743214631	1	0:09:24	
0023864749376922259	1	0:01:25	
003271362734549267	1	0:05:05	
003419580242963	1	0:03:23	
003736873197735773	1	0:04:21	
0037591567772651	1	0:06:29	
00377448621165634	1	0:04:12	
00381116796526924	1	0:08:24	
00407557239985919	1	0:09:09	
004420834387127498	1	0:05:35	
004696382968826952	1	0:08:52	

Gesprächsrichtung (Monat)

Die QI **Gesprächsrichtung (Monat)** zeigt ein Diagramm, wieviel Gespräche pro Gesprächsrichtung im laufenden Monat geführt wurden.



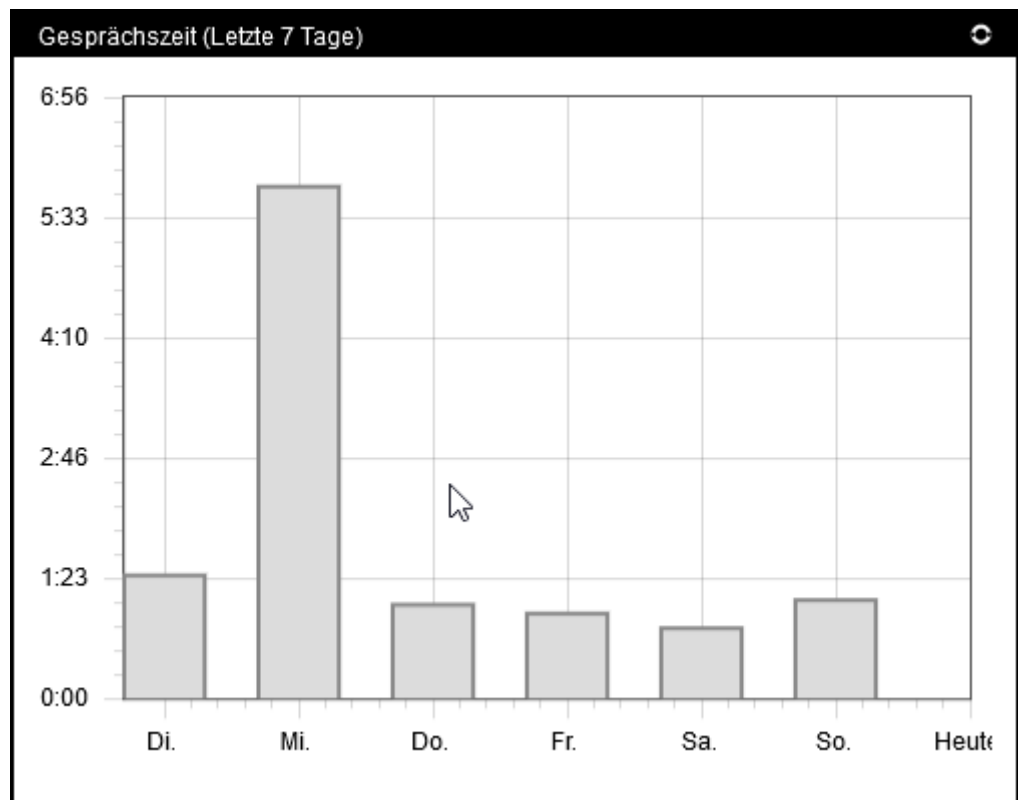
Gesprächsart

Die QI **Gesprächsart** zeigt eine Übersicht, wieviel Gespräche pro Gesprächsrichtung im laufenden und letzten Monat geführt wurden.

Gesprächsrichtung			
Gesprächsart	Anzahl	Gesprächsdauer	
Ankommend / Juli	30	3:40:17	
Abgehend / Juli	63	8:25:33	
Intern / Juli	7	0:58:16	
Summe / Juli	100	13:04:06	
Ankommend / August	141	13:05:28	
Abgehend / August	149	12:49:52	
Intern / August	0	0:00:00	
Summe / August	290	25:55:20	


Gesprächszeit (letzten 7 Tage)

Die QI **Gesprächszeit** zeigt grafisch die summierte tägliche Gesprächsdauer der letzten sieben Tage.



Letzte 15 Anrufe

Die QI zeigt die letzten 15 Anrufe des Benutzers in Abhängigkeit der Gesprächsrichtung. Die Übersicht zeigt an, mit wem man zuletzt telefoniert hat oder von wem man zuletzt angerufen wurde.

Letzte 15 Anrufe 			
Zeit	Gewählte Rufnummer	Gesprächsdauer	Gesprächsart
Mi.18:21:34	0976277116247464	0:04:20	Outgoing
Mi.18:20:31	0034669827776362	0:05:22	Incoming
Mi.18:19:42	069941965936	0:06:12	Incoming
Mi.18:17:50	026561396845174	0:08:04	Incoming
Mi.18:17:38	0218282113597417	0:08:16	Outgoing
Mi.18:17:33	0506999119	0:08:21	Outgoing
Mi.18:14:11	021125610348	0:11:43	Outgoing
Mi.18:12:34	0260541111528	0:13:20	Outgoing
Mi.18:10:23	0821057258	0:15:30	Incoming
Mi.17:25:35	03762181182378	0:00:19	Outgoing
Mi.17:25:11	0377251982	0:00:43	Outgoing
Mi.17:23:44	051162881593	0:02:09	Incoming
Mi.17:21:12	10030	0:04:43	Internal
Mi.17:20:56	0387338879	0:04:58	Incoming
Mi.17:18:12	03424425498682	0:07:42	Outgoing

Limits/Freibeträge

Die QI zeigt die Summe der monatlichen Gesprächskosten pro Gesprächsart sowie ggfs. ein definiertes Limit/Freibertrag. Somit kann der Benutzer zum Beispiel den jeweils aktuellen Stand seines Privatgesprächguthabens einsehen.

Limits/Freibeträge			
Gesprächsart	Juli	August	
Dienst	87.66980 EUR	29.76750 EUR	
Fremd	0.00000 EUR	0.00000 EUR	
Patient	0.00000 EUR	0.00000 EUR	
Privat	0.34790 EUR	57.71201 EUR	
Summe	88.01770 EUR	87.47950 EUR	

Benutzer der Gruppe **syscable** sieht man alle Gesprächskosten, aber ohne Limit/Freibetrag.

Limits/Freibeträge			
Gesprächsart	Juli	August	
Dienst	87.66980 EUR	29.76750 EUR	
Fremd	0.00000 EUR	0.00000 EUR	
Patient	0.00000 EUR	0.00000 EUR	
Privat	0.34790 EUR	57.71201 EUR	
Summe	88.01770 EUR	87.47950 EUR	

Top 15 Rufnummern ankommend

Übersicht der letzten 15 ankommenden externen Rufnummern.

Top 15 Rufnummern ankommend			
Anrufer	Anzahl	Gesprächsdauer	
0016499984542	1	0:00:06	
0018499623514762	1	0:09:13	
00193792815493167	1	0:08:47	
0019795899134946	1	0:03:59	
002241059852554	1	0:08:45	
0023685777132	1	0:04:50	
002513348664895162	1	0:02:46	
00255104699861614	1	0:04:18	
00298555883152	1	0:02:37	
0034665827776362	1	0:05:22	
0034936647256	1	0:04:43	
0037410561675262	1	0:06:17	
003822525731577	1	0:05:44	
0039115829555889	1	0:13:02	
003911943556589451	1	0:08:30	

Alarmer

Übersicht aller definierten Alarmer der letzten 24 Stunden

System Status (Alarme der letzten 24 Stunden)			
Alarmzeit	Anlage	Dateiname	Hinweis
Keine Alarme verfügbar			

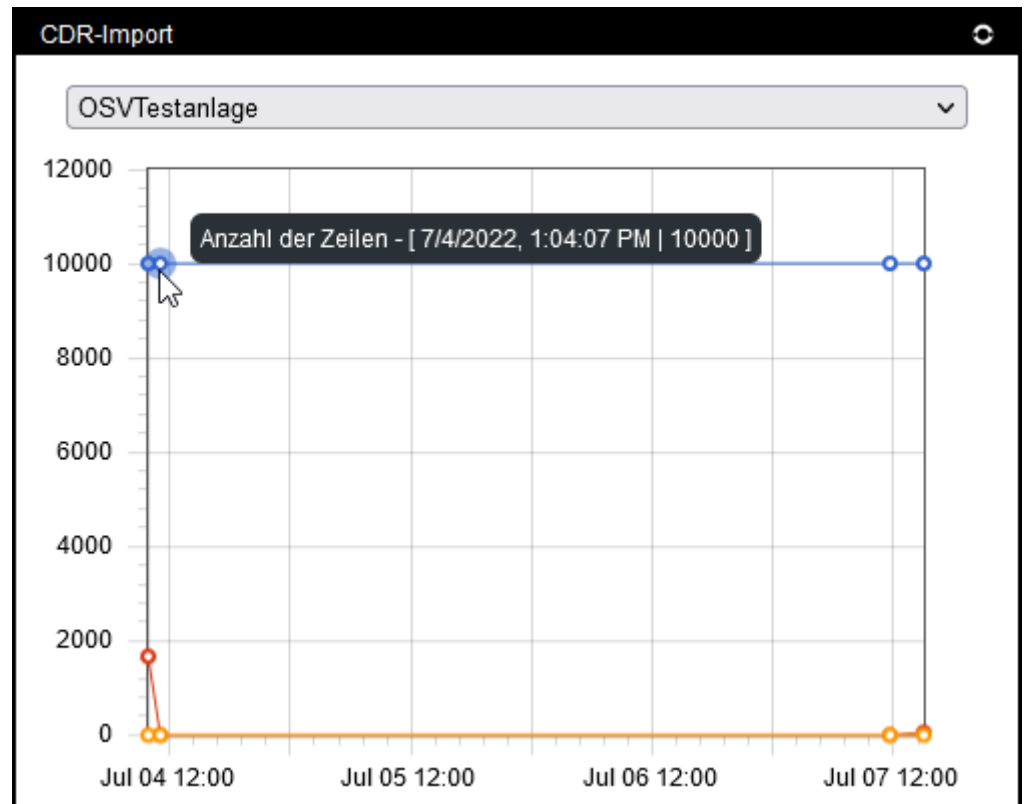
Status des letzten CDR-Imports

Übersicht des letzten CDR - Imports.

Status des letzten CDR-Imports	
Anzahl der Zeilen	10000
Fehlerhafte Zeilen	55
Unerkannte Zeilen	0
Import-Start	7. Juli 2022 um 14:59:39
Import-Ende	7. Juli 2022 um 15:34:23
Anlage	OSVTestanlage
Knotennummer	0-1-101
Dateiname	C:\Testdaten\osv_daten.txt
Fraud-Check durchgeführt?	false

CDR-Import

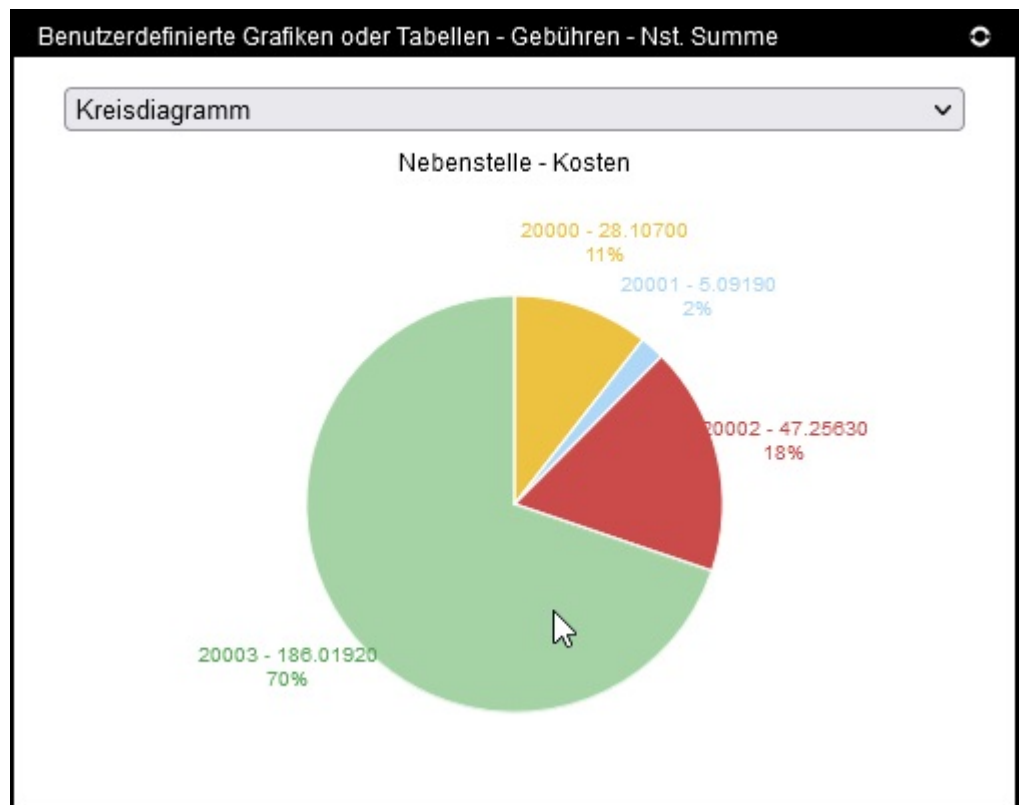
Grafische Übersicht des letzten 20 CDR - Import - Einträge.



1.2.3 QIs für Device Management

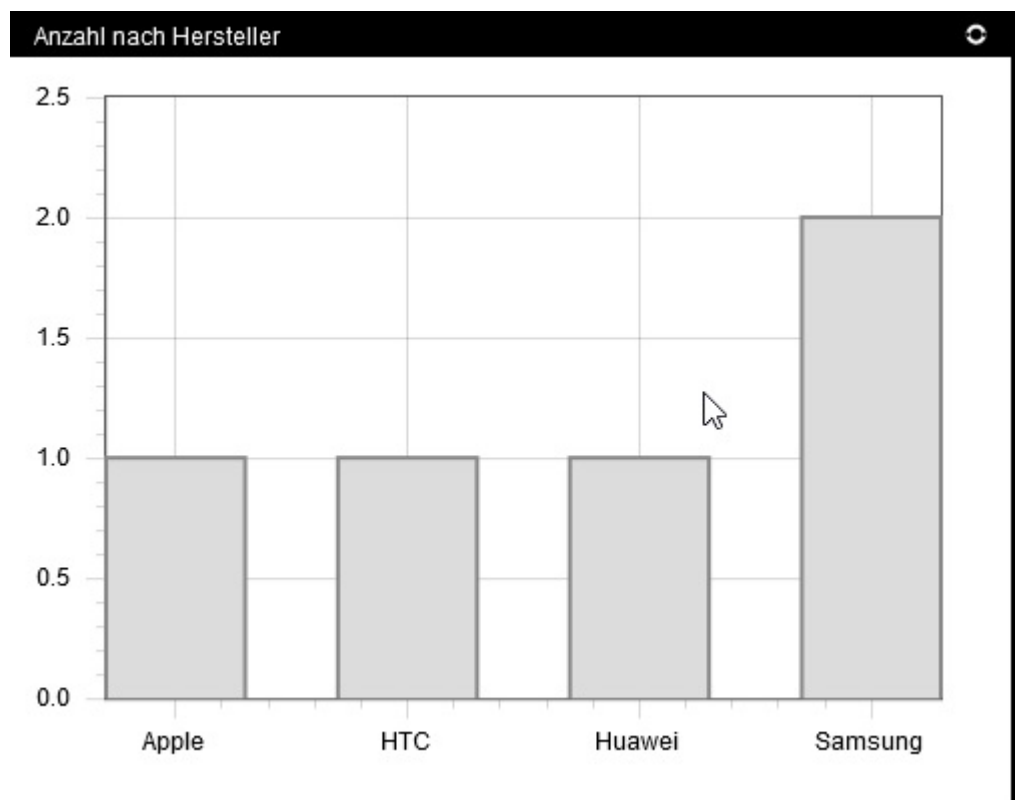
Anzahl Mobilgeräte pro Vertrag

Im QI **Anzahl Mobilgeräte pro Vertrag** wird die Anzahl der Geräte nach Verträgen aufgeschlüsselt.



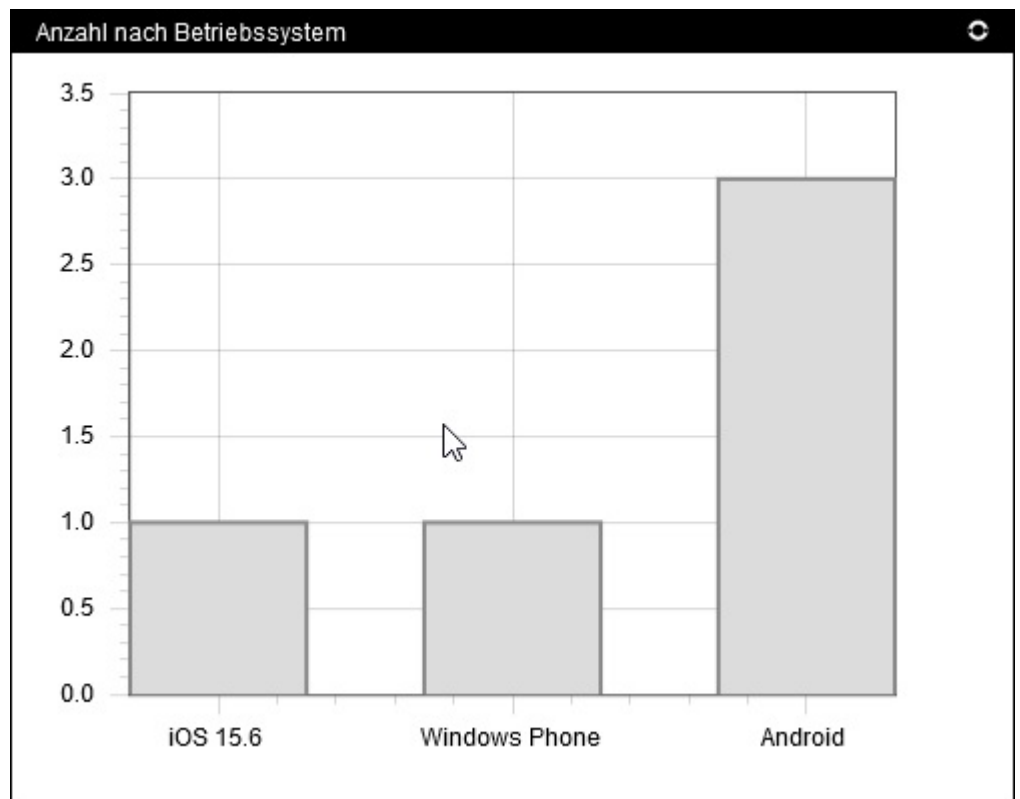
Anzahl nach Hersteller

Im QI wird die Anzahl der Mobilgeräte nach Hersteller aufgeschlüsselt.



Anzahl nach Betriebssystem

Im QI wird die Anzahl der Mobilgeräte nach Betriebssystem aufgeschlüsselt.



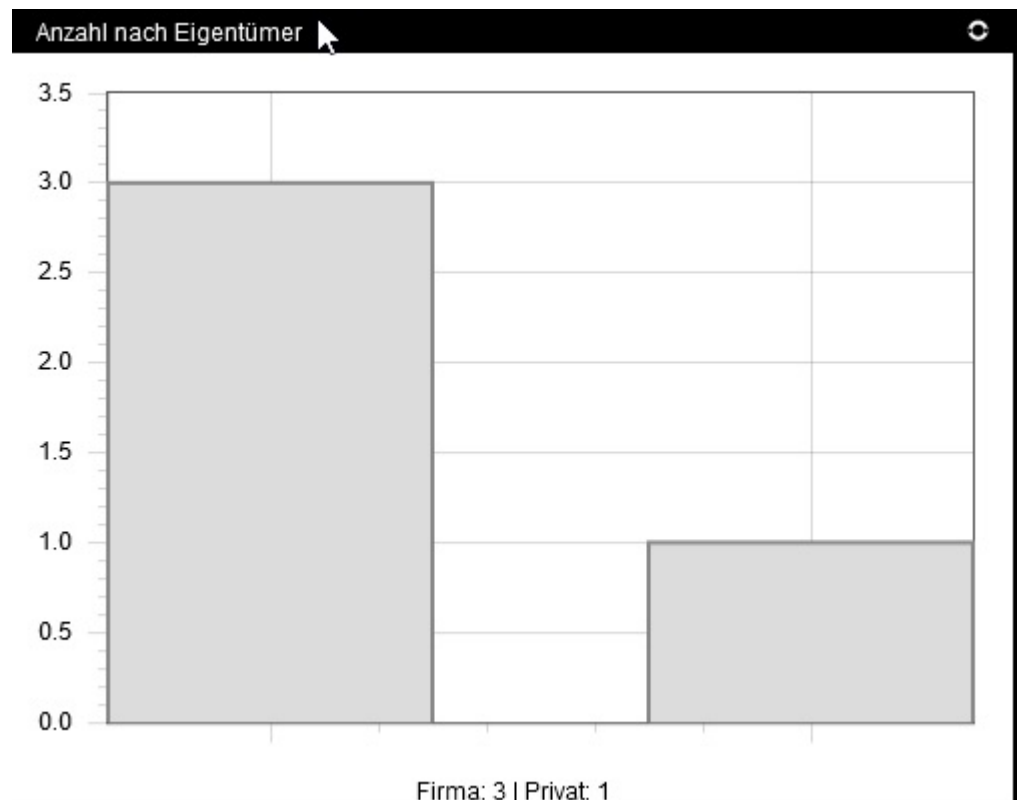
Anzahl nach Mobilgerätetyp

Im QI **Anzahl nach Mobilgerätetyp** wird die Anzahl der Mobilgeräte nach Gerätetyp tabellarisch angezeigt.

Anzahl nach Mobilgerätetyp	
Typ-Name	Anzahl
Samsung Galaxy S21 5G	2
HTC U11	1
Huawei P 10 Plus	1

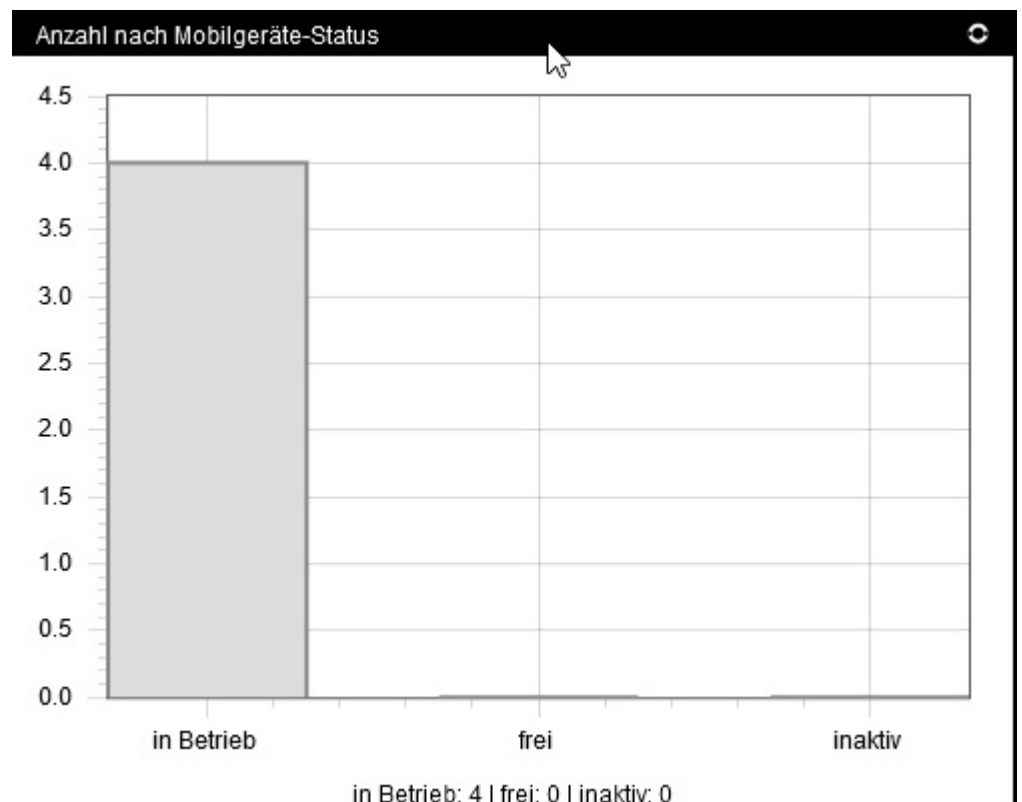
Anzahl nach Eigentümer

Im QI **Anzahl nach Eigentümer** wird die Anzahl der Mobilgeräte pro Eigentümer angezeigt.



Anzahl nach Mobilgeräte-Status

Im QI **Anzahl nach Mobilgeräte-Status** wird die Anzahl der Mobilgeräte nach ihrem Status angezeigt.



1.2.4 QIs für Administration


Benutzerstatus

Über den Benutzerstatus im **QI** wird der Status sämtlicher OpenScape Accounting -Benutzer für den Administrator angezeigt. Diese werden jeweils als aktiv, unbenutzt oder gesperrt dargestellt.

Benutzerstatus		
Letzter Login	Name	Status
Mo.08:41:02	gaalken geert	●
Mo.08:40:12	syscable syscable	●
Mo.08:25:20	Heiner Lustig	●
Fr.13:38:52	heiko.lange heiko.lange	●
Do.11:55:51	david.tibbe david.tibbe	●
Do.10:11:05	heiko.lange-admin heiko.lange-admin	●
Mi.15:21:05	geert geert	●
Mi.12:08:44	lange lange	●
Fr.13:49:56	test3 test3	●
Fr.13:43:54	Otto Otto	●
Fr.13:38:41	test test	●
Fr.12:22:00	Werner Meier	●
Alle: 13 Unbenutzt: 1 Gesperrt: 0		

Dienste

Unter Dienste (**QI**) sieht der Administrator den Status sämtlicher OpenScape Accounting Dienste.

Dienste 		
Dienstname	Displayanzeige	Status
OpenScapeAccountingLicenseService	OpenScape Accounting License Service	RUNNING
AtradisCleanupServer	OpenScape Accounting Cleanup Service	RUNNING
AtradisApache	OpenScape Accounting Frontend Web Server	RUNNING
AtradisPrintServer	OpenScape Accounting Print Service	RUNNING
WebNSMPrintService	OpenScape Accounting Print Service for Web	RUNNING
CDRScheduler	OpenScape Accounting Scheduler Service	STOPPED
CDRTransporterWeb	OpenScape Accounting Scheduler Web Interface	STOPPED
AtradisSNMPAgent	OpenScape Accounting SNOscACOMP Agent	RUNNING
WebNSM1	OpenScape Accounting Web Worker 1	RUNNING

Anwendungsinformationen

In den Anwendungsinformationen (**QI**) sieht der Administrator eine Auflistung der verwendeten Ressourcen. Dazu gehören z.b. die Anzahl der Verbindungen, Teilnehmer, Nebenstellen und Gateways.

Anwendungsinformationen	
Tabelle	Anzahl
Verbindungen	10355
- Incoming	3113
- Internal	698
- Outgoing	5204
- Outonnet	669
- Inonnet	671
Teilnehmer	106
Nebenstellen	104 / 999999
Gastnebenstellen	0 / 999999
- frei	0
- belegt	0
TK-Anlagen	2 / unbegrenzt
Gateways	66
Benutzer	13
- frei	13
- gesperrt	0

Postgres Status

Unter Postgres Status (QI) sieht der Administrator den Füllgrad der Tablespace in der Postgres Datenbank in KB aufgelistet.

Postgres Status	
Name	Größe
atradis	42 MB
template0	7753 kB
postgres	7901 kB
template1	7901 kB

Postgres - Top 15 der größten Tabellen

In den Anwendungsinformationen (**QI**) sieht der Administrator die 15 Postgres Datenbanktabellen mit dem höchsten Füllgrad in MB.

Postgres - Top 15 grössten Tabellen	
Name	Größe
gebuehren	4 MB
pg_attribute	1 MB
gebuehrengeneralfields	1 MB
reportmessage	1 MB
avon	0 MB
pg_depend	0 MB
pg_statistic	0 MB
gebuehrenid	0 MB
IDX_GEBUEHREN_GENERAL_ID_0	0 MB
PK_GEBUEHRENID_0	0 MB
pg_depend_reference_index	0 MB
pg_proc	0 MB
zoneavon	0 MB
UK_UNIQUEIDENTIFIER	0 MB
IDX_GEBUEHREN_AKYP_ENME_ID_0	0 MB

1.2.5 QIs für eine eigen grafische Darstellung

Beispiel - Nst. Summe

Wenn Sie sich über die **Grafische Darstellung** eine eigene Tabelle oder Grafik erstellen und diese über **Auto. Anzeigen im QI** speichern, dann erscheint die festgelegte Tabelle oder Grafik auch in Ihren QI's. Die Vorlage enthält auch die verwendete Tabellenfilter.

Erläuterung zum Beispiel:

In den Verbindungen werden alle Nebenstellen, die mit 2000 beginnen gefiltert. Dann werden über die Grafische Darstellung folgenden Einstellung vorgenommen.

Auswertung □ ↺ ✕

Filter: (Nebenstelle: [fängt an mit: 2000])

Auswertungsart: Kreisdiagramm Maximum: 20 Legende: ☒

⚙ Konfiguration
📊 Tabelle
📈 Diagramm
💾 Vorlage

1 Nebenstelle (Gruppierung) Keine Sortierungen

2 Kosten Summe Keine Sortierungen

+ Element hinzufügen

Nach Anklicken des Symbols **Vorlage** geben Sie einen Namen für die Grafik und einen Namen für die Vorlage ein. Klicken Sie nun das Symbol **Auto. Anzeigen im QI** an.

Auswertung □ ↺ ✕

Filter: (Nebenstelle: [fängt an mit: 2000])

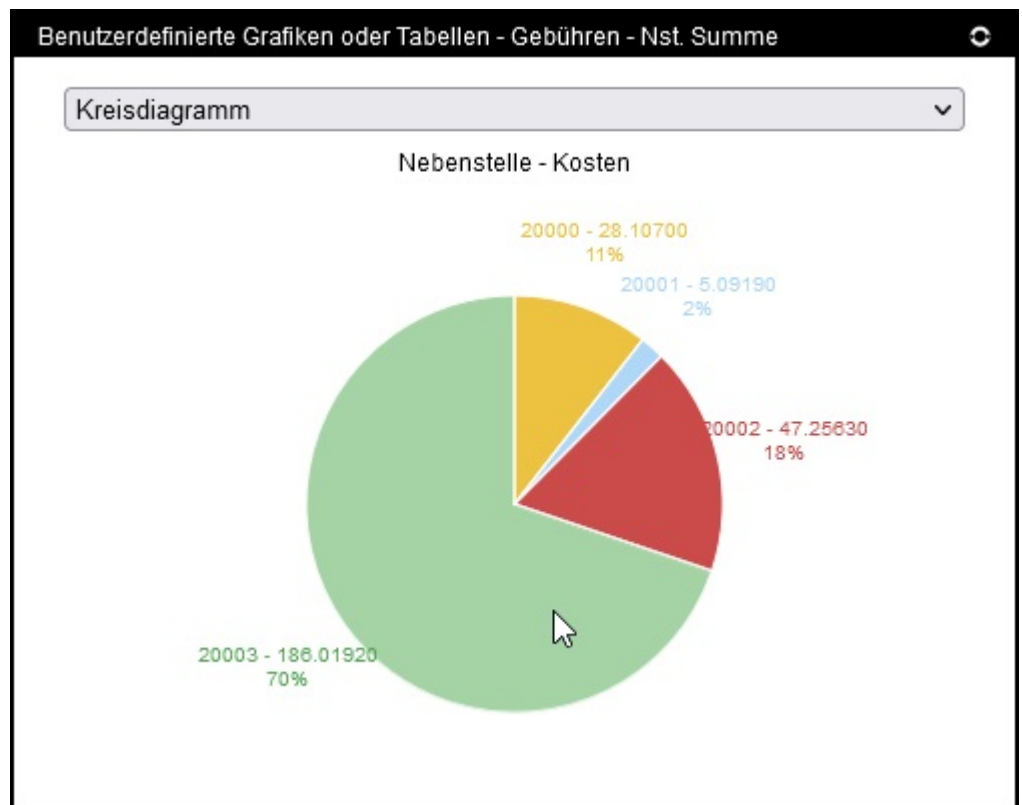
Auswertungsart: Kreisdiagramm Maximum: 20 Legende: ☒

⚙ Konfiguration
📊 Tabelle
📈 Diagramm
💾 Vorlage


Name: Nst.Summe 💾 Speichern

Vorlage: Nst. Summe 🗑 Löschen 💾 Auto. Anzeigen im QI

Klicken Sie im Menü den Punkt **QI** an und es scheint zusätzlich Ihr neu erstelltes QI.



1.2.6 QIs Konfiguration

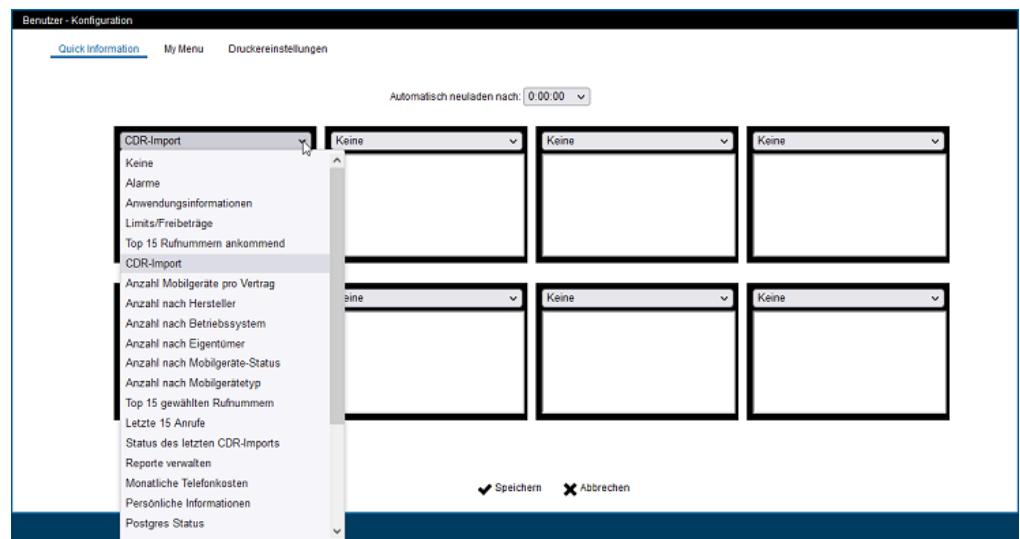
Um die **QI** individuell anzupassen, klicken Sie oben rechts das Symbol  **Benutzer** und dann auf den Eintrag *Konfiguration*.



Bei erstmaligen Start der Konfiguration werden alle QI's ohne Inhalt angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit Ihre QI Ansicht individuell festzulegen. Dazu können Sie mittels der Auswahlbox auf vorgefertigte Einträge auswählen und somit bis zu 8 QI's im Dashboard darstellen.

Eine Besonderheit stellt der Eintrag *Benutzerdefinierte Grafiken oder Tabellen* dar. Wird dieser Eintrag gewählt, dann erhalten Sie ein weitere Auswahlbox mit Ihren eigenen in der **Grafische Darstellung** *Grafische Darstellung* erstellten Grafiken oder Tabellen. Diese Einstellungen sind für alle Benutzer möglich, abhängig von dem genutzten Modul/Lizenz, der zugeordneten Gruppe und der Berechtigung. Gleichzeitig können Sie festlegen, ob und wie oft die erstellten


QI's im Dashboard automatisch aktualisiert werden. Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie Speichern an.

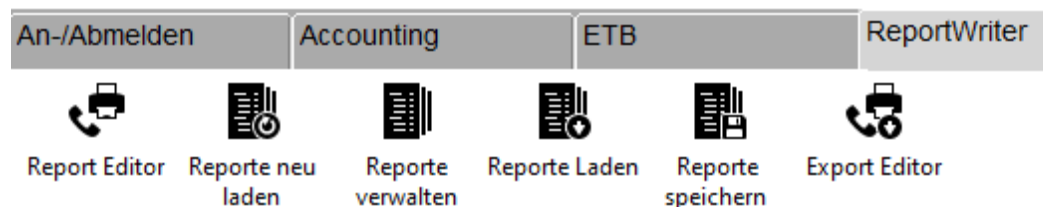


1.3 ReportWriter - Reporte

Überblick ReportWriter

Nach der Installation müssen die Reportvorlagen einmalig aus der Datei *oscacc-reports.st* importiert werden. Klicken sie dazu den Menüpunkt **Reporte laden** [Reporte laden](#) an und alle vorhandenen Vorlagen werden in die Datenbank importiert.

 OpenScape Accounting - Benutzer: syscable (atradis)



Da zur Erstellung neuer Reporte oder Änderungen vorhandener Reporte die Bearbeitung lokal vorgenommen werden, müssen vor dem Beginn der Bearbeitung im Report Editor die Layouts/Vorlagen zuerst aus der Datenbank über den Menüpunkt **Reporte neu laden** [Reporte neu laden](#) geladen werden. Die Änderungen werden nach der Bearbeitung in die Datenbank geschrieben.

Die Reporte können jederzeit in eine externe Datei gespeichert oder aus einer externen Datei geladen werden.

Anmerkung: Vor Änderung oder Erstellung von Reporten sollte die aktuellen Reporte immer gesichert werden! Nutzen Sie dazu den Menüpunkt *Reporte speichern* [Reporte speichern](#), um die bestehenden Reporte in eine externe Datei zu schreiben. Somit besteht im Bedarfsfall die Möglichkeit, den vorigen Stand wiederherzustellen.

Leistungsdaten und Verkehrsdaten haben zusätzlich jeweils einen Abschnitt Header (Leistungsdaten.Header Verkehrsdaten.Header, so wie einen Abschnitt für die Summierung (Leistungsdaten.Summary und Verkehrsdaten.Summary).

1.3.1.1.1 Abfrage-Einstellungen

Grundsätzlich bietet der Report Editor zur Ermittlung der benötigten Daten zwei Möglichkeiten :

- SQL-Abfrage
- Objekt-Abfrage

Die *SQL-Abfrage* geht direkt an die Datenbank. Zur Definition steht ein sog. Query-Editor zur Verfügung, mit dem die benötigten Daten festgelegt werden kann.

Die *Objekt-Abfrage* hingegen arbeitet über das Objekt-Modell von OpenScape Accounting. Hier stehen leistungsfähige und vordefinierte Methoden/Funktionen zur Verfügung.

1.3.1.1.2 Vorlagen

Ein großer Vorteil dieses Report Editor liegt in der Verwendung von Vorlagen (Templates). Damit fällt es leicht, ähnlich gestaltete Reporte zu erstellen. Außerdem gewährleistet die Verwendung von Vorlagen ein einheitliches Aussehen von Ausdrucken.

1.3.1.2 Report Editor

Mit dem Menüpunkt *Report Editor* können vorhandene Report-Layouts/Vorlagen geändert oder neue Reporte auf Basis vorhandener Report erstellt werden.

Anmerkung: Vor Änderung oder Erstellung von Reporten sollte die aktuellen Reporte immer gesichert werden! Nutzen Sie dazu den Menüpunkt *Reporte speichern* [Reporte speichern](#), um die bestehenden Reporte in eine externe Datei zu schreiben. Somit besteht im Bedarfsfall die Möglichkeit, den vorigen Stand wiederherzustellen.

Zur Bedienung des Report Editors steht ein Menü sowie eine Toolbar (Buttons) zur Verfügung.

1.3.1.2.1 Menüstruktur

Das Hauptmenü des Report-Editors hat den folgenden Aufbau:

Datei, Bearbeiten, Report, Optionen, Modus und Hilfe

Elemente des **Datei** Menüs:

Menüpunkt	Tastenkombination	Bemerkung
Neu	Alt+N	Erstellen eines neuen Reports
Öffnen	Alt+O	Öffnen eines existierenden Reports
Speichern	Alt+S	Speichern des aktuellen Reports
Vorschau	Alt+E	Umschalten auf Vorschau
Drucken	Alt+P	Drucken des aktuellen Reports
Beenden	Alt+Q	Beenden des Report Editors

Elemente des **Bearbeitungs** Menüs:

Menüpunkt	Tastenkombination	Bemerkung
Kopieren	Alt+C	Kopieren der markierten Felder
Ausschneiden	Alt+X	Ausschneiden der markierten Felder
Einfügen	Alt+V	Einfügen der kopierten/ausgeschnittenen F

Elemente des **Report** Menüs:

Menüpunkt	Tastenkombination	Bemerkung
Seitenkopf		Ein-/Ausschalten eines Seitenkopfes
Seitenfuß		Ein-/Ausschalten eines Seitenfußes
Neue Root-Section		Hinzufügen eines neuen Root-Kapitels
Root-Section entfernen		Entfernen eines Root-Kapitels
Seiteneinstellungen		Seiteneinstellungen (Seitengröße, Querform

Elemente des **Optionen** Menüs:

Menüpunkt	Tastenkombination	Bemerkung
Raster Anzeigen		Raster im Arbeitsteil anzeigen/ausblenden
Am Raster fangen		Neue Elemente am Raster fangen ein/aus
Rastergröße		Einstellung der Rastergröße
Lineal anzeigen		Linealanzeige an/aus

1.3.1.2.2 Elemente der Toolbar



Zusätzlich zu dem Menü stehen folgende, teilweise redundant vorhandene Funktionen über die Toolbar zur Verfügung:

Symbol	Erläuterung
	Neuen Report anhand einer Vorlage erstellen
	Bestehenden Report öffnen
	Aktuellen Report speichern
	Report drucken
	Markierte Felder links ausrichten. Dabei wird das erste markierte Feld als Vorlage für die Ausrichtung genutzt.
	Markierte Felder rechts ausrichten. Dabei wird das erste markierte Feld als Vorlage für die Ausrichtung genutzt.
	Markierte Felder oben ausrichten. Dabei wird das erste markierte Feld als Vorlage für die Ausrichtung genutzt.
	Markierte Felder unten ausrichten. Dabei wird das erste markierte Feld als Vorlage für die Ausrichtung genutzt.

	Gleiche Breite für markierte Felder. Dabei wird das erste markierte Feld als Vorlage für die Ausrichtung genutzt.
	Gleiche Höhe für markierte Felder. Dabei wird das erste markierte Feld als Vorlage für die Ausrichtung genutzt.
	Markierte Felder in den Vordergrund
	Markierte Felder in den Hintergrund
	Markierte Felder horizontal gleichmäßig verteilen
	Markierte Felder vertikal gleichmäßig verteilen
	Feldgröße optimieren
	Eigenschaften des gesamten Reports anzeigen/definieren

1.3.1.2.3 Kapitel-Menü

Im Kontextmenü (rechte Maustaste) über der Kapitelkennung (linker, grau hinterlegter Teil) sind folgende Funktionen abrufbar:

Angezeigter Eintrag	Erläuterung
id: Kapitelname	Anzeige des Namens des Kapitels
Kapiteleigenschaften	Untermenü zur Bearbeitung
- id	Anpassung des Kapitelnamens möglich
- SQL-Query	Aktiviert, dann werden die auszuwertenden Daten einer er SQL-Abfrage entnommen.
- Objektabfrage	Aktiviert, dann werden die auszuwertenden Daten aus einer hinterlegten Objektmethode entnommen.
- Neue Seite vorher	Aktiv - Dann werden jedesmal, wenn das Kapitel in der Auswertung genutzt wird, die Daten auf eine neue Seite ausgegeben.
-Neue Seite nachher	Aktiv - Dann werden nach dem Kapitel, die weiteren Daten auf einer neuen Seite ausgegeben.
Löschen	Das Kapitel löschen
Titel hinzufügen/ löschen	Titel für dieses Kapitel hinzufügen bzw. löschen
Kapitelkopf hinzufügen/ löschen	Kopf für dieses Kapitel hinzufügen bzw. löschen
Gruppen	Position zur Gruppierung
- hinzufügen	Neue Gruppierung hinzufügen
- löschen	Gruppierung aufheben
Unterkapitel löschen	Ein bestehendes Unterkapitel löschen

Unterkapitel hinzufügen	Ein neues Unterkapitel hinzufügen
Kapitelfuß hinzufügen/ löschen	Fuß für das Kapitel hinzufügen bzw. löschen
Summierung hinzufügen/ löschen	Summierung für das Kapitel hinzufügen bzw. löschen
Alternative für Leer hinzufügen/ löschen	Für den Fall, dass keine Daten für dieses Kapitel vorhanden sind, kann ein alternatives Kapitel hinzugefügt oder gelöscht werden.
SQL-Query	Aktivieren der Eigenschaft SQL-Abfrage (schaltet Objektabfrage ab)
Objektabfrage	Aktivieren der Eigenschaft Objektabfrage (Schaltet SQL-Query ab)
(Kein) Kapitelkopf	Ein-/Ausschalten Kapitelkopf
Summierungen	Ermöglicht die Summierung der genutzten Element
- hinzufügen	Summierung hinzufügen
- löschen	Summierung löschen

1.3.1.2.4 Arbeitsblatt-Menü

Im Entwurf des Reports stehen, wenn Sie rechten Maustaste nutzen, folgende Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Erläuterung
Element hinzufügen	Neuen Feldtyp (Element) aus der Auswahl hinzufügen
Auswahl löschen	Markierte Felder löschen


Folgende Feldtypen können eingesetzt werden:

Feldtyp	Erläuterung
BFTField (Automatikfeld)	Ausgabe des Inhaltes eines angegebenen Tabelleneintrages
Text-Feld	Im Feld wird der Inhalt als Text (String) ausgegeben
Ganzzahl-Feld	Im Feld wird der Inhalt als Ganzzahl (Integer) ausgegeben
Fließkommazahlenfeld	Im Feld wird der Inhalt als Fließkommazahl ausgegeben. Dabei kann über die Eigenschaften die Anzahl der Nachkommastellen angegeben werden.
Währungsfeld	Im Feld wird der Inhalt als Fließkommazahl mit Währungssymbol ausgegeben. Dabei kann über die Eigenschaften die Anzahl der Nachkommastellen angegeben werden.
Datumfeld	Im Feld wird der Inhalt als Datum ausgegeben. Dabei kann über die Eigenschaften das benötigte Datumsformat vorgegeben werden.

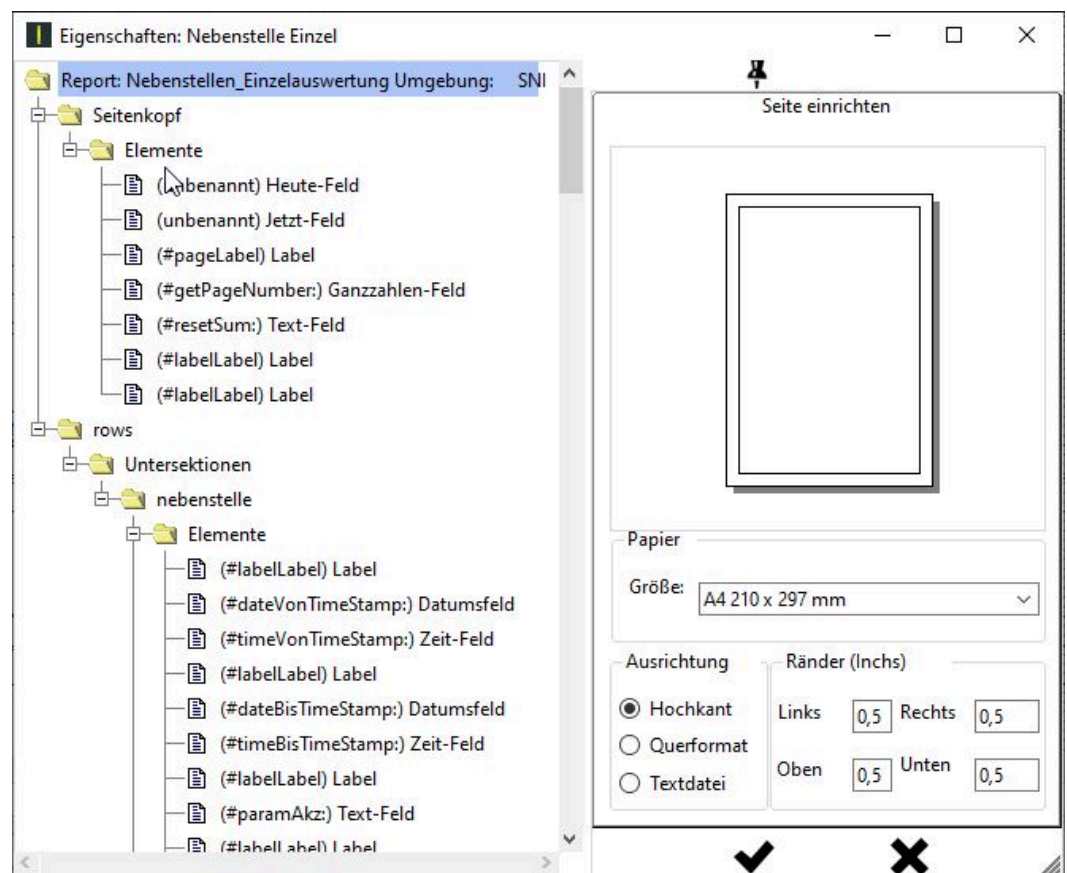
Zeit-Feld	Im Feld wird der Inhalt als Zeit ausgegeben. Dabei kann über die Eigenschaften das benötigte Zeitformat vorgegeben werden.
Textbox	Die aufgeführte Felder in der Box werden als Text (String) ausgegeben
Gruppierungsbox	Bietet eine Rahmen, in der Felder als Gruppe hinterlegt und ausgegeben werden können.
Liste	Ausgabe als Text (String) mehreren Elementen, die über die Eigenschaften angegeben werden können.
Label	Feld, das häufig als Überschrift genutzt. Dabei kann die Überschrift als Text hinterlegt werden.
Smalltalk-Bitmap	Wird für die Ausgabe eines in der Datenbank gespeicherten Logo's im Report genutzt.
Bitmap	Wird für die Ausgabe eines auf dem Rechner abgelegten Logo's im Report genutzt.
Rechteck	Bietet einen rechteckigen Rahmen, in der Elemente hinterlegt und ausgegeben werden können.
Ellipse	Bietet eine Rahmen in Form einer Ellipse, in der Elemente hinterlegt und ausgegeben werden können.
Abgerundetes Rechteck	Bietet einen abgerundeten rechteckigen Rahmen, in der Elemente hinterlegt und ausgegeben werden können.
Linie	Zeigt eine Linie, die z.B. als Abgrenzung für die Überschrift und Daten genutzt werden kann.
Heute-Feld	Datum-Feld, das bei der Ausgabe immer das aktuelle Datum anzeigt.
Jetzt-Feld	Zeit-Feld, das bei der Ausgabe immer die aktuelle Zeit anzeigt.
Check-Box	Bietet die Ausgabe - Wahr oder Falsch -, wenn Bedingungen in den hinterlegten Eigenschaften erfüllt werden.
Text-Feld mit dynamischer Höhe	Im Feld wird der Inhalt als Text (String) ausgegeben. Ist dabei der Text größer als die angegebene Postition, dann wird der Text nicht abgeschnitten, sondern die Position entsprechend automatisch angepasst.
Dynamisches Smalltalk-Bild	Wird für die Ausgabe eines in der Datenbank gespeicherten Logo's im Report genutzt. Dabei wird die Größe automatisch angepasst.
Collect-Attributfeld	Wird nicht genutzt.
Bild-Feld	Wird für die Ausgabe eines auf dem Rechner abgelegten Logo's im Report genutzt.
Fortlaufende-Nummer-Feld	Bietet die Ausgabe einer fortlaufenden Nummer in der Auswertung.
Business-Grafik	Bietet die Ausgabe einer grafischen Auswertung als Kreis-, Balken-, usw. Diagramm.

Für alle Elemente (Feldtypen) können Eigenschaften abhängig vom Format (z.B. Schriftgrad, fett, kursiv, ...) genutzt werden. Ebenso können unter den Eigenschaften Positionen und Inhalte angegeben werden.

1.3.1.3 Report Eigenschaften

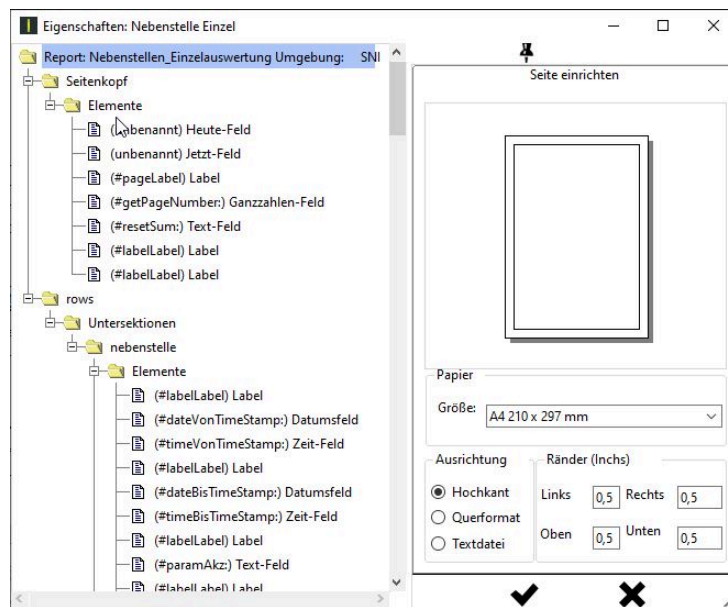
Der Aufbau und die Eigenschaften eines Reportes können durch Anklicken des Icons  **Eigenschaften** bearbeitet werden.

Dadurch öffnet sich die Reportinhalte, einzelne Sektionen so wie die darin enthaltenden Elemente werden in Form einer Baumstruktur angezeigt. Für jede Sektion und für jedes Element werden rechts daneben Reiter zur Einstellung bestimmter Eigenschaften angeboten.



1.3.1.3.1 Reportaufbau

Klicken Sie in der Baumstruktur den ersten Eintrag an und es werden die Seiteneinstellungen zur Bearbeitung angezeigt. Die Seiteneinstellungen können ebenfalls über das Menü (Report – Seiteneinstellungen) aufgerufen werden.

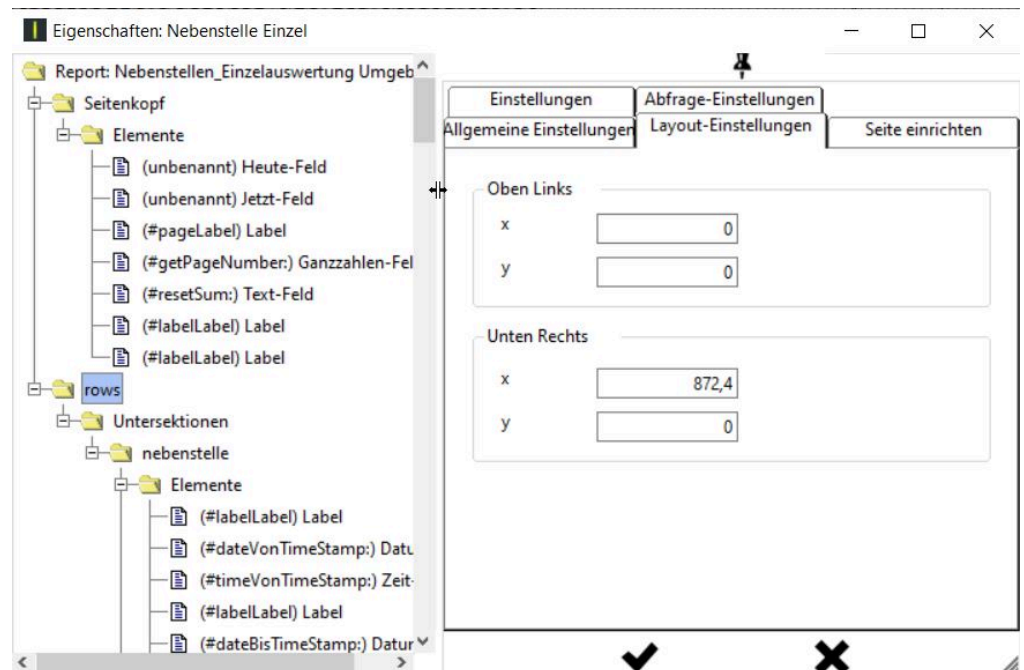


Größe	Seitenformat
Ausrichtung	Hochkant, Querformat, Textfile (Ausgabe in Datei)
Textfile	Hochkant, Querformat
Ränder (in Zoll)	Randeinstellungen in Zoll - linker Rand, rechter Rand, Rand oben, Rand unten

1.3.1.3.2 Sektions/Element - Eigenschaften

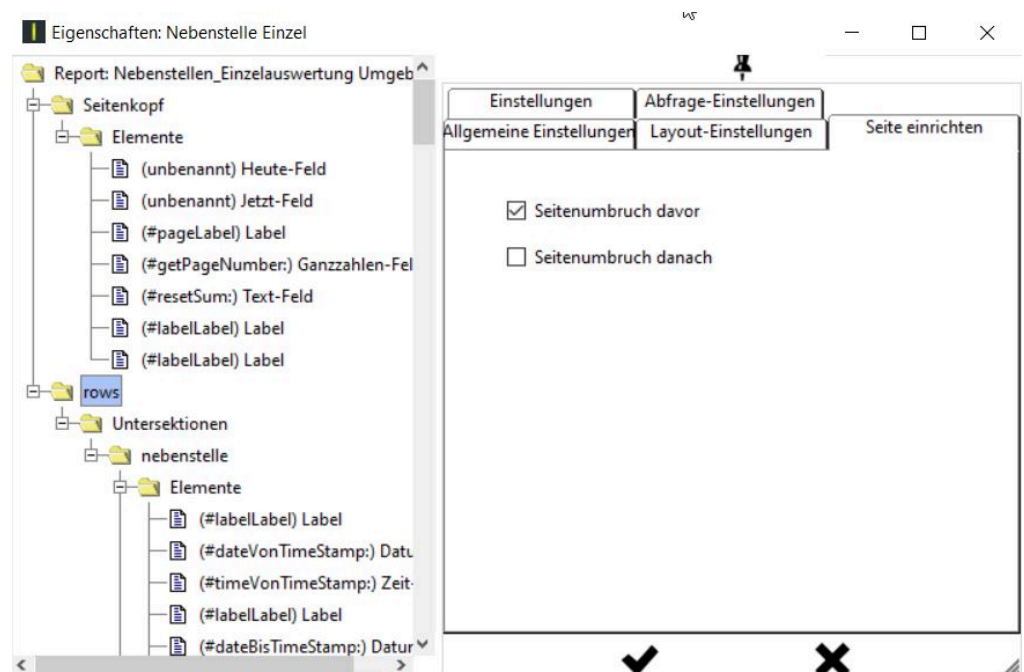
Die Reportinhalte - einzelne Kapitel/Sektionen, so wie die darin enthaltenden Elemente - werden in Form einer Baumstruktur angezeigt. Für jede Sektion und für jedes Element werden rechts daneben Reiter zur Einstellung bestimmter Eigenschaften angeboten. Der Aufbau des Reports ist von der Vorlage vorgegeben und aber kann angepasst werden. Jede Reportvorlage beinhaltet eine Datenabfrage, die sich zwischen SQL-Abfrage und Objektabfrage unterscheidet. Dabei unterstützt die SQL-Abfrage einen zumeist direkten Zugriff auf die Datenbankfelder, um das benötigte Ergebnis zu liefern. Bei der Objektabfrage wird das Ergebnis über einen hinterlegten Programmcode geliefert.

Karteireiter Layout-Einstellungen



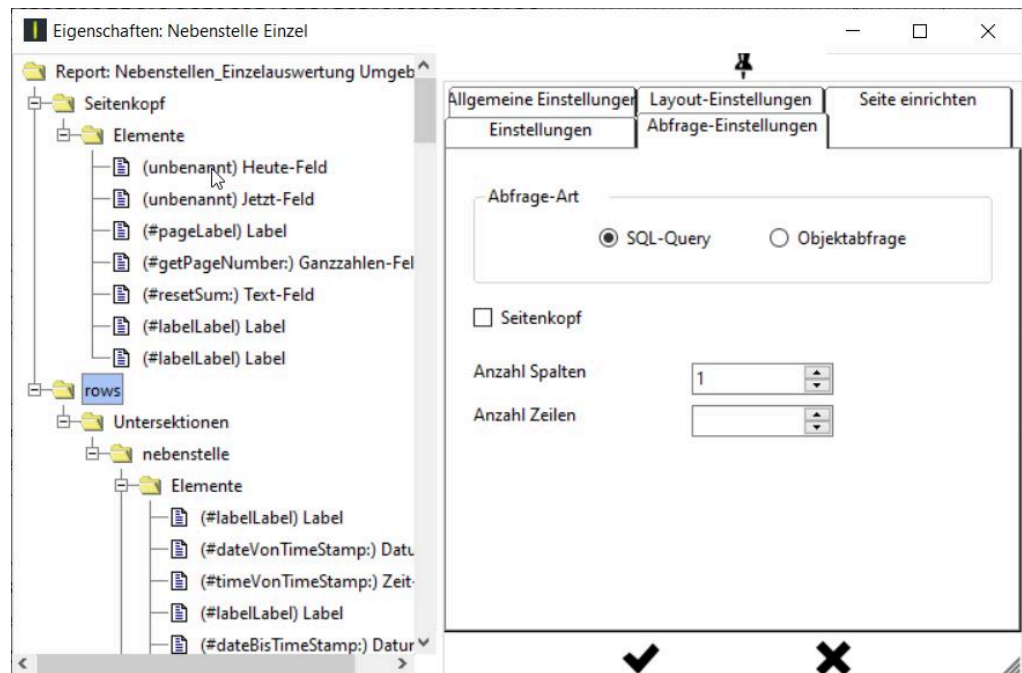
Die Größe des Kapitels wird aus dem Entwurfsteil ermittelt und hier angezeigt. Die Werte sind Pixelwerte und können hier für Feineinstellungen geändert werden. Das Kapitel wird durch ein Rechteck mit den Koordinaten für die linke, obere und die linke untere Ecke beschrieben.

Karteireiter Seite einrichten



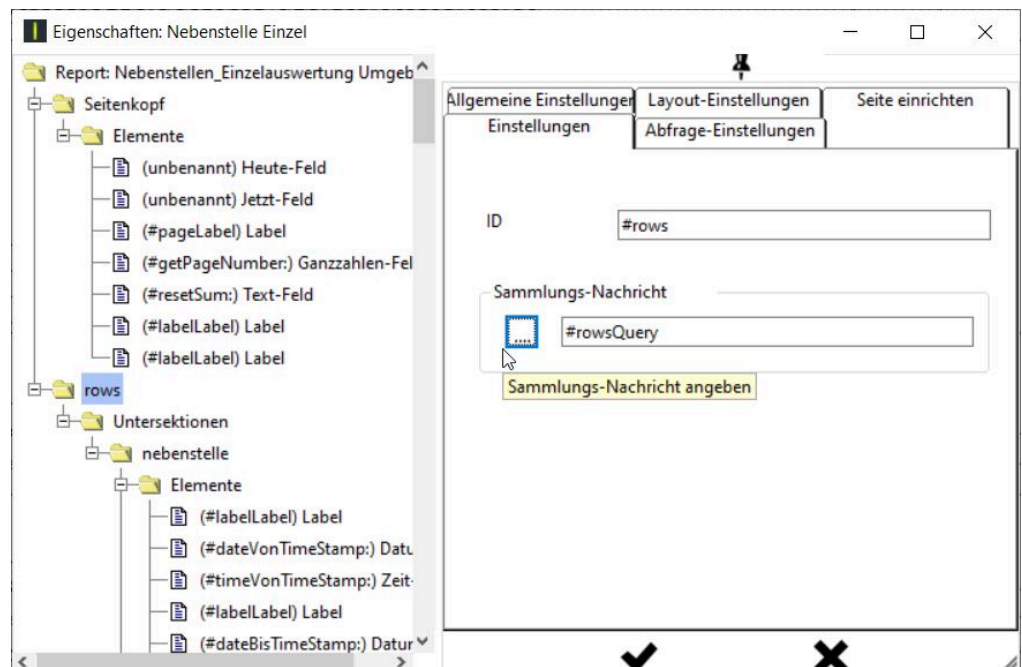
Für jedes Kapitel kann festgelegt werden, ob vor oder nach der Ausgabe des Kapitels ein Seitenwechsel durchgeführt werden kann.

Karteireiter Abfrage-Einstellungen

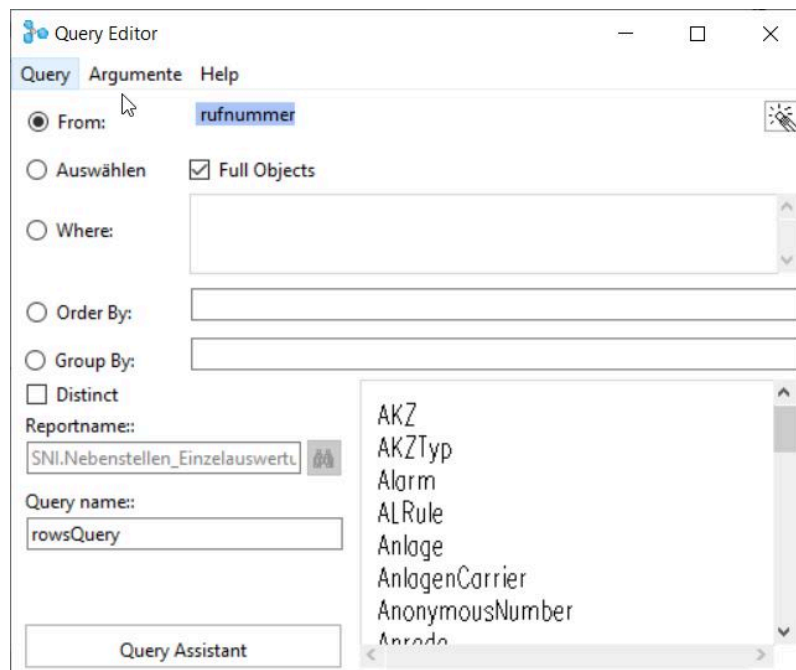


Hier wird grundsätzlich eingestellt, ob die Daten über eine SQL-Abfrage oder über die Objektabfrage (Programmierung) ermittelt werden sollen. Zusätzlich sind die Optionen Seitenkopf und Anzahl Spalten und Zeilen änderbar.

Karteireiter Abfrage-Einstellungen - SQL-Query

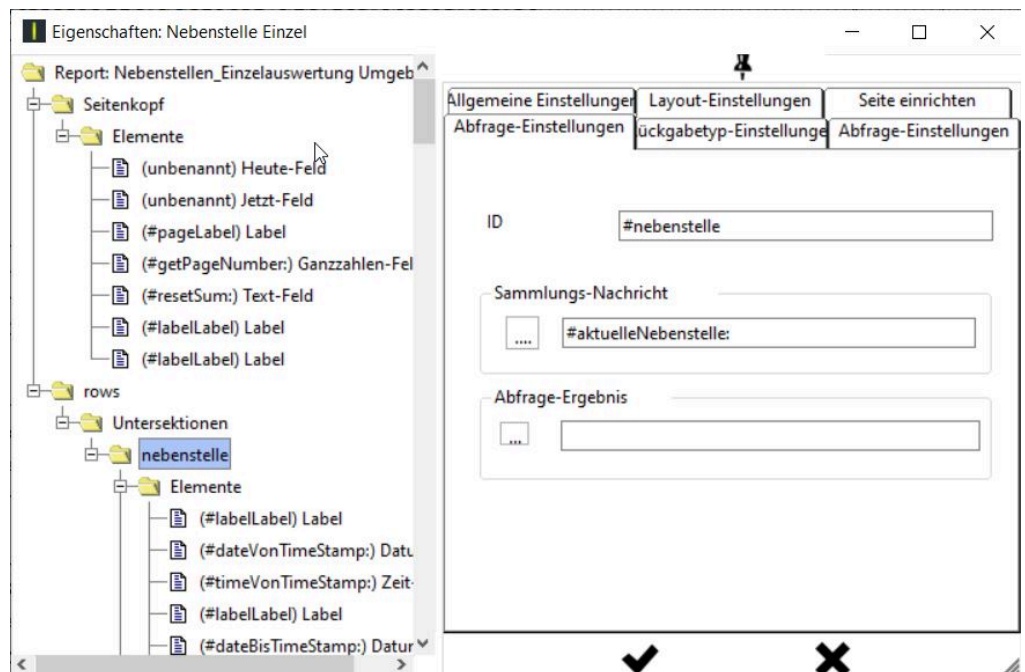


Dies ist der Einstiegspunkt, um eine SQL-Abfrage zu formulieren. Über den Button unter **Sammlungs-Nachricht angeben** wird ein SQL-Abfragen-Editor geöffnet:



Über die Funktionsselektoren (**From:**, **Select:**, **Where:**, ...) können die einzelnen Teile einer Datenbankabfrage aktiviert werden. In einem Scrollbereich rechts unten im Fenster wird das Datenmodell angezeigt und kann zur Unterstützung bei der Eingabe genutzt werden.

Karteireiter Abfrage-Einstellungen - Objektabfrage (Programmierung)



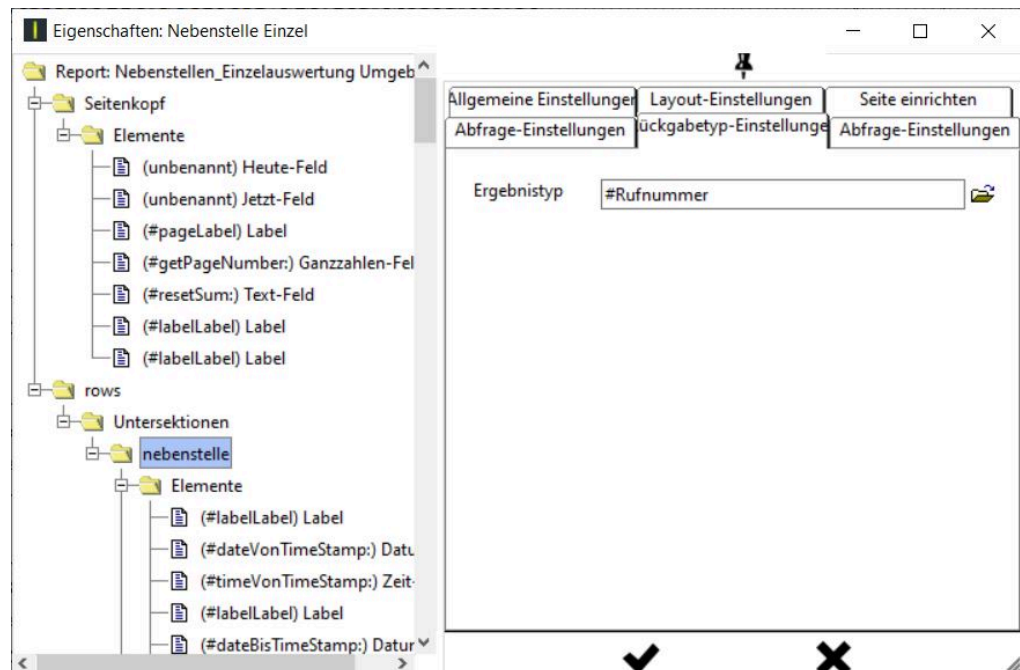
Anders als bei SQL-Abfragen werden hier die auszugebenden Objekte über hinterlegte Programmierung, also über das Objektmodell ermittelt. Dieses ist bei Ermittlungen und Verarbeitungen von aufwendigen Berechnungen oder Beziehungen nicht direkt über eine SQL-Abfrage möglich. Über den Button bei **Sammlungs-Nachricht angeben** kann die existierende Methode

(Programmcode) eingesehen und bearbeitet werden. Auch neue Methoden können erstellt, hinterlegt und gespeichert werden.

Werden neue Methoden erstellt, so ist zu unterscheiden zwischen Methoden mit einer oder zwei Variablen. Als erste Variable wird das übergeordnete Kapitel eingesetzt und als zweite Variable das aktuelle Kapitel. Das aktuelle Element im übergeordneten Kapitel wird über `currentObject` angesprochen.

Anmerkung: Bei Verwendung der Abfrageeinstellung - Objektanfrage muss der Rückgabotyp, also die Klasse, im Karteireiter **Rückgabotyp - Einstellungen** eingesetzt werden.

Karteireiter Rückgabotyp - Einstellungen

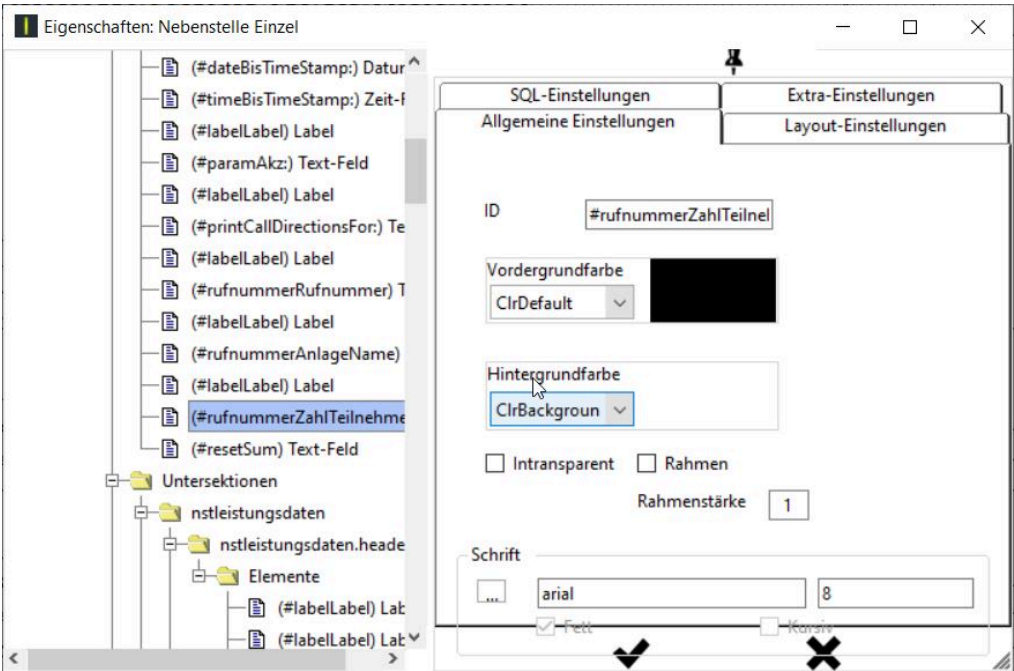


Hier wird die Ergebnisklasse einer Objektanfrage eingetragen. Sofern dies eine persistente, also in der Datenbank abgebildete Klasse ist, kann diese über den Änderungsknopf aus einer Liste ausgewählt werden. Nicht persistente Klassen müssen manuell eingetragen werden.

1.3.1.3.3 Feldeigenschaften

Ebenso wie bei den Kapiteln richtet sich auch die Anzahl und der Inhalt der einzelnen Karteireiter für Feldeigenschaften nach dem Feldtyp.

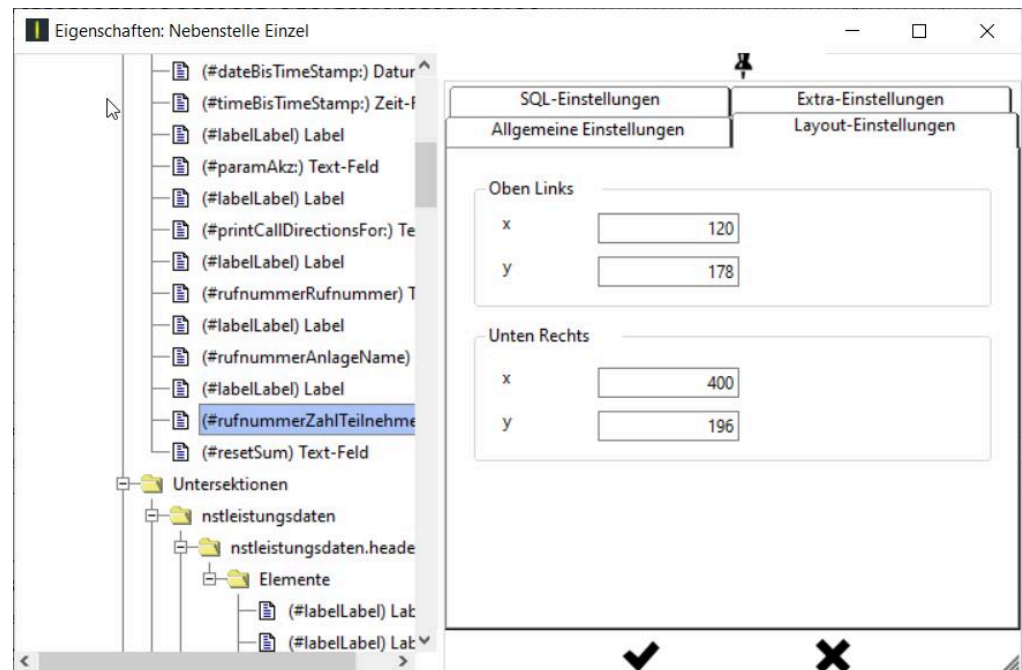
Karteireiter Allgemeine Einstellungen



Hier werden die Basiseinstellungen für Farbeinstellungen und Schrifttypen eingetragen. Weiterhin kann hier die (vom System generierten) Benennung (ID) geändert werden. Eine aussagekräftige Benennung hilft, ein Feld schnell im Eigenschaften-Baum zu finden. Weiterhin können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

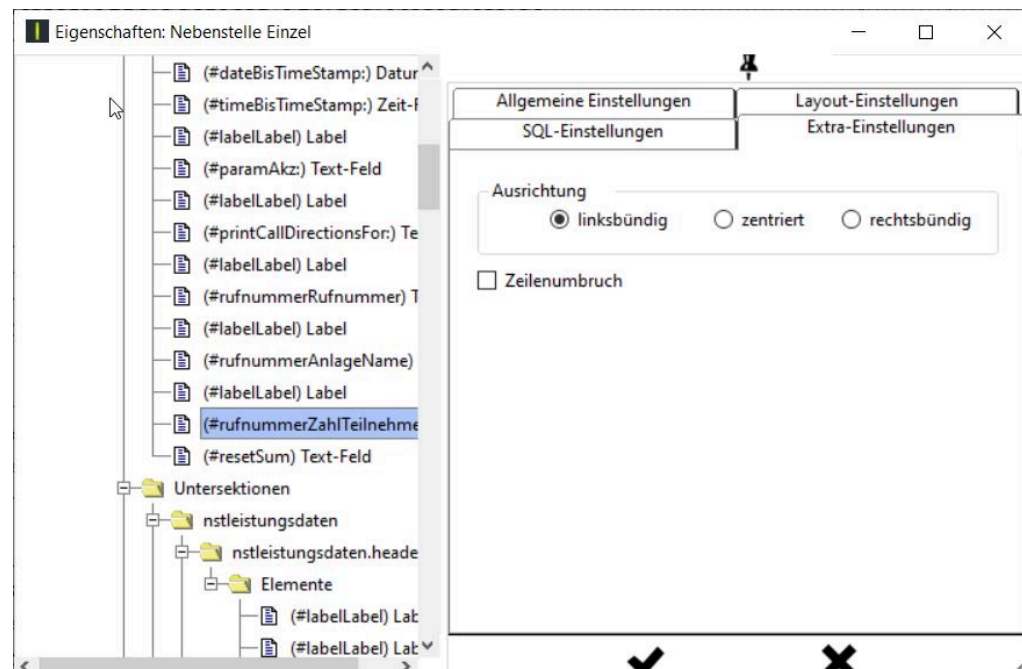
Eigenschaft	Erläuterung
Vordergrundfarbe	Farbauswahl für den Vordergrund (Schrift)
Hintergrundfarbe	Farbauswahl für den Hintergrund des Feldes
Intransparent	Das Feld überdeckt die darunterliegenden Informationen und ist damit nicht sichtbar
Rahmen	Um das ausgewählte Feld wird ein Rahmen gezeichnet
Rahmenstärke	Stärke des Rahmens - je größer der Wert desto breiter der Rahmen
Schrift	Auswahl des Schrifttyps, der Schriftgröße sowie Fettdruck- und Kursiv-Einstellung

Karteireiter Layout - Einstellungen



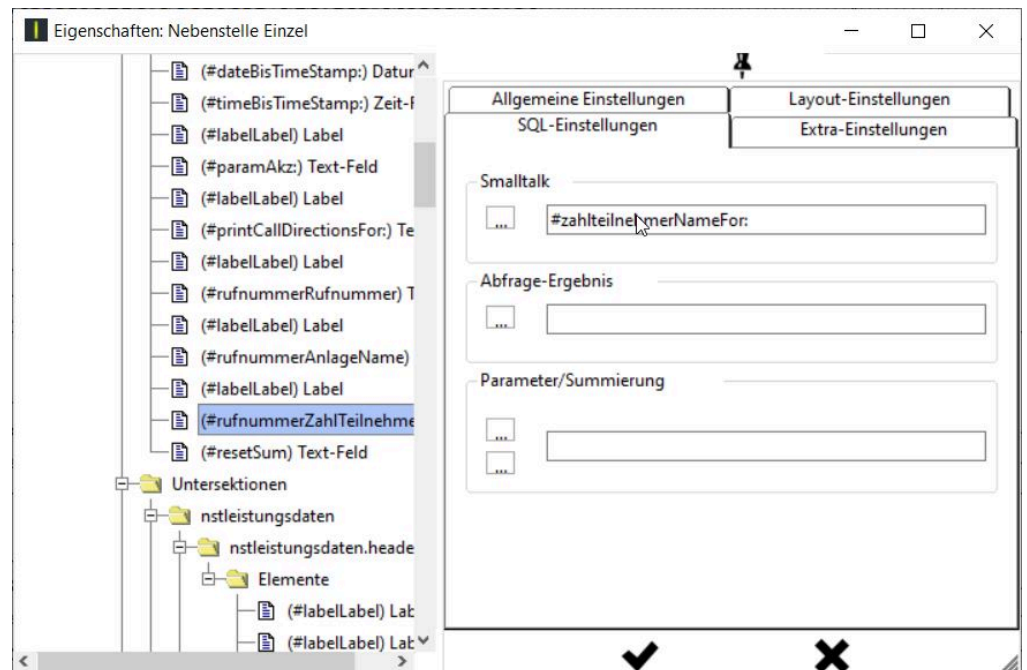
Die Größe des Feldes wird als Rechteck mit Koordinaten für die linke, obere und rechte, untere Ecke eingetragen. Der Wert ändert sich ebenfalls, wenn im Entwurfsteil das Feld verschoben oder in der Größe geändert wird.

Karteireiter Extra - Einstellungen



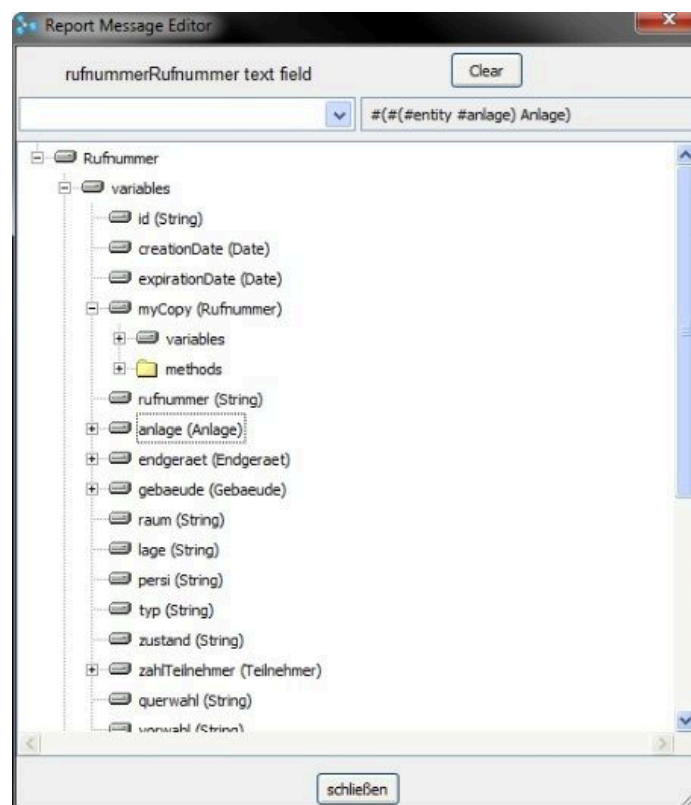
Hier sind Optionen für die Ausrichtung sowie eine Zeilenumbrucheigenschaft einstellbar.

Karteireiter SQL - Einstellungen



Für die Ermittlung des Feldinhalts sind zwei Möglichkeiten vorgesehen: Abfrage über Smalltalk-Programmcode oder Auswahl aus dem Abfrage-Ergebnis. Für die Abfrage über Smalltalkcode stehen vordefinierten Methoden zur Verfügung.

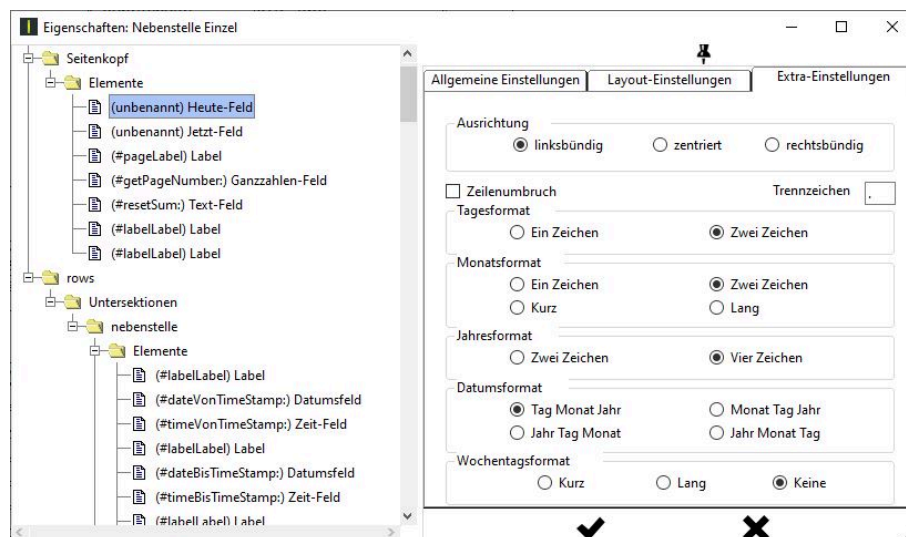
Über die Abfrage-Ergebnis können Inhalte des Datenmodells ausgewählt werden.



Als Einträge werden die Bereiche **variables** (Datenfelder der Datenbank) und **methods** (vordefinierte Smalltalk-Methoden) als Auswahl angeboten. Einträge, die mit einem + markiert sind, kennzeichnen Verweise auf weitere verfügbare Datenbank - Einträge.

Karteireiter Allgemeine Einstellungen

Wird ein Feld/Element vom Typ Datum ausgewählt, dann kann in den Einstellungen das benötigte Datumsformat vorgegeben werden.



1.3.2 Reporte neu laden

Reporte neu laden



Klicken Sie im Menü **ReportWriter** auf den Punkt **Report neu laden**. Die vorhandenen Reporte werden aus der Datenbank zur Ansicht oder Änderung zur Verfügung gestellt und stehen somit zur Auswahl im Report Editor zur Verfügung.

1.3.3 Reporte verwalten

Reporte



Klicken Sie im Menü **ReportWriter** auf den Punkt **Reporte verwalten**. In der Tabellenansicht werden aller Reporte mit ihren Abhängigkeiten aufgelistet.

Anmerkung: Eine Übersicht über die verfügbaren Reporte finden Sie im Anhang unter [Reportübersicht](#).

1.3.4 Reporte Laden

Reporte Laden



Klicken Sie im Menü **ReporteWriter** auf den Punkt **Reporte Laden**.

Es öffnet sich das Dialogfenster zum Laden der Reportvorlagen. Wählen Sie hier die Report-Datei aus, aus der die Reporte geladen werden sollen. Sie können wählen, ob **Standard-Reporte**, **Eigene Reporte** und/oder **Export-Layouts** importiert werden sollen.

Wenn die Standard-Reporte importiert werden sollen, so werden zuvor zwangsweise alle Reporte (Standard, benutzerspezifische und Export) aus dem System gelöscht. Benutzerspezifische Reporte müssen anschließend aus einer zuvor erstellten Sicherung wiederhergestellt werden.

1.3.5 Reporte Speichern

Reporte Speichern



Klicken Sie im Menü **ReporteWriter** auf den Punkt **Reporte speichern**.

Es öffnet sich das Dialogfenster zum Speichern der Reporte. Wählen Sie das Verzeichnis aus und den Report-Namen an. Aktivieren Sie, ob nur die *Standard-Reporte* (Reportvorlagen), angepasste oder erstellte *eigene Reporte* und/oder definierte *Export-Layouts* gespeichert werden sollen. Anschließend klicken Sie **Speichern** an und Ihre Reporte werden gespeichert.

1.3.6 Export-Editor

Export-Editor




Der Export Editor ähnelt im Aussehen und der Bedienung dem [Report-Editor](#). Im Folgenden werden die Unterschiede sowie das Zusammenwirken mit den [Exporten](#) erläutert.

Der Export Editor bietet die Möglichkeit, Inhalte bestehende Exporte auch als Reporte ausgeben zu können. Dabei können die im Export definierten Werte in beliebigen zu erstellendes Layout als PDF ausgegeben werden. Hierzu steht im Export-Editor ein spezielles Feld des Typs **Export Feld** zur Verfügung. In den Eigenschaften des Feldes kann angegeben werden, auf welche Spalte eines bestehenden Exports (Spalte1 - X des Exportes) zu gegriffen werden soll. Ebenso können Festtexte (**Labels**) im Layout aufgenommen werden.

Um einen bestehenden Export als Report zu erstellen, klicken Sie unter dem

Menüpunkt-ReportWriter das Symbol  **Export Editor** an. Wählen Sie das

Symbol  **Neu** und geben Sie einen Namen für das Layout ein und klicken Sie anschließend **OK** an. Wählen Sie, ob der Report im Hoch- oder Querformat erstellt werden soll. Nun wird als Export-Layout eine Vorlage erstellt, die aus den Sektionen *header*, *rows*, *rows.summary* und *footer* besteht. Klicken Sie in die Vorlage, in dem Sie die rechte Maustaste nutzen. Die Auswahl *Element hinzufügen* erscheint. Zur Auswahl stehen im Export Editor nur die Elemente *Label* und *Export-Feld*. Mit dem Element *Label* besteht die Möglichkeit z.B.

Überschriften (oder sonstige Texte) anzugeben. Das Element *Export-Feld* wird genutzt, um aus dem bestehenden Export einzelne Spalten zu übernehmen. Nachdem Sie das Element *Export-Feld* hinzugefügt haben, können Sie über die Eigenschaft unter dem Eintrag *Extra-Einstellungen* festlegen, welche Spalte des Exports im Element ausgegeben werden soll. Wählen Sie dazu im Eintrag **Export-Feld** die entsprechende Nummer der Spalte. Alle Elemente, die in der Sektion mit dem Namen `rows` eingefügt werden, werden für jede Zeile des bestehenden Exports einmal ausgeführt. D.h. der Inhalt wird also pro Zeile wiederholt. Darüber hinaus können den Spalten eine Titel- und Kopfzeile sowie eine Fuß- und Summierungszeile hinzugefügt werden. Dabei werden die Titel- und Summierungszeile einmalig und die Kopf- und Fußzeile auf jeder Seite wiederholt. Die Möglichkeit, eine globale Kopf- und Fußzeile einzufügen, ist ebenfalls gegeben. Für die Sektion **rows** kann zusätzlich festgelegt werden, ob *vor* oder *nach* der Ausgabe ein Seitenumbruch erfolgen soll. Ist keine der beiden Option aktiv, dann werden die Inhalte untereinander aufgeführt.

Nachdem das Export-Layout gespeichert und der Editor geschlossen wurde, kann dieser unter **Administration - Gruppender** Benutzergruppen zugewiesen werden und steht somit in Auswertungen zur Verfügung.

1.4 Administration

Der vorliegende Teil des Handbuches dient dem Administrator als Nachschlagewerk für alle Programmmodule, die nicht im Referenzhandbuch beschrieben sind.

Anmerkung: Auf diese Module sollte nur der Administrator Zugriff haben, da es sich hier um sensible Programmbereiche handelt. Werden Einstellungen geändert, so kann das weitreichende Folgen für einen reibungslosen Programmablauf haben.

Sie sollten zunächst das Referenzhandbuch lesen, um ein grundlegendes Verständnis für den Aufbau von OpenScape Accounting zu erlangen.

Jedes Kapitel dieses Handbuches behandelt ein Symbol im Hauptmenü. Dabei erscheinen die einzelnen Kapitel in der gleichen Reihenfolge, in der die Symbole des Hauptmenüs angeordnet sind.

Die Kapitel dieses Handbuchs erklären die jeweiligen Funktionen und Felder. Hier erhalten Sie keine Informationen, um die komplexen Zusammenhänge von OpenScape Accounting zu verstehen. Diesem Zweck dient das Administrationshandbuch.

In der Lasche **Administration** finden Sie administrative Einstellungen, die die Anwendung als solche betreffen, sowie spezielle Batch-Funktionen, welche nur von erfahrenen Benutzern ausgeführt werden sollten.

1.4.1 Gruppen

Überblick

Die Gruppenverwaltung ermöglicht Ihnen eine komfortable Verwaltung von Berechtigungsgruppen.

Sie können jeder Gruppe Berechtigungen zuweisen, indem Sie Einschränkungen einer Gruppe in Bezug auf Programmmodule, Tabellen oder auch einzelne Felder vornehmen.


Einschränkungen und Berechtigungen können nur durch den Administrator vergeben werden.

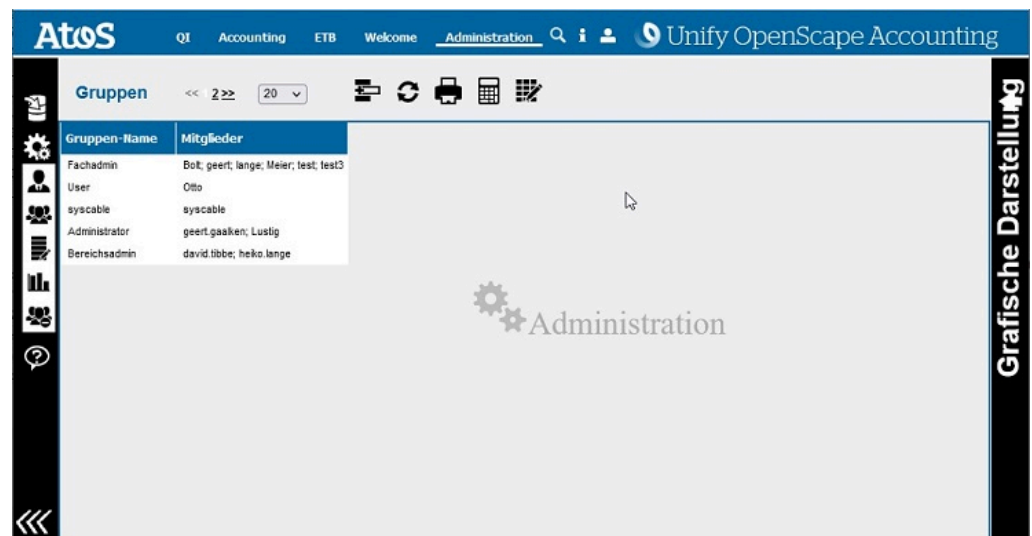
Jeder Benutzer der Anwendung muss einer Gruppe zugeordnet sein. Die Berechtigungen der Gruppe gehen somit auf die Berechtigung der zugeordneten Benutzer über.

Rechte in Benutzergruppen können durch die Funktion **Zugriffsrechte** eingeschränkt oder erweitert werden.

Anmerkung: Siehe auch Kapitel [Benutzerverwaltung](#).

1.4.1.1 Gruppenübersicht

Klicken Sie im Hauptmenü den Reiter **Administration** an. Nutzen Sie das Symbol  **Gruppe**, um auf die Eigenschaften bzw. Rechte der Gruppen zugreifen zu können. Die Tabelle mit allen existierenden Gruppen wird angezeigt.





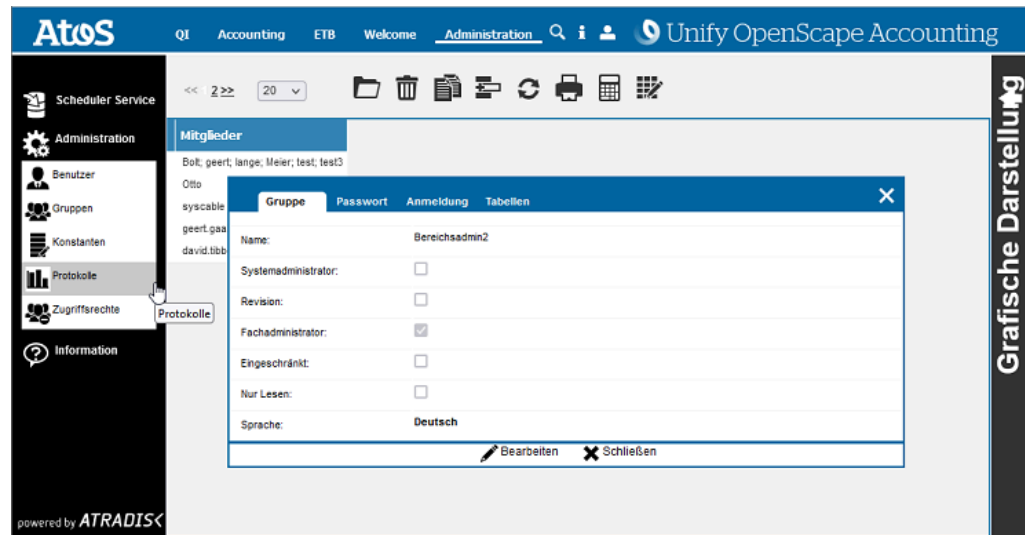
1.4.1.2 Erfassen einer neuen Gruppe

Anmerkung: Sie sollten alle Gruppen erfassen, die Sie später Benutzern zuordnen möchten.

Möchten Sie eine neue Gruppe erstellen, dann markieren Sie eine bestehende Gruppen, deren Eigenschaften und Rechte der neuen Gruppen in etwa entsprechend. Eine neu erstellte Gruppe mit z.B. eingeschränkten Administrationsrechten, kann als Vorlage für eine neue Gruppen mit weiteren Einschränkungen dienen.

Vorteil: Die Einschränkungen der Vorlage werden für die neue Gruppe übernommen und müssen somit nicht nochmals vergeben werden.

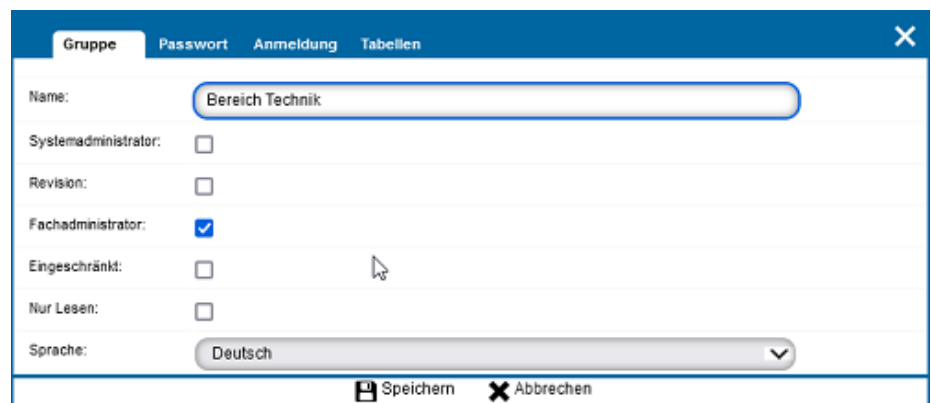
Nutzen nun das Symbol  **Kopieren** und anschließend das Symbol  **Einfügen**. Nach dem Einfügen wird ein Dialogfenster geöffnet. Klicken Sie im Dialogfenster die Schaltfläche **Bearbeiten** an und geben Sie der neuen Gruppe einen eindeutigen Namen.



Klicken Sie **Speichern** an, um die neue Gruppe zu speichern. Sie können Gruppen jederzeit bearbeiten und alle Rechte/Eigenschaften der Gruppen anpassen.

1.4.1.2.1 Gruppe

Wählen Sie innerhalb der Gruppenbearbeitung die Registerkarte **Gruppe** aus. Hier können Sie Einstellungen hinsichtlich der Gruppeneigenschaften für alle Benutzer der Gruppe einrichten.



Folgende Eintragungen können Sie hier vornehmen:

Eintrag	Erläuterung
Name	Tragen Sie hier einen eindeutigen Namen für die Benutzergruppe ein.

Systemadministrator	Alle Benutzer der Gruppe sind Systemadministratoren, d.h. alle Benutzer der Gruppe haben vollen Zugriff auf alle Funktionen. Die Eigenschaft kann bei dieser Gruppen nicht geändert werden.
Fachadministrator	Alle Benutzer der Gruppe sind Fachadministratoren, d.h. alle Benutzer der Gruppe haben Zugriff auf alle Funktionen ihres Bereiches. Die Einstellung des Bereiches kann unter den Benutzereinstellungen vorgenommen werden.
Revision	Alle Benutzer der Gruppe können sich nur anmelden, wenn sich anschließend ein zweiter User der Gruppe anmeldet muss. (Man spricht hier auch vom "Vier-Augen"-Prinzip)
Eingeschränkt	Für diese Gruppe gelten zum Teil eingeschränkte Sichten auf bestimmte Tabellen, d.h. nur auf Ihre eigenen Daten (Filter: Eigene Daten).
Nur Lesen	Mit Aktivierung dieser Option werden alle Benutzer dieser Gruppe die Funktionen zur Erstellung, Änderung und Löschung von Daten entzogen.
Sprache	Einstellung der Sprache der Gruppe innerhalb der Anwendung.

1.4.1.2.2 Anmeldung


Wählen Sie innerhalb der Gruppenbearbeitung die Registerkarte **Anmeldung** aus. Hier können Sie weitere Einstellungen hinsichtlich der Passwortbedingungen für alle Benutzer der Gruppe einrichten.

The screenshot shows the 'Anmeldung' (Login) settings for a user group. The interface has a blue header with tabs: 'Gruppe', 'Passwort', 'Anmeldung' (selected), and 'Tabellen'. The settings are as follows:

- Passwortvorgaben:** Keine
- Layoutvorgabe:** (with an edit icon)
- Neuer Benutzer muss Passwort ändern:** ☐
- Anmeldung:** Sperrern nach Anzahl ungültiger Versuche
- Anzahl fehlerhafter Versuche:** 9
- Fehlgeschlagene Anmeldung protokollieren:** ☒
- Dauer der Sperrung:** Bis der Administrator sie aufhebt
- Dauer der Zeitsperre in Minuten:** 10

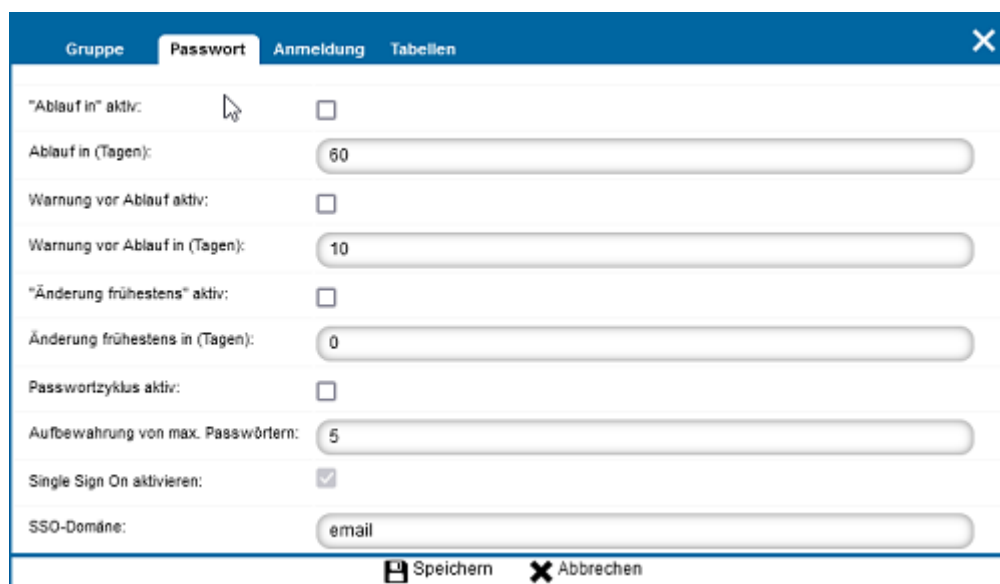
At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Folgende Eintragungen können Sie hier vornehmen:

Einstellung	Erläuterung
Passwortvorgaben	<i>Keine:</i> Es kann ein Passwort mit beliebigen Zeichen genutzt werden
Layoutvorgabe:	<p><i>Def:</i> Mit dieser Vorgabe können beliebige Zeichen als Passwort genutzt werden. Falls Sie ein eigene Layoutvorgabe nutzen möchten, klicken Sie Sie das  Bearbeiten an. Als Vorlage können Sie "Reguläre Ausdrücke" (Regex) eintragen und nutzen.</p> <p>Beispiel: [A-Z]+[0-9]+[a-z]+[a-z]+[a-z]+[a-z]+[! ,*#,\$]</p> <p>Wenn Sie nun bei der Anmeldung das ein neues Passwort eingeben müssen, dann muss es folgendermassen aufgebaut sein:</p> <p>Der erste Buchstabe muss ein Grossbuchstabe sein, der zweite Wert eine Ziffer, gefolgt von vier Kleinbuchstaben und zuletzt folgt ein Sonderzeichen.</p>
Neuer Benutzer muss Passwort ändern:	Ist diese Option aktiviert, so müssen neue Benutzer dieser Gruppe bei der ersten Anmeldung ihr Passwort ändern.
Anmeldung:	<p><i>Konto nicht sperren:</i> Mit dieser Einstellung kann ein Benutzer beliebig oft ein falsches Passwort eingeben, ohne gesperrt zu werden.</p> <p><i>Sperren nach Anzahl ungültigen Versuche:</i> Wird diese Auswahl genutzt, dann wird nach x (Anzahl fehlerhafter Versuche) kein Passwort mehr akzeptiert. Der Benutzer wird gesperrt und die Sperrung kann nur durch den Administrator in der Benutzerverwaltung aufgehoben werden.</p>
Anzahl fehlerhafter Versuche:	Dieser Wert gibt an, wie oft der Benutzer hintereinander ein falsches Passwort angeben kann, bis die Sperrung erfolgt.
Fehlgeschlagene Anmeldung protokollieren:	Ist dieses Option aktiviert, so wird jeder Anmeldeversuch mit einem falschen Passwort protokolliert. Dies kann unter dem Menüpunkt <i>Protokolle</i> eingesehen werden.
Dauer der Sperrung	<p><i>Bis der Administrator sie aufhebt:</i> Wird diese Auswahl genutzt, kann nach einer Sperrung des Passwortes nur der Administrator diese Sperrung aufheben.</p> <p><i>Zeitsperre:</i> Die Sperrung des Passwortes wird automatisch nach x (Dauer der Zeitsperre in Minuten) Minuten aufgehoben. Dann kann der Benutzer einen erneuten Versuch der Passworteingabe starten.</p>
Dauer der Zeitsperre in Minuten:	Wert in Minuten, bis die Sperrung aufgehoben wird.

1.4.1.2.3 Passwort

Wählen Sie innerhalb der Gruppenbearbeitung die Registerkarte **Passwort** aus. Hier können Sie Einstellungen hinsichtlich des Passwortes vorgeben.





Folgende Eintragungen können Sie hier vornehmen:

Eintrag	Erläuterung
"Ablauf in" aktiv:	Aktivieren Sie diese Option, wenn die Angabe unter <i>Ablauf in (Tage)</i> genutzt werden soll. Ist diese Option nicht aktiviert, dann läuft das Passwort nie ab.
Ablauf in (Tage)	Tragen Sie hier die Anzahl der Tage ein, nach denen das Passwort ungültig wird und der Benutzer ein neues Passwort eingeben muss.
Warnung vor Ablauf aktiv:	Aktivieren Sie diese Option, wenn die Angabe unter <i>Warnung vor Ablauf in (Tage)</i> genutzt werden soll. Ist diese Option nicht aktiviert, erfolgt keine Warnung.
Warnung vor Ablauf in (Tage):	Geben Sie die Anzahl der Tage ein, nach denen der Benutzer den Hinweis bekommen soll, dass sein Passwort bald ablaufen wird. Wenn Sie hier 10 eintragen, so wird der Benutzer 10 Tage vor Ablauf seines Passwortes darüber benachrichtigt.
"Änderung frühestens" aktiv:	Aktivieren Sie diese Option, wenn die Angabe unter <i>Änderung frühestens in (Tage)</i> genutzt werden soll. Ist diese Option nicht aktiviert, kann das Passwort jederzeit geändert werden.
Änderung frühestens in (Tage)	Hier legen Sie die Anzahl der Tage fest, nach denen frühestens ein vorhandenes Passwort geändert werden kann.

Passwortzyklus aktiv:	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie verhindern möchten, dass ein Passwort nicht mehrfach genutzt werden soll. Ist diese Option nicht aktiviert, dann das gleiche Passwort wieder genutzt werden.
Aufbewahren von max. Passwörtern:	Tragen Sie ein, wieviele Passwörter sich das System merken soll. Diese Passwörter können dann nicht noch einmal benutzt werden, d.h wenn Sie als Wert 5 festlegen, dann können Sie erst bei der sechsten Änderung des Passwortes das erste genutzte Passwort wieder nutzen.
Single Sign On	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie <i>Single Sign On</i> nutzen möchten. Das bedeutet, wenn Sie sich an ihrem PC angemeldet haben, dann ist für die Anwendung keine weitere Anmeldung notwendig. Dies bedingt, abhängig von der Version des genutzten Internet Browser, auch Anpassungen der Einstellungen des Internet Browser.
SSO-Domäne	Für alle Benutzer dieser Gruppe kann als Default-Wert der Name der SSO-Domänen-Name eingetragen werden.

1.4.1.2.4 Tabellen

Jeder Gruppe können unterschiedliche Tabellenansichten zugeordnet werden. Eine Tabellenansicht besteht aus den bereitgestellten Tabellenspalten, Filtereinstellungen, Zuordnung von Reporten, Exporten und Protokollierungen.


Markieren Sie die anzuzeigende Gruppe und klicken Sie das Symbol  **Bearbeiten** an. Klicken Sie auf die Registerkarte **Tabellen** und dann beim Eintrag Tabellenverwaltung  zur Ansicht der zugeordneten Tabellen oder Einstellungen der Tabellenberichte, Zeilenberichte und/oder Protokollierung.


Anmerkung: Änderungen der Spaltennamen oder die Erweiterung um zusätzliche Spalten für eine Tabelle können nur im nativen Client vorgenommen werden!

Anmerkung: Beachten Sie bei der Erstellung von Tabellenansichten die in Ihrem Unternehmen geltenden Datenschutz-Regeln.

1.4.1.2.5 Tabellenverwaltung

Ermöglicht die tabellarische Auflistung aller zugewiesenen Tabelle, für die Gruppe genutzt werden können. So kann jeder Gruppe eine unterschiedliche Tabellenansicht zugeordnet werden.

Klicken Sie im Eintrag Tabellenverwaltung auf das Symbol  **Anzeigen** und die Auflistung aller Tabellen wird angezeigt.

Markieren Sie die benötigte Tabelle und klicken Sie das Symbol  an und klicken die Schaltfläche **Bearbeiten**, um Anpassungen vornehmen zu können.

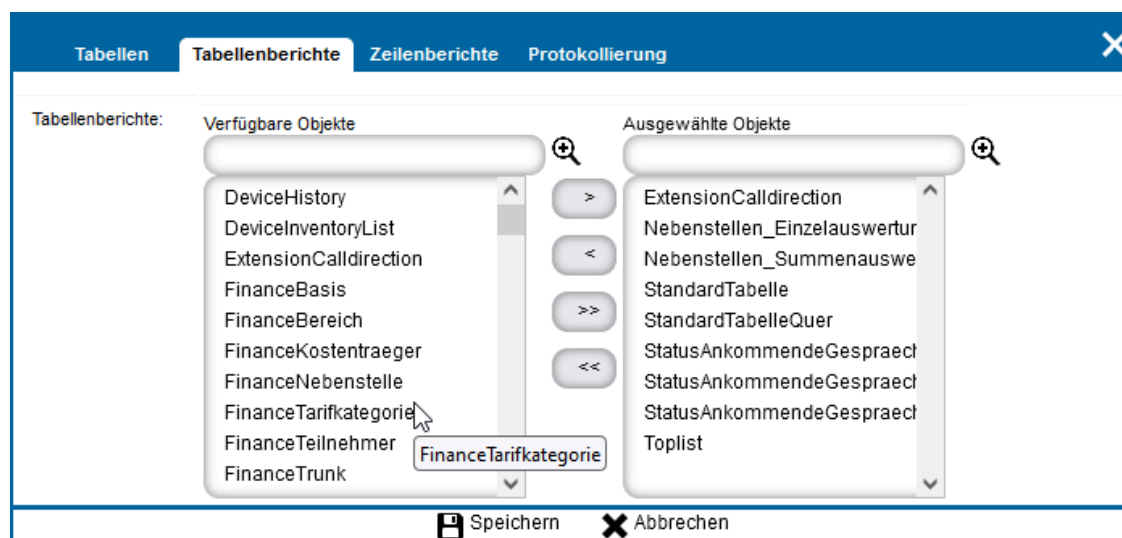


Anmerkung: Unter dem Eintrag Einschränkungen im Reiter **Tabelle** kann in der Web-Anwendung keine Änderung vorgenommen werden. Diese, sowie die Anpassung von Tabellenfilter, die Anzeige weiterer Spalten, können Sie nur im nativen Client [Festlegen von Tabellenfiltern](#) vornehmen.

Anmerkung: Der Eintrag **Export** wird z.Zt. nicht genutzt.

1.4.1.2.5.1 Tabellenberichte

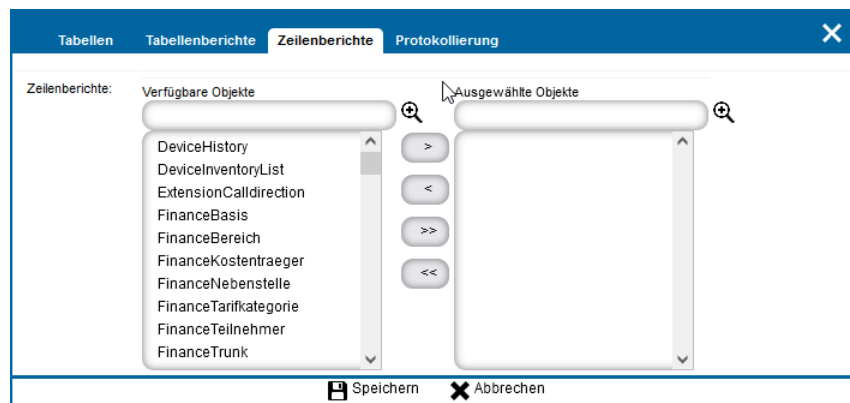
Ermöglicht die Zuordnung der Reporte, die für Gruppe genutzt werden können. So können jeder Gruppe unterschiedliche Auswertungen zugeordnet werden.



1.4.1.2.5.2 Zeilenberichte

Ermöglicht zeilenbasierte Auswertungen. Diese können für jede Gruppe unterschiedlich zugewiesen werden.

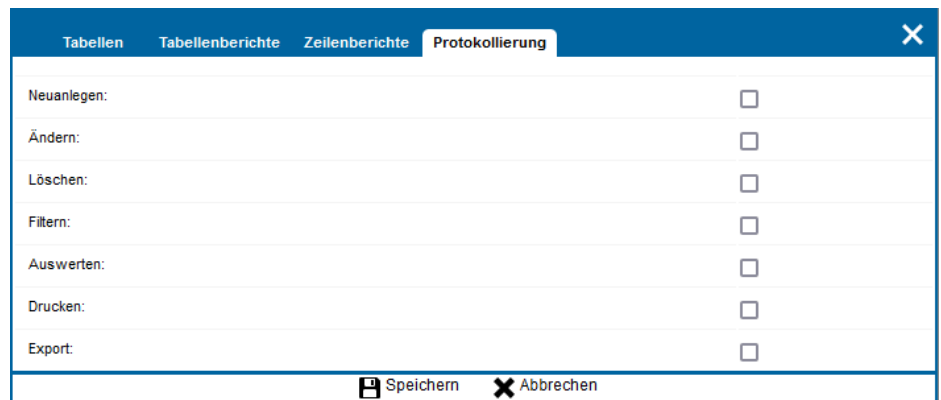
Anmerkung: Diese Einstellung wird im OpenScape Accounting nicht unterstützt.



1.4.1.2.5.3 Protokollierung

Ermöglicht die Protokollierung bei Neuerstellung, Löschung, Änderung, usw. von Daten, wenn der Benutzer diese in der Tabelle über die Anwendung direkt vornimmt, d.h. zum Beispiel, wenn Sie die Teilnehmer- und/oder Nebenstellen-Tabelle öffnen und dort eine Änderung vornehmen.

Anmerkung: Dies gilt nicht für Änderung durch einen Import!



Option	Erläuterung
Neuanlegen:	Erstellt der Benutzer in der Tabelle einen neuen Eintrag und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Ändern:	Ändert der Benutzer in der Tabelle einen Eintrag und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.


Löschen:	Löscht der Benutzer in der Tabelle einen Eintrag und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Filtern:	Erstellt der Benutzer in der Tabelle einen Filter und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Auswerten:	Nutzt der Benutzer in der Tabelle die Rechenzeile und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Drucken:	Nutzt der Benutzer in der Tabelle die Funktion Drucken (über das Symbol Drucken) und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Export:	Nutzt der Benutzer in der Tabelle die Funktion Export (über das Symbol Drucken) und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.

1.4.1.2.6 Einschränkungen

Jeder Gruppe können unterschiedliche Tabellenansichten zugeordnet werden. Einschränkungen diese Ansichten können nur über den nativen Client vorgenommen werden.

1.4.1.3 Tabellenansichten - Nativer Client

Selektieren Sie die gewünschte Tabelle und klicken Sie dann das

Bearbeitungssymbol  an. Es erscheint das Dialogfenster zur Tabellenbearbeitung. Das Bearbeitungsfenster der Tabellenansicht besitzt folgende Registerkarten:

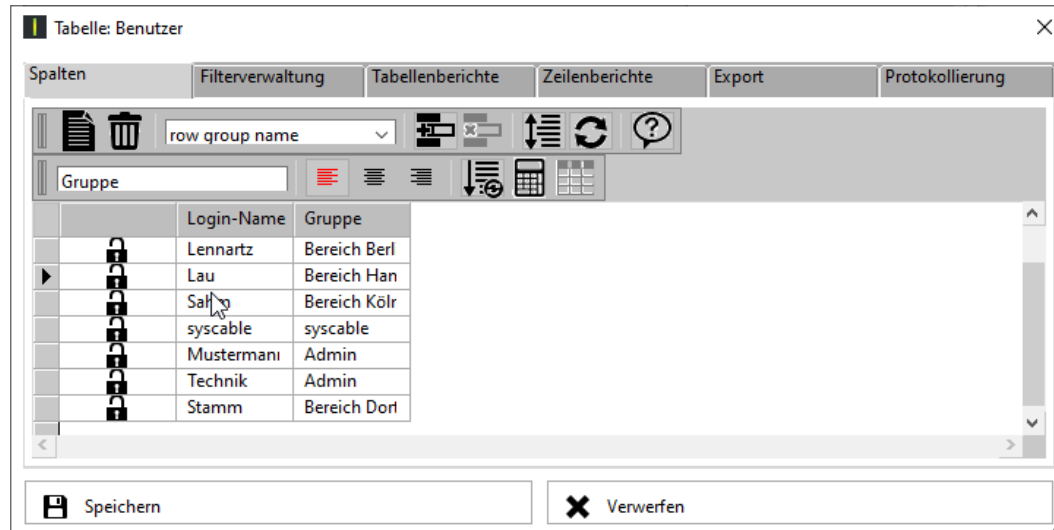
Registerkarte	Verwendungszweck.
Spalten	Ermöglicht, die Tabellenansicht um weitere Spalten zu erweitern, sowie die Umbenennung der Spaltenüberschriften, die für die Benutzergruppe verfügbar sind
Filter	Hier können für alle Benutzer dieser Gruppe Filtereinstellungen verwaltet werden.
Tabellenberichte	Zuordnung von Reporten, die für alle gefilterten Einträge der Tabellenansicht gelten.
Zeilenberichte	Zuordnung von Reporten, die für eine markierte Zeile in der Tabellenansicht gelten
Exporte	DDE-Exporte nach Excel oder Word auf Basis eines Templates. Gültig jeweils für eine markierte Zeile in der Tabellenansicht.

Protokollierung

Protokollereignisse dieser
Tabellenansicht

1.4.1.3.1 Bearbeiten von Tabellenspalten

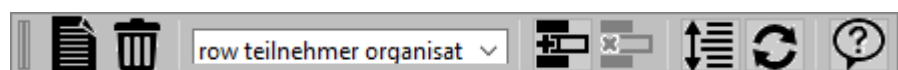
In der Bearbeitung werden die Spalten der aktuellen Tabellenansicht angezeigt.



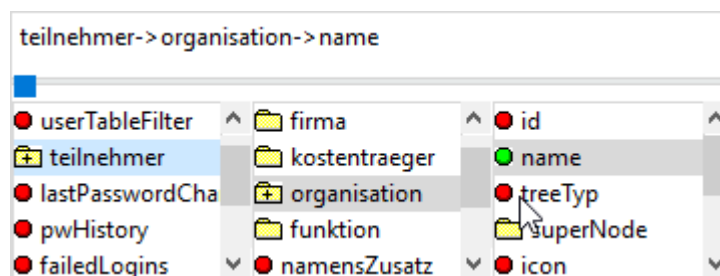
Um weitere vorhandene Spalten in der Tabellenansicht zu übernehmen, gehen Sie folgendermassen vor:

- Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift, neben der rechts die neue Spalte eingefügt werden soll.
- Klicken Sie nun das Symbol **Neu** an und es wird rechts neben der markierten Spalte eine neue Spalte eingefügt. Die neue Spalte verweist auf das gleiche Datenbankfeld wie die markierte Spalte. Es wird aber der Originalname des Datenbankfeldes angezeigt.

Inhalt für die eingefügte Spalte festlegen



Nutzen Sie die Auswahlbox rechts neben dem Symbolen **Erfassen**- und **Löschen**, um ein anderes Datenbankfeld auszuwählen oder nutzen Sie das Feld unterhalb der Auswahlbox, um den Namen der Spalte anzupassen.



Wenn Sie auf die Auswahlbox klicken, erscheint ein hierarchisches Auswahlfenster. Dieses dient zur Auswahl von Datenbankfeldern aus einem strukturierten, komplexen Datenbankmodell. Die Auswahlliste bietet somit die

Möglichkeit Datenbankfelder aus mehreren miteinander verbundenen Tabellen darzustellen und diese letztendlich in der neuen Spalte festzulegen.

Die Datenbankfelder besitzen jeweils vorangestellt kleine Icons, die folgende Bedeutung haben:

Kennzeichnung	Bedeutung
Roter Punkt	Datenfeld der Tabelle mit Filtermöglichkeit
Blauer Punkt	Berechnetes Feld ohne Filtermöglichkeit
Grüner Punkt	Ausgewähltes Datenbankfeld
Ordnersymbol	Referenz auf eine andere Tabelle. Es wird eine weitere Auswahlspalte mit den Feldern der referenzierten Tabelle angezeigt.




Datenbankfelder mit roten Punkten sind auswählbare Felder, Datenbankfelder mit einem kleinen Karteikärtchen besitzen noch untergeordnete Datenbankfelder. Wird in einer Auswahlliste dieses Datenbankfeld angeklickt, so erscheinen im nächsten Fenster die untergeordneten Datenbankfelder.







Ihr gewünschtes und ausgewähltes Datenbankfeld hat nun einen grünen Punkt und der komplette Hierarchiepfad des Datenbankfeldes erscheint oben im Fenster.

Im unteren Eingabefeld können Sie die Spaltenüberschrift der neuen Spalte eingetragen oder geändert.

Seitlich vom dem Eingabefeld sind weitere Einstellungsmöglichkeiten vorhanden.


Diese können Sie für die neue Spalte folgendermaßen konfigurieren:

Überschrift der Spalte	Haben Sie ein Datenbankfeld ausgesucht, so wird der Name des Feldes automatisch in ein Textfeld eingetragen. Ist der Name nicht treffend oder nicht aussagekräftig genug, so können Sie ihn hier ändern. Dieser Name erscheint als Überschrift in der Tabelle.
Ausrichtung	<p>Sie haben die Möglichkeit die Spalteneinträge folgendermaßen zu formatieren:</p> <p> linksbündig</p> <p> mittig</p> <p> rechtsbündig</p> <p>Klicken Sie auf das entsprechende Symbol und schauen sich das Ergebnis direkt in der Tabelle an.</p>

Spaltenbreite	Positionieren Sie den Mauszeiger auf die Trennlinien zwischen den Spaltenüberschriften, drücken Sie die linke Maustaste und Sie können die Spaltenbreite durch Ziehen der Trennlinie bestimmen.
Filter für die Spalte erlauben	<p>Markieren Sie eine Spalte der Tabelle und klicken Sie anschließend das Symbol  Filtern in der unteren Bearbeitungleiste an.</p> <p>Das Symbol wird in  geändert, das bedeutet, dass diese Spalte während der Bearbeitung mit Filtern belegt werden kann.</p>
Berechnung für die Spalte erlauben	<p>Markieren Sie Spalte der Tabelle und klicken Sie auf das Symbol  Berechnen. Das Symbol wird nun in  geändert, das bedeutet, dass Sie innerhalb der Tabelle diese Spalte zur Berechnung nutzen können, wie z. B. Ermittlung von Maximal- und Minimalwerten, Summenwerten.</p>
In der Tabelle editierbar	<p>Markieren Sie Spalte der Tabelle und klicken Sie auf das Symbol  Editieren. Das Symbol wird nun in  geändert, das bedeutet, dass innerhalb der Tabelle diese Spalte direkt editiert werden kann.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Es findet beim Editieren der Daten mit Hilfe dieser beschriebenen Editierfunktion keine Validierung der Daten statt. Deshalb sollte nur dann die Editierfunktion zugewiesen werden, wenn die Gruppe volle Transparenz über den Inhalt der Daten hat.</p> <hr/>

Entfernen einer Tabellenspalte

Möchten Sie eine Tabellenspalte aus der Tabellenansicht löschen, so selektieren Sie die zu löschende Spalte in der Tabelle und klicken auf das

Symbol  **Löschen**. Versehentlich gelöschte Spalten können Sie jederzeit durch Neuerfassung wieder hinzufügen.

Haben Sie alle Eingaben getätigt, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

1.4.1.3.2 Festlegen von Tabellenfiltern

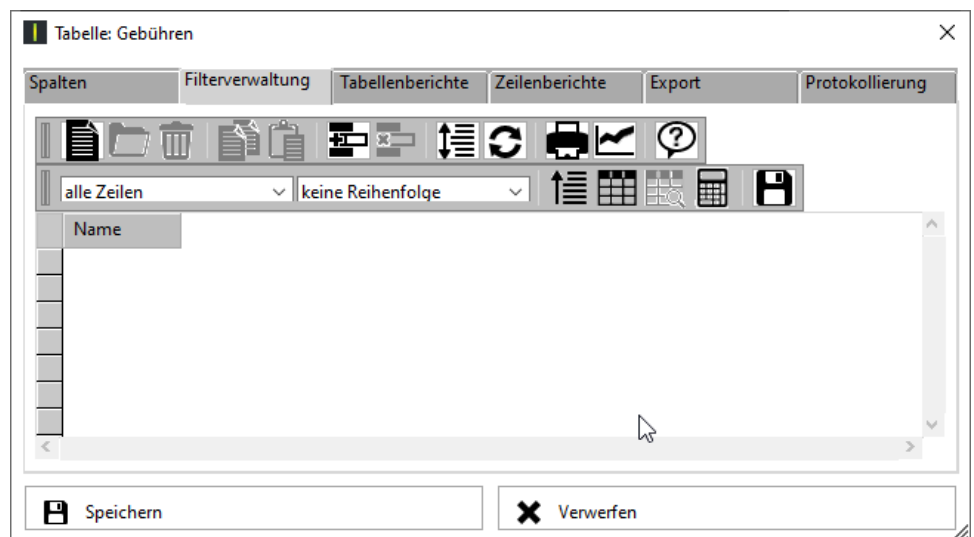
In dieser Registerkarte können häufig benutzte Filter für die Benutzer dieser Gruppe eingetragen, geändert und gelöscht werden. Die Einstellung der Filter ist im Kapitel [Filtern](#) beschrieben. Bitte beachten Sie, dass die Option **Einschränkung der Tabelle** bei maximal einem Filter aktiviert sein darf. Sie

bewirkt, dass in allen Ansichten nur die Daten zur Verfügung stehen, bei denen die Filtereinstellung zutrifft.


Anmerkung:

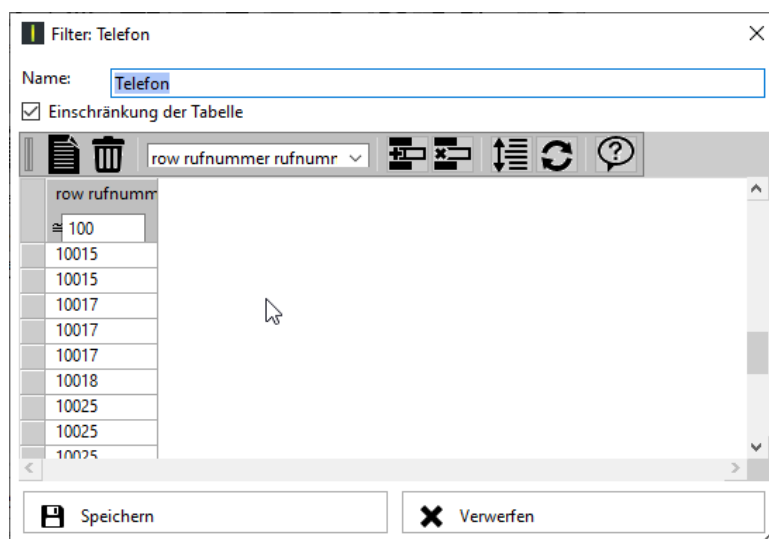
Für die Tabellen *Bereich*, *Teilnehmer*, *Rufnummer*, *Gebühren*, *Teilnehmerverkehrsgebühren*, *Rufnummerverkehrsgebühren*, *Kostentraegerverkehrsgebühren*, *Leistungsgebühr*, *Teilnehmerleistungsgebühren*, *Rufnummerleistungsgebühren*, *Kostentraegerleistungsgebühren*, *Kostenträger*, *DruckAuftrag*, *Gebühren-Export* und *Tarifkategorie* ist der Filter **eigene Daten** schon vorbelegt. Es wird empfohlen, diesen vorbelegten Filter grundsätzlich als Restriktion nicht zu ändern.

Benutzern, denen ein Teilnehmer zugeordnet ist, können somit nur ihre eigenen Gebührendaten oder Stammdaten, für die sie verantwortlich sind, einsehen. Das bedeutet für die Auswertung, dass nur eigenen Nebenstellen, PIN und Teilnehmer ausgewertet werden kann. Für Auswertungen von Organisationen oder Kostenstellen gilt das Gleiche, wenn der gleiche Teilnehmer ebenfalls als Verantwortlicher der Organisation oder Kostenstelle eingerichtet wurde.



Erfassen eines neuen Filters

Klicken Sie in der Filterverwaltung auf das Symbol  **Neu** und Sie gelangen in das Erfassungsfenster für Tabellenfilter.



Jeder hier erfasste Filter wird unter einem eigenen, frei wählbaren Namen gespeichert, z. B. *Telefon* für den zuerst eingetragenen Filter.

Mit Hilfe der Option einschränkung der Tabelle können Sie steuern, ob dieser Filter grundsätzlich die Datenausgabe in der Tabelle einschränkt oder ob Sie diesen Filter als zusätzliches Werkzeug in dem Verwaltungsfenster der Tabelle anbieten.


Im Kombinationsfeld können Sie eine Spalte auswählen, über die der Filter gesetzt werden soll. Abhängig von der Komplexität der Tabelle kann die Auswahlliste über mehrere Hierarchiestufen gehen. Sie haben die Möglichkeit, durch die Hierarchie zu blättern und bei Bedarf ein Datenbankfeld auf einer bestimmten Hierarchieebene auszuwählen.

Siehe auch [Bearbeiten von Tabellenspalten](#)

Klicken Sie in das Symbol  **Neu** an und die Spalte wird in die Tabelle eingefügt und mit dem aktuellen Inhalt dargestellt.

Hinzufügen von Filterkriterien

Die Filterkriterien für die einzelnen Spalten können auf dem gleichen Wege festgelegt werden, wie Sie es beim Filtern

innerhalb anderer Tabellen gewohnt sind. Über das Symbol  **Filter+** aktivieren Sie den Filter. Es erscheint über der Spalte ein Punkt, den Sie aktivieren können und es wird eine Liste mit Selektionskriterien angezeigt. Nach Auswahl eines Kriteriums, können Sie Werte eingeben, die den Filter näher bestimmen.

Klicken Sie die Schaltfläche **Speichern** an, um den Eintrag zu speichern.

Siehe auch [Kapitel „Filter“ im Referenzhandbuch](#)

Entfernen von Filterkriterien

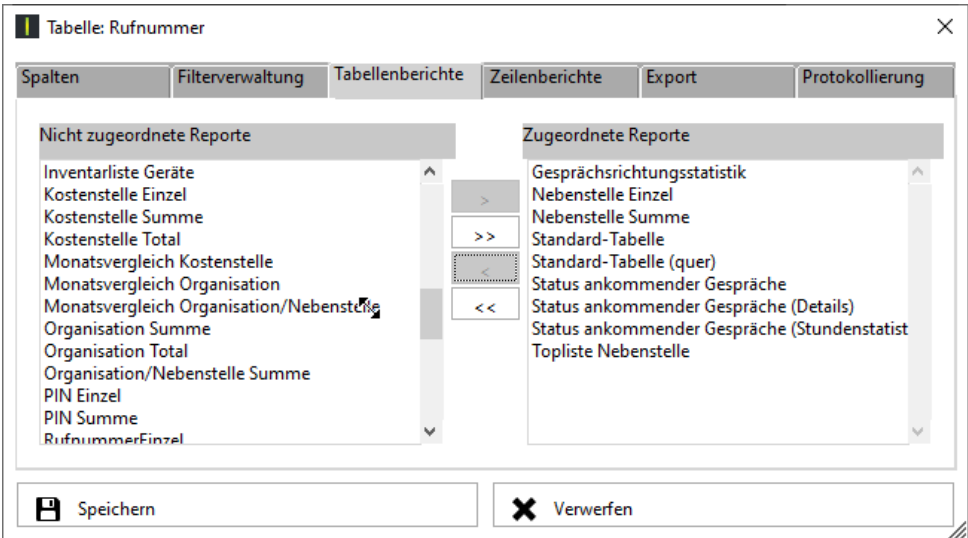
Selektieren Sie die zu löschende Spalte innerhalb der Tabelle

und klicken Sie auf das Symbol  **Löschen** an. Die selektierte Spalte und ihr Filter werden aus der Tabelle entfernt.

1.4.1.3.3 Zuordnen von Tabellenberichten

Tabellenberichte bezeichnet die Möglichkeit, der selektierte Tabelle Reporte zu zuordnen und sie somit der Gruppe und damit den zugehörigen Benutzern zur Verfügung zu stellen.

Anmerkung: Grundsätzlich sind nach der Installation und Laden der Report-Vorlagen alle benötigten Reporte für die Auswertungen schon zugeordnet und somit sind weitere Zuordnung nicht notwendig.







Zuordnungen der Tabellenberichte anpassen

Die Zuordnungen sollten angepasst werden, wenn z.B. einer Benutzer-Gruppe ein Report nicht zur Verfügung gestellt werden soll/darf. Rechts werden die zugeordneten Report-Layouts angezeigt, der der Gruppe zur Verfügung steht. Mit den Schaltflächen zwischen beiden Auflistungen können Reporte wieder entfernt werden. Bei der [Gesprächsdatenauswertung](#) stehen dem Anwender nur solche Reporte zur Verfügung, die hier zugeordnet wurden.

Anmerkung: Im linken Teil werden alle Report-Layouts angeboten, unabhängig davon, ob diese für diese Tabelle gültig sind. Bei falscher Zuordnung kann es bei der Ausführung des Reports zum Programmabbruch kommen.

Die Schaltflächen in der Mitte des Fensters haben folgende Bedeutung:

	Die markierten Tabellenberichte werden der Gruppe zugeordnet.
	Alle Tabellenberichte werden der Gruppe zugeordnet.
	Die markierten Tabellenberichte werden der Gruppe entzogen.
	Alle Tabellenberichte werden der Gruppe entzogen.

Die nachfolgend aufgeführten Tabellen einer Gruppe sind folgenden Reporte zu geordnet:

Tabelle	Reportvorlagen
Rufnummer	Gesprächsrichtungsstatistik
	Nebenstelle Einzel
	Nebenstelle Summe
	Standard-Tabelle
	Standard-Tabelle (quer)
	Status ankommender Gepräche
	Status ankommender Gepräche (Details)
	Status ankommender Gepräche (Stundenstatistik)
	Topliste Nebenstelle
Teilnehmer	PIN Einzel
	PIN Summe
	Standard-Tabelle
	Standard-Tabelle (quer)
	Teilnehmer Einzel
	Teilnehmer Einzel mit Freibetrag
	Teilnehmer Einzel mit mit Limit
	Teilnehmer Summe
	Teilnehmer Summe mit Freibetrag
	Teilnehmer Summe mit mit Limit
Bereich	Monatsvergleich Organisation
	Monatsvergleich Organisation/Nebenstelle
	Organisation Summe
	Organisation Total
	Organisation/Nebenstelle Einzel
	Organisation/Nebenstelle Summe
	Standard-Tabelle
	Standard-Tabelle (quer)
	Statistik für Organisationseinheiten (Detail)
	Statistik für Organisationseinheiten (Summe)
	Status ankommender Gepräche (Details, Organisationseinheiten)
	Status ankommender Gepräche (Organisationseinheiten)
	Status ankommender Gepräche (Stundenstatistik, Organisationseinheiten)
Kostenträger	Kostenstelle Einzel

	Kostenstelle Summe
	Kostenstelle Total
	Monatsvergleich Kostenstelle
	Standard-Tabelle
	Standard-Tabelle (quer)
Trunk	Amtsleitung Einzel
	Amtsleitung Summe
	Amtsleitung Auslastungsstatistik
	Amtsleitung Vergleichsreport
	Amtsleitungsübersicht
	Standard-Tabelle
	Standard-Tabelle (quer)
Gateway	Gateway Einzel
	Gateway Summe
	Gatewayauslastung
	Gateway Gesprächsstatistik
	Gesprächsanalyse
	Standard-Tabelle
	Standard-Tabelle (quer)

Anmerkung: Die Report - Vorlagen **Standard-Tabelle** und **Standard-Tabelle (quer)** werden dazu genutzt, Tabelleninhalten direkt zu drucken oder in eine Datei auszugeben. Sie sind deshalb allen Tabellen zugeordnet.

Haben Sie alle Eingaben getätigt, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

1.4.1.3.4 Zuordnen von Zeilenberichten

Zeilenberichte bezeichnet die Möglichkeit, der selektierte Tabelle Reporte zu zuordnen und sie somit der Gruppe und damit den zugehörigen Benutzern zur Verfügung zu stellen. Mit den Schaltflächen zwischen beiden Listen können Reporte zugeordnet oder wieder entfernt werden.

Anmerkung: Grundsätzlich sind nach der Installation und Laden der Report-Vorlagen keine Reporte zugeordnet. Diese werden nur bei speziellen kundenindividuellen Auswertungen genutzt.

Klicken Sie im Fenster der Tabellenbearbeitung auf die Registerkarte **Zeilenberichte** und Sie gelangen in das Fenster für die Zuordnung von Zeilenberichten.

Zeilenberichte funktionieren ähnlich wie Tabellenberichte. Die Berichte definieren den Inhalt und den Aufbau des Ausdrucks. Es wird jedoch nur eine zuvor festgelegte Zeile aus der Tabelle ausgedruckt.



Auf der linken Seite sehen Sie alle Zeilenberichte, die Sie auswählen können. Auf der rechten Seite stehen alle Zeilenberichte, auf die eine Gruppe Zugriff haben soll.

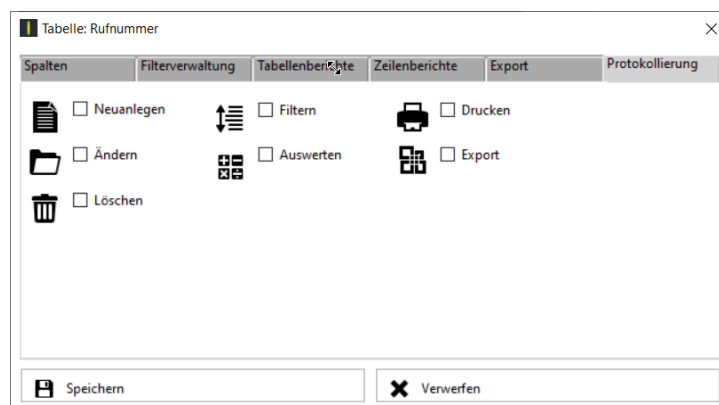
Die Schaltflächen in der Mitte des Fensters haben folgende Bedeutung:

	Die markierten Zeilenberichte werden der Gruppe zugeordnet.
	Alle Zeilenberichte werden der Gruppe zugeordnet.
	Die markierten Zeilenberichte werden der Gruppe entzogen.
	Alle Zeilenberichte werden der Gruppe entzogen.

Haben Sie alle Eingaben getätigt, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

1.4.1.3.5 Festlegung der Protokollierung

Für bestimmte Aktionen der Benutzer dieser Gruppe können Protokoll-Ereignisse aktiviert werden, d.h. immer wenn ein Benutzer dieser Gruppe eine der aktivierten Optionen nutzt, wird ein entsprechender Protokolleintrag erstellt. Optionen, die aktiviert werden können sind: **Neuanlegen**, **Ändern**, **Löschen**, **Filtern**, **Auswerten**, **Drucken** oder **Export**.



Option	Erläuterung
Neuanlegen:	Erstellt der Benutzer in der Tabelle einen neuen Eintrag und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Ändern:	Ändert der Benutzer in der Tabelle einen Eintrag und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Löschen:	Löscht der Benutzer in der Tabelle einen Eintrag und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Filtern:	Erstellt der Benutzer in der Tabelle einen Filter und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Auswerten:	Nutzt der Benutzer in der Tabelle die Rechenzeile und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Drucken:	Nutzt der Benutzer in der Tabelle die Funktion Drucken (über das Symbol Drucken) und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.
Export:	Nutzt der Benutzer in der Tabelle die Funktion Export (über das Symbol Drucken) und die Option ist aktiviert, wird dies in der Tabelle Protokolle hinterlegt.

Jede markierte Aktion wird nun innerhalb der Protokollverwaltung vermerkt, sobald sie ein Benutzer dieser Gruppe durchgeführt hat.

Siehe auch [Kapitel Protokolle](#)

1.4.1.4 Einstellungen - Nativer Client

Wählen Sie innerhalb der Gruppenbearbeitung die Registerkarte **Einstellungen** aus. Hier können Sie Einstellungen hinsichtlich der Gruppeneigenschaften, des Loginverhaltens sowie der Passwortbedingungen für alle Benutzer der Gruppe einrichten.

Gruppe: FachAdmin

Name: Sprache:

Tabellen Einstellungen Einschränkungen

Gruppeneigenschaften

☐ Systemadministrator ☐ Revision ☐ nur Lesen

☒ Fachadministrator ☐ Eingeschränkt

Single Sign On

☐ Single Sign On aktivieren SSO-Domäne:

Beschränkungen für das Passwort

Maximales Passwortalter

☒ Ablauf in Tagen

☒ Information Tage vor Ablauf

Minimales Passwortalter

☒ Änderung frühestens in Tagen

Passwortzyklus

☒ Aufbewahren von max. Passwörtern

Passwortvorgaben

☒ Keine

☐ Layoutvorgabe ?

☒ Neuer Benutzer muß Passwort ändern

Anmeldung

☐ Konto nicht sperren

☒ Sperren nach ungültigen Versuchen

☒ Fehlgeschlagene Anmeldung protokollieren

Dauer der Sperrung

☒ Bis der Administrator sie aufhebt

☐ Dauer: Minuten

Folgende Eintragungen können Sie hier vornehmen:

Eintrag	Erläuterung
Name	Tragen Sie hier den Namen der Benutzergruppe ein.
Systemadministrator	Alle Benutzer der Gruppe sind Systemadministratoren. Die Eigenschaften für diese Gruppe (syscable) nicht geändert werden.
Fachadministrator	Alle Benutzer der Gruppe sind Fachadministratoren.
Revision	Alle Benutzer der Gruppe sind Revisoren, bei deren Login sich anschließend ein zweiter User der Gruppe einloggen muss. (Entspricht der bisherigen Gruppe „Revision“)
Eingeschränkt	Für diese Gruppe gelten zum Teil eingeschränkte Sichten auf bestimmte Tabellen (Filter: Eigene Daten)
Nur Lesen	Mit Aktivierung dieses Kontrollkästchens werden alle Benutzer dieser Gruppe die Funktionen zur Erfassung, Änderung und Löschung von Daten entzogen.

Single Sign On	Mit dem Kontrollkästchen Single-Sign-On aktivieren eröffnen Sie diese Möglichkeit für die Benutzer dieser Gruppe. Für alle Benutzer dieser Gruppe kann als Default-Wert der Domänen-Name eingetragen werden.
Ablauf in x Tagen	Tragen Sie hier die Anzahl der Tage ein, nach denen das Passwort ungültig wird und der Benutzer ein neues Passwort eingeben muss. Wenn das Kontrollkästchen nicht markiert ist, läuft das Passwort nie ab.
Information x Tage vor Ablauf	Geben Sie die Anzahl der Tage ein, nach denen der Benutzer den Hinweis bekommen soll, dass sein Passwort bald ablaufen wird. Wenn Sie hier 10 eintragen, so wird der Benutzer 10 Tage vor Ablauf seines Passwortes darüber benachrichtigt.
Änderung frühestens in x Tagen	Hier legen Sie die Anzahl der Tage fest, nach denen frühestens ein vorhandenes Passwort geändert werden kann. Ist das Kontrollkästchen nicht markiert, so kann jederzeit das Passwort geändert werden.
Aufbewahren von max. x Passwörtern	Tragen Sie ein, wieviele Passwörter sich das System merkt. Diese Passwörter können dann nicht noch einmal benutzt werden. Ist das Kontrollkästchen nicht markiert, so können Sie dasselbe Passwort später noch einmal benutzen.
Passwortvorgaben	<p>keine:Ist dieses Optionsfeld markiert, so kann ein Passwort ein beliebiges Aussehen haben.</p> <p>Layoutvorgabe:Ist dieses Optionsfeld markiert, so können Sie genau definieren, wie ein Passwort auszusehen hat.</p> <p>Neuer Benutzer muss Passwort ändernIst dieses Optionsfeld markiert, so müssen neu erfasste Benutzer dieser Gruppe bei der ersten Anmeldung ihr Passwort ändern.</p>

Anmeldung	<p>Konto nicht sperren:Mit dieser Einstellung kann ein Benutzer beliebig oft versuchen, ein falsches Passwort einzugeben. Sperren nach x ungültigen Versuchen:Ist dieses Optionsfeld markiert, so wird nach x Versuchen kein Passwort mehr akzeptiert. Danach muss die Sperrung durch den Administrator in der Benutzerverwaltung wieder aufgehoben werden.</p> <p>Fehlgeschlagene Anmeldung protokollieren:Ist dieses Kontrollkästchen markiert, so wird jeder Versuch sich mit einem falschen Passwort anzumelden protokolliert. Dies kann in der Protokollverwaltung angesehen werden.</p>
Dauer der Sperrung	<p>Bis der Administrator sie aufhebt:Ist dieses Optionsfeld markiert, kann nach einer Sperrung des Passwortes nur der Administrator diese Sperrung aufheben. Dauer x Minuten:Die Sperrung des Passwortes wird automatisch nach x Minuten aufgehoben. Dann kann der Benutzer einen erneuten Versuch der Passwordeingabe starten.</p>

1.4.1.4.1 Passwortvorgaben - Passwortlayout

Um das Passwortlayout mittels Regulärer Ausdrücke vorzugeben,

klicken Sie auf das Kombinationsfeld. Es öffnet sich das Fenster **Reguläre Ausdrücke**.

Hier werden Definitionen über das Aussehen von Passwörtern verwaltet. Wählen Sie eine Definition aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Wenn Sie jedoch neue reguläre Ausdrücke erfassen wollen, klicken Sie auf das Erfassungssymbol.

Geben Sie zunächst den Namen des Ausdrucks an. Unter **Regulärer Ausdruck** können Sie reguläre Ausdrücke gemäß der UNIX-Konvention eintragen. Diese definieren die Passwortvergabe und schränken sie ein. Tragen Sie unter **Bemerkung** Informationen zum Ausdruck ein. Unter **Information** geben Sie einen informativen Text ein, den später der Benutzer zu sehen bekommt, wenn er ein neues Passwort eingeben möchte. Im Feld **Testeingabe** können Sie verschiedene Passwörter ausprobieren, ob diese auch Ihren Wünschen gemäß funktionieren. Dabei leuchtet die *Lampe* grün bei gültiger und rot bei ungültiger Eingabe.

Das vordefinierte Standard-Passwortlayout **DEF** stellt folgende Anforderungen: es muss mindestens acht Buchstaben lang sein sowie drei der vier Zeichenklassen Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen aufweisen.

Siehe auch [Kapitel Protokolle](#)


1.4.1.4.2 Neuer Benutzer muss Passwort ändern

Ein neuer Benutzer bekommt als Passwort immer automatisch seinen Loginnamen zugewiesen. Ist dieses Option aktiviert, so wird ein neuer Benutzer gezwungen, sein Passwort während der ersten Anmeldung zu ändern.

1.4.1.5 Festlegen von speziellen Gruppenberechtigungen - Nativer Client

Anmerkung: Spezielle Gruppenberechtigungen können nur im nativen Client eingesehen und erstellt werden.

In der Gruppenverwaltung können bestehende spezielle Berechtigungseinstellungen eingesehen und gelöscht werden. Erstellt werden Sie ausschließlich durch Administratoren.

Administratoren steht dabei Möglichkeit zur Verfügung, an allen Stellen in der nativen Anwendung die Tastenkombination <Alt>+<F1> zu drücken. Wird diese Tastenkombination genutzt, ändert sich die Form des Cursors .

Wird nun mit diesem neuen Cursor ein Symbol in einem Bearbeitungsfenster angeklickt, erscheint eine Liste aller Gruppen mit der aktuell eingestellten Berechtigung. Mit einem Klick auf den Gruppennamen ändert sich deren Berechtigungseinstellung, bei Symbolen von **X** (berechtigt) auf - (nicht berechtigt) und umgekehrt.

Im Collect-Modul steht noch die Berechtigung **P** (Patchberechtigung) zur Verfügung.

Die Berechtigung wird mit Name des Anwendungsfenster und des ausgewählten Symbols als Wert gespeichert.

1.4.1.5.1 Einsehen der Berechtigungsstruktur

Neben der Möglichkeit, in der Gruppenbearbeitung Tabellen für bestimmte Gruppen zu definieren, haben Sie über die Registerkarte **Einschränkungen** die Möglichkeit, sich die über die Funktion <Alt> + <F1> durchgeführten Einschränkungen der Gruppe anzeigen zu lassen.

Die Ausgabe der Einschränkungen kann zum Beispiel in drei Spalten eingeteilt erfolgen. Das Aussehen der Tabelle wird entsprechend in der Gruppenverwaltung eingestellt:

1. Spalte	Name des Fensters, für das die Einschränkung eingetragen wurde.
2. Spalte	Name des Tabellenelements oder der Funktion, für die eine Einschränkung vorgenommen wurde.
3. Spalte	1 --> Leseberechtigung entzogen 2 --> Schreibberechtigung entzogen 3 --> Ausführberechtigung entzogen

1.4.1.5.2 Revisionsgruppe

Benutzer der Gruppe mit dem Namen `Revision` unterliegen bei der Anmeldung einer gesonderten Behandlung. Bevor sie auf die Funktionen

zugreifen dürfen, muss ein anderer Benutzer dieser Gruppe die Anmeldung mit seinen Login-Daten bestätigen. Damit diese Funktion sinnvoll verwendet werden kann ist es natürlich Voraussetzung, dass normale Benutzer die Restriktion auf eigene Daten aktiviert haben und diese Gruppe nicht.

1.4.2 Benutzer


Überblick

In der Benutzerverwaltung können Sie komfortabel alle Benutzer des Programms verwalten. Jedem Benutzer muß eine Benutzergruppe zugeordnet werden. Dadurch besitzt der Benutzer alle definierbaren Zugriffsrechte der zugeordneten Gruppe. Deshalb sollten Sie die entsprechenden Gruppen vorher erstellen.

Anmerkung: Details dazu finden Sie im Kapitel [Gruppen](#).

Haben Sie einen neuen Benutzer erzeugt, so bekommt er automatisch als Passwort seinen eigenen Benutzernamen für die erste Anmeldung zugewiesen.


In Abhängigkeit der Gruppeneinstellung erhält der Benutzer durch die Gruppenzuweisung seine Zugriffsrechte. Standardmäßig muss jeder neue Benutzer beim erstmaligen Login, nach Eingabe seines Benutzernamens und Passworts (Passwort = Benutzername), ein neues Passwort angeben.

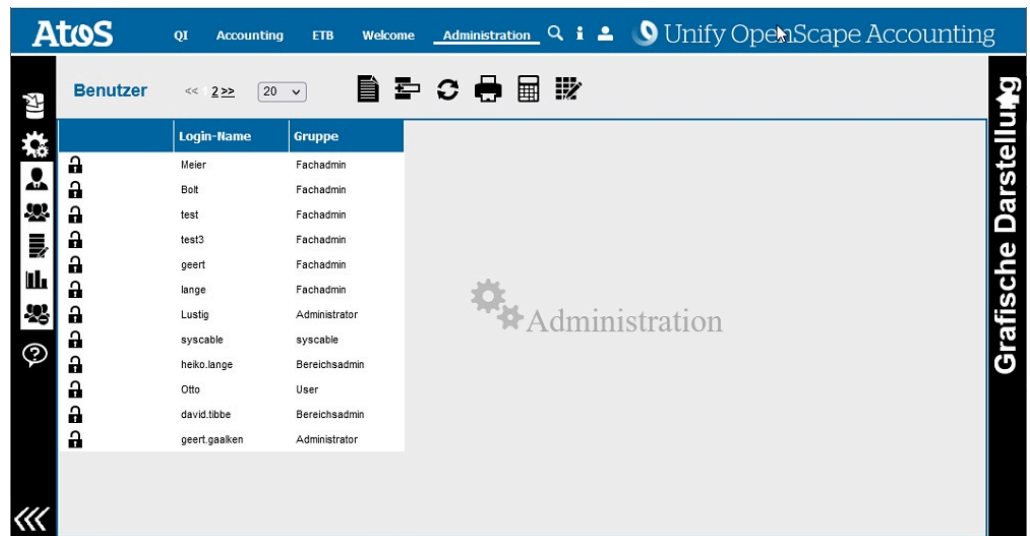
Das Passwort kann jederzeit vom Benutzer geändert werden. Klicken Sie das Symbol  Benutzer an und wählen Sie den Eintrag *Passwort ändern* an. Sie werden nun aufgefordert, das aktuell genutzte Passwort, das neue (geheime) Passwort und eine Bestätigung des neuen (geheime) Passwortes einzugeben. Über die Schaltfläche **Ändern** wird das neue Passwort aktiv und muß nun bei der nächsten Anmeldung genutzt. Das alte Passwort ist nicht mehr gültig.

Sie können das Ändern des generischen Passwortes erzwingen, indem Sie die entsprechende Option (s. Gruppen) in der Gruppe des Benutzers aktivieren.

Anmerkung: Details dazu finden Sie im Kapitel [Anmeldung](#).

1.4.2.1 Aktivieren der Benutzerverwaltung


Klicken Sie in den Menüleiste auf den Eintrag **Administration** und hier auf das Symbol  **Benutzer**. Sie gelangen in die Verwaltung der Benutzer von OpenScape Accounting und deren Gruppenzuordnung. Es erscheint die Benutzer-Tabelle, in der Ihre bereits vorhandenen Benutzer aufgelistet sind.



1.4.2.2 Erfassen eines neuen Benutzers

Jeder Benutzer muss einer Gruppe zugeordnet werden, in der die einzelnen Zugriffsrechte des Benutzers bestimmt sind. Sie sollten also schon alle Gruppen erfasst haben, denen Sie Benutzer zuordnen möchten. Sie sparen sich so die Arbeit, dieselben Berechtigungen für mehrere Benutzer erneut eingeben zu müssen.

Anmerkung: Siehe auch Kapitel [Gruppen](#).

Klicken Sie das Symbol  **Neu** an und öffnet sich das Fenster **Benutzer**.

Eigenschaften

Name:

Nachname:

Vorname:

Gruppe:

Bereichsadmin

SSO-Domäne:

Abteilung:

Kostenstelle:

Teilnehmer:

Account ist gesperrt:

☐

Speichern

Abbrechen

Bei der Erfassung nehmen Sie Eintragungen in die folgenden Feldern vor:


Eintragsfeld	Erläuterung
--------------	-------------


Name:	Tragen Sie hier den Login - Namen für den Benutzers ein. Mit diesem Namen kann sich der Benutzer im OpenScape Accounting anmelden. Einfachheitshalber tragen sie den Nachnamen ein oder ein eindeutiges Kürzel. Der Eintrag in diesem Feld wird auf Eindeutigkeit geprüft.
Nachname:	Nachname des Benutzers. Das Feld darf nicht leer sein!
Vorname:	Vorname des Benutzers. Das Feld darf nicht leer sein!
Gruppe:	Klicken Sie auf das Auswahlsymbol und Sie erhalten eine Auswahl aller vorhandener Gruppen. Wählen Sie die Gruppe aus, die dem Benutzer zugeordnet sein soll.
SSO-Domäne:	Für Single-Sign-On (SSO) -Verfahren tragen Sie hier die Domäne des Benutzers ein.
Abteilung:	Hier können Sie die Abteilung für den Benutzer angeben.
Kostenstelle:	Hier können Sie eine Kostenstelle für den Benutzer angeben.
Teilnehmer:	Sie können hier den Teilnehmer auswählen, der dem Benutzer zugeordnet werden soll. Dieser wird zum Beispiel zur Bestimmung „eigener Telefongebührendaten“ herangezogen. Gleiches gilt, wenn der angegebene Teilnehmer als Verantwortlicher der Organisation oder Kostenstelle hinterlegt wurde.

Haben Sie alle Eingaben abgeschlossen, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.


1.4.2.3 Bearbeiten von erfassten Benutzern

Anmerkung: Bereits erfasste Benutzer können jederzeit von Ihnen geändert werden. Lesen Sie hierzu im Kapitel [Grundlegende Bedienkonzepte](#) den Abschnitt „Bearbeiten erfasster Einträge“.

Hat ein Benutzer sein Passwort vergessen, dann markieren Sie den Benutzernamen in der Tabelle und klicken Sie auf das Symbol  **Passwort zurücksetzen**. Zur Sicherheit müssen Sie den Vorgang nochmals bestätigen.

Falls ein Benutzer sich mehrfach falsch angemeldet hat oder eine Zeitsperre abgelaufen ist, wird dieser gesperrt. Mit dem Symbol  **Benutzer entsperren** kann die Sperre des Benutzereintrages aufgehoben werden.

1.4.2.4 Löschen von erfassten Benutzern

Jeder erfasste Benutzer kann bei Bedarf gelöscht werden. Sie selektieren den zu löschenden Benutzer in der Tabelle und klicken Sie das Symbol  **Löschen** an.

Zur Verhinderung von unbeabsichtigtem Löschen wird ein Fenster mit dem Hinweis auf den Löschvorgang geöffnet. Haben Sie die Löschung bestätigt, wird der selektierte Benutzer gelöscht.

Anmerkung: Der Benutzer `syscable` ist systemrelevant und kann nicht aus dem System gelöscht werden.

1.4.3 Konstanten


In der Konstantenverwaltung werden Umgebungsparameter für OpenScape Accounting festgelegt, wie z. B. interne Datenbankparameter oder Pfade für die Dateierzeugung/Auswertung etc.

Grundsätzlich werden fast alle Konstanten, die standardmäßig genutzt werden, durch Einstellungen im Konfigurationswizard automatisch angelegt.

Anmerkung: Sie sollten einen genauen Kenntnisstand über die Bedeutung der Parameter innerhalb von OpenScape Accounting besitzen, bevor Sie hier Werte ändern oder neue Werte einfügen.


Anmerkung: Eine Übersicht über die verfügbaren Konstanten finden Sie im Anhang unter [Konstanten-Tabelle](#).



1.4.3.1 Aktivieren der Konstantenverwaltung

Wählen Sie im Menü den Eintrag **Administration** und klicken Sie hier auf das Symbol  **Konstanten**. Es erscheint die Tabelle mit allen vorhandenen Konstanten. In der Tabelle sind die Parameter von OpenScape Accounting und deren entsprechenden Werte standardmäßig aufgelistet, die durch die Installation oder über den Konfigurationswizard erstellt wurden.

Name	Wert	Typ	Kommentar
maxLengthExtension	22	3	Gibt die maximale Länge der Nebenstellenummer an. Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 19.08.2022 um 16:51:00.
newUserGroup		2	Gibt den Namen der Gruppe an, in welche automatisch neu angelegte Benutzerlogins erzeugt werden sollen.
newUserLogin	#firstname.#lastname	2	Gibt den Loginnamen an, welcher für automatisch neu angelegte Benutzerlogins vergeben werden sollen.
newUserPassword	A9187AED60D746B82C	2	Gibt das initiale Passwort für automatisch neu angelegte Benutzerlogins an. Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 19.08.2022 um 16:51:00.
nutzungCreateStatus	5	3	0
nutzungDeAssignStatus	1	3	0
optWertDämpfung	DMPFM.Dämpfung	2	0
optWertLänge	XLÄNGE.Länge	2	0
optWertWiderstand	XSWG.Widerstand	2	0
OracleServer	10	2	Definiert das Kompatibilitätslevel der Oracle-Datenbank. Der Wert muss auf 10 gesetzt werden, falls Oracle v10 verwendet wird.
osa_DSN	Stammdaten OSA	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD1	F1.bemerkung	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD2	F27.ruftnummer	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD3	F18.nachname	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD4	F20.vorname	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD5	F11.organisation1	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD6	F12.organisation2	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FELD7	F26.switchnummer	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FILTERFELD		2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_FILTERVALUE		2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
osa_KEY	bemerkung	2	
osa_TABLE	Accounting.csv	2	Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 25.08.2022 um 10:29:47.
OSA-CLicenseidkey	8FDF3A7DC5175B1F84A96E8348C7196B8B84A8E	2	Created by Configuration Wizard at 19. August 2022 um 16:50:30
PDFDirectory	C:\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\image\reports\	2	Gibt das Verzeichnis an, in welches PDF-Reporte gespeichert werden sollen. Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 19.08.2022 um 16:51:00.
PrReconEnabled	true	1	Dieser Wert zeigt an, ob das Auswerten von Pils erlaubt aktiv ist (true) oder nicht (false). Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 19.08.2022 um 16:51:00.

1.4.3.2 Erfassen neuer Konstanten

Klicken Sie das Symbol  **Neu** und das Dialogfenster wird geöffnet.

Eigenschaften	
Name:	PDFDirectory
Wert:	C:\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\image\reports\
Typ:	String
Modul:	finance
Kommentar:	Gibt das Verzeichnis an, in welches PDF-Reporte gespeichert werden sollen. Erstellt durch den Konfigurationsassistenten am 19.08.2022 um 16:51:00.
 Speichern  Abbrechen	

Anmerkung: Bevor Sie Werte ändern oder neue Werte eintragen, sollten Sie sich ausreichend über die Bedeutung der Parameter/Konstanten innerhalb von OpenScape Accounting informieren.

Eintragsfeld	Erläuterung
Name	Tragen Sie hier den Namen der neuen Konstanten ein.
Wert	Tragen Sie hier den Wert ein, den der neue Konstante zugewiesen werden soll.

Typ	Wählen Sie den Typ der Konstanten aus. Besteht der Wert der Konstanten nur aus Ziffern, wählen Sie <code>Number</code> , besteht er aus Buchstaben wählen Sie <code>String</code> . Den Typ <code>Boolean</code> wählen Sie, wenn der Wert der Konstanten nur ‚Wahr‘ oder ‚Falsch‘ sein kann. Tragen Sie dann unter Wert den Begriff <code>true</code> oder <code>false</code> ein.
Modul	Hier können Sie das Modul auswählen, zu dem die Konstante gehört. Standardmäßig ist das Modul Finance .
Kommentar	Tragen Sie hier eine kurze Beschreibung der Konstanten ein.

Anmerkung: Die Anwendung prüft nicht, ob der Typ der Konstanten dem eingetragenen Wert entspricht.

Haben Sie alle Daten für die Konstante eingegeben, klicken Sie die Schaltfläche **Speichern** an und die neue Konstante wird in die Konstantentabelle eingetragen.

Anmerkung: Eine Übersicht der verwendeten Konstanten ist im [Anhang](#) zu finden.

1.4.4 Importdefinitionen

Anmerkung: Dieser Menüpunkt ist nur im nativen Client verfügbar.


Die Importdefinitionverwaltung sollten Sie nur bedienen, wenn Sie genauere Kenntnisse über den internen Aufbau der Datenbanken von OpenScape Accounting besitzen. Ebenso sollten Sie Kenntnisse über das Format der zu importierenden Datei haben. Durch Fehlbedienungen könnten Sie sonst Daten verlieren.

Mittels Importdefinitionen können Sie Daten (Excel - CSV oder Textdateien) in OpenScape Accounting importieren. Es kann eine neue Definition erstellt oder eine vorhandene Definitionen ausgewählt werden, passend zum Aufbau der genutzten und zu importierenden Daten.


Anmerkung: Die zu importierenden Dateien dürfen pro Zeile nur einen Datensatz enthalten. Für den Import von Excel-Dateien eignen sich am besten diese Formate:

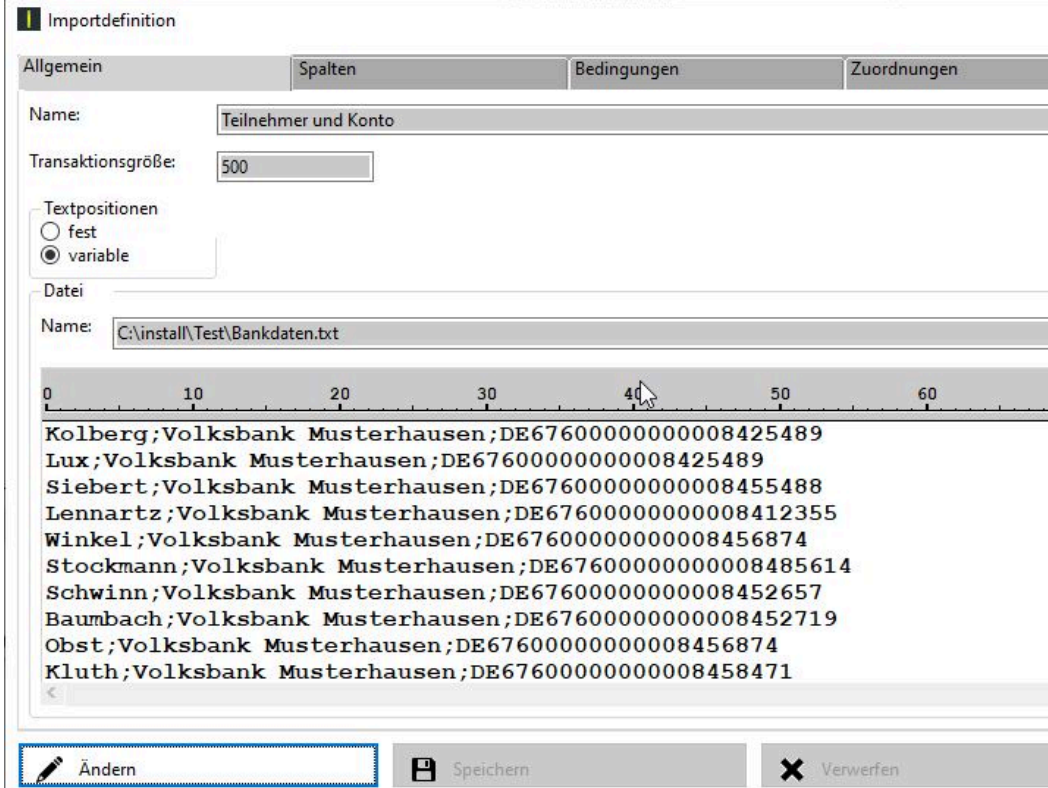
- CSV (Trennzeichen getrennt)(*.csv)
 - Text (Tabulator getrennt)(*.txt)
-

1.4.4.1 Aktivieren der Importverwaltung

Klicken Sie in dem Hauptmenü auf den Eintrag **Administration** und hier auf das Symbol  **Importdefinitionen**. Es öffnet sich die leere Tabelle oder alle vorhandenen Importdefinitionen.

Beispiel: Import über die Textdatei mit den Spalten Teilnehmername, Kreditinstitut und IBAN festlegen. Feldtrenner ist ein Semikolon. Pro Teilnehmername enthält die Datei eine Zeile.

Klicken Sie das Symbol  **Neu** an und das Definitionsfenster wird geöffnet. Geben Sie unter dem Reiter *Allgemein* einen aussagekräftigen Namen ein, wählen Sie als Textposition *variable* und stellen im Block *Datei* die Datei, die die zu importierenden Daten enthält, ein. Unten wird dann der Inhalt der Datei angezeigt.



Importdefinition

Allgemein | Spalten | Bedingungen | Zuordnungen

Name: Teilnehmer und Konto

Transaktionsgröße: 500

Textpositionen
☐ fest
☒ variable

Datei
 Name: C:\install\Test\Bankdaten.txt

0 10 20 30 40 50 60

```

Kolberg;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008425489
Lux;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008425489
Siebert;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008455488
Lennartz;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008412355
Winkel;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008456874
Stockmann;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008485614
Schwinn;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008452657
Baumbach;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008452719
Obst;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008456874
Kluth;Volksbank Musterhausen;DE6760000000008458471
  
```

Ändern | Speichern | Verwerfen

Wechseln Sie auf den Reiter **Spalten** und aktivieren Sie die Option **Semikolon** im Block *Trennzeichen*. Nun werden die einzelnen Spalten unten angezeigt.

Kolberg	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Lux	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Siebert	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008455488
Lennartz	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008412355
Winkel	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Stockmann	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485614
Schwinn	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452657
Baumbach	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452719
Obst	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Kluth	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008458471
Heiden	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485587
Engl	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008487541
Knittel	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008496634
Ostertag	Volksbank	Musterhausen	DE676000000000084546741
Kley	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485754

Buttons at the bottom: Ändern, Speichern, Verwerfen

Wechseln Sie auf den Reiter **Zuordnungen**, klicken Sie die Schaltfläche **Ändern** an und selektieren Sie die Tabelle *Teilnehmer*. Doppelklicken Sie anschließend den Ordner vor dem Eintrag Tabelle. Alle Felder werden in einer Baumstruktur dargestellt. Selektieren Sie das Feld *nachname* und markieren Sie anschließend unten die Spalten, die den Nachnamen des Teilnehmers enthält. Die Spalte wird dann gelb dargestellt. Aktivieren Sie im Block *Optionen* den Eintrag **Rechts Trimmen** und im Block *Suchmodus* die Option **Existent**.

Anmerkung: Durch die Option **Rechts Trimmen** werden alle Leerzeichen des Nachnames von rechts während des Imports gelöscht! Mit der Option **Existent** wird beim Import festgelegt, dass der Nachname des Teilnehmers in der Teilnehmertabelle beim Import schon vorhanden sein muss, ansonsten wird die Zeile verworfen!

Importdefinition

Allgemein Spalten Bedingungen Zuordnungen

Tabelle: Teilnehmer

☐ Listendarstellung

anrede
titel
vorname
nachname
privateRufnummer
rufnummern
mail

Optionen
☐ Links Trimmen
☐ Opt. Zugriff
☒ Rechts Trimmen
☐ Smalltalk

Suchmodus
☐ Kein
☐ Eindeutig
☒ Existent
☐ Alt <> Neu

Wert

zuordnen Löschen

Kolberg	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Lux	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Siebert	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008455488
Lennartz	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008412355
Winkel	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Stockmann	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485614
Schwinn	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452657
Baumbach	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452719
Obst	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Kluth	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008458471

Ändern Speichern Verwerfen

Klicken Sie im Block **Wert** die Schaltfläche **zuordnen** an und die gelb gekennzeichnete Spalte wird nun blau dargestellt. Damit ist die Zuordnung der Spalte Nachname erstellt.

Importdefinition

Allgemein Spalten Bedingungen Zuordnungen

Tabelle: Teilnehmer

☐ Listendarstellung

anrede
titel
vorname
nachname
privateRufnummer
rufnummern
mail

Optionen
☐ Links Trimmen
☐ Opt. Zugriff
☒ Rechts Trimmen
☐ Smalltalk

Suchmodus
☐ Kein
☐ Eindeutig
☒ Existent
☐ Alt <> Neu

Wert
(columns at: 1)

Zuordnen alter Wert Löschen

Kolberg	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Lux	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Siebert	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008455488
Lennartz	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008412355
Winkel	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Stockmann	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485614
Schwinn	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452657
Baumbach	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452719
Obst	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Kluth	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008458471

Ändern Speichern Verwerfen

Markieren Sie unten nun die zweite Spalte, die das Kreditinstitut enthält und wählen Sie das Tabellenfeld *kreditinstitut*. Markieren Sie im Block *Suchmodus* die Option **Kein** und klicken Sie im Block *Wert* die Schaltfläche **zuordnen** an. Die gelb gekennzeichnete Spalte wird nun blau dargestellt.

The screenshot shows the 'Importdefinition' dialog box with the 'Allgemein' tab selected. The table 'Teilnehmer' is displayed with the following data:

personalNummer	bankLeitzahl	kontoNummer	kreditinstitut	buCodePin	idCardPin	manualPin
Kolberg	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489			
Lux	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489			
Siebert	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008455488			
Lennartz	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008412355			
Winkel	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874			
Stockmann	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485614			
Schwinn	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452657			
Baumbach	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452719			
Obst	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874			
Kluth	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008458471			

Markieren Sie unten nun die dritte Spalte, die den IBAN enthält und wählen Sie das Tabellenfeld *kreditinstitut*. Markieren Sie im Block *Suchmodus* die Option **Kein** und klicken Sie im Block *Wert* die Schaltfläche **zuordnen** an. Die gelb gekennzeichnete Spalte wird nun blau dargestellt.

Importdefinition

Tabellen: Allgemein Spalten Bedingungen Zuordnungen

Tabelle: Teilnehmer

☐ Listendarstellung

Optionen

☐ Links Trimmen ☐ Rechts Trimmen

☐ Opt. Zugriff ☐ Smalltalk

Suchmodus

☒ Kein ☐ Existent

☐ Eindeutig ☐ Alt <> Neu

Wert

(columns at: 3)


zuordnen Löschen

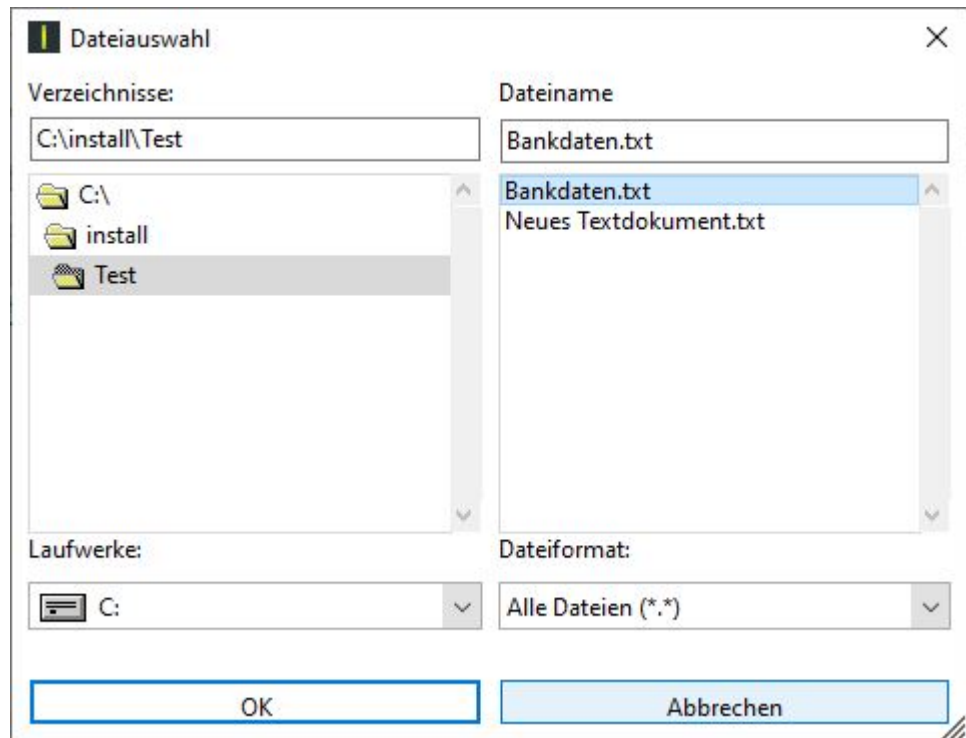
Kolberg	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Lux	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008425489
Siebert	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008455488
Lennartz	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008412355
Winkel	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Stockmann	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008485614
Schwinn	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452657
Baumbach	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008452719
Obst	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008456874
Kluth	Volksbank	Musterhausen	DE67600000000008458471

Ändern Speichern Verwerfen

Damit ist nun alle Spalten zugeordnet. Klicken Sie zum Abschluß die Schaltfläche **Speichern** an, um alle Einstellungen zu übernehmen.

1.4.4.2 Importieren von Dateien mittels einer Importdefinition

Wählen Sie den notwendigen Eintrag aus der Tabelle der Importdefinition, um den Import der Datei durchzuführen. Klicken Sie auf das Symbol  **Import** und es erscheint das Dialogfenster Dateiauswahl, in dem Sie die zu importierende Datei auswählen können. Selektieren Sie, wie im Beispiel, die entsprechenden Datei.



Bestätigen Sie den Vorgang mit der Schaltfläche **OK** und der Import wird gestartet. Das Ende des Imports zeigt Ihnen ein Fenster an, das Sie nur zu bestätigen brauchen.


1.4.5 Protokoll

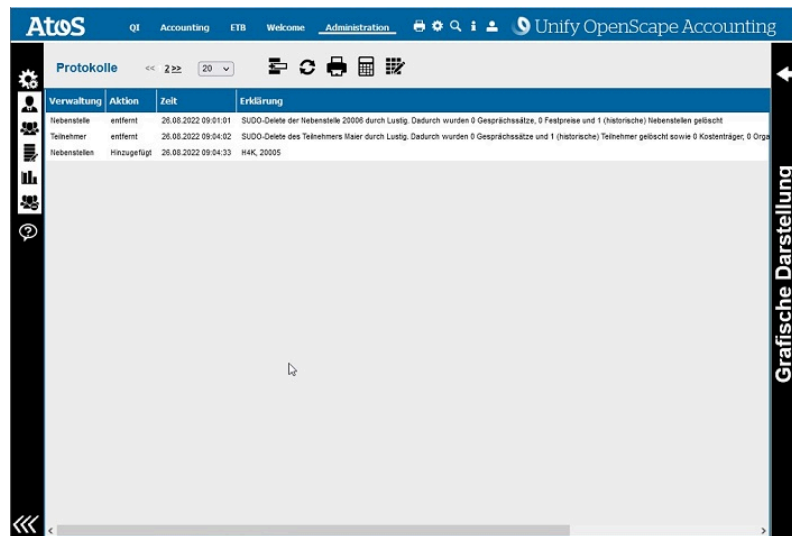
Überblick

Die Zugriffe eines Benutzers auf bestimmte Programmteile/Tabelleneinträge können protokolliert werden. Die genauen Einstellungen darüber, ob und wann etwas protokolliert werden soll, können Sie in der Gruppenverwaltung festlegen. Durch die Protokolle erhalten Sie Auskunft über durchgeführte Aktionen.

Siehe auch Kapitel [Gruppenverwaltung](#), Abschnitt Festlegen der Protokollierung.

1.4.5.1 Aktivieren der Protokollverwaltung

Wählen Sie im Hauptmenü den Eintrag **Administration** aus und klicken Sie hier auf das Symbol  **Protokolle**. Die Tabelle Protokolle mit allen vorhandenen Einträgen wird angezeigt.



Verwaltung	AktionsName	Aktion	AktionsZeit	Benutzer	Erklärung
Verbindungen auflösen	geändert	3	23.05.2003 08:39:57	syscable	HH-CCH-E
Verbindungen auflösen	geändert	3	20.10.2004 17:03:13	syscable	Uniklinik:1
Verbindungen auflösen	geändert	3	02.11.2004 12:06:55	syscable	Uniklinik:1
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 14:57:22	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 14:57:38	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 14:57:37	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 14:57:38	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 15:02:29	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 15:03:27	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 15:03:28	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 15:03:43	syscable	LVM:Muns
Rangieren/Patchen	Hinzugefügt	1	29.06.2006 15:03:44	syscable	LVM:Muns

Folgende Informationen werden unter anderem festgehalten:

Feldname	Erläuterung
Verwaltung	Dies ist der Name der Tabelle/Programmteil, auf die ein Zugriff stattgefunden hat.
Aktion	Welche Aktion wurde mit den Tabelleneinträge ausgeführt (Beispiele): <i>geändert</i> - Einträge in der Tabelle geändert <i>Hinzugefügt</i> - Einträge in der Tabelle hinzugefügt <i>entfernt</i> - Einträge aus der Tabelle gelöscht <i>Gedruckt</i> - Einträge wurde ausgewertet <i>Filter gesetzt</i> - Einträge wurden gefiltert <i>Loginfehler</i> - Anmeldung ist fehlgeschlagen
Zeit	Dies ist der genaue Zeitpunkt, an dem die Aktion durchgeführt wurde.
Erklärung	Beschreibung der durchgeführten Aktion.
Benutzer	Name (Anmeldename) des Benutzers, der die Aktion durchgeführt hat.


Alle Protokolleinträge sind in der Tabelle der Protokolle enthalten. Mit Hilfe der Filter- und Druckfunktionen können Sie jederzeit die Protokolle individuell auswerten oder als Liste auf den Drucker ausgeben.

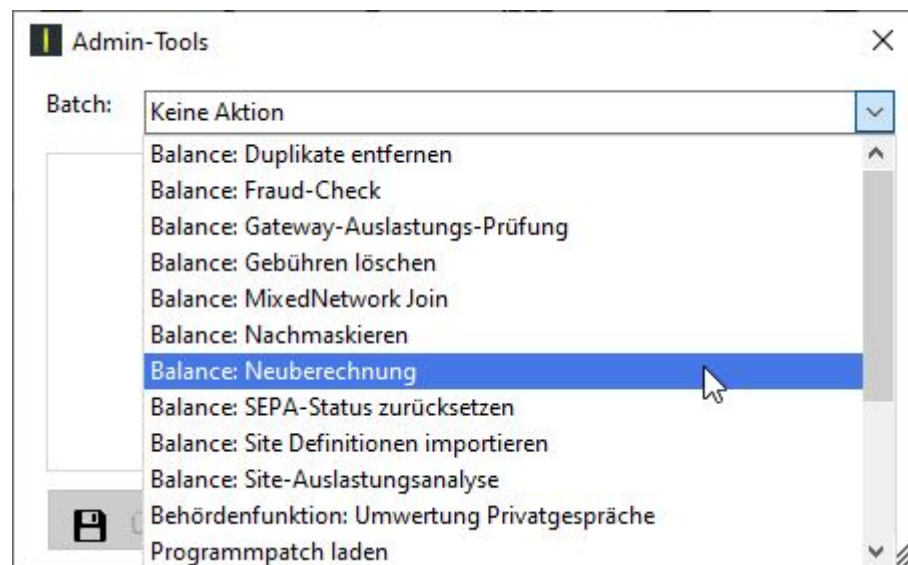
1.4.6 Administrative Funktionen

Allgemein:

Anmerkung: Dieser Menüpunkt ist nur im nativen Client verfügbar.

Die aufgeführten Funktionen bieten die Möglichkeit, manuell nach Anpassung der dafür genutzten Einstellungen (Unterdrückung, Tarifanpassungen, Änderungen der Welcome Tagesätze, usw.) oder zur manuellen Nutzung einer ad hoc Bewertung/Auswertung.

Über den Menüpunkt **Administration** finden Sie das Symbol  **Admin Tools**. Klicken Sie das Symbol an. In der Auswahlbox *Batch* finden Sie eine Übersicht der verfügbaren administrativen Funktionen.



Die Auswahl der Funktionen im Admin-Tool ist von der Berechtigung des einzelnen Benutzers abhängig. Wenn Sie eine der zur Verfügung stehenden Funktion auswählen und anschließend die Schaltfläche **Übernehmen** anklicken, dann wird die Funktion ausgeführt. Je nach Funktion ist eine weitere Interaktion, wie Eingabe des Datumsbereichs, notwendig oder die Funktion wird unmittelbar ohne weitere Interaktion ausgeführt.

Durch die Vergabe von [Zugriffsrechten](#) kann einzelnen Benutzergruppen der Zugriff auf einzelne administrative Funktionen erlaubt oder verboten werden.

Anmerkung: Eine Übersicht über die im Admin-Tool verfügbaren Funktionen finden Sie im Anhang unter [Administrative Batchfunktionen](#).

1.4.7 Zugriffsrechte

Einleitung

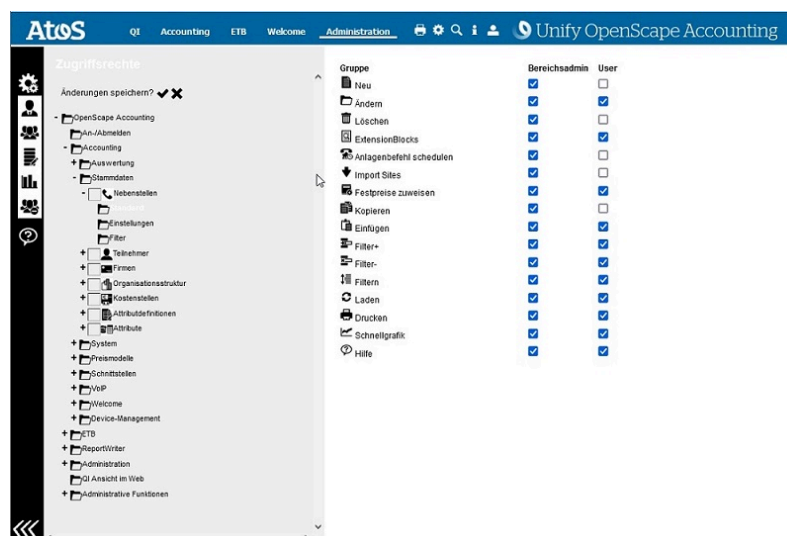
Anmerkung: Damit die Gruppenberechtigungen auch im Web verfügbar sind, müssen diese einmalig über den nativen Client auf dem Installationserver - unter *Administration - Zugriffsrechte* - geöffnet werden.

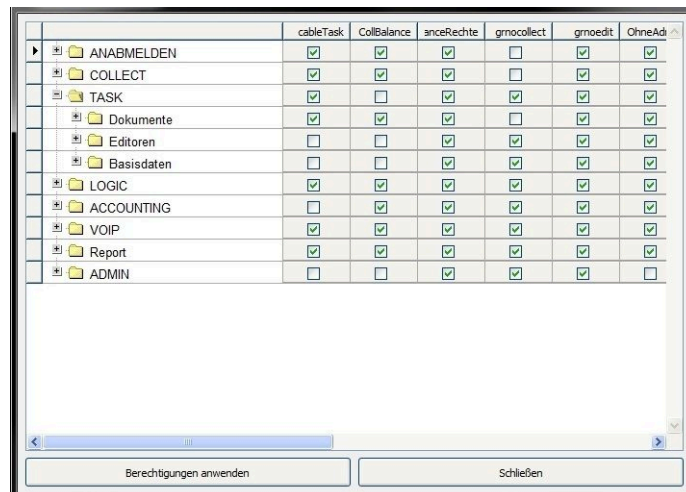
OpenScape Accounting stellt ein sehr feingranulares und übersichtliches Berechtigungsmodell zur Verfügung. Dabei können die Zugriffsrechte pro Gruppe und damit den zugewiesenen Benutzern festgelegt werden.

Die Zugriffsrechte sind ein mächtiges Werkzeug und sollten nur administrativen Benutzern zugänglich gemacht werden.

1.4.7.1 Zugriffsrechte starten

Klicken Sie unter dem Menüpunkt **Administration** das Symbol  **Zugriffsrechte** an. Nun wird die Übersicht der Zugriffsrechte angezeigt.





1.4.7.2 Anzeigen von Berechtigungen


OpenScope Accounting bietet eine Übersicht der Zugriffsrechte in einer Baumstruktur. Es werden die verschiedenen Menüpunkte der Anwendung sowie einzelnen Funktionen angezeigt. Die Darstellung erfolgt dabei pro Gruppe und somit lassen sich pro Gruppe unterschiedliche Zugriffsrechte festlegen.

Die Gruppen `syscable` werden nicht angezeigt, da es sich dabei um administrative Gruppen handelt.

Die Baumstruktur entspricht Struktur der Anwendung. Ein Eintrag kann sich dabei auf einen einzelnen Menüpunkt, eine Funktion, ein Reiter oder eine Tabellenansicht beziehen.

1.4.7.3 Ändern von Berechtigungen

Ändern Sie die Zugriffsrechte einfach, in dem Sie den jeweiligen Eintrag aktivieren bzw. deaktivieren. Wird ein Eintrag mit Untereinträgen aktiviert bzw. deaktiviert, dann werden automatisch auch alle Untereinträge aktiviert bzw. deaktiviert. Wird ein Eintrag aktiviert bzw. deaktiviert, der keine Untereinträge besitzt, dann wird auch nur dieser Eintrag aktiviert bzw. deaktiviert. Je nach der Eigenschaft des Eintrages können somit einzelne Menüpunkte, Reiter, Funktionen oder einzelne Schaltfläche(Symbole) für die Benutzergruppen aktiviert oder deaktiviert werden.

Nachdem alle Änderungen durchgeführt wurden, muss das Symbol  **Berechtigungen anwenden** geklickt werden. Damit werden alle Zugriffsrechte gespeichert.

1.5 My-Menü


Vorwort

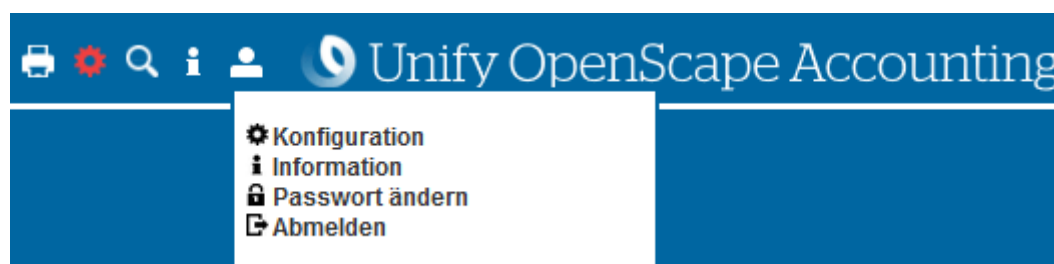
Mit der Funktion **My Menü** können sich Nutzer die Anwendung so zusammenstellen, dass man schnell auf häufig genutzte Funktionen zugreifen

kann. Es können bis zu vier Menüs mit jeweils bis zu zehn Punkten pro Nutzer erstellt werden.

: Das My-Menü ist nur in der Web-Anwendung verfügbar.

Konfiguration

My Menü ermöglicht dem Anwender eine eigene spezifische Menüdarstellung. Der zusätzliche Menüpunkt **My** wird nach vorheriger Konfiguration sichtbar. Zur Konfiguration gelangt man nach der Anmeldung, in dem man das Symbol  **Benutzer** anklickt und dort den Menüpunkt *Konfiguration* wählt. Unter dem Reiter **My Menü** kann nun im nachfolgenden Fenster eine eigene Menüansicht aus einer vorgegeben Auswahl erstellt werden.



Hier besteht die Möglichkeit bis zu vier Menüpunkte zu erstellen. Jeder Menüpunkt muss mit einem eigenen Namen/Begriff versehen werden, der dann in der eigenen Ansicht mit zugewiesenen Namen und zugewiesenen Symbol erscheint. Jeder der einzelnen vier Menüpunkte kann aktiviert oder deaktiviert werden. Nur aktivierte Menüpunkte werden mit der zu gewiesenen Auswahl unter der Einstellung **My** aufgeführt. Wird kein Menüpunkt aktiviert, dann wird auch der Reiter **My** nicht in der Anwendung angezeigt.

Die Auswahl der einzelnen zur Verfügung stehenden Unterpunkte ist abhängig von den freigeschalteten Modulen. Jeder Menüpunkt kann bis zu zehn Unterpunkte enthalten. Jedem Unterpunkt kann eine Funktion aus der vorgegebenen Auswahl zugewiesen werden. Die Anzahl der Einträge in der vorgegebenen Auswahl richtet sich auch nach den Zugriffsrechten. So haben Sie die Möglichkeit sich ein eigenes Menü, z.B. für einen Schnellzugriff, aufzubauen. Jeder Benutzer kann sich somit seine eigene **My** - Menüansicht erstellen.

Benutzer - Konfiguration

Quick Information **My Menu** Druckereinstellungen

☒ Lutstig
 ☐ Menu 2
 ☐ Menu 3
 ☐ Menu 4

Menu 1	Menu 2	Menu 3	Menu 4
Nebenstellen			
Teilnehmer			
Verbindungen			
Organisationsstruktur			
Auswertungen			
Druckmanager			

Das Menü automatisch schließen? ☒

✓ Speichern ✗ Abbrechen

Haben Sie alle benötigten Einträge zugewiesen, dann klicken Sie **Speichern** an. Nun erscheint ein neuer Reiter mit dem Namen **My** in der Menüleiste der Anwendung. Klicken Sie den neuen Menüpunkt **My** an und es erscheinen in der linken Menüauswahl die vorher konfigurierten Menüpunkte.

AtOS

OF **My** Accounting ETB Welcome Administration

Unify OpenScape Accounting

2 22 20

Aufklistende Sortierung: (1) Anlage X

Lucid's Menu

Knotennummer	Nebenstelle	Teilnehmer	Gültig ab	Gültig bis	Endgerät	Organisation
0	DEF	DEF	01.01.2000			
0-1-100	20004	Kies	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-100	DEF	DEF	01.01.2000		Default device	
0-1-100	20000	Lustig	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-100	20001	Müller	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-100	20003	Lustig	01.01.2002		Default device	Personal
0-1-100	20002	Ullig	01.01.2002		Default device	Führung
0-1-100	20005	DEF	28.08.2002		Default device	
0-1-101	10002	Wernicke	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-101	10003	Rautenberg	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-101	10007	Stauch	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-101	10000	Borchardt	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10003	Selbert	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10001	Hornemann	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-101	10000	Engelhard	01.01.2002		Default device	Vertrieb
0-1-101	10011	Kluth	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10012	Heiden	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10014	Kittel	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10023	Ehner	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10024	Rauer	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10026	Bitt	01.01.2002		Default device	Werkstatt
0-1-101	10079	Rager	01.01.2002		Default device	Vertrieb

powered by ATRADIS

1.6 Web Parameter

Vorwort

Es besteht die Möglichkeit, den OpenScape Accounting als Web - Zugriff mit Parametern zu starten. In Abhängigkeit der Parameter wird nach dem Login direkt die ausgewählte Tabellenansicht geöffnet.

Aufbau des Links:

<https://atradis.example.org/?view=Komponentenschlüssel>

Beispiel, um direkt den Check-In Dialog aufzurufen:

<https://atradis.example.org/?view=checkin>

: Diese Funktionalität ist nur in der Web-Anwendung verfügbar.

Tabelle 8:

Module	Komponentenschlüssel
Welcome	guestlist
Welcome	checkin
Welcome	checkout
Welcome	editguest
Welcome	addbooking
Welcome	guests
Welcome	gastgruppen
Welcome	guestextensions
Welcome	bookings
Welcome	journal
Welcome	dailyrates
Welcome	switchcommands
Allgemein	About
Allgemein	Copyrigh
Allgemein	AboutTCC
Allgemein	Lizenz
Balance	alert
Balance	Reporting
Balance	cleanup
Balance	Cleaningstatistics
Balance	Printjob
Balance	Printstatistics
Balance	Devices
Balance	ServiceCatalog
Balance	TypeofService
Balance	Company
Balance	Fraud-Definitionen
Balance	Fraud-Protokolle
Balance	Gateway
Balance	Call-Export
Balance	ImportStatistik
Balance	CostCenter
Balance	Extensions

Module	Komponentenschlüssel
Balance	OrganizationStructure
Balance	ReportHistory
Balance	SIM
Balance	ImportGateways
Balance	TariffModels
Balance	Tariffcategory
Balance	Subscriber
Balance	Switch
Balance	Connection
Balance	Contracts
Balance	Currency
ETB	etb
Administration	user
Administration	Gruppe
Administration	Constant
Administration	Protokoll
Administration	Permission
QI	qi

2 OpenScape Accounting

Genaue Abrechnung für klare Verhältnisse

OpenScape Accounting rechnet alle TK-Verfahren und Komponenten in Ihrem Unternehmen schnell und einfach ab. Die gesammelten Daten werden verwaltet und gesichert. Das Resultat: Eine übersichtliche Abwicklung und klare Zuordnung sämtlicher Kosten.

Ihr angewandter Nutzen im Unternehmen

- Erfassung und Berechnung von Gesprächsdaten/Verkehrsdaten der TK-Anlagen
- Verwaltung und Abrechnung von Verträgen zu Netz- und \ Leitungsmieten
- Umfassendes Reporting und Assetverrechnung
- Traffic-Measurement
- Das Modul WELCOME bietet eine Erweiterung der Abrechnungsfunktionalität für Krankenhäuser, Reha-Kliniken und Seniorenheime
- Check In/Check Out, Vorkassen- und Nachinkasso-Funktion, Kioskfunktion
- Berechtigungsumschaltung
- Mehrplatz- und mandantenfähige Verwaltung und automatisierten Rechnungen
- Device Management

2.1 Auswertung

Im Menüpunkt Auswertung sind folgende Funktionen enthalten:

- Auswertungen
- Verbindungen
- Festpreise
- Sepa-Export
- Gebühren-Export
- Alternative Währung

Es können hier Reporte und Exporte erstellt werden, die z.B. periodisch wiederkehrend oder einmalig, automatisiert oder manuell ausgeführt werden. In den Verbindungen werden alle Gespräche tabellarisch angezeigt.


2.1.1 Druckauswertungen

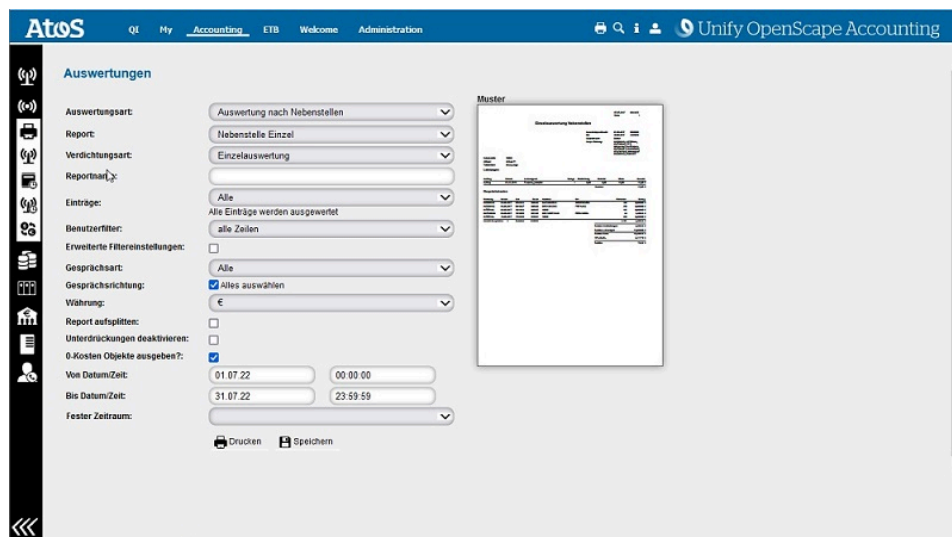
Druckauswertung



Die Druckauswertung ermöglicht Ihnen, sich aus einem bestehenden Pool definierter Reporte einen Report auszusuchen und den benötigten Datenbestand mittels verschiedener Filter einzuschränken.

Anmerkung: Die Erstellung individueller AdHoc-Auswertungen, z.B. aus den Verkehrsgebühren, der Rufnummern- oder Teilnehmertabelle stehen natürlich weiterhin zur Verfügung.



2.1.1.1 Aktivieren der Gebührenauswertung

Klicken Sie im Menü **Auswertung** auf den Punkt  **Auswertungen**. Es werden die Einstellungsmöglichkeiten zur Festlegung der Auswertungen angezeigt. Dort können Sie durch Auswahl bestimmter Kriterien die benötigte Auswertung definieren. Der Inhalt des Fensters passt sich der Auswahl im Feld **Auswertungsart** an.




Klicken Sie, nachdem Sie die notwendigen Einstellungen getroffen haben, das Symbol  **Drucken** an. In der oberen Menüleiste erscheint nun rechts das Symbol . das anzeigt, dass die Auswertung im Hintergrund erstellt wird. Ist die Auswertung erstellt, erscheint automatisch die Meldung

alle Zeilen gedruckt in der oberen

Menüleiste und das Symbol  wechselt zum Symbol  **Druckstatistik**. Klicken Sie dieses Symbol an und es erscheint die Tabelle mit allen Auswertungen, die über den Browser eingesehen werden können.



2.1.1.2 Erstellen eines Reports

Zur Erstellung einer Auswertung sind Reportgruppen und Reportvorlagen im System vorgegeben. Die Reportgruppen können in der Auswahlbox **Auswertungsart** selektiert werden. Wenn eine Auswertungsart selektiert wurde, können sich je nach **Verdichtungsart** (Einzel oder Summe) in der Auswahlbox **Report** mehrere Reportvorlagen befinden, um die gewünschte Auswertung zu ermöglichen.

Anmerkung: Nach der Installation müssen die Reportvorlagen im *nativen Client* über den Menüpunkt **ReportWriter** -  **Reporte laden** einmalig geladen werden.

Folgende Gruppen können in Auswertungsart zur Reporterstellung genutzt werden. Danach sind folgende, weitere Kriterien möglich:

Eintrag	Erläuterung
Auswertungsart	<p>Folgende Gruppen werden im System bereitgestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswertung nach Nebenstellen • Auswertung nach Kostenträgern • Auswertung nach Kostenträgern (Gesamtsumme) • Auswertung nach Organisationsstufen • Auswertung nach Organisationsstufen/Nebenstellen • Auswertung nach Pin • Auswertung nach Teilnehmer • Auswertung nach Tarifikategorie • Auswertung nach Gateway • Auswertung nach Amtsleitung
Report	Reportvorlage(n) zu dieser Auswertungsart.
Verdichtungsart	Hier wählen Sie aus, ob Sie eine Einzel- oder Summenauswertung starten möchten.
Reportname	Hier kann ein individueller Name eingegeben werden.
Einträge	<p>Folgende Optionen sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle • Tabellen-Filter • Einträge auswerten • Zufallsauswertung
Einträge: Alle	Kein Filter wird genutzt! Alle Einträge werden je nach Reportvorlage (Nebenstellen, Teilnehmer, Pin, Organisation, Kostenstellen, Gateway oder Amtsleitung) ausgewertet.

<p>Einträge: Tabellen-Filter</p>	<p>Wird der Eintrag <i>Tabellen - Filter</i> selektiert, dann steht unterhalb des Eintrages eine weitere Selektionsbox zur Verfügung. Es können dort bestehende Filter selektiert oder Filter neu erstellt werden. Wird die Option <i>Einen neuen Filter erstellen genutzt</i>, öffnet sich je nach Reportvorlage die entsprechenden Tabellenansichten (Nebenstellen, Teilnehmer, Pin, Organisation, Kostenstellen, Gateway oder Amtsleitung). Geben Sie die Filterbedingung ein und speichern  Sie den Filter mit einem entsprechenden Name. Nutzen Sie das Icon , um wieder zum Auswertungsdialog zu gelangen. In der Selektionsbox können Sie nun den neu erstellten Filter mit dem gespeicherten Namen auswählen. Bei der Erstellung der Auswertung werden jetzt nur die gefilterten Einträge aufgelistet.</p>
----------------------------------	--

Einträge: Einträge auswerten	<p>Wird der Eintrag <i>Einträge auswerten</i> selektiert, dann steht unterhalb des Eintrages eine weitere Selektionsbox zur Verfügung. Klicken Sie das Icon  an und je nach Reportvorlage wird die entsprechenden Tabellenansichten (Nebenstellen, Teilnehmer, Pin, Organisation, Kostenstellen, Gateway oder Amtsleitung) geöffnet. Es besteht nun die Möglichkeit die Filterzeile zu nutzen oder einen Bereich zu markieren, in dem Sie die erste Zeile des Bereichs mit dem Mauszeiger markieren und dann den Mauszeiger bis zur letzten Zeile des Bereichs ziehen. Halten Sie dabei linke Maustaste gedrückt. Um mehrere voneinander getrennte Breiche zu markieren, nutzen Sie, während der Markierung die STRG- oder CTRL - Taste. Sind alle Zeilen, die nutzen möchten, markiert, dann können Sie nun diese Einträge übernehmen, in dem Sie das Icon  anklicken.</p> <p>Nutzen Sie das Icon , um wieder zum Auswertungsdialoag zu gelangen. In der Selektionsbox werden nun die gefilterten Einträge aufgelistet. Bei der Erstellung der Auswertung werden nur die gefilterten Einträge aufgelistet.</p>
Einträge: Zufallsauswertung	<p>Wird der Eintrag <i>Zufallsauswertung</i> selektiert, dann steht unterhalb des Eintrages eine weitere Selektionsbox zur Verfügung. Es kann dort die erforderliche Prozentsatz selektiert werden. Wird ein Prozentsatz gewählt, werden bei der Erstellung der Auswertung automatisch zufällig X (= ausgewählter Prozentsatz) Prozent aller Einträge je nach Reportvorlage der entsprechenden Tabellenansichten (Nebenstellen, Teilnehmer, Pin, Organisation, Kostenstellen, Gateway oder Amtsleitung) aufgelistet.</p>

Filter (<i>in der nativer Anwendung</i>)	Es können in den Tabellenansichten (z.B. Nebenstellen oder Teilnehmer) Filter erstellt und mit einem Namen gespeichert werden. Diese können dann als zusätzliche Option für die jeweilige Auswertungsart ausgewählt werden. Um diese Option zu nutzen, müssen die Filter vor der Auswertung erstellt werden.
Benutzerfilter	Je nachdem, welche Reportvorlage gewählt wurde, können in den Tabelle Verbindungen (z.B. Nebenstellen oder Teilnehmer, usw.) Filter erstellt und gespeichert werden. Diese können dann als zusätzliche Option für die jeweilige Auswertungsart ausgewählt werden.
Erweiterte Filtereinstellungen	Diese Option ermöglicht, dass nur die Einträge in der Auswertung erscheinen, deren Kosten, Dauer oder/und Einheiten <i>größer oder gleich</i> , <i>kleiner oder gleich</i> , <i>zwischen</i> oder <i>ungleich</i> sind als der/die eingestellte(n) Wert(e). Bei einer Summenauswertung können Sie bestimmen, ob alle Einträge (<i>und</i> aktiviert) zutreffen müssen oder ob nur die Bedingung eines Eintrages (<i>oder</i> aktiviert) erfüllt werden muss.


Gesprächsart	<p>Wählen Sie die Gesprächsart für den Report aus. Zur Verfügung stehen dabei:</p> <table> <tr> <td>Alle</td><td>Alle Gesprächsarten werden berücksichtigt</td></tr> <tr> <td>Dienst</td><td>Nur Dienstgespräche werden berücksichtigt</td></tr> <tr> <td>Privat</td><td>Nur Privatgespräche werden berücksichtigt</td></tr> <tr> <td>Patient</td><td>Nur Gespräche, die mit der AKZ Patient gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt</td></tr> <tr> <td>Fremd</td><td>Nur Gespräche, die mit der AKZ Fremd gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt</td></tr> </table>	Alle	Alle Gesprächsarten werden berücksichtigt	Dienst	Nur Dienstgespräche werden berücksichtigt	Privat	Nur Privatgespräche werden berücksichtigt	Patient	Nur Gespräche, die mit der AKZ Patient gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt	Fremd	Nur Gespräche, die mit der AKZ Fremd gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt
Alle	Alle Gesprächsarten werden berücksichtigt										
Dienst	Nur Dienstgespräche werden berücksichtigt										
Privat	Nur Privatgespräche werden berücksichtigt										
Patient	Nur Gespräche, die mit der AKZ Patient gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt										
Fremd	Nur Gespräche, die mit der AKZ Fremd gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt										
Gesprächsrichtung	<p>Wählen Sie die Gesprächsrichtung (Incoming, Outgoing, Internal, usw.) aus, die im Report beachtet werden sollen. Als Voreinstellung werden alle Gesprächsrichtungen aktiviert. Wenn Sie die Option <i>Alle</i> deaktivieren, dann haben Sie die Möglichkeit einzelne Gesprächsrichtungen zu aktivieren. Nur aktivierte Gesprächsrichtungen werden berücksichtigt.</p>										
Währung	<p>Wählen Sie die Währung für den Report aus, falls mehrere Währungen festgelegt wurden.</p>										

Report splitten	Die Option ermöglicht, ohne weiteren Eingriff, für die ausgewählten Einträge (Nebenstellen, Teilnehmer, Pin, Organisation, Kostenstellen, Gateway oder Amtsleitung) automatisch jeweils einen Report pro Eintrag zu erstellen. Diese Option ist sehr nützlich, wenn z.B. die Reporte nach der Erzeugung (als PDF) automatisch per Mail an den jeweiligen Teilnehmer versandt werden sollen. Ist diese Option nicht aktiviert, wird <u>ein</u> Report mit allen selektieren Einträgen erzeugt. Ausgabe - Dateinamenregel
Unterdrückungen deaktivieren	Wenn Sie diese Option aktivieren, erscheinen die gewählten Rufnummern im Report ungekürzt. Diese Freigabe der Unterdrückungen wird nur auf die aktuelle Auswertung angewendet. Beachten Sie, dass diese Option gegebenenfalls in den Berechtigungen deaktiviert werden kann. Standardmässig werden in den Reporten die gewählten Rufnummern anhand der eingestellten Erfassen und Bearbeiten von Unterdrückungsparametern auf Seite 160 ausgegeben.
0-Kosten Objekte ausgeben?	Wenn Sie diese Option aktivieren, erscheinen auch Einträge, die in dem angegebenen Zeitraum keine Gespräche geführt oder dessen Gespräche keine Kosten erzeugen haben.
Von Datum/Zeit	Startzeitpunkt, ab der in der Auswertung berücksichtigt werden soll. Als Standard wird immer der erste Tag des letzten Monats um 00:00:00 Uhr vorgegeben.
Bis Datum/Zeit	Endzeitpunkt, bis der in der Auswertung berücksichtigt werden soll. Als Standard wird immer der letzte Tag des letzten Monats bis 23:59:59 Uhr vorgegeben.

Fester Zeitraum	<p>Fester Zeitraum, der in der Auswertung berücksichtigt werden soll. Folgende Optionen sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heute • gestern • diese Woche • letzte Woche • dieser Monat • letzte Monat • dieser Quartal • letzte Quartal • dieser Jahr • letzte Jahr
Optionen - Filter statt Auswahl speichern <i>(nur in der nativer Anwendung)</i>	<p>Normalerweise werden die selektierten Einträge gespeichert und periodisch ausgewertet. Ist diese Option jedoch aktiv, so wird stattdessen der gewählte Filter gespeichert. Zur Ausführungszeit des Reports wird der Filter angewendet und die dann gültigen Einträge im Report aufgenommen. Wird zwischenzeitlich der Filter angepasst, so wird diese Änderung aus Sicherheitsgründen nicht automatisch in den Druckauftrag übernommen.</p>
Buttons im Auswahlteil <i>(nur in der nativer Anwendung)</i>	<p>Mit diesen Buttons können Einträge aus der Liste aller möglichen Einträge (links) in die Auswerteliste (rechts) übernommen werden oder umgekehrt. Bleibt die Auswerteliste leer, so werden alle Daten ausgewertet (nach einer Sicherheitsabfrage).</p>
Zufallswert <i>(nur in der nativer Anwendung)</i>	<p>Hier können Sie einen Zahlenwert zwischen 0 und 80 eingeben. Ein entsprechender Prozentsatz an zufällig ausgewählten Einträgen wird der Auswertung hinzugefügt.</p>

Durch das Anklicken der Schaltfläche **Drucken** wird die Auswertung gestartet und es wird eine PDF erzeugt. Nutzen Sie die Schaltfläche **Speichern**, um die Auswertung z.B. automatisch monatlich zu einem bestimmten Zeitpunkt als Druckauftrag erstellen zu lassen.

2.1.1.3 Speichern der Einstellung als Druckauftrag

Durch Klicken auf die Schaltfläche  **Speichern** können Sie alle Einstellungen, die Sie im Auswertungsfenster angegeben haben als Druckauftrag in der Datenbank speichern. Sie haben nun die Möglichkeit, generelle Einstellungen vorzunehmen. Der Start des Druckauftrages wird

vom einem Dienst (Print Service), der in den Basis - und/oder Webserver - Einstellungen des Konfigurationswizard aktiviert wird, ausgeführt.

Wurden unter dem Reiter *Allgemein* als *Wiederholungsart* **Einmalige Ausführung** gewählt, dann haben Sie die Möglichkeit, die Auswertung sofort erzeugen zu lassen. Markieren Sie dazu die Option **Sofort**. Wenn Sie Ihre Einstellung jetzt speichern, dann wird die Auswertung sofort im Hintergrund erzeugt.

Als weitere Möglichkeit können Sie die Auswertung auch einmalig zum eingestellten Termin erzeugen lassen.

Anmerkung: Bei beiden Möglichkeiten wird der Druckauftrag nach Erstellung der Auswertung automatisch gelöscht.

Wurden unter dem Reiter *Allgemein* als *Wiederholungsart* **Manuell** gewählt, dann wird, wenn Sie Ihre Einstellung speichern, der Auftrag ebenfalls gespeichert. Dieser Auftrag kann mit den angegebenen Einstellungen jederzeit manuell von Ihnen gestartet werden.



Unter dem Reiter *Ausgabe* haben Sie die Möglichkeit, das Ausgabeformat und den Ausgabeort festzulegen.

Klicken Sie auf **Speichern** und der Druckauftrag wird in der Datenbank abgelegt. Dieser Druckauftrag wird dann je nach Einstellung direkt oder zum vorgegebenen Zeitpunkt gestartet.

Gespeicherte Druckaufträge können im [Druckmanager](#) eingesehen werden.

2.1.1.3.1 Allgemein

Unter dem Reiter **Allgemein** können folgende Einstellungen für den Druckauftrag angegeben werden:

Allgemein	Auswertungszeitraum	Einmalige Auswertung	Ausgabe	Maileinstellungen
Dateiname(n):	1RHCWV0003158VB588C.prt			
Name:	<input type="text"/>			
Beschreibung:	<input type="text" value="Nebestelle Einzel"/>			
Report:	Nebestelle Einzel			
Sprache:	<input type="text" value="Deutsch"/> ▼			
Status:	Neu			
Kopienzahl:	<input type="text" value="1"/>			
Wiederholungsart:	<input type="text" value="Einmalige Ausführung"/> ▼			
Unterdrückungen deaktivieren:	<input type="checkbox"/>			
0-Kosten Objekte ausgeben?:	<input type="checkbox"/>			
Die Einstellung wird von der vorherigen Seite übernommen.				
Report aufsplitten:	<input checked="" type="checkbox"/>			
 Speichern  Abbrechen				

Eintrag	Erläuterung
Dateiname(n)	Interner Dateiname der Auswertung. Dieser kann hier nicht geändert werden.
Name	Geben Sie hier dem Druckauftrag einen aussagekräftigen Namen.
Beschreibung	Tragen Sie hier optional eine Beschreibung zum Druckauftrag ein.
Report	Anzeige der Reportvorlage. Dieser kann hier nicht geändert werden.
Sprache	Wählen Sie, in welcher Sprache der Report ausgegeben werden soll.
Status	Es wird der aktuelle Status angezeigt.
Kopienzahl	Geben Sie hier die Anzahl der Kopien ein, die beim Ausdruck erzeugt werden sollen.
Wiederholungsart	Aus der Selektionsbox können folgende Vorlagen ausgewählt werden:
Report splitten	Gibt die Einstellung (aktiv oder deaktiv) der vorherigen Seite wieder und kann hier nicht geändert werden, s. Erstellen eines Reports auf Seite 116
Unterdrückung deaktivieren	Mit dieser Option können die Unterdrückungsparameter aktiviert/deaktiviert werden. Details zur Unterdrückung s. Erfassen und Bearbeiten von Unterdrückungsparametern auf Seite 160

0-Kosten Objekte ausgeben?	Ist die Option aktiviert, dann werden alle gewählten Einträge (Nebenstellen, Teilnehmer, Kostenstellen, Organisation, usw.), auch wenn keine Daten vorhanden sind, ausgegeben.
----------------------------	--

2.1.1.3.2 Auswertungszeitraum

Unter dem Reiter **Auswertungszeitraum** können Sie nachfolgend die Einstellungen für den Druckauftrag vornehmen.

Der Auswertungszeitraum kann mit einem exakten Datum oder mit Datumsbereich angegeben werden.

Eintrag	Erläuterung
Beginn Ende	Ist das Feld <i>Fester Zeitraum</i> leer, dann können Sie den Auswertungszeitraum exakt mit Beginn- und Endezeitraum festlegen. Als Vorgabe wird automatisch der erste Tag und der letzte Tag des Vormonats angezeigt.
Fester Zeitraum	Verwenden Sie diese Einstellmöglichkeit, wenn Sie eine Auswertung z.B. jeden Monatsersten automatisch erstellen lassen möchten, dann nutzen Sie dazu die Option <i>letzter Monat</i> . Fester Zeitraum, der in der Auswertung berücksichtigt werden soll. Folgende Optionen sind möglich: <ul style="list-style-type: none"> • heute • gestern • diese Woche • letzte Woche • dieser Monat • letzter Monat • dieses Quartal • letztes Quartal • dieser Jahr • letzte Jahr

2.1.1.3.3 Einmalige oder zyklische Auswertung

Unter dem Reiter **Einmalige Auswertung/Wiederkehrende Auswertung** können Sie nachfolgend die Einstellungen für den Druckauftrag vornehmen.

Wurde unter dem Reiter *Allgemein* als *Wiederholungsart* **Manuell** gewählt, dann wird der Druckauftrag nur gespeichert und kann über den Druckmanager zu jeder Zeit manuell gestartet werden.

Wurde unter dem Reiter *Allgemein* als *Wiederholungsart* **Einmalige Ausführung** gewählt, dann wird der Druckauftrag zum angegebenen Starttermin ausgeführt. Nach Fertigstellung wird der Druckauftrag gelöscht.

Wurde unter dem Reiter *Allgemein* als *Wiederholungsart* **Wiederholung - monatlich** oder **Wiederholung - täglich** gewählt und der **Intervallwert** mit 1 angegeben, dann wird der Druckauftrag erstmalig zum angegebenen Starttermin ausgeführt. Nach Fertigstellung wird der Starttermin des Druckauftrages automatisch um den Intervallwert (z.B. 1 Tag oder 1 Monat) erhöht und als neuer Druckauftrag eingestellt.

Wenn Sie z.B. eine Auswertung pro Quartal erzeugen möchten, dann wählen Sie als *Wiederholungsart* **Wiederholung - monatlich** und als *Intervallwert* 3 und passen Sie den Starttermin entsprechend an oder wenn Sie z.B. eine Auswertung pro Woche erzeugt möchten, dann wählen Sie als *Wiederholungsart* **Wiederholung - täglich** und als *Intervallwert* 7 und passen Sie den Starttermin entsprechend an.

Eintrag	Erläuterung
Wiederkehrende Auswertung (falls aktiv)	Es kann sowohl das Intervall als auch die Schritte (zum Beispiel alle 3 Monate) angegeben werden. Zudem wird hier der nächste Ausführungstermin festgelegt.
Einmalige Auswertung (falls aktiv)	Es kann angegeben werden, ob der Druckauftrag sofort oder zu einem bestimmten Zeitpunkt ausgeführt werden soll.

Starttermin	Zeitpunkt, an dem der Druckauftrag einmalig oder wiederholt ausgeführt wird.
-------------	--

2.1.1.3.4 Ausgabe

Unter dem Reiter **Ausgabe** können Sie nachfolgend die Einstellungen für den Druckauftrag vornehmen.

Anmerkung: Wenn Sie unter der Ausgabe Als CSV - Datei ausgeben gewählt haben, dann müssen Sie unter der Dateinamenregel die Dateiendung **.pdf** mit **.csv** ersetzen!

AllgemeinAuswertungszeitraumEinmalige AuswertungAusgabeMaileinstellungen

Ausgabe:

Als PDF-Datei ausgeben

Feldtrenner:

:

Zeichenkettentrennzeichen:

Dateinamenregel:

Jahr - [YYYY\$]

+

\$PDFDIR\$\JOBNAME\$-YYYY\$MO\$DD\$-HH\$MM\$.pdf

C:\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\Reports\Mein Report-20220829-1343.pdf

Speichern

Abbrechen

Eintrag	Erläuterung
Ausgabe:	<p>Hier kann ausgewählt werden, ob der Druckauftrag als PDF, auf einem Drucker oder als CSV-Export ausgegeben werden soll. Zur Verfügung stehen alle Drucker, auf die der Druckdienst (OpenScape Accounting Print Server) zugreifen kann. Dazu muss der Druckdienst vorher installiert und gestartet sein.</p> <p>Anmerkung: Nutzen Sie dazu die Basiseinstellungen über Konfigurationswizard.</p>
Feldtrenner:	<p>Wenn als Ausgabe CSV gewählt wurde, kann das Trennzeichen zwischen den Feldern/Spalten gewählt werden.</p>
Zeichenkettentrennzeichen:	<p>Wenn als Ausgabe CSV gewählt wurde, kann das Begrenzungszeichen für Textfelder gewählt werden.</p>

Dateinamenregel	<p>Hier können Sie festlegen, unter welchem Namen die Ausgabedatei gespeichert werden soll. Standardmäßig wird immer folgende Regel angewandt:</p> <p>\$PDFDIR\$ \$JOBNAME\$ \$YYYY\$ \$MO\$ \$DD\$ \$HH\$ \$MI\$.pdf</p> <p>Unterhalb der Dateinamenregel wird Ihnen der vollständige Pfad und Dateiname entsprechend angegebenen Regel angezeigt.</p> <p>Neben statischen Bestandteilen können auch Variablen verwendet werden:</p> <table border="0"> <tr> <td>\$PDFDIR\$</td><td>Das Ausgabeverzeichnis, wie unter den Basiseinstellungen im Konfigurationswizard angegeben.</td></tr> <tr> <td>\$JOBNAME\$</td><td>Name des Druckauftrages, von Ihnen vergeben wurde.</td></tr> <tr> <td>\$YYYY\$</td><td>Erstellungstag, Jahr, vierstellig</td></tr> <tr> <td>\$YY\$</td><td>Erstellungstag, Jahr, zweistellig</td></tr> <tr> <td>\$MO\$</td><td>Erstellungstag, Monat, zweistellig</td></tr> <tr> <td>\$DD\$</td><td>Erstellungstag, Tag, zweistellig</td></tr> <tr> <td>\$HH\$</td><td>Erstellungszeit, Stunde, zweistellig im 24-Stunden-Format</td></tr> <tr> <td>\$MI\$</td><td>Erstellungszeit, Minute, zweistellig</td></tr> <tr> <td>\$SS\$</td><td>Erstellungszeit, Sekunden, zweistellig</td></tr> <tr> <td>\$CREATOR\$</td><td>Ersteller des Druckauftrages</td></tr> </table>	\$PDFDIR\$	Das Ausgabeverzeichnis, wie unter den Basiseinstellungen im Konfigurationswizard angegeben.	\$JOBNAME\$	Name des Druckauftrages, von Ihnen vergeben wurde.	\$YYYY\$	Erstellungstag, Jahr, vierstellig	\$YY\$	Erstellungstag, Jahr, zweistellig	\$MO\$	Erstellungstag, Monat, zweistellig	\$DD\$	Erstellungstag, Tag, zweistellig	\$HH\$	Erstellungszeit, Stunde, zweistellig im 24-Stunden-Format	\$MI\$	Erstellungszeit, Minute, zweistellig	\$SS\$	Erstellungszeit, Sekunden, zweistellig	\$CREATOR\$	Ersteller des Druckauftrages
\$PDFDIR\$	Das Ausgabeverzeichnis, wie unter den Basiseinstellungen im Konfigurationswizard angegeben.																				
\$JOBNAME\$	Name des Druckauftrages, von Ihnen vergeben wurde.																				
\$YYYY\$	Erstellungstag, Jahr, vierstellig																				
\$YY\$	Erstellungstag, Jahr, zweistellig																				
\$MO\$	Erstellungstag, Monat, zweistellig																				
\$DD\$	Erstellungstag, Tag, zweistellig																				
\$HH\$	Erstellungszeit, Stunde, zweistellig im 24-Stunden-Format																				
\$MI\$	Erstellungszeit, Minute, zweistellig																				
\$SS\$	Erstellungszeit, Sekunden, zweistellig																				
\$CREATOR\$	Ersteller des Druckauftrages																				

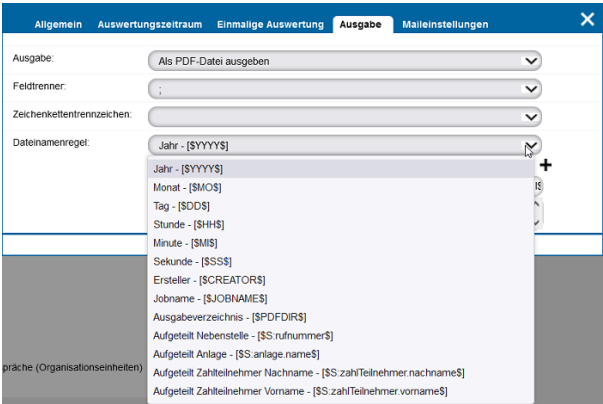
2.1.1.3.5 Ausgabe splitten - Dateinamenregel

Es besteht die Möglichkeit, dass Sie nur einen Druckauftrag für z.B. alle Teilnehmer, Nebenstellen, Organisation, Kostenstellen, usw. erstellen und dieser bei der Erzeugung dann automatisch pro Teilnehmer, Nebenstellen, Organisation, Kostenstellen, usw. gesplittet wird. D.h. es wird pro Teilnehmer, Nebenstellen, Organisation, Kostenstellen, usw. eine separate Datei (PDF) erstellt. Dazu **muss** im Druckauftrag die Datennamenregel, die standardmäßig angewandt wird, von Ihnen angepasst werden, da ansonsten die erzeugte Datei immer wieder überschrieben werden würde. Unter dem Reiter **Ausgabe** können Sie die Dateinamenregeln anpassen, wenn Sie die Option *Report splitten Erstellen eines Reports* aktiviert haben.

Eintrag	Erläuterung
Dateinamenregel	<p>Hier können Sie festlegen, unter welchem Namen die Ausgabedatei gespeichert werden soll. Standardmäßig wird immer folgende Regel angewandt:</p> <p>\$PDIR\$\JOBNAME\$-YYYY\$MO\$DD\$-HH\$MI\$.pdf</p> <p>Jede Variable muss immer in \$ - Zeichen eingeschlossen werden. Einfügungen sollten erst hinter \$PDIR\$\ erfolgen.</p> <p>Unterhalb der Dateinamenregel wird Ihnen der vollständige Pfad und Dateiname entsprechend angegebenen Regel angezeigt.</p> <div><p>Tipp: Die Variablen können auch via Kontextmenü ausgewählt werden.</p></div> <p>Die Ansicht des Dateinamens wird in drei Felder angezeigt. Das obere Feld bietet über eine Auswahlbox vorgegebene Erweiterungsmöglichkeiten des Dateinamens an. Wird ein Namenszusatz im oberen Feld selektiert und mit dem Symbol + hinzugefügt, dann erscheint der Zusatz im mittlerem Feld an der aktuellen Position des Cursors. Es können mehrere Namenszusätze hinzugefügt werden. Bei gesplitteten Reports kann zudem auf Eigenschaften des auszuwertenden Eintrages zurückgegriffen werden. Die Syntax hierfür ist <i>\$S:eigenschaft1.eigenschaft2\$</i>. Wird z.B. eine Nebenstelle ausgewertet, so kann mittels <i>\$S:zahlTeilnehmer.organisation.name\$</i> der Name der Organisationseinheit des Zahlteilnehmers verwendet werden.</p>

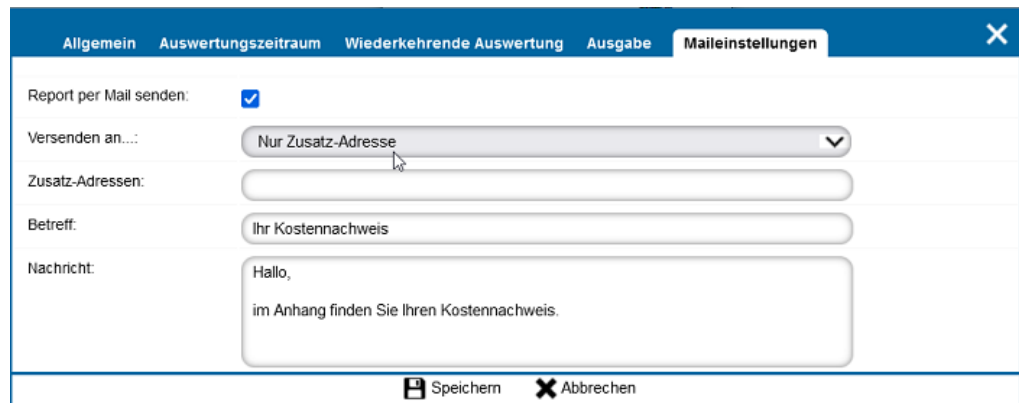
Beispiel:

Gesplittete Auswertung aller Nebenstellen



2.1.1.3.6 Maileinstellungen

Unter dem Reiter **Maileinstellungen** können Sie nachfolgend die Einstellungen für den Druckauftrag vornehmen.



Eintrag	Erläuterung
Report mailen:	Hier kann bestimmt werden, ob der Report nach seiner Erzeugung per Mail verschickt werden soll.
Optionen - Report per Mail senden:	<p>Reporte können automatisch per Mail an den jeweiligen (verantwortlichen) Teilnehmer der Nebenstellen, den Verantwortlichen der Kostenstellen oder den Verantwortlichen der Organisationen versendet werden.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Zuvor muss die SMTP-Konfiguration im Konfigurationswizard vorgenommen werden.</p> <hr/>
Mailversand konfigurieren	Ist die Option Report mailen aktiv, so kann hier angegeben werden, an wen der Report versandt werden soll. Die Option Nur Objekt-Adresse sendet den Report z.B. im Falle einer Nebenstellenauswertung nur an die hinterlegte Mailadresse des Zahlteilnehmer einer Nebenstelle. Die Option Nur Zusatz-Adresse sendet den Report nur an die im darunter liegenden Feld eingegebenen E-Mail-Adressen (mehrere Adressen müssen durch ein Komma getrennt werden). Die Option Objekt-Adresse und Zusatz-Adresse kombiniert die beiden Varianten und schickt den Report sowohl an die verantwortlichen Teilnehmer als auch an die angegebene(n) E-Mail-Adresse(n).
Betreff:	Hier kann der Betreff eingegeben werden, der beim Versenden des jeweiligen Reports verwendet werden soll.
Nachricht:	Hier kann der Nachrichtentext eingegeben werden, der beim Versenden des jeweiligen Reports verwendet werden soll.

2.1.1.4 Laden eines gespeicherten Druckauftrages

Wählen Sie unter *System* den Eintrag *Druckmanager* und markieren Sie den zu bearbeitenden Druckauftrag in der Tabelle. Klicken auf das Symbol



Druckauftrag laden, um den gespeicherten Druckauftrag zu laden. Die dort gespeicherten Einstellungen werden im Gebührenausswertungsfenster eingetragen, so dass Sie praktisch nur noch den Auswertungszeitraum anpassen müssen.

2.1.1.5 Starten der Report-Vorschau



Durch Klicken auf den Menüpunkt **Vorschau** wird ein Vorschaufenster des Reports gezeigt. In diesem kann die Ansicht und der Inhalt des Reports geprüft werden. Einzelne Seiten können mittels der Pfeil-Schaltflächen durchwandert werden, auch kann der Report aus der Vorschau heraus gedruckt oder als PDF gespeichert werden.

Anmerkung: Die Reportvorschau ist nur in der nativen Anwendung verfügbar.

2.1.1.6 Einsehen des Druckausgaben - Log

Durch Klicken auf den Menüpunkt **Druckausgaben - Log** können Sie alle von Ihnen ausgeführten Auswertungen erneut als PDF abrufen. Markieren Sie den gewünschten Druckauftrag und nutzen Sie das Icon **Ansehen** und der Report wird geöffnet. Nicht mehr benötigte Auswertungen können hier auch gelöscht werden, indem Sie den Eintrag markieren und auf das Icon **Löschen** klicken.







2.1.2 Verbindungen

Die von Ihrer Telekommunikationsanlage übermittelten Gesprächsdatensätze sind über die Verbindungen zugänglich. Die Gebührensätze sind mit allen notwendigen Organisationsdaten verknüpft und können somit nach unterschiedlichen Kriterien gesichtet und ausgewertet werden. Eine Bearbeitung der Gebührendatensätze ist im Nachhinein nicht möglich. Die Gebührendatensätze sind die Basis für die periodisch stattfindende Gebührenausswertung.


2.1.2.1 Aktivieren der Verkehrsgebührenverwaltung



Klicken Sie im Menüpunkt **Auswertung** auf das Symbol **Verbindungen**. Sie gelangen in die Verbindungsübersicht. In einer Tabelle sind Ihre Gebührendaten aufgelistet.

Verbindungen << 2 >> 20       Auf-/Absteigende Sortierung: Datum X											
Gesprächsrichtung	Amtsleitung	Datum	Zeit	Dauer	Nebenstelle	Vermittelnde Nebenstelle	Gewählte Rufnummer	Anrufer	Zweite Nebenstelle	Teilnehmer	Ort
INCOMING		14.05.2022	11:16:35	0:09:08	10038	10038		095346241628931		Hopp	
INCOMING		14.05.2022	17:29:36	0:05:19	10032			0477895737813853		Zimmermann	
INCOMING		14.05.2022	14:02:17	0:06:55	10089	10089		03837483335		Griebel	
OUTGOING		14.05.2022	18:09:37	0:09:44	10038		0333961729119			Hopp	KL
OUTGOING		14.05.2022	18:22:10	0:01:58	10032		0019372647196			Zimmermann	US
OUTGOING		14.05.2022	10:57:14	0:04:06	10032		02428934532163			Zimmermann	ME
OUTGOING		14.05.2022	14:59:13	0:06:12	10089		07307476931261			Griebel	SE
INCOMING		14.05.2022	10:21:21	0:00:55	10032			0715776127845138		Zimmermann	
INCOMING		14.05.2022	08:30:15	0:07:50	10004	10004		0772510572832124		Lennartz	
INCOMING		14.05.2022	08:45:26	0:06:24	10038	10038		0369414271942117		Hopp	
INCOMING		14.05.2022	09:20:24	0:04:18	10004	10004		00255104699861614		Lennartz	
INCOMING		14.05.2022	12:15:55	0:01:13	10038	10038		0460332543261394		Hopp	
INCOMING		13.05.2022	11:37:11	0:03:13	10032			0474423812393182		Zimmermann	
INCOMING		13.05.2022	08:33:40	0:09:19	10089			0338772256675		Griebel	
INCOMING		13.05.2022	11:06:46	0:06:29	10038			04372153568		Hopp	
INCOMING		13.05.2022	10:47:05	0:05:33	10089			033206102412		Griebel	
INCOMING		13.05.2022	10:30:11	0:09:46	10004			029421163398183		Lennartz	
INCOMING		13.05.2022	14:39:16	0:02:14	10089			0222791571264232		Griebel	
INCOMING		13.05.2022	17:51:02	0:05:02	10004	10004		065914157843		Lennartz	
OUTGOING		13.05.2022	13:16:51	0:06:58	10004		0344676193183			Lennartz	EC
OUTGOING		12.05.2022	18:02:31	0:06:42	10032		00820091782473			Zimmermann	BA
OUTGOING		12.05.2022	15:37:44	0:06:12	10089		0259351741692326			Griebel	AS

2.1.2.2 Einfärben der Tabelle

Durch Anklicken des Symbol  **Einfärben** besteht die Möglichkeit, die Zeilen je nach Gesprächsart (Incoming, Outgoing, ...) zu besserer Übersicht farblich eingefärbt darzustellen. Ein erneuter Klick auf dieses Symbol hebt die Einfärbung wieder auf.

2.1.2.3 Spezielle Excel-Auswertungen

Über dieses Symbol  **Auswertungen** werden spezielle Auswertungen grafisch gestaltet und dargestellt.

Anmerkung: Die Basis für die Auswertung ist (fast) immer die aktuell gefilterte Datenmenge.

Auswertungen	
Auswertung von:	Anzahl
Gruppierung nach:	Amtsleitung
Durchschnittswerte:	<input type="checkbox"/>
Top-Liste:	<input type="checkbox"/> Maximum: 24
<input checked="" type="checkbox"/> Ausführen <input checked="" type="checkbox"/> Schließen	

Als Basis für eine Auswertung können folgende Datenfelder gewählt werden:

- Anzahl der Gespräche
- Dauer der Gespräche

- Einheiten
- Betrag
- Ringtime (Zeit bis zur Annahme des Gespräches)
- Queuezeit (Zeit in der Warteschleife)

Die Gruppierung kann nach folgenden Werten erfolgen:

- Amtsleitung
- Anrufer
- Gesprächsart (Incoming, Outgoing, ...)
- Gesprächstyp (Dienst, Privat, ...)
- Gewählte Nummer
- Nebenstelle
- Stunde
- Wochentag

Die Option „Durchschnittswerte“ verwendet den Durchschnittswert der gewählten Auswertebasis je Anruf (daher bei Auswahl „Anzahl“ nicht auswählbar).

Die Option „Top-Liste“ ermittelt die im Feld „Maximum“ eingestellte Anzahl mit den höchsten Ergebnissen.

2.1.3 Festpreise


Die Festpreisverwaltung ermöglicht Ihnen die Abrechnung von Grund- und Nutzungsgebühren und Kosten für sonstige Dienstleistungen. Die Verwaltung erfolgt über definierte Festpreise, die vorher im Preismodell unter dem Festpreiskatalog erstellt werden müssen. Festpreise können einzelnen Rufnummern, Teilnehmern einer Kostenstelle zugeordnet werden.

Einem Festpreis ist eine eindeutige Festpreisart zugeordnet. Die Festpreisarten werden als Katalog angelegt und dienen bei der Erfassung als komfortables Auswahlinstrument. Anhand von Festpreisarten können einmalige Gebühren oder laufende Mietkosten für jede Art von Endgerät oder Nutzung festgelegt werden. Sind Festpreise zugeordnet werden Sie in der Auswertung zusätzlich aufgeführt.

Anmerkung: Siehe auch Kapitel [Festpreisarten](#).

Die Berechnungen der Gebühren erfolgen kaufmännisch, d. h. ein Monat entspricht immer 30 Tagen. Die Festpreisdarstellungen sind neben den Verkehrsgebührensätzen die Basis für die periodisch stattfindende Gebührenabrechnung.

2.1.3.1 Aktivieren der Festpreisverwaltung

Klicken Sie im Menü **Auswertung** auf den Punkt  **Festpreise**. Es öffnet sich die Tabelle der Festpreisverwaltung. In der Tabelle sind alle zugewiesenen Festpreise aufgelistet.

Atos QI Accounting ETR Welcome Administration

Festpreise 22 20

Typ-Name	Nebenstelle	Menge	Summe Miete	Summe Material	Summe Einrichtung	Erfassungsdatum	Inbetriebnahmedatum
Grundpreis	10032	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	30.08.2022
Grundpreis	10037	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	30.08.2022
Grundpreis	10047	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	30.08.2022
Grundpreis	10083	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10087	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10099	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10001	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10002	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10005	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10006	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10009	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10010	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10018	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10021	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10022	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10025	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10029	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10040	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10050	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022
Grundpreis	10052	1	5.0000	1.0000	0.0000	30.08.2022	01.01.2022

Festpreise (Währung: EUR)

Standard Einstellungen

alle Zeilen kei Filter+Info

Typ-Name	Nebenstelle	Menge	Summe Miete	Summe Material	Summe Einricht.	Erfassungsdatum
Miete und War		1	44.1000	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	56.7600	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	49.0000	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	13.1200	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	5.9900	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	21.5700	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	524.4700	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	288.0000	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	82.7400	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	12.5800	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	162.4100	0.0	0.0	01.01.1990
Miete und War		1	142.8000	0.0	0.0	01.01.1990

2.1.3.2 Erfassen neuer Festpreise

Kostenzuordnung

Durch Klicken auf das Erfassungssymbol  öffnet sich das Dialogfenster zur Erfassung von Festpreisen.

Kostenzuordnung

Leistung

X

Auftrag:

Erfassung am:

30.08.2022

Inbetriebnahme:

30.08.2022

Löschdatum:

Kostenzuordnung:

Nebensstelle

Nebensstelle:

DEF, DEF

Teilnehmer:

Kostenträger:

0

Bemerkung:

Speichern

Abbrechen

Die Daten eines Festpreises sind in zwei Registerkarten eingeteilt:

- Kostenzuordnung über eine der folgenden Angaben:
 - Nebensstelle
 - Teilnehmer
 - Kostenstellen/Träger
- Leistung

Bei der Erfassung nehmen Sie hier Eintragungen in die folgenden Felder vor:

Tabelle 9: Festpreis - Kostenzuordnung

Auftrag:	Auftragsnummer, die entweder intern festgelegt oder extern aus einer Auftragsverwaltung übernommen wurde. Diese Feld muss nicht unbedingt gefüllt werden.
Erfassung am:	Datum der Festpreiserfassung. Das aktuelle Datum wird automatisch eingetragen.
Inbetriebnahme:	Dieses Datum zeigt den Beginn der Leistung an. Die Berechnungen der Leistungen erfolgen ab diesem Datum. Dieses Datum darf das aktuelle Datum nicht überschreiten.
Löschdatum:	Dieses Datum zeigt das Ende der Leistung an. Die Berechnung der Leistung endet an diesem Datum und ab diesem Datum wird die Leistung nicht mehr in Anspruch genommen. Das Löschdatum wird häufig automatisch eingetragen.
Nebensstelle:	Wenn Sie einer Nebensstelle einen Festpreis zuweisen möchten, wählen Sie die Rufnummer aus.

Teilnehmer:	Wenn Sie dem Teilnehmer einen Festpreis zuweisen möchten, wählen Sie den Teilnehmer aus.
Bemerkung:	Erläuterungen zum Festpreis angeben.
Kostenzuordnung	Hier können Sie Kostenstellen/träger einen Festpreis zuordnen. Dabei können die Kosten prozentual auf die unterschiedlichen Kostenstellen/träger verteilt werden. Klicken Sie zum Hinzufügen einer Kostenstelle/träger auf das Erfassungssymbol. Aus der Liste der Kostenstelle/träger einen Eintrag auswählen. Die Verteilung der Kosten regeln Sie mit dem Feld <i>Anteil %</i> in der Tabelle. Differenzen zu 100% werden mit dem letzten Kostenstellen/träger-Eintrag verrechnet.

Kostenzuordnung

Leistung

Direktbetrag: 0.00

Menge: 1

Erklärung:

Katalog: Grundpreis

Text 1:
Text 2:
Endgerät: nicht zugeordnet
Device: nicht zugeordnet
Abrechnung Material: Ja
Preis Material: 1.00000
Abrechnung Einrichtung: Nein
Preis Einrichtung: 0.00000
Abrechnung Miete: Ja
Preis Monatsmiete bei Laufzeit (Jahre): 5.00000

Speichern
Abbrechen

Bei Erfassung der Registerkarte **Leistung** nehmen Sie Eintragungen in die folgenden Felder vor:

Tabelle 10: Festpreis - Leistung

Direktbetrag:	Tragen Sie hier den Wert ein, der direkt einmalig in die Abrechnung einfließt, z.B. Gutschrift, Nachbelastung, Korrekturbetrag, falls kein Festpreis aus einem Katalog gewählt werden kann.
Menge:	Wenn ein Festpreis mehrfach benötigt wird, geben Sie hier die Menge des Festpreises ein. In der Berechnung wird der Festpreis mit diesem Wert multipliziert.


Erklärung:	Hier können Sie eine kurze Erklärung zum Direktbetrag eingeben.
Katalog:	Wählen Sie den Festpreis aus dem Katalog aus. Es werden nur Festpreise im Katalog angezeigt, die bei der Erstellung der Organisation der Nebenstelle/Teilnehmers (Bereichskatalog) zugeordnet wurden (Anzeige der Festpreiskataloge auf Seite 224).

2.1.4 Sepa-Export

Anmerkung: Diese Spezialfunktion ist lediglich in der nativen Anwendung verfügbar.

Oftmals sollen Gesprächskosten nicht nur in Form von Reporten ausgegeben werden, sondern auch direkt vom Bankkonto des jeweiligen Teilnehmers eingezogen werden. Hierzu steht das Datenträgeraustauschformat Sepa zur Verfügung. Es ermöglicht die Erzeugung von entsprechenden Dateien, die von Bankinstituten verarbeitet werden können.

Voraussetzung für die Erzeugung von Sepa-Dateien ist, dass zu den [Teilnehmern](#) die Bankverbindungsdaten (IBAN, Mandats-ID und Signatur-Datum) gepflegt sind. Teilnehmer, deren Bankverbindungsdaten nicht gepflegt sind, werden bei der Ausgabe nicht berücksichtigt.

Der Sepa-Export kann unter **Auswertung** über das Symbol  **Sepa XML** gestartet werden. In der Dialogfenster müssen als erstes die Gesprächsart (Dienst, Privat) sowie der Auswertungszeitraum angegeben werden. Es werden nur Gespräche berücksichtigt, die noch nicht berechnet wurden, innerhalb des Zeitraums liegen und die gewählte Gesprächsart beinhalten.

Anmerkung: Unter **Administration - Admin Tools** kann über die Option **Balance: Sepa-Status zurücksetzen** die Kennzeichnung, dass ein Gespräch bereits berechnet wurde, wieder entfernt werden. Diese Option kann nur im nativen Client von einem Benutzer mit administrativen Rechten ausgeführt werden.

Vervollständigen Sie die *Bankdaten* (Empfängerinformationen, wie IBAN, Auftraggeber, Verwendung, Gläubiger-ID, Sequenz-Typ sowie der Ausführung bis). Unter den *Ausgabeeinstellungen* können der Pfad und der Dateiname hinterlegt werden.

Sofern durch die *Behördenfunktionen* ein Grenzwert für die Gesprächsart definiert wurde, muss abschließend gewählt werden, ob es sich bei diesem Betrag um ein **Limit** oder einen **Freibetrag** handelt (siehe Service-Handbuch, Abschnitt Behördenfunktionen). Diese Angabe wird bei der Sepa-Erstellung berücksichtigt.

Die Einstellungen können durch Anklicken der Schaltfläche **Speichern** oben im Dialogfenster gesichert werden. Beim erneuten Aufruf des Sepa-Export werden vorher gespeicherten Einstellung dann als Vorbelegung angezeigt. Somit muss bei monatlichen Auswertungen lediglich der Zeitraum angepasst werden.


Durch Anklicken der Schaltfläche **Transfer ausführen** wird der Export gestartet. Neben der angegebenen Sepa-Datei wird im Log-Verzeichnis ein Protokoll erzeugt, das die jeweils berechneten Beträge ebenfalls auflistet.

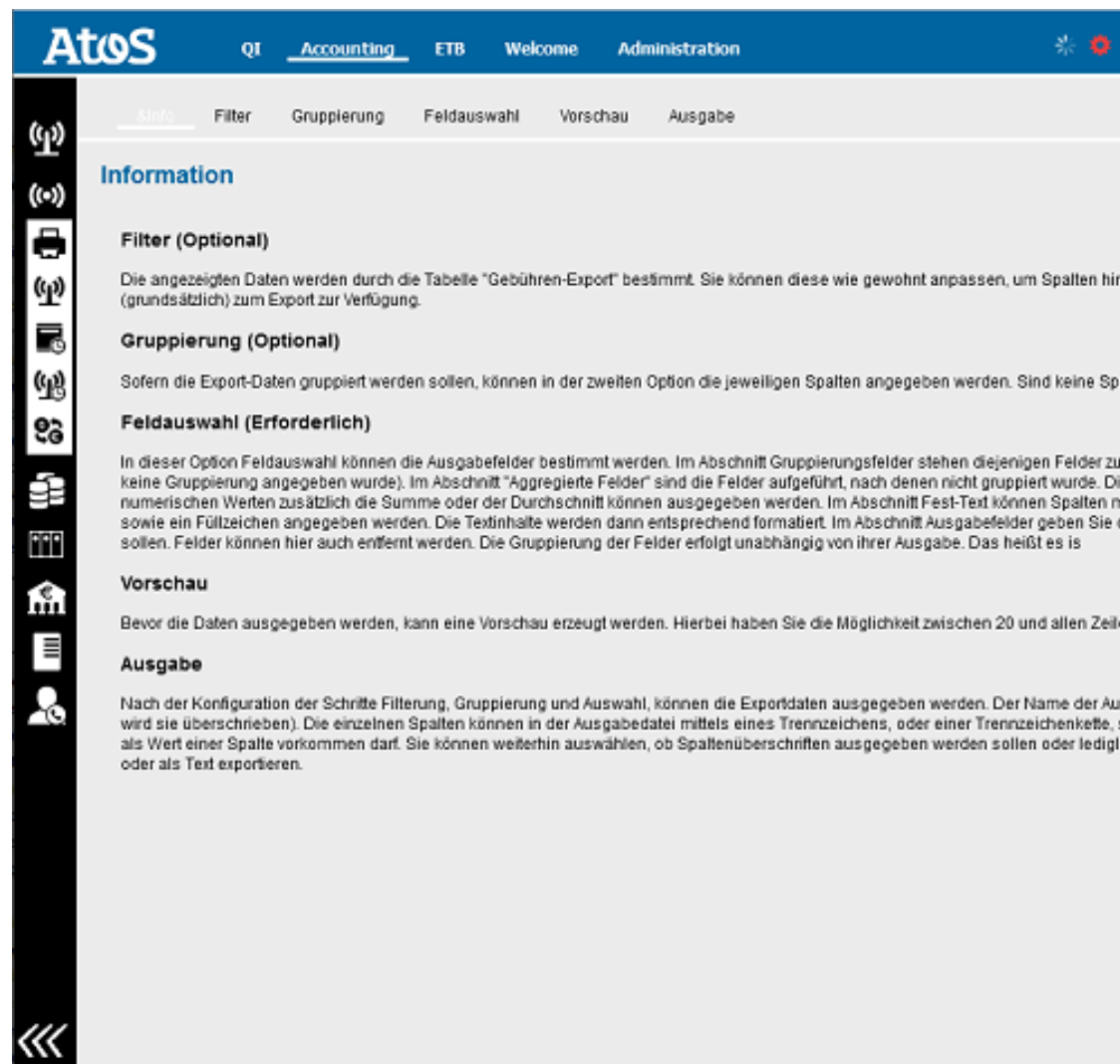
2.1.5 Gebühren-Export

Neben der Erstellung von Reporten als PDF (bzw. der Ausgabe auf einem Drucker) ist es auch möglich, Gebührendaten einzeln oder summiert (gruppiert) auszugeben. Diese Ausgaben können analog zu den Reporten gespeichert und automatisch zeitgesteuert erstellt werden. Somit ist es beispielsweise möglich,

quartalsweise Summendaten je Nebenstelle und Gesprächsart in eine CSV-Datei zu exportieren.

2.1.5.1 Aufrufen der Export-Funktion

Im Menü unter **Auswertung** ist die Schaltfläche  **Gebühren-Export** zu finden. Durch Anklicken des Menüpunktes wird das Informationsfenster des Gebühren-Exports angezeigt. Es ist in sechs Reiter unterteilt, die die empfohlene Vorgehensweise für die Export-Zusammenstellung widerspiegelt.



2.1.5.2 Filtern der Datenmenge

Anmerkung: Unter **Administration - Gruppen** kann die Tabelle **Gebühren-Export**, wie von allen Tabellen gewohnt, frei konfiguriert und um Spalten ergänzt oder verringert werden. Diese Option kann nur im nativen Client von einem Benutzer mit administrativen Rechten ausgeführt werden.

Alle in dieser Tabelle angezeigten Spalten stehen (grundsätzlich) zum Gebühren-Export zur Verfügung. Im zweiten Reiter **Filter** kann die Datenmenge eingeschränkt werden. Alle hier gefilterten Daten werden beim Export berücksichtigt. Die Filter verhalten sich wie aus allen anderen Tabellen gewohnt, d.h., die Operatoren eines Filters sind logisch *und-verknüpft*, die einzelnen Filterzeilen sind logisch *oder-verknüpft*.

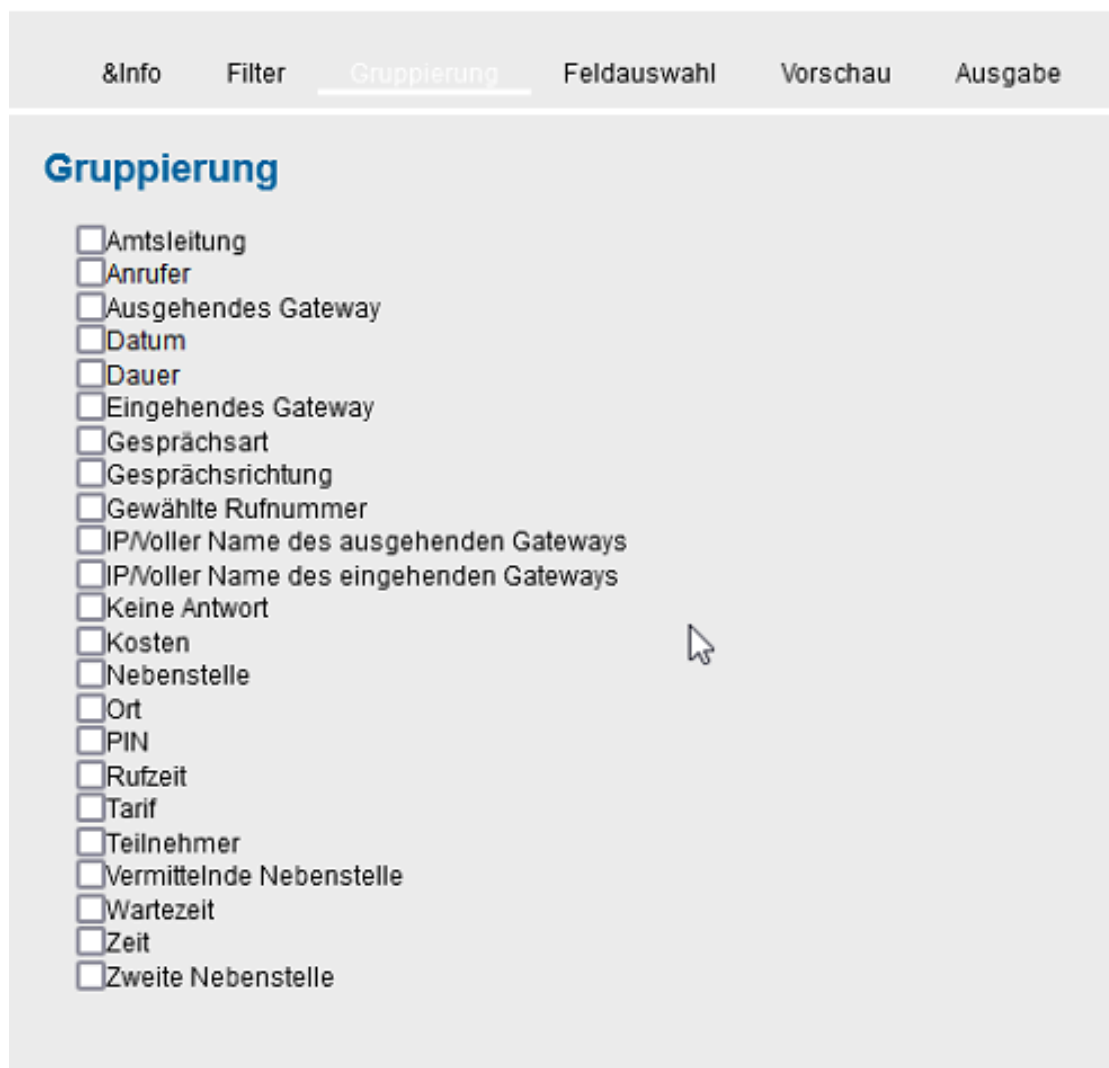
Zur Filterung des Zeitraums werden die Operatoren **letzter Monat**, **letztes Quartal** usw. empfohlen. Die Operatoren **ist gleich**, **ist zwischen** usw. mit einem festen Datum eignen sich in der Regel nicht für einen zeitgesteuerten automatisierten Export, da sie nicht aktualisiert werden.

Der Export verwendet zur Verknüpfung der Tabellen einen EQUI-Join, das bedeutet, dass Spalten nur bei gleichen Werten verknüpft werden. Im Falle von leeren Feldern werden die betreffenden Zeilen ggf. nicht mit ausgegeben.

2.1.5.3 Gruppierungen angeben

Sofern die Daten gruppiert werden sollen, können im Reiter **Gruppierungen** die jeweiligen Spalten angegeben werden. Für jede (vorhandene) Kombination der gewählten Gruppierungsspalten wird genau eine Zeile in der Export-Datei erstellt.

Wenn keine Spalten zur Gruppierung selektiert werden, werden Einzeldaten exportiert.



2.1.5.4 Feldauswahl

Im Reiter **Feldauswahl** können die Ausgabefelder bestimmt werden.

Gruppierungsfelder

Hier stehen nur die Felder zur Auswahl, die unter dem Reiter *Gruppierung* selektiert wurden (oder alle Felder, sofern keine Gruppierung angegeben wurde). Markieren Sie das benötigte Feld und klicken Sie *Hinzufügen* an. Das Feld wird in der Box *Ausgabe - Felder* angezeigt.

Aggregierte Spalten

Es werden alle Felder aufgeführt, nach denen nicht gruppiert wurde. Sie können nicht direkt ausgegeben werden, sondern nur in der Anzahl oder bei numerischen Werten zusätzlich als Summe oder Durchschnitt. Wenn keine Gruppierung selektiert wurde, werden hier keine Felder angezeigt. Markieren Sie das benötigte Feld und klicken Sie *Anzahl*, *Summe* oder *Durchschnitt* an. Das Feld wird entsprechend in der Box *Ausgabe - Felder* angezeigt.

Festtext

Hier können zusätzliche Spalten mit festen Inhalten frei hinzugefügt werden. Falls benötigt geben Sie den Festtext ein und klicken Sie *Hinzufügen an*. Das Feld wird in der Box *Ausgabe - Felder* angezeigt.

Ausrichtung

Für jedes Feld kann eine Formatierung angegeben werden. Sie wird nur beachtet, wenn die **Feldbreite** größer 0 ist; der Wert 0 bedeutet, dass keine Formatierung durchgeführt wird. Ist die Feldbreite größer als 0, so wird der Wert auf diese Größe mit einem frei definierbaren **Füllzeichen** aufgefüllt oder eingekürzt. Je nach Angabe der **Ausrichtung** wird nur links aufgefüllt/abgeschnitten (*rechtsbündig*), nur rechts aufgefüllt/abgeschnitten (*linksbündig*) oder jeweils im Wechsel links und rechts aufgefüllt/abgeschnitten (*zentriert*).

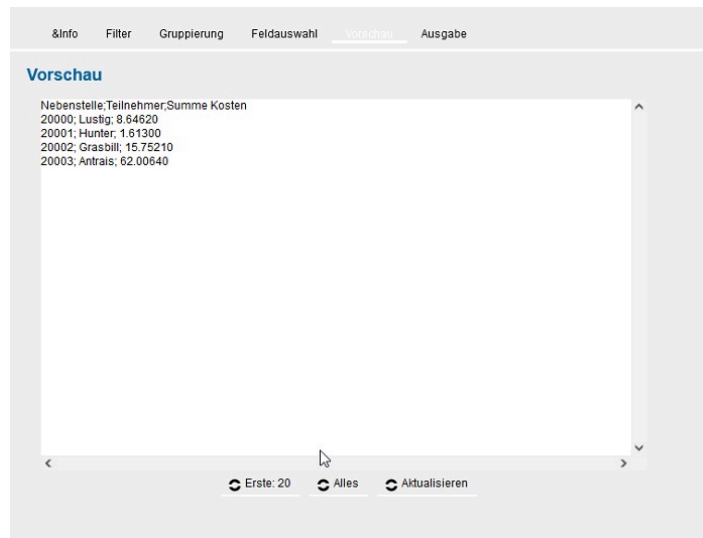
Ausgabe-Felder

Alle Felder werden in der Reihenfolge angezeigt, wie sie in der Export-Datei ausgegeben werden. Die Reihenfolge der Ausgabefelder können hier geändert werden. Ausgabefelder können hier, falls notwendig, auch entfernt werden.

Die Gruppierung der Felder erfolgt unabhängig von ihrer Ausgabe. Das heißt, es ist möglich, sowohl nach Nebenstelle als auch nach Gesprächsrichtung zu gruppieren, jedoch nur die Nebenstelle auszugeben. Dies würde natürlich gegebenenfalls zu mehreren Zeilen mit der gleichen Nebenstelle führen.

2.1.5.5 Vorschau

Um einen Auszug des Exports anzusehen, kann eine Vorschau erzeugt werden. Standardmäßig werden maximal die ersten 20 Zeilen der Ausgabemenge angezeigt. Weiterhin können aber auch alle Daten, mit der Option **Alles**, angezeigt werden.



2.1.5.6 Ausgabe der Zusammenstellung

Nachdem der Inhalt und das Format des Gebühren-Export festgelegt wurde, muss nun unter dem Reiter **Ausgabe** der Name einer Ausgabe-Datei angegeben werden.

Anmerkung: Dateien mit gleichen Dateinamen werden überschrieben.

[&Info](#) [Filter](#) [Gruppierung](#) [Feldauswahl](#) [Vorschau](#) [Ausgabe](#)

Ausgabe

Dateiname:

Namenszusatz:

Jahr - [YYYY\$]
▼

+

Namens Vorschau:

Feldtrenner:

Spaltenüberschriften:

☒

Summenzeile:

☐

Export planen
 Sofortausgabe als Text
 Sofortausgabe

Dateiname

Die Ansicht des Dateinamens wird in drei Felder angezeigt. Das obere Feld bietet über eine Auswahlbox vorgegebene Erweiterungsmöglichkeiten des Dateinamens an. Im mittlerem Feld muss der feste Teil (manuelle Eingabe) des Dateinamens angegebenen werden. Wird ein Namenszusatz im oberen Feld selektiert und mit dem Symbol **+** hinzugefügt, dann erscheint der Zusatz im mittlerem Feld an der aktuellen Position des Cursors. Es können mehrere Namenszusätze hinzugefügt werden.

Beispiel: **Export\$YYYY\$MO\$DD\$.csv**

Tabelle 11: Dateinamenszusatz (variabel)

Format	Beschreibung
\$YYYY\$	aktuelles Erstellungsjahr, vierstellig
\$YY\$	aktuelles Erstellungsjahr, zweistellig
\$MO\$	aktueller Erstellungsmonat, zweistellig
\$DD\$	aktueller Erstellungstag, zweistellig

Format	Beschreibung
\$HH\$	aktuelle Erstellungszeit, Stunde, zweistellig im 24-Stunden-Format
\$MI\$	aktuelle Erstellungszeit, Minute, zweistellig
\$SS\$	aktuelle Erstellungszeit, Sekunden, zweistellig
\$CREATOR\$	Ersteller des Exportauftrages

In der unteren der drei Felder wird der Dateiname entsprechend der vorher getroffenen Einstellungen angezeigt.

Feldtrenner

Die einzelnen Spalten können mittels eines Trennzeichens oder einer Trennzeichenkette separiert werden. Bei der Wahl des Trennzeichens muss beachtet werden, dass das Trennzeichen nicht als Wert einer Spalte vorkommen darf. Andernfalls könnten nachverarbeitende Programme es ebenfalls als Feldtrenner interpretieren und die Ausgabe falsch verarbeiten.

Spaltenüberschriften ausgeben

Wird diese Option aktiviert, dann werden die Spaltennamen der auszugebenden Felder als Spaltenüberschrift in der ersten Zeile in der Exportdatei ausgegeben. Ansonsten werden lediglich die Daten zeilenweise ausgegeben.

Summenzeile

Mit dieser Option kann entschieden werden, ob bei der Ausgabe der Daten eine Summenzeile in der Exportdatei ausgegeben werden soll.

Export planen

Klicken Sie die Schaltfläche **Export planen** an und alle vorgenommenen Einstellungen werden gespeichert. Gleichzeitig wird ein neues Dialogfenster [Export-Aufträge speichern oder zeitgesteuert ausführen](#) mit weiteren Optionen geöffnet.

Text (Sofortausgabe)

Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den Export direkt als Textdatei auszugeben. Die Datei wird als Download angezeigt und kann z.B. mit einem Editor geöffnet werden.

CSV (Sofortausgabe)

Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den Export direkt als CSV - Datei auszugeben. Die Datei wird als Download angezeigt und kann z.B. mit Excel geöffnet werden.

2.1.5.7 Export-Aufträge speichern oder zeitgesteuert ausführen

Wenn im Reiter *Ausgabe* die Schaltfläche **Export planen** angeklickt wird, öffnet sich das Dialogfenster mit den möglichen Optionen. Exporte über die Optionen können *sofort* (einmalig), *geplant* (einmalig), *monatlich* (wiederholend), *täglich* (wiederholend) oder *manuell* (keine feste Startzeit) ausgeführt werden.

Klicken Sie Speichern, ohne weitere Einstellungen vorzunehmen, so wird der Export wird nur einmalig und *sofort* als Exportauftrag angelegt. Nach der

Erstellung des Exports werden alle Einstellung für diesen Export gelöscht. Eine Wiederholung dieses Exports kann nur durch eine Neuerstellung erfolgen.

Das Dialogfenster beinhaltet vier weitere Reiter.

Tabelle 12: Allgemein

Bezeichnung	Beschreibung
Name	Name des Exports
Status	Aktueller Status des Exports
Dateinamenregel	<ul style="list-style-type: none"> Namenszusatz, der hinzugefügt werden kann. Kompletter Dateiname mit allen Namenszusätzen Dateiname mit Pfadangabe, so wie alle Namenszusätze im Klartext
Beschreibung	Eingabe einer Beschreibung (optional)
Sprache	Angabe der Sprache, die für den Export verwendet werden soll.

Zu jedem Exportauftrag muss ein Name angegeben werden, optional kann ein Kommentar hinzugefügt werden.

Tabelle 13: Wiederholungsaufträge

Bezeichnung	Beschreibung
Wiederholungsart	<ul style="list-style-type: none"> • <i>sofort</i> - der Export wird nur einmalig sofort erstellt. Alle Einstellung werden nach der Erstellung verworfen. • <i>geplant</i> - der Export wird nur einmalig am Starttermin erstellt. Alle Einstellung werden nach der Erstellung verworfen. • <i>monatlich</i> - der Export wird monatlich automatisch im eingestellten Intervall (alle X Monate) erzeugt. • <i>täglich</i> - der Export wird täglich automatisch im eingestellten Intervall (alle X Tage) erzeugt. • <i>manuell</i> - Alle Exporteinstellung werden nur gespeichert und können jederzeit manuell (s. Druckmanager) ausgeführt werden.
alle x Tage/Monate	Intervall, z.B. alle 7 Tage, alle 3 Monate, usw.
Starttermin	erstmaliger Starttermin des Exports
Letzter Tag im Monat	wird die Option aktiviert, dann startet der Export immer am letzten Tag des Monats.

Angabe der Wiederholungsart, des Intervalls und Starttermins.

Tabelle 14: Export vermailen

Bezeichnung	Beschreibung
Mailen aktivieren	wird diese Option aktiviert, dann kann der Export nach Fertigstellung als Anhang per Mail versandt werden.

Bezeichnung	Beschreibung
Empfänger-Adresse	Angabe der Emailadresse(n), mehrere Empfänger werden mit Komma getrennt.
Betreff	Der Betreff, der in der Mail erscheinen soll
Nachricht	Der Text, der als Nachricht in der Mail erscheinen soll

Angaben zum Exportauftrag, wenn dieser per Mail zugestellt werden soll.

Tabelle 15: Drucklayout

Bezeichnung	Beschreibung
Drucklayout verwenden	wird diese Option aktiviert, dann kann ein im <i>Export - Editor</i> erstelltes Layout genutzt werden.
Drucklayout	Auswahl des Drucklayouts

Angaben zum Exportauftrag, wenn dieser ein definiertes Drucklayout (s. [Zuweisen von Layouts zu einem Export](#)) nutzen soll.

Anmerkung: Im Gegensatz zu den Aufträgen der Druckauswertung kann der Auswertungszeitraum nur im Reiter **Filter** direkt in der Tabelle angegeben werden (heute, gestern, letzter Monat, usw.).

Gespeicherte Exportaufträge können im Menüpunkt **System** unter dem Eintrag **Druckmanager** eingesehen werden. Wie Aufträge der Druckauswertung auch, werden Exportaufträge durch den Dienst **OpenScape Accounting Print Service for Web** zeitgesteuert gestartet.

Anmerkung: Die Export-Funktion gibt Kosten immer in der Datenbankwährung aus.


2.1.5.8 Zuweisen von Layouts zu einem Export

Sowohl einmalig ausgeführte Exporte als auch zeitgesteuerte Exporte können an ein Export-Layout übergeben werden. Dieses Layout muss zuvor mittels des [Export-Editors](#) im nativen Client erzeugt worden sein. Bei der Zuweisung stehen alle Layouts zur Auswahl, die der Gruppe des jeweiligen Benutzers zugewiesen wurden.

Da in einem Layout auf die n-te Spalte des Exports (1. Spalte, 2. Spalte, usw.) verwiesen wird, kann das gleiche Layout auf verschiedene Exporte angewendet werden.

2.1.6 Alternative Währung

Festlegen der Währung in der Anzeige

 Im Reiter **Auswertung** kann über den Punkt **Alternative Währung** eine von der Datenbankwährung abweichende Währung gewählt werden, wenn diese vorher definiert wurde. Sämtliche Ausgaben (Auswertungen) werden daraufhin angepasst und zeigen Beträge nur noch in der gewählten Währung an.

Anmerkung: Die Konfiguration von Währungen erfolgt in der Verwaltung der [Währungen](#).

Nach der Auswahl kann angegeben werden, ob diese Währung in Zukunft als Standard-Anzeigewährung genutzt werden oder ob es bei der bisherigen Währung bleiben soll.

2.2 Stammdaten

Die Stammdatenverwaltung ermöglicht Ihnen, alle im System längerfristig gespeicherten Daten anzusehen, zu ergänzen, zu ändern oder zu löschen. Beachten Sie jedoch, dass je nach Installationsart viele der Stammdaten automatisiert aus anderen Systemen importiert werden. Beachten Sie auch, dass der Konfigurationswizzard während der Erstinstallation einen umfassenden Datenimport durchführen kann. Hierzu konsultieren Sie bitte das OpenScape Accounting Service-Handbuch.

2.2.1 Nebenstellen


Nebenstellen





Eine Nebenstelle ist eines der Hauptkriterien, der Verbindungsdaten einer Telefonanlage zugeordnet werden können. Diese Information ist in der Regel im Gesprächsdatensatz der Anlage enthalten.

Anmerkung: Bitte beachten Sie, dass die Nebenstellen-Stammdaten in der Regel von der TK-Anlage (OpenScape-Manager) oder deren Managementsystem in das Accounting

importiert werden. Datenfelder, die von der TK-Anlage übernommen werden, sollten deshalb dort und nicht im Accounting geändert werden.

2.2.1.1 Aktivieren der Nebenstellenverwaltung

 Wählen Sie im Menü Stammdaten den Eintrag **Nebenstellen**. Auf dem Bildschirm wird die Einträge der Nebenstellenverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Rufnummern aufgelistet. Über die Symbolleiste können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

Nebenstellen << 2 >> 20     alle Zeilen Auf-/Absteigende Sortierung: Teilnehmer X							
Anlage	Knotennummer	Nebenstelle	Teilnehmer	Gültig ab	Gültig bis	Endgerät	Organisation
OSVTestanlage	0-1-101	10073	Albers	01.01.2022		Empty Terminal	Abnahme
H4K	0-1-100	20003	Antrais	01.01.2022		Empty Terminal	Vertrieb
OSVTestanlage	0-1-101	10027	Barth	01.01.2022		Empty Terminal	P_Abnahme
OSVTestanlage	0-1-101	10009	Baumbach	01.01.2022		Empty Terminal	Einkauf
OSVTestanlage	0-1-101	10094	Baumgartel	01.01.2022		Empty Terminal	Planung
OSVTestanlage	0-1-101	10062	Boldt	01.01.2022		Empty Terminal	Abnahme
OSVTestanlage	0-1-101	10000	Borchardt	01.01.2022		Empty Terminal	Annahme
OSVTestanlage	0-1-101	10026	Bott	01.01.2022		Empty Terminal	Reparatur
OSVTestanlage	0-1-101	10030	Brandstetter	01.01.2022		Empty Terminal	P_Einkauf
OSVTestanlage	0-1-101	10042	Brandt	01.01.2022		Empty Terminal	Recht
OSVTestanlage	0-1-101	10005	Breu	01.01.2022		Empty Terminal	Verkauf
OSVTestanlage	0-1-101	10059	Broecker	01.01.2022		Empty Terminal	Abteilungsleiter
OSVTestanlage	0-1-101	10056	Buse	01.01.2022		Empty Terminal	Bestand
OSVTestanlage	0-1-101	10083	Buss	01.01.2022		Empty Terminal	P_Reparatur
OSVTestanlage	0-1-101	10054	Czech	01.01.2022		Empty Terminal	P_Reparatur
OSVTestanlage	0-1-101	DEF	DEF	01.01.2000		Empty Terminal	
DEF	37329	DEF	DEF	01.01.2000			
H4K	0-1-100	DEF	DEF	01.01.2000		Empty Terminal	
OSVTestanlage	0-1-101	10035	Doerner	01.01.2022		Empty Terminal	P_Abnahme
OSVTestanlage	0-1-101	10033	Dohrmann	01.01.2022		Empty Terminal	Abteilungsleiter
OSVTestanlage	0-1-101	10023	Ebner	01.01.2022		Empty Terminal	Abnahme
OSVTestanlage	0-1-101	10036	Ehlers	01.01.2022		Empty Terminal	Abnahme

Anmerkung: Bereits erfasste Nebenstellen können Sie jederzeit ändern oder löschen. Lesen Sie hierzu im Kapitel [Grundlegende Bedienkonzepte](#) die Abschnitte **Bearbeiten erfasster Einträge** und **Löschen erfasster Einträge**.

Anmerkung: Falls Sie die tagesgenaue Abrechnung aktiviert haben, dann wird die Nebenstelle nur als gelöscht gekennzeichnet. Somit können die Gespräche dieser Nebenstelle weiterhin ausgewertet werden. Eine Nebenstelle wird erst durch die Datenbereinigung tatsächlich gelöscht.

2.2.1.2 Erfassen und Bearbeiten von Nebenstellen

Felder der Nebenstellen Bearbeitung im Reiter Attribute

Bevor Sie neue Nebenstellen erfassen, sollten die TK-Anlagen bereits definiert sein (siehe [Anlagen](#)).



Durch Anklicken des Symbols **Neu erstellen** gelangen Sie in das Erfassungsfenster für Nebenstellen.

Anschluss

ETB

Attribute

Tabellenverwaltung

Gültig ab: 01.08.2022

oültig bis: << >>

Anlage:

OSVTestanlage

Nebenstelle:

2007

Querwahl:

Vorwahl:

Arbeitsnummer:

Typ:

Site:

Zustand:

Lage:

Displayanzeige:

Standort:

Gebäude:

Etage:

Zimmer:

Sonder-Teilnehmer:

Bemerkung:

Arbeitsleitung-Nebenstelle:

Zahlteilnehmer:

DEF

Gast-Nebenstelle:

COS-Profil:

Speichern

Abbrechen

Oberhalb der Registerkarten wird die Gültigkeit für die Rufnummer vorgegeben, sofern die tagesgenaue Abrechnung aktiviert ist. Wird eine neue Nebenstelle angelegt, so können Sie ihren Gültigkeitsbeginn festlegen. Das Gültigkeitsende wird automatisch beim Löschen der Nebenstelle gesetzt.

Wird im Verlaufe der Zeit ein historischer Eintrag zu der Nebenstelle angelegt, wird bei dem ursprünglichen Datensatz das Gültigkeitsende auf das Datum der Änderung gesetzt, der Beginn des neuen Datensatzes auf den Folgetag (Eine manuelle Änderung wird natürlich am Änderungstag gültig).

Historisierte Nebenstelleneinträge lassen sich nicht nachträglich editieren. Pro Tag wird zudem nur maximal ein Historiensatz erzeugt.

In der Bearbeitung der Nebenstelle finden Sie folgende Felder(* sind Pflichtfelder):

Tabelle 16: Felder der Nebenstellen Bearbeitung im Reiter Anschluss

Eintrag	Erläuterung
Anlage *	<div>Auswahl der TK-Anlage Es muss eine Anlage eingetragen werden.</div> <div>Anmerkung: Die Anlage DEF beinhaltet globale Default-Werte zu allen Anlagen und kann nicht geändert werden.</div>

Nebenstelle *	<p>Tragen Sie hier die Nebenstellenummer ein.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Die Nebenstellenummer <code>DEF</code> beinhaltet Default-Werte zu Nebenstellen einer Anlage. Sie werden bei der automatischen Erstellung z.B. beim Import der Verbindungsdaten für eine neue Nebenstelle übernommen. Die Unterdrückungsparameter der Nebenstelle <code>DEF</code> gelten für die alle Nebenstellen der TK-Anlage, sofern sie keine eigenen Unterdrückungsparameter nutzen.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Die Nebenstellenummer der Nebenstelle <code>DEF</code> kann nicht geändert werden.</p> <hr/>
Querwahl	Querwahl (nur Infofeld).
Vorwahl	Vorwahl (nur Infofeld).
Amtsnummer	Amtsnummer (nur Infofeld).
Typ	Typ der Rufnummer, z.B. TLN für Teilnehmer, FAX für FAX-Geräte, usw. (nur Infofeld)
Zustand	Zustand der Rufnummer, z.B. aktiv, gestört, geplant, etc. (nur Infofeld)
Lage	Tragen Sie hier die Lage (Port) ein, an der diese Rufnummer eingerichtet ist. (nur Infofeld)
Displayanzeige	Geben Sie hier den Text ein, der bei Anwahl der Rufnummer auf dem Display erscheint. (nur Infofeld)

Standort	Wählen Sie hier den Standort zu der Rufnummer aus. Sie können in der Auswahlliste auch neue Standortnamen vergeben. Falls auch das Atradis-Modul Collect installiert ist, kann über den Auswahlbutton rechts in der Zeile die Auswahl von Standort, Gebäude, Etage und Raum über die Infrastruktur von Collect erfolgen.
COS-Profil	In dieser Option lässt sich ein COS-Profil für die Nebenstelle auswählen.
Gebäude	Wählen Sie hier das Gebäude zu der Rufnummer aus. Sie können in der Auswahlliste auch neue Gebäudenamen vergeben.
Etage	Tragen Sie hier die Etage zu der Rufnummer ein.
Raum	Geben Sie hier die Raumnummer zu der Rufnummer ein.
Sonder-Teilnehmer	Hier können Sie die Nebenstelle als „Sonderteilnehmer“ kennzeichnen. Bei spezifischen Auswertungen können Sonderteilnehmer abweichend behandelt werden.
Trunk-Nebenstelle	Dieser Eintrag wird z.Zt. nicht genutzt.
Gast-Nebenstelle	Diese Option steht nur bei lizenziertem Welcome-Modul zur Verfügung. Ist sie aktiv, so steht die Nebenstelle zur Zuweisung zu Gästen zur Verfügung.
ASD	Diese Option ist nur aktiviert, wenn es sich bei der Nebenstelle um ein Associated Device handelt. Diese Anzeige kann nicht manuell geändert werden, sondern dient nur der Anzeige.

In der Bearbeitung der Nebenstelle finden Sie folgende Felder:

The screenshot shows the 'Anschluss' section with the 'ETB' tab selected. The 'Gültig ab' field is set to 01.08.2022. The 'Gültig bis' field has navigation arrows. The following checkboxes are visible:

- Katastrophenschutz: ☐
- VIP: ☐
- Telefonbuch: ☐
- Telefonbuch intern: ☐
- Auskunft: ☒
- Intranet: ☒
- Internet: ☐

At the bottom, there are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Tabelle 17: Felder der Nebenstellen Bearbeitung im Reiter ETB

Katastrophenschutz	Kennzeichnung von Nebenstellen, die für den Katastrophenschutz relevant sind.
VIP	Kennzeichnung von VIP-Nebenstellen
Telefonbuch	Kennzeichnung von Nebenstellen, die im Telefonbuch erscheinen dürfen
Telefonbuch intern	Kennzeichnung von Nebenstellen, die im internen Telefonbuch erscheinen dürfen.
Auskunft	Kennzeichnung von Nebenstellen, die in der ETB-Auskunft erscheinen dürfen.
Intranet	Kennzeichnung von Nebenstellen, die im Intranet erscheinen dürfen.
Internet	Kennzeichnung von Nebenstellen, die im Internet erscheinen dürfen.

Falls die Auswahl von Standort, Gebäude, Etage und Raum über die Infrastruktur von Atradis<Collect erfolgen soll, müssen in der Konstantentabelle folgende Einträge enthalten sein:

FinanceLocationRoot	Voller Name der obersten Komponente in Collect
FinanceLocation1	Namen der Collect-Bautypen für Standorte, mit Semikolon getrennt
FinanceLocation2	Namen der Collect-Bautypen für Gebäude, mit Semikolon getrennt
FinanceLocation3	Namen der Collect-Bautypen für Etagen, mit Semikolon getrennt werden soll.

FinanceLocation4	Namen der Collect-Bautypen für Räume, mit Semikolon getrennt, z.B: Raum;Netzwerkraum;Zimmer
------------------	---




Einer Nebenstelle können unter dem Reiter **Teilnehmer** neue Teilnehmer zugeordnet werden. Zugeordnete Teilnehmer können eingesehen oder die Zuordnung zum Teilnehmer aufgehoben werden.

Anmerkung: Genau ein Teilnehmer kann als sogenannter **Zahlteilnehmer** festgelegt werden. Diesem (und seinem Kostenträger und seiner Organisationseinheit) werden die der Nebenstelle zugeordneten Kosten belastet.

Sie können in der Attributdefinition [Attributdefinition](#) eigene Formulare für zusätzliche Information erstellen. Wenn eine Attributdefinition für Nebenstellen besteht, dann wird der Reiter **Attribute** angezeigt. Dort können dann die Informationen eingepflegt werden.

Verwalten von Nebenstellensets

Einer Nebenstelle können unter dem Reiter **Teilnehmer** neue Teilnehmer zugeordnet werden. Zugeordnete Teilnehmer können eingesehen oder die Zuordnung zum Teilnehmer aufgehoben werden.

Anschluss	ETB	Attribute	Tabellenverwaltung
Gültig ab: <input type="text" value="01.08.2022"/>  Gültig bis: << >>			
Anz. Teilnehmer:	<input type="text" value="1"/>		
Anz. Unterdrückung:	<input type="text" value="0"/>		
Verbindungen:	<input type="text" value="0"/>		
Festpreise:	<input type="text" value="0"/>		
 Speichern			 Abbrechen

Nutzen Sie die angezeigten Icon's um in der Tabellenverwaltung Einträge zu neu zu erstellen, zu löschen oder zu bearbeiten.

	Zuordnen eines neuen Teilnehmers
	Ändern/Anzeigen des markierten Teilnehmers (s. Kapitel Teilnehmer)
	Teilnehmerzuordnung löschen
	Markierten Teilnehmer als Zahlteilnehmer eintragen

Zu Teilnehmern können automatisch Logins erzeugt werden, sodass sich diese Teilnehmer ebenfalls an der Anwendung anmelden können. Hierzu sind folgende Einträge in der Konstantentabelle oder im Abschnitt Finance der `atradis.ini` notwendig (siehe auch [Basiseinstellungen im Konfigurationsassistenten](#)):

createNewUser	true: Neue Teilnehmer erhalten einen Login false: Es werden keine Logins erzeugt
newUserPassword	Das initiale Passwort für den erzeugten Login
newUserGroup	Der Name der Gruppe, in die der Nutzer eingeordnet werden soll.
newUserLogin	Ein Template für den Benutzernamen, der vergeben werden soll.

Ist das Erstellen neuer Logins aktiviert, so wird für jeden Benutzer, der in der Teilnehmerverwaltung oder über den Stammdatenimport angelegt wird, ein Login erzeugt. Falls bereits ein Login mit den gleichen zu erzeugenden Namen existiert, wird kein Login erstellt.

Wird ein Teilnehmer in der Verwaltung oder über den Stammdatenimport aktualisiert, so werden seine Vor- und Nachnamen ebenfalls in der Benutzerverwaltung angepasst. Der Loginname bleibt bestehen.

Es wird empfohlen, der Gruppe einen Restriktions-Filter auf „eigene Daten“ und der Einstellung, das Passwort bei der erstmaligen Anmeldung ändern zu müssen.

Die Syntax für den Login ist wie folgt aufgebaut: Die einzelnen Bestandteile des Namens werden durch | getrennt. Sofern sie mit einer # beginnen wird der Teil als Eigenschaft des Teilnehmers aufgefasst und ersetzt. Sonstige Abschnitte werden als feste Zeichenketten interpretiert.


Aus der Angabe #vorname|.|#nachname würde beispielsweise Max.Mustermann wenn der Teilnehmer den Vornamen Max und den Nachnamen Mustermann hätte. Bitte beachten Sie, dass etwaige Leer- und Sonderzeichen sowie die Groß- und Kleinschreibung beibehalten wird.

Unter dem Reiter **Unterdrückung** können eine Anzahl von Ziffern einer gewählten Rufnummer bei der Ausgabe unterdrückt werden. Damit wird datenrechtlichen Belangen entsprochen.

Jeder Nebenstelle können mehrere Unterdrückungen zugeordnet werden.

Anmerkung: Unterdrückungseinstellungen, die für alle Nebenstellen gelten, werden bei der Nebenstelle DEF der Anlage DEF eingetragen. Einstellungen, die für alle Nebenstellen einer Anlage gelten, werden bei der Nebenstelle DEF zu dieser Anlage eingetragen.

Nebenstellensets sind (leicht zu merkende) Nebenstellen für einen Teilnehmer für unterschiedliche Gerätetypen , wobei sich die einzelnen Nebenstellen eines Sets rechnerisch ermitteln lassen (z.B. Nebenstelle 4711 => Fax 94711). Die Definition von Nebenstellensets erfolgt durch den Konfigurationsassistenten. Es können mehrere Settypen (z.B. für unterschiedliche Standorte/Anlagen) erstellt werden. Je Settyp wird ein Name vergeben. Zu jedem Name wird für die Basisnebenstellen ein Nummernkreis vorgegeben, je Nebenstelle in Set eine Überschrift sowie für jede Nebenstelle in Set eine Rechenregel.

 Durch Anklicken des Symbols **Nebenstellensets** gelangen Sie in das Verwaltungsfenster für Nebenstellensets.

In der Verwaltung der Nebenstellensets finden Sie folgende Informationen:

Tabelle 18: Felder der Nebenstellenset-Bearbeitung

Block:	Auswahl eines Nebenstellensets-Typs (s.o. Konstante ExtensionBlockNames). Im Feld rechts davon wird die Definition für das aktuell eingestellte Set angezeigt.
Löschung zulässig bis:	Bei tagesgenauer Abrechnung werden gelöschte Nebenstellen vor diesem Datum dunkelgrün hinterlegt und nach diesem Datum gelöschte Nebenstellen rot.
(Doppelpfeile rechts davon)	Mit diesen beiden Bedienelementen kann die Tabelle seitenweise vor- oder zurückgeblättert werden.

Startwert:	Eingabe einer Basisnummer, ab der die Anzeige erfolgen soll. Die Eingabe muss zum Nummernkreis des Settyps passen. Mit Enter oder Tab wird die Anzeige aktualisiert.
Bemerkung	Text zum aktuell selektierten Nebenstellensets (in der Tabelle gelb hinterlegt)
Status X (X = Anfangsbuchstabe der Nebenstellen-Überschrift)	Je Nebenstelle im aktuell markiertem Set (gelb hinterlegt) kann ein zusätzlicher Status eingestellt werden (s.u.). Die farbliche Hinterlegung des Nebenstellenfeldes wird durch den Statuswert beeinflusst.
Tabelle	In der Tabelle werden immer 100 Nebenstellensets angezeigt. Die Basisrufnummer des markierten Eintrags wird gelb hinterlegt. Je Nebenstelle im Nebenstellenset wird der Status in einer eigenen Spalte mit Kennbuchstaben und farblicher Hinterlegung dargestellt. Mit Click mit der rechten Maustaste auf ein Nebenstellenset können die Nebenstellen eines Sets erfasst, geändert oder gelöscht werden.

Anmerkung: Die Statuswerte zu einer Nebenstelle werden in der Konstantentverwaltung unter dem Namen `rufnummerStatusWerte` eingetragen. Die Werte werden mit der Raute (#) getrennt. Der erste Wert kann nicht ausgewählt werden. Er dient als Platzhalter für den Status "nicht vorhanden" bzw. "vorhanden" bzw. "gelöscht". Es ist darauf zu achten, dass die einzelnen Statuswerte unterschiedliche Anfangsbuchstaben haben, da nur dieser in der Verwaltung angezeigt wird. Beispiel für eine Statusdefinition:
`#default#Reserve#Blockiert#Notfall`

Anmerkung:

Die farbliche Markierung der Nebenstellen im Set erfolgt nach folgendem Schema:

weiß	Nebenstelle nicht vorhanden
hellgrün	Nebenstelle vorhanden, kein anderer Status eingetragen

dunkelgrün	Nebenstelle mit Löschdatum vor dem eingestellten Grenzdatum vorhanden, kein anderer Status eingetragen
rot	Nebenstelle mit Löschdatum ab dem eingestellten Grenzdatum vorhanden, kein anderer Status eingetragen
pink	erster spezieller Statuswert
gelb	zweiter spezieller Statuswert
blau	dritter spezieller Statuswert
orange	vierter spezieller Statuswert
hellblau	fünfter spezieller Statuswert
hellgrau	sechster spezieller Statuswert
dunkelgrau	siebter spezieller Statuswert
dunkelbraun	achter spezieller Statuswert
hellbraun	alle weiteren Statuswerte

2.2.1.3 Erfassen und Bearbeiten von Unterdrückungsparametern

Unterdrückung << 2 >> 20

Gesprächsart	Rufnummer	Füllzeichen	Gesprächsdauer	Gesprächsende	PIN
<div>Eigenschaften</div> <div> <p>Gesprächsart: <input type="text"/></p> <p>Füllzeichen: <input type="text" value="x"/></p> <p>Kürzung um: <input type="text" value="3"/></p> <p>Unterdrückungsparameter</p> <p>Gesprächsdauer: <input type="checkbox"/></p> <p>Gesprächsende: <input type="checkbox"/></p> <p>Pin: <input type="checkbox"/></p> </div> <div> <p> Speichern Abbrechen</p> </div>					

✓ Auswählen ✓ Alles auswählen ✗ Abbrechen

Gesprächsart:	Hier legen Sie fest, auf welche Gesprächsart die Unterdrückung angewandt werden soll. Sie können hier weitere Gesprächsarten erfassen, bearbeiten und löschen.
Füllzeichen	Geben Sie hier ein, welches Zeichen anstatt der unterdrückten Stellen der Zielrufnummer erscheinen soll.
Kürzung der Zielrufnummer um	Mit diesem Parameter können Sie angeben, wie viele Stellen der Zielrufnummer, angefangen mit der ersten Stelle von rechts, unterdrückt werden sollen.

Durch Markieren der Checkbox können Sie weiter bestimmen, ob einer der folgenden Parameter unterdrückt werden soll:

- Die Gesprächsdauer
- Das Gesprächsende
- Die PIN

2.2.1.4 Einsehen von Festpreisen und Verbindungskosten

Unter dem Reiter **Verbindungen** bzw. **Festpreise** werden die Gespräche der selektierten Nebenstelle angezeigt, bzw. die zugeordneten Festpreise.

2.2.1.5 Zuweisen von Festpreisen zu Nebenstellen

Öffnen Sie über den Reiter **Stammdaten - Nebenstellen** die Nebenstellaliste. Durch anklicken des Symbols **Festpreise zuordnen** öffnet sich die Maske der Festpreiszuzuordnung. Hiermit lassen sich auf einfachem Wege Festpreise zu den zuvor selektierten Nebenstellen zuordnen.

In der Maske befindet sich im oberen Bereich eine Auswahlliste mit den im System vorhandenen Festpreisen. Hieraus können nun ein oder mehrere Elemente selektiert werden. Die gewählten Festpreise sind entsprechend gekennzeichnet.

Im mittleren Bereich kann ein Datum ausgewählt werden, zu dem die Zuordnung durchgeführt werden soll. Liegt das Gültigkeitsdatum einer Nebenstelle außerhalb des ausgewählten Zeitraumes, dann kann der Festpreis **nicht** zugeordnet werden. Für den Umgang schon vorhandener Festpreise stehen folgende Optionen zur Wahl:

Bestehende Festpreise ignorieren	Bei dieser Option werden die selektierten Festpreise zur Nebenstelle zugeordnet. Vorhandene zugordnete Festpreis bleiben unberücksichtigt
Bestehende Festpreise gleichen Typnamems löschen	Vorhandene zugordnete Festpreis mit dem gleichen Typnamem werden deaktiviert und der selektierte Festpreis wird neu zugeordnet. Deaktivierung bedeutet, das Setzen des Löschmodats auf den Tag vor dem neuen Zuweisungsdatum.
Bestehende Festpreise löschen (alle)	Alle vorhandenen zugordneten Festpreise werden deaktiviert und der selektierte Festpreis wird neu zugeordnet. Deaktivierung bedeutet, das Setzen des Löschmodats auf den Tag vor dem neuen Zuweisungsdatum.

Durch Anklicken der Schaltfläche **Zuordnen** wird der Zuordnungsprozess gestartet. Im der Log-Ausgabe werden für jede Zuordnung Hinweise ausgegeben.

Anmerkung: Als Auswahl für die Festpreise stehen nur die Einträge des Festpreis - Bereichskatalog zur Verfügung. Für die Nebenstelle, die keinem Bereich (Organisationseinheit) zugeordnet sind, werden keine Festpreise angezeigt und folglich kann hier keine Zuordnung erfolgen.

2.2.1.6 Anlagenbefehle für Nebenstellen planen

Anmerkung: Diese Option ist nur verfügbar, wenn das Modul Welcome lizenziert ist.

Eine Änderung des Displaynamens oder des COS-Profil einer Nebenstelle werden nicht automatisch an die Anlage zurückübertragen. Dies erfolgt nach einem Klick auf die Schaltfläche **Anlagenbefehle planen**. Die Anlagenbefehle können entweder für die selektierte/ausgewählte Nebenstelle geplant werden oder für alle gefilterten Nebenstellen. Es werden jedoch immer nur solche Nebenstellen beachtet, die als Gastnebenstelle gekennzeichnet und die zur Ausführungszeit gültig sind.

Im Dialogfenster werden noch einmal diejenigen Nebenstellen angezeigt, für welche Änderungen ausgeführt werden. Hier wird auch sowohl der **Zeitpunkt der Ausführung** als auch die Befehle (Checkboxen **Anzeige aktualisieren** sowie **COS-Profil neu setzen**) gewählt.

Anmerkung: Bei der Aktualisierung wird nicht geprüft, ob die jeweilige Nebenstelle aktuell durch einen Gast belegt ist. Es wird immer auf den Displaynamen bzw. das COS-Profil der Nebenstelle aktualisiert.

2.2.2 Teilnehmer

Teilnehmer sind die Nutzer derjenigen Leistungen, die über anwählbare Endgeräte zur Verfügung gestellt werden. Die Teilnehmerverwaltung ermöglicht Ihnen die komfortable Pflege aller teilnehmerrelevanten Daten.

Ein Teilnehmer besitzt innerhalb einer Institution eine Adresse und ist auf einer bestimmten Stufe der Organisationshierarchie angeordnet. Auf dieser Stufe ist er einer Kostenstelle zugeordnet. Weiterhin kann ein Teilnehmer eine PIN und mehrere Nebenstellenrufnummern besitzen. Somit ist es möglich, die privaten und die dienstlichen Gespräche eines Teilnehmers getrennt zu erfassen und abzurechnen. Bestimmte Teilnehmer sind als Zahlteilnehmer gekennzeichnet, d. h. ihnen werden die in Anspruch genommenen Leistungen in Rechnung gestellt.

2.2.2.1 Aktivieren der Teilnehmerverwaltung



Klicken Sie im Menü **Stammdaten** auf den Punkt **Teilnehmer**. Auf dem Bildschirm wird die Tabelle der Teilnehmer angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Teilnehmer aufgelistet.

Teilnehmer							
<< 2 >>		20			alle Zeilen	Auf-/Absteigende Sortierung: 🔍 Nachname X	
Nachname	Vorname	Titel	Organisation	Funktion	Kostenstelle	Nebenstellen	Gültig ab
Albers	Jasmin		Abnahme		FJA-460	OSV/Testanlage, 10073	01.01.2022
Antrais	Susanne		Vertrieb		DEF	H4K, 20003	01.01.2022
Barth	Kennli		P_Abnahme		FHB-112	OSV/Testanlage, 10027	01.01.2022
Baumbach	Malgorzata		Einkauf		FHB-1649	OSV/Testanlage, 10039	01.01.2022
Baumgaertel	Svetlana		Planung		FSB-3260	OSV/Testanlage, 10094	01.01.2022
Boldt	Ole		Abnahme		HOB-996	OSV/Testanlage, 10062	01.01.2022
Borchardt	Karola		Annahme		FKB-1346	OSV/Testanlage, 10039	01.01.2022
Bott	Lilly	Dr.	Reparatur		FLB-1314	OSV/Testanlage, 10026	01.01.2022
Brandstetter	Marvin		P_Einkauf		HMB-3880	OSV/Testanlage, 10039	01.01.2022
Brandt	Sophia		Recht		FSB-45	OSV/Testanlage, 10042	01.01.2022
Breu	Maya		Verkauf		FHB-2415	OSV/Testanlage, 10035	01.01.2022
Broecker	Lars		Abteilungsleiter		HLB-3023	OSV/Testanlage, 10059	01.01.2022
Buse	Sina		Bestand		FSB-2630	OSV/Testanlage, 10056	01.01.2022
Buss	Falme		P_Reparatur		FFB-1306	OSV/Testanlage, 10033	01.01.2022
Czech	Anne		P_Reparatur		FAC-1461	OSV/Testanlage, 10054	01.01.2022
DEF					DEF	DEF, DEF ; OSV/Testanlage, DEF ; H4K, DEF	01.01.2022
Doerner	Daniel	Dr.	P_Abnahme		HDD-1577	OSV/Testanlage, 10035	01.01.2022
Dohnmann	Ole		Abteilungsleiter		HDD-3237	OSV/Testanlage, 10033	01.01.2022
Einer	Svetlana		Abnahme		FSE-700	OSV/Testanlage, 10023	01.01.2022
Ehlers	Barbara		Abnahme		FBE-458	OSV/Testanlage, 10036	01.01.2022
Eckmann	Anne		Planung		FAE-2023	OSV/Testanlage, 10051	01.01.2022
Engelhard	Lieselotte		Einkauf		FLE-2476	OSV/Testanlage, 10088	01.01.2022

2.2.2.2 Erfassen und Bearbeiten von Teilnehmerdaten



Bevor Sie Teilnehmer erfassen, sollten alle aus anderen Stammdatenverwaltungen benötigten Daten erzeugt worden sein, z. B. Kostenträger, Organisationsstruktur, Firma usw. Sie können die benötigten Daten auch während der Teilnehmererfassung erzeugen. Dadurch wird der Erfassungsvorgang jedoch schnell unübersichtlich.

Dieses Fenster besteht aus vier Registern:

- Name
- Stammdaten
- Bank
- PIN

Oberhalb der Registerkarten wird die Gültigkeit für die Nebenstelle vorgegeben. Die Bearbeitung und Bedienung erfolgt analog zur Nebenstelle.

Name

Name	Stammdaten	Organisation	Bank	Pin
Gültig ab: gültig bis: << >>				
Anrede:	Frau			
Titel:				
Vorname:	Manja			
Nachname:	Lennartz			
Anz. Nebenstellen:	<input type="text" value="1"/>			
Anz. Verbindungen:	<input type="text" value="68"/>			
Anz. Festpreise:	<input type="text" value="0"/>			
 Bearbeiten  Schließen				

Vor-/Nachname	<p>Tragen Sie im ersten Feld den Vornamen, im zweiten Feld den Nachnamen des Teilnehmers ein.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Der Nachname des Teilnehmers <small>DEF</small> kann nicht geändert werden.</p> <hr/>
Anrede	<p>Wählen Sie die Anrede aus der Auswahlliste aus. Sie können hier auch neue Einträge erzeugen oder bestehende bearbeiten und löschen.</p>
Titel	<p>Wählen Sie den Titel aus der Auswahlliste aus. Sie können hier auch neue Einträge erzeugen oder bestehende bearbeiten und löschen.</p>

Stammdaten

Funktion	<p>Wählen Sie die Funktionsbezeichnung des Teilnehmers aus der Auswahlliste aus. Sie können hier auch neue Einträge erzeugen oder bestehende bearbeiten und löschen.</p>
Kostenstelle	<p>Ordnen Sie hier über das Auswahlfenster dem Teilnehmer einen Kostenträgereintrag zu.</p>




spez. Adresse	Falls der Teilnehmer eine von der Organisation abweichende Adresse besitzt, können Sie diese hier zuordnen.
Adresse	Hier wird die Adresse des Teilnehmers angezeigt. Besitzt er keine spezifische Adresse (s.o.), so wird die Adresse aus der Organisationseinheit angezeigt.
E-Mail-Adresse	Tragen Sie hier die E-Mail-Adresse des Teilnehmers ein.
KST (extern)	Tragen Sie hier die Identifizierung einer externen Kostenstelle ein, die nicht durch OS Accounting erfasst ist.
Bemerkung	Hier können Sie einen Freitext zu dem Teilnehmer hinzufügen.
Abw. AKZ	Tragen Sie hier einen abweichenden AKZ-Typ ein. Gespräche dieses Teilnehmers werden dann immer mit diesem Typ erfasst.
Quelle	Tragen Sie hier die Identifikation der Import-Quelle ein
Personalnummer	Tragen Sie hier die Personalnummer des Teilnehmers ein.
Abteilungsverzeichnis	Haken Sie dieses Kästchen an, wenn der Teilnehmer im Abteilungsverzeichnis erscheinen soll.
Namensverzeichnis	Haken Sie dieses Kästchen an, wenn der Teilnehmer im Namensverzeichnis erscheinen soll.
<Organisationsebenen *>	Hier können Sie die oberste Organisationsebene auswählen. Eine Auswahl löscht jeweils die nächst tieferen ausgewählten Organisationsebenen. Ein Klick auf das Auswahlssymbol rechts der ersten Ebene öffnet die Organisationsstruktur in einer Baumansicht.
Bem. Pflege	Bemerkungsfeld zur Datenpflege
Bem. Auskunft	Bemerkungsfeld für die Teilnehmerauskunft

Da der Aufbau und die Stufenbezeichnungen der Organisationsstruktur bei den Unternehmen individuell sind, können Tiefe und Bezeichnung der Ebenen über die Konstantenverwaltung angepasst werden:

BereichMaxLevel	Vergeben Sie hier die maximale Anzahl an Organisationsebenen als Zahl
-----------------	---

ORGLabel<n>	Tragen Sie hier die Bezeichnung für die Organisationsebene <n> ein, z.B.: ORGLabel1 Geschäftsbereich:
-------------	---

Nebenstelle

Nebenstelle	<p>Hier können Sie die Nebenstellen definieren, denen der Teilnehmer zugeordnet werden soll.</p> <p> Klicken Sie auf das Erfassungssymbol, um dem Teilnehmer eine neue Nebenstelle zuzuordnen.</p> <p> Um die Daten bereits eingetragener Nebenstelle zu betrachten, markieren Sie diese und klicken auf das Bearbeitungssymbol.</p> <p> Wenn Sie eine Nebenstelle aus der Liste löschen möchten, markieren Sie diese und klicken auf das Löschsymbol. Nach einer Abfrage wird die Nebenstelle aus der Liste gelöscht. Die Nebenstelle selbst bleibt erhalten.</p>
-------------	---

Bankverbindung

Kreditinstitut	Geben Sie hier das Kreditinstitut des Teilnehmers ein.
BLZ	Geben Sie hier die Bankleitzahl des Teilnehmers ein.
Kontonummer	Geben Sie hier die Kontonummer des Teilnehmers ein.

SEPA-Informationen

IBAN	Geben Sie hier das IBAN des Teilnehmers ein.
BIC	Geben Sie hier die BIC des Teilnehmers ein.
Mandats-ID	Geben Sie hier das Mandats-ID des Teilnehmers ein.
vorheriger BIC	Geben Sie hier die vorheriger BIC des Teilnehmers ein.
Signatur Datum	Geben Sie hier das Signatur Datum des Teilnehmers ein.
Letzte Änderung	Geben Sie hier die Datum des Letzte Änderung ein.

Pin

Manual	Tragen Sie hier die PIN des Teilnehmers ein, die er zur Identifikation am Telefon wählen muss.
BuCode	Tragen Sie hier die PIN für den Berechtigungsumschaltungscode des Teilnehmers ein.
IDCard	Tragen Sie hier die PIN für die IDCard (Karte zum Kartentelefon) des Teilnehmers ein.

Die Registerkarten **Verbindungskosten** und **Leistungskosten** sind bei der Erfassung nicht relevant. Sie dienen dazu, die entsprechenden Kosteneinträge eines Teilnehmers einzusehen (s.u.).

Zu Teilnehmern können automatisch Logins erzeugt werden, sodass sich diese Teilnehmer ebenfalls an der Anwendung anmelden können. Hierzu sind folgende Einträge in der Konstantentabelle oder im Abschnitt `OS Accounting` der `atradis.ini` notwendig:

<code>createNewUser</code>	true: Neue Teilnehmer erhalten einen Login false: Es werden keine Logins erzeugt
<code>newUserPassword</code>	Das initiale Passwort für den erzeugten Login
<code>newUserGroup</code>	Der Name der Gruppe, in die der Nutzer eingeordnet werden soll.
<code>newUserLogin</code>	Ein Template für den Benutzernamen, der vergeben werden soll.

Ist das Erstellen neuer Logins aktiviert, so wird für jeden Benutzer, der in der Teilnehmerverwaltung oder über den Stammdatenimport angelegt wird, ein Login erzeugt. Falls bereits ein Login mit den gleichen zu erzeugenden Namen existiert, wird kein Login erstellt.

Wird ein Teilnehmer in der Verwaltung oder über den Stammdatenimport aktualisiert, so werden seine Vor- und Nachnamen ebenfalls in der Benutzerverwaltung angepasst. Der Loginname bleibt bestehen.

Es wird empfohlen, der Gruppe einen Restriktions-Filter auf „eigene Daten“ und der Einstellung, das Passwort bei der erstmaligen Anmeldung ändern zu müssen.

Die Syntax für den Login ist wie folgt aufgebaut: Die einzelnen Bestandteile des Namens werden durch `|` getrennt. Sofern sie mit einer `#` beginnen wird der Teil als Eigenschaft des Teilnehmers aufgefasst und ersetzt. Sonstige Abschnitte werden als feste Zeichenketten interpretiert.

Aus der Angabe `#vorname | . | #nachname` würde beispielsweise `Max.Mustermann` wenn der Teilnehmer den Vornamen Max und den Nachnamen Mustermann hätte. Bitte beachten Sie, dass etwaige Leer- und Sonderzeichen sowie die Groß- und Kleinschreibung beibehalten wird.

2.2.2.3 Löschen erfasster Teilnehmer

Jeder erfasster Teilnehmer kann bei Bedarf gelöscht werden. Sie selektieren den zu löschenden Teilnehmereintrag in Ihrem Kontrollfenster und klicken dann auf das Löschesymbol.

Anmerkung: Teilnehmereinträge, die in einem anderen Zusammenhang noch verwendet werden, können nicht gelöscht werden.

Anmerkung: Falls die tagesgenaue Abrechnung aktiviert ist, bedeutet Löschen hier kein tatsächliches Löschen, sondern zunächst das Setzen eines Löschdatums. Ein Teilnehmereintrag wird erst durch die Datenbereinigung tatsächlich gelöscht.

2.2.2.4 Einsehen von Festpreisen und Verbindungskosten

In den Reitern **Verbindungen** bzw. **Festpreise** können die geführten Verbindungen des Teilnehmers (sowohl via PIN als auch über seine Zahl-Nebenstellen) eingesehen werden. Zudem werden die ihm zugeordneten Festpreise angezeigt. Festpreise werden zentral durch die **Festpreisverwaltung** eingebucht.

2.2.3 Endgeräte

Die Endgeräteverwaltung ermöglicht Ihnen die Pflege der vorhandenen und einsetzbaren Endgeräte. Verwaltet werden hier die jeweiligen Typen aller vorhandenen Geräte. Endgeräte können den Nebenstellen und Leistungsarten zugeordnet werden.

2.2.3.1 Aktivieren der Endgeräteverwaltung



Klicken Sie im Menü *Device-Mgmt* auf den Eintrag **Endgeräte**. Auf dem Bildschirm wird die Tabelle der Endgeräteverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Endgeräte aufgelistet.

2.2.3.2 Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten

Die Informationen zu einem Endgerät sind in zwei Registerkarten eingeteilt:

- Mobilgerät
- Festgerät

Name	Name des Gerätetyps. Der Name muss eindeutig sein.
Systemtechnik	Angabe zur Systemtechnik des Endgerätes.


Endgerätetechnik	Angabe zur Endgerätetechnik des Endgerätes.
Amtsleitungen	Anzahl der vorhandenen / möglichen Amtsleitungen des Gerätetyps.
Nebenstellen	Anzahl der vorhandenen / möglichen Nebenstellen des Gerätetyps.
Zusatzinfo	Nähere Beschreibung des Gerätetyps.

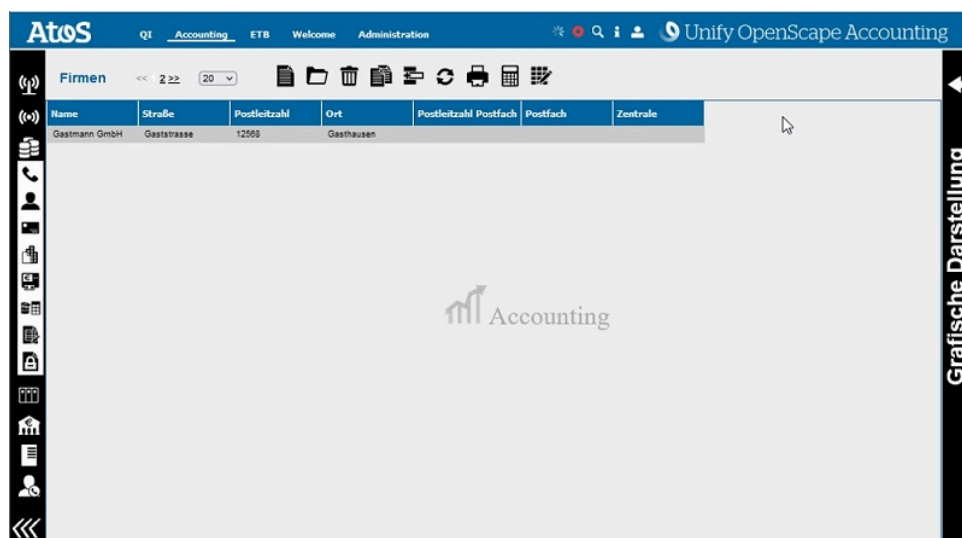
2.2.4 Firmen

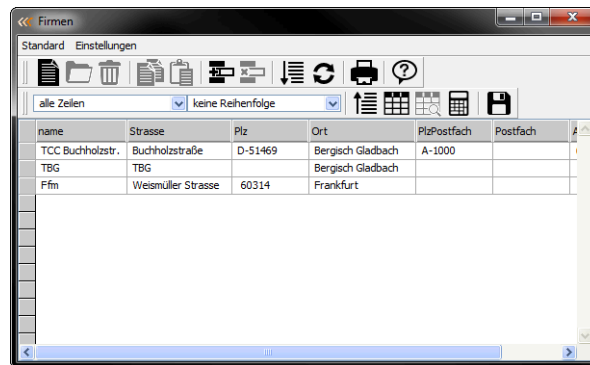
Der Menüpunkt *Firmen* ermöglicht Ihnen eine komfortable Pflege aller für die Gebührenabrechnung relevanten Adressdaten. Jeder Teilnehmer eines Kommunikationsnetzes gehört je nach Organisation einer Firma, einem Standort, einer Dienststelle oder einer Institution an. Aus der Sicht der Verantwortlichen für die Kostenabrechnung sind dies die Kunden für Dienstleistungen des Netzbetriebes.

Sie können jeder Firma eine Anschrift und eine zentrale Telefonnummer zuordnen. Die erfassten Firmendaten können einzelnen Organisationseinheiten oder Teilnehmern zugeordnet werden. Die Adresse einer Organisationseinheit gilt für alle darin enthaltenen Untereinheiten sowie alle innerhalb dieses Strukturbaums zugeordneten Teilnehmer, es sei denn, eine Untereinheit oder ein Teilnehmer erhält eine abweichende Adresse. Das erspart Ihnen viel Arbeit bei der Erfassung von Stammdaten.

2.2.4.1 Aktivieren der Firmenverwaltung

 Klicken Sie im Menü **Stammdaten** auf den Eintrag **Firmen**. Die Tabelle mit den Firmeneinträgen wird angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Firmen aufgelistet,





2.2.4.2 Erfassen und Bearbeiten der Firmen

Eigenschaften

Name:	<input type="text" value="Mustermann AG"/>
Straße:	<input type="text" value="Musterstrasse"/>
Hausnummer:	<input type="text" value="2"/>
PLZ:	<input type="text" value="23456"/>
Ort:	<input type="text" value="Musterdorf"/>
Land:	<input type="text" value="Musterland"/>
PLZ-Postfach:	<input type="text"/>
Postfach:	<input type="text"/>
Land (PLZ):	<input type="text"/>
Zentrale:	<input type="text" value="02354665889"/>
Ansprechpartner:	<input type="text" value="Frau Muster"/>
Kundennummer:	<input type="text" value="544646467897498"/>


Eintrag	Erläuterung
Name	Tragen Sie hier eine sprechende Bezeichnung für die Adresse ein. Die Bezeichnung muss eindeutig sein und das Auffinden der Adresse erleichtern.
Straße	Geben Sie hier den Straßennamen ein.
Hausnummer	Geben Sie hier die Hausnummer ein.
PLZ	Tragen Sie hier die Postleitzahl.
Ort	Tragen Sie hier den Ort ein.

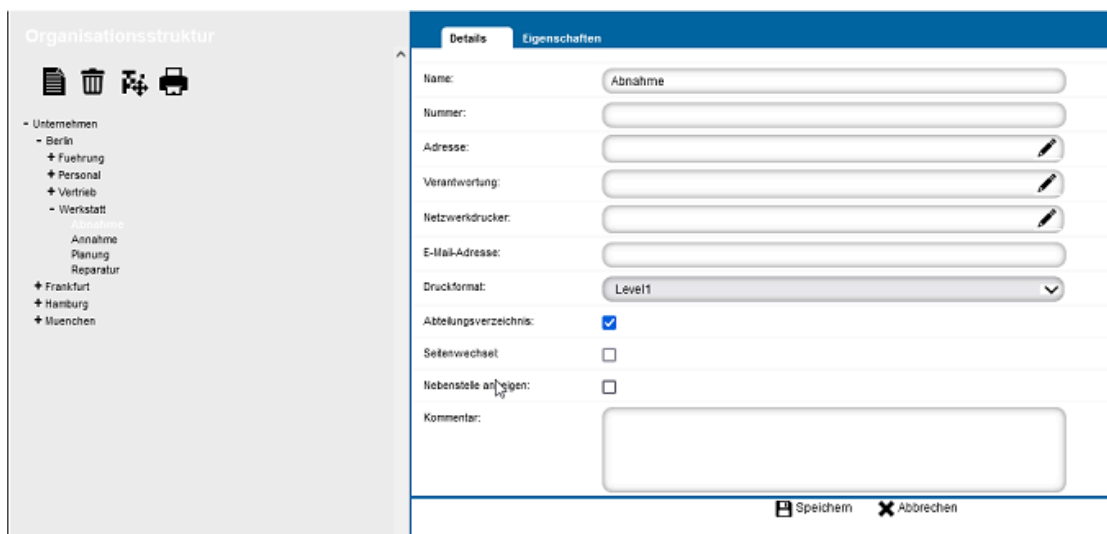
Land	Tragen Sie hier die Land ein.
PLZ-Postfach	Falls notwendig
Postfach	Falls notwendig
Land (PLZ)	Falls notwendig
Zentrale	Tragen Sie hier die Rufnummer der Zentrale ein.
Ansprechpartner	Tragen Sie hier den Ansprechpartner ein.
Kundennummer	Tragen Sie hier die Kundennummer ein.

2.2.5 Organisationsstruktur

Dieser Menueintrag ermöglicht Ihnen die Dokumentation und Pflege Ihrer komplexen Unternehmensstruktur. Sie haben die Möglichkeit, gleichberechtigte Bereiche auf einer Ebene Ihrer Organisation zu erfassen und diese dann beliebig weiter zu untergliedern. Die so erfasste Unternehmensstruktur steht Ihnen dann jederzeit bei der Erfassung und Pflege von Daten zur Verfügung. So ordnen Sie z. B. Teilnehmer einem Organisationsbereich zu oder Sie legen bereichsspezifische Leistungskataloge fest.

2.2.5.1 Aktivieren der Organisationsstruktur-Verwaltung

 Klicken Sie im Menü über den Eintrag *Stammdaten* auf den Punkt **Organisationsstruktur**. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster der Verwaltung angezeigt. In diesem Fenster werden links die bereits erfassten Organisationseinheiten in einer Baumstruktur angezeigt. Die Angaben, wie z.B. der Name, zu einem markierten Eintrag im Baum werden unter dem Reiter **Details** angezeigt. Unter dem Reiter **Eigenschaften** werden die Teilnehmereinträge aufgelistet, die der markierten Organisationseinheit zugeordnet sind.



2.2.5.2 Erfassen neuer Organisationseinheiten

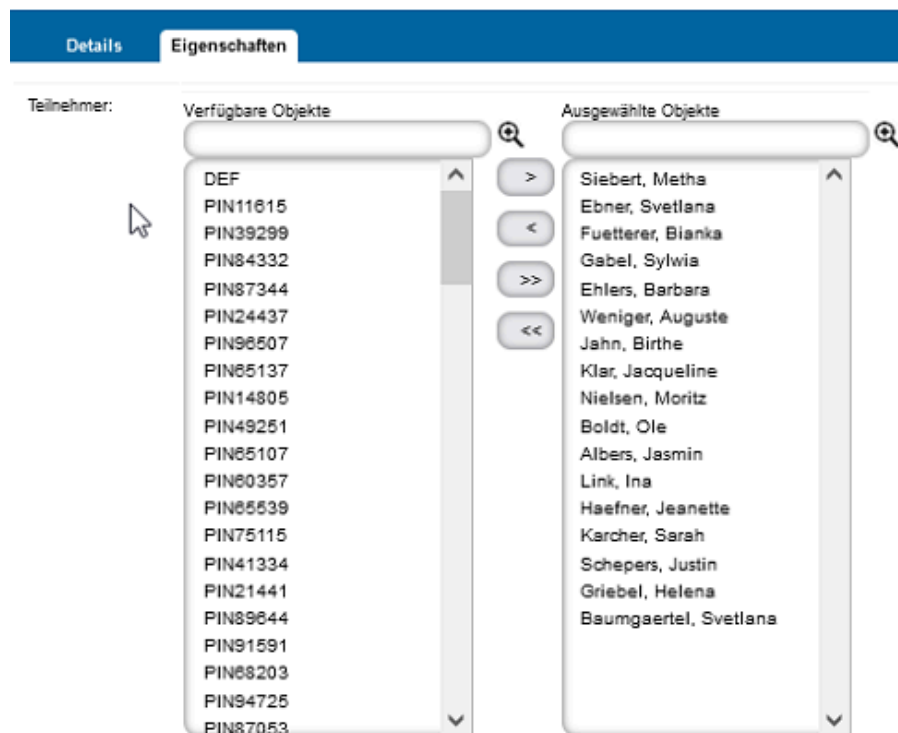
Bevor sie auf das Symbol **Neu** anklicken, um einen neuen Organisationseintrag zu erstellen, markieren Sie den Eintrag im Organisationsbaum, unter dem Sie den neuen Eintrag einfügen möchten. Nach Anklicken des Symbol **Neu** wird ein neuer Eintrag mit der Bezeichnung *Neu* im Organisationsbaum erzeugt. Dieser Eintrag kann nun unter dem Reiter **Details** mit der korrekten Bezeichnung versehen werden. Klicken Sie dazu vorher die Schaltfläche **Ändern** an.

2.2.5.3 Registerkarte Details


Eintrag	Erläuterung
Name	Tragen Sie hier eine aussagekräftige Bezeichnung für die Organisationseinheit ein. Die Bezeichnung muss innerhalb der übergeordneten Organisationseinheit eindeutig sein.
Nummer	Tragen Sie hier ggf. die Nummer der Organisationseinheit ein.
Adresse	Wählen Sie die Adresse für die Organisationseinheit. Wird keine Adresse eingetragen, gilt die Adresse der übergeordneten Organisationseinheit.
Verantwortung	Tragen Sie hier den Namen einer für diese Organisationseinheit verantwortlichen Person ein.
Netzdrucker	Wählen Sie hier den Drucker aus, der für diesen Bereich zuständig ist. Sie können in der Auswahlliste neue Einträge erstellen oder bestehende Einträge ändern oder löschen.
E-Mail-Adresse	Tragen sie hier eine E-Mail-Adresse ein, zu der Auswertungen der Organisationseinheit gesendet werden sollen.
Druckformat	Wird aktuell nicht unterstützt
Abteilungsverzeichnis	Option, ob der Eintrag im Abteilungsverzeichnis aufgelistet werden soll.
Seitenwechsel	Wird aktuell nicht unterstützt
Nebenstellen anzeigen	Wird aktuell nicht unterstützt
Kommentar	In diesem Feld können Sie Bemerkungen zu dem Bereich festhalten.

2.2.5.4 Registerkarte Eigenschaften

Im Reiter **Eigenschaften** werden unter den *ausgewählten Objekten* die zugeordneten Teilnehmer der Organisationseinheit angezeigt, Unter den verfügbaren Objekten finden Sie alle Teilnehmer, die noch keiner Organisation zu geordnet wurden. Durch Markierung einzelner oder mehrerer Einträge können mit den Schaltflächen die Einträge verschoben werden.




2.2.5.5 Löschen von Organisationseinheiten

Mit dem Symbol  **Löschen** wird die aktuell im Baum markierte Organisationseinheit gelöscht. Organisationseinheiten, denen noch Teilnehmer zugeordnet sind, können nicht gelöscht werden.

Soll eine Organisationseinheit mitsamt aller Untereinheiten gelöscht werden, so kann die "Force-Delete"-Methode verwendet werden. Hierzu wird bei gedrückter **STRG**-Taste auf das Löschsymbol geklickt. Teilnehmer, die noch einer der zu löschenden Organisationseinheit zugeordnet sind, werden dieser nicht mehr zugeordnet. Hierbei findet keine Historienbetrachtung statt, da die Organisationseinheit ja gänzlich aus dem System entfernt wird.

2.2.5.6 Verschieben von Organisationseinheiten

Mit dem Symbol  **Verschieben** wird die aktuell im Baum markierte Organisationseinheit verschoben. Dazu öffnet sich eine neue Baumanzeige, in


welcher die Organisationseinheit markiert wird, unter der das zuvor markierte Element mit all seinen Unterebenen eingeordnet werden soll.

Ein Verschieben des Wurzel-Elementes (oberstes Element im Baum) ist nicht möglich. Ebenso kann eine Organisationseinheit nicht auf eines ihrer Unterelemente verschoben werden oder auf ein Element, welches schon ein Unterelement mit der Bezeichnung des zu verschiebenden Elementes hat.

2.2.6 Kostenstellen

Für die gezielte Abrechnung von anfallenden Verbindungs- und Leistungskosten werden unternehmensinterne Kostenträger benötigt. Die angefallenen Kosten können dann den Kostenträgern zugeordnet werden. In der Kostenträgerverwaltung werden die zur Festlegung einer Kostenstelle benötigten Daten erfasst und gepflegt. Die Kostenstellenkartei kann periodisch durch einen Import von unternehmensinternen Daten aufgefrischt bzw. erweitert werden

2.2.6.1 Aktivieren der Kostenträgerverwaltung

Klicken Sie im Menü **Stammdaten** auf den Punkt  **Kostenträger**. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster zur Verwaltung der Kostenträger angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Kostenträger aufgelistet.

Kostenstellen << 2 >> 20					
Name	Kostenstelle	Konto	Verantwortung	Bemerkung	Organisation
DEF	DEF				
FML-2170	FML-2170				
HJS-1941	HJS-1941				
FES-2758	FES-2758				
FJL-678	FJL-678				
FEK-1964	FEK-1964				
HOD-3237	HOD-3237				
HSW-1096	HSW-1096				
HJM-2765	HJM-2765				
FLG-1184	FLG-1184				
HKS-3127	HKS-3127				
HML-3117	HML-3117				
HLB-3023	HLB-3023				
FWK-3410	FWK-3410				
FJS-3186	FJS-3186				
FDG-2050	FDG-2050				
FUH-1149	FUH-1149				
HGH-2023	HGH-2023				
FBS-1135	FBS-1135				
HPW-5	HPW-5				
FDR-2149	FDR-2149				
HDS-825	HDS-825				

2.2.6.2 Erfassen und Bearbeiten eines Kostenträgers

Das Bearbeitungsfenster eines Kostenträgers besteht aus zwei Registerkarten. In der Registerkarte „Details“ werden die Definitionsdaten eines Kostenträgers angezeigt. In der Registerkarte „Teilnehmer“ werden die dem Kostenträger zugeordneten sowie alle bisher nicht zugeordneten Teilnehmerdaten angezeigt.

Eigenschaften

Tabellenverwaltung

Name:

FML-2170

Kostenstelle:

FML-2170

Konto:

Verantwortung:

Adresse:

Bemerkung:

Teilnehmer:

Verfügbare Objekte

Ausgewählte Objekte

Lennartz, Manja

Organisation:


Speichern

Abbrechen

Name	Tragen Sie hier eine sprechende Bezeichnung für den Kostenträger ein. Die Bezeichnung muss eindeutig sein.
Kostenstelle	Name der Kostenstelle, über die verrechnet werden soll. Kostenträger und Kostenstelle bilden eine eindeutige Zuordnung zum Kostenstellenstammsatz.
Konto	Kontonummer des Kostenträgers, über welches verrechnet wird.
Verantwortung	Name des Verantwortlichen für die Kostenstelle
Adresse	Spezifische Adresse des Kostenträgers
Organisation	Ordnen Sie hier die Organisationseinheit zu.
Bemerkung	Hier können Sie weitere Informationen zum Kostenträger hinterlegen.

Im rechten Teilfenster werden die dem Kostenträger zugeordneten Teilnehmer angezeigt, im linken Teilfenster alle bisher nicht zugeordneten Teilnehmer. Durch Markieren einzelner oder mehrere Einträge können mit den Schaltflächen die Einträge verschoben werden.

2.2.7 Openscape-Manager-Daten-Import

 OpenScape Accounting kann Stammdaten von einem OpenScape Manager-System importieren. Dazu werden spezielle Request-Dateien zur Verfügung gestellt, die die benötigten Daten in einem definierten Format abfragen. Dieser Import kann manuell in OpenScape Accounting durchgeführt werden. Zudem ist es auch möglich, mittels des OpenScape Accounting Configuration Wizards einen täglichen Abgleich automatisiert einzurichten.

Details dazu sowie der grundlegenden Arbeitsweise des Imports können dem Service-Handbuch entnommen werden.

Anmerkung: Diese Spezialfunktion ist lediglich in der nativen Anwendung verfügbar.

2.2.7.1 Festlegen des Importdatums

Festlegen des Importdatums

Der OpenScape Manager Import wird für ein bestimmtes Datum durchgeführt. Nebenstellen werden zu diesem Datum angelegt, nicht mehr existierende werden zu diesem Datum gelöscht. Als Vorbelegung wird hier jeweils das aktuelle Datum angezeigt.

Wichtig: Das Importdatum muss immer größer als bzw. gleich dem letzten Löschdatum einer Nebenstelle oder eines Teilnehmers sein. Andernfalls kann es zu unvorhersehbaren Effekten kommen. Daher sollte, sofern ein täglicher Abruf eingerichtet ist, diese Funktion nicht genutzt werden.

2.2.7.2 Festlegen der Importdateien

Nacheinander können nun die Importdateien ausgewählt werden. Hierbei ist jeweils das definierte Format zu beachten. Ebenso muss beachtet werden, dass Pin-Daten nur zusammen mit Personen-Daten importiert werden können.

2.2.7.3 Festlegen des Löschverhaltens


Ist das Kontrollkästchen **Fehlende Daten löschen** aktiviert, so werden Nebenstellen- und Teilnehmerdaten als gelöscht gekennzeichnet, wenn sie nicht mehr in den Importdaten erscheinen. Diese Option sollte nur gesetzt werden, wenn Nebenstellen- und Teilnehmerdaten zusammen importiert werden.


2.2.7.4 Durchführen des Imports

Durch einen Klick auf **Import starten** wird der Import der Stammdaten gestartet. Alle gewählten Datendateien werden eingelesen und ausgewertet.

2.2.8 Attribute

Der Menüpunkt **Attribute** bietet Ihnen die Möglichkeit, Attribute, die vorher in der Attributdefinition festgelegt wurden, direkt anzuzeigen.

Klicken Sie in die Stammdaten auf das Symbol  **Attribute**. In dem sich öffnenden Listenfeld wählen Sie diejenige Attributdefinition, deren Attribute angezeigt werden sollen.

NST_zusätzliche Info									
					<< 2 >> 20 v				
Nebenstelle	Anlage	Eingabe	Farbe	Hersteller					
20000	H4K	Ja	Schwarz	Unify					
20001	H4K	Ja	Weiss	Unify					
20002	H4K	Nein	Grün	Siemens					

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, und es öffnet sich das entsprechende Kontrollfenster. Hier werden alle Attribute der gewählten Definition angezeigt.

Sie können in diesem Fenster Filterfunktionen zur Einschränkung der Datenmenge anwenden. Weiterhin können bestehende Attribute geändert oder gelöscht werden. Eine Erfassung von Attributen ist hier nur möglich.



Warnung: Sofern das direkte Editieren in der Tabelle zugelassen ist, werden KEINERLEI SCHREIBRECHTE des aktuellen Anwenders berücksichtigt.

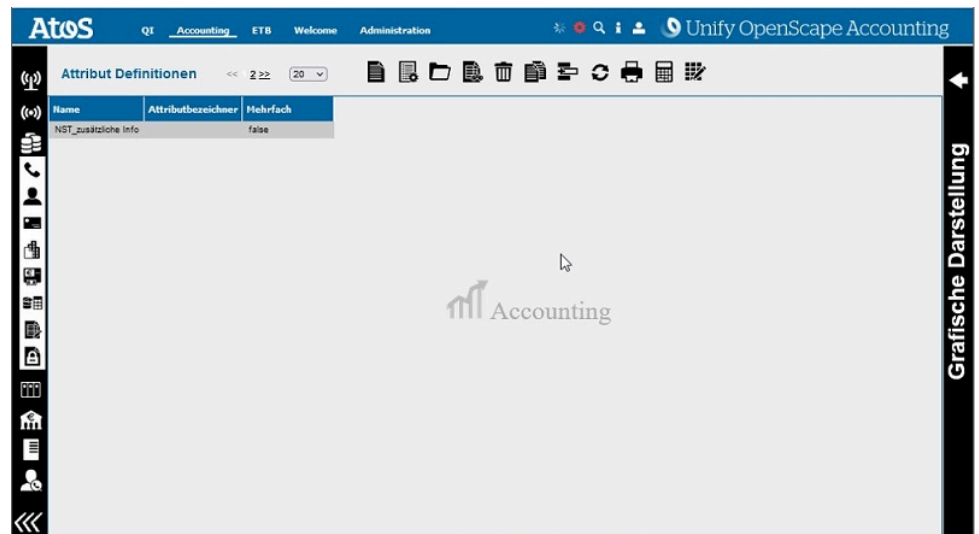


Warnung: Falls Sie bei der Auswahl der Attributdefinition den Hinweis erhalten, dass diese Tabelle noch nicht definiert ist, so wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter, damit er diese Tabelle einrichtet.

2.2.9 Attributdefinitionen

Sie können zum Teilnehmern und Nebenstellen zusätzliche Informationen in Form von Attributen zuordnen. Diese Attribute enthalten nähere Beschreibungen oder zusätzliche Daten. Sie können diese in der Attributdefinition festlegen und frei entscheiden, welche Daten zusätzlich gespeichert werden sollen. Dadurch wird eine Bibliothek mit Attributdefinitionen erzeugt, deren Inhalt von Ihnen festgelegt werden kann. Jede Attributdefinition besteht aus einem Formular mit Datenfeldern. Formulare lassen sich einfach aus fertigen Elementen zusammensetzen. Die Funktionsweise ist ähnlich

der eines Zeichenprogramms. Einzelne Felder können mit der Datenbank verknüpft werden, selbst SQL-Abfragen sind möglich (SQL=Standard Query Language=Standardisierter Befehlssatz zur Datenbankabfrage).




2.2.9.1 Erfassen und Bearbeiten einen Formular

Die Attributdefinition besteht aus zwei Registerkarten

- **Kopf**
- **Standard-Spalten**

Die Formulare werden aus fertigen Elementen zusammengesetzt. Einzelne Elemente können mit der Datenbank verknüpft werden.

Durch Anklicken des Erfassungssymbols  öffnet sich das Fenster **AttributsDefinition**. Die Registerkarte **Kopf** wird angezeigt. Tragen Sie hier im Feld **Name** einen aussagekräftigen Namen für die Attributdefinition ein. Die Verwendung von Sonderzeichen, Umlauten und Leerzeichen ist dabei nicht erlaubt. Im Feld **Attributbezeichner** können Sie eine kurze Beschreibung zur Attributdefinition eingeben.

Kopf	
Name:	<input type="text"/>
Attributbezeichner:	<input type="text"/>
Mögliche Attribut-Zuordnungen	
Teilnehmer:	<input type="checkbox"/>
Rufnummer:	<input type="checkbox"/>
Einstellungen	
Mehrfach Zuordnung:	<input type="checkbox"/>
Kopierbar:	<input type="checkbox"/>
Mit Historie:	<input type="checkbox"/>
Pflichtattribut:	<input type="checkbox"/>
Eindeutig:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	


Folgende Optionen können Sie zusätzlich aktivieren/deaktivieren:

Eintrag	Erläuterung
Teilnehmer	Aktivieren Sie diese Option, dann stehen Ihnen Attribute in der Teilnehmerbearbeiten zu Verfügung. Siehe auch Kapitel Teilnehmer
Nebenstellen	Aktivieren Sie diese Option, dann stehen Ihnen Attribute in der Nebenstellenbearbeiten zu Verfügung. Siehe auch Kapitel Nebenstellen
Mehrfach-Zuordnung	Wenn Sie diese Option aktivieren, dann können Attribute dieser Definition mehrfach einem Teilnehmer oder einer Nebenstelle zugeordnet werden. Dies ist sinnvoll bei Textattributen, z. B. Notizen.
Kopierbar	Ist dieses Option aktiviert, dann werden Attribute dieser Definition innerhalb der Tabelle mitkopiert.
Mit History	Ist diese Option aktiv, so werden die Attribute bei neu erzeugten historischen Datensätzen kopiert anstatt in den neuen Eintrag verschoben zu werden.
Pflichtattribut	Eine Attributdefinition kann als Pflichtattribut deklariert werden. Sie wird bei der Erfassung von Teilnehmern und / oder Nebenstellen dann immer automatisch erstellt.
Eindeutig	Die Attribute müssen eindeutige Werte beinhalten.

Klicken Sie nun auf die Registerkarte **Standard-Spalten** (Anzeigespalten für Tabellenansicht).

Hier können Sie die Standard-Spalten festlegen, die in tabellarischen Ansichten zu diesem Attribut angezeigt werden sollen.

Wenn Sie eine bestehende Attributdefinitions selektieren steht Ihnen neues

Symbol  **Attribute** zur Verfügung. Es bietet Ihnen eine schnelle Übersicht über die zugewiesenen Attribute. Die Einträge können hier auch bearbeitet werden.

2.2.9.2 Formular

Klicken Sie auf dem Symbol  **Formular**, um ein individuelles Formular auf einfache Weise zu erstellen.

Auf der linken Seite des Fensters sehen Sie alle Symbole, mit denen Sie Elemente auf Ihrem Formular platzieren können. Die weiße Fläche in der Mitte stellt das Formular dar, auf dem Sie die Elemente platzieren können. Die Symbole im oberen Bereich des Fensters dienen zur Bearbeitung und Ausrichtung der Elemente, die auf dem Formular platziert wurden.

Elemente platzieren Sie, indem Sie ein Symbol auf der linken Seite des Fensters anklicken und das Element erscheint automatisch auf der Formularfläche. Je nach gewähltem Element erscheint ein Kästchen mit Inhalt auf dem Formular. Markieren Sie das Element und halten Sie die Maustaste gedrückt, um das Element korrekt zu platzieren und lassen Sie die Maustaste los.

Platzieren Sie ein Element auf dem Formular, dann erscheinen auf der rechten Seite des Fensters in Abhängigkeit vom Element ein oder mehrere Felder. Diese Felder dienen der Beschriftung des Elements oder der Dateneingabe für das Element.

Elemente, im Programm als Paletten bezeichnet, werden unterschieden in Eingabe-, SQL- und Dekor-Elemente. Eingabeelemente dienen zur Datenauswahl und Dateneingabe, SQL-Elemente ermöglichen eine spezielle Datenauswahl über SQL-Abfragen und Dekor-Elemente tragen zur Übersichtlichkeit bei. Schlussendlich gibt es noch Extra-Elemente, die z.B. eine Datumseingabe ermöglichen.

Zur Platzierung der Elemente stehen Ihnen folgende Symbole zur Verfügung:

AB.

Eingabefeld
(Input)

<

	<p>Datenbankfeldes. Bereits gespeicherte Informationen werden in das neue Datenbankfeld übertragen.</p> <p>Klicken Sie zur Bestätigung auf Übernehmen.</p>
--	---



Kombinationsfeld

Das Kombinationsfeld dient der Datenauswahl aus einer Werteliste. Dabei müssen die zur Auswahl stehenden Daten direkt erfasst werden. Die Werte werden in einem Feld auf der rechten Seite des Fensters erfasst. Zusätzlich zum Eingabefeld erscheinen folgende Felder:

Manuelle Werte erlaubt

Wenn dieses Kästchen aktiviert ist, können auch manuelle Werte eingetragen werden.

Labels

Hier werden die Werte eingetragen. Klicken Sie auf



Neu um neue Werte zu










erzeugen. Mit **Del** löschen Sie gewählte Werte. Die









Schaltfläche **Def.** macht einen markierten Wert zum Standardwert. Als Kennzeichen erhält dieser Wert ein Häkchen. Die eigentliche Dateneingabe oder Datenänderung erfolgt unten im kleinen weißen Kästchen.



Mit Wegnahme der Option **Manuelle Werte erlauben** können nur noch die vorgegebenen Werte ausgewählt werden, ansonsten kann auch freier Text eingegeben werden. Klicken Sie zur Bestätigung auf **Übernehmen**.

	<p>Tipp: In Web werden die Labels mit "," getrennt.</p>		
 Kontrollkästchen	<p>Kontrollkästchen dienen der Auswahl bei Fragestellungen. Im Falle einer Übereinstimmung kann die Antwort markiert werden. Definitionsfelder s. o. (Eingabefeld).</p>		
 Textbox	<p>Um bei der späteren Nutzung des Formulars längere Beschreibungen eintragen zu können, gibt es die Textboxen. Definitionsfelder s. o. (Eingabefeld).</p>		
 Optionsfelder	<p>Optionsfelder dienen der Auswahl bei Fragestellungen, wobei aus mehreren Antworten eine Antwort ausgewählt werden kann. Definitionsfelder s. o. (Kombinationsfeld).</p>		
 Spinbox	<p>Dieses Feld können Sie nutzen, um eine schnellere Eingabe im Formular zu ermöglichen. Anstatt das bestimmte Werte jedes Mal in ein Eingabefeld übertragen werden, kann hier ein voreingestellter Wert benutzt werden und bei kleinen Veränderungen des Wertes kann mittels der Pfeiltasten am Feldende der Wert schnell um einen vorbestimmten Wert vergrößert oder verkleinert werden. Zusätzlich zum Eingabefeld erscheinen folgende Felder:</p> <table> <tr> <td>Erhöhen um</td><td>Dies ist der Wert, um den der voreingestellte Wert erhöht oder erniedrigt wird, wenn später auf die Pfeiltasten am Ende des Feldes geklickt wird.</td></tr> </table>	Erhöhen um	Dies ist der Wert, um den der voreingestellte Wert erhöht oder erniedrigt wird, wenn später auf die Pfeiltasten am Ende des Feldes geklickt wird.
Erhöhen um	Dies ist der Wert, um den der voreingestellte Wert erhöht oder erniedrigt wird, wenn später auf die Pfeiltasten am Ende des Feldes geklickt wird.		
 YN	<p>Diese Feld kann gut als Pflichtfeld für eine Ja-/Nein-Entscheidung verwendet werden. Es kann eines der beiden Kontrollkästchen angeklickt werden. Hinweis: Die Überschrift ist nicht Bestandteil des Feldes. Es werden lediglich die Parameter Variablenname, Bezeichner und Abstand zwischen beiden Kontrollkästchen eingetragen. Zusätzlich kann der Ja- oder Nein-Wert als Default festgelegt werden.</p>		

 <p>SQL-Kombinationsfeld</p>	<p>SQL ist die Abkürzung von Standard Query Language. Das bedeutet soviel wie: Standardisierter Befehlssatz zur Datenbankabfrage. Sie sollten schon mit SQL vertraut sein, um dieses Element nutzen zu können. Ebenso sollten Sie die Namen der Tabellen und Felder aus der Datenbank kennen, über die Sie eine SQL-Abfrage durchgeführt werden soll.</p> <p>Dieses Element funktioniert wie ein Kombinationsfeld, wobei die Daten nicht eingetragen werden müssen, sondern über eine SQL-Abfrage direkt aus der Datenbank entnommen werden. Folgende Felder abweichend zum Kombinationsfeld:</p> <p>SQL</p> <p>Hier wird die SQL-Abfrage eingetragen. Anhand der SQL-Abfrage ermittelt das Programm bestimmte Datenfelder aus der Datenbank. Die ermittelten Datenfelder erscheinen dann später als Auswahl im SQL-Kombinationsfeld.</p>
 <p>erweiterbares SQL-Feld</p>	<p>Diese Feld ermittelt zunächst alle bereits vorhandenen unterschiedlichen Werte in diesem Feld und stellt diese als Auswahl zur Verfügung. Über das Plus-Symbol im Feld kann ein neuer, noch nicht vorhandener Wert eingetragen werden. Abweichend zum SQL-Kombinationsfeld wird hier keine Länge und kein SQL-Statement eingetragen.</p>

 Smalltalk-Feld	<p>Dieses Feld können Sie nutzen, um mittels Smalltalk-Befehle bestimmte Daten aus der Datenbank anzuzeigen. Sie sollten mit der Programmierung in Smalltalk vertraut sein, um dieses Element nutzen zu können. Ebenso sollten Sie die Namen der Tabellen und Felder aus der Datenbank kennen, die sie in die Programmierung mit einbeziehen möchten. Abweichend zum Eingabefeld erscheint hier:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>Smalltalk</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>Tragen Sie hier die Smalltalk-Befehle ein.</p> </div> </div> <hr style="width: 50%; margin: 10px auto;"/> <p>Tipp: Nur in nativen Anwendung möglich</p>
 Label	<p>Mittels des Labelfeldes können Sie einzeilige Überschriften oder kurze Bezeichnungen in Ihrem Formular platzieren. Dieses Element dient nur der besseren Übersicht des Formulars.</p>
 Rahmen	<p>Zur besseren Übersichtlichkeit können Sie thematisch ähnliche Elemente mittels dieses Elements umrahmen.</p>
	<p>Horizontale und vertikale Linien helfen Ihnen, das Formular ansprechender und evt. übersichtlicher zu gestalten. An einem Ende der Linie ist ein blauer Punkt, den Sie anklicken und mit gedrückter Maustaste bewegen können, um so die Linie zu verlängern.</p>





	<p>Zusätzliche zu den horizontalen und vertikalen Linien haben Sie noch andere Mittel um das Formular grafisch zu verschönern. Mit diesem Feld können Sie verschiedenfarbige Rechtecke und Ellipsen erzeugen. Folgende Felder sind dabei einzutragen:</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="692 510 847 539">Darstellung</td><td data-bbox="954 510 1193 636">Wählen Sie hier zwischen einem Rechteck und einer Ellipse aus.</td></tr> <tr> <td data-bbox="692 656 855 685">Linienstärke</td><td data-bbox="954 656 1197 781">Tragen Sie die Stärke der Linie in Pixeln (Bildpunkten) ein.</td></tr> <tr> <td data-bbox="692 801 842 831">Linienfarbe</td><td data-bbox="954 801 1200 1084">Klicken Sie auf das Feld und wählen Sie eines der Farbfelder aus. Der Name der Farbe wird unterhalb angezeigt. In dieser Farbe erscheinen die Linien des Objekts.</td></tr> <tr> <td data-bbox="692 1104 850 1133">Hintergrund</td><td data-bbox="954 1104 1193 1503">Verfahren Sie hier genauso wie bei der Linienfarbe. In dieser Farbe erscheint das Objekt, bzw. die Fläche des Objektes ist mit dieser Farbe gefüllt. Klicken Sie zur Bestätigung auf Übernehmen.</td></tr> </table>	Darstellung	Wählen Sie hier zwischen einem Rechteck und einer Ellipse aus.	Linienstärke	Tragen Sie die Stärke der Linie in Pixeln (Bildpunkten) ein.	Linienfarbe	Klicken Sie auf das Feld und wählen Sie eines der Farbfelder aus. Der Name der Farbe wird unterhalb angezeigt. In dieser Farbe erscheinen die Linien des Objekts.	Hintergrund	Verfahren Sie hier genauso wie bei der Linienfarbe. In dieser Farbe erscheint das Objekt, bzw. die Fläche des Objektes ist mit dieser Farbe gefüllt. Klicken Sie zur Bestätigung auf Übernehmen .
Darstellung	Wählen Sie hier zwischen einem Rechteck und einer Ellipse aus.								
Linienstärke	Tragen Sie die Stärke der Linie in Pixeln (Bildpunkten) ein.								
Linienfarbe	Klicken Sie auf das Feld und wählen Sie eines der Farbfelder aus. Der Name der Farbe wird unterhalb angezeigt. In dieser Farbe erscheinen die Linien des Objekts.								
Hintergrund	Verfahren Sie hier genauso wie bei der Linienfarbe. In dieser Farbe erscheint das Objekt, bzw. die Fläche des Objektes ist mit dieser Farbe gefüllt. Klicken Sie zur Bestätigung auf Übernehmen .								
 Kalender-Feld	<p>Mit diesem Feld kann im Formular ein Kalender aufgeklappt und daraus ein Datum ausgewählt werden. Die Auswahl endet mit einem Klick auf einen Tag.</p>								






 Objektauswahl	<p>Dieses Feld dient zur Auswahl eines Objektes aus einer Tabellenansicht. Abweichend zum Eingabefeld erscheint hier:</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="624 409 863 869">Objekt</td><td data-bbox="879 409 1129 869"> <p>Hier wird ausgewählt, aus welcher Tabelle ein Objekt ausgewählt werden soll. Zur Auswahl stehen Attribut, Komponente, Nutzung, User, Verbindung und bei Integration von Balance zusätzlich Leistungsart und Teilnehmer.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="624 891 863 1603">Einschränkungen</td><td data-bbox="879 891 1129 1603"> <p>Hier können weitere Einschränkungen zu der ausgewählten Tabelle eingetragen werden. Bei Object = Attribut sollte die Namen der Attributdefinition eingetragen sein. Bei allen anderen Tabellen könnte da ein Filter eingetragen sein. Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbindung: <i>object vaterVerbindung isNil</i> • Komponente: <i>object bautyp knoten > 1</i> </td></tr> </table>	Objekt	<p>Hier wird ausgewählt, aus welcher Tabelle ein Objekt ausgewählt werden soll. Zur Auswahl stehen Attribut, Komponente, Nutzung, User, Verbindung und bei Integration von Balance zusätzlich Leistungsart und Teilnehmer.</p>	Einschränkungen	<p>Hier können weitere Einschränkungen zu der ausgewählten Tabelle eingetragen werden. Bei Object = Attribut sollte die Namen der Attributdefinition eingetragen sein. Bei allen anderen Tabellen könnte da ein Filter eingetragen sein. Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbindung: <i>object vaterVerbindung isNil</i> • Komponente: <i>object bautyp knoten > 1</i>
Objekt	<p>Hier wird ausgewählt, aus welcher Tabelle ein Objekt ausgewählt werden soll. Zur Auswahl stehen Attribut, Komponente, Nutzung, User, Verbindung und bei Integration von Balance zusätzlich Leistungsart und Teilnehmer.</p>				
Einschränkungen	<p>Hier können weitere Einschränkungen zu der ausgewählten Tabelle eingetragen werden. Bei Object = Attribut sollte die Namen der Attributdefinition eingetragen sein. Bei allen anderen Tabellen könnte da ein Filter eingetragen sein. Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbindung: <i>object vaterVerbindung isNil</i> • Komponente: <i>object bautyp knoten > 1</i> 				
 Baumauswahl	<p>Dieses Feld dient zur Auswahl eines Objektes aus einer Baumansicht. Abweichend zum Eingabefeld erscheint hier:</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="624 1776 863 1919">Baum</td><td data-bbox="879 1776 1129 1919"> <p>Hier kann derzeit nur der Eintrag Komponente ausgewählt werden.</p> </td></tr> </table>	Baum	<p>Hier kann derzeit nur der Eintrag Komponente ausgewählt werden.</p>		
Baum	<p>Hier kann derzeit nur der Eintrag Komponente ausgewählt werden.</p>				






 Reporting	Mit diesem Symbol wird eine Schaltfläche erzeugt, mit welcher ein bestimmter Report oder DDEExport ausgeführt werden kann. Die hier auswählbaren Reporte/Exporte müssen für die aktuelle Attributtabelle in der Gruppe "syscable" definiert worden sein. Abweichend zum Eingabefeld werden folgende Werte abgefragt:	
	Aktion	Hier kann derzeit zwischen DDEExport und Report gewählt werden.
	Objekt	Entsprechend der eingestellten Aktion kann hier der spezifische Export bzw. Report ausgewählt werden.
	Vordergrund	Einstellung der Farbe für die Button-Beschriftung
	Hintergrund	Einstellung der Farbe für die Button-Fläche

Tipp: Nur im Web haben alle Elemente einen Positionsparameter X und Y. Fast alle Elemente haben Breite und Höhe.

Zur Bearbeitung und Ausrichtung der einzelnen Elemente auf dem Formular dient die obere Leiste mit folgenden Symbolen und Schaltflächen:

Eintrag	Erläuterung
	Wollen Sie ein Element auf dem Formular kopieren, so klicken Sie auf das Element und anschließend auf dieses Symbol. Das kopierte Element befindet sich nun im Zwischenspeicher.
	Um ein Element auszuschneiden bzw. zu löschen, klicken Sie auf dieses Symbol. Es wird entfernt und befindet sich nur noch im Zwischenspeicher.
	Wenn Sie ein Element vom Zwischenspeicher auf das Formular bringen möchten, klicken Sie dieses Symbol an. Zuvor darf jedoch kein Element auf dem Formular ausgewählt sein, sonst funktioniert das Einfügen nicht.
	Um ein Element löschen, klicken Sie auf dieses Symbol.

	<p>Wollen Sie ein Element in den Vordergrund setzen, so klicken Sie es an und anschließend auf dieses Symbol. Sollte dieses Element sich mit einem anderen überlappt haben, sie ist es jetzt auf jeden Fall im Vordergrund.</p>
	<p>Wollen Sie ein Element in den Hintergrund setzen, so klicken Sie es an und anschließend auf dieses Symbol. Sollte dieses Element sich mit einem anderen überlappt haben, sie ist es jetzt auf jeden Fall im Hintergrund.</p>
	<p>Möchten Sie mehrere Elemente linksbündig miteinander ausrichten, so klicken Sie zuerst die Elemente an und dann dieses Symbol. Das zuerst markierte Element gilt als der Maßstab, an dem die Ausrichtung erfolgt. Mehrere Elemente können Sie wählen, indem Sie dabei die <Shift-Taste> gedrückt halten.</p> <hr/> <p>Tipp: Nur in nativen Anwendung möglich</p> <hr/>
	<p>Möchten Sie mehrere Elemente rechtsbündig miteinander ausrichten, so klicken Sie zuerst die Elemente an und dann dieses Symbol. Das zuerst markierte Element gilt als der Maßstab, an dem die Ausrichtung erfolgt.</p> <hr/> <p>Tipp: Nur in nativen Anwendung möglich</p> <hr/>
	<p>Dieses Symbol bezieht sich auf den Inhalt des Elements, nicht auf seinen Rahmen. Haben Sie z. B. mehrere Textboxen mit unterschiedlich hohen Textfeldern, so können Sie durch Markieren aller Boxen und Anklicken dieses Symbols die Höhe aller Textboxen angleichen. Der Maßstab ist die zuerst markierte Textbox.</p> <hr/> <p>Tipp: Nur in nativen Anwendung möglich</p> <hr/>

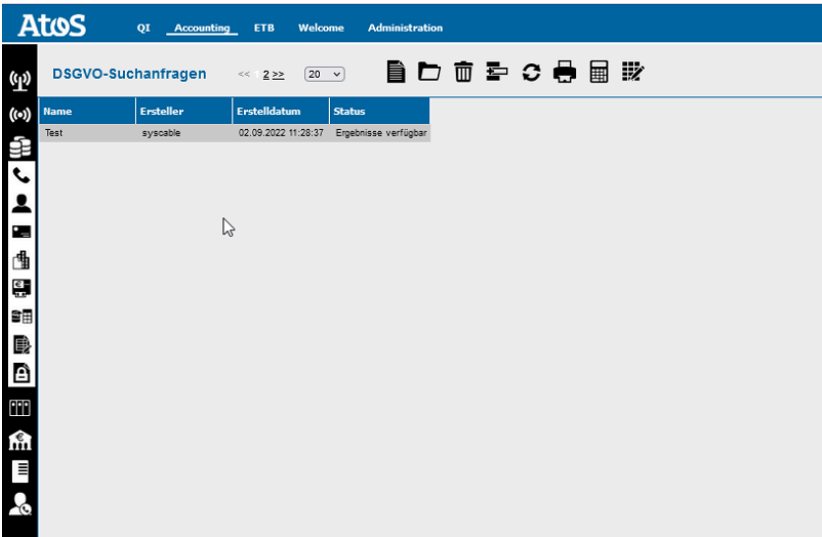
	<p>Dieses Symbol bezieht sich nur auf den Inhalt des Elements, nicht auf seinen Rahmen. Haben Sie z. B. mehrere Eingabefelder mit unterschiedlich langen Feldern zur Texteingabe, so können Sie durch Markieren aller Eingabefelder und Anklicken dieses Symbols die Länge aller Felder zur Texteingabe rechts angleichen. Der Maßstab ist das zuerst markierte Eingabefeld.</p> <hr/> <p>Tipp: Nur in nativen Anwendung möglich</p> <hr/>
	<p>Pflichtfelder-Verwaltung (Mussfeld): Das Formular kann nur dann gespeichert werden, wenn die Pflichtfelder gefüllt sind.</p>
	<p>Nur-Lese-Felder: Felder, die nicht editierbar sind</p>
	<p>Nicht sichtbare Felder: Felder, die bei der Eingabe nicht angezeigt werden</p>
	<p>Haben Sie Ihr Formular fertiggestellt, so sollten Sie es durch Anklicken dieses Symbols testen. Es erscheint ein neues Fenster mit dem Formular, wie es der Benutzer später zu sehen bekommt. Dadurch wird deutlich, ob noch Änderungen durchzuführen sind.</p> <hr/> <p>Tipp: Nur in nativen Anwendung möglich</p> <hr/>

2.2.10 DSGVO-Tool

In einem OpenScape Accounting-System werden personenbezogene Daten verarbeitet. Neben den Stamm- und Verbindungsdaten innerhalb der eigenen Firma betrifft dies jedoch auch Daten externer Personen. Insbesondere die Rufnummer identifiziert hierbei eine externe Person. Klicken Sie unter

Stammdaten das Icon  DSGVO-Tool an.

Gemäß DSGVO haben diese Personen ein Recht darauf, Auskunft über die über sie gespeicherten Informationen zu erhalten. Das DSGVO-Tool hilft dabei, diese Daten innerhalb des Systems zu finden, zu beauskunften sowie eventuell zu anonymisieren.



Anmerkung: Das DSGVO-Tool steht nur in der Web-Anwendung zur Verfügung.

2.2.10.1 Suchanfrage erstellen

Zum Erstellen einer Suchanfrage wird ein neues Objekt in der DSGVO-Suchanfragen-Tabelle erstellt. Hierbei müssen die folgenden Felder ausgefüllt werden.

Eigenschaften

Name:

heinemann

Ersteller:

syscable

Status:

Neu

Suchbegriff:

089700712345

Erstellungsdatum:

02.09.2022 13:20:03

Bemerkung:

Speichern

Abbrechen

Tabelle 19: Felder der DSGVO-Suchanfragenbearbeitung

Eintrag	Erläuterung
Name	Ein eindeutiger Name für die Suchanfrage. Dieser dient lediglich der Identifizierung der Anfrage.
Ersteller	Name des Erstellers der Suchanfrage. Wird automatisch gesetzt.

Status	Status der Anfrage. Wird automatisch gesetzt.
Suchbegriff	Tragen Sie hier die zu suchenden Nummer ein. Es wird nach exakt diesem Ausdruck in der Datenbank gesucht.
Erstellungsdatum	Wird automatisch gesetzt.
Bemerkung	Ein optionaler Hinweis für die Suchanfrage

Nachdem eine Suchanfrage erstellt wurde, muss diese zur Ausführung

freigegeben werden. Hierzu wird Symbol  **Anfrage senden** betätigt.

Sobald die Anfrage zur Ausführung freigegeben wurde ist, kann sie nicht mehr verändert werden. Im Hintergrund wird der zugehörige Dienst genutzt und sucht nach dem Suchbegriff in den Feldern `dialedNumber`, `phoneNumber`, `caller_id` und `chargeNumber` sowie in allen allgemeinen Feldern der Gebührendatensätze.

2.2.10.2 Ergebnisse prüfen

Während des Zusammenstellens der Suchergebnisse kann die Anfrage nicht mehr bearbeitet werden. In der Ergebnisanzeige werden die Basisdaten der Anfrage angezeigt, jedoch stehen vor Abschluss des Suchvorgangs keine weiteren Optionen zur Verfügung.

Sobald die Suchanfrage beendet wurde, erscheint in der Tabelle *DSGVO-Suchanfragen* in der Spalte *Status* der Eintrag **Ergebnis verfügbar**. Die Suchanfrage erzeugt automatisch ein Ergebnisreport (PDF) sowie eine CSV-Datei, in denen die Ergebnisse erstellt wurden. Diese stehen in einem passwortgeschützten Archiv zum Download bereit. Das zufällig erzeugte Passwort kann über die Schaltfläche **Passwort anzeigen** eingeblendet werden.

Markieren Sie den Eintrag und klicken Sie das Icon **Bearbeiten** an.

Dem Bearbeiter des Suchergebnisses stehen folgende Optionen zur Verfügung:

DSGVO-Suchanfragen-Ergebnis

Test

Erstellungsdatum: 2. September 2022 um 11:28:37

Ersteller: syscable

Bemerkung: test

Aktionen

Daten und Report herunterladen

Passwort anzeigen

Daten belassen, Anfrage beenden

Daten löschen (ACHTUNG: Abrechnung wird verfälscht)

Daten anonymisieren

Zurück

Tabelle 20: DSGVO-Suchanfragen-Ergebnis

Schaltflächen	Erläuterung
Daten und Report herunterladen	Die Daten (gezippte Datei, passwortgeschützt) werden von Ablageort runtergeladen, damit man sich das Ergebnis einsehen kann.
Passwort anzeigen	Passwort wird der Ergebnisdatei wird angezeigt.
Daten belassen, Anfrage beenden	Die Suchanfrage wird beendet und <u>kann nicht erneut eingesehen werden</u> .
Daten löschen (ACHTUNG: Abrechnung wird verfälscht)	Bevor die Suchanfrage beendet wird, werden alle gefundenen Datensätze aus der Datenbank gelöscht und stehen somit in späteren Auswertungen nicht mehr zur Verfügung.
Daten anonymisieren	Bevor das DSGVO-Suchanfragen-Ergebnis beendet wird, werden die gefundenen Ergebnisse durch einen Standard-Text (GDPR-Masked) maskiert. Es wird nur der Suchbegriff ersetzt, sämtliche weitere Daten wie Dauer oder Kosten bleiben unberührt. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden!
Zurück	Verlassen des DSGVO-Suchanfragen-Ergebnis

2.3 System

Im Reiter **System** befinden sich die verschiedenen Ansichten zur Überwachung von Systemvorgängen. Sie haben hier einen zentralen Überblick über zum


Beispiel die gelaufenen Gesprächsdaten-Import, Druckausgaben oder beim Datenimport ausgelöste Alarme.

2.3.1 Druckmanager

Der Druckmanager bieten eine Übersicht aller gespeicherten Druck- und Export-Aufträge. Der Druckmanager kann keine neuen Druckjobs erzeugen. Sie können hier lediglich die vorhandenen Druckjobs ändern.

Druckaufträge werden standardmäßig im Installationsverzeichnis ausgegeben. Dieses Verzeichnis kann jedoch durch die Konstante `PDFDirectory` verändert werden. Die Konstante des Typs **String** erwartet als Wert den kompletten Verzeichnispfad inklusive des abschließenden Verzeichnistrenners erwartet. Das Verzeichnis muss auf dem lokalen System verfügbar sein, Netzlaufwerke werden nicht unterstützt.

2.3.1.1 Anzeige des Druck-Schedulers


Klicken Sie im Menü **System** auf das Symbol  **Druckmanager**. Es wird die Tabelle mit allen vorhandenen Druck- und Export-Aufträge angezeigt.

2.3.1.2 Bearbeiten eines Druckauftrags


Markieren Sie den Eintrag in der Tabelle und klicken Sie das Symbol **Ändern** an.

Beim Bearbeiten eines Druckauftrags können die gleichen Optionen bestimmt werden wie beim Speichern aus der [Druckauswertung](#) heraus.

2.3.1.3 Laden eines Druckauftrags

Markieren Sie einen Druckauftrag und klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol  **Einstellungen laden**. Es öffnet sich das Fenster der [Druckauswertung](#) und alle Einstellungen werden in die Auswahl übernommen.

2.3.1.4 Laden eines Exportauftrags

Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol  **Einstellungen laden**. Es öffnet sich das Fenster des [Gebühren-Exports](#) und alle Einstellungen werden in die Auswahl übernommen.

Können einige Filter und/oder Gruppierungen nicht wiederhergestellt werden, da die entsprechende Spalte aktuell nicht mehr in der konfigurierten Tabelle vorhanden sind, so werden diese entfernt und Sie darüber entsprechend informiert.

2.3.1.5 Direktes Ausführen eines Druck- oder Exportauftrags

Markieren Sie den Eintrag und klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol



Auftrag ausführen. Es wird eine Kopie des Auftrags zur einmaligen sofortigen Ausführung angelegt und zeitnah vom Druck-Dienst abgearbeitet.

2.3.2 Druckausgabe-Log


Die Tabelle **Druckausgabe-Log** beinhaltet alle Auswertungen/Exporte die im nativen Client geplant mittels *OpenScape Accounting Print Service*, in der die Web-Anwendung geplant mittels *OpenScape Accounting Print Service for Web*, sowie alle Auswertungen, die in der Web-Anwendung ausgeführt wurden. Dazu gehören neben den Reporten innerhalb des Menüeintrages Auswertungen auch jeder Tabellenexport, der geplant erstellt wurde.

2.3.2.1 Anzeige des Druckausgabe-Log

Klicken Sie im Menü System auf den Eintrag **Druckausgabe-Log**. Die vorhandenen Druckergebnisse werden in der Tabelle angezeigt.

Markieren Sie den gewünschten Eintrag. Jeder Eintrag / jede Auswertung,

wenn diese nicht gesplittet/aufgeteilt wurden, kann mit dem Symbol 

angesehen werden. Gesplittete Auswertungen können mit dem Symbol  eingesehen werden.

Anmerkung: Das Einsehen der gedruckten Dateien ist nur über die Webanwendung möglich.

2.3.3 Automatische Bereinigungen

Hier können Sie festlegen, wie lange bestimmte Datenbestände im System vorgehalten werden sollen. Die Bereinigung selbst wird auf dem Server anhand dieser Einstellungen vorgenommen. Die Durchführung der Bereinigungen ist aus der Bereinigungsstatistik zu ersehen.

2.3.3.1 Aktivieren der Bereinigungsverwaltung





Klicken Sie im Menü **System** den Punkt **Automatische Bereinigungen**. In einem neuen Kontrollfenster werden alle bereits festgelegten Bereinigungen angezeigt.

Automatische Bereinigungen << 1 <u>2</u> >> 20 ▾			
Name	Zusatzinfo	Tabelle	Aufbewahrung
Gebührendaten	Dienst	Gebuehren	400
Gebührendaten	Privat	Gebuehren	400

2.3.3.2 Erfassen einer neuen Bereinigung

Klicken Sie auf das Symbol **Erfassen eines neuen Objekts**. Im neuen Fenster kann ein Objekttyp ausgewählt werden, für den noch keine Bereinigung definiert wurde. Geben Sie zudem an, nach wie vielen Tagen Einträge des betreffenden Typs aus der Datenbank gelöscht werden sollen.

Eigenschaften	
Name:	Import-Statistik
Löschen nach Tagen:	30
 Speichern  Abbrechen	

Je nach Objekttyp kann eine **Zusatzinformation** ausgewählt werden.

Im Falle von Gesprächsdaten ist es so beispielsweise möglich, eine Gesprächsart auszuwählen. Somit können unterschiedliche Aufbewahrungszeiträume für verschiedene Gesprächsarten festgelegt werden.

Für Verzeichnisse kann hier das zu bereinigende Verzeichnis gewählt werden. Es stehen diejenigen Verzeichnisse unterhalb des Installationsverzeichnisses der Anwendung zur Auswahl. Das Löschen von Verzeichnissen muss auf dem Anwendungsserver konfiguriert werden, auf welchem auch der Datenbereinigungsdienst aktiv ist. Verzeichnisse auf Client-Seite können nicht bereinigt werden.

Bei Verzeichnissen kann eine **zweite Zusatzinformation** angegeben werden. Mehrere Werte werden durch das Pipe-Symbol | getrennt. Die Löschung erfolgt, wenn das letzte Bearbeitungsdatum länger als die angegebene Anzahl an Tagen zurückliegt. Folgende Eingaben sind möglich:

F

Folder: Es werden nicht nur Dateien sondern auch Verzeichnisse gelöscht

R	Recursive: Die Daten werden nicht nur im gewählten Verzeichnis sondern auch in allen Unterverzeichnissen gelöscht
*.txt (Beispiel)	Dateinamenmuster: Es werden nur Dateien und Ordner gelöscht, die dem angegebenen Muster entsprechen.

Anmerkung: Falls beispielsweise eine Nebenstelle nach einer bestimmten Zeit aus der Datenbank gelöscht werden soll, so müssen zuvor all ihre Gesprächsdaten ebenfalls gelöscht worden sein.

2.3.4 Fraud Einträge

Allgemein

Das Fraud Modul dient dazu, ungewöhnliche Gesprächsvorgänge innerhalb des Systems zu erkennen und zu melden. Dies können beispielsweise sehr lange Gespräche oder eine ungewöhnlich hohe Anzahl an Gesprächen sein. Dererlei Auffälligkeiten können geplant oder nach jedem Gesprächsdatenimport überprüft werden. Im Anschluss an die Überprüfung kann eine zusammenfassende Mail an frei definierbare Empfänger geschickt werden.

Einzelgesprächsüberprüfungen werden je Gespräch nur einmalig ausgeführt. Gespräche in den Summenüberprüfungen über den gesamten Intervallzeitraum.

Starten der Fraud Einträge

Klicken Sie im Menü **System** auf das Symbol **Fraud Einträge**. Die Fraud Einträge öffnet sich.

Erstellen neuer Fraud Einträge/Ändern vorhandener Fraud Einträge

Klicken auf das Symbol **Neu** bzw. **Ändern** und das Dialogfenster **Fraud-Eintrag** öffnet sich. Unter den verschiedenen Reitern können nacheinander allgemeine Einstellungen, verschiedene Zustände, die zu analysierenden Objekte sowie die Mail-Empfänger der Zusammenfassung festgelegt werden. Die einzelnen Reiter werden im Folgenden beschrieben.

Allgemein

Unter dem Reiter **Allgemein** werden allgemeine Einstellungen vorgenommen. Das Feld **Name** muss ein eindeutiger Name für den Fraud-Eintrag enthalten. Der Wert im Feld **Intervall (Tage)** gibt an, wie groß das Betrachtungsintervall bei Summenüberprüfungen sein soll. Es werden dann alle Datensätze betrachtet, die nach "akt. Datum - <Eingabewert> Tage" importiert wurden. Im Feld **Beschreibung** kann eine erklärende Beschreibung des Eintrags hinterlegt werden. Die Checkbox **Check deaktiviert** gibt an, ob der Eintrag aktiv ist und bei einem Prüflauf mit ausgeführt.

Schwellwerte

Unter dem Reiter **Schwellwerte** werden die Zustände definiert, bei dem ein Protokoll-Eintrag erzeugt werden soll. Im oberen Bereich können die Schwellwerte für Einzelgespräche festgelegt werden. Es kann definiert werden, ab welchem Betrag (Feld **Kosten**) oder ab welcher Gesprächsdauer (Feld **Dauer (s)**) ein Protokolleintrag erzeugt werden soll.

In der Sektion **Im Intervall** lassen sich die Schwellwerte für den unter dem Reiter Allgemein eingestellte Intervalldefinieren. Auch hier kann definiert werden, ab welcher Summe(Betrag) (Feld **Kosten**), ab wie vielen Gesprächen (Feld **Anzahl**) und ab welcher summierten Gesprächsdauer (Feld **Dauer (s)**) ein Protokolleintrag erfolgen soll

In der Sektion **Avon** können über die Symbole **Neu** bzw. **Entfernen** Vorwahlen verwaltet werden. Wird in einem Einzelgespräch die selektierte Vorwahl erkannt, dann wird ein Protokolleintrag erzeugt. Ist die Checkbox **Invertierte Auswahl** aktiv, dann wird ein Protokolleintrag erzeugt, wenn in einem Einzelgespräch die selektierte Vorwahl **nicht** erkannt wird.

In der Sektion **Checks Gesprächsdatenimport** können Definitionen getätigt werden, die sich auf den Import der Gesprächsdaten beziehen.

Das Feld **min. Datensätze** gibt an, wie viele Datensätze bei einem Gesprächsimport mindestens importiert werden müssen.

Das Feld **max. Datensätze** gibt an, wie viele Datensätze bei einem Gesprächsimport maximal importiert werden müssen.

Das Feld **max. Fehler** gibt an, wie viele fehlerhafte Datensätze maximal bei einem Gesprächsimport entstehen dürfen.

Das Feld **max. Unbekannt** gibt an, wie viele unbekannte(verworfen) Datensätze maximal bei einem Gesprächsimport entstehen dürfen.

Das Feld **Lizenznutzung** gibt die prozentualer Auslastung der Lizenzen an.

Liegen die definierten Werte während eines Imports außerhalb dieser Grenzen, so wird ein Protokolleintrag erzeugt.

Nebenstellen und Teilnehmer

Unter dem Reiter **Nebenstellen und Teilnehmer** können Nebenstellen bzw. Teilnehmer in die jeweilige Liste aufgenommen werden, für die die eingestellte Werte analysiert werden sollen. Hierzu können jeweils die Symbole **Neu** bzw. **Löschen** genutzt werden.

Kostenstellen und Organisationseinheiten

Unter dem Reiter **Kostenstellen und Organisationseinheiten** können Kostenstellen bzw. Organisationseinheiten(Bereich) in die jeweilige Liste aufgenommen werden, für die die eingestellte Werte analysiert werden sollen. Hierzu können jeweils die Symbole **Neu** bzw. **Löschen** genutzt werden. Ist die Checkbox **Untereinheiten einschließen** aktiv, so werden auch Gespräche von Teilnehmern beachtet, die einer Untereinheit des Bereiches zugeordnet sind.

Anlagen und Gateways

Unter dem Reiter **Anlagen und Gateways** können Anlagen bzw. Gateways in die jeweilige Liste aufgenommen werden, für die die eingestellte Werte analysiert werden sollen. Hierzu können jeweils die Symbole **Neu** bzw. **Löschen** genutzt werden.

Empfänger

Unter dem Reiter **Empfänger** können E-Mail-Adressen hinterlegt werden, an die ein zusammenfassendes Protokoll gesendet werden soll, wenn während der Analyse Einträge erzeugt wurden.

Anmerkung: Ist der Wert in einem Eingabefeld 0 oder leer, so werden diese bei der Analyse **nicht** berücksichtigt.

Fraud-Check ausführen


Durch Anklicken auf des Symbols **Fraud-Check ausführen** kann der Fraud-Check für den selektierten Eintrag manuell ausgeführt, sofern dieser aktiviert ist.

Wenn unter dem Reiter **Administration** das Symbol **Admin Tools** angeklickt wird, kann in der Auswahlliste der Eintrag **Balance: Fraud-Check** genutzt werden, um alle definierten und aktiven Fraud-Einträge auszuführen.

Anmerkung: Diese Spezialfunktion ist nur in der nativen Anwendung verfügbar.

Wichtig: Bei der Einrichtung des Gesprächsabrufes im Konfigurationswizard kann die automatische Start des Fraud-Checks aktiviert werden. Aktivieren Sie dazu die Checkbox **Fraud-Check nach Import aktivieren**. Es wird dann automatisch nach jedem Gesprächsimport dieser Anlage eine Analyse durchgeführt. Dazu muss Fraud-Einträge definiert sein.

2.3.4.1 Starten der Fraud Einträge

 Klicken Sie im Menü **System** auf das Symbol **Fraud Einträge**. Die Fraud Einträge öffnet sich.

2.3.4.2 Erstellen neuer Fraud Einträge/Ändern vorhandener Fraud Einträge

Allgemein

Klicken auf das Symbol **Neu** bzw. **Ändern** und das Dialogfenster **Fraud-Eintrag** öffnet sich. Unter den verschiedenen Reitern können nacheinander allgemeine Einstellungen, verschiedene Zustände, die zu analysierenden Objekte sowie die Mail-Empfänger der Zusammenfassung festgelegt werden. Die einzelnen Reiter werden im Folgenden beschrieben.

Unter dem Reiter **Allgemein** werden allgemeine Einstellungen vorgenommen. Das Feld **Name** muss ein eindeutiger Name für den Fraud-Eintrag enthalten. Der Wert im Feld **Intervall (Tage)** gibt an, wie groß das Betrachtungsintervall bei Summenüberprüfungen sein soll. Es werden dann alle Datensätze betrachtet, die nach "akt. Datum - <Eingabewert> Tage" importiert wurden. Im Feld **Beschreibung** kann eine erklärende Beschreibung des Eintrags hinterlegt werden. Die Checkbox **Check deaktiviert** gibt an, ob der Eintrag aktiv ist und bei einem Prüflauf mit ausgeführt.

The screenshot shows a software window with a blue header bar containing four tabs: 'Allgemein', 'Schwellwerte', 'Tabellen', and 'Empfänger'. The 'Allgemein' tab is active. Below the tabs is a form with the following fields:

- Name:** A text input field.
- Intervall (Tage):** A numeric input field with the value '30'.
- Check deaktiviert:** A checkbox that is checked.
- Beschreibung:** A large text area for a description.

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Unter dem Reiter **Schwellwerte** werden die Zustände definiert, bei dem ein Protokoll-Eintrag erzeugt werden soll. Im oberen Bereich können die Schwellwerte für Einzelgespräche festgelegt werden. Es kann definiert werden, ab welchem Betrag (Feld **Kosten**) oder ab welcher Gesprächsdauer (Feld **Dauer (s)**) ein Protokolleintrag erzeugt werden soll.

In der Sektion **Im Intervall** lassen sich die Schwellwerte für den unter dem Reiter Allgemein eingestellte Intervalldefinieren. Auch hier kann definiert werden, ab welcher Summe(Betrag) (Feld **Kosten**), ab wie vielen Gesprächen (Feld **Anzahl**) und ab welcher summierten Gesprächsdauer (Feld **Dauer (s)**) ein Protokolleintrag erfolgen soll

In der Sektion **Avon** können über die Symbole **Neu** bzw. **Entfernen** Vorwahlen verwaltet werden. Wird in einem Einzelgespräch die selektierte Vorwahl erkannt, dann wird ein Protokolleintrag erzeugt. Ist die Checkbox **Invertierte Auswahl** aktiv, dann wird ein Protokolleintrag erzeugt, wenn in einem Einzelgespräch die selektierte Vorwahl **nicht** erkannt wird.

In der Sektion **Checks Gesprächsdatenimport** können Definitionen getätigt werden, die sich auf den Import der Gesprächsdaten beziehen.

Das Feld **min. Datensätze** gibt an, wie viele Datensätze bei einem Gesprächsimport mindestens importiert werden müssen.




Das Feld **max. Datensätze** gibt an, wie viele Datensätze bei einem Gesprächsimport maximal importiert werden müssen.

Das Feld **max. Fehler** gibt an, wie viele fehlerhafte Datensätze maximal bei einem Gesprächsimport entstehen dürfen.


Das Feld **max. Unbekannt** gibt an, wie viele unbekannte(verworfenen) Datensätze maximal bei einem Gesprächsimport entstehen dürfen.

Das Feld **Lizenznutzung** gibt die prozentuale Auslastung der Lizenzen an.

Liegen die definierten Werte während eines Imports außerhalb dieser Grenzen, so wird ein Protokolleintrag erzeugt.

Allgemein	Schwellwerte	Tabellen	Empfänger
Einzelgespräche			
Kosten:	<input type="text" value="0.0"/>		
Dauer (s):	<input type="text" value="0"/>		
Im Intervall			
Kosten:	<input type="text" value="0.0"/>		
Anzahl:	<input type="text" value="0"/>		
Dauer (s):	<input type="text" value="0"/>		
Avon			
Anz. Avon:	<input type="text" value="0"/> 		
Invertierte Auswahl:	<input type="checkbox"/>		
Checks Gesprächsdatenimport			
Min. Datensätze:	<input type="text" value="0"/>		
Max. Datensätze:	<input type="text" value="0"/>		
Max. Fehler:	<input type="text" value="0"/>		
Max. Unbekannt:	<input type="text" value="0"/>		
Lizenznutzung:	<input type="text" value="0"/>		
 Speichern  Abbrechen			

Unter dem Reiter **Nebenstellen und Teilnehmer** können Nebenstellen bzw. Teilnehmer in die jeweilige Liste aufgenommen werden, für die die eingestellte Werte analysiert werden sollen. Hierzu können jeweils die Symbole **Neu** bzw. **Löschen** genutzt werden.

Allgemein	Schwellwerte	Tabellen	Empfänger
Anz. Nebenstellen:	<input type="text" value="0"/>		
Anz. Teilnehmer:	<input type="text" value="0"/>		
Anz. Anlagen:	<input type="text" value="0"/>		
Anz. Gateways:	<input type="text" value="0"/>		
Anz. Kostenträger:	<input type="text" value="0"/>		
Anz. Bereich:	<input type="text" value="0"/>		
Untereinheiten einschließen:	<input checked="" type="checkbox"/>		
 Speichern  Abbrechen			

Unter dem Reiter **Kostenstellen und Organisationseinheiten** können Kostenstellen bzw. Organisationseinheiten(Bereich) in die jeweilige Liste aufgenommen werden, für die die eingestellte Werte analysiert werden sollen. Hierzu können jeweils die Symbole **Neu** bzw. **Löschen** genutzt werden. Ist die Checkbox **Untereinheiten einschließen** aktiv, so werden auch Gespräche von Teilnehmern beachtet, die einer Untereinheit des Bereiches zugeordnet sind.

Unter dem Reiter **Anlagen und Gateways** können Anlagen bzw. Gateways in die jeweilige Liste aufgenommen werden, für die die eingestellte Werte analysiert werden sollen. Hierzu können jeweils die Symbole **Neu** bzw. **Löschen** genutzt werden.

Unter dem Reiter **Empfänger** können E-Mail-Adressen hinterlegt werden, an die ein zusammenfassendes Protokoll gesendet werden soll, wenn während der Analyse Einträge erzeugt wurden.

Allgemein	Schwellwerte	Tabellen	Empfänger
E-Mail-Empfänger:	<input type="text"/>		
 Speichern  Abbrechen			

Anmerkung: Ist der Wert in einem Eingabefeld 0 oder leer, so werden diese bei der Analyse **nicht** berücksichtigt.

2.3.4.3 Fraud-Check ausführen



Durch Anklicken auf des Symbols **Fraud-Check ausführen** kann der Fraud-Check für den selektierten Eintrag manuell ausgeführt, sofern dieser aktiviert ist.

Wenn unter dem Reiter **Administration** das Symbol **Admin Tools** angeklickt wird, kann in der Auswahlliste der Eintrag **Balance: Fraud-Check** genutzt werden, um alle definierten und aktiven Fraud-Einträge auszuführen.

Anmerkung: Diese Spezialfunktion ist nur in der nativen Anwendung verfügbar.

Wichtig: Bei der Einrichtung des Gesprächsabrufes im Konfigurationswizard kann die automatische Start des Fraud-Checks aktiviert werden. Aktivieren Sie dazu die Checkbox **Fraud-Check nach Import aktivieren**. Es wird dann automatisch nach jedem Gesprächsimport dieser Anlage eine Analyse durchgeführt. Dazu muss Fraud-Einträge definiert sein.

2.3.4.4 Output the FraudCheck log entries into a CSV file

Konfiguration

Zur erfolgreichen Konfiguration muss die Datei `atradis.ini` bearbeitet werden. Sie befindet sich im Unterordner `image` des Installationsverzeichnis.

Ein typischer Konfigurationsabschnitt könnte z.B. wie folgt aussehen:

```
[Fraudcheck]
Logfile="C:\Fraud\FraudCheck_YYYYMMDDHHMISS.csv"
enabled="true"
writeHeader="true"
delimiter="|"
```

Nach Änderung der Konfigurationsdatei (`Atradis.ini`) muss OpenScape Accounting neu gestartet werden, damit die Änderungen wirksam werden.

Tabelle 21: Atradis.ini - Section FraudCheck - Struktur

Entry	Description
Logfile	Pfad und Dateiname (in Anführungszeichen eingeschlossen)
enabled	<i>true</i> oder <i>false</i> (aktiviert oder deaktiviert)
writeHeader	mit header = <i>true</i> , ohne header = <i>false</i>

Entry	Description
delimiter	Trennzeichen (; oder , oder oder -)

Datensatzstruktur der CSV-Datei

Die Datei enthält immer 16 durch Trennzeichen getrennte Felder. Jeder Datensatz wird mit Wagenrücklauf (CR) und Zeilenvorschub (LF) abgeschlossen. Die Datei wird nach jeder Überprüfung erstellt. Dies wird automatisch nach jedem Import ausgelöst.

Dateinamenstruktur

Standardmäßig lautet der Dateiname **FraudCheck_YYYYMMDDHHMISS.csv**

Tabelle 22: Mögliche Struktur des Dateinamens

Dateinamenformat	Beschreibung
YYYY	Jahr (4 Ziffern)
MM	Monat (2 Ziffern)
DD	Tag (2 Ziffern)
HH	Stund (2 Ziffern)
MI	Minuten (2 Ziffern)
SS	Sekunden (2 Ziffern)

Datensatzstruktur der CSV-Datei

Tabelle 23: Beschreibung

Tabellenspalte	Beschreibung
FraudCheck_Name (Tabellenspalte A)	Der Name von FraudCheck in der Datenbank wird für jeden Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.
FraudCheck_ID (Tabellenspalte B)	Die ID von FraudCheck in der Datenbank wird für jeden Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.
Benachrichtigungstyp (Tabellenspalte C)	Die Art der Benachrichtigung in der Datenbank wird in jedem Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.

Tabelle 24: Mögliche Werte für Spalte C - Benachrichtigungstyp

Abschnitt Benachrichtigung	Wert des Benachrichtigung der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigung Beschreibung	Info
	0	unbekannter Wert	

Abschnitt Benachrichtigung	Wert des Benachrichtigung der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigung Beschreibung	Info
Ein Datensätze importieren	1	weniger Datensätze als erwartet importiert	Die Spalte TK- Anlage enthält den Namen der betroffenen TK- Anlage (zum Beispiel "o2" oder "system").
	2	mehr Datensätze als erwartet importiert	
	3	Es wurden mehr fehlerhafte Datensätze als zulässig importiert	
	4	zu viele unbekannte Datensätze als erlaubt	
Lizenzprüfung	11	Port-Lizenz verwendet bei x%	Zeigt die Nutzung der in der Anwendung verwendeten Lizenz an.
Einzelrufprüfungen	21	Die Kosten für den Anruf der Nebenstelle haben das Limit überschritten	Der Spaltenname Teilnehmer TK- Anlage enthält den Namen des betroffenen Teilnehmers. Felder wie Nebenstelle, Gateway, Kostenstelle, Organisation und Telefonanlage sind leer.
	22	Die Dauer des Anrufs der Nebenstelle hat das Limit überschritten	
	23	Die Nebenstelle hat eine nicht autorisierte Vorwahl angerufen	

Abschnitt Benachrichtigung	Wert des Benachrichtigung der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigung Beschreibung	Info
	31	Die Kosten für den Anruf der Nebenstelle haben die Grenze überschritten	Die Spaltenerweiterung enthält den Namen der TK-Anlage, die
	32	Anrufdauer der Nebenstelle hat das Limit überschritten	Nummer der Nebenstelle für die betroffene Nebenstelle.
	33	Die Nebenstelle hat eine nicht autorisierte Vorwahl angerufen	Felder wie Name Teilnehmer, Gateway, Kostenstelle, Organisation und TK-Anlage sind leer.
	41	Die Kosten für den Anruf des Gateways haben den Grenzwert überschritten	Die Spalte Gateway enthält den Namen des betroffenen Gateways.
	42	Anrufdauer des Gateways hat das Limit überschritten	Felder wie Nebenstelle, Name Teilnehmer, Kostenstelle, Organisation und TK-Anlage sind leer.
	43	Das Gateway hat eine nicht autorisierte Vorwahl angerufen	
Intervallprüfungen (zu Zusammenfassungen)	51	Die Gesprächskosten des Teilnehmers haben das Intervalllimit überschritten	Die Spalte Gateway enthält den Namen des betroffenen Gateways.
	52	Die Gesprächsdauer des Teilnehmers hat das Intervalllimit überschritten	Felder wie Nebenstelle, Name Teilnehmer, Kostenstelle, Organisation und TK-Anlage sind leer.
	53	Der Teilnehmer hat mehr Anrufe in dem Intervall als als Limit festgelegt	

Abschnitt Benachrichtigung	Wert des Benachrichtigung der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigung Beschreibung	Info
	61	Die Gesprächskosten der Nebenstelle haben das Intervalllimit überschritten	Die Spaltenerweiterung enthält den Namen der TK-Anlage, die Nummer der Nebenstelle für die betroffene Nebenstelle. Felder wie Name Teilnehmer, Gateway, Kostenstelle, Organisation und TK-Anlage sind leer.
	62	Die Dauer der Anrufe der Nebenstelle hat das Intervalllimit überschritten	
	63	Die Nebenstelle hat mehr Anrufe im Intervall als als Limit festgelegt	
	71	Die Gesprächskosten der Kostenstelle haben das Intervalllimit überschritten	Die Spalte Kostenstelle enthält den Namen der betroffenen Kostenstelle. Felder wie Nebenstelle, Name Teilnehmer, Gateway, Organisation und TK-Anlage sind leer
	72	Die Anrufdauer der Kostenstelle hat das Intervalllimit überschritten	
	73	Die Kostenstelle hat mehr Anrufe im Intervall als als Limit festgelegt	
	81	Die Gesprächskosten der Telefonanlage haben das Intervalllimit überschritten	Die Spalte TK-Anlage enthält den Namen der betroffenen TK-Anlage (z. B. "o2" oder "system").
	82	Die Anrufdauer der TK-Anlage hat das Intervalllimit überschritten	
	83	Die TK-Anlage hat in dem Intervall mehr Anrufe als als Grenzwert festgelegt	

Abschnitt Benachrichtigung	Wert des Benachrichtigung der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigung Beschreibung	Info
	91	Die Gesprächskosten des Gateways haben das Intervalllimit überschritten	Die Spalte Gateway enthält den Namen des betroffenen Gateways.
	92	Die Anrufdauer des Gateways hat das Intervalllimit überschritten	Felder wie Nebenstelle, Name Teilnehmer, Kostenstelle, Organisation und TK-Anlage sind leer.
	93	Das Gateway hat im Intervall mehr Anrufe als als Grenzwert festgelegt	
	101	Die Gesprächskosten der Organisationseinheit haben das Intervalllimit überschritten	Die Spaltenorganisation enthält den Namen der betroffenen Organisation.
	102	Die Anrufdauer der Organisationseinheit hat das Intervalllimit überschritten	Felder wie Nebenstelle, Name Teilnehmer, Kostenstelle, Gateway und TK-Anlage sind leer.
	103	Die Organisationseinheit hat im Intervall mehr Anrufe als als Limit festgelegt	

Tabelle 25: Beschreibung

Tabellenspalte	Beschreibung
FraudCheck_text (Tabellenspalte D)	Die Beschreibung des geprüften FraudCheck wird für jeden Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.
Record_ID (Tabellenspalte E)	ID des importierten Datensatzes (nur wenn FraudCheck_Type = SINGLE) Standard ist leer

Tabellenspalte	Beschreibung
FraudCheck_type (Tabellenspalte F)	Der Typ der Überprüfung in der Datenbank wird für jeden Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.

Mögliche Werte für Spalte F – FraudCheck_type

Value	Beschreibung
SINGLE	Überprüfung des einzelnen Gespräche
INTERVAL	Gespräche in einem Zeitbereich prüfen
LICENSE	Lizenz prüfen
IMPORT	Überprüfung der Importstatistik


Beschreibung

Tabellenspalte	Beschreibung
Name_subscriber (Tabellenspalte G)	Name des Teilnehmers, wenn aktiviert
Extension (Tabellenspalte H)	Nummer der Nebenstelle, wenn markiert
Gateway (Tabellenspalte I)	Name des Gateways, wenn aktiviert
Costcenter (Tabellenspalte J)	Name / Nr.der Kostenstelle, wenn aktiviert
PABX (Tabellenspalte K)	Name der TK-Anlage, wenn markiert
Organization (Tabellenspalte L)	Name der Organisation, wenn aktiviert
Actual_value (Tabellenspalte M)	Ist der Wert aktiviert, wird er in jedem Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.
Allowed_value (Tabellenspalte N)	Der eingestellte zulässige Wert wird für jeden Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.
Datum (Tabellenspalte O)	Das Datum, an dem das Limit erreicht wurde, wird in jedem Datensatz in der Protokolldatei angezeigt.
Zeit (Tabellenspalte P)	Nummer der Nebenstelle, wenn markiert (nur bei FraudCheck_Type = SINGLE) Standard ist 00:00:00

2.3.5 Druckstatistik

Die Druckstatistik gibt Auskunft darüber, welche Auswertungen (manuell, geplant, usw.) über den Druckmanager ausgeführt wurden.

2.3.5.1 Anzeige der Druckstatistik

Klicken Sie im Menü **System** auf den Punkt **Druckstatistik**. Die vorhandenen Druckstatistikeinträge werden in der Tabelle angezeigt. Markieren Sie den benötigten Eintrag und klicken Sie das Symbol  an und Sie gelangen automatisch in die Tabelle Druckergebnis, um dort die Auswertung einsehen zu können. Es wird dort nur benötigte der Eintrag angezeigt. Handelt es sich bei dem in der Druckstatistik markierten Eintrag um eine gesplittete / aufgeteilte Auswertung, dann werden alle zugehörigen Einträge in der Tabelle Druckausgabe-Log angezeigt. Dort kann jede einzelne Auswertung eingesehen werden.

Druckstatistik

<< 2 >>



20

Auf-/Absteigende Sortierung: Benutzer X

Report-Layouts	Reportname	Datum/Zeit	Benutzer
Nebestelle Summe	Nebestelle Summe	04.08.2022 14:38:18	geert.gaalken
Gesprächsrichtungsstatistik	Gesprächsrichtungsstatistik	04.08.2022 14:34:18	geert.gaalken
Gesprächsrichtungsstatistik	Test 0 Kosten	04.08.2022 14:38:20	geert.gaalken
Statistik für Organisationseinheiten (Detail)	Statistik für Organisationseinheiten (Detail)	04.08.2022 14:34:15	geert.gaalken
Nebestelle Summe	test 0kosten	04.08.2022 14:38:20	geert.gaalken
Monatsvergleich Organisation	Monatsvergleich Organisation	04.08.2022 14:32:12	heiko.lange
Nebestelle Einzel	Nebestelle Einzel	08.07.2022 16:37:17	Lustig
Gesprächsrichtungsstatistik	OSV - Nebenstellen Summe-Kopie	06.07.2022 09:22:59	Meier
Topliste Nebestelle	Topliste-Kopie	07.07.2022 11:55:27	Meier
Topliste Nebestelle	Topliste	07.07.2022 11:55:44	Meier
Topliste Nebestelle	Topliste-Kopie	07.07.2022 12:41:32	Meier
Status ankommender Gespräche (Organisationseinheiten)	Meiers Statistik	07.07.2022 15:08:51	Meier
Teilnehmer Summe	MEinPDF-Kopie	16.08.2022 15:51:29	syscable
Nebestelle Einzel		22.08.2022 07:51:01	syscable
Nebestelle Einzel		22.08.2022 08:02:25	syscable
Nebestelle Einzel		22.08.2022 08:04:13	syscable
Organisation/Nebestelle Einzel		23.08.2022 20:04:14	syscable
Organisation/Nebestelle Einzel		24.08.2022 09:05:33	syscable
Nebestelle Einzel	Nebestelle Einzel	25.08.2022 08:43:38	syscable
Nebestelle Einzel	Nebestelle Einzel	25.08.2022 08:55:38	syscable
Nebestelle Einzel	Nebestelle Einzel	25.08.2022 08:58:41	syscable
Export		25.08.2022 09:03:33	syscable

2.3.5.2 Druckausgabe-Log


Klicken Sie im Menü System auf den Eintrag **Druckausgabe-Log**. Die vorhandenen Ergebnisse werden in der Tabelle angezeigt.






Markieren Sie den gewünschten Eintrag. Jeder Eintrag / jede Auswertung, wenn diese nicht gesplittet/aufgeteilt wurden, kann mit den Symbol  direkt angesehen werden. Gesplittete Auswertungen können mit dem Symbol  eingesehen werden.

2.3.6 Bereinigungs-Log

Im Bereinigungslog werden alle durchgeführten Bereinigungen notiert. Hier sehen Sie, wie viele Einträge von welchem Typ (zum Beispiel Gesprächsdaten oder Teilnehmer) im jeweiligen Durchgang gelöscht wurden.

2.3.6.1 Ansicht des Bereinigungs-Logs

Klicken Sie im Menü **System** auf den Eintrag  **Bereinigungs-Log**. Alle durchgeführten Bereinigungen werden in der Tabelle angezeigt.


Bereinigungs-Log << 2 >> 20     					
Tabelle	Start	Ende	Dauer	Zeilen	Benutzer
Gebührendaten	01.09.2022 14:19:53	01.09.2022 14:19:53	0:00:00	0	syscable
Gebührendaten	01.09.2022 14:19:53	01.09.2022 14:19:53	0:00:00	0	syscable
Gebührendaten	01.09.2022 14:19:53	01.09.2022 14:19:53	0:00:00	0	syscable
Gebührendaten	01.09.2022 14:19:53	01.09.2022 14:19:53	0:00:00	0	syscable






2.3.7 Fraud-Protokoll

Übersicht

Das Fraud-Protokoll listet alle Meldungen auf, die während einer Fraud-Überprüfung aufgetreten sind. Alle Protokolleinträge eines Überprüfungslaufs besitzen die gleiche Check-ID. Somit kann für jeden Eintrag eingesehen werden, welche Einträge im gleichen Suchlauf erfasst wurden. Sofern sich der Eintrag auf ein Einzelgespräch bezieht, wird außerdem die ID des Gesprächsdatensatzes angezeigt.

2.3.7.1 Anzeige des Fraud-Protokoll

Klicken Sie im Menü **System** auf das Symbol  **Fraud Protokoll**. Die Ansicht des Fraud-Protokoll wird geöffnet und alle vorhandenen Fraud-Protokolle aufgelistet.

Fraud-Protokoll << 1 2 >> 20				    			
Check-Name	Datum/Zeit	Überprüfungskennung	Bemerkung				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 09:09:22 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 14:12:58 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 18:12:34 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20002 ' hat am 06.08.2022 um 12:09:21 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20003 ' hat am 06.08.2022 um 13:13:01 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20003 ' hat am 06.08.2022 um 11:15:37 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20003 ' hat am 06.08.2022 um 15:13:50 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20003 ' hat am 06.08.2022 um 08:11:54 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 14:10:44 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20001 ' hat am 06.08.2022 um 15:09:51 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20001 ' hat am 06.08.2022 um 14:11:54 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:08	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20003 ' hat am 06.08.2022 um 08:15:44 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20003 ' hat am 06.08.2022 um 12:13:57 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20002 ' hat am 06.08.2022 um 16:14:05 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20002 ' hat am 06.08.2022 um 09:11:14 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20002 ' hat am 06.08.2022 um 18:14:11 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 12:10:12 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 07:12:09 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 13:09:48 Uhr				
Test	01.09.2022 09:42:07	1RHC950001158VB57YK	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 08:15:09 Uhr				

2.3.7.2 Eintrag eines Fraud-Protokoll detailliert anzeigen

Selektierung Sie den Eintrages und klicken des Symbols **Bearbeiten** an. Ein Dialogfenster mit alle Details des Protokolleintrages wird angezeigt.


Eigenschaften	
Beschreibung:	Zu lange Einzeldauer (Nebenstelle)
Name der Überprüfung:	Test
Überprüfungskennung:	1RHC950001158VB57YK
Zeitpunkt:	01.09.2022 09:42:08
Beschreibung:	Die Nebenstelle 'H4K, 20000 ' hat am 06.08.2022 um 09:09:22 Uhr ein zu langes Gespräch geführt: 0:16:32, erlaubt: 0:10:00.
 Bearbeiten  Schließen	







2.3.8 Importstatistik

Die Importstatistik ist ein Werkzeug zur Dokumentation der durchgeführten Datenimporte. Für jeden Abruf von Daten aus einer TK-Anlage wird ein Importprotokoll erzeugt und in der Tabelle der Importstatistik abgelegt. Die Statistik gibt Auskunft über die Anzahl der in die Datenbank eingelesenen

Datensätze, die Anzahl der Fehlersätze sowie die Start- und Endzeit des Imports.

2.3.8.1 Anzeige der Importstatistik


Klicken Sie im Menü **System** auf den Eintrag  **Importstatistik**. Alle vorhandenen Importstatistikdaten werden in der Tabelle aufgelistet.

Importstatistik << 2 >> 20      Auf-/Absteigende Sortierung:  Import-Start X						
Anzahl der Zeilen	Fehlerhafte Zeilen	Unerkannte Zeilen	Import-Start	Import-Ende	Anlage	Knotennumm
40	60	0	15.08.2022 11:04:11	15.08.2022 11:04:15	H4K	0-1-100
0	0	0	15.08.2022 10:19:19	15.08.2022 10:17:39	H4K	0-1-100
0	100	0	15.08.2022 10:12:32	15.08.2022 10:12:32	H4K	0-1-100
0	100	0	15.08.2022 10:11:13	15.08.2022 10:11:14	H4K	0-1-100
0	100	0	15.08.2022 10:08:32	15.08.2022 10:08:33	H4K	0-1-100
6990	6750	0	15.08.2022 09:59:36	15.08.2022 09:59:36	OSVTestanlage	0-1-101
0	100	0	15.08.2022 09:58:36	15.08.2022 09:58:39	H4K	0-1-100
0	100	0	15.08.2022 09:53:00	15.08.2022 09:53:01	H4K	0-1-100
100	0	0	22.07.2022 16:27:27	22.07.2022 16:27:32		
100	100	0	22.07.2022 16:20:19	22.07.2022 16:20:58		
100	100	0	22.07.2022 16:05:57	22.07.2022 16:06:00		
10000	55	0	07.07.2022 14:59:39	07.07.2022 15:34:23	OSVTestanlage	0-1-101
100	0	0	07.07.2022 14:56:33	07.07.2022 14:56:37		
100	0	0	07.07.2022 12:39:14	07.07.2022 12:39:20	H4K	0-1-100
10000	0	0	07.07.2022 11:38:06	07.07.2022 12:29:53	OSVTestanlage	0-1-101
100	0	0	07.07.2022 11:35:43	07.07.2022 11:35:50	H4K	0-1-100
10000	0	0	04.07.2022 11:04:07	04.07.2022 11:27:36	OSVTestanlage	0-1-101
100	0	0	04.07.2022 10:53:33	04.07.2022 10:53:36		
100	0	0	04.07.2022 10:12:19	04.07.2022 10:12:26		
10000	1669	0	04.07.2022 09:51:53	04.07.2022 10:11:12	OSVTestanlage	0-1-101
100	0	0	04.07.2022 09:50:59	04.07.2022 09:51:05	H4K	0-1-100
100	0	0	04.07.2022 09:10:56	04.07.2022 09:11:01		

2.3.9 Alarm-Log

Im Alarmmonitor werden alle vorhandenen Alarme angezeigt. Alarme sind Ausnahmesituationen beim Import der Gebührendaten und werden in der Anlagenverwaltung festgelegt.

2.3.9.1 Anzeige des Alarm-Log

Klicken Sie im Menü **System** auf den Eintrag  **Alarme**. Die Tabelle Alarm-Log wird geöffnet und alle vorhandenen Alarme werden aufgelistet.

Alarm-Log << 1 2 >> 20				
Gelesen von	Beschreibung	Erzeugt am	Anlage	B
syscable	Zu wenig Gebühren	01.09.2022 14:07:38	H4K	

2.4 Preismodelle


Im Reiter **Preismodelle** werden alle Kostenvorgaben gepflegt. So werden hier durch das Tarifmodell die Gesprächskosten definiert oder der Festpreiskatalog organisiert.

Die Darstellung der Preismodelle wird aufgrund ihrer hohen Komplexität in mehreren Schritten durchgeführt.

Anmerkung: Müssen die Tarifdaten generell überarbeitet werden, wird empfohlen dies über den Tarifimport (über den Konfigurationswizard oder über den nativen Client) vorzunehmen.

2.4.1 Tarifbereiche

Tarife können über den Tarifimport (über den Konfigurationswizard oder über den nativen Client) in das System geladen werden. Die Inhalte der vorhandenen Tarife können über diesen Menüpunkt angezeigt werden. Es ist auch möglich, Tarifinhalte zu ändern oder neue Tarife zu erfassen.

Klicken Sie unter dem Reiter **Preismodelle** auf das Symbol  **Tarifbereiche**. In der Tabelle werden nun alle im System enthaltenden Tarifbereiche angezeigt.

Tarifbereiche << 2 >> 20				
Name				
DEF				
Bergisch Gladbach				
Köln				

Generell gilt, dass für die Tarifierung folgende Werte verwendet werden:

Tabelle 26: Begriffserklärungen

Name	Bezeichnung des Tarifbereichs - wird automatisch beim Import aus der Datei <code>Import.ini</code> - Eintrag <code>CityName</code> übernommen. <hr/> Anmerkung: Der Name des Tarifbereichs <code>DEF</code> kann nicht geändert werden.
------	--

Anmerkung: Manuelle Änderungen der Tarifbereiche stehen nur in der nativen Anwendung zur Verfügung.

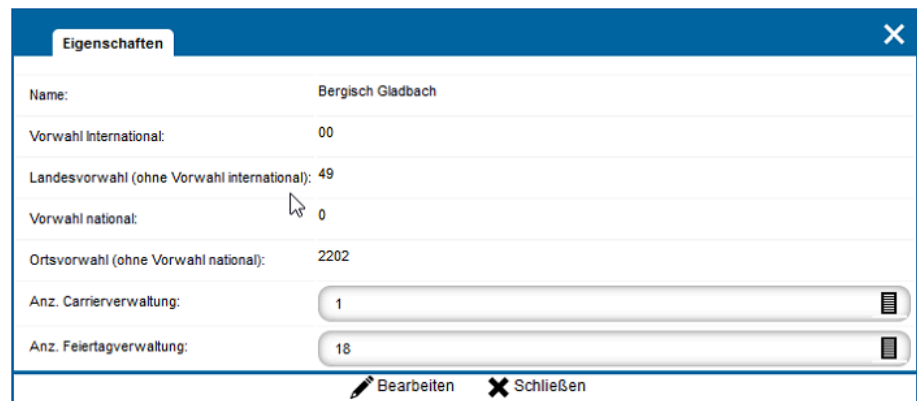
2.4.1.1 Ansicht Tarifbereiche

Markieren Sie eine Eintrag und klicken Sie das Symbol *Ändern* an, um weitere Details des Tarifbereichs bearbeiten zu können. Das Dialogfenster **Tarifbereiche**: *Name des Tarifbereichs* wird mit den vorhandenen Einstellungen und **Carriern** angezeigt.



- Vorwahl international
- Vorwahl national
- Landesvorwahl (ohne Vorwahl international)
- Ortsvorwahl (ohne Vorwahl national)

Tabelle 27: Begriffserklärungen - Tabelle Carrier

Carrier	Name des verwendeten Carriers
Gültig ab	Datum, ab wann die Berechnung für diesen Carrier gültig ist
Impulstarif	Wie soll ein Gespräch berechnet werden: False = Die Gesprächskosten werden anhand der Gesprächsdauer berechnet True = Die Gesprächskosten werden anhand der übermittelten Impulse/ Gebühreneinheiten berechnet.



Name:	Bergisch Gladbach
Vorwahl International:	00
Landesvorwahl (ohne Vorwahl international):	49
Vorwahl national:	0
Ortsvorwahl (ohne Vorwahl national):	2202
Anz. Carrierverwaltung:	1
Anz. Feiertagverwaltung:	18

 Bearbeiten
  Schließen

Markieren Sie eine Eintrag und klicken Sie das Symbol *Ändern* an, um weitere Details des Tarifbereichs bearbeiten zu können. Das Dialogfenster **Carrier:** *Name des Carriers* wird mit den vorhandenen Einstellungen angezeigt.

Anmerkung: Einstellungen der Feiertage (siehe Kapitel [Feiertage](#))

2.4.1.2 Carrier

Im Dialogfenster werden Einstellungen, sowie die zugehörigen Tarifzonen (Preise) und das zugehörige AVON (Orte) angezeigt. Einzelne Anpassungen können hier vorgenommen werden. Müssen die Tarifdaten generell überarbeitet werden, wird empfohlen dies über den Tarifimport (über den Konfigurationswizard oder über den nativen Client) vorzunehmen. Dazu muss eine neue VLIST (Datei mit den Tarifdaten) erstellt bzw. angefordert werden.

Generell gilt, dass für die Tarifierung folgende Werte angepasst werden:

- Name des Carriers
- Gültig ab
- Impulstarif

Anmerkung: Manuelle Änderungen der Tarifzone stehen nur in der nativen Anwendung zur Verfügung.

2.4.1.2.1 Tarifzone

In der Tabelle werden alle vorhanden Tarifzonen angezeigt.

Tabelle 28: Begriffserklärungen - Tabelle Tarifzonen

Name	Bezeichnung der Tarifzone. Unter jeder Tarifzone ist ein Preis pro Gesprächsart hinterlegt
Gültig ab	Gibt an, ab welchem Datum die Tarifzone genutzt wird

Zur Bearbeitung einer Tarifzone markieren Sie die zu bearbeitende Tarifzone und klicken Sie das Symbol *Ändern* an.

Anmerkung: Bearbeiten der AVON Einträge (siehe Kapitel [Avon](#) auf Seite 222)

2.4.1.2.2 Preise

Die Berechnung ist abhängig von der Berechnungsart, d.h. eine Berechnung kann nach Impulsen/Einheiten oder nach Dauer erfolgen. Gleichzeitig können pro Gesprächsart (Dienst, Privat, Alle, ...) unterschiedliche Preis angegeben werden.

Begriffserklärungen - Dialogfenster Preise

Mindestbetrag	Liegt der berechnete Gesprächspreis unterhalb des eingetragenen Mindestbetrag, dann wird der Mindestbetrag als Gesprächspreis übernommen.
---------------	---

Taktlänge	Gültig ab Sekunde	AKZ-Typ	Preis
1,00	0,00	Alle	0,00232
1,00	0,00	Dienst	0,00232
1,00	0,00	Fremd	0,00232
1,00	0,00	Patient	0,00232
1,00	0,00	Privat	0,00232

Markieren Sie einen Eintrag im Kalender, z.B. täglich 00:00 und klicken Sie *Ändern* an.

Die Tabelle **Tarifpreise** wird geöffnet und enthält den Preis pro Gesprächsart (Dienst, Privat, ...), der täglich für den Zeitraum vom 00:00 - 01:00 angewandt wird. Dabei kann der Preis pro Gesprächsart natürlich unterschiedlich sein.

So können für jeden Zeitraum (00:00 - 23:00) in Verbindung mit dem Tagen (einzelne Wochentage oder täglich, Werktag, Wochenende, Feiertag) ein unterschiedlicher Preis genutzt werden.

Anmerkung: Werden in der Tarifzone im gesamten Zeitraum die gleichen Preise genutzt, ist die farbliche Kennzeichnung

einheitlich, d.h. alle Einträge sind mit der gleiche Farbe dargestellt. Sind die Preise unterschiedlich, dann werden die Einträge in unterschiedliche Farben dargestellt. Somit ist auf einem Blick zu erkennen, ob in der Tarifzone unterschiedliche Preise genutzt werden!

Tabelle 29: Begriffserklärungen Tabelle Tarifpreise

Taktlänge	Länge des Zeittaktes in Sekunden, z.B. <u>1</u> , wenn <u>sekundengenau</u> oder <u>60</u> , wenn <u>minutengenau</u> berechnet werden soll. Dieser Eintrag wird nur bei einem Zeitarif verwendet.
Gültig ab Sekunde	Ab welcher Sekunde soll die Berechnung starten, z.B. 10 bedeutet, das die ersten 10 Sekunden nicht berechnet werden sollen. Dieser Eintrag wird nur bei einem Zeitarif verwendet.
AKZ-Typ	Gesprächsart (Dienst, Privat, usw.)
Preis	Der Preis, der verwendet wird

Impulstarif - Erläuterung

Bei der Erfassung von Impulstarifen kann je AKZ (Amtsanlassungskennzeichen, entspricht der Gesprächsart Dienst, Privat,...) ein Preis je Impuls eingetragen werden.

Der Typ `Alle` bezeichnet hierbei den Preis für alle Typen, die nicht abweichend konfiguriert wurden. Sind in der Tabelle beispielsweise Preise für die Typen `Alle` und `Dienst` hinterlegt, so wird bei Privatgesprächen der Preis von `Alle` herangezogen, bei Dienstgesprächen jedoch der des Typs `Dienst`.

Zeittarif - Erläuterung

Die Erstellung eines Zeittarifes ist aufwendiger, da hier die genauen Zeitfenster in Abhängigkeit des Wochentags festgelegt werden müssen.

Der Typ `Alle` bezeichnet hierbei den Preis für alle Typen, die nicht abweichend konfiguriert wurden. Sind in der Tabelle beispielsweise Preise für die Typen `Alle` und `Dienst` hinterlegt, so wird bei Privatgesprächen der Preis von `Alle` herangezogen, bei Dienstgesprächen jedoch der des Typs `Dienst`.

2.4.1.2.3 Orte

Zuordnen von Orten zur Tarifzone

Über den Reiter **Orte** einer Tarifzone können allen erfassten Vorwahlen/ Orte (links), die für diese Tarifzone gültigen sind, nach rechts (verschoben) zugeordnet werden. Die Vorwahlen werden unter dem Menüpunkt AVON erfasst und hier für eine mögliche Zuordnung zur Verfügung gestellt. In der Regel sind auf der linken Seite keine Einträge vorhanden, denn alle Vorwahlen/Orte sollten durch Tarifimport den jeweiligen Tarifzonen zugewiesen sein.

AVON

<<

2

>>

20

📁

📄

📄

📄

🔄

🖨️

💾

🧮

🔍

Alle Anzeigen

Tarif-Bereich	Gültig ab	Vorwahl	Ort	Tarifzone	Kategorie	Kategorie	Tarifpreise
▼	▼	▼ 017	▼		▼	▼	
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0170	MOBIL DEUTSCHLAND	17	D1	D1	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0175	MOBIL DEUTSCHLAND	17	D1	D1	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0171	MOBIL DEUTSCHLAND	17	D1	D1	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0174	MOBIL DEUTSCHLAND	18	D2	D2	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0172	MOBIL DEUTSCHLAND	18	D2	D2	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0173	MOBIL DEUTSCHLAND	18	D2	D2	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0178	MOBIL DEUTSCHLAND	19	EP	EP	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0177	MOBIL DEUTSCHLAND	19	EP	EP	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0179	MOBIL DEUTSCHLAND	21	O2	O2	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien
Bergisch Gladbach	01.01.2000	0176	MOBIL DEUTSCHLAND	21	O2	O2	Alle: [0,00 1,00 0,00]; Dien

Begriffserklärungen - Dialogfenster Orte

Name	Name der Tarifzone
Mindestbetrag	Liegt der berechnete Gesprächspreis unterhalb des eingetragenen Mindestbetrags, dann wird der Mindestbetrag als Gesprächspreis übernommen.

2.4.1.2.4 Avon

In der Tabelle AVON (**A**llgemeines **V**erzeichnis der **O**rts**n**etzkenn**z**ahlen der Telekom) werden beim Tarifimport alle Vorwahlen, Orte, Tarifzonen und Kategorien aus der VLIST übernommen. Die VLIST kann jederzeit in die Anwendung OS Accounting importiert werden. Anhand dieser Zuordnung ist es möglich, sich bei der Auswertung bzw. Abrechnung von Verbindungsdaten die Zielorte im Klartext ausgeben zu lassen.

Tabelle 30: Begriffserklärungen - Tabelle Avon

Vorwahl	Vorwahlnummer
Ort	Ort, der für die Vorwahl genutzt wird
Tarifzone	Tarifzone (Preisgruppe), die für die Vorwahl genutzt wird. Dieser Eintrag ist nur in der Tabellenansicht verfügbar. Änderungen müssen über den Reiter Tarifzone erfolgen.
Kategorie	Kategorie (z.B. D1, Ausland, ...), die für die Vorwahl zugeordnet ist. Neue Kategorien oder die Umbenennung einer Kategorie erfolgen über den Menüpunkt Tarifkategorien .

Um Anpassungen oder Erweiterung in der AVON Tabelle vorzunehmen, markieren Sie den Eintrag und klicken dann **Ändern** oder **Neu** an. Im Dialogfenster können nun die Eingaben vorgenommen werden.

2.4.1.3 Feiertage in einem Tarifbereich

Feiertagen in einem Tarifbereich

An Feiertagen gelten oftmals besondere Tarife. Um die an diesen Tagen anfallenden Kosten entsprechend berücksichtigen zu können, ist es möglich, Feiertage zu einem Tarifbereich zu erfassen. Aktivieren Sie den Reiter **Feiertage**, um die Einträge zu bearbeiten oder einen neuen Eintrag zu erstellen. Durch einen Klick auf das Symbol **Neu** oder **Ändern** öffnet sich das Bearbeitungsfenster, in dem folgende Eintragungen vorgenommen werden können:

Tabelle 31: Begriffserklärungen - Tabelle Feiertage


Name	Namensbezeichnung des Feiertages
Datum	Datum des Feiertages. Das Datum muss für den Tarifbereich eindeutig sein

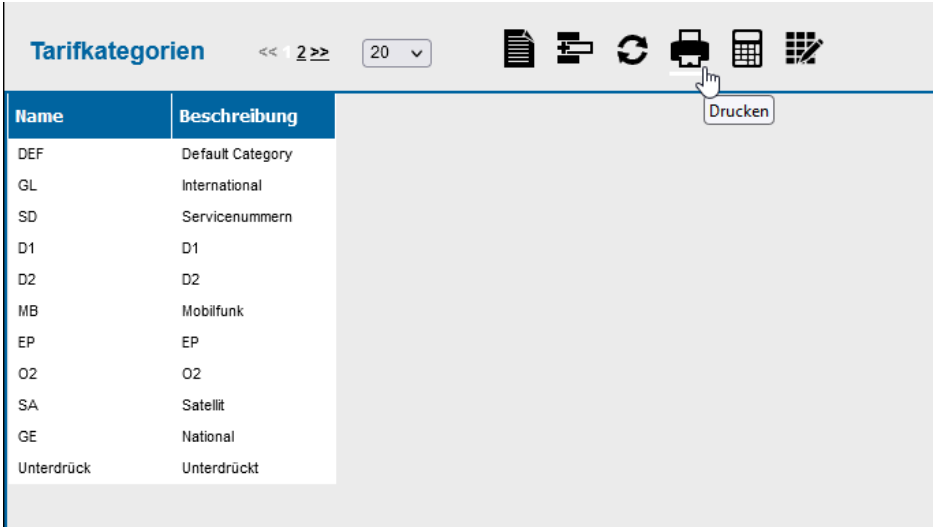
2.4.2 Tarifkategorien

Tarifkategorien ermöglichen die Gruppierung von einzelnen Tarifzonen. Beispielsweise kann es für unterschiedliche Landesregionen verschiedene Preise (und damit verschiedene Tarifzonen) geben, die jedoch alle die Kategorie **National** zugeordnet haben. Diese lassen sich folglich summiert über die Tarifkategorie erfassen.

2.4.2.1 Anzeige der Tarifkategorie

Die Tarifkategorieverwaltung ist im Reiter **Preismodelle** über den Eintrag

 **Tarifkategorien** zu erreichen. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Tarifkategorien aufgelistet. Über die Symbolleiste können die gewünschten Funktionen getätigt und die Anzeigemodi aktiviert werden.



Name	Beschreibung
DEF	Default Category
GL	International
SD	Servicenummern
D1	D1
D2	D2
MB	Mobilfunk
EP	EP
O2	O2
SA	Satellit
GE	National
Unterdrück	Unterdrückt

2.4.2.2 Erfassen und Bearbeiten von Tarfkategorien


Durch Anklicken des Symbols **Erfassen eines neuen Objekts** öffnet sich das Bearbeitungsfenster für Tarfkategorien. Hier werden sowohl der Name als auch der Beschreibungstext eingegeben und geändert. Der Name muss systemweit eindeutig sein.

2.4.3 Festpreiskataloge

Der gesamte Leistungsumfang, den Sie Ihren Mitarbeitern oder Kunden zur Verfügung stellen, wird in Festpreiskatalogen verwaltet. Es steht als Grundlage ein Festpreiskatalog zur Verfügung, von dem für jeden Unternehmensbereich ein spezifischer Katalog abgeleitet werden kann. Jeder Katalog setzt sich aus einer Reihe von Leistungsarten zusammen, die eine detaillierte Beschreibung der jeweiligen Leistung beinhalten.

Die Leistungsartenverwaltung ermöglicht Ihnen die komfortable Erstellung und Bearbeitung dieser Kataloge und die Definition von eindeutigen Leistungsarten für jede Art von Geräten oder Nutzungen. Bei den Leistungsarten legen Sie einmalige Gebühren und laufende monatliche Mietkosten fest. Zur späteren Gebührenberechnung können Sie diese Leistungsarten immer wieder verwenden, um sich Arbeit bei der Erfassung von Leistungsgebühren zu ersparen.

2.4.3.1 Anzeige der Festpreiskataloge

Klicken Sie im Menü **Preismodelle** auf den Eintrag  **Festpreiskatalog**. Es erscheint die Tabelle des Festpreiskataloges. In der Tabelle sind alle Leistungsarten aufgelistet. Über ein Kombinationsfeld können Sie zwischen **Gesamtkatalog**, **Stammkatalog** und **Bereichskatalog** unterscheiden und damit die Menge der Leistungsarten einschränken. Wollen Sie sich Bereichskataloge ansehen oder bearbeiten, müssen Sie über das benachbarte Kombinationsfeld den gewünschten Organisationsbereich auswählen. Haben Sie **Gesamtkatalog** gewählt, so erhalten Sie eine Übersicht aller Leistungsarten aus dem Stammkatalog und aus allen Bereichskatalogen, können aber mit dieser Auswahl keine neuen Einträge erfassen.




Festpreiskataloge << 2 >> 20

Stammkatalog

Typ-Name	Materialpreis	Einrichtungspreis	Mietpreis	Gültig ab	Gültig bis	Organisation
Grundpreis	1,00000	0,00000	5,00000	30.08.2022		
Grundpreis	1,00000	0,00000	5,00000	30.08.2022		Unternehmen

Diese Ansicht enthält als zusätzliche Symbolleiste die Leistungsleiste mit folgenden vom Standard abweichenden Funktionen zur Bearbeitung der Leistungskataloge.

Tabelle 32: Gruppenverwaltung: Leistungsart

	Kopieren von Leistungsarten aus dem Stammkatalog in den aktuellen Bereichskatalog
	Preisänderungen für Bereichskataloge
	Preisänderung für Leistungsarten

2.4.3.2 Erfassen und Bearbeiten einer Leistungsart

Eigenschaften

Orga-Bereich:

Typname:

Grundpreis

Text 1:

Text 2:

Device:

Preis Material:

1.00000

Preis Einrichtung:

0.00000

Preis Monatsmiete:

5.00000

Laufzeit der Monatsmiete (in Jahren):

10

Abrechnung Material:

☒

Abrechnung Einrichtung:

☐

Abrechnung Miete:

☒

Bearbeiten

Schließen

Bei der Erfassung nehmen Sie Eintragungen in den folgenden Feldern vor:

Orga-Bereich	Dieses Feld ist immer inaktiv. Bei Bereichskatalogen steht hier der Name der gewählten Organisationseinheit.
--------------	--

Typname	Wählen Sie hier aus der Auswahlliste die Bezeichnung der Leistungsart aus. In der Liste können Sie neue Einträge erstellen oder bestehende Einträge ändern oder löschen. Der Typname muss innerhalb des Katalogs eindeutig sein.
Text1	Erklärender Text zur Leistungsart.
Text2	Erklärender Text zur Leistungsart.
Endgerät	Ordnen Sie hier durch Auswahl aus einer Liste ein Endgerät zu, sofern der Eintrag endgerät-abhängig ist.
Preis Material	Tragen Sie hier die einmaligen Materialkosten für die Leistungsart ein.
Abrechnung Material	Ist dieses Feld markiert, so wird der eingegebene Wert unter „Preis Material“ in der Abrechnung berücksichtigt.
Preis Einrichtung	Tragen Sie hier die einmaligen Einrichtungskosten für die Leistungsart ein.
Abrechnung Einrichtung	Ist dieses Feld markiert, so wird der eingegebene Wert unter „Preis Einrichtung“ in der Abrechnung berücksichtigt.
Preis Monatsmiete	Tragen Sie hier den Preis für die Miete ein, die monatlich gezahlt werden muss.
Laufzeit	Hier tragen Sie die Laufzeit der Miete in Jahren ein.
Abrechnung Miete	Ist dieses Feld markiert, so wird der eingegebene Wert unter „Preis Miete“ in der Abrechnung berücksichtigt.

2.4.3.3 Leistungsarten aus dem Stammkatalog kopieren

Der Stammeistungskatalog kann entweder komplett oder positionsweise in einen Bereichskatalog übernommen werden. Wählen Sie in der Leistungsartenverwaltung einen Bereichskatalog aus, und klicken Sie auf das Symbol **Stammkatalog**. Es wird ein Fenster mit allen Leistungsarten des Stammkataloges angezeigt.

<input type="checkbox"/> Dienstleistung	Text1	TExt2	Dauer:	Miete: 0.00	Dienst: 0.00000	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Anschlusskabel 6m			Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 30.00000	Mat.: 0.00000
<input type="checkbox"/> LEASING			Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Service			Dauer: 3	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Dienstleistung			Dauer:	Miete: 0.00	Dienst: 0.00000	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Miete und Wartung			Dauer: 1	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Nachberechnung			Dauer:	Miete: 0.00	Dienst: 0.00000	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Umzug	Einmaliger Umzu		Dauer:	Miete: 0.00	Dienst: 4.00000	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> StornoAlt			Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Storno			Dauer:	Miete: 0.00	Dienst: 0.00000	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Wartung Einkauf	Awaya GmbH & Co KG		Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Wartung Einkauf	TCC R&D GmbH		Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Wartung Einkauf	Radio Müller		Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00	Mat.: 0.00
<input type="checkbox"/> Wartung Einkauf	Empty Endgerät		Dauer:	Miete: 0.00000	Dienst: 0.00000	Mat.: 0.00000

✓ OK ✗ Abbrechen

Stammkatalog

Dienstleistung	4610SW IP	Text1	TExt2	Dauer:	Miete: 0.00
Anschlusskabel 6m				Dauer:	Miete: 0.00
LEASING				Dauer:	Miete: 0.00
Service				Dauer:	Miete: 0.00
Dienstleistung				Dauer:	Miete: 0.00
Miete und Wartung				Dauer: 1	Miete: 0.00
Nachberechnung				Dauer:	Miete: 0.00
Umzug	Einmaliger Umzu			Dauer:	Miete: 0.00
a LeistungsArtName (*17VWDOGSKL158VB4ZW8)					
a LeistungsArtName (*17VWDOPCTE158VB4ZW8)					

Übernehmen Verwerfen

Markieren Sie in dieser Auflistung die zu übernehmenden Leistungsarten durch das Aktivieren der Checkbox vor dem Eintrag.

Durch Klicken auf die Schaltfläche **OK** werden die ausgewählten Leistungsarten in den Bereichskatalog übertragen. Über die Schaltfläche **Abbrechen** verlassen Sie ohne Übertragung das Fenster.

2.4.3.4 Preisänderungen durchführen

OS Accounting bietet Ihnen zwei Möglichkeiten zur Preisänderung. Sie können Preisänderungen für eine Menge von Bereichskatalogen und für eine Menge von Leistungsarten durchführen.

Klicken Sie in der Leistungsartenverwaltung entweder auf das Symbol **Preisänderungen je Bereichskatalog** oder auf das Symbol **Preisänderung je Leistungsart**. Es öffnet sich ein Fenster, in das Sie Angaben zur Preisänderung eingeben können.

Sie haben die Möglichkeit, den Materialpreis, den Einrichtungspreis und den Mietpreis für eine ausgewählte Menge von Bereichskatalogen bzw. Leistungsarten zu ändern.

Änderung Materialpreis

prozentual	Neuer Wert
<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>


Änderung Einrichtungspreis

prozentual	Neuer Wert
<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>

Änderung Mietpreis

prozentual	Neuer Wert
<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0.0"/>

Bereichskataloge

 speichern Verwerfen

Markieren Sie in der Liste die zu ändernden Leistungskataloge bzw. Leistungsarten. Sie können einzelne Einträge anklicken, und es erscheint links neben dem Namen ein Haken. Mehrere Einträge können Sie durch gleichzeitiges Drücken der Taste <Strg> markieren. Wollen Sie alle Einträge oder eine Menge hintereinanderliegende Einträge markieren, so klicken Sie den ersten Eintrag der gewünschten Menge an, positionieren auf den letzten Eintrag der Menge und drücken hier gleichzeitig die Taste <Shift>. Alle markierten Einträge erhalten daraufhin einen Haken.


Die Preisänderung geben Sie in Prozent (+/-) an. Es existieren Felder die den Prozentwert automatisch in Schritten von einem Prozent erhöhen bzw. verringern, wenn Sie auf den Pfeil nach oben bzw. nach unten klicken. Auf der rechten Seite erscheint der jeweils neue Wert in Euro.

Durch Klicken auf die Schaltfläche **OK** wird die Preisänderung durchgeführt. Die Preisanpassung erfolgt mit kaufmännischer Rundung. Über die Schaltfläche **Abbrechen** können Sie Ihre Eingaben verwerfen und die Preisänderung verlassen.

2.4.4 Währungsmodell

OS Accounting kann Beträge mehrere Währungen unterscheiden. Dabei wird eine Währung als Grundwährung festgelegt. Die Datenspeicherung erfolgt immer in dieser Grundwährung. Bei Bedarf wird eine (Fremd-)Währung in die Grundwährung umgerechnet oder umgekehrt. Die Verwaltung der Umrechnungswerte obliegt dem Anwender.

2.4.4.1 Starten der Währungsumrechnung

Klicken Sie im Menü **Preismodelle** auf den Eintrag  **Währungen**. Das Fenster für die Währungsumrechnung wird geöffnet.

Währungsmodell



Bezeichnung	Aktueller Wert
Report-Währung	Euro - EUR
Erlaubte Umrechnungen	Es sind 1 gültige Konvertierungen definiert.
Umrechnungstabelle	Es sind 0 Konvertierungen definiert.
Währungen	Es sind 1 Währungen definiert.
Datenbankwährung	Euro - EUR

Das Fenster enthält fünf Optionen:

- Reportwährung
- Erlaubte Umrechnungen
- Umrechnungstabelle
- Währungen
- Datenbankwährung

2.4.4.2 Erfassung einer neuen Währung

Markieren Sie die Zeile mit den Eintrag *Währungen* und klicken Sie das Symbol **Bearbeiten** in der Zeile an. Es öffnet sich die Währungstabelle mit allen definierten Währungen. Klicken Sie hier auf das Symbol **Erfassen eines neuen Objekts**. Im folgenden Bearbeitungsfenster können folgende Werte eingetragen werden:

Eigenschaften	
In Währung:	EUR
Faktor:	1.000
Von Währung:	EUR
Änderungsdatum:	01.09.22 12:04:09
<div>  Speichern  Abbrechen </div>	

Währungszeichen	Geben Sie hier das Währungszeichen als Abkürzung für die Währung ein.
Bezeichnung	Geben Sie hier die vollständige Bezeichnung für die Währung ein.

Untereinheit	Hier können Sie festlegen, mit wie viel Stellen nach dem Komma Preise in dieser Währung angezeigt werden sollen. Bitte beachten Sie, dass in den Tarifen Preise mit vier oder mehr Nachkommastellen vorkommen.
--------------	--

Erfassen eines neuen Umrechnungsfaktors

Markieren Sie die Zeile mit den Eintrag *Umrechnungstabelle* und klicken Sie das Symbol **Bearbeiten** in der Zeile an. In dem neuen Fenster klicken Sie auf das Symbol **Erzeugen eines neuen Objekts**. Das Bearbeitungsfenster erscheint:

Eigenschaften

In Währung:

\$

Von Währung:

€

Faktor:

1.1234

Änderungsdatum:

01.09.22

12:08:38

Speichern

Abbrechen

Die Felder haben folgende Bedeutung:

In Währung	Auswahl der ersten Währung (Währung1).
Faktor	Umrechnungsfaktor von Währung2 nach Währung1.
Von Währung	Auswahl der zweiten Währung (Währung2).
Änderungsdatum	Datum, ab welchem der Umrechnungsfaktor gilt.

Erfassung einer neuen Währungsumrechnung

Markieren Sie die Zeile mit den Eintrag *Erlaubte Umrechnungen* und klicken Sie das Symbol **Bearbeiten** in der Zeile an. Im neuen Fenster klicken Sie auf das Symbol **Erzeugen eines neuen Objekts**. Das Bearbeitungsfenster erscheint:

Festlegung der Datenbankwährung

Markieren Sie die Zeile mit den Eintrag *Datenbankwährung* und klicken Sie das Symbol **Bearbeiten** in der Zeile an. Im erscheinenden Fenster können Sie die Währung auswählen, die als Datenbankwährung verwendet werden soll. In dieser Währung werden alle Beträge in der Datenbank gespeichert. Ausgehend von ihr müssen Umrechnungen definiert sein, damit andere Währungsausgaben in den Reporten möglich sind.

Anmerkung: Wichtig: Die Datenbankwährung kann nur für **eine** Währung hinterlegt werden!

2.4.5 Anonyme Rufnummern

Anonyme Rufnummern

Mit anonymen Rufnummern lassen sich Rufnummern pflegen, die umgehend und unumkehrbar maskiert werden sollen. Dies kann zum Beispiel für Rufnummern zu Beratungsstellen nach § 99 Abs. 2 TKG genutzt werden, welche auf Einzelverbindungsanzeigen nicht erscheinen dürfen.

Wird ein Gespräch mit einer entsprechenden Nummer im Feld **CHARGENUMBER** erkannt, so wird sowohl die gewählte Rufnummer als auch der Zielort im tarifierten Datensatz generisch abgeändert. Die Kosten sind somit nachvollziehbar, jedoch ist nur ersichtlich, dass eine entsprechende Rufnummer gewählt wurde, nicht jedoch welche.

Aktivieren der Anonyme Rufnummern-Verwaltung

Klicken Sie im Menü **Preismodelle** auf den Punkt **Anonyme Rufnummern**. Auf dem Bildschirm wird das Fenster der Anonymen Rufnummern angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen anonyme Rufnummern aufgelistet.

Hinzufügen und Ändern von Anonyme Rufnummern

Druch die Schaltfläche **Hinzufügen** können neue Rufnummern erfasst werden, mit der Schaltfläche **Bearbeiten** bestehende Rufnummern abgeändert werden.

Zu jeder anonymen Rufnummer muss die **Ziffernfolge** angegeben werden. Es wird immer auf die vollständige Rufnummer geprüft, auch ein Ersetzen von beispielsweise 0049 zu einer einfachen 0 wird nicht durchgeführt.

Der **Name** einer anonymen Rufnummer dient lediglich der Organisation der Rufnummern. Er wird nicht in den Verbindungsnachweisen ausgegeben. Optional kann ein **Kommentar** mit hinterlegt werden.

Importieren von Anonymen Rufnummern

Anonyme Runfummern können ebenfalls durch einen Import im System angelegt werden. Die Rufnummern müssen in einer CSV-Datei im Format

```
" +49123456789"; "Name 1"
```

```
030123456
```

```
0089123546; "Name 3"
```

hinterlegt werden. Die Rufnummer muss zwingend vorhanden sein, der Name ist optional. Ist eine Rufnummer bereits vorhanden, so wird nur der Name aktualisiert. Die Rufnummern müssen exakt so eingetragen werden, wie sie auch in den Gesprächsdaten erscheinen.

2.5 Schnittstellen

Die Lasche Schnittstellen bietet eine Übersicht über die im System gepflegten Anlagen sowie die zugehörigen Gateways. Ebenso ist es hier möglich, Sip-

Endpoint-XML-Dateien von OpenScape Voice Anlagen oder OpenScape 4000 Anlagen zu importieren.

2.5.1 TK-Anlagen

Dieses Modul dient dazu, die einzelnen TK-Anlagen näher zu beschreiben. Das ist nötig, um die Systemumgebung einzustellen und zu dokumentieren, da nur so ein Dialog des Rechnersystems mit der TK-Anlage stattfinden kann. So werden einer Anlage Tarife zugeordnet, die beim Gebührenimport für die Berechnung benötigt werden. Hier werden die Tarife den Anlagen zugeordnet, die beim Gebührenimport zur Berechnung benötigt werden. Nur wenn die Konfigurationsparameter ordnungsgemäß eingetragen sind, kann ein reibungsloses Gebührenmanagement sichergestellt werden. Hierbei werden verschiedene Aspekte unterschieden. Die einzelnen Anlagen sind durch Knotennamen und Knotennummern eindeutig gekennzeichnet. Ferner werden je Anlage Schnittstellenparameter erfasst, um diese für Transaktionen zwischen TK-Anlage und Rechnersystem nutzen zu können.

Außerdem verwaltet dieses Modul, die für Transaktionen benötigten Dateinamen bzw. Pfade und Anlagenparameter. Wird ein neuer oder geänderter Datensatz abgespeichert, kann zusätzlich eine Konfigurationsdatei mit den wichtigsten Informationen auf dem Server abgelegt werden. Hierdurch lassen sich Änderungen der konfigurierbaren Größen in TK-Anlage und Rechnersystem leicht einstellen. Eine sorgfältige und gewissenhafte Datenpflege ist in diesem schnittstellensensiblen Bereich von größter Bedeutung.

Die in diesem Abschnitt aufgeführten Erfassungsmöglichkeiten von Anlageparametern sind sehr anwenderfreundlich gestaltet. Sie sollten jedoch bedenken, dass es sich bei der Anlagenverwaltung um einen äußerst sensiblen Datenbereich handelt. Von ihm werden alle Hintergrundprozesse, die für die Gebührenerfassung erforderlich sind, gesteuert. Aus diesem Grunde können Falscheingaben zu weitreichenden Funktionseinbußen führen. Änderungen oder Neuerfassungen sollten nur von erfahrenen Systemverwaltern durchgeführt werden.

2.5.1.1 Anzeige der Anlagenverwaltung

Klicken Sie im Menü **Einstellungen** auf den Eintrag  **Anlagen**. Die Anlagenkartei wird in einem Kontrollfenster angezeigt.

TK-Anlagen << 2 >> 20			
Name	PID-Datei	Knotennummer	Tarif
DEF		37329	
OSVTestanlage	C:\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\pid\Unify\OSV_BF.pid	0-1-101	Bergisch
H4K	C:\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\pid\Unify\HP4000_Dupl_without Nodenr.pid	0-1-100	Bergisch

2.5.1.2 Erfassen einer neuen Anlage

Einführung

Durch das Anklicken des Erfassungssymbols gelangen Sie in das Erfassungsfenster für Anlagendaten.

Anmerkung: Vor der Erfassung einer Anlage sollten die dafür relevanten Tarife bereits im System erfasst sein.

Die Einrichtung einer Anlage kann ebenfalls über den Konfigurations-Wizzard geschehen.

Die Beschreibung einer Anlage erfolgt in folgenden Karteireitern:

- Anlage Basisdaten der Anlage
- Carrier Zuordnung der Carrier
- AKZ Festlegung der Gesprächsarten (Dienst, Privat, ...)
- Nebenstellenregeln (automatisches Aufnehmen/Verbinden von Nebenstellen und PIN)
- Regeln für die Priorisierung der Carrierfindung (Routing)

Einrichtung der TK-Anlage

Dazu sind die folgenden Datenfelder auszufüllen:

Nummer	Nummer der Anlage (Anlagenkennung im Gebührendatensatz).
--------	--

Name	Anlagenname (Anlagenkennung im Administrationssystem). <hr/> Anmerkung: Der der DEF-Anlage kann nicht geändert werden. <hr/>
PID-Datei	Zuordnung der anlagespezifischen Datei mit der Beschreibung der Gebührensatzformate (PID= PBX Interface Description). Sie finden einen Katalog mit PID-Dateien auf der Installations-CD. Sollte Ihre Anlage nicht im Katalog enthalten sein, wenden Sie sich an unseren Service.
SIP-XML-Datei	Zuordnung der genutzten Endpunkt-XML-Datei.
Tarif	Ordnen Sie hier das Tarifgebiet zu, welches für diese Anlage zutrifft.
Ist Duplex-Anlage?	Falls es sich bei der Anlage um eine Duplex-Anlage handelt, so muss diese Option aktiviert werden. Es erscheint der Reiter Duplex- Einstellungen, in welchem die zugehörigen Nodes benannt werden können. Für den Gesprächsdatenabruf können somit Daten von beiden Nodes abgerufen werden, die Stammdaten sind jedoch nur der logischen Anlage zugeordnet.
Kommentar	Frei für Ihre Kommentare.
Typ	Bestimmt den Anlagentyp. Dieser wird für die Konfiguration des Welcome-Addons genutzt und bestimmt die angebotenen Konfigurationsoptionen.

Amtsanlassungskennziffern

Neben den Grundeinstellungen der Anlage muss weiterhin die Tabelle mit den Amtsanlassungskennziffern (AKZ) eingerichtet werden.

Die AKZ-Tabelle dient dazu, spezifische Kennzeichen im Gebührendatensatz der Gesprächsart zuzuordnen. Wird die Unterscheidung nicht in Form von Kennziffern getroffen, so müssen trotzdem die verschiedenen Gesprächsarten mit (programminernen) Standard-Werten für Dienst- (07) und Privatgespräche (09) angelegt sein. Beim Anlegen einer neuen Anlage werden diese zwei AKZs automatisch mit erstellt.

Sofern im eingelesenen Datensatz ein Feld AKZ vorhanden ist wird dessen Wert verwendet. Andernfalls wird zur Unterscheidung zwischen Dienst- und Privatgesprächen geprüft, ob sich im Datensatz ein *BUSINESS*- oder *PRIVATE*-Feld befindet. Je nach dem welches vorhanden ist und was dessen Wert ist wird somit zwischen den Gesprächsarten gewählt.

Carrier-Zuordnung

Je Gesprächsart können unterschiedliche Tarife zur Geltung kommen.

Der Carrier und die Amtsleitungen die einer Anlage zugeordnet sind können in der Registerkarte **Carrier** festgelegt werden.

Nach Klicken des **Bearbeiten** Icons, erscheint ein Dialogfenster, in dem die folgenden Daten eingetragen werden können:

Tabelle 33: Carrier Einstellungen

Carrier	Auswahl eines Carriers. In dem Auswahlfenster können auch neue Carriereinträge vorgenommen werden.
Zweiter Carrier	Hier kann optional ein alternativer Carrier ausgewählt werden, nach welchem ein Gesprächsdatensatz zusätzlich tarifiert werden soll. Somit können Gesprächskosten bei der Nutzung unterschiedlicher Carrier verglichen werden.
Nummer	Carriernummer, die im Gebührendatensatz mitgeliefert wird.
Gateway	Gateway, das für diese Anlage definiert ist. In diesem Fall wird die Carrier-Angabe bei der Neurechnung von den Gateway-Einstellungen bezogen.
Amtsleitungen	Amtsleitungen, das für diese Anlage definiert ist. In diesem Fall wird die Carrier-Angabe bei der Neurechnung von den Amtsleitung-Einstellungen bezogen.
Ist PSTN-Trunk	Diese Option zeigt an, dass die angegebenen Amtsleitungen PSTN-Leitungen sind. Dies ist für die Unterscheidung von netzintern-abgehenden und netzexternen Gesprächen notwendig.
Organisation	Organisationseinheit, für welche (sowie deren Untereinheiten) der Carrier genutzt werden soll. Hierbei kann nach der Einheit des Zahlteilnehmers der Nebenstelle sowie der Einheit des Teilnehmers unterschieden werden.

Allgemeines Feld/Prüfwert	Ein allgemeines Feld aus dem Datensatz sowie ein Prüfwert, für welchen der Carrier genutzt werden soll. Es wird geprüft, ob das gewählte Feld dem eingegebenen regulären Ausdruck entspricht.
Bemerkung	Hier kann eine Bemerkung zu einem Carrier hinterlegt werden.

Statistik

Die Statistik-Konfiguration erlaubt das Versenden der Importstatistik eines durchgeführten Imports. Es kann gewählt werden, ob die Statistik immer vermailt werden soll oder nur, wenn während des Imports Fehler aufgetreten sind.

Als Empfänger kann eine Gruppe ausgewählt werden. Die Mail wird an diejenigen Benutzer der Gruppe gesendet, deren zugeordnete Teilnehmer eine E-Mail-Adresse angegeben haben.

Nebenstellenregeln

Das automatische Aufnehmen von Nebenstellen und Pinnummern aus dem Gebührendatensatz heraus kann in der Registerkarte Nebenstellenregeln definiert werden. Dadurch wird erreicht, dass nur Rufnummern oder Pinnummern automatisch aufgenommen werden, welche einem definierten Muster entsprechen. Nach klicken des **Neu** Icons, erscheint ein Dialogfenster, in dem die folgenden Daten eingetragen werden können:

Tabelle: Nebenstellenregeln

Name	Name der Regel
Typ	Hier kann selektiert werden ob dies eine Regel für Nebenstellen oder PIN ist. Ebenso kann definiert werden, ob die Regel das Anlegen der Nebenstelle oder PIN ermöglichen oder die Aufnahme von treffenden Daten verhindern soll.
Regel	Hier wird die Regel eingetragen, welche ebenfalls Wildcards enthalten kann. Die Syntax orientiert sich an derer von Regulären Ausdrücken.
Testeingabe	Zum Überprüfen der Regel kann hier eine Nebenstellenummer oder Pinnummer eingegeben werden. Diese Eingabe wird direkt gegen die Regel geprüft und der Status (Rot=NOK, Grün=OK) direkt angezeigt.

Eine Regel kann entweder die Aufnahme von passenden Nebenstellen und PINs und somit deren Erzeugung erlauben oder auch deren Verarbeitung unterbinden. Im Falle solcher Verbotsregeln werden die betreffenden Datensätze nicht vom System aufgenommen oder beachtet.


Regeln für die Priorisierung der Carrierfindung

Die Reihenfolge für das Ermitteln eines Carriers kann bestimmt werden. Hierzu können im Reiter **Routing** die zu prüfenden Routing-Arten sowie deren Priorität bestimmt werden. Es wird derjenige Carrier genutzt, dessen Kriterium als erstes zutrifft.

2.5.2 Gateways

Moderne Voice-Over-IP-Kommunikationsanlagen sind oftmals über LAN und WAN-Strecken miteinander vernetzt. Durch Routingregeln kann ein Gespräch, welches beispielsweise in der Hamburger Filiale initiiert wurde, via WAN nach München geleitet und erst dort in das PSTN übergeben werden. Solche Übergabepunkte werden (i.d.R.) durch Gateways repräsentiert. Für die Berechnung muss in einem solchen Fall natürlich der Münchener Tarif herangezogen werden. Im jeweiligen Gesprächsdatensatz muss deshalb die jeweilige IP-Adresse des Gateways vorhanden sein, damit es identifiziert werden kann.


2.5.2.1 Anzeige der Gatewayverwaltung


 Die Gatewayverwaltung ist im Reiter **Schnittstellen** über den Punkt **Gateways** zu erreichen. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Gateways aufgelistet. Über die Symbolleiste können die gewohnten Funktionen aufgerufen werden.


Gateways


<< 2 >>


20

















Auf-/Absteigende Sortierung
Carrier X

Name	IP	Hostname	Typ	Carrier	Anlagen	Tarif
Berlin	192.3.1.1		PSTN-Gateway	Telekom	OSVTestanlage	Bergisch Gl
Muenchen49	192.1.1.1		PSTN-Gateway	Telekom	OSVTestanlage	Bergisch Gl
Muenchen39	192.4.1.1		PSTN-Gateway	Telekom	OSVTestanlage	Bergisch Gl
Muenchen26	192.2.1.1		PSTN-Gateway	Telekom	OSVTestanlage	Bergisch Gl
Muenchen11	192.5.1.1		PSTN-Gateway	Telekom	OSVTestanlage	Bergisch Gl
Muenchen32	192.4.10.20		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen38	192.4.40.180		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen24	192.2.40.180		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen8	192.5.30.130		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen21	192.2.30.120		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen3	192.5.10.10		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen1	192.5.20.40		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Berlin11	192.3.20.40		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Berlin1	192.3.40.170		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Berlin9	192.3.10.10		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen6	192.5.30.150		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen5	192.5.30.80		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen2	192.5.20.50		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen29	192.4.20.40		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen3	192.5.10.20		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Berlin4	192.3.30.140		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF
Muenchen31	192.4.10.10		Other	DEF	OSVTestanlage	DEF

2.5.2.2 Erfassen neuer Gateways

Anmerkung: Neben der hier beschriebenen manuellen Erfassung können Gateway-Informationen für bestimmte Anlagen-Typen (zum Beispiel Unify OpenScape Voice oder Unify OpenScape 4000 ab V6) aus definierten XML-Dateien (Kapitel [SIP-Endpoint-XML-Import](#)) importiert werden.

Durch das Anklicken des Symbols **Erfassen eines neuen Objekts** öffnet sich die Maske zum Erfassen und Bearbeiten von Gateways. Ein Gateway muss mindestens einen eindeutigen Namen haben. Sofern IP oder Hostname angegeben wurden, müssen diese Werte ebenfalls eindeutig sein.

Eigenschaften

Name:	Berlin
IP:	192.3.1.1
Externer Hostname:	
Typ:	PSTN-Gateway
Rolle:	Keine
Site:	Muenchen
Tariffbereich:	Bergisch Gladbach
Carrier:	Telekom
2. Carrier:	
Anlagen:	<div>1</div>
Kanäle:	<div>0</div>
Bemerkung:	

Bearbeiten

Schließen

Folgende Einstellungen können in der Bearbeitung getätigt werden:

Name	Eindeutiger Name des Gateways
IP	Eindeutige IP des Gateways. Hierüber wird das Gateway bei der Gesprächsdatenverarbeitung identifiziert.
Hostname	Eindeutiger FQDN des Gateways

Typ (PSTN, OSV, Other, HiPath 4000)	Gateway-Typ, welcher auch zur Identifizierung des Gesprächstyps verwendet wird. Nur Gespräche, die über ein Gateway des Typs PSTN geführt werden, werden als OUTGOING markiert und damit tarifiert.
Rolle (none, central, local, standby)	Optionale Rolle des Gateways in der Gesamtarchitektur des Telefonnetzes.
Site	Name der Site. Bei der automatischen Zuordnung von Carriern wird nach einem Tarifbereich mit diesem Namen gesucht.
Tarifbereich	Der am Gateway gültige Tarifbereich.
Carrier	Der für das Gateway gültige Carrier. Es können nur Carrier ausgewählt werden, die im selektierten Tarifbereich definiert sind.
Zweiter Carrier	Hier kann optional ein alternativer Carrier ausgewählt werden, nach welchem ein Gesprächsdatensatz zusätzlich tarifiert werden soll. Somit können Gesprächskosten bei der Nutzung unterschiedlicher Carrier verglichen werden.
Anlage	Hier können die Anlagen ausgewählt werden, denen dieses Gateway zugeordnet ist.
Channels	Hier werden die dem Gateway zugeordneten Channels angezeigt. Durch einen Klick auf <i>Bearbeiten</i> können diese editiert werden.

2.5.2.3 Sonderfunktionen der Gatewayverwaltung

In der Gatewayverwaltung sind zusätzlich die Menüpunkte **Service-Provider zuordnen** und **SIP-Endpoint-Datei importieren** verfügbar.

2.5.2.4 Service-Provider zuordnen

Anmerkung: Achtung: Diese Funktion sollte nur genutzt werden, wenn die Gateways per XML-Datei importiert wurden und diese Informationen zum Service-Provider enthielt.

Mit dieser Funktion wird zu allen Gateways auf den zugeordneten Anlagen ein Carrier-Eintrag erzeugt. Dabei wird der Tarifbereich anhand der gewählten Site des Gateways identifiziert, der Carrier anhand des Service-Providers.

Anschließend wird in der Anlage der Carrier-Eintrag für das jeweilige Gateway erzeugt/geändert und der Carrier auf den zuvor ermittelten gesetzt.

2.5.2.4.1 Erfassen von Channels zu einem Gateway

Durch einen Klick auf **Bearbeiten** in der Gateway-Bearbeitung öffnet sich ein neues Kontrollfenster mit den dem Gateway zugeordneten Channels. Über die Schaltflächen können bestehende Channels editiert und neue erfasst werden. Die Channels sind nur dem gewählten Gateway zugeordnet. Sie werden zur Berechnung von Auslastungsstatistiken herangezogen.

Zu jedem Channel können folgende Werte notiert werden:

Typ	Der Typ des Channels. Mögliche Typen sind: T1, T2, T3, E1, E2, E3, ISDN PRI, ISDN BRI, ISDN-B, ISDN-D, ISDN-H sowie SIP
Anzahl	Die Anzahl der Channels diesen Typs
Bandbreite	Die Bandbreite eines Channels (in KByte/s)

2.5.3 Amtsleitungen

Der Begriff **Amtsleitung** bezeichnet die Verbindung in einem Telefonnetz zwischen der Telefonanlage des Kunden und der öffentlichen Vermittlungsstelle des Telefonnetzbetreibers (Providers). In der Telefonanlage können Amtsleitungen unterschiedlichen Providern zugewiesen werden. In der Anwendung können den Amtsleitungen jeweils unterschiedliche Tarife zugeordnet werden. Im jeweiligen Gesprächsdatensatz muss deshalb die jeweilige Amtsleitung vorhanden sein, damit dieser identifiziert und mit dem korrekten Tarif berechnet oder in der Auslastungsstatistik bewertet werden kann.

2.5.3.1 Aktivieren der Amtsleitungen

Die Amtsleitungsverwaltung ist im Reiter **Schnittstellen** über den Eintrag



Amtsleitungen zu erreichen. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Amtsleitungen aufgelistet. Über die Symbolleiste können die gewohnten Funktionen aufgerufen werden.

2.5.3.2 Erfassen neuer Amtsleitungen

Anmerkung: Neben der hier beschriebenen manuellen Erfassung können Amtsleitungen für bestimmte Anlagen-Typen (zum Beispiel Unify OpenScape Voice oder Unify OpenScape 4000 ab V6) aus definierten XML-Dateien (Kapitel [SIP-Endpoint-XML-Import](#)) importiert werden.

Durch das Anklicken des Symbols **Erfassen eines neuen Objekts** öffnet sich die Maske zum Erfassen und Bearbeiten von Amtsleitungen. Eine Amtsleitung muss einen eindeutigen Namen und eine eindeutige Nummer haben.

Eigenschaften

Name:	<input style="width: 90%;" type="text" value="Amt 55"/>
Amtsleitungen von:	<input style="width: 90%;" type="text" value="50001"/>
Amtsleitungen bis:	<input style="width: 90%;" type="text" value="50005"/>
Kanäle:	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>
PSTN?:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarifbereich:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Carrier:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
2. Carrier:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Bemerkung:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

Speichern
 Abbrechen

Folgende Einstellungen können in der Bearbeitung getätigt werden:

Name	Eindeutiger Name der Amtsleitung
Von	von Amtsleitungsnummer
Bis	bis Amtsleitungsnummer
Kanäle	Anzahl der möglichen Kanäle pro Amtsleitung
PSTN	Handelt es sich bei der Amtsleitung um eine Leitung ins öffentliche Netz (PSTN aktiviert) oder um eine Querleitung (PSTN nicht aktiviert).
Tarifbereich	Der für die Amtsleitung genutzte Tarifbereich
Carrier	Der für die Amtsleitung genutzte Carrier. Es können nur Carrier ausgewählt werden, die im selektierten Tarifbereich definiert sind.

2. Carrier	Hier kann optional ein alternativer Carrier ausgewählt werden, um einen Gesprächsdatensatz zusätzlich tarifieren. Somit können Gesprächskosten bei der Nutzung unterschiedlicher Carrier verglichen werden.
Bemerkung	Hier können die Anlagen ausgewählt werden, denen dieses Gateway zugeordnet ist.

2.5.3.3 Sonderfunktionen der Amtsleitungen

In der Amtsleitungsverwaltung sind zusätzlich die Menüpunkte **Service-Provider zuordnen** und **SIP-Endpoint-Datei importieren** verfügbar.

2.5.4 SIP-Endpoint-XML-Import

↓ Gateways, sowohl für OpenScape Voice als auch für OpenScape 4000-Anlagen, können mittels der definierten SIP-Endpoint-Datei importiert werden. Hierzu steht im Reiter **Schnittstellen** der Punkt **Gateway Import** zur Verfügung.

Nachdem eine XML-Datei selektiert wurde, versucht der Import zu erkennen, ob es sich um eine OpenScape 4000 oder OpenScape Voice XML Datei handelt. Je nachdem wird der entsprechende Import-Vorgang gestartet und legt die Gateways bzw. Trunks an. Sofern die jeweilige Telefonanlage noch nicht vorhanden ist, wird auch diese erzeugt. Es wird automatisch eine Carrier-Zuordnung zu der Anlage und dem Gateway/Trunk erstellt.

Die Import-Funktion kann außerdem zu einer Aktualisierung der Informationen genutzt werden. Gateways und Trunks, die bisher nicht erfasst sind, werden automatisch neu angelegt, bestehende mit den neuen Daten aktualisiert. Gateways, die aus der XML-Datei entfernt wurden, werden jedoch nicht aus der Datenbank entfernt.

Die Informationen aus den Location- und ServiceProvider-Elementen der XML-Datei werden zur Bestimmung des Tarifbereichs bzw. des Carriers herangezogen, sofern diese gepflegt wurden.

Anmerkung: Diese Spezialfunktion ist lediglich in der nativen Anwendung verfügbar.

2.5.5 COS-Profile

In COS-Profilen können Berechtigungen für Nebenstellen konfiguriert werden. Diese werden insbesondere durch das Modul Welcome verwendet, um die Berechtigungen von Gästen und Gastnebenstellen zu steuern.

Jedes COS-Profil hat einen eindeutigen **Namen**, durch den es identifiziert wird.

Die Werte für **Cos1**, **Cos2**, **LCosS1**, **LCosS2**, **LCosD1** sowie **LCosD2** geben die einzelnen Berechtigungen an.


2.6 Device Management

Das Device Management ist die zentrale Inventarisierung von Endgeräten, SIM-Karten und zugehörigen Verträgen. Endgeräte können mobil (z.B. Smartphones, Tablets, Notebooks) und stationär (z.B. Deskphone) sein. Da es sich um eine Funktionserweiterung des OS Accounting-Moduls handelt, ist das Device Management im Standardumfang von OS Accounting enthalten und nicht gesondert zu lizenzieren. Es können beliebig viele Endgeräte, SIM-Karten und Verträge verwaltet werden. Neben firmeneigenen Endgeräten ist auch die Verwaltung von fremden Endgeräten möglich ("BYOD" / "Bring your own device"). Um mögliche Besitzer-Wechsel zu dokumentieren, werden alle Endgeräte- und SIM-Daten historisiert.

2.6.1 Verträge


Die Vertragsverwaltung ermöglicht Ihnen, alle im System längerfristig gespeicherten Daten anzusehen, zu ergänzen, zu ändern oder zu löschen. Verträge sind einer der Hauptkriterien, die für das Device Management zugeordnet werden können. Es können die verschiedensten Verträge angelegt und somit verwaltet werden. Neben Kaufverträgen, können auch Wartungsverträge und Mobilfunk- oder Festnetzverträge verwaltet werden.


2.6.1.1 Aufruf der Vertragsverwaltung

Wählen Sie im Menü Device Management den Eintrag  **Verträge**. Auf dem Bildschirm werden die Einträge der Vertragsverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Verträge aufgelistet. Über die Symbolleisten können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

Anmerkung: Bereits erfasste Verträge können Sie jederzeit ändern oder löschen. Lesen Sie hierzu im Kapitel „Kontrollfenster“ die Abschnitte „Bearbeiten erfasster Objekte“ und „Löschen erfasster Objekte“.

2.6.1.2 Erfassen und Bearbeiten von Verträgen

 Durch Anklicken des Symbols **Neu** gelangen Sie in das Erfassungsfenster für neue Verträge.

 Wird in der Vertrags-Tabelle ein Datensatz selektiert und anschließend auf **Ändern** geklickt, wird der gewählte Vertrag zur Bearbeitung geöffnet.

EigenschaftenSIMsEndgerät

Name:

Nummer:

Abschlussdatum:

31.08.2022

Kündigungsdatum:

Vertragsbeginn:

31.08.2022

Vertragsende:

Tarifbereiche:

Carrier:

Vertragsdienstleister:

Bemerkung:

Speichern

Abbrechen

In der Bearbeitung der Verträge finden Sie folgende Felder(* sind Pflichtfelder):

Tabelle 34: Felder der Verträge Bearbeitung

Name *	Eingabe eines Namen für den Vertrag.
Nummer	Hier kann eine Vertragsnummer erfasst werden.
Abschlussdatum	Datum des Vertragsabschlusses / Vertragsdatum
Kündigungsdatum	Letztmögliches Datum der Kündigung.
Vertragsbeginn	Datum des Vertragsbeginns
Vertragsende	Datum des Vertragsendes
Tarifbereiche	Hier kann ein Tarifbereich zugeordnet werden.
Carrier	Auswahl des Carriers für den Vertrag.
Vertragsdienstleister	Hier kann der Geschäftspartner hinterlegt werden, z.B. der Provider oder der Dienstleister für Wartungsverträge.
Bemerkung	Freies Textfeld für weitere Informationen zu dem Vertrag.

Mit Hilfe der Reiter **SIMs** und **Device** können die dem Vertrag bereits zugeordneten SIM-Karten (SIMs) und Endgeräte (Device) eingesehen werden.

Die Erfassung und Zuweisung dieser Eigenschaften erfolgen allerdings an anderer Stelle.

2.6.1.3 Löschen erfasster Verträge


Jeder erfasster Vertrag kann bei Bedarf gelöscht werden. Sie selektieren den zu löschenden Vertrag in Ihrem Kontrollfenster und klicken dann auf das Löschesymbol.

Anmerkung: Verträge, die in einem anderen Zusammenhang noch verwendet werden, können nicht gelöscht werden.

2.6.2 SIM-Karten


Die SIM-Karten-Verwaltung ermöglicht Ihnen, alle im System längerfristig gespeicherten Daten anzusehen, zu ergänzen, zu ändern oder zu löschen. Der SIM-Karte kann ein Vertrag, eine Rufnummer, ein Gerät und ein Besitzer/Teilnehmer zugeordnet werden. Weitere benötigten Informationen können ebenfalls hinterlegt werden. Es können unterschiedliche SIM-Typen angelegt und verwaltet werden.


2.6.2.1 Aufruf der SIM-Karten-Verwaltung

Wählen Sie im Menü Device Management den Eintrag  **SIM-Karten**. Auf dem Bildschirm werden die Einträge der SIM-Verwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle bereits erfassten SIM-Karten aufgelistet. Über die Symbolleisten können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

Anmerkung: Bereits erfasste SIM-Karten können Sie jederzeit ändern oder löschen. Lesen Sie hierzu im Kapitel „Kontrollfenster“ die Abschnitte „Bearbeiten erfasster Objekte“ und „Löschen erfasster Objekte“.

2.6.2.2 Erfassen und Bearbeiten von SIM-Karten

 Durch Anklicken des Symbols **Neu** gelangen Sie in das Erfassungsfenster für neue SIM-Karten.

 Wird in der SIM-Karten-Tabelle ein Datensatz selektiert und anschließend auf **Ändern** geklickt, wird die gewählte SIM-Karte zur Bearbeitung geöffnet.

Eigenschaften

Gültig ab: 31.08.2022

gültig bis: << >>

SIM-Format:

SIM-Typ:

Einfache SIM

Seriennummer:

Device:

PIN:

PIN 2:

PUK:

Vertrag:

Rufnummer:

2. Rufnummer:

Besitzer:

Bemerkung:

Speichern

Abbrechen

Oberhalb der Registerkarten wird die Gültigkeit für die SIM-Karte vorgegeben. Wird eine neue SIM-Karte angelegt, so können Sie ihren Gültigkeitsbeginn festlegen. Das Gültigkeitsende wird automatisch beim Löschen der SIM-Karte gesetzt.

Wird im Verlaufe der Zeit ein historischer Eintrag zu der SIM-Karte angelegt, wird bei dem ursprünglichen Datensatz das Gültigkeitsende auf das Datum der Änderung gesetzt, der Beginn des neuen Datensatzes auf den Folgetag (Eine Änderung aus der Maske heraus wird natürlich am Änderungstag gültig).

Historische Datensätze lassen sich nicht nachträglich editieren. Pro Tag wird zudem nur maximal ein Historiensatz erzeugt.

In der Bearbeitung der SIM-Karten finden Sie folgende Felder(* sind Pflichtfelder):

Tabelle 35: Felder der SIM-Karten-Bearbeitung

SIM-Format	Bitte wählen Sie hier das Format der SIM-Karte mit Hilfe des Auswahl-Buttons aus.
SIM-Typ	Hier kann der SIM-Typ zugewiesen werden.
Seriennummer *	Seriennummer der SIM-Karte
Device	Auswahl des Endgerätes, in dem die SIM-Karte eingelegt ist.
PIN	PIN der SIM-Karte.
PIN2	PIN2 der SIM-Karte

PUK	PUK der SIM-Karte.
Vertrag	Auswahl eines Mobilfunk-Vertrages.
Rufnummer	Hier wird die Nebenstelle ausgewählt.
2. Rufnummer	Hier wird bei Dual-SIM-Karten die zweite Nebenstelle ausgewählt.
Besitzer	Hier kann der Teilnehmer zugewiesen werden.
Bemerkung	Freies Textfeld für weitere Informationen zur SIM-Karte.

Anmerkung:

Um die Daten **Device**, **Vertrag**, **Rufnummer**, **Rufnummer2** und **Besitzer** zu füllen, müssen diese an entsprechender Stelle vorab erfasst worden sein ([Erfassung Device](#), [Erfassung Vertrag](#), [Erfassung Rufnummer/Rufnummer 2](#) [Erfassung Besitzer](#)).

Mit Hilfe des Reiters **Gesprächskosten** können die der SIM-Karte zugewiesenen Gesprächskosten eingesehen werden.

2.6.2.3 Löschen erfasster SIM-Karten


Jede erfasste SIM-Karte kann bei Bedarf gelöscht werden. Sie selektieren den zu löschenden SIM-Karten-Eintrag in Ihrem Kontrollfenster und klicken dann auf das Löschesymbol.

Anmerkung: SIM-Karten, die in einem anderen Zusammenhang noch verwendet werden, können nicht gelöscht werden.

2.6.3 Endgeräte


Die Geräte-Verwaltung ermöglicht Ihnen, alle im System längerfristig gespeicherten Daten anzusehen, zu ergänzen, zu ändern oder zu löschen. Geräte-Karten sind einer der Hauptkriterien, die für das Device Management zugeordnet werden können. Es können sowohl stationäre als auch mobile Endgeräte angelegt, verwaltet und einem Teilnehmer zugeordnet werden.


2.6.3.1 Aufruf der Endgeräte-Verwaltung

Wählen Sie im Menü Device Management den Eintrag  **Geräte**. Auf dem Bildschirm werden die Einträge der Geräteverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Geräte aufgelistet. Über die Symbolleisten können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

Anmerkung: Bereits erfasste Geräte können Sie jederzeit ändern oder löschen. Lesen Sie hierzu im Kapitel [Grundlegende Bedienkonzepte](#) die Abschnitte **Bearbeiten erfasster Einträge** und **Löschen erfasster Einträge**.

2.6.3.2 Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten

 Durch Anklicken des Symbols **Neu** gelangen Sie in das Erfassungsfenster für neue Geräte. Bevor Sie jedoch ein neues Gerät anlegen können, muss in dem automatisch aufkommenden Fenster ausgewählt werden, ob ein Mobilgerät ein Festgerät angelegt werden soll.

 Wird in der Geräte-Tabelle ein Datensatz selektiert und anschließend auf **Ändern** geklickt, wird das gewählte Gerät zur Bearbeitung geöffnet.



Oberhalb der Registerkarten wird die Gültigkeit für das Gerät vorgegeben. Wird eine neues Gerät angelegt, so können Sie ihren Gültigkeitsbeginn festlegen. Das Gültigkeitsende wird automatisch beim Löschen des Gerätes gesetzt.

Wird im Verlaufe der Zeit ein historischer Eintrag zu dem Gerät angelegt, wird bei dem ursprünglichen Datensatz das Gültigkeitsende auf das Datum der Änderung gesetzt, der Beginn des neuen Datensatzes auf den Folgetag (eine Änderung aus der Maske heraus wird natürlich am Änderungstag gültig).

Historische Datensätze lassen sich nicht nachträglich editieren. Pro Tag wird zudem nur maximal ein Historiensatz erzeugt.

In der Bearbeitung der Geräte finden Sie folgende Felder(* sind Pflichtfelder):

Tabelle 36: Felder der Geräte-Bearbeitung - Reiter Eigenschaften

Name *	Hier kann ein Name für das Gerät vergeben werden.
Typ	Hier kann der Endgeräte-Typ angegeben werden (z.B. Smartphone, Notebook)

Besitzer	Hier kann der Teilnehmer zugewiesen werden.
Gerät des Besitzers	Falls das Gerät Eigentum des Besitzers ist, kann dies durch Aktivieren der Checkbox angegeben werden.
Bemerkung	Freies Textfeld für weitere Informationen zu dem Gerät.

Anmerkung: Um den **Besitzer** auswählen zu können, muss dieser als **Teilnehmer** unter Stammdaten vorab erfasst worden sein.

Tabelle 37: Felder der Geräte-Bearbeitung - Reiter Gerät

Hersteller	Hier kann der Hersteller des Gerätes angegeben werden.
Modell	Hier kann die Modellbezeichnung erfasst werden.
Betriebssystem	Angabe des installierten Betriebssystems.
Farbe	Gerätefarbe als Textfeld.
Seriennummer	Hier wird die Seriennummer des Geräts angegeben.
MAC	Angabe einer MAC-Adresse des Geräts.

Tabelle 38: Felder der Geräte-Bearbeitung - Reiter Mobilgerät

IMEI	Hier kann die IMEI-Nummer des Gerätes angegeben werden.
Speicher	Angabe der Speicherkapazität.
Speicher ist erweiterbar?	Falls der Speicher des Endgerätes erweiterbar ist (z.B. durch eine SD-Karte), kann dies durch Aktivieren der Checkbox angegeben werden.

Anmerkung: Der Reiter **Mobilgerät** ist nur bei Geräten vom Typ **Mobilgerät** sichtbar.

Tabelle 39: Felder der Geräte-Bearbeitung - Reiter SIM Karten

SIM-Karten	Hier werden die dem Gerät zugewiesenen SIM-Karten angezeigt. Alternativ kann über den Button der Neuanlage eine neue SIM-Karte im System angelegt werden, die direkt dem Gerät zugewiesen wird.
------------	---

Anmerkung: Der Reiter **SIM-Karten** ist nur bei Geräten vom Typ "Mobilgerät" sichtbar.

Tabelle 40: Felder der Geräte-Bearbeitung - Reiter Vertragsdaten

Vertrag	Auswahl des Servicevertrags, wo dieses Gerät enthalten ist.
Kaufdatum	Angabe des Kaufdatums.
Garantienummer	Falls vorhanden, kann hier eine Garantienummer für das Gerät erfasst werden.
Garantieablauf	Datumsangabe des Ablaufs der Garantie.

Anmerkung: Um den **Vertrag** auswählen zu können, muss dieser als **Vertrag** vorab erfasst worden sein.

2.6.3.3 Löschen erfasster Endgeräte

Jedes erfasste Gerät kann bei Bedarf gelöscht werden. Sie selektieren den zu löschenden Geräte-Eintrag in Ihrem Kontrollfenster und klicken dann auf das Löschesymbol.

Anmerkung: Geräte, die in einem anderen Zusammenhang noch verwendet werden, können nicht gelöscht werden.

2.7 Welcome

Mit dem Modul Welcome können beispielsweise in Hotels oder Krankenhäusern Gäste mit ihrer Telefoniefunktion verwaltet werden. Nach erfolgreichem Check In können die Gäste auf der ihnen zugewiesenen Nebenstelle Gespräche führen. Die Kosten hierfür, sowie eventuelle einmalige oder tägliche Gebühren, werden ihnen angerechnet. Das Konto kann hierbei sowohl auf Vorkasse als auch auf einer Endabrechnung eingestellt geführt werden. Sofern Vorkasse gewählt wurde, wird die Telefoniefunktion des Gastes automatisch deaktiviert, solange das Konto keinen positiven Stand aufweist. Für die Anwendung existiert neben dem nativen Client auch eine einfach zu bedienende Web-Anwendung für den alltäglichen Arbeitsablauf. Die grundlegende Konfiguration des Moduls erfolgt über den Konfigurationsassistenten.

2.7.1 Überblick

Im Reiter Welcome sind alle Funktionen enthalten, die zur Administration und Verwaltung von Gästen notwendig sind. Sie werden im Folgenden genauer erläutert. Da die Handhabung des nativen Clients und der Web-Anwendung mit der Funktion Welcome unterschiedlich ist, werden beide Clients separat betrachtet.

Wichtig: Der Reiter "Welcome" ist in den Applikationen nur sichtbar, wenn eine gültige Lizenz installiert ist.

2.7.2 Web Anwendung

Die Funktion **Welcome** ist als zusätzlicher Menüpunkt in der Standard-Applikation OS Accounting bei entsprechender Lizenzierung enthalten. Der Zugriff erfolgt also wie gewohnt über einen Internet-Browser per HTTPS.

2.7.2.1 Gästeliste

Durch einen Klick auf die Schaltfläche **Welcome** im Hauptmenü der Anwendung öffnet sich der erste Punkt des Untermenüs, die Gästeliste. Hier werden Informationen zu allen aktuell eingetragten und gesperrten Gästen angezeigt. Diese Informationen sind der Name des Gastes, das Zimmer, die Nebenstelle, das Check In-Datum und Uhrzeit, der aktuelle Kontostand sowie der Gaststatus. Mit Hilfe des Textfensters im oberen Bereich kann gezielt ein Datensatz/Gast gesucht werden. Bei der Suche werden Vorname, Nachname und die Zimmernummer berücksichtigt. Die Suche startet sofort bei Eingabe eines Zeichens. Über das Druckersymbol besteht die Möglichkeit, eine Gästeliste auszudrucken. Der Ausdruck erfolgt auf dem definierten Standard-Drucker des angemeldeten Benutzers.

Gästeliste				
Name	Zimmer	Nebenstelle	Check In	
Frau Susanne Müller	29	H4K 20054	1. September 2022 um 13:29:49	
Herr Oliver Meister	30	H4K 20055	1. September 2022 um 13:31:41	

Wird auf einen gefundenen Gast geklickt, öffnet sich eine Maske, die folgende möglichen Aktionen anbietet:

Ausgewählter Teilnehmer: Zimmer: 20 - Herr Max Mustermann



Buchungen

Öffnet das Buchungsformular. Hier können Ein- und Auszahlungen für den Gast vorgenommen werden.

Gast bearbeiten>

Öffnet den Stammdaten-Satz des Gastes für die Bearbeitung.

Check Out

Der Gast wird ausgecheckt.

Zurück

Zurück zur Gästeliste, ohne weitere Aktion mit dem zuvor selektierten Gast.

2.7.2.2 Check In

Das Check In-Formular ermöglicht, einen neuen Gast zu erfassen. Mit einem Klick auf das Check In-Symbol im Welcome-Menü wird das entsprechende Formular geöffnet.

Check In

Anrede:

Titel:

Vorname:

Nachname:

Adresse:

Sprache:

Bemerkung:

PIN:

Zimmer:

Abrechnungstyp:

Tagessatz:

Status:

COS-Profil:

AKZ-Typ:

In der linken Spalte des Formulars werden die persönlichen Informationen, wie **Anrede**, **Titel**, **Vorname**, **Nachname** und **Adresse** eingetragen.

Die **Sprachauswahl** bestimmt, in welcher Sprache die Reporte für den Gast ausgedruckt werden sollen.

Im **Bemerkungsfeld** können zusätzliche freie Informationen über den Gast notiert werden.

In der rechten Spalte werden die Telefoninformationen des Gastes erfasst.

Im Feld **PIN** wird die PIN der Person angezeigt. Die PIN wird automatisch beim Klick auf "Check In" generiert. Durch Betätigen der Neu-Laden-Schaltfläche kann eine neue PIN erzeugt werden.

Das Feld **Zimmer** wird mit der Zimmernummer des Gastes gefüllt.

Der **Abrechnungstyp** bestimmt die Berechnung der Telefonkosten für den Gast. Es kann zwischen Endabrechnung und Vorauszahlung gewählt werden. Gäste mit dem Typ Endabrechnung können uneingeschränkt (gemäß COS-Einstellungen) telefonieren, Gäste mit dem Typ Vorauszahlung sind zunächst nur für interne abgehende Gespräche freigeschaltet. Sie müssen zunächst Guthaben auf ihr Gastkonto einzahlen, damit auch externe Gespräche möglich sind. Eingehende Gespräche können beide Typen entgegen nehmen.

Für jedes Konto kann eine **Tagesgebühr** eingerichtet werden, welche täglich automatisch angerechnet wird. Für den Tag, an dem der Check In stattfindet wird ebenfalls automatisch eine Buchung der Tagesgebühr erzeugt. Damit Tagessätze beim Check In überhaupt zur Auswahl stehen, müssen diese unter [Administration/Tagessätze](#) einmalig angelegt werden. Wird der Tagessatz bei einem Gast geändert, werden alle zukünftigen Buchungen mit dem neuen Wert durchgeführt. Rückwirkende Änderungen vorhandener Buchungen oder Korrektur-Buchungen finden nicht statt.

Für jeden Gast kann ein **COS-Profil** angegeben werden. Dieses Profil wird gesetzt, wenn der jeweilige Gast freigeschaltet wird, d.h. sowohl beim Check In als auch beim entsperren. Somit ist eine abweichende Berechtigung je Gast vom Standard-Frei-Profil möglich.

Je Gast kann zudem ein **Gesprächskostentyp** (AKZ-Typ) angegeben werden. Gespräche, die der jeweilige Gast verursacht hat, werden dann mit diesem Typ tarifiert. So lassen sich unterschiedliche Preise für verschiedene Gäste realisieren.

Der Status des Gastes gibt an, ob das Konto aktiv, gesperrt, zwangsgesperrt oder geparkt ist. Nur aktive Gäste dürfen abgehende Telefongespräche führen. Der Status wird zu Beginn eines jeden Gespräches geprüft. Nach dem Check In erhalten alle Gäste mit dem Abrechnungstyp *Endabrechnung* automatisch den Status "eingescheckt", Gäste mit dem Abrechnungstyp *Vorauszahlung* erhalten den Status "gesperrt". Das Feld Gaststatus kann vom Benutzer nicht verändert werden.

Durch die Schaltfläche **Eingaben Löschen** kann das Formular geleert werden, ohne dass die Daten gespeichert werden. Die Schaltfläche **Speichern** legt den Gast im System an.

Nach erfolgreichem Speichern des Gastes wird automatisch der Check In-Beleg in doppelter Ausführung an den Standard-Drucker des angemeldeten Benutzers gesendet. Je nach Konfiguration des Atradis-Druckdienstes wird parallel der Check In-Beleg als PDF-Datei im eingestellten Verzeichnis abgelegt.

OS Accounting sendet nun an die Telefonanlage den Check In-Befehl, hierdurch wird die Nebenstelle aktiviert, mit dem neuen Codeschloß versehen und der Name des Gastes als Teilnehmer-Name angelegt.

Beim Abrechnungstyp *Vorauszahlung* wird direkt ein weiterer Befehl an die Telefonanlage gesendet, der die Nebenstelle wieder "locked", also abschließt.

2.7.2.3 Gast-Gruppe

Das Check In-Formular ermöglicht, einen neuen Gast zu erfassen. Mit einem Klick auf das Check In-Symbol im Welcome-Menü wird das entsprechende Formular geöffnet.

Gast-Gruppe

Name:	<input type="text"/>
Ankunftszeit:	<input type="text" value="22.04.2017"/> <input type="text" value="09"/> : <input type="text" value="43"/>
Abreisezeit:	<input type="text" value="23.04.2017"/> <input type="text" value="09"/> : <input type="text" value="43"/>
Kontakt:	<input type="text"/>
COS-Profil:	<input type="text"/>
Tagessatz:	<input type="text"/>
AKZ-Typ:	<input type="text"/>
Bemerkung:	<input type="text"/>
Namensregel:	<input type="text" value=":groupname: - :guestname:"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Gäste

Zimmer können nach dem Speichern der Gruppe hinzugefügt werden.

Mehr Infos befinden sich unter [Gastgruppen](#).

2.7.2.4 Gast bearbeiten

Der Punkt **Gast bearbeiten** bietet die Möglichkeit, die Datensätze von eingetragenen Gästen zu bearbeiten. Gäste, die bereits "ausgecheckt" sind, können hier nicht mehr bearbeitet werden. Dafür gibt es einen gesonderten Punkt unter [Administration/Gäste](#).

Gast bearbeiten		<input type="text" value="Zimmer: - Herr Lukas TCC [10.00000 EUR]"/>	
Anrede:	<input type="text" value="Herr"/>	Check In:	<input type="text" value="21. April 2017 08:59:34"/>
Titel:	<input type="text"/>	PIN:	<input type="text" value="73140"/>
Vorname:	<input type="text" value="Lukas"/>	Zimmer:	<input type="text" value="Mobil DEF"/>
Nachname:	<input type="text" value="TCC"/>	Abrechnungstyp:	<input type="text" value="Vorauszahlung"/>
Adresse:	<input type="text" value="Buchholzstr. 89-101
D-51469 Bergisch Gladbach"/>	Tagessatz:	<input type="text"/>
Sprache:	<input type="text" value="Deutsch"/>	Status:	<input type="text" value="Unbekannt"/>
Bemerkung:	<input type="text" value="TCC Research & Development GmbH"/>	COS-Profil:	<input type="text"/>
		AKZ-Typ:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> PIN setzen	
		<input type="checkbox"/> Anzeige aktualisieren	
		<input type="checkbox"/> Gast sperren	
		<input type="checkbox"/> Gast entsperren	
		Beleg drucken	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/>		<input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

Es können alle Adressdaten bearbeitet und ein neuer PIN vergeben werden. Zudem kann der Abrechnungstyp verändert, das COS-Profil, das Gesprächskosten-Profil oder auch der Tagessatz verändert werden.

Hinzu kommt die Möglichkeit, Anlagen-Befehle durch Aktivierung des jeweiligen Punktes auf der rechten Seite unter **Anlagen-Befehle** zu erzeugen:

PIN setzen

wird die PIN geändert, so der Punkt **PIN setzen** aktiviert werden, damit die neue PIN an die Telefonanlage übermittelt wird.

Anzeige aktualisieren

Wird der Name des Gastes korrigiert, so kann dies an die Telefonanlage durch diesen Punkt gesendet werden.

Gast sperren

Möglichkeit, den Gast ohne Angabe von Gründen zu sperren und somit ausgehende Telefonie zu unterbinden.

Gast entsperren

Einen zuvor gesperrten Gast wieder entsperren.

Über den Punkt "**Beleg drucken**" kann der Check In-Beleg noch einmal gedruckt werden.

Mit einem Klick auf **Speichern** werden alle durchgeführten Änderungen gespeichert. Wenn der Punkt **Beleg drucken** aktiviert wurde, wird nun automatisch ein neuer Check In-Beleg auf dem Standard-Drucker ausgegeben. Ein Klick auf **Zurücksetzen** widerruft alle durchgeführten Änderungen.

2.7.2.5 Buchungen

Die Funktion "Buchungen" kann entweder über das Untermenü auf der linken Seite über den Punkt "Buchungen" aufgerufen werden oder aus der Gästeliste heraus, nachdem ein Gast angeklickt wurde und über das Funktionsmenü der Punkt Buchungen ausgewählt wird.

Wenn über das Untermenü auf der linken Seite die Buchungen aufgerufen werden, so erscheint zunächst ein Fenster, in dem der gewünschte Gast ausgewählt werden muss. Hierzu kann die direkte Texteingabe im Suchfenster verwendet oder über die Lupe ein Gast aus der Gästeliste ausgewählt werden.

Die Buchungen zeigen die Kontoinformationen zu einem Gast an. Neben der Anzeige aller Buchungen können auch neue Beträge auf das Konto gutgeschrieben bzw. abgebucht werden.

Buchungen Zimmer: 29 - Frau Susanne Müller

Gast: **Frau Susanne Müller**
 Kontostand: 5.00000 €

Betrag: Hinzufügen

Bemerkung:

von: 31.08.2022 bis:

Datum	Kassierer	Typ	Kontostand	Betrag	Bemerkung
1. September 2022 um 13:32:18	Administrator	Einzahlung	5,00000 €	5,00000 €	

Im Kopfbereich wird der aktive Gast und sein aktueller Kontostand angezeigt. Im Hauptbereich wird der jeweils aktuelle Kontostand angezeigt. In der linken Spalte können neue Buchungen getätigt werden. Hierzu muss der **Betrag** in dem vorgesehenen Feld eingetragen und die Schaltfläche **Hinzufügen** geklickt werden. Wurde eine **Bemerkung** eingegeben, so wird diese zur Buchung hinterlegt und ggf. mit ausgewiesen. Negative Beträge bedeuten Auszahlungen, sie belasten das Konto der jeweiligen Person.

Nach einer durchgeführten Buchung wird dem Gastkonto der Betrag gutgeschrieben bzw. abgezogen. Es wird automatisch ein Buchungsbeleg (Einzahlungsbeleg/Auszahlungsbeleg) in zweifacher Ausführung über den

Standard-Drucker ausgedruckt und eine PDF-Datei des Buchungsbelegs im Welcome-PDF-Verzeichnis abgelegt.

Parallel zur Druckaufbereitung wird auch ein Befehl an die Anlage geschickt. Zuvor gesperrte Gäste (zum Beispiel aufgrund des Abrechnungstyps "Vorauszahlung") werden bei Buchung eines positiven Betrags, der den Kontostand auf einen Wert größer als Null setzt, entsperrt und für die externe Telefonie freigeschaltet. Sollte der Kontostand nach einer Buchung negativ sein, so bleibt bei gesperrten Gästen das Konto gesperrt und es wird kein Anlagenbefehl erzeugt und zuvor entsperrte Gastkonten werden über einen Anlagenbefehl gesperrt.

Im unteren Teil wird eine Tabelle mit der Buchungsübersicht in chronologischer Reihenfolge des aktuellen Gastes angezeigt. Das Buchungsdatum, der Bearbeiter, der Typ der Buchung, der anschließende Kontostand, der Betrag sowie die Bemerkung werden angezeigt. Über die Datumsfelder kann der Zeitraum, der in der Tabelle dargestellt werden soll, eingegrenzt werden.

Über das Druckersymbol besteht die Möglichkeit, eine Buchungsübersicht für den selektierten Gast und Zeitraum zu erstellen. Neben dem Direktdruck auf den Standard-Drucker wird parallel auch eine PDF-Datei im PDF-Ausgabeverzeichnis, das für Welcome definiert wurde, erstellt.

Zum Auswählen eines anderen Gastes wird dessen Namen im Suchfeld des Kopfbereichs eingegeben. Nach Eingabe von mindestens einem Zeichen wird die Suche automatisch gestartet und eine Ergebnisliste angezeigt. Alternativ kann durch die Lupenschaltfläche die Gästeliste geöffnet und ein anderer Gast per Klick ausgewählt werden.

2.7.2.6 Check Out

Die Maske Check Out ermöglicht, einen Gast vom System abzumelden.

Die Funktion "Check Out" kann entweder über das Untermenü auf der linken Seite über den Punkt "Check Out" aufgerufen werden oder aus der Gästeliste heraus, nachdem ein Gast angeklickt wurde und über das Funktionsmenü der Punkt Check Out ausgewählt wird.

Wenn über das Untermenü auf der linken Seite "Check Out" aufgerufen wird, so erscheint zunächst ein Fenster, in dem der gewünschte Gast ausgewählt werden muss. Hierzu kann die direkte Texteingabe im Suchfenster verwendet oder über die Lupe ein Gast aus der Gästeliste ausgewählt werden.

Check Out

Zimmer: - Herr Lukas TCC

Gast: Herr Lukas TCC
 Check In: 21. April 2017 08:59:34
 Check Out: 21. April 2017 09:08:30
 Kontostand: 0.00000 EUR
 PIN: 73140

Adresse:

Buchholzstr. 89-101
 D-51469 Bergisch Gladbach

Kontostand ausgleichen und Check Out durchführen

Im Kopfbereich wird der aktive Gast, das Check In-Datum, sein aktueller Kontostand, seine PIN sowie die Adresse angezeigt. Durch einen Klick auf die Schaltfläche **Kontostand ausgleichen und Check Out durchführen** wird das Gastkonto zum aktuellen Datum und Uhrzeit deaktiviert. Sollte der Kontostand vor dem Check Out positiv sein, wird eine Auszahlung über den Restbetrag vorgenommen. Ist der Kontostand negativ, wird eine Einzahlung über den offenen Betrag vorgenommen.

Bei erfolgreichem Check Out wird die zuvor geklickte Schaltfläche ausgeblendet und durch eine entsprechende Information ersetzt.

Check Out

Zimmer: - Herr Lukas TCC

Gast: Herr Lukas TCC
 Check In: 21. April 2017 08:59:34
 Check Out: 21. April 2017 09:08:30
 Kontostand: 0.00000 EUR
 PIN: 73140

Adresse:

Buchholzstr. 89-101
 D-51469 Bergisch Gladbach

Der ausgewählte Gast wurde erfolgreich ausgecheckt.

Neben den Buchungen wird auch ein Check Out-Beleg in zweifacher Ausführung an den Standard-Drucker gesendet und eine PDF-Datei im Welcome-PDF-Verzeichnis abgelegt.

Als weiterer Schritt werden Anlagen-Befehle erzeugt, die der Nebenstelle die für "gesperrt" konfigurierte COS-Klasse zuweist, die Geräte-PIN wieder auf den Standard-Wert zurücksetzt (wird beides im Konfigurationsassistenten eingestellt) und den Anzeigenamen auf "Unknown" setzt.

Wichtig: Ausgecheckte Gäste werden in der Gästeliste nicht mehr angezeigt. Sie sind nur noch über den Punkt "Gäste" unter

"Administration" wieder aufrufbar. Dieser Bereich ist allerdings nur Benutzern mit Administrationsrechten vorbehalten.

2.7.2.7 Administration

Die Schaltfläche Administration im linken Navigationsmenü ist nur Benutzern mit Administrationsrechten zugänglich und öffnet den Zugriff auf folgende Unterpunkte:

- [Gäste](#)
- [Buchungen](#)
- [Kassenjournal](#)
- [Tagessätze](#)
- [Gastnebenstellen](#)
- [Anlagenbefehle](#)
- [Report-Historie](#)

2.7.2.7.1 Gäste

Über den Punkt "Gäste" können alle Gäste in Tabellenform dargestellt werden und es stehen viele der Standard-Funktionen von OS Accounting zur Verfügung.

Neben den Filterfunktionen kann an dieser Stelle auch die [Neuanlage eines Gastes](#) oder die Gastbearbeitung durchgeführt werden. Der Ausdruck einer Gästeliste ist an dieser Stelle, auch in Kombination mit beliebigen Filtern, möglich.

Dieser Punkt ist der einzige Ort in OS Accounting, der den Zugriff auf bereits ausgecheckte Gäste gestattet.

2.7.2.7.2 Buchungen

Unter dem Menüpunkt "Buchungen" können alle bislang getätigten Buchungen eingesehen werden und durch einige Standard-Funktionen von OS Accounting bearbeitet werden.

Neben Filterfunktionen für die Buchungstabelle kann an dieser Stelle auch eine neue Buchung durchgeführt werden. Nach einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche wird das [Buchungsformular](#) geöffnet.

Über das Druckersymbol kann zudem der Tabellenbericht "Buchungsübersicht" erstellt werden, der alle zuvor gefilterten Daten beinhaltet.

2.7.2.7.3 Kassenjournal

Der Punkt "Kassenjournal" ist die komfortableste Möglichkeit, eine Übersicht aller Buchungen schnell auszudrucken. An dieser Stelle sind ausser der Eingabe eines Zeitraums keine Filterungen möglich.

Es soll dazu dienen, schnell eine Übersicht aller getätigten Ein- und Auszahlungen zu erstellen.

Über die Kalenderfunktion kann der Zeitraum eingegrenzt werden und über das Druckersymbol wird der Report "Buchungsübersicht" in zweifacher Ausführung direkt an den Drucker gesendet und eine PDF-Datei im konfigurierten Standard-Verzeichnis für Welcome-Reporte gespeichert.

2.7.2.7.4 Tagessätze

Unter dem Punkt **Tagessätze** werden die entsprechenden Stammdaten für zu verrechnende Tagessätze einmalig angelegt. Die Tagessätze können bei der Anlage von Gästen im Check In-Formular zugewiesen werden.

Tagessätze werden durch einen Systemdienst im Hintergrund automatisch den Gästen zugewiesen. Es wird also für jeden zugewiesenen Tagessatz eine entsprechende Buchung durchgeführt.

Jeder Tagessatz hat einen **Namen**, einen **Betrag**, einen **Typ** und auf Wunsch auch eine **Bemerkung**.

Der Typ legt fest, in welchem Intervall der Tagessatz berechnet wird. Zur Wahl stehen die Typen `täglich`, `monatlich` und `einmalig`.

Für Tagessätze mit dem Intervall `täglich` wird automatisiert einmal kurz nach dem Check In und anschließend jede Nacht ein Buchungsvorgang für das Gastkonto erstellt.

Für Tagessätze mit dem Intervall `monatlich` wird automatisiert einmal kurz nach dem Check In und anschließend jeden Folgemonat zum Monatsersten ein Buchungsvorgang für das Gastkonto erstellt.

Für Tagessätze mit dem Intervall `einmalig` wird automatisiert einmalig nach dem Check In ein Buchungsvorgang für das Gastkonto erstellt.

2.7.2.7.5 Gastnebenstellen

Unter dem Punkt "Gastnebenstellen" werden alle Nebenstellen verwaltet, die den Status "Gast-Nebenstelle" erhalten haben. Die Zuordnung dieses Kennzeichens im Rahmen einer Neuinstallation erfolgt über den Konfigurationsassistenten.

Es besteht die Möglichkeit, neue Nebenstellen anzulegen und diese mit dem Kennzeichen **Gast-Nebenstelle** zu versehen. Nur Nebenstellen, die dieses Kennzeichen zugewiesen haben, können mit Welcome verwaltet werden.

Für die Neuanlage einer Gastnebenstelle muss das Symbol für die Neuanlage angeklickt werden.

Die Neuanlage einer Nebenstelle wird im Administrator-Handbuch ausführlich beschrieben und hier nicht näher erläutert. Wichtig ist allerdings, dass das Häkchen bei dem Punkt **Gast-Nebenstelle** aktiviert wird.

2.7.2.7.6 Anlagen-Befehle

Unter dem Punkt "Anlagen-Befehle" werden alle Befehle, die durch bestimmte Aktionen automatisiert erstellt werden, aufgelistet. Neben dem Befehlsnamen werden auch die betroffene Nebenstelle, die Ausführungszeit des Befehls und der Status dargestellt. Die Antwort der Anlage auf den gesendeten Befehl wird in der Spalte "Ergebnis" angezeigt.

Da Anlagen-Befehle nicht manuell erstellt werden können, dient dieser Punkt lediglich der Kontrolle, ob ein Befehl erzeugt und auch ausgeführt wurde.

Folgende Befehle sind möglich:

- Check In
- Check Out
- Lock User
- Unlock User
- Update Display
- Set PIN

2.7.2.7.7 Report-Historie

In der Report-Historie werden alle erstellten Reporte mit den Informationen Reportname (inkl. Zeitstempel), Erstelldatum und Status aufgelistet. Über die Checkbox in der Spalte **Löschen** besteht die Option, den gewählten Report zu löschen. Es sollte hierbei beachtet werden, dass auch die zugehörige PDF-Datei im Standard-Verzeichnis gelöscht wird. Der Löschvorgang muss durch die Schaltfläche **Löschen** am unteren Ende der Tabelle bestätigt werden. Mit einem Klick auf den Reportnamen wird die PDF-Datei des Ausdrucks geöffnet.

2.7.3 Nativer Client


Das Modul "Welcome" ist als zusätzlicher Menüpunkt in der Standard-Applikation OS Accounting bei entsprechender Lizenzierung enthalten. Der Zugriff erfolgt also wie gewohnt über den nativen Client der Hauptapplikation.

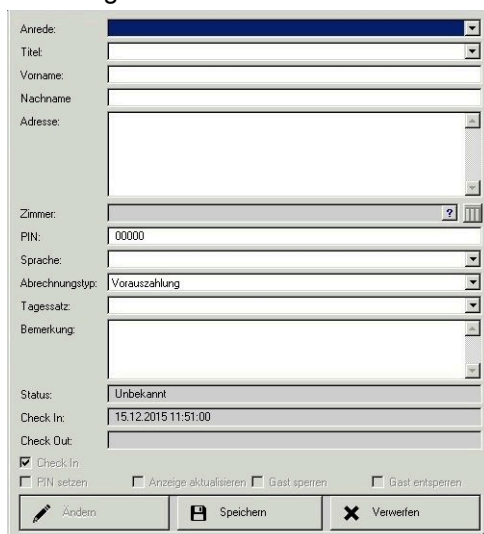
2.7.3.1 Gäste

Durch einen Klick auf die Schaltfläche **Welcome** im Hauptmenü der Anwendung öffnet sich die Übersicht der verfügbaren Funktionen.

Der Punkt **Gäste** stellt die zentrale Gästeverwaltung im nativen Client dar. Hier können Gäste eingekcheckt oder ausgecheckt werden. Zusätzlich können bereits erfasste Gäste nachträglich bearbeitet werden.

Mit einem Klick auf **Gäste** wird die Gästetabelle geöffnet. Hier werden alle Gäste angezeigt, unabhängig davon, ob sie ein- oder ausgecheckt sind. Standardmäßig werden die Informationen zu Vor- und Nachname des Gastes, der Status, das Zimmer, die Nebenstelle, das Check In-Datum und Uhrzeit, das Check-Out-Datum und Uhrzeit, die Bemerkung sowie der aktuelle Kontostand angezeigt. Über die bekannten Filterfunktionen können beliebig viele Filter zur Datenselektion eingefügt werden. Über das Druckersymbol besteht die Möglichkeit, zusätzlich zu den OS Accounting Standard-Reporten auch eine Gästeliste auszudrucken oder einen Daten-Export zu erstellen.

Mit einem Klick auf **Neu**  können hier neue Gäste angelegt bzw. der Check In durchgeführt werden. Danach erscheint die Erfassungsmaske für die Gäste:



The screenshot shows a guest registration form with the following fields and controls:

- Anrede:** Dropdown menu
- Titel:** Dropdown menu
- Vorname:** Text input field
- Nachname:** Text input field
- Adresse:** Text area with a vertical scrollbar
- Zimmer:** Text input field with a dropdown arrow
- PIN:** Text input field containing '00000'
- Sprache:** Dropdown menu
- Abrechnungstyp:** Dropdown menu containing 'Vorauszahlung'
- Tagessatz:** Text input field
- Bemerkung:** Text area with a vertical scrollbar
- Status:** Text input field containing 'Unbekannt'
- Check In:** Text input field containing '15.12.2015 11:51:00'
- Check Out:** Text input field
- Check In:** Checked checkbox
- PIN setzen:** Unchecked checkbox
- Anzeige aktualisieren:** Unchecked checkbox
- Gast sperren:** Unchecked checkbox
- Gast entsperren:** Unchecked checkbox
- Ändern:** Button with a pencil icon
- Speichern:** Button with a floppy disk icon
- Verwerfen:** Button with an 'X' icon

Zunächst werden die persönlichen Informationen, wie **Anrede**, **Titel**, **Vorname**, **Nachname** und **Adresse** eingetragen.

Das Feld **Zimmer** wird mit der Zimmernummer des Gastes gefüllt.

Im Feld **PIN** wird die PIN der Person angezeigt. Die PIN wird automatisch mit "00000" vorbelegt.

Die **Sprache** bestimmt, in welcher Sprache die Reporte für den Gast ausgedruckt werden sollen.

Der **Abrechnungstyp** bestimmt die Berechnung der Telefonkosten für den Gast. Es kann zwischen Endabrechnung und Vorauszahlung gewählt werden. Gäste mit dem Typ Endabrechnung können uneingeschränkt (gemäß COS-Einstellungen) telefonieren, Gäste mit dem Typ Vorauszahlung sind zunächst nur für interne abgehende Gespräche freigeschaltet. Sie müssen zunächst Guthaben auf ihr Gastkonto einzahlen, damit auch externe Gespräche möglich sind. Eingehende Gespräche können beide Typen entgegen nehmen.

Für jedes Konto kann ein **Tagessatz** eingerichtet werden, welche täglich automatisch angerechnet wird. Für den Tag, an dem der Check In stattfindet wird ebenfalls automatisch eine Buchung der Tagesgebühr erzeugt. Damit Tagessätze beim Check In überhaupt zur Auswahl stehen, müssen diese unter **Tagessätze** einmalig angelegt werden. Wird der Tagessatz bei einem Gast geändert, werden alle zukünftigen Buchungen mit dem neuen Wert durchgeführt. Rückwirkende Änderungen vorhandener Buchungen oder Korrektur-Buchungen finden nicht statt.

Im **Bemerkungsfeld** können zusätzliche freie Informationen über den Gast notiert werden.


Der Status des Gastes gibt an, ob das Konto aktiv, gesperrt, zwangsgesperrt oder geparkt ist. Nur aktive Gäste dürfen abgehende Telefongespräche führen. Der Status wird zu Beginn eines jeden Gespräches geprüft. Nach dem Check In erhalten alle Gäste mit dem Abrechnungstyp **Endabrechnung** automatisch den Status "eingescheckt", Gäste mit dem Abrechnungstyp **Vorauszahlung** erhalten den Status "gesperrt". Das Feld Gaststatus kann vom Benutzer nicht verändert werden.

Durch die Schaltfläche **Verwerfen** werden alle erfassten Daten zurück gesetzt und das Fenster geschlossen. Die Schaltfläche **Speichern** legt den Gast im System an und schließt das Fenster der Neuanlage.

Nach erfolgreichem Speichern des Gastes wird automatisch der Check In-Beleg in doppelter Ausführung an den Standard-Drucker des angemeldeten Benutzers gesendet. Je nach Konfiguration des OS Accounting-Druckdienstes wird parallel der Check In-Beleg als PDF-Datei im eingestellten Verzeichnis abgelegt.

OS Accounting sendet nun an die Telefonanlage den Check In-Befehl, hierdurch wird die Nebenstelle aktiviert, mit dem neuen Codeschloß versehen und der Name des Gastes als Teilnehmer-Name angelegt.

Beim Abrechnungstyp **Vorauszahlung** wird direkt ein weiterer Befehl an die Telefonanlage gesendet, der die Nebenstelle wieder "locked", also abschließt.

Über das Symbol **Ändern**  wird der zuvor in der Gästetabelle selektierte Gast geöffnet. Es besteht nun die Möglichkeit, die Stammdaten des Gastes zu verändern. Es können alle Adressdaten bearbeitet und ein neuer PIN vergeben werden. Zudem kann die Zimmernummer korrigiert, der Abrechnungstyp verändert oder auch der Tagessatz verändert werden. Hinzu kommt die

Möglichkeit, Anlagen-Befehle durch Aktivierung des jeweiligen Punktes am unteren Ende des Fensters zu erzeugen:

PIN setzen	wird die PIN geändert, so der Punkt "PIN setzen" aktiviert werden, damit die neue PIN an die Telefonanlage übermittelt wird.
Anzeige aktualisieren	Wird der Name des Gastes korrigiert, so kann dies an die Telefonanlage durch den Punkt "Anzeige aktualisieren" gesendet werden.
Gast sperren	Möglichkeit, den Gast ohne Angabe von Gründen zu sperren und somit ausgehende Telefonie zu unterbinden.
Gast entsperren	Einen zuvor gesperrten Gast wieder entsperren.

Mit einem Klick auf **Speichern** werden alle durchgeführten Änderungen gespeichert und das Fenster geschlossen. Ein Klick auf **Verwerfen** widerruft alle durchgeführten Änderungen und schließt die Gastbearbeitung.

Über das Symbol **Löschen** wird der selektierte Gast ausgecheckt und das Gastkonto zum aktuellen Datum und Uhrzeit deaktiviert. Sollte der Kontostand vor dem Check Out positiv sein, wird eine Auszahlung über den Restbetrag vorgenommen. Ist der Kontostand negativ, wird eine Einzahlung über den offenen Betrag vorgenommen.

Neben den Buchungen wird auch ein Check Out-Beleg in zweifacher Ausführung an den Standard-Drucker gesendet und eine PDF-Datei im Welcome-PDF-Verzeichnis abgelegt.

Als weiterer Schritt werden Anlagen-Befehle erzeugt, die der Nebenstelle die für "gesperrt" konfigurierte COS-Klasse zuweist, die Geräte-PIN wieder auf den Standard-Wert zurücksetzt (wird beides im Konfigurationsassistenten eingestellt) und den Anzeigenamen auf "Unknown" setzt.

2.7.3.2 Gastgruppen

In der Gastgruppenverwaltung können neue Gastgruppen angelegt werden. Jede Gastgruppe hat einen eindeutigen **Namen** sowie ein geplantes **Anreise-** und **Abreisedatum**. Zu jeder Gruppe kann außerdem eine **Kontaktadresse** hinterlegt werden, an die beispielsweise der abschließende Kostennachweis gesandt werden soll.

Gruppen werden grundsätzlich via Endabrechnung berechnet, Vorkasse ist nicht möglich. Zu jeder Gastgruppe kann ein Grundpreis bzw. Tagessatz definiert werden, welcher an alle Gäste der Gruppe übergeben wird. Zusätzlich kann ein freier Kommentar zu jeder Gruppe notiert werden.

Für eine Gruppe kann sowohl ein COS-Profil als auch ein Gesprächskostentyp (AKZ-Typ) definiert werden. Sofern ein Gast kein eigenes Profil bzw. keinen eigenen Kostentyp definiert hat, wird für ihn das Gruppenprofil bzw. der Gruppenkostenstentyp herangezogen. Somit lassen sich vom Standard abweichende Profile bzw. Kostentypen einfach für eine ganze Gruppe ändern.

Für eine Gruppe lässt sich eine Namensregel definieren. Anhand dieser werden die Anzeigenamen der zugehörigen Gäste generiert. Ist das Feld leer, so wird der Nachname des Gastes angezeigt. In der Namensregel lassen sich außerdem folgende Platzhalter einfügen, die jeweils durch den entsprechenden Wert ersetzt werden:

:groupname:	Der Name der Gastgruppe
:guestname:	Der Nachname des Gasts
:extension:	Die Nebenstellenummer
:persi:	Der Persi-Eintrag der Nebenstelle

Eine mögliche Namensregel könnte wie folgt aussehen: `:groupname:`
 - `:guestname:`. Sie würde also den Namen der Gastgruppe, gefolgt vom Nachnamen des Gastes als Displayanzeige setzen.

Im Reiter Gäste können der Gruppe Zimmer bzw. Nebenstellen hinzugefügt oder entfernt werden. Dies ist jedoch nur solange möglich, wie die Gruppe noch nicht eingekcheckt ist. Bei der Auswahl der hinzuzufügenden Nebenstellen stehen nur solche zur Auswahl, die während der geplanten Aufenthaltszeit nicht vergeben oder verplant sind. Für jede hinzugefügte Nebenstelle wird ein "Ausweis-Gast" mit dem Status "geplant" erstellt.

Gastgruppen, denen bereits Gäste zugewiesen wurden, können nicht mehr in ihrem Anreise- bzw. Abreisedatum geändert werden.

Eine Gastgruppe wird entweder durch das Erreichen der geplanten Ankunftszeit automatisch eingekcheckt oder durch das Betätigen der **Check In**-Schaltfläche in der Bearbeitung. In beiden Fällen werden im Hintergrund die Gäste der Gruppe eingekcheckt (dh. ihre Nebenstellen freigeschaltet) sowie der Status der Gruppe auf "Eingekcheckt" gesetzt.

Analog dazu erfolgt der Check Out der Gruppe: Ist die geplante Abreisezeit erreicht oder wird die Schaltfläche **Check Out** in der Bearbeitung gedrückt, so werden alle Gäste der Gruppe umgehend ausgecheckt. Die angefallenen Kosten je Gast werden als Buchung auf die Gruppe übertragen, sodass das Gastkonto beim Check Out ausgeglichen ist.

Ein Gast, der einer Gastgruppe zugeordnet ist, kann vor Erreichen der geplanten Abreisezeit ausgecheckt werden (frühere Abreise). Dies geschieht wie für einzelne Gäste gewohnt über die Gastverwaltung. Sind Kosten für den Gast angefallen, so wird beim Check Out gefragt, ob die Kosten direkt durch den Gast beglichen oder über die Gruppe abgerechnet werden.

Der Gast wird beim Gruppen-Check Out nicht noch einmal ausgecheckt. Die dem Gast zugeordnete Nebenstelle ist ebenfalls nach dem Check Out wieder verfügbar und wird somit nicht mehr bis zum Abreisedatum der Gruppe blockiert.

Für Gastgruppen können Kostennachweise erstellt werden. Standardmäßig sind diese als Objektberichte in der Gastgruppen-Tabelle hinterlegt. Es steht eine Übersicht mit den offenen Kosten je Gast sowie eine detaillierte Aufschlüsselung je Buchung und Gespräch zur Auswahl.

Gastgruppen lassen sich kopieren. Werden sie wieder eingefügt, so muss ein neuer Aufenthaltszeitraum angegeben werden. Es wird anschließend versucht, alle in der Ausgangsgruppe enthaltenen Gastnebenstellen in die kopierte Gruppe zu übernehmen. Dies ist jedoch nur für solche möglich, die zum neu geplanten Zeitraum nicht anderweitig verplant sind.

2.7.3.3 Anlagen-Befehle

Unter dem Punkt **Anlagen-Befehle** werden alle Befehle, die durch bestimmte Aktionen automatisiert erstellt werden, aufgelistet. Neben dem Befehlsnamen werden auch die betroffene Nebenstelle, die Ausführungszeit des Befehls und der Status dargestellt. Die Antwort der Anlage auf den gesendeten Befehl wird in der Spalte **Ergebnis** angezeigt. Ebenso ist ersichtlich, wie oft ein Anlagenbefehl wiederholt wurde und mit welchem Ergebnis (erfolgreich oder nicht erfolgreich) er beendet wurde.

Da Anlagen-Befehle nicht manuell erstellt werden können, dient dieser Punkt lediglich der Kontrolle, ob ein Befehl erzeugt sowie mit welchem Ergebnis er ausgeführt wurde.



Folgende Befehle sind möglich:

- Check In
- Check Out
- Lock User
- Unlock User
- Update Display
- Set PIN

2.7.3.4 Buchungen

Mit einem Klick auf das Symbol **Buchungen** € wird die Buchungstabelle geöffnet, in der alle Kontostände ersichtlich sind und es können Ein- und Auszahlungen verbucht werden.

In der Standardansicht werden in der Tabelle der Gastname, der Kontostand nach durchgeführter Buchung, die Buchungszeit, der Buchungsbetrag, eine Bemerkung zur Buchung sowie der Kassierer angezeigt. Buchungen, die automatisch durchgeführt werden, werden ebenfalls angezeigt. Automatisierte Buchungsvorgänge haben immer den Kassierer "syscable".

Über das Symbol **Neu**  wird eine neue Buchung durchgeführt. Im automatisch öffnenden Fenster muss zunächst der Gast, für den die Buchung durchgeführt werden soll, ausgewählt werden. Hierzu muss einmal auf das Symbol  geklickt werden, wodurch die Gastauswahl geöffnet wird.

Der **Typ** der Buchung gibt an, ob es sich um eine Einzahlung, eine Auszahlung, einen Tagessatz oder eine Grundgebühr handelt. Im nächsten Feld muss der **Buchungsbetrag** eingetragen werden. Negative Buchungen sind hier nicht möglich. Das Feld **Bemerkung** bietet die Möglichkeit, einen freien Text zu dieser Buchung hinzuzufügen.


Mit einem Klick auf **Speichern** wird der Buchungsvorgang abgeschlossen und die Erfassungsmaske geschlossen. Der Buchungsvorgang erscheint jetzt in der Buchungstabelle.

Nach einer durchgeführten Buchung wird dem Gastkonto der Betrag gutgeschrieben bzw. abgebogen. Es wird automatisch ein Buchungsbeleg (Einzahlungsbeleg/Auszahlungsbeleg) in zweifacher Ausführung über den Standard-Drucker ausgedruckt und eine PDF-Datei des Buchungsbelegs im Welcome-PDF-Verzeichnis abgelegt.

Parallel zur Druckaufbereitung wird auch ein Befehl an die Anlage geschickt. Zuvor gesperrte Gäste (zum Beispiel aufgrund des Abrechnungstyps "Vorauszahlung") werden bei Buchung eines positiven Betrags, der den Kontostand auf einen Wert größer als Null setzt, entsperrt und für die externe Telefonie freigeschaltet. Sollte der Kontostand nach einer Buchung negativ sein, so bleibt bei gesperrten Gästen das Konto gesperrt und es wird kein Anlagenbefehl erzeugt und zuvor entsperrte Gastkonten werden über einen Anlagenbefehl gesperrt.

Über das Druckersymbol besteht die Möglichkeit, eine Buchungsübersicht für die in der Buchungstabelle angezeigten Daten zu erstellen. Hierbei werden alle gesetzten Filter berücksichtigt. Neben dem Direktdruck auf den Standard-Drucker wird parallel auch eine PDF-Datei im PDF-Ausgabeverzeichnis, das für Welcome definiert wurde, erstellt.

2.7.3.5 Tagessätze

Unter dem Punkt **Tagessätze**  werden die entsprechenden Stammdaten für zu verrechnende Tagessätze einmalig angelegt. Die Tagessätze können bei der Anlage von Gästen zugewiesen werden.

Tagessätze werden durch einen Systemdienst im Hintergrund automatisch den Gästen zugewiesen. Es wird also für jeden zugewiesenen Tagessatz eine entsprechende Buchung durchgeführt.

Jeder Tagessatz hat einen **Namen**, einen **Betrag**, einen **Typ** und auf Wunsch auch eine **Bemerkung**.

Der Typ legt fest, in welchem Intervall der Tagessatz berechnet wird. Zur Wahl stehen die Typen `täglich`, `monatlich` und `einmalig`.

Für Tagessätze mit dem Intervall `täglich` wird automatisiert einmal kurz nach dem Check In und anschließend jede Nacht ein Buchungsvorgang für das Gastkonto erstellt.

Für Tagessätze mit dem Intervall `monatlich` wird automatisiert einmal kurz nach dem Check In und anschließend jeden Folgemonat zum Monatsersten ein Buchungsvorgang für das Gastkonto erstellt.

Für Tagessätze mit dem Intervall `einmalig` wird automatisiert einmalig nach dem Check In ein Buchungsvorgang für das Gastkonto erstellt.

2.7.3.6 Gastnebenstellen

Unter dem Punkt **Gastnebenstellen** werden alle Nebenstellen verwaltet, die als `Gast-Nebenstelle` gekennzeichnet wurden. Die Kennzeichnung kann entweder im Rahmen der Konfiguration durch den Konfigurationsassistenten erfolgen oder durch das Markieren in der Nebenstellenverwaltung.

In der Gastnebenstellenübersicht kann eine Planungsansicht für die gewählten oder alle Nebenstellen aufgerufen werden. In dieser Monatsansicht ist ersichtlich, in welchen Zeiträumen eine Nebenstelle an welchen Gast vergeben ist oder ob sie für einen Zeitraum verplant wurde.

Extension	07.03.2016 (10)	14.03.2016 (11)	21.03.2016 (12)	28.03.2016 (13)
667				
668				
652			My Test Group - Guest 1 (My Test Group)	
653			My Test Group - Guest 2 (My Test Group)	
654			My Test Group - Guest 3 (My Test Group)	

Aus der Gastnebenstellenübersicht heraus lassen sich für frei Nebenstellen ebenso Gäste direkt auf die jeweilige Gastnebenstellen einchecken. Ebenso kann bei belegten Nebenstellen der jeweilige Gast bearbeitet oder ausgecheckt werden, ohne zur [Gastverwaltung](#) wechseln zu müssen.

2.7.4 Administrative Einstellungen

Überblick

Nach der Konfiguration der Telefonanlage, ggf. mithilfe des OpenScape Accounting -Konfigurationsassistenten sind alle Gast-Nebenstellen eingerichtet (derzeit werden nur die TK-Systeme OpenScape Business und OpenScape4000 von Unify unterstützt, weitere Systeme auf Anfrage). Die Endgeräte werden mit einem Standard-Codeschloß versehen, welches durch den Standard-PIN oder durch den gastbezogenen PIN deaktiviert werden kann. Nach der Entsperrung erhalten die Nebenstellen die im Konfigurationsassistenten eingestellte COS-Klasse.

Wichtig: Für den einwandfreien Betrieb von OpenScape Accounting in Verbindung mit einer OpenScape Business ist es zwingend erforderlich, dass die CSTA-Schnittstelle oder aber die WSI Schnittstelle vorhanden und eingerichtet sind.

2.7.4.1 Reporte Welcome

Das Modul "Welcome" enthält verschiedene spezielle Reporte wie beispielsweise einen Check In-Beleg oder eine Gästeliste. Dabei handelt es sich um spezielle Reporte, welche nicht über die Auswertungsmaske bedient werden. Damit diese für den Anwender nutzbar sind, müssen sie für die jeweilige Benutzergruppe eingerichtet werden.

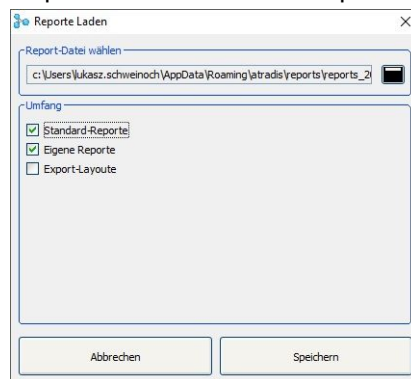
Wichtig:

Nach dem ersten Start von OS Accounting müssen einmal die Standard-Reporte importiert werden.

Der Import erfolgt über den nativen Client unter dem Menüpunkt **Report Writer**. Nach der Installation ist die Standard-Reporte-Datei im Verzeichnis <Installationspfad>\image zu finden (Dateiname: oscacc-reports.st).



Nachdem die Reporte-Datei ausgewählt wurde, muss im Bereich "Umfang" noch der Punkt **Standard-Reporte** aktiviert werden, damit die Standard-Reporte auch tatsächlich importiert werden.



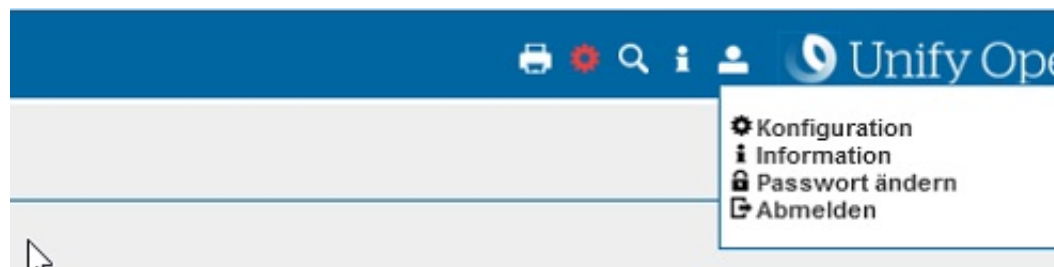
Mit einem Klick auf **Speichern** werden die Standard-Reporte importiert.

Die Abfragen, ob die vorhandenen Reporte überschrieben werden sollen, kann nach einer Neuinstallation mit **Ja** beantwortet werden. Die zweite Abfrage bzgl. der Standard-Reportezuordnungen muss ebenfalls mit **Ja** beantwortet werden.

2.7.4.2 Standard-Drucker

OS Accounting bietet für das Modul Welcome die Möglichkeit, einen Standard-Drucker benutzerbezogen einzurichten. Nach erfolgreichem Login wird durch einen Klick auf das entsprechende Symbol eine Maske geöffnet, in der alle Drucker, die auf der Maschine, auf der der Druckdienst installiert ist, angezeigt werden. Freigegebene Netzwerkdrucker werden nicht unterstützt.

Im Web-Client ist der entsprechende Punkt im Benutzermenü zu finden:



Im nativen Client ist die  Druckereinstellung im Welcome-Menü zu finden.

2.7.4.3 Alarmierung

Das Modul "Welcome" kann im Falle von nicht-aktiven Diensten oder fehlerhaft gelaufenen Anlagenbefehlen Alarme auslösen, die dem Anwender sowohl beim Anmelden an der Anwendung als auch periodisch wiederholt angezeigt werden. Somit können potentielle Schwierigkeiten frühzeitig erkannt und eliminiert werden.

Das Aktivieren der Alarmierungsfunktion kann im Konfigurationsassistenten durchgeführt werden.

Anmerkung: Alle Alarme befinden sich im Reiter **Accounting** unter **System** (siehe Kapitel [Alarm-Log](#))

Konstante	Beschreibung
WelcomeModuleCheckEnabled	Aktiviert oder deaktiviert die Benachrichtigung
WelcomeRefreshTimePopup	Aktiviert oder deaktiviert einen zusätzlichen periodischen Vollbild-Hinweis
WelcomeRefreshTime	Gibt die das Überprüfungsintervall in Sekunden an (Standardwert: 180)
WelcomeCheckTime	Gibt das Überprüfungsintervall für die Dienste in Sekunden an (Standardwert: 180)
WelcomeMaxError	Gibt an, wie viele Anlagenbefehle im Intervall mindestens fehlgeschlagen sein müssen, sodass ein Alarm erstellt wird. Ist die Anzahl darunter, so wird lediglich eine Warnung erzeugt.
WelcomePrintServer	Speichert den Zeitstempel der letzten Aktivität des Druckdienstes
WelcomeSwitchCommandService	Speichert den Zeitstempel der letzten Aktivität des Anlagen-Befehlsdienstes
WelcomeDailyAssign	Speichert den Zeitstempel der letzten Aktivität des Buchungsdienstes

Anmerkung: Die Konstanten befinden sich im Reiter **Administration** unter **Konstanten** (siehe Kapitel [Konstanten](#)) oder können dort erstellt werden.

2.8 ETB

Teilnehmerauskunft

Die Teilnehmerauskunft bietet eine Suchfunktion über im System gespeicherte Teilnehmer- und Nebenstellendaten. Als Basis dient die Zuordnung von Nebenstellen zu Teilnehmern.

Aktivieren der Teilnehmersauskunft



Klicken Sie im Menü **ETB** auf den Punkt **Teilnehmersauskunft**. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster der Teilnehmersauskunft angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Teilnehmer-Nebenstellen-Kombinationen aufgelistet.

Auskunft Teilnehmer									
Nachname	Vorname	Anrede	Titel	Org1	Org2	Org3	Org4	Funktion	Nebenstelle
DEF									DEF
DEF									DEF
Büttner	Steffen	Herr		Konzern	München	Vertrieb	Bestand	MA Vertrieb	4922021230000
Zahnen	Kornelia	Frau		Konzern	Berlin	Vertrieb	Bestand	MA Vertrieb	4922021230001
Klein	Norbert	Herr		Konzern	Köln	Vertrieb	Verkauf	MA Vertrieb	4922021230002
Görger	Ewa	Frau		Konzern	Hamburg	Vertrieb	Verkauf	MA Vertrieb	4922021230003
Denninger	Henny	Frau		Konzern	München	Führung	Vorstand	MA Vertrieb	4922021230004
Rick	Ernst	Herr		Konzern	Dortmund	Vertrieb	Bestand	MA Vertrieb	4922021230005
Gericke	Maria	Frau		Konzern	Köln	Führung	Vorstand	MA Führung	4922021230006
Knoch	Ruth	Frau		Konzern	München	Werkstatt	Annahme	MA Werkstatt	4922021230007
Harder	Kordula	Frau	Prof.	Konzern	Hamburg	Personal	Recht	MA Personal	4922021230008
Senger	Anni	Frau		Konzern	Berlin	Personal	P_Reparatur	MA Personal	4922021230009
Tittel	Carsten	Herr		Konzern	Dortmund	Führung	Bereichsleiter	MA Führung	4922021230010
Scharf	Luisa	Frau	Dipl.	Konzern	Dortmund	Führung	Abteilungsleiter	MA Führung	4922021230011
Albers	Curt	Herr		Konzern	Hamburg	Werkstatt	Abnahme	MA Werkstatt	4922021230012
Wabel	Erwin	Herr	Prof.	Konzern	München	Personal	P_Bestand	MA Personal	4922021230013
Rother	Oliver	Herr		Konzern	Hamburg	Werkstatt	Reparatur	MA Werkstatt	4922021230014
Jäkel	Blanca	Frau		Konzern	München	Vertrieb	Einkauf	MA Vertrieb	4922021230015
Volltram	Maik	Herr		Konzern	Köln	Führung	Vorstand	MA Führung	4922021230016
Dammann	Erich	Herr		Konzern	Dortmund	Führung	Abteilungsleiter	MA Führung	4922021230017
Stevens	Ines	Frau	Dipl.	Konzern	Hamburg	Vertrieb	Einkauf	MA Vertrieb	4922021230018
Sachse	Victoria	Frau		Konzern	Berlin	Personal	P_Annahme	MA Personal	4922021230019

Finden von Teilnehmereinträgen

Neben den Standard-Filterfunktionen steht ein Eingabefeld zur Verfügung. Eine Eingabe hierin (mit Enter oder mit Klick auf das Lupensymbol) sucht den eingegebenen Wert innerhalb der Spalten Nachname, Vorname, Org-Bereiche 1 bis 5, Funktion, Standort und Gebäude.

Mit Klick auf das Ordnersymbol werden die Details zum markierte Eintrag / zu den markierten Einträgen angezeigt:

Teilnehmergeinträge	
Nachname:	Gericke
Vorname:	Maria
Anrede:	Frau
Titel:	
Nebenstelle:	4922021230006
Standort:	
Gebäude:	
Etage:	
Zimmer:	
Funktion:	MA Führung
Kostenstelle:	Vors-1
Spez. Adresse:	
Adresse:	
E-Mail-Adresse:	Maria.Gericke@Konzern.de
KST (extern):	
Bemerkung:	IRw08M2NVV2t77KU0E@c
Bemerkung Auskunft:	

Speichern Abbrechen

Sofern mehrere Einträge markiert waren, kann zwischen diesen mit den Steuerungssymbolen oben rechts im Fenster gewechselt werden. War nur ein Eintrag markiert, so stehen max. 50 Einträge vor und nach dem markierten Eintrag zur Verfügung, zwischen denen gewechselt werden kann.

Alle Feldinhalte können kopiert, aber nicht geändert werden. Lediglich der Feldinhalt von **Bemerkung Auskunft** kann per Klick auf den Auswahl-Knopf editiert werden. Mit den beiden Pfeil-Symbolen im Kopf des Fenster können weitere Ergebniseinträge eingesehen werden.

3 Anhang

Übersicht

In diesem Kapitel werden zusätzliche Informationen beschrieben. Sie dienen der Erklärung grundsätzlicher Zusammenhänge von Accounting-Fragen und der grundlegenden Funktionsweise OpenScape Accounting.

3.1 Gesprächsarten

Einleitung

OpenScape Accounting unterstützt die Auswertung nach verschiedenen Gesprächsarten. Somit können in einer Auswertung beispielsweise gezielt nur ausgehende Gespräche einbezogen werden. Im Folgenden werden die unterschiedlichen Gesprächsarten kurz erläutert.

Incoming	Alle ankommenden Gespräche vom öffentlichem Netz
Internal	Alle internen Gespräche des Systems
Outgoing	Alle abgehenden Gespräche ins öffentliche Netz
T2T (Trunk-to-Trunk)	Alle Amt-zu-Amt-Gespräche ankommend vom öffentlichen Netz und direkt abgehend ins öffentliche Netz
Breakout-Incoming	Alle interne (ankommende) Gespräche, die vom öffentlichen Netz, bei Problemen mit dem internen Netzwerk, kommen
Breakout-Outgoing	Alle interne (abgehende) Gespräche, die ins öffentliche Netz, bei Problemen mit dem internen Netzwerk, gehen
Out-On-Net	Alle abgehenden Gespräche zwischen zwei oder mehreren vernetzten Systemen, die aber kein öffentliches Netz benutzen
In-On-Net	Alle ankommenden Gespräche zwischen zwei oder mehreren vernetzten Systemen, die aber kein öffentliches Netz benutzen

In Abhängigkeit des eingesetzten Systems sowie der Umgebung kann es vorkommen, dass nicht alle Gesprächsarten auftreten. Ebenso kann die Kategorisierung durch das Verändern der genutzten PID-Datei beeinflusst werden.

3.2 Auslastungsstatistiken

Einleitung

Die Auslastungsstatistiken stellen Exporte nach Microsoft Excel bereit, welche das Auslastungsverhalten je Gateway, je Trunk oder je Site auf Stunden- oder Minutenbasis darstellt. Für Sites ist ebenfalls eine tagesbasierte Auswertung möglich. Die Werte werden dabei sowohl absolut als auch relativ ausgegeben.

Zudem besteht die Möglichkeit, bei einer Gateway-Auslastung von mehr als 80% einen Alarm erzeugen zu lassen.

Wichtig: Damit die Gateway- oder Site-Auslastung analysiert werden kann, müssen den Gateways Channels zugeordnet sein.

Wichtig: Damit eine Site-Auslastung durchgeführt werden kann, müssen der jeweiligen Site Gateways zugeordnet sein.

Wichtig: Da die Analyse auf Basis der CDR-Daten geschieht, kann die Alarmierung nicht in Echtzeit erfolgen. Der Alarm wird jeweils während der Analyse generiert.

Konfiguration der Trunk-Statistik

Die Trunk-Statistik kann für beliebige Benutzergruppen aktiviert werden. Hierzu muss in der Gruppenbearbeitung der entsprechenden Benutzergruppe die Tabelle **Gebühren** im Reiter **Exporte**. Als **Name** wird `TrunkStatistik` vergeben, als **Programm** `Excel`. Anschließend wird über den **Neu-Knopf** ein neues Mapping definiert. Als **Text** kann ein beliebiger Text angegeben werden, zum Beispiel `TrunkStatistik`. Als **Zusatzaufruf** muss `<TrunkStatistik>` angegeben werden.

Bedienung der Trunk-Analyse

In der Verbindungsliste wird die Funktion **Drucken -> Export** ausgewählt und dort der Eintrag `TrunkStatistik`. Nach Start des Exports erscheinen folgende Abfragen:

Auswertezeitraum	Hier wird gewählt, ob ein Tag (Auswerte-Intervall = <code>Stunde</code>) oder eine Stunde eines Tages (Auswerte-Intervall = <code>Minute</code>) analysiert werden soll.
Auswertedatum	Als nächstes wird das Datum des Tages eingetragen, der analysiert werden soll.
Stunde	Bei Stunden-Auswertung wird die Stunde (als max. zweistellige Zahl) abgefragt, die analysiert werden soll. Wird beispielsweise 14 eingegeben, so wird der Zeitraum von 14:00 bis 15:00 des gewählten Tages analysiert.

Trunk

Als letzter Wert wird die zu analysierende Trunk-Nummer eingegeben. Danach werden die Werte ermittelt und nach Microsoft Excel ausgegeben.

Konfiguration der Gateway-Statistik

Die Gateway-Statistik kann für beliebige Benutzergruppen aktiviert werden. Hierzu muss in der Gruppenbearbeitung der entsprechenden Benutzergruppe die Tabelle **Gateway** im Reiter **Exporte**. Als **Name** wird `GatewayStatistik` vergeben, als **Programm** `Excel`. Anschließend wird über den Neu-Knopf ein neues Mapping definiert. Als **Text** kann ein beliebiger Text angegeben werden, zum Beispiel `GatewayStatistik`. Als **Zusatzaufruf** muss `<GatewayStatistik>` angegeben werden.

Bedienung der Gateway-Analyse

In der Gateway-Tabelle die Funktion **Drucken -> Export** ausgewählt und dort der Eintrag `GatewayStatistik`. Nach Start des Exports erscheinen folgende Abfragen:

Auswertezeitraum

Hier wird gewählt, ob ein Tag (Auswerte-Intervall = `Stunde`) oder eine Stunde eines Tages (Auswerte-Intervall = `Minute`) analysiert werden soll.

Auswertedatum

Als nächstes wird das Datum des Tages eingetragen, der analysiert werden soll.

Stunde

Bei Stunden-Auswertung wird die Stunde (als max. zweistellige Zahl) abgefragt, die analysiert werden soll. Wird beispielsweise `14` eingegeben, so wird der Zeitraum von 14:00 bis 15:00 des gewählten Tages analysiert.

Nach dieser Eingabe werden die Daten ermittelt und nach Microsoft Excel ausgegeben.

Ausführen des Serverprozesses zur Gateway-Analyse

Die Gateway-Analyse kann ebenfalls zeitgesteuert mittels des OpenScape Accounting Schedulers ausgeführt werden. Dazu wird eine Batch-Datei (`gateway-analysis.cmd`) im `image`-Verzeichnis der Installation erstellt. Ihr Inhalt muss wie folgt lauten:

```
C:
Cd "\Program Files\OpenScape Accounting\image"
"C:\Program Files\OpenScape Accounting\bin\visual.exe"
-noherald "C:\Program Files\OpenScape Accounting\image
\cablesver.im" checkGateways dummy
```

Tipp: Der Pfad `C:\Program Files\OpenScape Accounting` muss entsprechend der Umgebung angepasst werden.

Diese Datei wird im CDR-Transporter als externer Job eines neuen Transportauftrags eingefügt (Node: Dummy-Node, Quell-Datei: neues, leeres Textdokument).

Der Serverprozess prüft für den Vortag alle Gebührendaten, in denen ein GATEWAYIN- oder GATEWAYOUT-Wert enthalten ist. Je Gateway und Auswerteintervall (Stunde) werden die auf diese Stunde entfallenden Sekunden der Gesprächsdauer aufsummiert. Danach werden die Summe der Gesprächssekunden je Stunde mit einem Grenzwert verglichen, welcher 80 Prozent der möglichen Stundenkapazität beinhaltet.

Formel: (Summe der Channels des Gateways) * 3600 * 80%

Sind bei einem Gateway keine Channels eingetragen bzw. ergibt dort die Summe der Zahlen-Felder den Wert 0, so wird dieses Gateway nicht geprüft.

Wird für ein Gateway in mindestens einem der geprüften Stunden-Intervalle ein Summenwert der Dauer in Sekunden innerhalb dieser Stunde gefunden, der größer als der Grenzwert ist, so wird ein Alarm-Eintrag in die Alarm-Tabelle gestellt. Sofern eine Kopplung zum OpenScape Fault Management eingerichtet ist, wird somit automatisch eine SNMP-Trap gesendet.

Site-Analyse

Die Site-Analyse erlaubt die Auslastungsauswertung über mehrere Gateways. Sind beispielsweise an einem Standort mehrere Gateways vorhanden, so wird während der Analyse die Summe aller verfügbaren Channels betrachtet. Nur wenn die Gesamtgesprächsdauer für eine solche Gruppe von Gateways in einem Intervallabschnitt den definierbaren Schwellwert überschreitet, wird ein Alarm erzeugt. Ebenso wird eine Übersicht der Werte je Site und Gateway erzeugt um so eine genauere Analyse zu ermöglichen.

Ausführen der Site-Analyse

Die Site-Analyse kann aus dem nativen Client in der Lasche **Administration** im Punkt **Administrator-Funktionen** ausgeführt werden. Im Fenster muss dazu der Batchlauf **Balance: Site-Analyse** gewählt werden.

Nacheinander werden nun die zu analysierenden Sites, das Auswertungsintervall, der Auswertungszeitraum, der Alarmierungsschwellwert sowie ob Alarme und/oder ein Report erzeugt werden soll.

Sind alle Werte angegeben, so wird die Auswertung gestartet. Je nach Analyseumfang kann die Ausführung einige Minuten dauern.

Zeitgesteuertes Ausführen der Analyse

Die Site-Analyse kann ebenfalls zeitgesteuert ausgeführt werden. Hierzu muss die Konfiguration in der Datei `headless-startup.st` erfolgen, welche im Verzeichnis `image` des Installationsverzeichnis zu finden ist. In der Datei findet sich der folgende Abschnitt:

```
"Syntax: visual.exe -noherald CableServer.im siteAnalysis
start "
command = 'siteAnalysis' ifTrue: [
    Patch imageType: #financeServer.

    aBlock := [:app |
        | siteAnalysis sitesToAnalyze |
        SNI.CABLEP01 new session: app session.
```

```

SNI.CABLEP01 billUser: (app constant:
'BalanceSchemaUser') value.
Oracle7Transporter allInstances do: [:each | each
initForQueries].
SNI.CABLEP01 new initializeCurrency.

siteAnalysis := SiteAuslastung new initialize.
Transcript show: 'Starting Site Analysis...'; cr.

" To define the Sites that should be analyzed, create a
constant named
  SitesToAnalyze, type: String, module: #finance. Its
value must contain a
  semicolon separated list of site names.
  If it is not present, all sites will be analyzed.
"

" There are different possibilities to configure the
date/time values.
  Some examples:
  Date values
    - today
    date := Date today.
    - yesterday
    date := Date today subtractDays: 1.
    - first day of this month
    date := Date today subtractDays: (Date today
dayOfMonth - 1).
    - last day of this month
    date := Date today addDays: (Date today daysInMonth -
Date today dayOfMonth)
    - first day of last month (two lines)
    date := Date today subtractDays: Date today
dayOfMonth.
    date := date subtractDays: date daysInMonth - 1.
    - last day of last month
    date := Date today subtractDays: Date today
dayOfMonth.
    - first day of year
    date := Date newDay: 1 monthNumber: 1 year: Date today
year.

  Time values
    - now
    time := Time now.
    - arbitrary time
    time := Time new hours: 15 minutes: 26 seconds: 37.

All four values must be specified.
"
startDate := Date today subtractDays: 1.
startTime := Time fromSeconds: 0.
endDate := Date today.
endTime := Time fromSeconds: 0.

```

```

" The interval that should be used. When specifying
large time ranges and short intervals,
the analysis will take long time. Most common values
are: 60, 60*60, and 60*60*24 for
minutes, hours, and days. "
siteAnalysis intervallInSeconds: 60*60.

" The minimum threshold that is required to trigger an
alarm in percent. "
siteAnalysis alertLevel: 80.

" Generate alarms in the Alarm table? These will be
sent out as traps by the SNMP agent
- true -> enabled
- false -> disabled
"
siteAnalysis generateTraps: true.

" Generate the SpreadSheet report?
- true -> enabled
- false -> disabled
"
siteAnalysis generateReport: true.

" The absolute filename for the report. The location
must be accessible by the user (i.e. SYSTEM
if the analysis is scheduled via Scheduler Service).
You may use replacement characters that are
substituted by the current time values:
$YYYY$ -> Replaced by the current year, e.g. 2017
$MO$ -> Replaced by the current month, e.g. 05
$DD$ -> Replaced by the current day, e.g. 05
$HH$ -> Replaced by the current hour, e.g. 15
$MI$ -> Replaced by the current minute, e.g. 15
$SS$ -> Replaced by the current seconds, e.g. 05
"
siteAnalysis reportFilename: 'C:\Reports\Sites
\analysis_:year::month::day:-:hour:.xml'.

" DO NOT EDIT BELOW "

siteAnalysis fromTime: (Timestamp fromDate: startDate
andTime: startTime).
siteAnalysis toTime: (Timestamp fromDate: endDate
andTime: endTime).
sitesToAnalyze := Constant existingObjectWithValue:
'SitesToAnalyze' at: #name in: CABLEP01 new
existingSession ifAbsent: [nil].
sitesToAnalyze := sitesToAnalyze ifNil: [(Site
objectsIn: CABLEP01 new existingSession) collect: #name]
ifNotNil: [sitesToAnalyze value tokensBasedOn: $;].
siteAnalysis sitesToAnalyze: sitesToAnalyze.

siteAnalysis execute.
Transcript show: 'all done'.
ObjectMemory quit.

```

].
].

In diesem Abschnitt werden die Konfigurationen vorgenommen, welche bei der Ausführung aus dem Client heraus abgefragt werden. Dies sind im Einzelnen:

startDate / endDate

Der Start- bzw. Endtag der Auswertung. Hier können sowohl feste als auch variable Werte angegeben werden. Mögliche Werte sind:

startDate := '31.01.2017' asDate.	Hierdurch wird der 31. Januar 2017 als fester Starttermin angegeben.
startDate := Date today.	Hierdurch wird der heutige Tag als Starttermin angegeben.
startDate := Date today subtractDays: 1.	Hierdurch wird der gestrige Tag als Starttermin angegeben.
startDate := Date today subtractDays: (Date today dayOfMonth - 1).	Hierdurch wird der erste Tag des aktuellen Monats angegeben.
startDate := Date today addDays: (Date today daysInMonth - Date today dayOfMonth).	Hierdurch wird der letzte Tag des aktuellen Monats angegeben.
startDate := Date today subtractDays: Date today dayOfMonth. startDate := startDate subtractDays: startDate daysInMonth - 1.	Durch diese zwei Zeilen wird der erste Tag des Vormonats angegeben.
startDate := Date today subtractDays: Date today dayOfMonth.	Hierdurch wird der letzte Tag des Vormonats angegeben.
startDate := Date newDay: 1	Hierdurch wird der erste Tag

	<p>monthNumber: des Jahres 1 year: Date angegeben. today year.</p> <p>Die exemplarischen Werte können sowohl die das Startdatum <code>startDate</code> als auch für das Enddatum <code>endDate</code> angegeben werden.</p>
startTime / endTime	<p>Dieser Wert gibt die Startzeit bzw. Endzeit an den zuvor definierten Tagen an. Mögliche Werte sind:</p> <p>startTime := Time now. Hierdurch wird die aktuelle Uhrzeit angegeben.</p> <p>startTime := Time new hours: 15 minutes: 26 seconds: 37. Hierdurch wird die feste Zeit 15:26 und 37 Sekunden angegeben.</p> <p>startTime := Time now subtractSeconds: 60 * 60. Hierdurch wird die aktuelle Zeit abzüglich 60 x 60 Sekunden angegeben.</p> <p>Die exemplarischen Werte können sowohl die die Startzeit <code>startTime</code> als auch für das Endzeit <code>endTime</code> angegeben werden.</p>
siteAnalysis intervallInSeconds: 60*60.	Hierdurch wird das Analyseintervall auf stündlich (60x60 Sekunden) gesetzt.
siteAnalysis alertLevel: 80.	Hierdurch wird der Alarmschwellwert auf 80% gesetzt.
siteAnalysis generateTraps: true.	Hierdurch wird die Erzeugung von Alarmen in der Alarmtabelle aktiviert. Wird statt <code>true</code> der Wert <code>false</code> angegeben, so werden keine Alarme erzeugt. Die erzeugten Alarme werden durch den SNMP-Agent als Trap versandt, sofern dieser installiert und aktiv ist.
siteAnalysis generateReport: true.	Hierdurch wird die Erzeugung des Übersichtsreports aktiviert. Wird statt <code>true</code> der Wert <code>false</code> angegeben, so wird kein Report erzeugt.
siteAnalysis reportFilename: 'C:\Reports\Sites\analysis_::year::month::day::hour::xml'	Hierdurch wird der Ausgabepfad für die Reportdatei angegeben. Der Pfad muss für den ausführenden Benutzer

zugänglich sein, d.h. beispielsweise für den Benutzer `SYSTEM` falls die Analyse zeitgesteuert durch den Scheduler Service ausgeführt wird.

In der Pfadangabe können Platzhalter verwendet werden, welche während der Ausführung ersetzt werden. Dies sind:

:year:	Wird durch das aktuelle Jahr ersetzt, beispielsweise 2017.
:month:	Wird durch den aktuellen Monat ersetzt, beispielsweise 05.
:day:	Wird durch den aktuellen Tag ersetzt, beispielsweise 05.
:hour:	Wird durch die aktuelle Stunde ersetzt, beispielsweise 15.
:minute:	Wird durch die aktuelle Minute ersetzt, beispielsweise 02.

Abschließend wird eine Batch-Datei mit folgendem Inhalt erstellt:

```
C:
cd "\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\image"
..\bin\visual.exe -noherald cablesaver.im siteAnalysis
start
```

Der Pfad `C:\Program Files (x86)\OpenScape Accounting` ist entsprechend dem Installationsverzeichnis anzupassen. Diese Batchdatei kann nun zeitgesteuert ausgeführt werden, beispielsweise durch den OpenScape Accounting Scheduler Service.

3.3 Reportübersicht

Einleitung

OpenScape Accounting bietet eine Vielzahl an Auswertungsmöglichkeiten. Die folgende Liste gibt einen Überblick über die verschiedenen Auswertungsarten und Reporte. Die folgende Aufstellung bietet eine kurze Übersicht über die

vorhandenen Reporte sowie die jeweilige Gruppierung. Je Report lässt sich der Auswertungszeitraum, die Gesprächsart und die Gesprächsrichtung bestimmen sowie die auszuwertenden Objekte festlegen. Alle Reporte sind durch die [Druckauswertung](#) erreichbar und planbar.

Die Reporte sind so erstellt, dass sie bei Einzelverbindungen die Kosten mit der Anzahl Nachkommastellen anzeigen, wie es in der gewählten Währung definiert ist. Sollen abweichend davon nicht alle Nachkommastellen angezeigt werden, so empfiehlt es sich, eine [alternative Währung](#) mit dem Umrechnungsfaktor 1:1 zu erstellen, jedoch die Anzahl der Nachkommastellen zu begrenzen.

Nebenstellen-Reporte

Nebenstelle Einzel	Einzelreport. Der Report gibt einen Einzelbindungsnachweis der jeweiligen Nebenstelle sowie ggf. zugeordnete Festpreise aus.
Nebenstelle Summe	Summenreport. Je Nebenstelle wird in diesem Report der zugehörige Teilnehmer sowie die angefallenen Einheiten, Miet-, Leistungs-, Gesprächs- und Gesamtkosten angezeigt.
Status ankommender Gespräche	Summenreport. Je Nebenstelle wird die Anzahl der Gespräche, die Durchschnittliche Rufzeit, die Gesprächsdauer sowie die Anzahl der Gespräche, die innerhalb und nach 15 Sekunden beantwortet wurden, die Summe der besetzten, verlorenen, umgeleiteten und sonstiger Gespräche. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice-Daten verwendbar.
Status ankommender Gespräche (Details)	Je Nebenstelle werden die Werte aus dem Report <code>Status ankommender Gespräche</code> ausgegeben, zusätzlich aufgeschlüsselt nach Stunde. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice-Daten verwendbar.
Status ankommender Gespräche (Stundenstatistik)	Für alle gewählten Nebenstellen summiert werden die Werte aus dem Report <code>Status ankommender Gespräche</code> ausgegeben, zusätzlich aufgeschlüsselt nach Stunde. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice-Daten verwendbar.
Topliste Nebenstelle	Summenreport. Der Report zeigt verschiedene Toplisten basierend auf den Gesprächen der gewählten Nebenstellen. Standardmäßig werden die Top-10 ausgegeben, jedoch kann dieser Wert durch die Konstante <code>ReportToplistNumberOfRows</code>

	verändert werden. Für die interne Nebenstelle, die gewählte Nummer sowie für die Tarifikategorie wird jeweils die Anzahl der Gespräche, die Summe der Gesprächsdauer und die Summe der Gesprächskosten sowie die jeweiligen Durchschnittswerte ausgegeben.
Gesprächsrichtungsstatistik	Summenreport. Der Report zeigt für die gewählten Nebenstellen die Anzahl der Gespräche je Gesprächsrichtung (Incoming, Outgoing, Internal, Inonnet, Outonnet, Sonstige) an.
Kostenstellen-Reporte	
Kostenstelle Einzel	Einzelreport. Für jede Kostenstelle werden die (anteilig) gebuchten Festpreise aufgeführt, falls vorhanden. Darunter wird eine Übersicht der der Kostenstelle zugeordneten Teilnehmer sowie ihrer Einzelverbindungen gegeben.
Kostenstelle Summe	Summenreport. Für jede Kostenstelle werden für jeden enthaltenen Teilnehmer die Summen der Festpreiskosten und Gesprächskosten ausgewiesen. Zusätzlich werden alle (anteilig) der Kostenstelle zugeordneten Festpreise ausgegeben.
Kostenstellen-Gesamt-Reporte	
Kostenstelle Total	Für jede Kostenstelle werden die Kostensummen der Festpreise und Gesprächskosten ausgegeben.
Monatsvergleich Kostenstelle	Für jede Kostenstelle werden die Gesprächskostensummen der vergangenen (maximal 13) Monate ausgegeben. Der Auswertungszeitraum bestimmt die Monate, welche betrachtet werden sollen. Es wird außerdem die Veränderung des letzten zum vorletzten Monat dargestellt sowie die Gesamtkosten des Auswertungszeitraums. Bitte beachten Sie ggf. einzuhaltende Speicher- und Löschrufen für die Gesprächsdaten.

Organisationsstufen-Reporte

Organisation Summe

Einzelreport. Für jede der gewählten Organisationsstufen werden die Summen der Festpreis- und Gesprächskosten sowie die Anzahl der Gespräche ausgewertet. Der Report ist hierarchisch aufgebaut, d.h. für jede gewählte Stufe werden bis zu zwei Unterebenen die Summen mit ausgewiesen.

Monatsvergleich Organisation

Summenreport. Für jede Organisationsstufe werden die Gesprächkostensummen der vergangenen (maximal 13) Monate ausgegeben. Der Auswertungszeitraum bestimmt die Monate, welche betrachtet werden sollen. Es wird außerdem die Veränderung des letzten zum vorletzten Monat dargestellt sowie die Gesamtkosten des Auswertungszeitraums. Bitte beachten Sie ggf. einzuhaltende Speicher- und Löschfristen für die Gesprächsdaten.

Organisation Total

Summenreport. Für jede Organisationsstufe werden die Festpreis- und Gesprächskosten sowie die Summe der Einheiten und Dauer ausgegeben.

Organisationsstufen-Nebenstellen-Reporte

Organisation/Nebenstelle Einzel

Einzelreport. Für jede Organisationsstufe sowie bis zu zwei Unterstufen werden die zugeordneten Nebenstellen mit den Summen der Festpreise, Gesprächskosten und Gesprächsdauern aufgeführt. Zusätzlich wird je Nebenstelle ein Einzelbindungsnachweis ausgegeben.

Organisation/Nebenstelle Summe

Summenreport. Für jede Organisationsstufe sowie bis zu zwei Unterstufen werden die zugeordneten Nebenstelle mit den Summen der Festpreisen, Gesprächskosten und Gesprächsdauern aufgeführt.

Monatsvergleich Organisation/ Nebenstelle

Summenreport. Für jede Organisationsstufe werden je Nebenstelle die Gesprächkostensummen der vergangenen (maximal 13) Monate ausgegeben. Der

Auswertungszeitraum bestimmt die Monate, welche betrachtet werden sollen. Es wird außerdem die Veränderung des letzten zum vorletzten Monat dargestellt sowie die Gesamtkosten des Auswertungszeitraums. Bitte beachten Sie ggf. einzuhaltende Speicher- und Löschfristen für die Gesprächsdaten.

PIN-Reporte

PIN Einzel

Einzelreport. Für jede PIN wird ein Einzelverbindungs nachweis erstellt.

PIN Summe

Summenreport. Für jede PIN wird die Anzahl der Gespräche sowie die Summe der Gesprächsdauer und -kosten ausgegeben.

Teilnehmer-Reporte

Teilnehmer Einzel

Einzelreport. Für jeden Teilnehmer wird ein Einzelverbindungs nachweis erstellt.

Teilnehmer Einzel mit Freibetrag

Einzelreport. Für jeden Teilnehmer wird ein Einzelverbindungs nachweis erstellt. Bevor die Gesamtsumme berechnet wird, wird jedoch der konfigurierte Freibetrag berücksichtigt, d.h. dieser Betrag zuvor von der Summe abgezogen.

Teilnehmer Einzel mit Limit

Einzelreport. Für jeden Teilnehmer wird ein Einzelverbindungs nachweis erstellt. Bevor die Gesamtsumme berechnet wird, wird jedoch das konfigurierte Limit berücksichtigt, d.h. die Summe nur berechnet, falls dieses Limit überschritten wird.

Teilnehmer Summe

Summenreport. Für jeden Teilnehmer wird die Anzahl der Gespräche sowie die Summe der Gesprächsdauer und -kosten ausgegeben.

Teilnehmer Summe mit Freibetrag

Summenreport. Für jeden Teilnehmer wird die Anzahl der Gespräche sowie die Summe der Gesprächsdauer und -kosten ausgegeben. Im Endbetrag wird jedoch der konfigurierte Freibetrag beachtet, d.h. dieser zuvor von den Gesprächskosten abgezogen.

Teilnehmer Summe mit Limit

Summenreport. Für jeden Teilnehmer wird die Anzahl der Gespräche sowie die Summe der Gesprächsdauer und -kosten ausgegeben. Im Endbetrag

wird jedoch das konfigurierte Limit beachtet, d.h. der zuvor berechnete Betrag nur ausgewiesen, falls das Limit überschritten wird.

Tarifkategorie-Reporte

Tarifkategorie Einzel

Einzelreport. Für jede Tarifkategorie werden die jeweils geführten Gespräche mit interner Nebenstelle, gewählter Rufnummer sowie Dauer und Kosten aufgeführt.

Tarifkategorie Summe

Summenreport. Für jede Tarifkategorie wird die Anzahl der Gespräche sowie die Summe der Dauer und Kosten ausgegeben.

Gateway-Reporte

Gateway Einzel

Einzelreport. Für jedes Gateway werden alle darüber geführten Gespräche mit Richtung, Nebenstelle, Datum/Zeit, gewählter bzw. eingehender Nummer sowie den Kosten ausgegeben. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice Daten verwendbar.

Gateway Summe

Summenreport. Für jedes Gateway wird die Anzahl der eingehenden und ausgehenden Gespräche sowie die Gesamtdauer und Kosten ausgegeben. Darüber hinaus wird je Gateway die prozentuale Verteilung von eingehenden zu ausgehenden Gesprächen ausgewiesen und der Anteil des Gateway an allen ein- und ausgehenden Gesprächen der Ausgewählten Gateways. Für sämtliche Werte wird die Gesamtsumme ausgegeben. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice Daten verwendbar.

Gatewayauslastung

Summenreport. Für jedes Gateway wird für jeden Tag im Auswertungszeitraum für jede Tagesstunde die Anzahl der Gespräche, die Belegungsdauer (geführte Gesprächsdauer) sowie die prozentuale Belegung (basierend auf den konfigurierten Kanälen des Gateways) ausgegeben. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice Daten verwendbar.

Gesprächsanalyse

Summenreport. Der Report führt die Gesprächsanalyse aus und betrachtet dabei die gewählten Gateways summiert. Es werden die Anzahl der Gespräche aufgeschlüsselt nach Verbindungsergebnis sowie Durchschnittswerte der Gespräche mit und ohne Gateway nach Gesprächsrichtung ausgegeben. Details können dem Kapitel [Gateway-Statistik-Reporte](#) entnommen werden. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice Daten verwendbar.

Gateway Gesprächsstatistik

Summenreport. Dieser Report zeigt die gleichen Werte wie die *Gesprächsanalyse*, jedoch aufgeschlüsselt nach Gateway. Zusätzlich werden die summierten Gesprächskosten und Dauern je Tariffkategorie der über das jeweilige Gateway geführten Gespräche angezeigt. Dieser Report ist nur für OpenScape Voice Daten verwendbar.

Anmerkung: Informationen zu Festpreisen (Miete, Material, Einrichtung) werden nur angezeigt, falls eine Auswertung für Dienst bzw. Business-Gespräche ausgeführt wird.

3.4 Gateway-Statistik-Reporte

Einleitung

Die Gateway-Statistik-Reporte sind über die Maske der Druckauswertungen nach Gateway verfügbar. Sie können auf beliebige Gateways angewendet werden. Der Report **SummaryCallStatistics** betrachtet die Daten für die gewählten Gateways zusammen während die **GatewayCallStatistic** Informationen zu jedem einzelnen Gateway anzeigt.

Verbindungsergebnisse der Gespräche

Dieser Abschnitt listet das Verhältnis der Gespräche je Wert des Attempt Indicators (absolut und prozentual). Es werden nur diejenigen Werte aufgeführt, die während des Auswertungszeitraums tatsächlich aufgetreten sind.

Anmerkung: Eine Liste mit den möglichen Werten sowie deren Erklärung kann dem OpenScape Voice Interface Manual entnommen werden.

Dauer der Gespräche

Dieser Abschnitt zeigt die durchschnittlichen Gesprächsdauern von ein- und ausgehenden Gesprächen über die gewählten Gateways sowie deren Verhältnis. Dabei sind die Werte wie folgt zu interpretieren:

Durchschnittlich eingehend ohne GW (s)	Durchschnittliche Gesprächsdauer aller kommenden und intern kommenden Gespräche in Sekunden, bei denen kein kommendes PSTN-Gateway belegt wurde.
Durchschnittlich eingehend mit GW (s)	Durchschnittliche Gesprächsdauer aller kommenden Gespräche in Sekunden, bei denen ein kommendes PSTN-Gateway belegt wurde.
Durchschnittlich gesamt	Mittelwert der beiden vorgenannten Werte.
Durchschnittlich ausgehend ohne GW (s)	Durchschnittliche Gesprächsdauer aller gehenden und intern gehenden Gespräche in Sekunden, bei denen kein gehendes PSTN-Gateway belegt wurde.
Durchschnittlich ausgehend mit GW (s)	Durchschnittliche Gesprächsdauer aller gehenden Gespräche in Sekunden, bei denen ein gehendes PSTN-Gateway belegt wurde.
Durchschnittlich gesamt	Mittelwert der beiden vorgenannten Werte.
Verhältnis ausgehend/eingehend	Verhältnis der Durchschnittswerte eingehend und Durchschnittswerte ausgehend (outgoing/incoming=ratio).

3.5 Konstanten-Tabelle

Einleitung

OpenScape Accounting nutzt zur Konfiguration eine Reihe von Konstanten. Diese sind in der [Konstantenverwaltung](#) einsehbar. Normalerweise ist eine manuelle Bearbeitung der Werte nicht notwendig, da sie über den Konfigurationswizard eingestellt werden. Zur Kontrolle ist das Nachschlagen in der Tabelle jedoch oft der schnellere Weg.

Name	Bedeutung	Default-Wert
AKZTypLanguageCheck	Dieser Wert zeigt an, dass die Sprachanpassung für die Gesprächsarten vorgenommen wurde. Dieser Wert darf nicht gelöscht werden.	
AlarmOnRejectedCalls	Dieser Wert zeigt an, ob die Alarmfunktion für Blockierungszustände aktiv ist (true) oder nicht (false).	false

Name	Bedeutung	Default-Wert
BalanceSchemaUser	Dieser Wert zeigt den Namen des Datenbank-Benutzers, der die Balance-Daten-Einträge hält. Dieser Wert darf nicht verändert werden.	finance
ConstantLanguageCheck	Dieser Wert zeigt an, dass die Sprachanpassung für die Kommentare der Konstanten vorgenommen wurde. Dieser Wert darf nicht gelöscht werden.	
createNewUser	Dieser Wert zeigt an, ob für importierte Teilnehmerdaten automatisch Benutzerlogins angelegt werden sollen (true) oder nicht (false).	false
CreateUnknownExtensions	Dieser Wert zeigt an, ob neue Nebstelleneinträge beim Import der Gesprächsdaten einer Anlage den Nebstellenregeln der Anlage zum Anlegen unbekannter Nebstellen und PINs erhalten sollen (true) oder nicht (false).	false
dbVersion	Datenbankschema-Version. Dieser Wert darf nicht verändert werden.	
DELTransactionSize	Dieser Wert zeigt die Transaktionsgröße für den Bereinigungsdienst an.	255
DisableCheckForAnonymous	Schaltet die Überprüfung auf Anonyme Rufnummern ein (false) oder aus (true).	false

Name	Bedeutung	Default-Wert
DisableSingleReports	Dieser Wert zeigt an, ob einzelne Einträge ausgewertet werden können (true) oder nicht (false). Falls die Option deaktiviert ist, können nur Zufallsauswertungen durchgeführt werden.	false
DMSLineSeparator	Dieser Wert gibt das Zeilenumbruchszeichen für den OpenScape-Manager-Import an. Der Wert muss zu den verwendeten Request-Dateien passen.	10
DMSTransactionSize	Dieser Wert bestimmt die Transaktionsgröße für den OpenScape-Manager-Import.	255
financeDbVersion	Datenbankschema-Version. Dieser Wert darf nicht verändert werden.	
GEBLineSeparator	Dieser Wert gibt das Zeilenumbruchszeichen für den Gesprächsdaten-Import an.	10
GEBTransactionSize	Dieser Wert bestimmt die Transaktionsgröße für den Gesprächsdaten-Import	255
HistoryEnabled	Dieser Wert zeigt an, ob die Historienfunktion aktiv ist (true) oder nicht (false). Dies beeinflusst sowohl den Stammdatenimport als auch den Gesprächsdatenimport.	false
HomogeneousNumbering	Dieser Wert zeigt an, ob der Nummernplan in der Anwendung homogen ist (true) oder nicht (false).	true
LogUnknownCDRs	Dieser Wert zeigt an, ob unbekannte Gesprächsdatensätze in eine separate Datei aufgezeichnet werden soll (true) oder nicht (false).	false

Name	Bedeutung	Default-Wert
maxLengthExtension	Gibt die maximale Länge der Nebenstellenummer an.	22
newUserGroup	Gibt den Namen der Gruppe an, denen automatisch neu erstellten Benutzerlogins zugewiesen werden sollen.	
newUserLogin	Gibt den Loginnamen an, der für automatisch neu erstellte Benutzerlogins vergeben werden soll.	
newUserPassword	Gibt das initiale Passwort für automatisch neu erstellte Benutzerlogins an.	
OracleServer	Definiert das Kompatibilitätslevel der Oracle-Datenbank. Der Wert muss auf 10 gesetzt werden, falls Oracle in der Version 10 oder neuer verwendet wird.	10
PDFDirectory	Gibt das Verzeichnis an, in das die PDF-Reporte gespeichert werden sollen.	
PinReportEnabled	Dieser Wert zeigt an, ob das Auswerten von PINs erlaubt aktiv ist (true) oder nicht (false).	true
Rufnummer	Dieser Wert gibt die Eigenschaften an, bei deren Änderung ein Nebenstelleneintrag einen historischen Datensatz erzeugen soll.	

Name	Bedeutung	Default-Wert
StatisticIncomingPerOrgShow	Für den Report "Status ankommender Gespräche (Organisation)" gibt diese Konstante an, ob nur Nebenstellen der selektierten Einheit angezeigt (false) oder ob auch Nebenstellen von Untereinheiten aufgeführt werden sollen (true).	false
SC_x_y	Konfigurationseinstellungen für das Modul Welcome	
Teilnehmer	Dieser Wert gibt die Eigenschaften an, bei deren Änderung ein Teilnehmereintrag einen historischen Datensatz erzeugen soll.	
uniqueSwitch	Überschreibt den Wert für den Anlagennamen während des OpenScape-Manager-Imports. Dieser Wert sollte im Normalfall nicht gesetzt werden.	
VAT	Gibt den Prozentsatz der Mehrwertsteuer an.	19
withThomas	Dieser Wert gibt die Eigenschaften an, ob die Atradis<THoMAS-Ausgabe aktiv ist (true) oder nicht (false).	false
WelcomeLockingThreshold	Dieser Wert gibt den Guthaben-Betrag an, ab dem ein Gast mit Vorauszahlung gesperrt werden soll. Ist die Konstante nicht gesetzt, so wird 0.0 angenommen.	
workingHours	Gibt die Arbeitsstunden für Werktage an (verwendet in Reporten). Das Format ist vonStunde/bisStunde, zum Beispiel: 7/18.	7/18

3.6 Microsoft Excel-Konfiguration

Einleitung

OpenScape Accounting kann Tabellenausgaben über eine DDE-Schnittstelle direkt an Microsoft Excel übergeben. Ebenso werden einige Ausgaben der Gebührenausswertung an Microsoft Excel übergeben. Normalerweise wird die Anbindung durch die Installation von OpenScape Accounting vorbereitet. Wird jedoch Excel nachinstalliert, so müssen die Einstellungen ggf. manuell vorgenommen werden.

Anmerkung: Sollen einfache Tabellenansichten mit vielen Zeilen nach Excel übergeben werden, so empfiehlt sich die Verwendung des CSV- oder SpreadsheetML-Formats. Die Erzeugung ist deutlich schneller als die DDE-Verbindung.

Konfiguration

Zur erfolgreichen Konfiguration muss die Datei `atradis.ini` bearbeitet werden. Sie befindet sich im Unterordner `image` des Installationsverzeichnis.

In der Sektion **Constant** befinden sich die Einträge `Excel` und `Excelversion`, die angepasst werden müssen. Im Eintrag `Excel` muss der vollständige Pfad zur Datei `Excel.exe` enthalten. Der Eintrag `Excelversion` richtet sich nach der verwendeten Version und Sprache. Der Aufbau ist jeweils `<version>#<sprache>` wobei `<version>` einer der Werte 97, XP, 2003, 2007, 2010, 2013 oder 2016 sein kann und `<sprache>` einer der Werte DE, EN oder ES. Wird eine deutsche Excel-2010-Version verwendet, so muss hier `2010#DE` stehen, bei einer englisch-sprachigen 2016er Excel-Version `2016#ES`.

Ein typischer Konfigurationsabschnitt könnte somit wie folgt aussehen:

```
[Constant]
Excel="C:\Program Files\Microsoft Office 15\root
\office15\EXCEL.EXE"
Excelversion="2010#DE"
Winword="C:\Program Files\Microsoft Office 15\root
\office15\WINWORD.EXE"
Wordversion="97"
```

Nach Änderung der Konfigurationsdatei (`Atradis.ini`) muss OpenScape Accounting neu gestartet werden, damit die Änderungen wirksam werden.

3.7 Spracheinstellungen

Einleitung

OpenScape Accounting wird in verschiedenen Sprachen ausgeliefert. Standardmäßig kann zwischen Deutsch, Englisch und Spanisch gewählt werden. Sowohl die Installationsroutine als auch die Anwendung (Nativer Client und Web-Anwendung) können sämtliche Sprachen anzeigen. Die angezeigte Sprache richtet sich nach verschiedenen Gegebenheiten, die im Folgenden erläutert werden.

Standard

Beim Start der Installation kann die Sprache ausgewählt werden. In dieser Sprache wird die gesamte Installation angezeigt (Ausnahme: einzelne Schaltflächen in Dialogen werden in der Sprache des Betriebssystems und die Oracle - Installation immer in Englisch angezeigt). Die Installationssprache wird ebenso als Standardsprache der Anwendung verwendet. Die Standardsprache wirkt sich auf folgende Punkte aus:

- Die Verknüpfungen im Startmenü werden in dieser Sprache angelegt.
- Vor dem Login wird die Anwendung in dieser Sprache angezeigt.
- Der Konfigurationswizard wird in dieser Sprache angezeigt.
- Die Sprache der syscable-Gruppe wird auf diese Sprache eingestellt.
- Die Backupkonfiguration wird in dieser Sprache angezeigt.

Ändern der Sprache

Nachträglich kann die Standardsprache in der Datei `atradis.ini` (Einstellung `language`) angepasst werden. Dies hat aber nur Auswirkung auf den Konfigurationswizard, die Backupkonfiguration und die Anwendung vor dem Login aus.

Die Sprache der nativen Anwendung richtet sich nach der Einstellung in der jeweiligen Gruppe. Sie kann in der [Gruppenbearbeitung](#) angepasst werden.

Die Sprache der Web-Anwendung

Die Menüs der Webanwendung werden in der vom Browser präferierten Spracheinstellung angezeigt. Als Standardsprache wird Englisch verwendet, wenn keine Sprachübereinkunft getroffen werden kann.

Wie die Sprache im Browser geändert werden kann, ist der jeweiligen Betriebssystem - Hilfe zu entnehmen.

Die Sprache der Spaltenüberschriften der verschiedenen Tabellen richten sich nach der Definition der zugehörigen Benutzergruppe.

Spaltenüberschriften

Die Spaltenüberschriften in OpenScape Accounting können grundsätzlich frei definiert werden. Bei jedem ersten Aufruf einer Tabellenansicht, sei es über die Gruppenbearbeitung oder durch den jeweiligen Menüpunkt, wird eine Standardansicht erstellt. Die Spaltenüberschriften dieser Ansicht werden in der Sprache dargestellt, die der Gruppe des angemeldeten Benutzers zugeordnet ist.

Wird also die Sprache einer Benutzergruppe geändert, so ändern sich die Spaltenüberschriften nicht automatisch mit in diese Sprache. Sofern keine Anpassungen der Tabelle vorgenommen wurden, kann diese einfach gelöscht und neu erzeugt werden.

3.8 Administrative Batchfunktionen

Einleitung

OpenScape Accounting stellt über den nativen Client eine Reihe von administrativen Batchfunktionen bereit. Diese können, je nach Funktion, nur von administrativen Benutzern (`syscable`) oder von allen Benutzern mit Zugriff auf die Batchfunktionen ausgeführt werden. Im Folgenden werden die

einzelnen Batchfunktionen erläutert. Durch [Zugriffsrechte](#) können einzelne Batchfunktionen dem Zugriff durch einzelnen Benutzergruppen entzogen werden.

Programmpatch laden

Zusätzlich zur Möglichkeit, Patche einfach über den *Konfigurationswizard* zu importieren, besteht diese Möglichkeit auch als Funktion in den Admin-Tools.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Diese Funktion importiert eine Patch-Datei (*.hdr und *.ptc). Die Patchdatei wird nach dem Import mit der Zusatzendung `.imported` versehen. Damit der Patch aktiv wird, muss die Anwendung bzw. die Dienste neu gestartet werden. Details zum jeweiligen Patch können den zugehörigen Release-Notes entnommen werden.

Programmpatche aus Verzeichnis importieren

Diese Funktion importiert alle Patche aus dem Patchverzeichnis (Konstante `patchDirectory`: <Verzeichnis> oder <Verzeichnis>) und benennt anschließend die Quelldateien in *.importet um. Damit die Patche wirksam werden muss das Programm neu gestartet werden.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Der Batch importiert alle Patch-Datei (*.hdr und *.ptc) aus dem konfigurierten Patch-Verzeichnis. Die Patchdateien werden nach dem Import mit der Zusatzendung `.imported` versehen. Damit die Patche aktiv werden, muss die Anwendung bzw. die Dienste neu gestartet werden. Details zum jeweiligen Patch können den zugehörigen Release-Notes entnommen werden.

Report-Default-Zuordnung

Sollen die Standard-Reportzuordnungen wiederhergestellt werden?

Dieser Batch kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Durch diesen Batchlauf werden für alle Tabellendefinitionen die Standardreporte neu zugewiesen. So erhalten alle Ansichten beispielsweise die Reporte `Standard-Tabelle` und `Standard-Tabelle quer` zugewiesen. Ebenso werden die Reporte für die Auswertungen neu zugewiesen, sodass alle Standardreporte erneut zur Auswahl stehen.

Balance: DTAUS-Status zurücksetzen

Diese Funktion setzt für den anzugebenden Zeitraum die Information zurück, dass ein Gespräch bereits per DTAUS ausgegeben wurde.

Diese Funktion kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Jeder Gesprächsdatensatz erhält ein Kennzeichen, ob er bereits bei einer DTAUS-Auswertung berücksichtigt wurde. Somit werden Datensätze nicht mehrfach berechnet, falls nachträglich weitere Daten hinzukommen. Diese Markierung kann durch diesen Batchlauf wieder entfernt werden. Hierbei wird das jeweilige Zeitintervall angegeben, für den die Markierung rückgängig gemacht werden soll.

Site Definitionen importieren

Import der Zuordnung von Sites zu Nebenstellen aus einer .CSV Datei. Der Aufbau einer Zeile muss <Sitename>;<Nebenstelle> lauten.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Dieser Batch ermöglicht die massenhafte Zuweisung von Nebenstellen zu Sites. Aus einer CSV-Datei werden dabei die Zuordnungen ausgelesen. Pro Nebenstelle ist eine Zeile zu nutzen, deren Aufbau immer <Sitename>,<Nebenstelle> lautet.

Balance: Nachmaskieren

Diese Funktion dient zur nachträglichen Zielrufnummern-Maskierung. Der Zeitraum für die Nachmaskierung kann eingegrenzt werden. Wird kein Startdatum angegeben, erfolgt die Berechnung ab dem ältesten Datensatz. Ist kein Enddatum angegeben, erfolgt die Berechnung bis zum jüngsten Datensatz. Optional kann hierbei auch auf anonyme Rufnummern geprüft werden.

Diese Funktion kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Die Maskierung der gewählten Rufnummer wird bereits während des Gesprächsdatenimports durchgeführt. Somit haben nachträgliche Anpassungen an den Unterdrückungsparametern keinen Effekt auf die bereits importierten Datensätze. Durch diese Funktion wird die Unterdrückung entsprechend der angepassten Einstellung neu angewendet und durchgeführt. Sofern die Option `anonyme Rufnummern erneut prüfen` gewählt wurde, werden ebenfalls alle Gesprächsdaten geprüft, ob sie zu oder von einer zu anonymisierenden Rufnummer geführt wurden. Ist dies der Fall, so wird, wie bei der Aufnahme, das Ziel/die Quelle unkenntlich gemacht. Bei der Ausführung kann ein Zeitintervall eingestellt werden. Ansonsten bezieht sich die Ausführung über den gesamten Gesprächsdaten.

Balance: MixedNetwork Join

Diese Funktion führt bestimmte Informationen einzelner Gesprächsdaten anhand ihrer Global Call ID (nur gültig für OSV und H4k) zusammen. Sofern ein Gesprächsdatensatz z.B. *PIN*-Informationen enthält werden diese in sämtliche anderen Datensätze mit der gleichen Call ID überführt und das abgehende Gespräch anschließend neu berechnet. Das Intervall kann durch die Konstante `MixedNetworkInterval` bestimmt werden. Der Zeitraum in Tagen muss angegeben werden.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Diese Funktion führt mehrere Gesprächsdatensätze in einem Mixed-Network-Szenario zusammen und anschließend eine Neuberechnung des Datensatzes aus.

Beispiel:

Lässt ein Teilnehmer der H4k ein Privatgespräch mit einem PIN an und wird dieses Gespräch aber über die OSV ins öffentliche Netz verbunden, dann enthält der CDR - Datensatz der H4k die PIN-Information. Diese ist aber in den OSV CDR - Daten nicht enthalten. Mit der Funktion `MixedNetwork Join` können die Datensätze im nachhinein anhand der gleichen Global Call ID zusammengeführt und entsprechend berechnet werden.

Details zur MixedNetwork-Join - Funktion können im Servicehandbuch nachgeschlagen werden.

Balance: Neuberechnung

Die Bepreisung der Verbindungsdaten wird neu berechnet. Der Zeitraum für die Neuberechnung kann eingegrenzt werden. Wird kein Startdatum angegeben, erfolgt die Berechnung ab dem ältesten Datensatz. Ist kein Enddatum angegeben, erfolgt die Berechnung bis zum jüngsten Datensatz.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Die Bepreisung von Gesprächsdaten erfolgt während des CDR - Datenimports. Wurde nachträglich das Tarifmodell geändert, so ist eine Neuberechnung notwendig, die durch diese Funktion initiiert werden kann. Es kann dabei bestimmt werden, in welchem Zeitraum die Neuberechnung erfolgen soll bzw. ob alle Daten neu berechnet werden sollen. Ebenso kann bestimmt werden, ob der Hauptpreis oder ggf. ein hinterlegter Preis eines zweiten Carrier neu berechnet werden soll.

Gespräche zu anonymen Rufnummern können nicht neu berechnet werden, da die gewählte Rufnummer nicht mehr bekannt ist.

Balance: Gebühren löschen

Diese Funktion löscht alle Gebühren-Datensätze innerhalb des angegebenen Zeitraums. Es werden ebenso alle referenzierenden Einträge in der Tabelle *LinkRecords* sowie die zugehörigen Einträge der Tabelle *Generalfields* gelöscht.

Diese Funktion kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Sind beispielsweise durch einen Konfigurationsfehler fehlerhafte Gesprächsdaten aufgenommen worden, so lassen sich diese gezielt für einen bestimmten Zeitraum aus der Datenbank entfernen. Hierbei werden eventuelle Querverbindungen zu weiteren Datenbanktabellen mit entfernt.

Gesprächsdaten, bei denen noch Buchungen des Moduls Welcome zugeordnet sind, werden nicht gelöscht, um die Abrechnungen nicht zu verfälschen.

Balance: Site-Auslastungsanalyse

Diese Funktion führt eine Auslastungsanalyse (basierend auf den Gesprächsdaten der OSV) nach Sites aus, sodass Gruppen von Gateways analysiert werden können. Die Sites, der Zeitraum und die Alarmierungsschwelle können festgelegt werden. Es kann außerdem gewählt werden, ob Alarmerzeugung und/oder ein Report erstellt werden sollen.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Diese Funktion führt eine gesprächsdatenbasierte Auslastungsanalyse für Sites durch. Als Voraussetzung müssen die Gateways den Sites und den Gateways die Anzahl der Kanäle zugeordnet worden sein. Nach dem Starten der Funktion können die Sites ausgewählt werden, für die die Analyse durchgeführt werden soll. Anschließend wird das Analyse-Intervall (Minuten, Stunden oder Tage) ausgewählt sowie der Zeitraum festgelegt. Abschließend kann ein prozentualer Schwellwert festgelegt werden, bei dessen Überschreitung ein Alarm ausgelöst werden soll. Zu jeder Auswertung kann festgelegt werden, ob gleichzeitig auch eine Übersicht in Form eines Reports erstellt werden soll.

Da die Analyse auf CDR-Datensätzen beruht, hilft sie bei der Analyse von *aufgetretenen* Auslastungsengpässen, um gegebenenfalls Anpassung der der Telefonanlage vorzunehmen.

Ein möglicherweise zukünftig aufkommender Engpass ist nicht exakt zu erkennen, ebenso wie ein Komplet-Ausfall eines Gateways (OpenScape Accounting würde hier eine Auslastung des betreffenden Gateways von 0% annehmen), da dafür keine CDR-Daten vorliegen, auf die die Berechnung beruht. Während der Analyse sollte man einen Top-Down-Ansatz verfolgen, dh. Anfangs ein großer Zeitraum wählen, um dann in auffälligen Spitzenzeiten ein feineres Raster zu nutzen.

Bei der Berechnung der Auslastungswerte für einen Intervallschritt werden jeweils alle Gespräche berücksichtigt, deren Gesprächszeit mindestens anteilig im betreffenden Intervall liegt. Die jeweiligen anteiligen Gesprächsssekunden werden gegen die maximal verfügbare Gesprächszeit gerechnet (Anzahl Channels der Site multipliziert mit den Sekunden im Intervall). Somit wird auch deutlich, dass bei einem groben Raster eine sehr kurzzeitige Auslastung nicht unbedingt sichtbar sein muss. Dennoch sollten größere Zeiträume nicht von vornherein in einem kleinen Zeitraster analysiert werden, da in Abhängigkeit der Anzahl der Gesprächsdaten die Berechnung lange dauern kann.

Die Site-Auslastungsanalyse lässt sich ebenfalls zeitgesteuert ausführen. Hierzu muss eine Batch-Datei mit dem nachfolgendem Inhalt erstellt werden. Die automatische Ausführung der Batch-Datei kann über den *Scheduler Service* oder über die *Windows - Aufgabenplanung* erfolgen (Der Pfad zur OpenScape Accounting-Installation muss entsprechend angepasst werden):

```
C:
Cd "\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\image"
..\bin\visual.exe -noherald cablesaver.im siteAnalysis
start
```

Die Konfiguration, welche Sites geprüft werden sollen, erfolgt durch die Anpassung der Parameter in der Datei `headless-startup.st`. Die Konfiguration ist im Kapitel [Auslastungsstatistiken](#) ausführlich beschrieben.

Gateway-Auslastungs-Prüfung

Es werden alle Gateways geprüft, ob eine Auslastung > 80 % vorliegt. Gegebenenfalls wird eine Alarmmeldung erstellt.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Die Gateway-Auslastungs-Prüfung arbeitet im Wesentlichen wie die Site-Auslastung; Diese bezieht aber dabei nicht auf die Sites, sondern auf die Gateways. Somit erfolgt die Analyse für einzelne Gateways.

Behördenfunktion: Umwertung Privatgespräche

Diese Funktion wertet alle Privatgespräche des angegebenen Monats um, sofern ihre Summe unterhalb eines bestimmten Betrags liegt.

Diese Funktion kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Wurde im Konfigurationswizard die Option Behördenfunktionen aktiviert und die entsprechenden Parameter eingestellt, dann kann mit dieser Funktion die Umwertung von Privat- zu Dienstgesprächen initiiert werden. Während der Ausführung werden für den angegebenen Zeitraum die Privat-Gespräche je Teilnehmer oder Nebenstelle summiert. Liegen die Summe unterhalb des definierten Grenzwerts, so werden sie zu Dienstgesprächen umgewertet.

Anmerkung: Diese Funktion sollte nur genutzt werden, wenn sichergestellt ist, dass für den Zeitraum alle Daten aufgenommen wurden. Die Funktion sollte nur für das gleiche Intervall nur einmal genutzt werden, da die Summierung bereits umgewerteter Gespräche nicht erneut berücksichtigt werden!

Anmerkung: Dienst- und Privatgespräche stehen hier stellvertretend für zwei im Konfigurationswizard anzugebene Gesprächsarten.

Balance: Fraud-Check

Diese Funktion führt den Fraud-Check für alle definierten und aktiven Fraud-Einträge aus.

Diese Funktion kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Die Funktion führt umgehend einen Fraud-Check für alle aktiven Definitionen aus. Details zum Fraud-Detection-Modul können dem Kapitel [Fraud-Check-Einträge](#) entnommen werden.

syscableini-Passwort ändern

Diese Funktion bietet die Möglichkeit, das syscableini-Passwort zu ändern. Er sollte nur von erfahrenen System-Administratoren genutzt werden.

Diese Funktion kann nur durch den Benutzer `syscable` ausgeführt werden.

Um eine gesicherte Datenbankverbindung zu ermöglichen wird für das zweistufige Login-Verfahren der Datenbank-Benutzer `syscableini` genutzt. Dieser Benutzer wird nur für den Verbindungsaufbau zur Datenbank benötigt. Damit wird das Passwort für den Aufbau zur Datenbankverbindung entschlüsseln. Aufgrund von Firmenrichtlinien ist es aber manchmal notwendig, das Standard-Passwort nach der Installation zu ändern. Diese Funktion ermöglicht die Änderung des Passwortes. Nach Aufruf der Funktion werden Sie aufgefordert, das neuen Passwortes zweimal einzugeben und dieses neue Passwort wird nun verschlüsselt als neues Datenbank-Secret angezeigt.

Kopieren Sie das angezeigte Datenbank-Secret, bevor Sie die Schaltfläche **Passwort in Datenbank ändern** anklicken. Tragen Sie das kopierte Datenbank-Secret in der Konfigurationsdatei `atradis.ini` ein. Der Eintrag befindet sich in der Sektion *Local*. Falls dieser noch nicht vorhanden ist, dann tragen Sie in der Sektion folgenden Eintrag neu ein:

- DatabaseSecret="kopiertes Datenbank-Secret"

Tragen Sie ebenfalls das kopierte Datenbank-Secret in der Konfigurationsdatei `webserver-X.cfg` ein. Der Eintrag befindet sich in der Sektion *Local*. Falls dieser noch nicht vorhanden ist, dann tragen Sie in der Sektion folgenden Eintrag neu ein:

- DatabaseSecret="kopiertes Datenbank-Secret"

Wurden abgesetzte native Clients installiert, so muss auch hier das Datenbank-Secret in jeder `atradis.ini` hinterlegt werden.

Anmerkung: Ein nicht oder falsch hinterlegtes Datenbank-Secret führt dazu, dass sich nur noch der administrative Benutzer `syscable` an der nativen Anwendung anmelden

kann. Anmeldungen am Webclient bzw. sonstiger Anwender sind dann nicht möglich.

Tabellenbeschreibungen kopieren

Durch diese Funktion können Tabellenbeschreibungen von einer Benutzergruppe zu einer anderen kopiert werden. Hierbei werden nur diejenigen Beschreibungen kopiert, die noch nicht in der Zielgruppe vorhanden sind.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Welcome: Tagessätze neu zuweisen

Diese Funktion korrigiert etwaig falsch oder nicht zugeordnete Tagessätze. Dabei können Sie ein Intervall angeben, für das die Korrektur durchgeführt werden soll. Anschließend werden für alle eingetragenen Gäste in diesem Intervall die Korrekturen durchgeführt. Das bedeutet:

- Alle vorhandenen Buchungen werden gelöscht.
- Tageweise werden sowohl Tagessätze als auch Buchungen und Gesprächskosten neu zugeordnet.

Während der Korrektur kann es sein, dass die betreffenden eingetragenen Gäste kurzzeitig nicht den korrekten Kontostand aufweisen oder kurz ge- bzw. entsperrt werden.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

Welcome: Gast-Nebenstellen-Synchronisierung

Diese Funktion führt einen Abgleich der Gast-Nebenstellen mit der Anlage durch. Für alle Gast-Nebenstellen wird der Display-Name aktualisiert sowie die PIN und das Berechtigungsprofil gesetzt.

Die Anwendung ist hierbei führend, dh. es wird nicht die jeweilige Anlagenkonfiguration geprüft.

Diese Funktion kann von allen Anwendern, die die entsprechende Berechtigung besitzen, ausgeführt werden.

3.9 Standard-Passwörter

Einleitung

OpenScape Accounting nutzt verschiedene Standard-Passwörter. Diese sind ebenfalls in der Security Checklist verzeichnet. Sie sollten nach der Installation geändert werden.

Standard-Passwörter

Folgende Standard-Passwörter werden in der Anwendung verwendet:

System-Login für die OracleXE-Datenbank

Benutzer: `system`, Passwort:
`oraclexe`

System-Login für die Postgres-Datenbank

Benutzer: `postgres`, Passwort:
`postgres`

syscable-Benutzer für die Anwendung oder sqlplus	Benutzer: syscable, Passwort: syscable
syscableini-Benutzer für den zweistufigen Login	Benutzer: syscableini, Passwort: syscableini
Passwort für den Konfigurationsassistenten	Hier wird ebenfalls das Passwort des Benutzers syscable verwendet
Passwort für den Scheduler-Dienst	CDR-C551 Das Kennwort kann nicht geändert werden.

3.10 PID-Dateien

Einleitung

OpenScape Accounting nutzt PID-Dateien, um aus den Datensätzen der Telefonanlage die zur Aufnahme notwendigen Informationen zu extrahieren. Je nach eingesetzter Telefonanlage und Kundenszenario muss die entsprechende PID-Datei genutzt werden.

Im Verzeichnis <Installationsverzeichnis>\pid-original\ befinden sich die jeweils aktuellen Dateien. Bei einem Update werden sie hier ebenfalls aktualisiert. Im Verzeichnis <Installationsverzeichnis>\pid\ können kundenspezifische Dateien abgelegt werden; diese werden bei einem Update nicht angepasst.

Unify-Telefonanlagen

Anlage	COL-Eingabelinie	COL-Ausgabelinie	E164?	eind. Rufn. Haush.?	PID	
OS 4000 V4	AMPM_UV4	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_E164	Standalone
OS 4000 V4	AMPM_UV4	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_with_I	
OS 4000 V4	AMPM_UV4	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_witho	Nodenr.pid
OS 4000 V4 Mixed Network	AMPM_UV4	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_MixedNetwork_	Nodenr.pid
OS 4000 V4	AMPM_UV4	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_E164	Standalone
OS 4000 V5	AMPM_UV5	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_witho	Nodenr.pid
OS 4000 V5	AMPM_UV5	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_with_I	
OS 4000 V5 Mixed Network	AMPM_UV5	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_MixedNetwork_	Nodenr.pid

Anlage	COL- Eingabelinie	COL- Ausgabelinie	E164?	eind. Rufn. Haush.?	PID	
OS 4000 V6	AMPM_UV6	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_E164	Standalone.pid
OS 4000 V6	AMPM_UV6	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_without Nodenr.pid	
OS 4000 V6	AMPM_UV6	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_with_Nodenr	
OS 4000 V6 Mixed Network	AMPM_UV6	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_MixedNetwork_without Nodenr.pid	
OS 4000 V7	AMPM_UV7	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_E164	Standalone.pid
OS 4000 V7	AMPM_UV7	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_without Nodenr.pid	
OS 4000 V7	AMPM_UV7	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_with_Nodenr	
OS 4000 V7 Mixed Network	AMPM_UV7	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_MixedNetwork_without Nodenr.pid	
OS 4000 V8	AMPM_UV8	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_E164	Standalone.pid
OS 4000 V8	AMPM_UV8	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_without Nodenr.pid	
OS 4000 V8	AMPM_UV8	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_with_Nodenr	
OS 4000 V8 Mixed Network	AMPM_UV8	H4000_HPAM	ja E164	ja	H4K_MixedNetwork_without Nodenr.pid	
OS Branch			ja	ja	OB_BF_Survivability	pid
OS Business			nein	ja	OSc_Business	pid
OS Voice V4			ja	ja	OSV_BF	pid
OS Voice V5			ja	ja	OSV_BF	pid
OS Voice V6			ja	ja	OSV_BF	pid
OS Voice V7			ja	ja	OSV_BF	pid
OS Voice V8			ja	ja	OSV_BF	pid

Anlage	COL- Eingabelinie	COL- Ausgabelinie	E164?	eind. Rufn. Haush.?	PID
OS Voice V9			ja	ja	OSV_BF.pid
RG 8700			ja	ja	RG8700_BF.pid

