



OpenScape Accounting V5

Administratordokumentation

A31003-S415-0M100-01-00A9

Senden Sie Ihr Feedback zur Verbesserung dieses Dokumentes an edoku@atos.net.

Als Reseller wenden sich für spezifische Presales-Fragen bitte an die entsprechende Presales-Organisation bei Unify oder Ihrem Distributor. Für spezifische technische Anfragen nutzen Sie die Support Knowledgebase, eröffnen - sofern entsprechender Software Support Vertrag vorliegt - ein Ticket über das Partner Portal oder kontaktieren Ihren Distributor.

Unser Qualitäts- und Umweltmanagementsystem ist entsprechend den Vorgaben der ISO9001 und ISO14001 implementiert und durch ein externes Zertifizierungsunternehmen zertifiziert.

Copyright © Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG 07/01/2022

Alle Rechte vorbehalten.

Sachnummer: A31003-S415-0M100-01-00A9

Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, die je nach Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenen Form zutreffen oder sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können. Eine Verpflichtung, die jeweiligen Merkmale zu gewährleisten besteht nur, sofern diese ausdrücklich vertraglich zugesichert wurden.

Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten.

Unify, OpenScape, OpenStage und HiPath sind eingetragene Warenzeichen der Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG. Alle anderen Marken-, Produkt- und Servicennamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.

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.....	13
1.1.8 Navigation durch die Tabellenseiten.....	14
1.1.9 Erfassen neuer Einträge.....	14
1.1.10 Kopieren erfasster Einträge.....	14
1.1.11 Bearbeiten erfasster Einträge.....	15
1.1.12 Löschen erfasster Einträge.....	15
1.1.13 Filtern von Tabelleninhalten.....	16
1.1.13.1 Festlegung individueller Auswahlkriterien.....	16
1.1.13.2 Deaktivieren eines Filters.....	20
1.1.13.3 Arbeiten mit voreingestellten Filtern.....	20
1.1.13.4 Tabelleninhalte aktualisieren.....	21
1.1.14 Sortieren des Tabelleninhalts.....	21
1.1.15 Kalkulation.....	21
1.1.15.1 Auswertungskriterien bestimmen.....	22
1.1.16 Drucken.....	23
1.1.16.1 Einstellen der Druckerparameter.....	23
1.1.17 Grafische Darstellung.....	24
1.1.17.1 Auswertung.....	24
1.1.17.2 Konfiguration.....	24
1.1.17.3 Graphic Illustration.....	25
1.1.17.4 Tabelle.....	25
1.1.17.5 Diagramm.....	25
1.2 Quick Information (QI).....	26
1.2.1 QIs für alle Module.....	27
1.2.2 QIs für OpenScape Accounting.....	28
1.2.3 QIs für Device Management.....	33
1.2.4 QIs für Administration.....	35
1.2.5 QIs für Grafische Darstellung.....	39
1.2.6 QIs Configuration.....	39
1.3 Report.....	41
1.3.1 ReportWriter (Report Editor).....	41
1.3.1.1 Aufbau von Reporten.....	41
1.3.1.2 Report-Editor.....	42
1.3.1.3 Report Eigenschaften.....	46
1.3.2 Report neuladen.....	53
1.3.3 Reporte verwalten.....	53
1.3.4 Reporte Laden.....	53
1.3.5 Reporte Speichern.....	54
1.3.6 Export-Editor.....	54
1.4 Administration.....	54
1.4.1 Gruppen.....	55
1.4.1.1 Gruppenübersicht.....	55
1.4.1.2 Erfassen einer neuen Gruppe.....	56

1.4.1.3 Zuordnen von Tabellen.....	57
1.4.1.4 Bearbeiten von Tabellenansichten.....	57
1.4.1.5 Einstellungen.....	65
1.4.1.6 Festlegen von Gruppenberechtigungen.....	68
1.4.2 Benutzer.....	70
1.4.2.1 Aktivieren der Benutzerverwaltung.....	70
1.4.2.2 Erfassen eines neuen Benutzers.....	71
1.4.2.3 Bearbeiten von erfassten Benutzern.....	72
1.4.2.4 Löschen von erfassten Benutzern.....	72
1.4.3 Konstanten.....	73
1.4.3.1 Aktivieren der Konstantenverwaltung.....	73
1.4.3.2 Erfassen neuer Konstanten.....	73
1.4.4 Importdefinitionen.....	75
1.4.4.1 Aktivieren der Importverwaltung.....	75
1.4.4.2 Importieren von Dateien mittels einer Importdefinition.....	75
1.4.5 Protokoll.....	76
1.4.5.1 Aktivieren der Protokollverwaltung.....	76
1.4.6 Administrative Funktionen.....	77
1.4.7 Zugriffsrechte.....	77
1.4.7.1 Zugriffsrechte starten.....	78
1.4.7.2 Anzeigen von Berechtigungen.....	78
1.4.7.3 Ändern von Berechtigungen.....	78
1.5 My-Menü.....	79
1.6 Web Parameter.....	80
2 OpenScape Accounting.....	83
2.1 Auswertung.....	83
2.1.1 Druckauswertungen.....	83
2.1.1.1 Aktivieren der Gebührenauswertung.....	84
2.1.1.2 Erstellen eines Reports.....	84
2.1.1.3 Speichern der Einstellung als Druckauftrag.....	90
2.1.1.4 Laden eines gespeicherten Druckauftrages.....	95
2.1.1.5 Starten der Report-Vorschau.....	95
2.1.1.6 Einsehen der Reporthistorie.....	95
2.1.2 Verbindungen.....	95
2.1.2.1 Aktivieren der Verkehrsgebührenverwaltung.....	95
2.1.2.2 Verwalten von Informationen zur Rufnummer.....	96
2.1.2.3 Einfärben der Tabelle.....	96
2.1.2.4 Spezielle Excel-Auswertungen.....	96
2.1.3 Festpreise.....	97
2.1.3.1 Aktivieren der Festpreisverwaltung.....	97
2.1.3.2 Erfassen neuer Festpreise.....	98
2.1.4 Sepa-Export.....	100
2.1.5 Gebühren-Export.....	101
2.1.5.1 Aufrufen der Export-Funktion.....	102
2.1.5.2 Filtern der Datenmenge.....	102
2.1.5.3 Gruppierungen angeben.....	103
2.1.5.4 Feldauswahl.....	103
2.1.5.5 Vorschau.....	104
2.1.5.6 Ausgabe der Zusammenstellung.....	104
2.1.5.7 Export-Aufträge speichern oder zeitgesteuert ausführen.....	105
2.1.5.8 Zuweisen von Layouts zu einem Export.....	108
2.1.6 Alternative Währung.....	109
2.2 Stammdaten.....	109
2.2.1 Nebenstellen.....	109
2.2.1.1 Aktivieren der Nebenstellenverwaltung.....	109

2.2.1.2 Erfassen und Bearbeiten von Nebenstellen.....	110
2.2.1.3 Erfassen und Bearbeiten von Unterdrückungsparametern.....	118
2.2.1.4 Einsehen von Festpreisen und Verbindungskosten.....	119
2.2.1.5 Zuweisen von Festpreisen zu Nebenstellen.....	119
2.2.1.6 Anlagenbefehle für Nebenstellen planen.....	120
2.2.2 Teilnehmer.....	120
2.2.2.1 Aktivieren der Teilnehmerverwaltung.....	120
2.2.2.2 Erfassen und Bearbeiten von Teilnehmerdaten.....	121
2.2.2.3 Löschen erfasster Teilnehmer.....	126
2.2.2.4 Einsehen von Festpreisen und Verbindungskosten.....	126
2.2.3 Endgeräte.....	126
2.2.3.1 Aktivieren der Endgeräteverwaltung.....	126
2.2.3.2 Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten.....	126
2.2.4 Firmen.....	127
2.2.4.1 Aktivieren der Adressverwaltung.....	127
2.2.4.2 Erfassen und Bearbeiten von Adressen.....	128
2.2.5 Organisation.....	129
2.2.5.1 Aktivieren der Organisationsstruktur-Verwaltung.....	129
2.2.5.2 Erfassen neuer Organisationseinheiten.....	129
2.2.5.3 Registerkarte Details.....	129
2.2.5.4 Registerkarte Eigenschaften.....	130
2.2.5.5 Löschen von Organisationseinheiten.....	130
2.2.5.6 Verschieben von Organisationseinheiten.....	131
2.2.6 Kostenstellen.....	131
2.2.6.1 Aktivieren der Kostenträgerverwaltung.....	131
2.2.6.2 Erfassen und Bearbeiten eines Kostenträgers.....	132
2.2.7 Openscape-Manager-Daten-Import.....	133
2.2.7.1 Festlegen des Importdatums.....	133
2.2.7.2 Festlegen der Importdateien.....	134
2.2.7.3 Festlegen des Löschverhaltens.....	134
2.2.7.4 Durchführen des Imports.....	134
2.2.8 Attribute.....	134
2.2.9 Attributdefinitionen.....	135
2.2.9.1 Erfassen und Bearbeiten einen Formular.....	135
2.2.9.2 Formular.....	138
2.2.10 DSGVO-Tool.....	150
2.2.10.1 Suchanfrage erstellen.....	150
2.2.10.2 Ergebnisse prüfen.....	151
2.3 System.....	151
2.3.1 Druckmanager.....	151
2.3.1.1 Aktivieren des Druck-Schedulers.....	152
2.3.1.2 Bearbeiten eines Druckauftrags.....	152
2.3.1.3 Laden eines Druckauftrags.....	152
2.3.1.4 Laden eines Exportauftrags.....	152
2.3.1.5 Direktes Ausführen eines Druck- oder Exportauftrags.....	152
2.3.2 Druckergebnis.....	152
2.3.2.1 Aktivieren der Druckergebnis.....	153
2.3.3 Automatische Bereinigungen.....	153
2.3.3.1 Aktivieren der Bereinigungsverwaltung.....	153
2.3.3.2 Erfassen einer neuen Bereinigung.....	153
2.3.4 Fraud Einträge.....	154
2.3.4.1 Starten der Fraud Einträge.....	157
2.3.4.2 Erstellen neuer Fraud Einträge/Ändern vorhandener Fraud Einträge.....	157
2.3.4.3 Fraud-Check ausführen.....	159
2.3.4.4 Output the FraudCheck log entries into a CSV file.....	159
2.3.5 Druckstatistik.....	165

2.3.5.1	Aktivieren der Druckstatistik.....	165
2.3.5.2	Druckergebnis.....	166
2.3.6	Bereinigungslog.....	166
2.3.6.1	Starten des Bereinigungs-Logs.....	166
2.3.7	Fraud-Protokoll-Übersicht.....	167
2.3.7.1	Starten der Fraud-Protokoll-Übersicht.....	167
2.3.7.2	Eintrag eines Fraud-Protokoll anzeigen.....	167
2.3.8	Importstatistik.....	168
2.3.8.1	Aktivieren der Importstatistik.....	168
2.3.9	Alarm-Log.....	168
2.3.9.1	Starten des Alarm-Monitors.....	168
2.4	Preismodelle.....	169
2.4.1	Tariffbereiche.....	169
2.4.1.1	Ansicht Tariffbereiche.....	170
2.4.1.2	Carrier.....	171
2.4.1.3	Feiertage in einem Tarifbereich.....	174
2.4.2	Tarifkategorien.....	174
2.4.2.1	Aktivieren der Tarifkategorieverwaltung.....	175
2.4.2.2	Erfassen und Bearbeiten von Tarifkategorien.....	175
2.4.3	Festpreiskataloge.....	175
2.4.3.1	Aktivieren der Festpreiskataloge.....	176
2.4.3.2	Erfassen und Bearbeiten einer Leistungsart.....	176
2.4.3.3	Leistungsarten aus dem Stammkatalog kopieren.....	177
2.4.3.4	Preisänderungen durchführen.....	178
2.4.4	Währungsmodell.....	179
2.4.4.1	Starten der Währungsumrechnung.....	179
2.4.4.2	Erfassung einer neuen Währung.....	179
2.4.5	Anonyme Rufnummern.....	181
2.5	Schnittstellen.....	181
2.5.1	TK-Anlagen.....	182
2.5.1.1	Aktivieren der Anlagenverwaltung.....	182
2.5.1.2	Erfassen einer neuen Anlage.....	182
2.5.2	Gateways.....	186
2.5.2.1	Aktivieren der Gatewayverwaltung.....	186
2.5.2.2	Erfassen neuer Gateways.....	187
2.5.2.3	Sonderfunktionen der Gatewayverwaltung.....	188
2.5.2.4	Service-Provider zuordnen.....	188
2.5.3	Amtsleitungen.....	189
2.5.3.1	Aktivieren der Amtsleitungen.....	189
2.5.3.2	Erfassen neuer Amtsleitungen.....	189
2.5.3.3	Sonderfunktionen der Amtsleitungen.....	191
2.5.4	SIP-Endpoint-XML-Import.....	191
2.5.5	COS-Profile.....	191
2.6	Device Management.....	191
2.6.1	Verträge.....	192
2.6.1.1	Aufruf der Vertragsverwaltung.....	192
2.6.1.2	Erfassen und Bearbeiten von Verträgen.....	192
2.6.1.3	Löschen erfasster Verträge.....	193
2.6.2	SIM-Karten.....	193
2.6.2.1	Aufruf der SIM-Karten-Verwaltung.....	194
2.6.2.2	Erfassen und Bearbeiten von SIM-Karten.....	194
2.6.2.3	Löschen erfasster SIM-Karten.....	195
2.6.3	Endgeräte.....	195
2.6.3.1	Aufruf der Endgeräte-Verwaltung.....	196
2.6.3.2	Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten.....	196
2.6.3.3	Löschen erfasster Endgeräte.....	198

2.7 QoS-Records.....	198
2.7.1 OSV-QoS-Records.....	198
2.8 Welcome.....	198
2.8.1 Überblick.....	199
2.8.2 Web Client.....	199
2.8.2.1 Gästeliste.....	199
2.8.2.2 Check In.....	200
2.8.2.3 Gast-Gruppe.....	202
2.8.2.4 Gast bearbeiten.....	202
2.8.2.5 Buchungen.....	203
2.8.2.6 Check Out.....	204
2.8.2.7 Administration.....	205
2.8.3 Nativer Client.....	207
2.8.3.1 Gäste.....	207
2.8.3.2 Gastgruppen.....	210
2.8.3.3 Anlagen-Befehle.....	211
2.8.3.4 Buchungen.....	211
2.8.3.5 Tagessätze.....	212
2.8.3.6 Gastnebenstellen.....	213
2.8.4 Administrative Einstellungen.....	213
2.8.4.1 Reporte Welcome.....	214
2.8.4.2 Standard-Drucker.....	215
2.8.4.3 Alarmierung.....	215
2.9 ETB.....	216
3 Anhang.....	218
3.1 Gesprächsarten.....	218
3.2 Auslastungsstatistiken.....	219
3.3 Reportübersicht.....	226
3.4 Gateway-Statistik-Reporte.....	232
3.5 Konstanten-Tabelle.....	233
3.6 Microsoft Excel-Konfiguration.....	238
3.7 Spracheinstellungen.....	238
3.8 Administrative Batchfunktionen.....	239
3.9 Standard-Passwörter.....	245
3.10 PID-Dateien.....	245

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. Auslastungstaktiken 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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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.

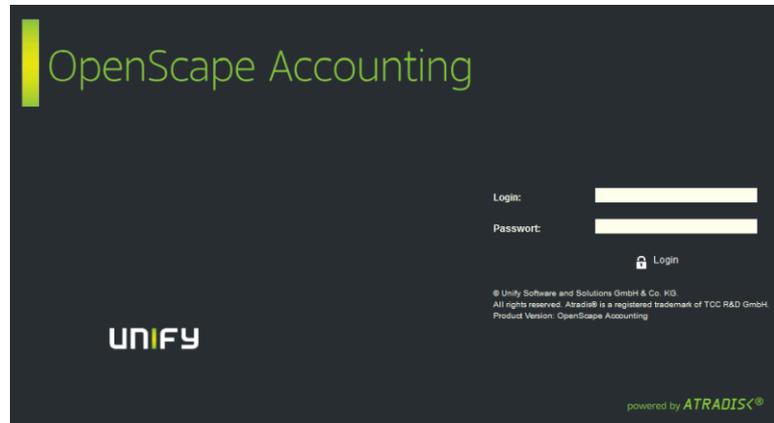
Soll der Aufruf über den Webclient erfolgen, so muss in einem Browser der Name oder die IP-Adresse des Servers eingegeben werden, beispielsweise `https://ip_des_servers/`. Den genauen Namen oder die IP können Sie von Ihrem Administrator erfahren.

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 Voreinstellung `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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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

Schritt für Schritt

- 1) Zum Ändern des Passwortes 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**.
- 2) Geben Sie zuerst das alte Passwort ein.
- 3) Dann geben Sie das neue Passwort ein.
- 4) Schließlich bestätigen Sie das neue Passwort noch einmal.

Anmerkung: Bei der Eingabe eines Passwortes wird die Zeichenausgabe durch neutrale Zeichen unterdrückt.

1.1.3 Beenden einer Arbeitssitzung

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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 untätigen 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 Hilfefunktion wird automatisch im Standard-Browser geöffnet.

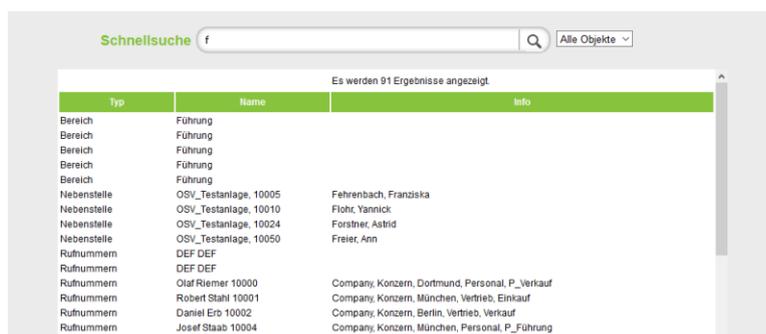
Aufrufen der Hilfe aus einer Tabelle

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**. 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 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.



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.

Tabelle 2: Objektfunktionen

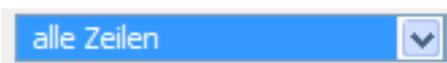
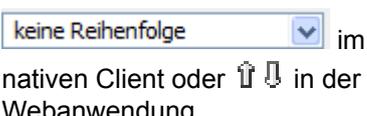
	Erzeugen eines neuen Eintrags
	Ändern / Anzeigen eines Eintrags
	Löschen eines Eintrags
	Kopieren eines Eintrags
	Einfügen eines Eintrags

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
	Kombinationsfeld für voreingestellte Sortierreihenfolgen
	Wechsel zwischen ab- und aufsteigender Sortierung (nur in der nativen Anwendung)

	Wechsel zwischen Editier- und Filtermodus
	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 werden jeder Einträge 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 werden jeder Einträge des Blocks farblich markiert gekennzeichnet.

Möchten Sie einzelne - nicht zusammenhängenden - Datensätze markieren, so halten Sie während der Auswahl der Datensätze die Steuerungstaste (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. Diejenigen Spalten, die einen Haken vor dem Namen haben, 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 rechte 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 eine Tabelle bei vielen Datensätzen schnell unübersichtlich wird, werden die Tabellen 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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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.

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.

1.1.10 Kopieren erfasster Einträge

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Erfassung neuer Einträge kann in Abhängigkeit von Anzahl und Umfang der Erfassungsfenster recht aufwendig sein. Auf der Grundlage bereits bestehender ähnlicher Einträge können Sie diesen Vorgang beschleunigen, indem Sie die Funktionen **Kopieren** und **Einfügen** benutzen.

Schritt für Schritt

- 1) Markieren Sie den zu kopierende 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 in Ihrem Kontrollfenster aus, 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** aktiv.
- 2) Der Änderungsmodus wird eingestellt durch Anklicken der Schaltfläche **Ändern**. Alle Eingabefelder, bei denen eine Änderung zulässig ist, erhalten einen hellen Hintergrund, und ein Cursor zur Eingabe wird sichtbar. Die Schaltflächen **Speichern** und **Abbrechen** sind nun aktiv.
- 3) Nachdem Sie Ihren Eintrag bearbeitet haben, können Sie die Änderung speichern oder aber verwerfen.

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.

1.1.12 Löschen erfasster Einträge

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Jedes 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: Drücken Sie die Steuerung-Taste (STRG oder CTRL) und halten diese gedrückt. Nun klicken Sie auf das Symbol  **Löschen**. Dieses hat zur Folge, dass alle zuge-

hörige Daten, die diesen Datensatz betreffen, ebenfalls gelöscht werden.

1.1.13 Filtern von Tabelleninhalten

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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. Um *einen* Filter zu entfernen, klicken Sie auf den gewählten Filteroperator und stellen Sie diesen auf den leeren Eintrag oben oder auf den Punkt ein. Drücken Sie die Return - oder Enter - Taste oder klicken Sie das Symbol  **Filtern** an, um den Tabelleninhalt ohne den vorher entfernten Filter dazustellen.
- 4) 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 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 einer bestimmten Zeichenfolge beginnen.
	Fängt nicht an mit	Zeigt alle Einträge an, die nicht mit einer bestimmten Zeichenfolge beginnen.
	Enthält das Muster	Zeigt alle Einträge an, die eine bestimmte Zeichenfolge enthalten.
	Enthält nicht das Muster	Zeigt alle Einträge an, die eine bestimmte Zeichenfolge nicht enthalten.
	Entspricht dem Muster	Zeigt alle Einträge an, die eine bestimmte Zeichenfolge enthalten. Für nicht bestimmte Zeichen muss, für beliebige Zeichenfolgen % als Platzhalter eingegeben werden.
	Entspricht nicht dem Muster	Zeigt alle Einträge an, die eine bestimmte Zeichenfolge nicht enthalten. Für nicht bestimmte Zeichen muss * als Platzhalter eingegeben werden.

Operator	Name	Bedeutung
	Ist gleich	Zeigt alle Einträge an, die genau einer bestimmten Zeichenfolge oder genau einem numerischen Wert entsprechen.
	Ist ungleich	Zeigt alle Einträge an außer denen, die genau einer bestimmten Zeichenfolge oder genau einem numerischen Wert entsprechen.
	Ist in der Menge	Zeigt alle Einträge an, die genau einer oder mehreren bestimmten Zeichenfolgen bzw. numerischen Werten entsprechen. Mehrere Werte werden durch ; getrennt.
	Ist nicht in der Menge	Zeigt alle Einträge an, die nicht genau einer oder mehreren bestimmten Zeichenfolgen bzw. numerischen Werten entsprechen. Mehrere Werte werden durch ; getrennt.
	Ist größer oder gleich	Zeigt alle Einträge an, die genau einem bestimmten numerischen Wert entsprechen oder größer sind.
	Ist echt größer	Zeigt alle Einträge an, die größer als ein bestimmter numerischer Wert sind.

Operator	Name	Bedeutung
	Ist kleiner oder gleich	Zeigt alle Einträge an, die genau einem bestimmten numerischen Wert entsprechen oder kleiner sind.
	Ist echt kleiner	Zeigt alle Einträge an, die kleiner als ein bestimmter numerischer Wert sind.
	Ist zwischen	Zeigt alle Einträge an, die zwischen zwei Werten liegen oder einem dieser Werte entsprechen. Die beiden Werte werden durch ein ; getrennt.
	Ist gleich NULL	Zeigt alle Einträge an, die den Wert Null haben.
	Ist nicht gleich NULL	Zeigt alle Einträge an, die nicht den Wert Null haben.

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, ...

Name	Muster	Match
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

Voraussetzungen

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

Schritt für Schritt

- 1) Selektieren Sie im Operatorfeld den obersten, leeren Eintrag und klicken Sie auf das Symbol  **Filtern**. Es werden nun die verbliebenen Operatoren angewendet und Tabelleinhalt entsprechend angezeigt.
- 2) Markieren Sie die Filterzeile die Sie entfernen möchten und klicken dann auf das Symbol  **Filter** -. Die Filterzeile wird entfernt
- 3) Durch Klicken auf das Symbol  **Laden** und es werden alle Filterzeilen ausgeblendet. Der Tabelleinhalt wird ohne Filter angezeigt.

1.1.13.3 Arbeiten mit voreingestellten Filtern

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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**. 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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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

Den Inhalt einer Tabellen können Sie nach unterschiedlichen Kriterien sortieren.

In der Bearbeitungsleiste befindet sich die Symbole   **Auf-/Absteigende Sortierung**. In der Webanwendung können Sie die jeweilige Tabellenspalten durch Anklicken Spaltenüberschrift sortieren. Die dabei angezeigten Symbole  und  geben die Sortierrichtung (auf- oder abwärts) an.

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Klicken Sie das Symbols  **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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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 Menge von Objekten zu drucken oder diese in ein Exportformat zu überführen. Klicken Sie dazu auf das Symbol  **Drucken**.

1.1.16.1 Einstellen der Druckerparameter

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie auf das Symbol  **Drucken** klicken, wird der Dialog zu den Druckereigenschaften geöffnet. Dort können Sie angeben, was in welcher Form ausgegeben werden soll.

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Funktion bietet die Möglichkeit, schnell die Datenfelder einer Tabelle gruppiert/summiert grafisch oder tabellarisch darzustellen. Ist eine Tabelle z.B. Verbindungen geöffnet, wird automatisch auf der rechten Seite eine Leiste **Grafische Darstellung** angezeigt. Man kann die Funktion nutzen, in dem man das Pfeil - Symbol anklickt.

1.1.17.1 Auswertung

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Dialogfenster Auswertung können die Einstellung Konfiguration, Tabelle und Diagramm genutzt werden. Wenn das Dialogfenster Auswertung geöffnet wird, werden standardmäßig die Konfigurationsparameter angezeigt.

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

1.1.17.2 Konfiguration

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Es kann im Auswahlfenster **Auswertungsart** 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. Desweiteren besteht die Möglichkeit ein **Legende** im Diagramm an zuzeigen, wenn Sie die Checkbox aktivieren und das **Maximum** der darzustellenden Werte im Diagramm vorzugeben.

Anmerkung: *Maximum 0* bedeutet, dass alle Werte der geöffneten Tabelle angezeigt werden.

Ist eine Tabelle z.B. Verbindungen geöffnet, wird automatisch auf der rechten Seite eine Leiste **Grafische Darstellung** angezeigt. Man kann die Funktion nutzen, in dem man das Pfeil - Symbol anklickt.

Im unterem Teil des Dialogfensters (beim ersten Aufruf 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 Graphic Illustration

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

It is possible to save all settings of the Graphic Illustration as a template. To do this, click on the **Template** tab and enter the name under which the template should be saved. Then click on **Save**. To use an existing template, click the **Template** tab and select the appropriate template from the selection box. To delete an existing template, click the **Template** tab and select the appropriate template from the Template selection box. Then click **Delete**. To display an existing template as quick information, click the **Template** tab and select the appropriate template from the Template selection box. Then click on **Save as QI**. The QI takes the next vacant position in your dashboard. Maximum number of QIs in Dashboard is 8 Quick Information. INFO: All templates and QI are saved user-dependent.

1.1.17.4 Tabelle

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wird die Schaltfläche **Tabelle** aktiviert, dann werden die unter *Konfiguration* getroffenen Einstellungen nun tabellarisch dargestellt. Die Option, die dargestellten Daten im CSV - Format zu speichern, ist gegeben.

1.1.17.5 Diagramm

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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.

Die Option, die dargestellte Grafik als Bild (*PNG*) zu speichern, ist gegeben.

Anmerkung: Wird bei einer grafischen Darstellung als Auswertungsart *Kreisdiagramm* selektiert, wird immer ein weiteres Kreisdiagramm pro Berechnung (Anzahl, Summe, Durchschnitt, Minimum oder Maximum) erstellt. Zur Ansicht der weiteren Kreisdiagramme kann die Schaltfläche *Weiteres Diagramm* genutzt werden.

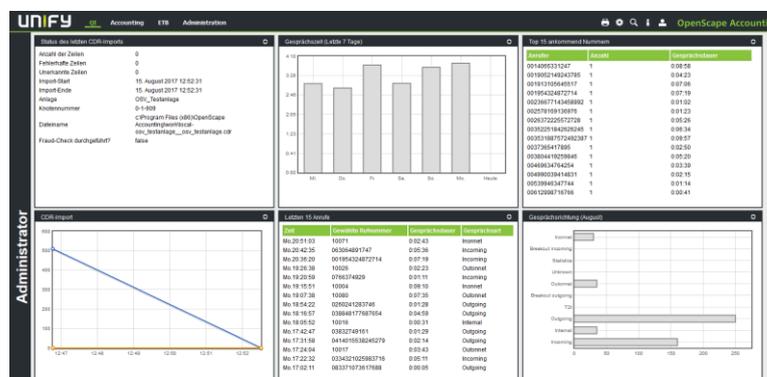
1.2 Quick Information (QI)

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 Web-Anwendung 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	Nein	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

Alarmer	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

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 Benutzergruppenzugehörigkeit angezeigt.

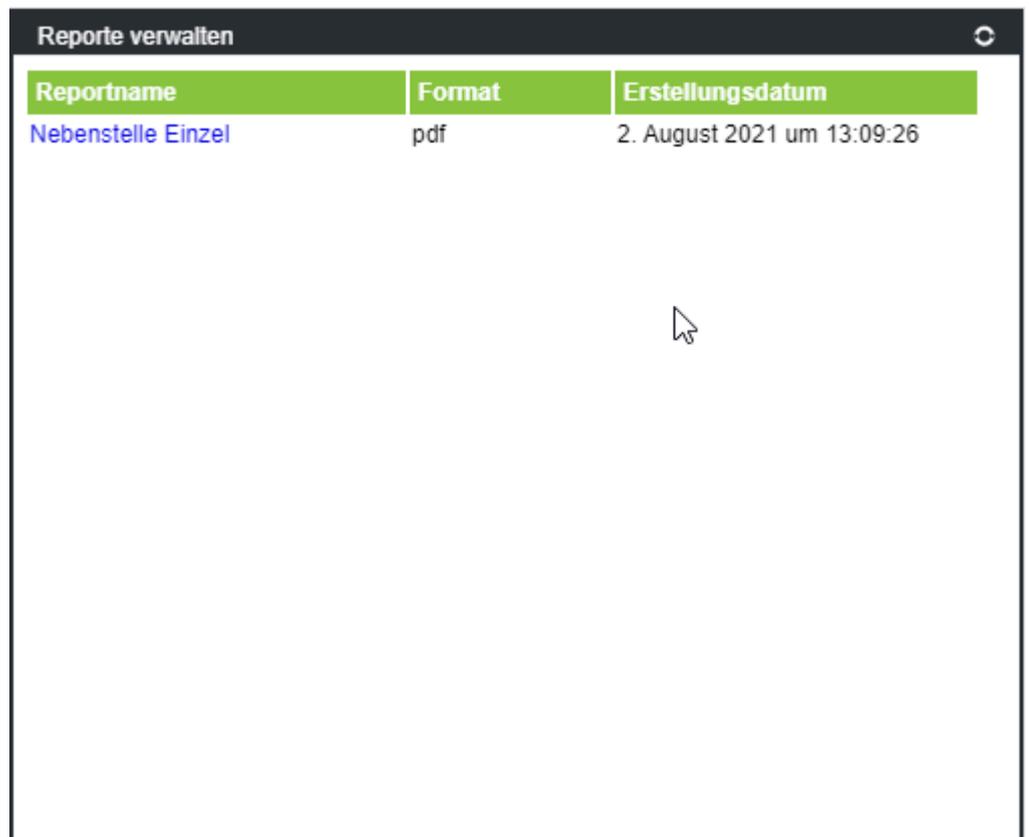
Allgemeiner Teil



Persönliche Informationen	
Benutzer	Lara.Prell@Konzern.de
Name	Lara Prell
Gruppe	Users
Teilnehmer	Prell, Lara
Schema	atradis
Bereich:	Einkauf
Rufnummer:	10078
Letzte Änderung:	01.01.2017

Letzten 15 Reporteinträge

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



Reportname	Format	Erstellungsdatum
Nebenstelle Einzel	pdf	2. August 2021 um 13:09:26

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
CY	20.39232 EUR	10.36516 EUR
Default Zone	0.00000 EUR	0.00000 EUR
D1	148.13252 EUR	114.24000 EUR
EP	6.04800 EUR	12.00600 EUR
GE	60.96636 EUR	46.65808 EUR
GlobalCall	7.18230 EUR	17.93911 EUR
O2	1.74600 EUR	1.31400 EUR
R5	9.63060 EUR	2.94700 EUR
SD	0.00000 EUR	2.11250 EUR
SO	0.00000 EUR	0.00000 EUR
Summe	254.09810 EUR	207.58186 EUR

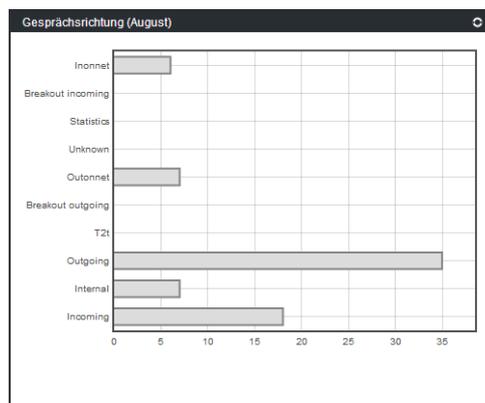
Top 15 gewählten Rufnummern

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

Top 15 gewählten Rufnummern		
Gewählte Nummer	Anzahl	Gesprächsdauer
0019596259154272	1	0:07:47
002381755621567	1	0:00:11
003519554732275	1	0:01:35
003864619474743847	1	0:00:13
004161389165854	1	0:03:57
00686789456475	1	0:01:03
00881736716788725	1	0:09:23
0088174936413495819	1	0:05:30
0223742596222984	1	0:06:49
0255792566838572	1	0:07:01
03360765684333	1	0:03:22
03422418692	1	0:04:09
0356143323983	1	0:05:23
035931105726556	1	0:06:48
0368197283	1	0:01:35

Gesprächsrichtung (Monat)

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



Gesprächsrichtung

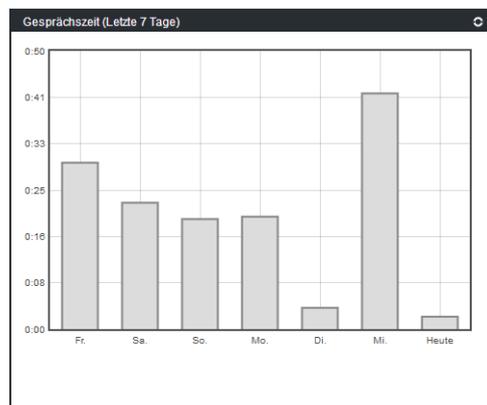
Die QI **Gesprächsrichtung** zeigt eine Übersicht, wieviel Gespräche pro Gesprächsrichtung im laufenden und letzten Monat geführt wurden.

Allgemeiner Teil

Gesprächsrichtung		
Gesprächsart	Anzahl	Gesprächsdauer
Incoming / Juli	40	3:25:01
Outgoing / Juli	84	7:47:23
Internal / Juli	7	0:50:25
Incoming / August	18	1:26:12
Outgoing / August	42	3:08:44
Internal / August	7	0:40:40

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.

Letzten 15 Anrufe			
Zeit	Gewählte Rufnummer	Gesprächsdauer	Gesprächsart
Do.21.03:23	067019387433777	0:08:36	Incoming
Do.21.02:27	033239132269	0:04:46	Incoming
Do.20:58:44	10099	0:03:10	Inonnet
Do.20:58:23	10035	0:07:44	Inonnet
Do.20:56:13	10000	0:09:19	Inonnet
Do.20:54:47	10026	0:00:35	Inonnet
Do.20:53:32	0240733495877	0:08:04	Outgoing
Do.20:48:58	10097	0:01:50	Internal
Do.20:47:56	0075038732429	0:09:51	Outgoing
Do.20:42:14	08324416536412	0:09:58	Outgoing
Do.20:40:09	0367662457957799	0:08:51	Outgoing
Do.20:37:34	0431561628263	0:09:24	Outgoing
Do.20:31:51	0334734428	0:00:28	Incoming
Do.20:31:43	04724249394453	0:04:28	Incoming
Do.20:22:55	047784942334	0:02:00	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	58.39100 € / 5.00000 €	26.44108 € / 5.00000 €
Fremd	0.00000 € / unbegrenzt	0.00000 € / unbegrenzt
Patient	0.00000 € / unbegrenzt	0.00000 € / unbegrenzt
Privat	8.47026 € / 10.00000 €	38.18624 € / 10.00000 €
Summe	66.86126 €	64.62732 €

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

Limits/Freibeträge		
Gesprächsart	Juli	August
Dienst	3000.23808 €	2009.28432 €
Fremd	0.00000 €	0.00000 €
Patient	0.00000 €	0.00000 €
Privat	1655.06384 €	1137.69184 €
Summe	4655.30176 €	3146.97600 €

Top 15 Rufummern ankommend

Übersicht der letzten 15 ankommenden externen Rufnummern.

Top 15 ankommend Nummern		
Anrufer	Anzahl	Gesprächsdauer
00120839927322692	1	0:02:51
001242276646645	1	0:01:31
001246103525342215	1	0:01:34
001246103788139	1	0:09:37
0012461098574938	1	0:08:52
00126829516862	1	0:01:22
0012687452523146	1	0:09:21
001284617962645288	1	0:07:21
001302589172395493	1	0:08:21
001340491263149523	1	0:03:16
0013455398479	1	0:01:48
00134573367372	1	0:04:34
0014019354341435	1	0:03:24
001402354228738836	1	0:03:45
001402384895297942	1	0:00:12

Alarmer

Übersicht aller definierten Alarmer der letzten 24 Stunden

Alarmzeit	Anlage	Dateiname	Hinweis
Keine Alarmer verfügbar			

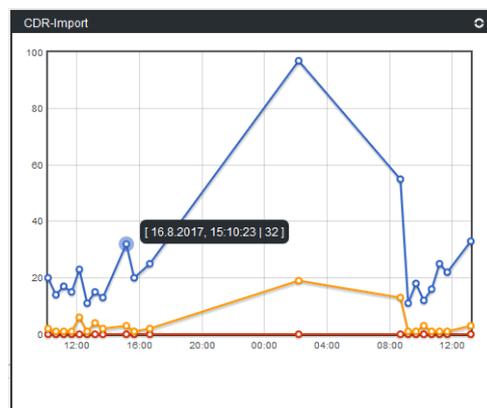
Status des letzten CDR-Imports

Übersicht des letzten CDR - Imports.

Anzahl der Zeilen	765
Fehlerhafte Zeilen	0
Unerkannte Zeilen	0
Import-Start	17. August 2017 10:49:03
Import-Ende	17. August 2017 10:49:03
Anlage	OSV_Testanlage
Knotennummer	0-1-909
Dateiname	c:\Program Files (x86)\OpenScope Accounting\work\local- osv_testanlage__osv_testanlage.cdr
Fraud-Check durchgeführt?	false

CDR-Import

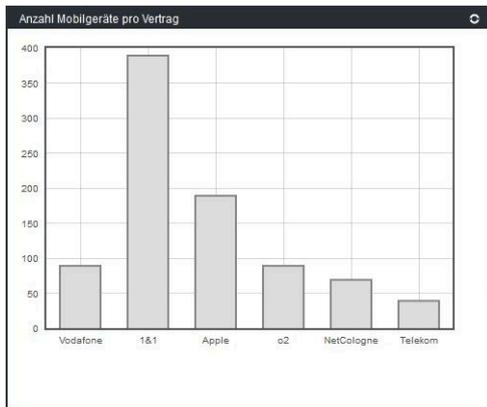
Grafische Übersicht des letzten 20 CDR - Import - Einträge.



1.2.3 QIs für Device Management

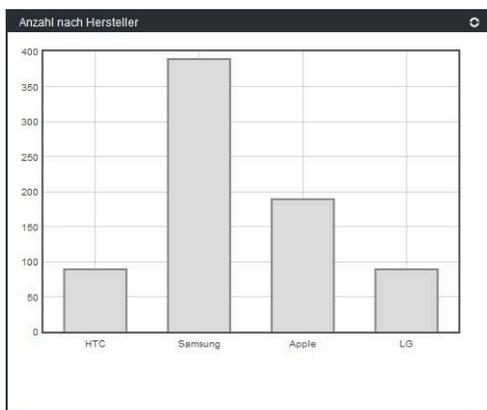
Anzahl Mobilgeräte pro Vertrag

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



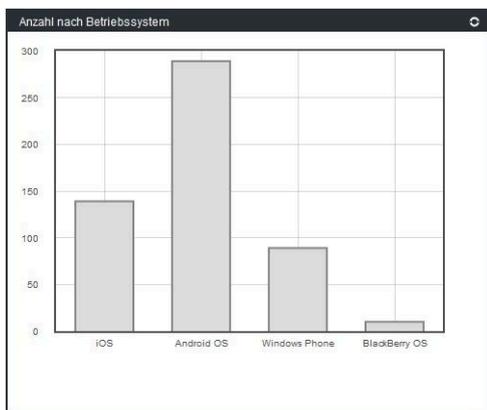
Anzahl nach Hersteller

Im QI wird die Anzahl der Mobilgeräte nach Hersteller aufgeschlüsselt.



Anzahl nach Betriebssystem

Im QI wird die Anzahl der Mobilgeräte nach Betriebssystem aufgeschlüsselt.



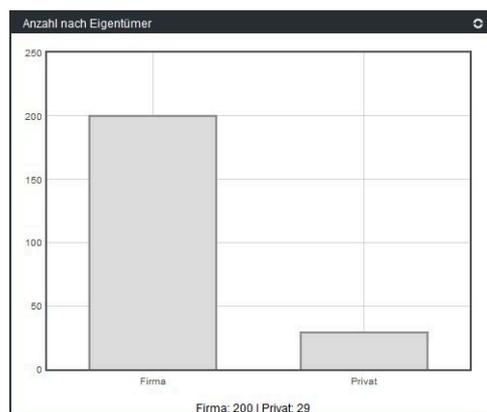
Anzahl nach Mobilgerätetyp

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

Typ-Name	Anzahl
HTC U11	23
Samsung Galaxy S8	101
OnePlus 5 128GB	2
Huawei Mate 9	33
Samsung Galaxy S7 Edge	66
Samsung Galaxy S7	6
LG G6	20
OnePlus 3T 128GB	11
Sony Xperia XZ Premium	45
Huawei P10	6
Huawei P10 Plus	49
Honor 9	2
Sony Xperia XZ	87
Asus Zenfone 3 Deluxe	44
Sony Xperia XZs	29
Honor 8 Pro	21
Asus ZenFone AR 128GB	56
OnePlus 3	60
Google Pixel XL (32 GB)te	11

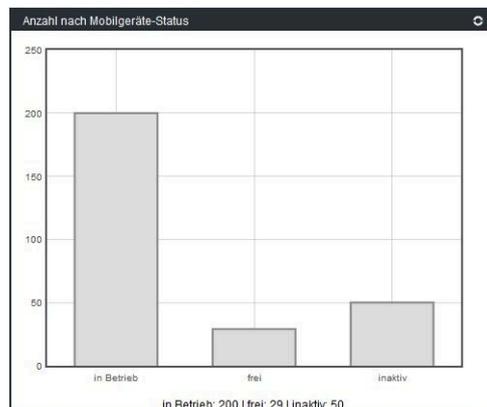
Anzahl nach Eigentümer

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.08:59:38	Admin syscable	●
Mo.13:41:51	Swen Adolf	●

Alle: 5 | Unbenutzt: 3 | Gesperrt: 0

Dienste

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

Dienste		
Dienstname	Displayanzeige	Status
OpenScapeAccountingLicenseService	OpenScape Accounting License Service	STOPPED
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	RUNNING
CDRTransporterWeb	OpenScape Accounting Scheduler Web Interface	RUNNING
WebNSM1	OpenScape Accounting Web Worker 1	RUNNING

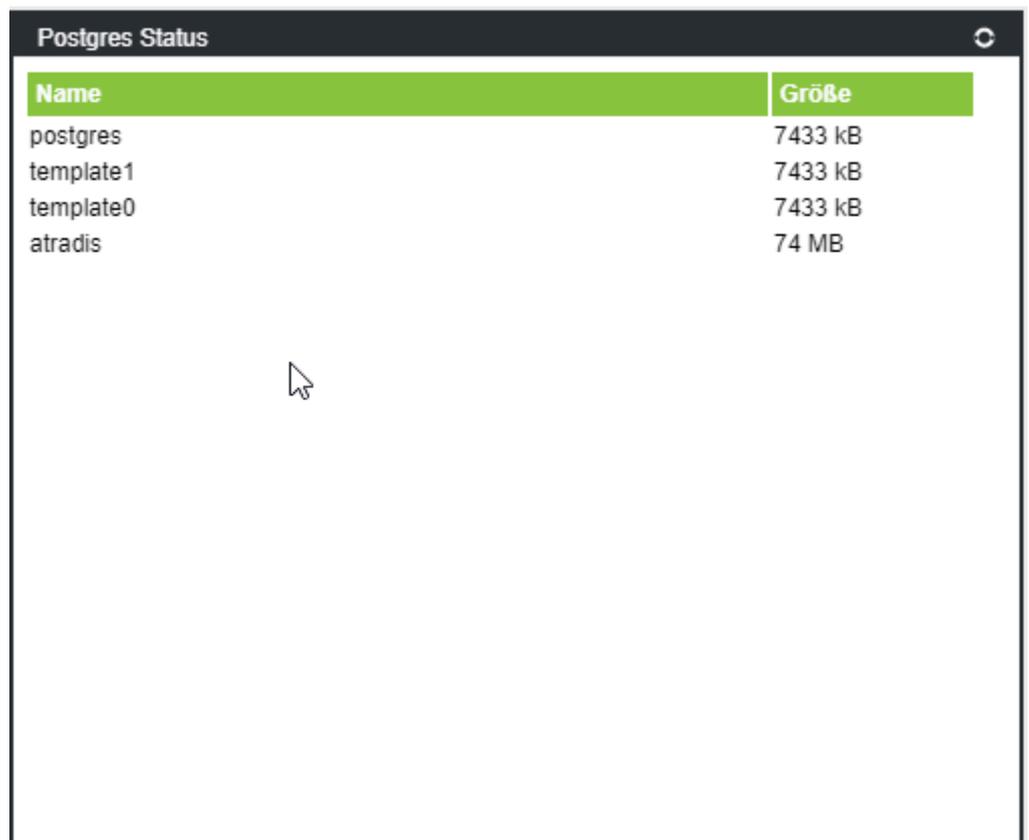
Anwendungsinformationen

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	6287
- Incoming	1998
- Internal	1308
- Outgoing	2348
- Outonnet	20
- Inonnet	613
Teilnehmer	5125
Nebenstellen	5119 / 999999
Gastnebenstellen	0 / 10
- frei	0
- belegt	0
TK-Anlagen	2 / unbegrenzt
Gateways	11
Benutzer	5
- frei	5
- gesperrt	0

Postgres Status

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



Name	Größe
postgres	7433 kB
template1	7433 kB
template0	7433 kB
atradis	74 MB

Postgres - Top 15 der größten Tabellen

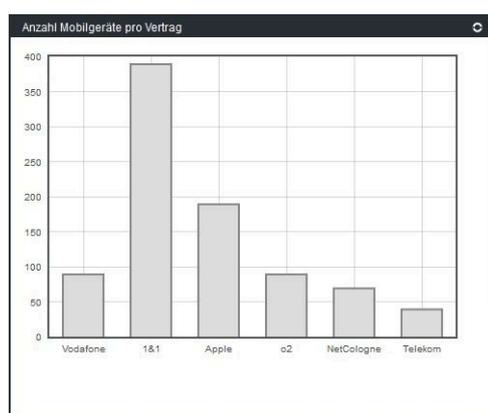
In den Anwendungsinformationen (**QI**) sieht der Administrator die 15 Postgres Datenbanktabellen mit dem höchsten Füllgrad in MB.

Postgres - Top 15 grössten tabellen	
Name	Größe
teilnehmer	2 MB
constant	2 MB
gebuehren	2 MB
rufnummer	2 MB
reportmessage	1 MB
bereich	1 MB
pg_attribute	1 MB
importstatistik	1 MB
FKI_TEILNEHMER_FIRMENADRESSE_0	1 MB
avon	0 MB
FKI_RUFNUMMER_ANLAGE_0	0 MB
pg_depend	0 MB
PK_ZONEAVON_0	0 MB
IDX_RUFNUMMER_LIFETIMEID_1	0 MB
IDX_RUFNUMMER_LIFETIMEID_0	0 MB

1.2.5 QIs für Grafische Darstellung

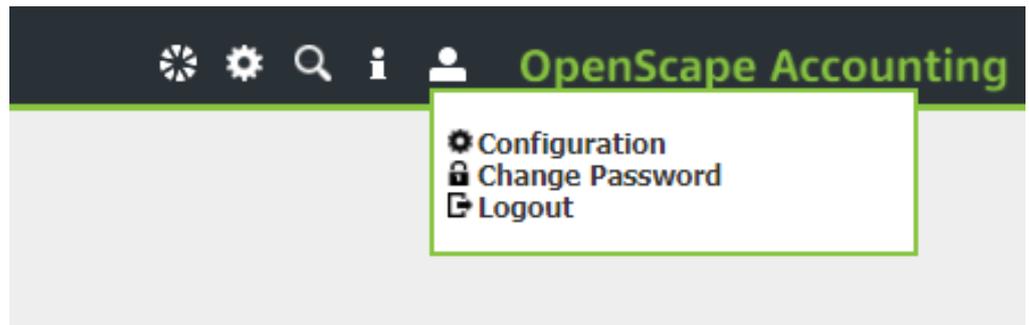
Anzahl Mobilgeräte pro Vertrag

Im QI **Grafische Darstellung** wird die Tabellen Vorlage dargestellt. Die Vorlage enthält auch die verwendete Tabellenfilter.

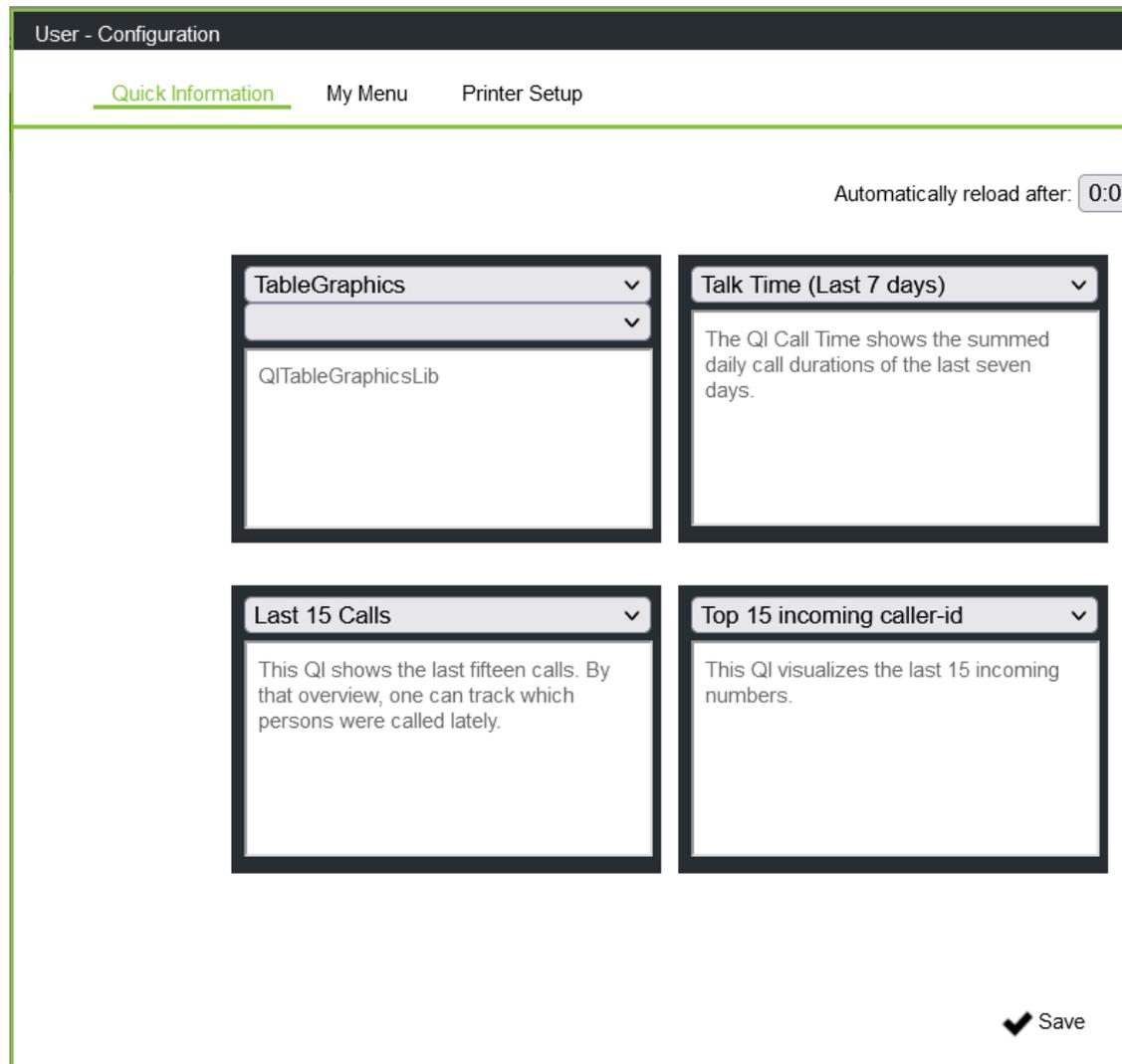


1.2.6 QIs Configuration

The user-defined configuration of the **QI** is carried out via the *User* icon in the entry *Configuration*.



The following configurations are available for users, depending on which modules / licenses, which group and authorization are used:



Different QI information can be selected in the individual dialog windows, which are available to the user. You can also specify the cycle in which the view should be updated.

1.3 Report

Überblick Report-Editor

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

Beim Programmstart werden die Layouts nicht aus der Datenbank geladen. Vor dem Beginn der Bearbeitung müssen die Layouts zuerst aus der Datenbank geladen werden. Änderungen oder neue Reports werden zuerst lokal gespeichert und müssen anschließend in die Datenbank geschrieben. Die Reports können in eine externe Datei gespeichert oder aus einer externen Datei neu geladen werden.

Anmerkung: Vor dem Ändern oder Erstellen von Reporten sollte die aktuellen Reporte immer exportiert werden, da beim Speichern/Import eines Reports dieser in die Datenbank geladen wird. Somit besteht im Bedarfsfall die Möglichkeit, den vorigen Stand wiederherzustellen.

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

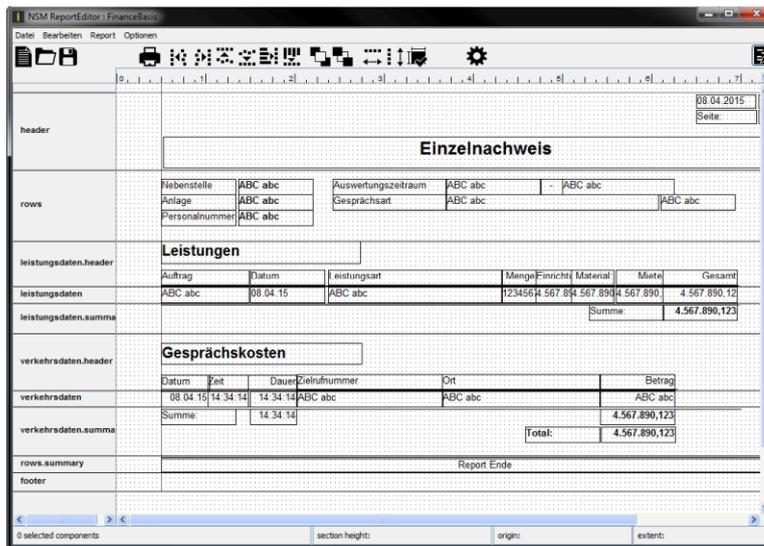
1.3.1 ReportWriter (Report Editor)

In diesem Teil des Handbuches wird auf die Erstellung oder Änderung von Report-Layouts eingegangen. Dieses Modul ist nur auf dem nativen Client verfügbar. Deshalb enthält die Beschreibung auch einige Screenshots. Die Handhabung der Druckfunktion ist bereits im Abschnitt [Grundlegende Bedienkonzepte](#) enthalten. Die Anpassungen oder Erweiterungen von bestehenden Reporten oder die Erstellung neuer Reportlayouts sollte nur von erfahrenen Anwendern vorgenommen werden.

1.3.1.1 Aufbau von Reporten

Alle Reports haben eine einheitliche Struktur. Neben Seitenkopf und -fuß gibt es eine oder mehrere Haupt-Kapitel. Jedes Kapitel kann mehrere Unterkapitel erhalten. Weiterhin sind zu jedem Kapitel Kopf- und Fußbereich definierbar.

Screenshot eines Schaltauftrages:



Dieser Screenshot eines Schaltauftrages aus dem Report-Editor zeigt die Strukturierungsmöglichkeiten. Der Report hat einen Seitenkopf (header), einen Seitenfuß (footer), das Hauptkapitel (rows) sowie diverse Unterkapitel (Leitungsweg, Teilnehmer, Portdaten). Das Unterkapitel Leitungsweg hat ein weiteres Unterkapitel (Schaltpunkte) sowie ein alternatives Kapitel, falls kein Leitungsweg vorhanden ist (Leitungsweg.empty). Die Kapitel Teilnehmer und Portdaten haben zusätzlich einen Kapitelkopf (z.B. Teilnehmer.title). Das Hauptkapitel hat zusätzlich einen Abschnitt für Summierungen.

1.3.1.1.1 Datenquellen

Grundsätzlich bietet der ReportWriter zwei Möglichkeiten zur Ermittlung der Datenquellen:

- SQL-Abfrage
- Objekt-Abfrage

Die SQL-Abfrage geht direkt an die Datenbank. Zur Definition steht ein sog. Query-Editor zur Verfügung, mit welchem leicht die abzufragende Datenmenge festgelegt werden kann.

Die Objekt-Abfrage hingegen arbeitet über das Objekt-Modell von OpenScape Accounting. Hier stehen leistungsfähigere Methoden zur Verfügung, die im Wesentlichen vordefiniert sind.

1.3.1.1.2 Vorlagen

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

1.3.1.2 Report-Editor

Mit dem ReportEditor werden vorhandene Report-Layouts geändert oder neue Layouts erstellt.

Anmerkung: Vor dem Ändern oder Erstellen von Reports sollte immer ein Export der Reports in eine Datei durchgeführt werden, da beim Speichern eines Reports die Datenbank geändert wird.

Zur Bedienung des ReportEditors 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:

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 ReportEditors

Elemente des **Bearbeitungs** Menüs:

Kopieren Alt+C	Kopieren der markierten Felder
Ausschneiden Alt+X	Ausschneiden der markierten Felder
Einfügen Alt+V	Einfügen der kopierten/ ausgeschnittenen Felder

Elemente des **Report** Menüs:

Vorlage	Der aktuelle Report ist eine Vorlage
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 (Papiergröße, Querformat, ...)

Elemente des **Optionen** Menüs:

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:

	Neuen Report erstellen
	Bestehenden Report öffnen
	Aktuellen Report speichern
	Report drucken
	Markierte Felder links ausrichten
	Markierte Felder rechts ausrichten
	Markierte Felder oben ausrichten
	Markierte Felder unten ausrichten
	Gleiche Breite für markierte Felder
	Gleiche Höhe für markierte Felder
	Markierte Felder in den Vordergrund
	Markierte Felder in den Hintergrund
	Markierte Felder horizontal gleichmäßig verteilen
	Markierte Felder vertikal gleichmäßig verteilen
	Feldgröße optimieren
	Eigenschaften definieren

1.3.1.2.3 Kapitel-Menü

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

id: kapitelName	Anzeige der ID des Kapitels
Kapiteleigenschaften	Position mit UnterMenüs
- id: kapitelName	Änderung der Kapitel-ID
- Abfrage Datenbank	Definition der SQL-Abfrage
- Abfrage Objekt	Auswahl der Objektmethode
Löschen	Dieses Kapitel löschen
Titel hinzufügen/ löschen	Titel für dieses Kapitel hinzufügen bzw. löschen
Kapitelkopf hinzufügen/löschen	Kopf für dieses Kapitel hinzufügen bzw. löschen

Gruppen	Position mit UnterMenüs 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 dieses Kapitel hinzufügen bzw. löschen
Summierung hinzufügen/löschen	Summierung für dieses 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-Abfrage	Aktivieren der Eigenschaft SQL-Abfrage (Schaltet Objekt-Abfrage ab)
Objekt-Abfrage	Aktivieren der Eigenschaft Objekt-Abfrage (Schaltet SQL-Abfrage ab)
(Kein) Kapitelkopf	Ein-/Ausschalten Kapitelkopf
Summierungen	Position mit UnterMenüs
- hinzufügen	Summierung hinzufügen
- löschen	Summierung löschen

1.3.1.2.4 Arbeitsblatt-Menü

Im Kontext-Menü (rechte Maustaste) über dem Entwurfsblatt sind folgende Funktionen abrufbar:

Add component	Auswahl des Feldtyps (s.u.)
Remove selection	Markierte Felder löschen

Folgende Feldtypen können eingesetzt werden:

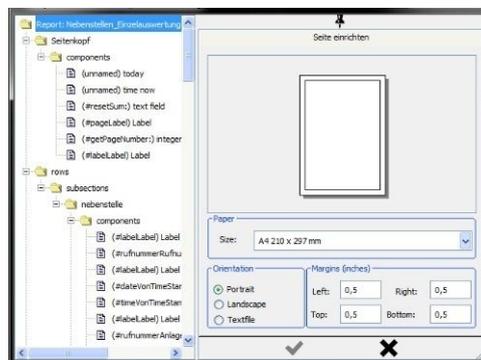
- BFTField (Automatikfeld)
- Textfeld
- Ganzzahl
- Gleitkommazahl
- Beträgsfeld
- Datumsfeld
- Zeitfeld
- Textbox
- Gruppierungsfeld
- Listenfeld
- Label (Konstante Beschriftung)
- Smalltalk-Bitmap
- Bitmap
- Rechteck
- Ellipse

- gerundetes Rechteck
- Linie
- aktuelles Datum
- aktuelle Zeit
- Ja/Nein-Feld (Kästchen mit Häkchen)
- Textfeld mit dynamischer Höhe
- Cable-Attributfeld

1.3.1.3 Report Eigenschaften

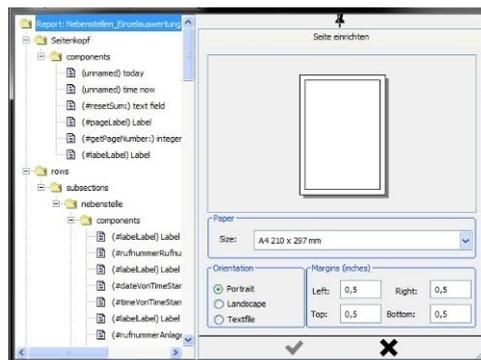
Die Eigenschaften eines Reportes können durch klicken des Icons  **Eigenschaften Definieren (Properties)** bearbeitet werden.

Dadurch öffnet sich der Eigenschaftsbaum, mit dem Eigenschaften des Reports, der Kapitel, sowie einzelner Felder definiert werden können.



1.3.1.3.1 Report-Eigenschaften

Zu dem Report werden die Seiteneinstellungen zum Ändern angezeigt. Die Seiteneinstellung kann auch über das Menü (Report – Seiteneinstellungen) aufgerufen werden.



Size	Papierformat
Orientation	Portrait (Hochformat), Landscape (Querformat), Textfile (Ausgabe in Datei)
Textfile	Portrait (Hochformat), Landscape (Querformat)

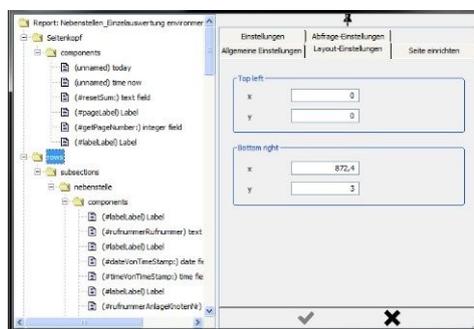
Margins

Randeinstellungen in Zoll - Left: linker Rand, Right: rechter Rand, Top: Rand oben, Bottom: Rand unten

1.3.1.3.2 Kapiteleigenschaften

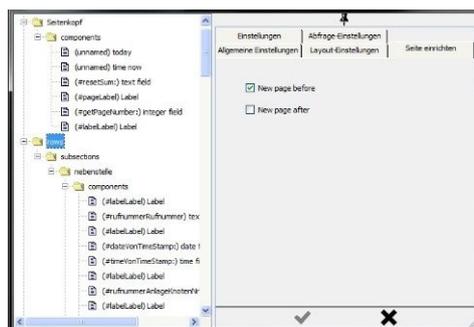
Die angebotenen Karteireiter zu einem Kapitel richten sich nach dessen Baseinstellungen. So werden je nach Art der Datenabfrage zwischen Datenherkunft SQL und Datenherkunft Objekt getauscht. Bei Überschrifts-, Titel-, Summierungs- und Alternativkapiteln entfallen alle Karteireiter zur Festlegung der Datenquelle. Im Karteireiter **Basis** wird lediglich die ID des Kapitels angezeigt. Diese kann nur über das Kontext-Menü oder im Karteireiter **Datenherkunft** geändert werden.

Karteireiter Kapitelgröße



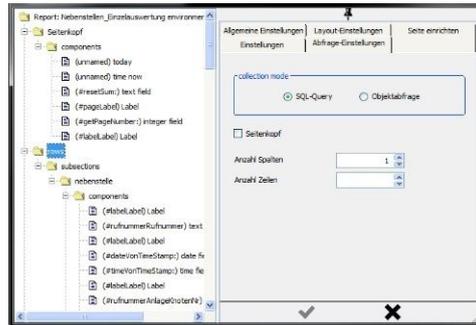
Die Größe des Kapitels wird aus dem Entwurfsteil ermittelt und hier angezeigt. Die Werte sind Pixelwerte und können hier für Feineinstellungen geändert werden. Das Kapitel wird durch ein Rechteck mit den Koordinaten für die linke, obere und die linke untere Ecke beschrieben.

Karteireiter Seitenwechsel



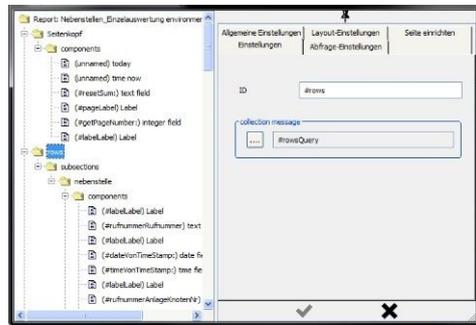
Für jedes Kapitel kann festgelegt werden, ob vor oder nach der Ausgabe des Kapitels ein Seitenwechsel durchgeführt werden kann.

Karteireiter Art Datenherkunft

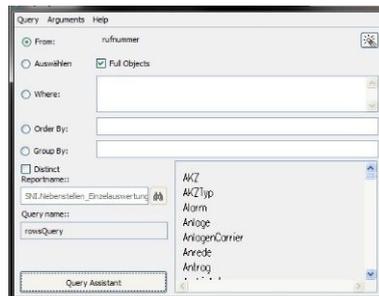


Hier wird grundsätzlich eingestellt, ob die Daten über das Datenmodell (SQL-Abfrage) oder über das Objektmodell (Code) ermittelt werden sollen. Zusätzlich sind die Optionen Seitenkopf und Anzahl Spalten änderbar.

Karteireiter Datenherkunft SQL

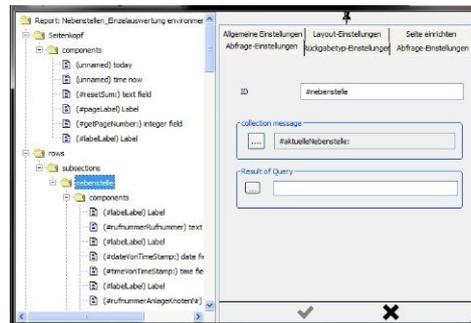


Dies ist der Einstiegspunkt, um eine SQL-Abfrage zu formulieren. Über den Button unter **Abfrage Datenbank** wird ein SQL-Abfragen-Editor geöffnet:



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 Datenherkunft Objekt



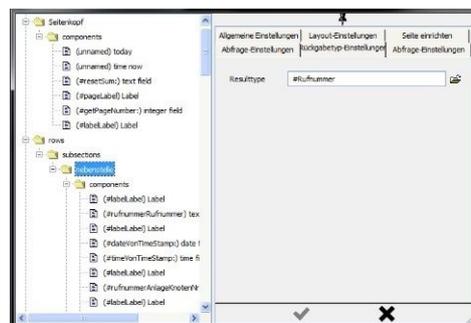
Anders als bei SQL-Abfragen werden hier die auszugebenden Objekte über Programmcode, also über das Objektmodell ermittelt. Insbesondere bei Leitungswegedarstellungen ist dies die einzig gangbare Methode, da eine entsprechende SQL-Abfrage nicht möglich ist. Über den Button bei **Abfrage Datenbank** kann eine existierende Methode ausgewählt werden oder auch neue Methoden erstellt werden. Folgende Methoden sind verfügbar:

<code>attributesOfSection:for:</code>	Liefert eine Liste aller Attribute des aktuellen Objekts, dessen Attributdefinition wie die Kapitel-ID lautet
<code>leitungsweg:</code>	Liefert den Leitungsweg als Liste der Netzknoten
<code>schaltpunkte:</code>	Liefert zu einem Element des Leitungsweges eine Liste der Schaltpunkte
<code>unterelementeVon:</code>	Liefert eine Liste der Unterelemente

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 `Datenherkunft` Objekt muss der Ergebnistyp, also die Klasse der Ergebnismenge, im Karteireiter **Ergebnistyp** eingesetzt werden.

Karteireiter Ergebnistyp



Allgemeiner Teil

Hier wird die Ergebnisklasse einer Objekt-Datenabfrage 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.

Bisher sind an nicht persistenten Klassen verfügbar:

#LeitungsSegment

Knotenelement im Leitungsweg

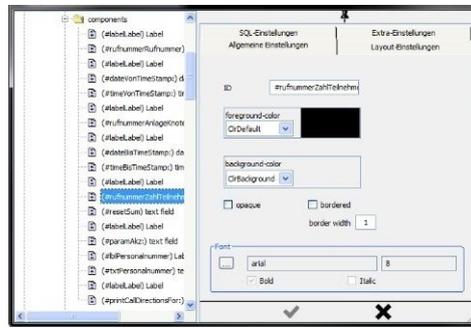
#LeitungswegNode

Schaltpunkte zu einem Knotenelement

1.3.1.3.3 Feldeigenschaften

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

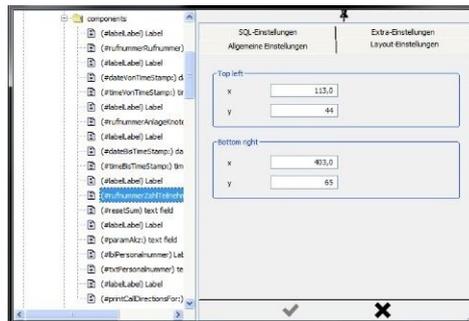
Karteireiter Basis



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

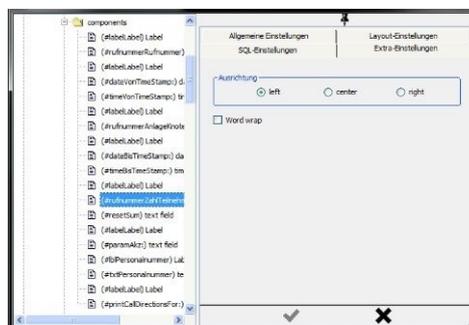
Vordergrundfarbe	Farbauswahl für den Vordergrund (Schrift)
Hintergrundfarbe	Farbauswahl für den Hintergrund
Undurchsichtig	Das Feld überdeckt die darunterliegenden Informationen
Rahmen	Entsprechend der Feldgröße wird ein Rahmen gezeichnet
Rahmenbreite	Breite des Rahmens in Pixel
Schriftart	Auswahl des Schrifttyps, der Schriftgröße sowie Fettdruck- und Kursiv-Einstellung

Karteireiter Feldgröße



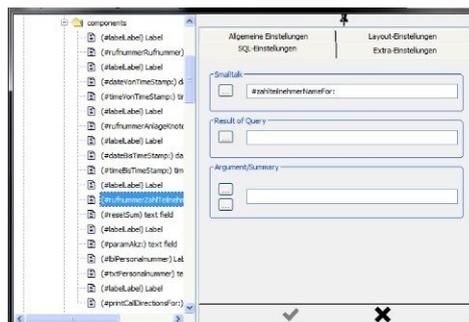
Die Größe des Feldes wird als Rechteck mit Koordinaten für die linke, obere und rechte, untere Ecke eingetragen. Der Wert ändert sich ebenfalls, wenn im Entwurfsteil das Feld verschoben oder in der Größe geändert wird.

Karteireiter Ausrichtung



Hier sind Optionen für die Ausrichtung sowie eine Zeilenumbrücheigenschaft einstellbar.

Karteireiter Inhalt Allgemein



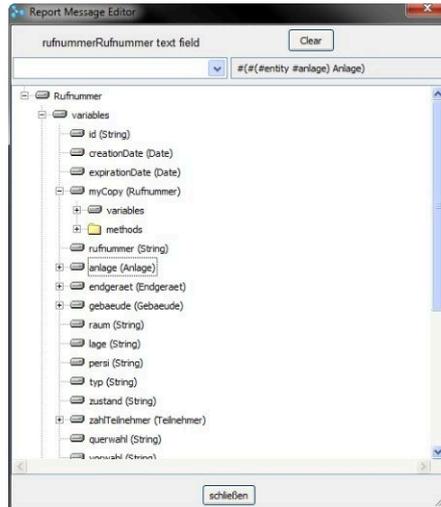
Für die Festlegung des Feldinhalts sind zwei Möglichkeiten vorgesehen: Abfrage über Smalltalk-Code oder Auswahl aus dem Objektmodell. Für die Abfrage über Smalltalk stehen folgende vordefinierten Methoden zur Verfügung:

getPageNumber:	Ausgabe der aktuellen Seitennummer
getReportName:	Ausgabe der Reportbezeichnung
leitungsLaenge:	Berechnung und Ausgabe der Leitungslänge
parameterHeadFullName:	(Aus Netzverwaltung): Ausgabe des übergeordneten Objektes

parameterTitel:	Ausgabe einer vom Programm gesetzten Überschrift (Reportbezeichnung und übergeordnetes Element)
reporterLogo:	Eine Standard-Bitmap

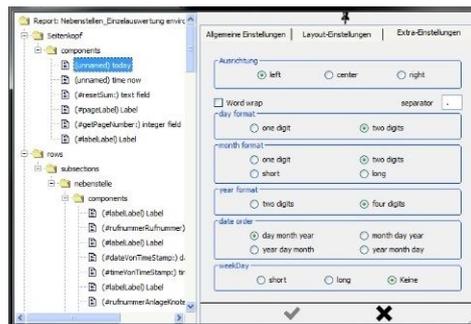
Über die Ergebnis-Abfrage können Inhalte des Daten- und Objektmodells ausgewählt werden (s. nächste Seite).

Die Felder **Argument/Summary** werden bisher nicht genutzt.



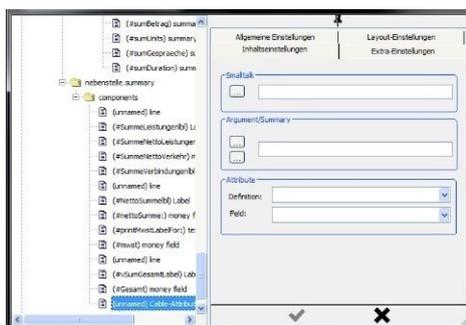
Als Unterelemente einer Klasse werden die Bereiche **variables** (Datenfelder der Datenbank) und **methods** (vordefinierte Objektmethode) als Auswahl angeboten. Einträge, die mit einem + markiert sind, kennzeichnen Verweise auf weitere Klassen.

Karteireiter Ausrichtung Datumfeld



Bei einigen Feldtypen können die spezifischen Werte in den einzelnen Karteireitern abweichen. So kann z.B. bei einem Datumfeld die Darstellung des Datums gezielt beeinflusst werden.

Karteireiter Inhalt, Collect-Attributfeld



Zusätzlich zu der allgemeinen Definition kann hier das Attributformular und das darin enthaltene Attributfeld ausgewählt werden.

1.3.2 Report neuladen

Report neuladen



Klicken Sie im Menü **ReporteWriter** auf den Punkt **Report neuladen**. Die vorhandenen Reporte werden aus der Datenbank zur Ansicht oder Änderung zur Verfügung gestellt.

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 die Maske zum Laden der Reporte. Wählen Sie hier die Report-Datei aus, aus welcher die Reporte geladen werden sollen. Sie können wählen, ob **Standard-Reporte**, **benutzerspezifische Reporte** und/oder **Export-Reporte** 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**.

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 verbindet bestehende Exporte mit Reporten, sodass die Ergebnisse in beliebigen Layouts als PDF ausgegeben werden können. Hierzu steht im Export-Editor ein spezielles Feld des Typs **Export Feld** zur Verfügung. In seinen Eigenschaften 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.

Ein Export-Layout besteht aus einer Haupt-Sektion mit dem Namen `rows`, die für jede Zeile des Exports ausgeführt wird. Ihr Aussehen wird also je Zeile wiederholt. Darüber hinaus können zu dieser Spalte 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 werden. Auch ist es möglich eine globale Kopf- und Fußzeile einzufügen. Für die Hauptsektion kann festgelegt werden, ob je Zeile eine neue Seite begonnen werden soll oder die Zeilen untereinander aufgeführt werden sollen.

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.

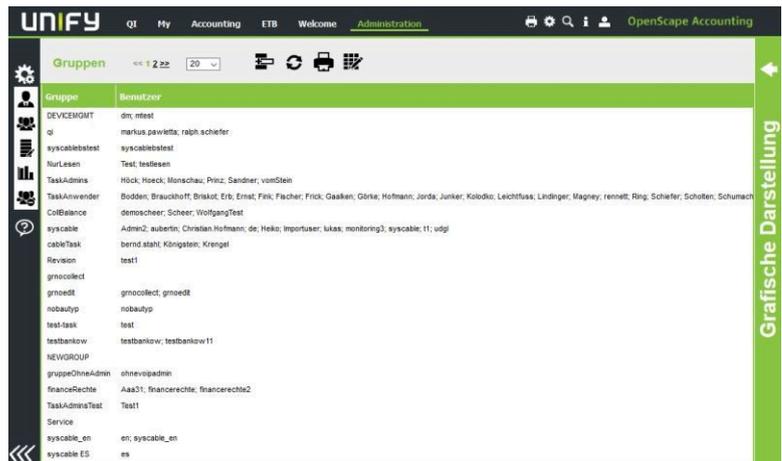
Anmerkung: Siehe auch Kapitel [Benutzerverwaltung](#).

Anmerkung: Einige Funktionen der Gruppenverwaltung (z.B. definieren von Ansichten und Berechtigungen) sind nur in der nativen Anwendung verfügbar.

1.4.1.1 Gruppenübersicht



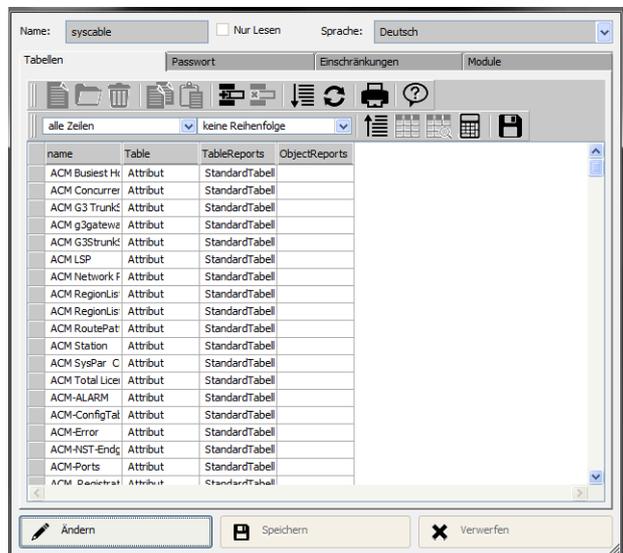
Klicken Sie den Reiter **Administration** im Hauptmenü an. Nutzen Sie das Symbol **Gruppe**, um auf die Eigenschaften bzw. Rechte der Gruppen zugreifen zu können. Die Tabelle mit allen existierenden Gruppen wird angezeigt.



1.4.1.2 Erfassen einer neuen Gruppe

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

Um eine neue Gruppe zu erstellen, kopiert man eine bestehende Gruppen und fügt diese anschließend ein. Nach dem Einfügen muss die Gruppe mit einem neuen Namen versehen und gespeichert werden. Danach können über **Änder-**nalle Rechte/Eigenschaften der neuen Gruppe geändert oder gelöscht werden.



Eine neu erstellte Gruppe mit z.B. eingeschränkten Administrationsrechten, kann ebenfalls als Vorlage für eine neue Gruppen mit weiteren Einschränkungen dienen. Vorteil: Die Einschränkungen der Vorlage werden in die neue Gruppe übernommen und müssen somit nicht nochmals vergeben werden.

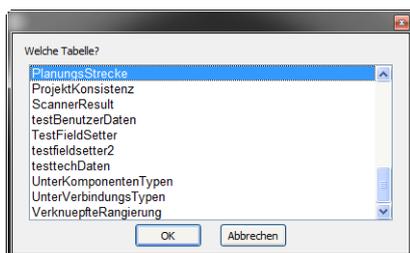
1.4.1.3 Zuordnen von Tabellen

Jeder Benutzergruppe können unterschiedliche Tabellenansichten zugeordnet werden. Eine Tabellenansicht besteht aus den bereitgestellten Datenspalten, Filtereinstellungen, Zuordnung von Reporten, Exporten und Logbuch-Optionen.

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

Anmerkung: Das Zuordnen von Tabellen ist nur am nativen Client möglich.

 Klicken Sie in der Registerkarte **Tabellen** auf das Erfassungssymbol bzw. zum Ändern einer Tabellenansicht auf das Bearbeiten-Symbol. Bei Erfassung wird eine Liste der noch nicht zugeordneten Tabellen angezeigt, aus welcher Sie einen Eintrag auswählen können.



Die ausgewählte Tabelle müssen Sie nun näher bestimmen. Es öffnet sich automatisch ein neues Fenster, in dem Sie Spalten und Filter für die Tabelle definieren können.

1.4.1.4 Bearbeiten von Tabellenansichten

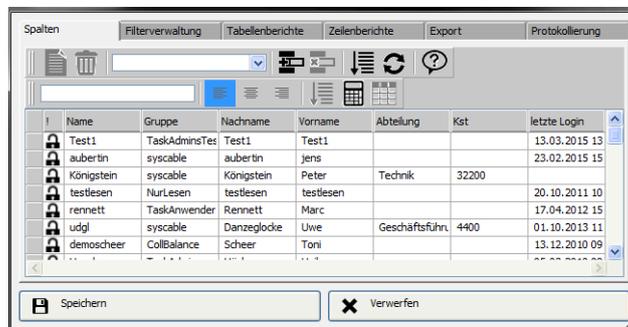
 Klicken Sie nach dem Markieren der gewünschten Tabelle auf das Bearbeitungssymbol. Es erscheint das Fenster zur Tabellenbearbeitung. Das Bearbeitungsfenster von Tabellenansichten besitzt sechs Registerkarten:

Registerkarte	Verwendungszweck.
Spalten	In dieser Registerkarte werden die Spalten eingetragen, welche 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

1.4.1.4.1 Bearbeiten von Tabellenspalten

In dieser Bearbeitung werden Spalten durch einen Klick auf die Überschrift der Spalte markiert. Die Datenfelder der Spalte werden dann gelb hinterlegt. Mit dem **Erfassungssymbol** kann eine neuen Spalte rechts neben der markierten Spalte eingefügt werden.



In der ersten Auswahlbox rechts neben dem **Erfassen-** und **Löschen-**Symbol kann die Datenbankspalte selbst ausgewählt werden. Dabei sind folgende Spaltenmarkierungen zu beachten:

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

In der zweiten Auswahlbox kann die Spaltenüberschrift eingetragen oder geändert werden.

Weitere Einstellungsmöglichkeiten sind die Ausrichtung (*links, mittig, rechts*), die Freigabe der Filtermöglichkeit für die Benutzer der Gruppe, die Freigabe der Rechenfunktion für diese Spalte sowie die Freigabe der Editiermöglichkeit innerhalb der Tabelle (nur für Felder mit rotem Punkt).

Einfügen einer Tabellenspalte

Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift der Tabelle und anschließend auf das

Erfassungssymbol . Es wird rechts neben der markierten Spalte eine neue Spalte in die Tabelle eingefügt. Die neue Spalte verweist auf das gleiche Datenbankfeld wie die markierte Spalte. Es wird dabei der Originalname des Datenbankfeldes angezeigt. Um ein anderes Datenbankfeld auszuwählen, nutzen Sie nochmals die erste Auswahlbox.



Wenn Sie auf die erste Auswahlbox klicken, erscheint ein hierarchisches Auswahlfenster. Es dient zur Auswahl aus hierarchisch strukturierten, komplexen Datenbankzusammenhängen. Die Auswahlliste für den Eintrag im Eingabefeld geht oft über mehrere Hierarchiestufen. Sie haben die Möglichkeit, durch die Hierarchie zu blättern und bei Bedarf ein Datenbankfeld aus einer bestimmten Hierarchieebene auszuwählen. Ein hierarchisches Auswahlfenster besteht aus mehreren, nebeneinander angeordneten Auswahlfenstern.



Datenbankfelder mit roten Punkten sind auswählbare Felder, Datenbankfelder mit einem kleinen Karteikärtchen besitzen noch untergeordnete Datenbankfelder. Bei blauen Punkten handelt es sich um berechnete Spalten, bei gelben Punkten um berechnete Spalten mit Filter. Wird in einer Auswahlliste dieses Datenbankfeld angeklickt, so erscheinen im nächsten Fenster die untergeordneten Datenbankfelder usw.

Wählen Sie nun das Datenbankfeld aus, dessen Werte in der neuen Spalte der Tabelle angezeigt werden sollen. Ihr gewünschtes und ausgewähltes Datenbankfeld hat nun einen grünen Punkt und der komplette Hierarchiepfad des Datenbankfeldes erscheint oben im Fenster. Klicken Sie auf die zweite Auswahlbox, um den Spaltennamen umzubenennen.

Die so eingestellte neue Spalte können Sie folgendermaßen konfigurieren:

<p>Überschrift</p>	<p>Haben Sie ein Datenbankfeld ausgewählt, 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.</p>
--------------------	---

<p>Ausrichtung</p>	<p>Sie haben die Möglichkeit die Spalten-einträge entweder linksbündig mittig oder rechtsbündig festzulegen.</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>
<p>Spaltenbreite</p>	<p>Positionieren Sie den Mauszeiger auf die Trennlinien zwischen den Spalten-überschriften, drücken Sie die linke Maustaste und Sie können die Spaltenbreite durch Ziehen der Trennlinie bestimmen.</p>
<p>Filter für die Spalte erlauben</p>	<p>Markieren Sie eine Spalte der Tabelle und klicken Sie anschließend das Symbol  Filtern in der unteren Bearbeitungsleiste an. Das Symbol wird geändert in , das bedeutet, dass diese Spalte während der Bearbeitung mit Filtern belegt werden kann.</p>
<p>Berechnung für die Spalte erlauben</p>	<p>Markieren Sie Spalte der Tabelle und klicken Sie auf das Symbol  Berechnen. Das Symbol wird nun geändert in , das bedeutet, dass Sie während der Bearbeitung der Tabelle diese Spalte die Berechnung nutzen können, wie z. B. Ermittlung von Maximal- und Minimalwerten, Summenwerten, usw.</p>

In der Tabelle editierbar

Markieren Sie Spalte der Tabelle und klicken Sie auf das Symbol  **Editieren**. Das Symbol wird nun geändert in , das bedeutet, dass Sie während der Bearbeitung der Tabelle diese Spalte direkt editiert werden kann.

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.

Ändern der Spaltenparameter

Klicken Sie auf die zu bearbeitende Spalte in der Tabelle. Es erscheint die aktuelle Einstellung, die geändert werden kann.

Entfernen einer Tabellenspalte

 Möchten Sie eine Tabellenspalte löschen, so selektieren Sie die zu löschende Spalte in der Tabelle und klicken auf das Löschsymbolsymbol. Versehentlich gelöschte Spalten können Sie jederzeit durch Neuerfassung wieder hinzufügen.

Positionieren der Spalten

Alle Überschriften der Tabellenspalten stehen in der Reihenfolge, in der sie in der Tabelle angezeigt werden. Um die Positionen der Tabellenspalten innerhalb der Tabelle auszutauschen, klicken Sie einfach auf die Überschrift einer Spalte und verschieben diese Spalte an die gewünschte Position. Die Aktivierung der Verschiebefunktion wird durch einen geänderten Cursor angezeigt.

1.4.1.4.2 Festlegen von Tabellenfiltern

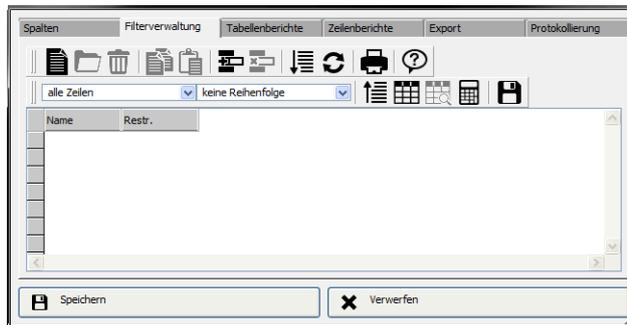
In dieser Registerkarte können häufig benutzte Filter für die Benutzer dieser Gruppe eingetragen, geändert und gelöscht werden. Die Einstellung der Filter ist im Kapitel [Filtern](#) beschrieben. Bitte beachten Sie, dass die Option **Einschränkung der Tabelle** bei maximal einem Filter aktiviert sein darf. Sie bewirkt, dass in allen Ansichten nur die Daten zur Verfügung stehen, bei denen die Filtereinstellung zutrifft.

Anmerkung:

In den Tabellen **Bereich, Teilnehmer, Rufnummer, Gebühren, Teilnehmerverkehrsgebühren, Rufnummerverkehrsgebühren, Kostentraegerverkehrsgebühren, Leistungsge-**

bühr, Teilnehmerleistungsgebühren, Rufnummerleistungsgebühren, Kostentraegerleistungsgebühren, Kostenträger, DruckAuftrag, Gebühren-Export und Tarifkategorie ist der Filter *eigene Daten* schon vorgelegt. Es wird empfohlen, diesen vorgelegten 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 auswerten 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 Erfassungssymbol 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 des Kontrollkästchens können Sie steuern, ob dieser Filter grundsätzlich die Datenausgabe in der Tabelle einschränkt (Einschränkung in der Tabelle ist angekreuzt), 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 [Abschnitt Einfügen einer Tabellenspalte](#)

Durch Anklicken des Erfassungssymbols wird die Spalte in die Tabelle eingefügt und mit dem aktuellen Inhalt dargestellt.

Hinzufügen von Filterkriterien

 Die Filterkriterien für die einzelnen Spalten können Sie auf dem gleichen Wege festlegen, wie Sie das Filtern innerhalb der Verwaltungen gewöhnt 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

en 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



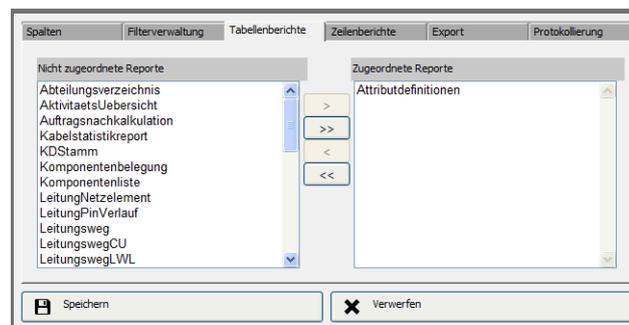
Selektieren Sie die zu löschende Spalte innerhalb der Tabelle und klicken Sie auf das Löschsymboll. Die selektierte Spalte und ihr Filter werden aus der Tabelle entfernt.

1.4.1.4.3 Zuordnen von Tabellenberichten

Tabelleberichte und Zeilenberichte sind in der Bedienung identisch. Links wird eine Liste aller in der Datenbank vorhandenen Report-Layouts angezeigt, rechts die bereits zugeordneten. Mit den Schaltflächen zwischen beiden Listen können Reports oder Tabellenausgaben zugeordnet oder wieder entfernt werden. Bei der [Gesprächsdatenauswertung](#) stehen dem Anwender nur solche Reports 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.

Bestimmte Tabellenberichte für den Ausdruck von Tabellen benötigt. Die Berichte definieren den Inhalt und den Aufbau des Ausdrucks. Klicken Sie im Fenster der Tabellenbearbeitung auf die Registerkarte **Tabellenberichte** und Sie gelangen in das Fenster für die Zuordnung von Tabellenberichten.



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

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.
---	---

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

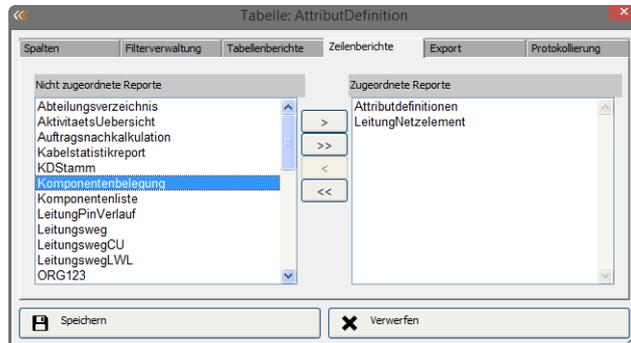
1.4.1.4.4 Zuordnen von Zeilenberichten

Tabelleberichte und Zeilenberichte sind in der Bedienung identisch. Links wird eine Liste aller in der Datenbank vorhandenen Report-Layouts angezeigt, rechts die bereits zugeordneten. Mit den Schaltflächen zwischen beiden Listen können Reporte zugeordnet oder 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.

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**.

1.4.1.4.5 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**.

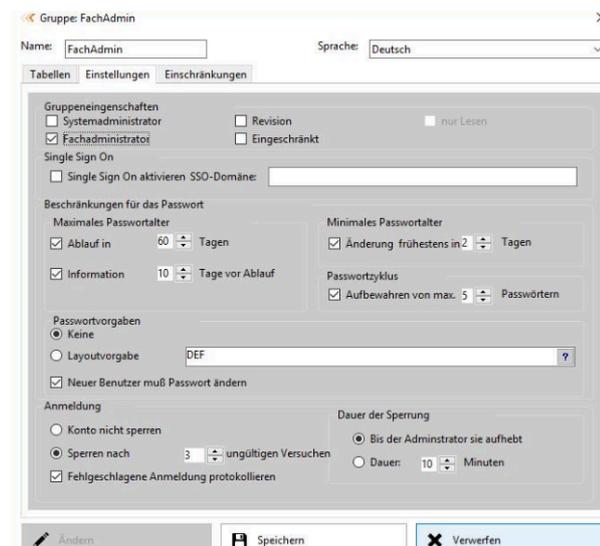


Jede markierte Aktion wird nun innerhalb der Protokollverwaltung vermerkt, sobald sie ein Benutzer dieser Gruppe durchgeführt hat.

Siehe auch [Kapitel Protokolle](#)

1.4.1.5 Einstellungen

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.



Folgende Eintragungen können Sie hier vornehmen:

Name	Tragen Sie hier den Namen der Benutzergruppe ein.
------	---

Systemadministrator	Alle Benutzer der Gruppe sind Systemadministratoren. Die Eigenschaft kann bei den Gruppen syscable und syscable_en 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 Passworтеingabe starten.</p>

1.4.1.5.1 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.

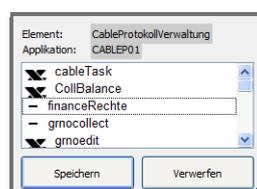
1.4.1.5.2 Neuer Benutzer muss Passwort ändern

Ein neuer Benutzer bekommt als Passwort immer automatisch seinen Loginnamen zugewiesen. Ist dieses Kästchen markiert, so wird ein neuer Benutzer gezwungen, sein Passwort sofort zu ändern.

1.4.1.6 Festlegen von Gruppenberechtigungen

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

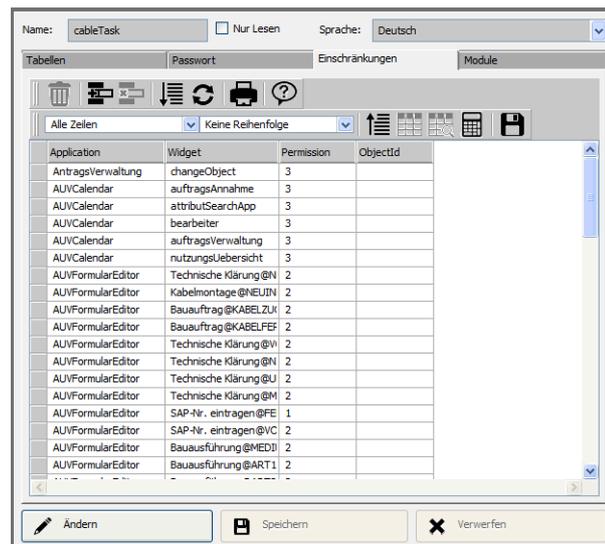
In der Gruppenverwaltung können bestehende Berechtigungseinstellungen eingesehen und gelöscht werden. Erstellt werden Sie ausschließlich durch Administratoren. Diesen steht die Möglichkeit zur Verfügung, an allen Stellen der Anwendung die Tastenkombination **<Alt>+<F1>** zu drücken. Danach ändert sich die Form des Cursors. Wird nun ein Symbol oder ein Datenfeld in einem Bearbeitungsfenster angeklickt, erscheint eine Liste aller Gruppen (außen den Administrator-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. Bei Datenfeldern wechselt die Berechtigung von **W** (Schreibberechtigung) über **R** (Leseberechtigung) auf **-** (Unsichtbar) und dann wieder auf **W**. Im Collect-Modul steht noch die Berechtigung **P** (Patchberechtigung) zur Verfügung.



Die Berechtigung wird mit Name des Anwendungsfenster und des ausgewählten Symbols bzw. Datenfeldes als Zahlenwert gespeichert. Die Zahl 3 entspricht Deaktivierung eines Symbols, der Wert 4 der Einstellung "Nur Lesen" und der Wert 1 der Ausblendung eines Datenfeldes.

1.4.1.6.1 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

1.4.1.6.2 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. Jeden Benutzer muß einer Benutzergruppe zuordnen. Dadurch hat der Benutzer alle definierbaren Zugriffsrechte dieser Gruppe. Deshalb sollten Sie die entsprechenden Gruppen vorher erzeugen.

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

Haben Sie einen neuen Benutzer erzeugt, so bekommt er automatisch als Passwort seinen eigenen Benutzernamen zugewiesen

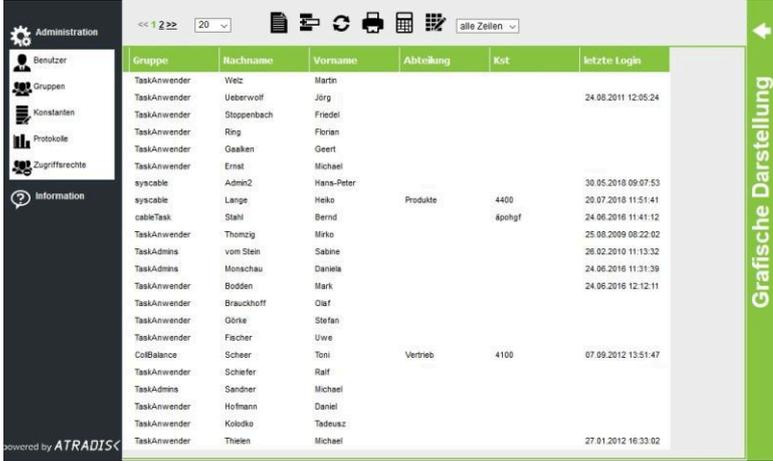
Hat der Benutzer durch die Gruppenzuweisung seine Zugriffsrechte erhalten, dann sollte er beim ersten Login sein Passwort ändern. Standardmäßig muss jeder neue Benutzer beim erstmaligen Login, nach Eingabe seines Benutzernamens und Passworts (Passwort = Benutzername), ein neues Passwort angeben.

Um das Passwort nachträglich zu ändern, klicken Sie in der Hauptauswahl auf die Registerkarte **An-/Abmeldung** und hier auf das Symbol **Passwort ändern**. In der Web-Anwendung klicken Sie das Benutzer-Symbol an und wählen Sie den Eintrag **Passwort ändern** an. Sie werden nun aufgefordert, das aktuell genutzte Passwort, das neue (geheimes) Passwort und eine Bestätigung des neuen (geheimen) 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.

1.4.2.1 Aktivieren der Benutzerverwaltung

 Klicken Sie in der Hauptauswahl auf die Registerkarte **Administration** und hier auf das Symbol **Benutzer**. Sie gelangen in das Programm zur Verwaltung der Benutzer von OpenScape Accounting und deren Zugriffsrechte. Es erscheint eine Tabelle, in der Ihre bereits vorhandenen Benutzer aufgelistet sind.



Gruppe	Nachname	Vorname	Abteilung	Kot	letzte Login
TaskAnwender	Weitz	Martin			
TaskAnwender	Ueberwolf	Jörg			24.08.2011 12:05:24
TaskAnwender	Stoppenbach	Friedel			
TaskAnwender	Ring	Florian			
TaskAnwender	Gaalkan	Geert			
TaskAnwender	Ernst	Michael			
syscable	Admin2	Hans-Peter			30.05.2010 09:07:53
syscable	Lange	Heiko	Produkte	4400	20.07.2018 11:51:41
cableTask	Stahl	Bernd		apohgf	24.06.2016 11:41:12
TaskAnwender	Thomzig	Mirko			25.08.2009 08:22:02
TaskAdmins	von Stein	Sabine			26.02.2010 11:13:32
TaskAdmins	Monschau	Daniela			24.06.2016 11:31:39
TaskAnwender	Bodden	Mark			24.06.2016 12:12:11
TaskAnwender	Brauckhoff	Olaf			
TaskAnwender	Olrike	Stefan			
TaskAnwender	Fischer	Uwe			
ColBalance	Scheer	Toni	Vertrieb	4100	07.09.2012 13:51:47
TaskAnwender	Schiefer	Ralf			
TaskAdmins	Sandner	Michael			
TaskAnwender	Hofmann	Daniel			
TaskAnwender	Koldio	Tadeusz			
TaskAnwender	Thielen	Michael			27.01.2012 16:33:02

1.4.2.2 Erfassen eines neuen Benutzers

Jeder Benutzer kann 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](#).



Durch Anklicken des Erfassungssymbols öffnet sich das Fenster **Benutzer**.

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

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
Gruppe	Klicken Sie auf das Feld Gruppe 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 eine Abteilung für den Benutzer notieren.

Kostenstelle	Hier können Sie eine Kostenstelle für den Benutzer notieren. Diese Eingabe ist nur informativ.
Teilnehmer	Sofern Sie eine Lizenz für OpenScape Accounting besitzen, ist dieses Feld aktiv. Sie können hier einen Teilnehmer auswählen, der dem Benutzer zugeordnet ist. Dieser wird zum Beispiel zur Bestimmung „eigener Telefongebührendaten“ herangezogen.

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 Objekte“.

 Zum Zurücksetzen eines vergessenen Passwortes auf den Benutzernamen markieren Sie den entsprechenden Eintrag und klicken auf das Symbol **Passwort zurücksetzen**. Zur Sicherheit müssen Sie den Vorgang nochmals bestätigen.

 Falls ein Benutzer sich mehrmals als erlaubt nacheinander falsch angemeldet hat oder eine Zeitsperre abgelaufen ist, wird dieser gesperrt. Mit der Funktion **Benutzer entsperren** kann die Sperre des Benutzereintrages gelöscht werden.

1.4.2.4 Löschen von erfassten Benutzern

Jeder erfasste Benutzer kann bei Bedarf gelöscht werden. Sie selektieren den zu löschenden Benutzer im Kontrollfenster und starten die Löschung.

 Durch Anklicken des Löschsymbols wird der Löschvorgang aktiviert. 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: Die Benutzer `syscable` und `syscable_en` sind systemrelevant und können nicht aus dem System gelöscht werden.

1.4.3 Konstanten

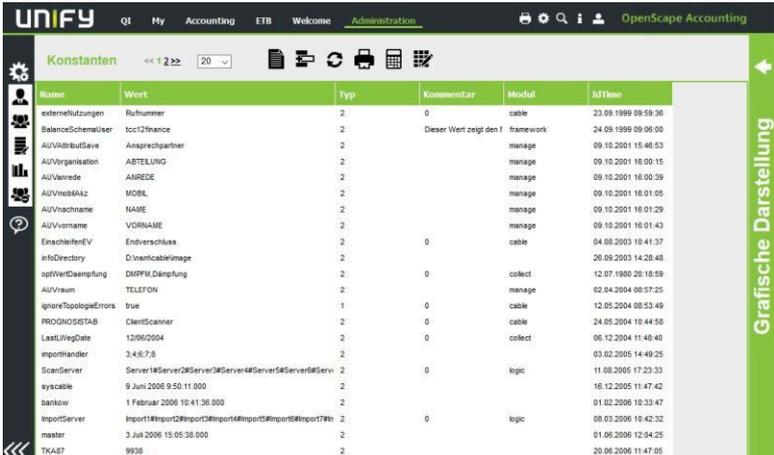
In der Konstantenverwaltung können Sie Umgebungsparameter für OS Accounting festlegen, wie z. B. interne Datenbankparameter oder Pfade für DDE-Übertragungen etc.

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

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

1.4.3.1 Aktivieren der Konstantenverwaltung

Wählen Sie in der Hauptauswahl die Registerkarte **Administration** und klicken Sie hier auf das Symbol **Konstanten**. Es erscheint das Kontrollfenster der Konstantenverwaltung. In der Tabelle sind die Parameter von OpenScape Accounting und deren entsprechende Werte aufgelistet.



Name	Wert	Typ	Kommentar	Modul	dt/Einst.
externeNutzungen	Rufnummer	2	0	cabie	23.09.1999 09:59:36
BalanceScheme/ser	lcc12finance	2	Dieser Wert zeigt den ?	framework	24.09.1999 09:06:00
AUVAtributSave	Anspruchspartner	2		manage	09.10.2001 15:46:53
AUVorgabe	ABTEILUNG	2		manage	09.10.2001 16:00:15
AUVanrede	ANREDE	2		manage	09.10.2001 16:00:39
AUVmobAkz	MOBIL	2		manage	09.10.2001 16:01:05
AUVnachname	NAME	2		manage	09.10.2001 16:01:29
AUVvorname	VORNAME	2		manage	09.10.2001 16:01:43
ErnschleifenTV	Endverschluss	2	0	cabie	04.08.2003 10:41:37
infoDirectory	D/insic/cable/image	2			26.09.2003 14:28:48
optWertDaempfung	DMPFM_Daempfung	2	0	collect	12.07.1980 20:18:59
AUVnum	TELEFON	2		manage	02.04.2004 08:57:25
ignoreTopologieErrors	true	1	0	cabie	12.05.2004 08:53:49
PROGNOSSTAB	ClientScanner	2	0	cabie	24.05.2004 10:44:58
LastWegDate	12/06/2004	2	0	collect	06.12.2004 11:48:40
importHandler	3-4-6-7-8	2			03.02.2005 14:49:25
ScanServer	Server1@Server2@Server3@Server4@Server5@Server@Serv	2	0	logic	11.08.2005 17:23:33
syscable	9 Juni 2006 9:50:11.000	2			16.12.2005 11:47:42
bankzw	1 Februar 2006 10:41:36.000	2			01.02.2006 10:33:47
importServer	import1@import2@import3@import4@import5@import7@#	2	0	logic	08.03.2006 10:42:32
master	3 Juli 2006 15:05:38.000	2			01.06.2006 12:04:25
TKA87	9938	2			20.06.2006 11:47:05

1.4.3.2 Erfassen neuer Konstanten

Durch Anklicken des Erfassungssymbols aktivieren Sie das Fenster zur Erfassung einer Konstanten.



Anmerkung:

Bevor Sie Werte ändern oder neue Werte eintragen, sollten Sie ausreichend über die Bedeutung der Parameter innerhalb von OpenScape Accounting informiert sein,

Name	Tragen Sie hier den Namen der neuen Konstanten ein.
Wert	Tragen Sie hier den Wert ein, den die neue Konstante bekommen 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> . <code>Boolean</code> wählen Sie, wenn der Wert der Konstanten nur ‚Wahr‘ oder ‚Falsch‘ sein kann. Tragen Sie dann unter Wert die Begriffe <code>true</code> oder <code>false</code> ein.
Modul	Hier können Sie das Modul auswählen, zu welchem die Konstante gehört.
Kommentar	Tragen Sie hier eine kurze Beschreibung der Konstanten ein.

Anmerkung: Das Programm prüft nicht, ob der Typ der Konstanten dem eingetragenen Wert entspricht.

Sind alle relevanten Daten erfasst, so können Sie die neue Konstante durch Anklicken der Schaltfläche **Speichern** in die Konstantenkartei eintragen.

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

1.4.4 Importdefinitionen

Die Importdefinitionsverwaltung 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 von externen Programmen (z. B. Excel) in OpenScape Accounting importieren. Aus einer Anzahl von vorher erstellten Definitionen wählen Sie die passende Definition aus, die dann auch für gleich aufgebaute, andere externe Daten immer wieder verwendet werden kann.

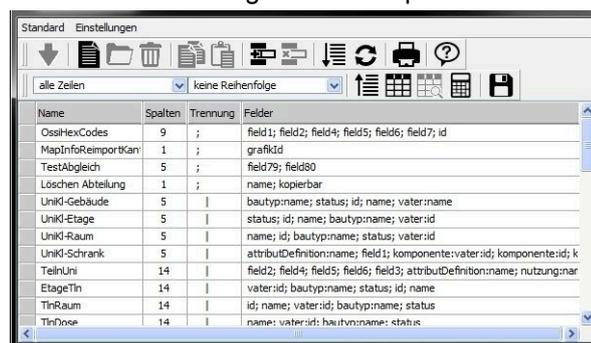
Anmerkung:

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

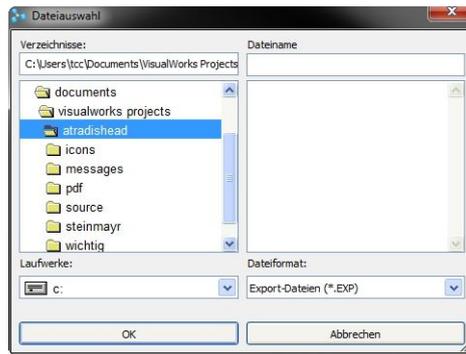
↓ Klicken Sie in der Hauptauswahl auf die Registerkarte **Administration** und hier auf das Symbol **Importdefinitionen**. Es öffnet sich das Fenster der Importdefinitionsverwaltung mit allen Importdefinitionen.



1.4.4.2 Importieren von Dateien mittels einer Importdefinition

↓ Wählen Sie eine Importdefinition aus Ihrem Kontrollfenster aus, die Sie benutzen wollen, um den Import Ihrer Datei durchzuführen. Klicken Sie nun auf das Symbol **Import** und es erscheint ein Fenster, in dem Sie die zu importierende Datei auswählen können.

Allgemeiner Teil



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

Alle Zugriffe eines Benutzers auf bestimmte Programmteile können protokolliert werden. Die genauen Einstellungen darüber, ob und wann etwas protokolliert werden soll, können Sie in der Gruppenverwaltung festlegen. Durch die Protokollverwaltung erhalten Sie Auskunft über alle protokollierten Aktionen.

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

1.4.5.1 Aktivieren der Protokollverwaltung

Wählen Sie in der Hauptauswahl die Registerkarte **Administration** aus und klicken Sie hier auf das Symbol **Protokolle**. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster der Protokollverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle Informationen der aufgezeichneten Protokolle aufgelistet.

Verwaltung	Aktion	Zeit	Erklärung	Benutzer
Verbindungen auflösen	geändert	25.02.2003 10:43:50	EDBf13321\DDorf Kling V701--DDorf Kling Y705	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:07:06	LAN\Inhouse UG CS-0001\LAN\Inhouse UG R05-NWR->LAN\Inhouse UG Parkplatzwache D01	syscable
Verbindungen abnehmen	geändert	13.05.2003 10:07:22	LAN\Inhouse UG CS-0001\LAN\Inhouse UG R05-NWR->LAN\Inhouse UG Parkplatzwache D01	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:08:21	LAN\Inhouse UG CS-0001\LAN\Inhouse UG R05-NWR->LAN\Inhouse UG Parkplatzwache	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:08:39	LAN\Inhouse UG CS-0003\LAN\Inhouse UG R05-NWR->LAN\Inhouse UG Sicherheitsdienst	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:08:59	LAN\Inhouse UG CS-0007\LAN\Inhouse UG R05-NWR->LAN\Inhouse UG Tiefgarage Ost	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:09:17	LAN\Inhouse UG CS-0009\LAN\Inhouse UG R05-NWR->LAN\Inhouse UG Tiefgarage West	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:40:49	LAN\Haus 1.1.001\CS-0001\LAN\Haus 1.1.001\R10 Stegzone->LAN\Haus 1.1.001\R01 Büro	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:49:14	LAN\Haus 1.1.001\CS-0003\LAN\Haus 1.1.001\R10 Stegzone->LAN\Haus 1.1.001\R02 Callcenter	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	13.05.2003 10:49:43	LAN\Haus 1.1.001\CS-0013\LAN\Haus 1.1.001\R10 Stegzone->LAN\Haus 1.1.001\R03 Büro	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:10:32	HR\CCH EG CS-0001\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R001	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:10:45	HR\CCH EG CS-0002\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R002	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:10:57	HR\CCH EG CS-0003\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R003	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:11:09	HR\CCH EG CS-0004\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R004	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:11:21	HR\CCH EG CS-0005\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R005	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:11:35	HR\CCH EG CS-0006\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R006	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:11:47	HR\CCH EG CS-0007\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R007	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:12:03	HR\CCH EG CS-0008\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R008	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:12:18	HR\CCH EG CS-0009\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R009	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:12:30	HR\CCH EG CS-0010\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R010	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:12:41	HR\CCH EG CS-0011\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R011	syscable
Verbindungen auflösen	geändert	22.05.2003 17:12:52	HR\CCH EG CS-0012\HR\CCH EG R04-NWR->HR\CCH EG R012	syscable

Folgende Informationen werden unter anderem festgehalten.

Verwaltung	Dies ist der Name der Tabelle, auf die ein Zugriff stattgefunden hat.
Benutzer	Dieser Benutzer hat auf die Tabelle zugegriffen.
Aktionszeit	Dies ist der genaue Zeitpunkt, zu dem der Zugriff stattfand.

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

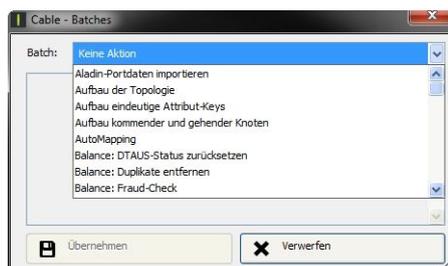


Sie können Protokolleinträge nur dann löschen, wenn Sie einen Filter definiert haben. Beim Löschen werden dann alle Einträge gelöscht, die dem Filter entsprechen, z. B. Aktionszeit < 1.10.2015.

1.4.6 Administrative Funktionen



Über den Menüpunkt **Administration** finden Sie das Symbol **Administrative Funktionen**. Klicken Sie das Symbol an und eine Übersicht der verfügbaren administrativen Funktionen erscheint.



Je nach Berechtigung sieht ein Benutzer verschiedene Funktionen. Wählt er eine aus und klickt auf die Schaltfläche **Übernehmen**, so wird die Funktion gestartet. Je nach Funktion öffnet sich ein weiteres Fenster oder sie 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 verfügbaren Funktionen finden Sie im Anhang unter [Administrative Batchfunktionen](#).

1.4.7 Zugriffsrechte

Einleitung

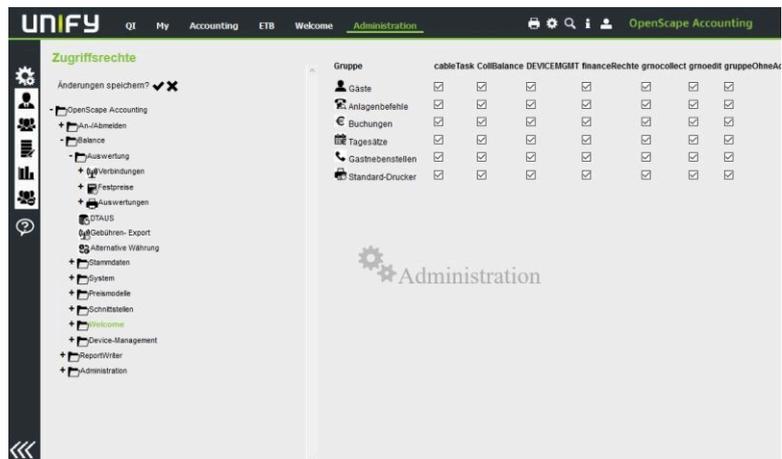
Anmerkung: Damit die Gruppenberechtigungen auch im Web verfügbar sind, müssen diese auf dem Webserver einmalig der Windows-Client geöffnet werden.

OpenScape Accounting stellt ein sehr feingranulares Berechtigungsmodell basierend auf Gruppen bereit. Gerade bei vielen Gruppen und Einstellungen fällt es mitunter schwer, die Übersicht zu behalten.

Die Berechtigungsübersicht ist ein mächtiges Werkzeug und sollte nur administrativen Benutzern zugänglich gemacht werden.

1.4.7.1 Zugriffsrechte starten

Über den Menüpunkt **Administration** finden Sie das Symbol **Zugriffsrechte**. Klicken Sie das Symbol an und die Berechtigungsübersicht erscheint.



1.4.7.2 Anzeigen von Berechtigungen

OpenScape Accounting bietet hierzu eine Berechtigungsübersicht. In einer Baumstruktur werden die verschiedenen Menüpunkte der Anwendung sowie die einzelnen Funktionen (bis auf wenige Ausnahmen) angezeigt. Je Gruppe lässt sich festlegen, ob der Menüpunkt für die Berechtigungsgruppen aktiviert oder deaktiviert ist.

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

Die Baumstruktur entspricht Struktur der Anwendung. Ein Eintrag kann dabei der einzelne Menüpunkt, eine Funktion, ein Reiter oder eine Tabellenansicht sein.

1.4.7.3 Ändern von Berechtigungen

Zum Ändern von Berechtigungen wird der jeweiligen Eintrag aktiviert/deaktiviert. Wird ein Eintrag mit Untereinträgen deaktiviert, dann werden automatisch auch alle Untereinträge deaktiviert. Wird ein Eintrag deaktiviert, der keine Untereinträge besitzt, dann wird auch nur dieser Eintrag 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 die Schaltfläche **Berechtigungen anwenden** geklickt werden. Es werden nun alle Berechtigungen entfernt bzw. hinzugefügt.

1.5 My-Menü

Vorwort

Mit der Funktion **My-Menü** können sich Anwender die Applikation zusammensetzen, so dass man schnell auf häufig genutzte Funktionen zugreifen kann. Es können bis zu vier Menüs mit jeweils bis zu zehn Punkten pro Anwender erstellt werden.

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

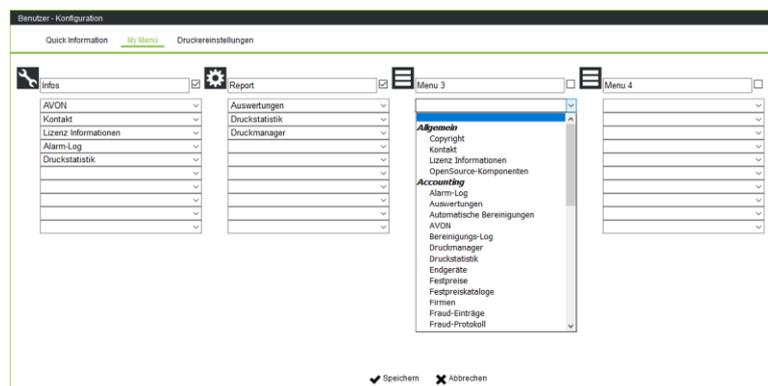
Konfiguration

My Menü ermöglicht dem Anwender eine eigene spezifische Menükonfiguration. Der Menüpunkt **My** wird sichtbar nach vorheriger Konfiguration. Zur Konfiguration gelangt man nach der Anmeldung, in dem man das Icon **Benutzer** anklickt und dort den Menüpunkt *Konfiguration* wählt. Unter dem Reiter **My Menü** kann nun eine eigene Menüansicht erstellt werden.

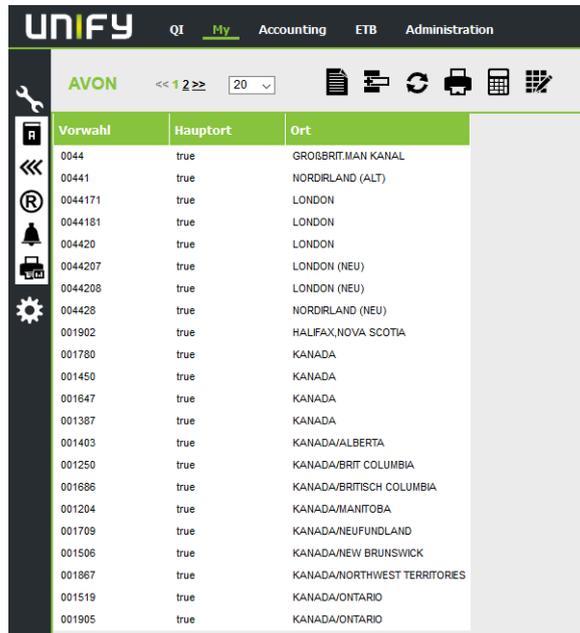


Im Dialogfenster **My - Konfiguration** besteht die Möglichkeit bis zu vier Menüpunkte zu erstellen. Jeder Menüpunkt muss einen eigenen Namen zugeordnet werden, der dann in der eigenen Menüansicht mit dem zugewiesenen Namen und Icon erscheint. Jeder der einzelnen vier Menüpunkte kann aktiviert oder deaktiviert werden. Nur aktivierte Menüpunkte, sowie der Unterpunkte werden unter der Einstellung **My** angezeigt. Wird keiner der vier Menüpunkte aktiviert, dann wird auch der Reiter **My** nicht in der Anwendung angezeigt.

Die Menüpunktauswahl bezieht sich nur auf freigeschaltete Module. Jeder Menüpunkt kann bis zu zehn Unterpunkte enthalten. Jedem Unterpunkt kann eine Funktion zugewiesen werden. So hat man die Möglichkeit sich sein eigenes Menü, z.B. für einen Schnellzugriff, aufzubauen. Jeder Benutzer kann sich somit seine eigene **My** - Menüansicht erstellen.



Nach dem Speichern erscheint ein neuer Reiter mit dem Namen **My** in der Anwendung. Klickt man **My** an, erscheinen die vorher konfigurierten Menüpunkte.



1.6 Web Parameter

Vorwort

Es besteht die Möglichkeit, Atradis als Web Anwendung mit Parametern zu starten. In Abhängigkeit der Parameter wird nach dem Login direkt die ausgewählte Tabellenansicht geöffnet.

Beispiel:

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

: Dies 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

Module	Komponentenschlüssel
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
Balance	OrganizationStructure
Balance	ReportHistory
Balance	SIM
Balance	ImportGateways
Balance	TariffModels
Balance	Tariffcategory
Balance	Subscriber
Balance	Switch
Balance	Connection
Balance	Contracts
Balance	Currency

Allgemeiner Teil

Module	Komponentenschlüssel
ETB	etb
Administration	user
Administration	Gruppe
Administration	Constant
Administration	Protokoll
Administration	Permission
QI	qi

2 OpenScape Accounting

Genauere 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

- 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:

- Druckauswertungen
- 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

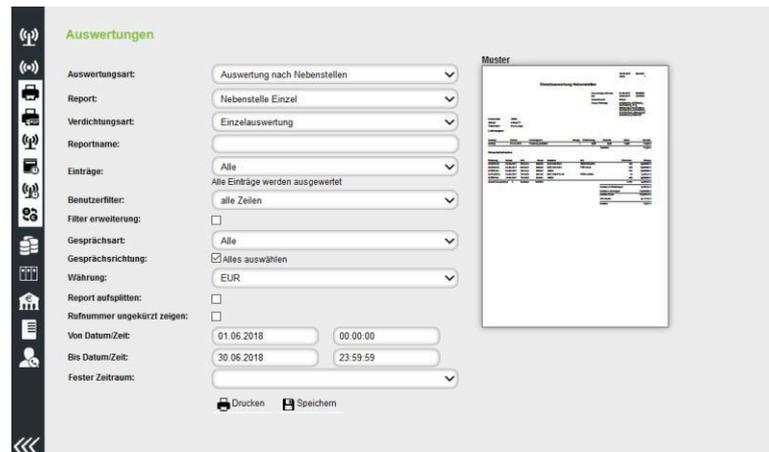
Druckauswertung

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.



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 über den Menüpunkt **ReportWriter** -  **Reporte** ladeneinmalig geladen werden.

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

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 Tarifkategorie • Auswertung nach Gateway
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 oder Kostenstellen) 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 oder Kostenstellen). 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>
<p>Einträge: Einträge auswerten</p>	<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 oder Kostenstellen) 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 Bereiche 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. Nutzen Sie das Icon , um wieder zum Auswertungsdialog zu gelangen. In der Selektionsbox werden nun die gefilterten Einträge aufgelistet. Bei der Erstellung der Auswertung werden nur die gefilterten Einträge aufgelistet.</p>

<p>Einträge: Zufallsauswertung</p>	<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 zufällig automatisch X (= ausgewählter Prozentsatz) Prozent aller Einträge je nach Reportvorlage der entsprechenden Tabellenansichten (Nebenstellen, Teilnehmer, Pin, Organisation oder Kostenstellen) aufgelistet.</p>
<p>Filter (<i>in der nativer Anwendung</i>)</p>	<p>Es können in den Tabellenansichten (z.B. Nebenstellen oder Teilnehmer) Filter erstellt und mit einen Namen gespeichert werden. Diese können dann als zusätzlich Option für die jeweilige Auswertungsart ausgewählt werden. Um diese Option zu nutzen, müssen die Filter vor der Auswertung erstellt werden.</p>
<p>Benutzerfilter</p>	<p>Je nachdem, welche Reportvorlage gewählt wurde, können in den Tabellenansichten (z.B. Nebenstellen oder Teilnehmer) Filter erstellt und gespeichert werden. Diese können dann als zusätzlich Option für die jeweilige Auswertungsart ausgewählt werden.</p>
<p>Erweiterte Filtereinstellungen</p>	<p>Diese Option ermöglicht, dass nur die Einträge in der Auswertung erscheinen, deren Kosten, Dauer oder/und Einheiten <i>größer oder gleich, kleiner oder gleich, 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.</p>

<p>Gesprächsart</p>	<p>Wählen Sie die Gesprächsart für den Report aus. Zur Verfügung stehen dabei:</p> <p>Alle Alle Gesprächsarten werden berücksichtigt</p> <p>Dienst Nur Dienstgespräche werden berücksichtigt</p> <p>Privat Nur Privatgespräche werden berücksichtigt</p> <p>Patient Nur Gespräche, die mit der AKZ Patient gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt</p> <p>Fremd Nur Gespräche, die mit der AKZ Fremd gekennzeichnet sind, werden berücksichtigt</p>
<p>Gesprächsrichtung</p>	<p>Wählen Sie die Gesprächsrichtung aus, die im Report beachtet werden sollen. Nur aktivierte Gesprächsrichtungen werden berücksichtigt.</p>
<p>Währung</p>	<p>Wählen Sie die Währung für den Report aus.</p>
<p>Report splitten</p>	<p>Die Option ermöglicht, ohne weiteren Eingriff, für die ausgewählten Einträge (Nebenstellen, Teilnehmer, Kostenstellen oder Organisationen) 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.</p>

<p>Unterdrückungen deaktivieren</p>	<p>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 Unterdrückung ausgegeben.</p>
<p>Von Datum/Zeit</p>	<p>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.</p>
<p>Bis Datum/Zeit</p>	<p>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.</p>
<p>Fester Zeitraum</p>	<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

<p>Optionen - Filter statt Auswahl speichern</p>	<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>
<p>Buttons im Auswahlteil (<i>in der nativer Anwendung</i>)</p>	<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>
<p>Zufallswert</p>	<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 im Gebührenauswertungsfenster gemachten Selektionen und Einträge als Druckauftrag in der Datenbank speichern. Die Ausführung des Druckauftrages wird vom einem Dienst übernommen.

Name:	Geben Sie hier dem Druckauftrag einen aussagekräftigen Namen.
Beschreibung:	Tragen Sie hier optional eine Beschreibung zum Druckauftrag ein.
Wiederholungsart:	Die Wiederholungsart bestimmt, ob der Auftrag einmalig, wiederkehrend oder nur manuell ausgeführt wird. In Abhängigkeit der Einstellung werden weitere Reiter ein- bzw. ausgeblendet.
Sprache:	Wählen Sie, in welcher Sprache der Report ausgegeben werden soll.
Kopienzahl:	Geben Sie hier die Anzahl der Kopien ein, die beim Ausdruck erzeugt werden sollen.
Report splitten:	Aufteilen des Reports auf die gewählten Einträge, siehe Gebührenausswertung
Rufnummern nicht unterdrücken:	Unterdrückungsparameter deaktivieren, siehe Gebührenausswertung
0-Kosten Objekte ausgeben?	Diese Option gibt an, ob kostenneutrale Einträge ausgegeben werden sollen. Dies sind entweder Teilnehmer/Nebenstellen/etc, die im gewählten Zeitraum keine Kosten verursacht haben.
Dynamischer Zeitraum	Ist diese Option aktiv, so wird der Auswertungszeitraum nicht durch ein festes Datum bestimmt. Stattdessen wird automatisch z.B. der erste Tag sowie der letzte Tag des Vormonats/vergangenen Quartals/etc übernommen.
Fester Zeitraum	Ist diese Option aktiv, so wird das Start- und Enddatum des Auswertungszeitraums fest angegeben. Bei Wiederholungsaufträgen wird das Datum entsprechend der Anzahl der Monate weitergezählt unter Beibehaltung der Tage im Monat.
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.

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> <hr/> <p>Anmerkung: Nutzen Sie dazu die Basiseinstellungen über Konfigurations - Assistenten.</p> <hr/> <p>Falls der CSV-Export ausgewählt wurde, kann das Trennzeichen zwischen den Feldern sowie das Begrenzungszeichen für Textfelder gewählt werden.</p>
----------	--

Dateinamenregel

Hier können Sie festlegen, unter welchem Namen die Datei gespeichert werden soll. Neben statischen Bestandteilen können auch Variablen verwendet werden:

\$PDFDIR\$	PDF-Ausgabverzeichnis
\$JOBNAME\$	Name des Druckauftrags
\$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 Druckauftrags

Tipp: Die Variablen können auch via Kontextmenü ausgewählt werden.

Bei gesplitteten Reporten kann zudem auf Eigenschaften des auszuwertenden Eintrages zurückgegriffen werden. Die Syntax hierfür ist `$S:eigenschaft1.eigenschaft2$`. Wird z.B. eine Nebenstelle ausgewertet, so kann mittels `$S:zahlTeilnehmer.organisation.name$` der Name der Organisationseinheit des Zahlteilnehmers verwendet werden.

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, Kostenstellen oder Organisationen versendet werden.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Zuvor muss die SMTP-Konfiguration im Konfigurations - Assistenten vorgenommen werden.</p> <hr/>
Mailversand konfigurieren	<p>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 Nebenstellendenauswertung nur an den 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 den verantwortlichen Teilnehmer als auch an die angegebene(n) E-Mail-Adresse(n).</p>
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.

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. Druckauftrag können über den Menüpunkt *Druckmanager* überwacht werden.

Gespeicherte Druckaufträge können im [Druck-Scheduler](#) eingesehen werden.

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 Gebührenaufwertungsfenster eingetragen, sodass 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 der Reporthistorie

Durch Klicken auf den Menüpunkt **Report-Historie** können Sie alle von Ihnen ausgeführten Auswertungen erneut als PDF abrufen. Klicken Sie den gewünschten Druckauftrag und der Report wird geöffnet. Nicht mehr benötigte Auswertungen können hier auch gelöscht werden, indem Sie das jeweilige Kontrollkästchen am Ende der Spalte aktivieren und auf das Icon **Löschen** am Ende der Tabelle klicken.

Anmerkung: Die Reporthistorie ist nur in der Web-Anwendung verfügbar.

2.1.2 Verbindungen

Die von Ihrer Telekommunikationsanlage übermittelten Gebührendatensätze sind über die Verbindungen zugänglich. Die Gebührendatensätze 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 Gebührenaufwertung.

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.

Gesprächsrichtung	Amtsleitung	Datum	Zeit	Dauer	Nebenstelle	Vermittelnde Nebenstelle	Gewählte Rufnummer	Anrufer	Zweite Nebenstelle
INCOMING		10.04.2017	08:16:04	0:02:14	4922021230008			0041619325471959	
INCOMING		12.02.2017	15:59:24	0:09:09	4922021230007	4922021230007		03396981169879	
INCOMING		02.12.2016	16:42:11	0:08:41	4922021230043			0353851543332925	
INCOMING		03.07.2017	10:38:19	0:06:38	4922021230010	4922021230010		053081082613126	
INCOMING		29.12.2016	09:58:35	0:08:10	4922021230041	4922021230041		035394683891618	
INCOMING		06.02.2017	16:28:32	0:06:35	4922021230048			03579585233801	
INCOMING		04.01.2017	12:41:08	0:08:01	4922021230083			0974855145248856	
INCOMING		20.04.2017	08:45:52	0:09:24	4922021230076			0603032579543	
INCOMING		14.06.2017	18:01:30	0:00:39	4922021230026			058361064831791	
INCOMING		15.01.2017	20:17:12	0:01:55	4922021230010			0344644267	
INCOMING		19.12.2016	16:44:14	0:07:54	4922021230018			0294477331	
INCOMING		21.05.2017	17:52:36	0:04:52	4922021230005	4922021230005		0383312961	
INCOMING		01.03.2017	10:53:40	0:05:12	4922021230053			002294196725677	
INCOMING		07.06.2017	11:16:24	0:08:22	4922021230022			04277582548342	
INCOMING		01.04.2017	10:45:58	0:01:08	4922021230095			0487594251881	
INCOMING		13.12.2016	11:44:46	0:03:35	4922021230076			08592969599	
INCOMING		11.12.2016	20:07:08	0:09:45	4922021230047			0387804326481872	
INCOMING		01.07.2017	08:39:49	0:05:37	4922021230048	4922021230048		09278368601	
INCOMING		19.02.2017	10:09:42	0:07:33	4922021230014			0289755145977	
INCOMING		26.07.2017	16:42:32	0:04:04	4922021230040			0763410888812	
INCOMING		23.04.2017	20:55:59	0:09:55	4922021230002	4922021230002		003522798119784	
INCOMING		17.05.2017	12:24:09	0:07:45	4922021230074			051671068568992	

2.1.2.2 Verwalten von Informationen zur Rufnummer

Nach Auswahl eines Gebührendatensatzes gelangen Sie durch Anklicken des Symbols  **Rufnummernbearbeitung** automatisch in das Dialogfenster *Nebenstelle*. Sie erhalten damit einen schnellen Zugang zu den kompletten Informationen der verursachenden Rufnummer des Gebührendatensatzes.

2.1.2.3 Einfärben der Tabelle

Durch Anklicken des Symbol  **Einfärben** werden die Zeilen je nach Gesprächsart (Incoming, Outgoing, ...) farblich eingefärbt. Ein erneuter Klick auf dieses Symbol hebt die Einfärbung wieder auf.

2.1.2.4 Spezielle Excel-Auswertungen

Über dieses Symbol  **Auswertungen** werden spezielle Auswertungen über Excel gestartet.

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

Auswertungen

Auswertung von:

Gruppierung nach:

Durchschnittswerte:

Top-Liste: Maximum:

Ausführen
 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)
- Queuetime (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 Festpreisdatensätze, die alle relevanten Angaben enthalten. Festpreisdatensätze können einzelnen Rufnummern und somit einem abrechnungsrelevanten Teilnehmer, einer kompletten Anlage oder einer Kostenstelle zugeordnet werden.

Einem Festpreisdatensatz 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.

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

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

2.1.3.1 Aktivieren der Festpreisverwaltung

Klicken Sie im Menü **Auswertung** auf das Symbol  **Festpreise**. Es öffnet sich die Tabelle der Festpreisverwaltung. In der Tabelle sind alle vorhandenen Festpreise aufgelistet.

Typ	Name	Nebenstelle	Menge	Summe Miete	Summe Material	Summe Einrichtung	Erfassungsdatum	Inbetriebnahmedatum	Löschdatum	Endgerät
Miete und Wartung			1	107.1950	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.01.2016	30.09.2016	
Miete und Wartung			1	0.0000	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.01.2016	01.01.2016	
Miete und Wartung			1	125.0000	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.01.2016	31.12.2019	
Wartung Einkauf			1	-99.9900	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.01.2016	31.12.2018	Avaya GmbH & Co KG
Miete und Wartung			1	136.0000	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.01.2016	31.12.2019	
Wartung Einkauf			1	-145.0000	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.01.2016	31.12.2019	TCC R&D GmbH
Miete und Wartung			1	121.0000	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.10.2016	31.12.2019	
Wartung Einkauf			1	-105.2000	0.0000	0.0000	19.04.2017	01.09.2016	31.12.2016	Avaya GmbH & Co KG

2.1.3.2 Erfassen neuer Festpreise

Kostenzuordnung

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

Die Daten eines Festpreises sind in zwei Registerkarten eingeteilt:

- Kostenzuordnung über eine der folgenden Angaben:
 - Nebenstelle
 - 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.
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.
Nebenstelle:	Wenn Sie einer oder mehreren Nebenstelle(n) einen Festpreis zuweisen möchten, wählen Sie die Rufnummer(n) aus. Im Feld „Anlage“ muss ein gültiger Name für eine Anlage eingetragen sein.
Teilnehmer:	Wenn Sie dem(n) Teilnehmer(n) einen Festpreis zuweisen möchten, wählen Sie den(die) 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 können ein oder mehrere Einträge ausgewählt werden. 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.

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 keine Festpreise 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:	Tragen Sie hier eine kurze Erklärung zum Direktbetrag ein.
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 zugeordnet wurden (Aktivieren der Festpreiskataloge auf Seite 176).

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.

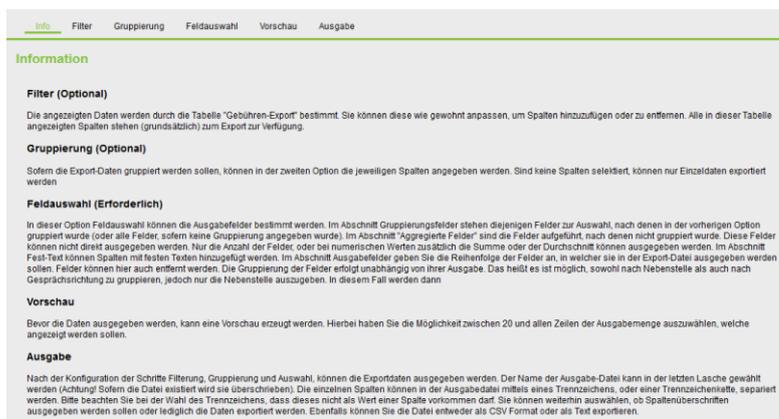
2.1.5 Gebühren-Export

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 Symbols 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).

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.

Festtext

Hier können zusätzliche Spalten mit festen Inhalten frei hinzugefügt werden.

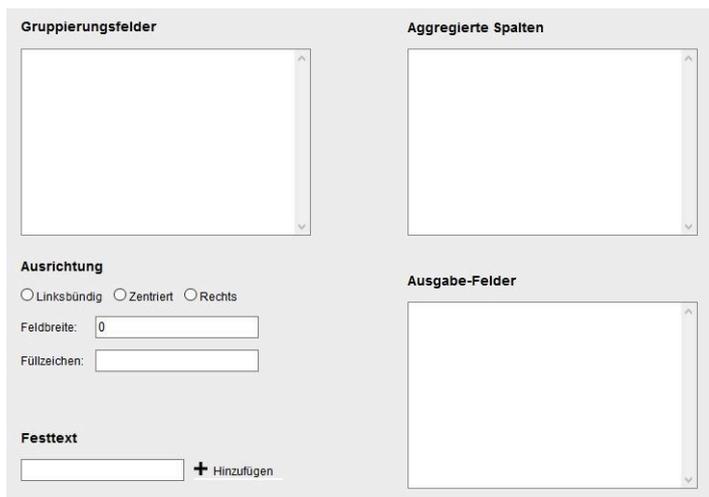
Ausrichtung

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*).

Ausgabefelder

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

Bevor die Daten ausgegeben werden, kann eine Vorschau erzeugt werden. Standardmäßig werden 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.

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 angegeben 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 Erstellungsmontat, zweistellig

Format	Beschreibung
\$DD\$	aktueller Erstellungstag, zweistellig
\$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.

Leerzeile vor Summenzeile

Mit dieser Option kann entschieden werden, ob vor der Ausgabe einer Summenzeile eine Leerzeile in der Exportdatei ausgegeben werden soll.

Summe

Auswahl, was die Summenzeile der einzelnen Spaltennamen als Wert (Anzahl, Summe, Maximum, ...) ausgeben soll.

Speichern

Klicken Sie die Schaltfläche **Speichern** an und alle vorgenommenen Einstellungen werden gespeichert, Gleichzeitig wird ein neues Dialogfenster mit weiteren Optionen geöffnet.

Text (Sofortausgabe)

Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den Export direkt als Textdatei auszugeben. geben Sie dazu den Pfad und Dateinamen an.

CSV (Sofortausgabe)

Nutzen Sie diese Schaltfläche, um den Export direkt als CSV - Datei auszugeben. geben Sie dazu den Pfad und Dateinamen an.

2.1.5.7 Export-Aufträge speichern oder zeitgesteuert ausführen

Wenn im Reiter *Ausgabe* die Schaltfläche **Speichern/Planen** angeklickt wird, öffnet sich das Dialogfenster mit den möglichen Optionen. 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.

Exporte können aber auch zeitgesteuert ausgeführt werden.

Das Dialogfenster beinhaltet vier weitere Reiter.

Tabelle 12: Allgemein

Bezeichnung	Beschreibung
Name	Name der Exportdatei mit Namenszusatz, falls vorhanden
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 Tage/Monate) erzeugt. • <i>täglich</i> - der Export wird täglich automatisch im eingestellten Intervall (alle X Tage/Monate) 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)
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 Aufträge der Druckauswertung kann der Auswertungszeitraum nur im Reiter **Filter** angegeben werden (heute, gestern, letzter Monat, usw.).

Gespeicherte Exportaufträge sind im Reiter **System** unter dem Punkt **Druckmanager** hinterlegt. Wie Aufträge der Druckauswertung auch, werden Exportaufträge durch den Dienst **OpenScape Accounting Print Service for Web** zeitgesteuert ausgegeben.

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](#) 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. Sämtliche Masken 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-Anzeigewahrung 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. ber die Symbolleisten können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

Nebenstellen << 1 2 >> 20

Anlage	Knotennummer	Nebenstelle	Teilnehmer	Gültig ab	Gültig bis	Endgerät	Organisation
DEF	0	DEF	DEF	01.01.2000		Default device	
OSV_Testanlage	0-1-909	DEF	DEF	01.01.2000		Default device	
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230000	Büthner	02.08.2017		Siemens5	Bestand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230001	Zahnen	02.08.2017		Siemens1	Bestand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230002	Klein	02.08.2017		Siemens1	Verkauf
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230003	Görgen	02.08.2017		Siemens5	Verkauf
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230004	Deninger	02.08.2017		Siemens3	Vorstand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230005	Rick	02.08.2017		Siemens3	Bestand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230006	Gericke	02.08.2017		Siemens2	Vorstand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230007	Knoch	02.08.2017		Siemens6	Annahme
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230008	Harder	02.08.2017		Siemens3	Recht
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230009	Senger	02.08.2017		Siemens1	P_Reparatur
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230010	Tittel	02.08.2017		Siemens6	Bereichsleiter
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230011	Schardt	02.08.2017		Siemens3	Abteilungsleiter
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230012	Albers	02.08.2017		Siemens5	Abnahme
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230013	Waibel	02.08.2017		Siemens1	P_Bestand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230014	Rother	02.08.2017		Siemens6	Reperatur
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230015	Jäkel	02.08.2017		Siemens2	Einkauf
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230016	Wolfram	02.08.2017		Siemens1	Vorstand
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230017	Dammann	02.08.2017		Siemens3	Abteilungsleiter
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230018	Stevens	02.08.2017		Siemens5	Einkauf
OSV_Testanlage	0-1-909	4922021230019	Sachse	02.08.2017		Siemens1	P_Annahme

Anmerkung: Bereits erfasste Nebenstellen können Sie jederzeit ändern oder löschen. Lesen Sie hierzu im Kapitel „Kontrollfenster“ die Abschnitte „Bearbeiten erfasster Objekte“ und „Löschen erfasster Objekte“.

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

Verwalten von Nebenstellensets

Bevor Sie neue Nebenstellen erfassen, sollten die TK-Anlagen bereits definiert sein.

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

Anschluss		ETB		Tabellenverwaltung		✕	
Gültig ab: 02.08.2017		gültig bis: << >>					
Anlage:	OSV_Testanlage						
Nebenstelle:	4922021230002						
Quervahrt:							
Vorwahrt:							
Amtsnummer:							
Typ:							
Site:						✎	
Zustand:							
Lage:							
Displayanzeige:	Norbert.Klein						
Standort:						✎	
Gebäude:						✎	
Etage:							
Zimmer:							
Sonder-Teilnehmer:	<input type="checkbox"/>						
Bemerkung:							
Trunk-Nebenstelle:	<input type="checkbox"/>						
Zahlteilnehmer:	Klein, Norbert						
Gast-Nebenstelle:	<input type="checkbox"/>						
COS-Profit:						✎	
		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 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 Nebenstelle finden Sie folgende Felder(* sind Pflichtfelder):

Tabelle 16: Felder der Nebenstellen Bearbeitung

<p>Anlage *</p>	<p>Auswahl der TK-Anlage Es muss eine Anlage eingetragen werden.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Die Anlage <small>DEF</small> beinhaltet globale Default-Werte zu allen Anlagen.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Die Anlage der Nebenstelle <small>DEF</small> kann nicht geändert werden.</p> <hr/>
<p>Nebenstelle *</p>	<p>Tragen Sie hier die Nebenstellenummer ein.</p> <hr/> <p>Anmerkung: Die Nebenstellenummer <small>DEF</small> 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 <small>DEF</small> gelten für die gesamte TK-Anlage, sofern sie nicht bei einer speziellen Nebenstelle geändert werden</p> <hr/> <p>Anmerkung: Die Nebenstellenummer der Nebenstelle <small>DEF</small> kann nicht geändert werden.</p> <hr/>
<p>Querwahl</p>	<p>Querwahl (nur Infofeld).</p>
<p>Vorwahl</p>	<p>Vorwahl (nur Infofeld).</p>

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)
Endgerät	Wählen Sie hier das Endgerät aus, die der Rufnummer zugeordnet ist.
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 Gast-Nebenstelle	Dieser Eintrag wird z.Zt. nicht genutzt. Diese Option steht nur bei lizenziertem Welcome-Modul zur Verfügung. Ist sie aktiv, so steht die Nebenstelle zur Zuweisung zu Gästen zur Verfügung.
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.



	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.

<code>createNewUser</code>	<p>true: Neue Teilnehmer erhalten einen Login</p> <p>false: Es werden keine Logins erzeugt</p>
<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.

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 An-

lage 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 17: 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 Konstantenverwaltung 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`

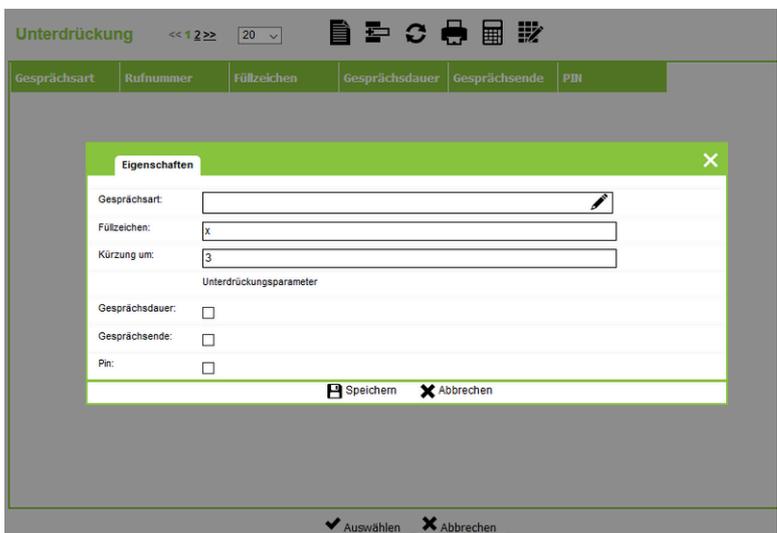
Anmerkung:

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



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 Reitern **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 Nebenstellensliste. 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 Typnamens löschen	Vorhandene zugordnete Festpreis mit dem gleichen Typnamen werden deaktiviert und der selektierte Festpreis wird neu zugeordnet. Deaktivierung bedeutet, das Setzen des Löschdatums 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 Löschdatums 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 das Kontrollfenster der Teilnehmerverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Teilnehmer aufgelistet.

Teilnehmer << 1 2 >> 20

Nachname	Vorname	Titel	Organisation	Funktion	Kostenstelle	Nebenstellen	Gültig ab	Gültig bis	DMS-ID	Anrede
DEF						DEF DEF; OSV_Testanlage DEF	01.01.2000			
Büthner	Steffen		Bestand	MA Vertrieb	Best-2	OSV_Testanlage 4922021230000	02.08.2017			Herr
Zahnen	Kornelia		Bestand	MA Vertrieb	Best-1	OSV_Testanlage 4922021230001	02.08.2017			Frau
Klein	Norbert		Verkauf	MA Vertrieb	Verk-2	OSV_Testanlage 4922021230002	02.08.2017			Herr
Görge	Ewa		Verkauf	MA Vertrieb	Verk-2	OSV_Testanlage 4922021230003	02.08.2017			Frau
Deininger	Henry		Vorstand	MA Führung	Vors-1	OSV_Testanlage 4922021230004	02.08.2017			Frau
Rick	Ernst		Bestand	MA Vertrieb	Best-1	OSV_Testanlage 4922021230005	02.08.2017			Herr
Gericke	Maria		Vorstand	MA Führung	Vors-1	OSV_Testanlage 4922021230006	02.08.2017			Frau
Knoch	Ruth		Annahme	MA Werkstatt	Anna-1	OSV_Testanlage 4922021230007	02.08.2017			Frau
Harder	Kordula	Prof.	Recht	MA Personal	Rech-2	OSV_Testanlage 4922021230008	02.08.2017			Frau
Senger	Anni		P_Reparatur	MA Personal	P_Re-1	OSV_Testanlage 4922021230009	02.08.2017			Frau
Titel	Carsten		Bereichsleiter	MA Führung	Bere-1	OSV_Testanlage 4922021230010	02.08.2017			Herr
Schardt	Luisa	Dipl.	Abteilungsleiter	MA Führung	Abte-2	OSV_Testanlage 4922021230011	02.08.2017			Frau
Albers	Curt		Abnahme	MA Werkstatt	Abna-2	OSV_Testanlage 4922021230012	02.08.2017			Herr
Waibel	Erwin	Prof.	P_Bestand	MA Personal	P_Be-1	OSV_Testanlage 4922021230013	02.08.2017			Herr
Rother	Oliver		Reparatur	MA Werkstatt	Repe-1	OSV_Testanlage 4922021230014	02.08.2017			Herr
Jäkel	Bianca		Einkauf	MA Vertrieb	Enk-1	OSV_Testanlage 4922021230015	02.08.2017			Frau
Wolfram	Maik		Vorstand	MA Führung	Vors-1	OSV_Testanlage 4922021230016	02.08.2017			Herr
Dammann	Erich		Abteilungsleiter	MA Führung	Abte-2	OSV_Testanlage 4922021230017	02.08.2017			Herr
Stevens	Ines	Dipl.	Einkauf	MA Vertrieb	Enk-2	OSV_Testanlage 4922021230018	02.08.2017			Frau
Sachse	Victoria		P_Annahme	MA Personal	P_An-2	OSV_Testanlage 4922021230019	02.08.2017			Frau
Martin	Katarina		Abnahme	MA Werkstatt	Abna-1	OSV_Testanlage 4922021230020	02.08.2017			Frau

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: Kornelia

Nachname: Zahnen

Anz. Nebenstellen: 📄

Anz. Verbindungen: 📄

Anz. Festpreise: 📄

✎ Bearbeiten
✕ Schließen

Vor-/Nachname	<p>Tragen Sie im ersten Feld den Vornamen, im zweiten Feld den Nachnamen des Teilnehmers ein.</p> <p style="text-align: center;">Anmerkung: Der Nachname des Teilnehmers DEF kann nicht geändert werden.</p>
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	<p>Falls der Teilnehmer eine von der Organisation abweichende Adresse besitzt, können Sie diese hier zuordnen.</p>
Adresse	<p>Hier wird die Adresse des Teilnehmers angezeigt. Besitzt er keine spezifische Adresse (s.o.), so wird die Adresse aus der Organisationseinheit angezeigt.</p>
E-Mail-Adresse	<p>Tragen Sie hier die E-Mail-Adresse des Teilnehmers ein.</p>
KST (extern)	<p>Tragen Sie hier die Identifizierung einer externen Kostenstelle ein, die nicht durch OS Accounting erfasst ist.</p>
Bemerkung	<p>Hier können Sie einen Freitext zu dem Teilnehmer hinzufügen.</p>
Abw. AKZ	<p>Tragen Sie hier einen abweichenden AKZ-Typ ein. Gespräche dieses Teilnehmers werden dann immer mit diesem Typ erfasst.</p>

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 Teilnehmersauskunft

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

<p>Nebenstelle</p>	<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 Löschsymbolsymbol. Nach einer Abfrage wird die Nebenstelle aus der Liste gelöscht. Die Nebenstelle selbst bleibt erhalten.</p>
--------------------	---

Bankverbindung

<p>Kreditinstitut</p>	<p>Geben Sie hier das Kreditinstitut des Teilnehmers ein.</p>
<p>BLZ</p>	<p>Geben Sie hier die Bankleitzahl des Teilnehmers ein.</p>
<p>Kontonummer</p>	<p>Geben Sie hier die Kontonummer des Teilnehmers ein.</p>

SEPA-Informationen

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

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 Löschsymbold.

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.

Siehe auch Kapitel „Nebenstellen“ und „Endgeräte“.

2.2.3.1 Aktivieren der Endgeräteverwaltung



Klicken Sie im Menü Stammdaten den Punkt „Endgeräte“. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster der Endgeräteverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Endgeräte aufgelistet:

Gruppenverwaltung: Endgeräte

2.2.3.2 Erfassen und Bearbeiten von Endgeräten

Die Informationen zu einem Endgerät sind in zwei Registerkarten eingeteilt:

- Kennzeichen
- Bemerkungen

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

Adressen

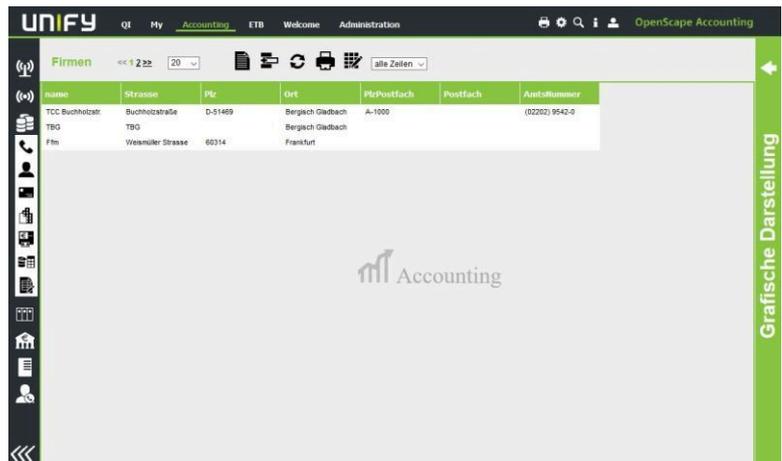
Das Modul *Adressen* ermöglicht Ihnen eine komfortable Pflege aller für die Gebührenabrechnung relevanten Adressdaten. Jeder Teilnehmer eines Kommunikationsnetzes gehört je nach Organisation einer Firma, einem Standort, einer Dienststelle oder einer Institution an. Aus der Sicht der Verantwortlichen 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.

Siehe auch Kapitel „Organisationsstruktur“ und „Teilnehmer“

2.2.4.1 Aktivieren der Adressverwaltung

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



2.2.4.2 Erfassen und Bearbeiten von Adressen

Eigenschaften
✕

Name:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>
Hausnummer:	<input type="text"/>
PLZ:	<input type="text"/>
Ort:	<input type="text"/>
Land:	<input type="text"/>
PLZ-Postfach:	<input type="text"/>
Postfach:	<input type="text"/>
Land (PLZ):	<input type="text"/>
Zentrale:	<input type="text"/>
Ansprechpartner:	<input type="text"/>
Kundennummer:	<input type="text"/>

Speichern
 Abbrechen

Name	Tragen Sie hier eine sprechende Bezeichnung für die Adresse ein. Die Bezeichnung muss eindeutig sein und das Auffinden der Adresse erleichtern.
Straße / Hausnummer	Geben Sie hier den Straßennamen sowie ggf. die Hausnummer ein.
Land	Tragen Sie hier die Land ein.
PLZ / Ort	Tragen Sie hier die Postleitzahl (für die Straße) sowie den Ort ein.
PLZ / Postfach	Tragen Sie hier die Postleitzahl für das Postfach sowie das Postfach selbst ein.
PLZ / Land	Tragen Sie hier die Postleitzahl für das Land Postfach ein.
Zentrale	Tragen Sie hier die Rufnummer der Zentrale ein.

2.2.5 Organisation

Dieses Modul 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 „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 Details zu einem markierten Eintrag im Baum werden im linken Teil in der Registerkarte „Details“ angezeigt. In der Registerkarte „Eigenschaften“ werden die Teilnehmereinträge aufgelistet, die der markierten Organisationseinheit zugeordnet sind.



2.2.5.2 Erfassen neuer Organisationseinheiten

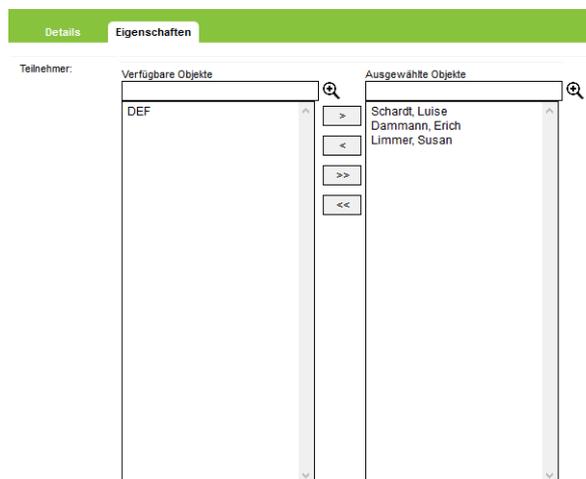
Bevor sie auf das „Erfassen“-Symbol klicken, markieren Sie denjenigen Eintrag im Baum, für welchen Sie ein neues **Unterelement** erfassen möchten. Nach Klick auf das „Erfassen“-Symbol wird ein neues Unterelement mit der Bezeichnung „Neu“ erzeugt und rechts die Detailansicht zur Bearbeitung freigegeben.

2.2.5.3 Registerkarte Details

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.
Kommentar	In diesem Feld können Sie Bemerkungen zu dem Bereich festhalten.

2.2.5.4 Registerkarte Eigenschaften



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

2.2.5.5 Löschen von Organisationseinheiten

 Mit dem „Löschen“-Symbol 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 Löschsymbold 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 **Verschieben**-Symbol 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 << 1 2 >> 20					
Name	Kostenstelle	Konto	Verantwortung	Bemerkung	Organisation
DEF	DEF				
Best-2	Best-2				
Best-1	Best-1				
Verk-2	Verk-2				
Vors-1	Vors-1				
Anna-1	Anna-1				
Rech-2	Rech-2				
P_Re-1	P_Re-1				
Bere-1	Bere-1				
Abte-2	Abte-2				
Abna-2	Abna-2				
P_Be-1	P_Be-1				
Repe-1	Repe-1				
Eink-1	Eink-1				
Eink-2	Eink-2				
P_An-2	P_An-2				
Abna-1	Abna-1				
Plan-2	Plan-2				
P_Pf-2	P_Pf-2				
P_Ei-2	P_Ei-2				
Plan-1	Plan-1				
P_Fü-2	P_Fü-2				

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:

Kostenstelle:

Konto:

Verantwortung:

Adresse:

Bemerkung:

Teilnehmer:

Verfügbare Objekte

DEF

>

<

>>

<<

Ausgewählte Objekte

Deininger, Henny
Gericke, Maria
Wolfram, Maik
Niggermann, Christel
Leicht, Simone
Seewald, Nele

Organisation:

Speichern
 Abbrechen

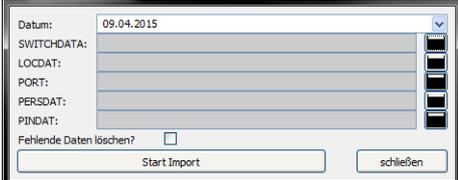
Name	Tragen Sie hier eine sprechende Bezeichnung für den Kostenträger ein. Die Bezeichnung muss eindeutig sein.
Kostenstelle	Name der Kostenstelle, über die verrechnet werden soll. Kostenträger und Kostenstelle bilden eine eindeutige Zuordnung zum Kostenstellenstammsatz.

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. Neben 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

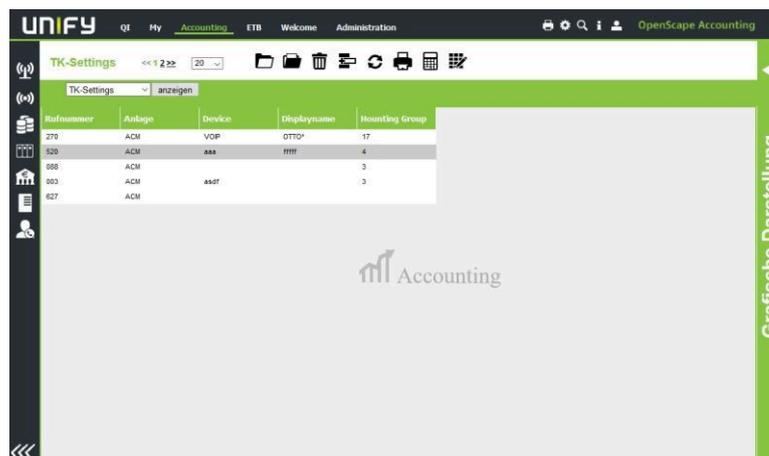
Durch einen Klick auf **Import starten** wird der Import der Stammdaten gestartet. Alle gewählten Datendateien werden eingelesen und ausgewertet.

2.2.8 Attribute

Das Modul Attribute bietet Ihnen die Möglichkeit, Attribute, die einer Attributdefinition zugeordnet sind, direkt anzuzeigen.



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



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.



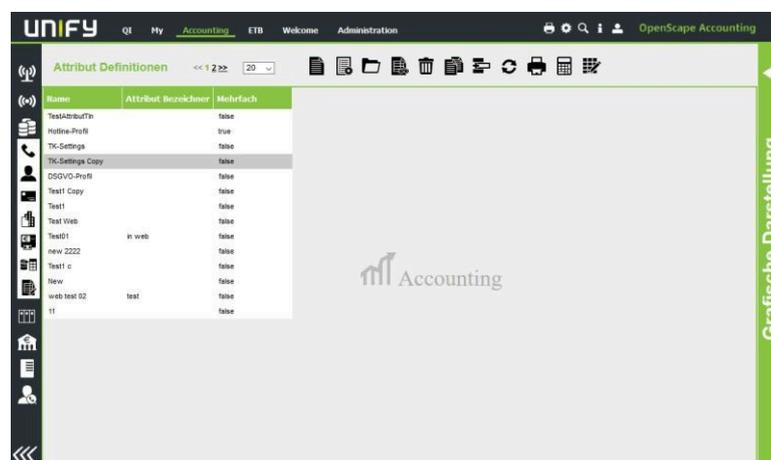
Warnung: Sofern das direkte Editieren in der Tabelle zugelassen ist, werden KEINERLEI SCHREIBRECHTE des aktuellen Anwenders berücksichtigt.



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 Zusatzinformationen in Form von Attributen zuordnen. Diese Attribute enthalten nähere Beschreibungen oder zusätzliche Daten. Sie können hier diese Attribute festlegen und frei entscheiden, welche Daten zusätzlich gespeichert werden sollen. Dadurch erzeugen Sie eine Bibliothek mit Attributdefinitionen. 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 drei bis sieben Registerkarten

- **Kopf**
- **Default-Columns**

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.



Folgende Kontrollkästchen können Sie zusätzlich aktivieren/deaktivieren:

Teilnehmer	<p>Markieren Sie dieses Kästchen, so erscheint diese Attributdefinition in der Liste der Attributzuordnungen innerhalb der Nutzungsartbearbeitung</p> <p>Siehe auch Kapitel Teilnehmer</p>
Nebenstellen	<p>Markieren Sie dieses Kästchen, so erscheint diese Attributdefinition in der Liste der Attributzuordnungen innerhalb der Komponententypbearbeitung</p> <p>Siehe auch Kapitel Nebenstellen</p>
Mehrfach-Zuordnung	<p>Wenn Sie dieses Kästchen markieren, können Attribute dieser Attributdefinition mehrfach einer Teilnehmer oder Nebenstelle zugeordnet werden. Dies ist sinnvoll bei Textattributen, z. B. Notizen.</p>
Kopierbar	<p>Ist dieses Kästchen markiert, so werden Attribute, basierend auf dieser Attributdefinition, innerhalb von die Tabelle beim Kopieren von Elementen mitkopiert.</p>
Mit History	<p>Ist diese Option aktiv, so werden die Attribute bei neu erzeugten historischen Datensätzen kopiert anstatt in das neue Objekt verschoben zu werden.</p>

Pflichtattribut	<p>Eine Attributdefinition kann als Pflichtattribut deklariert werden. Sie wird bei der Erfassung von Teilnehmern und / oder Nebenstellen dann immer automatisch erstellt.</p> <p>Die Felder 1 bis 5 des Formulars werden automatisch aus dem entsprechenden Formular einer übergeordneten Komponente / Verbindung übernommen. Eine Änderung dieser Felder bewirkt ein Update aller entsprechenden Formulare von untergeordneten Feldern</p>
Eindeutig	Die Felder 1-5 müssen eindeutige Werte beinhalten.

Klicken Sie nun auf die Registerkarte **Default-Columns** (Default-Anzeigespalten für Tabellenansicht).

Hier können Sie die Default-Spalten festlegen, die in tabellarischen Ansichten zu diesem Attribut angezeigt werden sollen. Dabei ist folgendes zu beachten:

Bestehende Ansichten	Sofern schon eine Beschreibung zu dieser Tabelle in einer Gruppe besteht, so wird diese nicht überschrieben sondern bleibt unverändert bestehen.
Konstante Felder	Name und Bautyp bzw. Nutzungsart der zugeordneten Elemente werden immer als Default-Column erzeugt und können hier nicht angegeben werden.
Neue Spalte hinzufügen	Klicken Sie auf das Erfassen-Symbol und wählen Sie eine oder mehrere Spalten aus der Auswahlliste aus. Diese werden in der Liste der Default-Columns angezeigt.
Spalten entfernen	Markieren Sie einen Eintrag der angezeigten Default-Columns und klicken dann auf das Entfernen-Symbol
Spaltenreihenfolge ändern	Markieren Sie einen Eintrag der angezeigten Default-Columns und verschieben es mit Klick auf die Verschiebe-Symbole nach oben (=vorne) oder unten (=hinten)

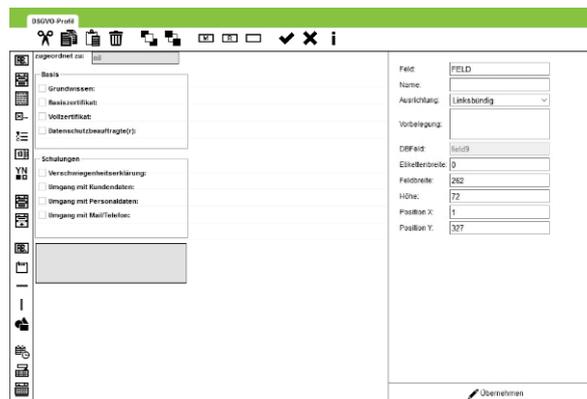
<p>Überschrift ändern</p>	<p>Markieren Sie den Eintrag, dessen Überschrift (Label) Sie ändern möchten und tragen Sie dann im Feld Label die neue Überschrift ein. Nach TAB, Return oder Klick auf eine andere Spalte wird die Überschrift in der Tabelle aktualisiert.</p>
---------------------------	--

Zusätzlich zu den allgemeinen Funktionen gibt es hier folgende:

	<p>Öffnet die Attributliste zur ausgewählten Definition</p>
---	---

2.2.9.2 Formular

Klicken Sie auf dem Symbols  **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 die Maustaste gedrückt halten. Ziehen Sie nun die Maus auf die weiße mittlere Fläche, und lassen Sie hier die Maustaste los. Je nach gewähltem Element erscheint ein Kästchen mit Inhalt auf dem Formular.

Am Kästchen selbst befinden sich ein oder mehrere blaue Punkte. Klicken Sie darauf und halten Sie die Maustaste fest, so können Sie die Größe des Kästchens und die Größe des Inhalts mit der Maus verändern. Positionieren Sie das Kästchen an eine beliebige Stelle im Formular, indem Sie es anklicken und mit gedrückter Maustaste verschieben. Lassen Sie die Maustaste los und das Element erscheint an dieser Stelle im Formular. Mehrere Elemente können Sie auf einmal markieren, indem Sie auf eine freie Fläche klicken, die Maustaste gedrückt lassen und einen Rahmen um die Elemente ziehen.

Platzieren Sie ein Element auf dem Formular, erscheinen auf der rechten Seite des Fensters in Abhängigkeit vom Element ein oder mehrere Felder. Diese Fel-

der 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:

<p>AB.</p> <p>Eingabefeld (Input)</p>	<p>Ein Eingabefeld dient der Eingabe jeglicher Art von Daten, sei es z. B. Telefonnummer oder Name. Folgende Felder sind einzutragen:</p> <p>Variablenname Tragen Sie den Namen des Eingabefeldes hier ein.</p> <p>Bezeichner Tragen Sie die Bezeichnung des Feldes hier ein, die im Formular erscheinen wird.</p> <p>Format Wählen Sie hier, ob das Feld eine Eingabe von allen Zeichen, Zahlen oder nur Festkommazahlen (für Beträge) als Eingabe zulassen soll.</p> <p>Ausrichtung Wählen Sie hier, welche Ausrichtung die Eingabe bekommen soll (linksbündig, zentriert, rechtsbündig).</p> <p>Länge Tragen Sie die Anzahl der Zeichen hier ein, die das Eingabefeld maximal aufnehmen kann.</p> <p>Vorbelegung Tragen Sie hier die Vorbelegung des Feldes ein, die beim Öffnen des Formulars sichtbar sein soll.</p> <p>DBFeld(1/2) Zeigt an, in welchem DB-Feld der Attribut-tabelle dieses Datenfeld abgespeichert wird.</p> <p>DBFeld Dieses Symbol erscheint neben DB-Feldern und ermöglicht eine Änderung des 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**.

Tipp: In Web werden die Labels mit "," getrennt.

 Kontrollkästchen	Kontrollkästchen dienen der Auswahl bei Fragestellungen. Im Falle einer Übereinstimmung kann die Antwort markiert werden. Definitionsfelder s. o. (Eingabefeld).		
 Textbox	Um bei der späteren Nutzung des Formulars längere Beschreibungen eintragen zu können, gibt es die Textboxen. Definitionsfelder s. o. (Eingabefeld).		
 Optionsfelder	Optionsfelder dienen der Auswahl bei Fragestellungen, wobei aus mehreren Antworten eine Antwort ausgewählt werden kann. Definitionsfelder s. o. (Kombinationsfeld).		
 Spinbox	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 Felde der Wert schnell um einen vorbestimmten Wert vergrößert oder verkleinert werden. Zusätzlich zum Eingabefeld erscheinen folgende Felder: <table border="0" data-bbox="890 1093 1410 1346"> <tr> <td style="vertical-align: top;">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.		
	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>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 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>

 <p>Smalltalk-Feld</p>	<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> <p>Smalltalk Tragen Sie hier die Smalltalk-Befehle ein.</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Tipp: Nur in Native</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>
 <p>Label</p>	<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>
 <p>Rahmen</p>	<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> <p>Darstellung Wählen Sie hier zwischen einem Rechteck und einer Ellipse aus.</p> <p>Linienstärke Tragen Sie die Stärke der Linie in Pixeln (Bildpunkten) ein.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Klicken Sie zur Bestätigung auf Übernehmen.</p>
 <p>Kalender-Feld</p>	<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>

 <p>Objektauswahl</p>	<p>Dieses Feld dient zur Auswahl eines Objektes aus einer Tabellenansicht. Abweichend zum Eingabefeld erscheint hier:</p> <p>Objekt 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> <p>Einschränkungen 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>
--	--

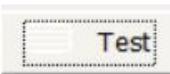
 Baumauswahl	Dieses Feld dient zur Auswahl eines Objektes aus einer Baumansicht. Abweichend zum Eingabefeld erscheint hier: Baum Hier kann derzeit nur der Eintrag Komponente ausgewählt werden.
 Reporting	Mit diesem Symbol wird eine Schaltfläche erzeugt, mit welcher ein bestimmter Report oder DDEExport 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 in Web alle Elemente haben Position Parameter 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:

	<p>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.</p>
	<p>Um ein Element auszuschneiden bzw. zu löschen, klicken Sie auf dieses Symbol. Es wird entfernt und befindet sich nur noch im Zwischenspeicher.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Um ein Element löschen, klicken Sie auf dieses Symbol.</p>
	<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> <p style="text-align: center;"> <hr/> Tipp: Nur in Native <hr/> </p>

	<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 Native</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 Native</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 Native</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 Native</p> <hr/>
---	--

2.2.10 DSGVO-Tool

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

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 GDRP-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.

Tabelle 18: Felder der GDRP-Suchanfragenbearbeitung

Name *	Ein eindeutiger Name für die Suchanfrage. Dieser dient lediglich der Identifizierung der Anfrage.
Suchausdruck *	Tragen Sie hier den zu suchenden Ausdruck ein. Es wird nach exakt diesem Ausdruck in der Datenbank gesucht.
Bemerkung	Ein optionaler Hinweis für die Suchanfrage

Nachdem eine Suchanfrage erstellt wurde, muss diese zur Ausführung freigegeben werden. Hierzu wird der **Anfrage senden** betätigt.

Sobald die Anfrage zur Ausführung freigegeben wurde ist sie nicht mehr veränderbar. Der Hintergrunddienst sucht nach dem Suchausdruck in den Feldern `dialedNumber`, `phoneNumber`, `caller_id` und `chargeNumber` sowie in allen allgemeinen Feldern des Datensatzes.

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.

Mit dem Abschluss der Suchanfrage wurde automatisch ein Ergebnisreport sowie eine CSV-Datei, welche die Treffer enthält, erstellt. Diese stehen in einem passwortgeschützten Archiv zum Download bereit. Das zufällig erzeugte Passwort kann auf Knopfdruck eingebildet werden.

Dem Bearbeiter stehen zudem weitere Optionen bereit, wie mit der Anfrage weiter vorgegangen werden soll:

Daten belassen, Anfrage beenden	Die Suchanfrage wird beendet und kann anschließend nicht erneut eingesehen werden.
Daten löschen	Bevor die Suchanfrage beendet wird, werden alle gefundenen Datensätze aus der Datenbank gelöscht.

Anmerkung: Achtung: Dies führt natürlich dazu, dass die betreffenden Datensätze nicht mehr in Auswertungen berücksichtigt werden können.

Daten anonymisieren	Bevor die Suchanfrage beendet wird, werden die Suchtreffer durch einen Standard-Text (<i>GDRP-Masked</i>) maskiert. Hierbei wird nur der Suchbegriff ersetzt, sämtliche weitere Daten wie Dauer oder Kosten bleiben unberührt. Dennoch ist durch die Maskierung nicht mehr auf den Ursprungswert rückzuschließen.
----------------------------	---

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

Mit Hilfe des Druck-Schedulers pflegen Sie Ihre vorhandenen Druck- und Export-Jobs. 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 Aktivieren des Druck-Schedulers

 Klicken Sie im Menü **System** auf den Punkt **Druck-Scheduler**. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster des Druckmanagers angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Druck- und Export-Jobs aufgelistet.

2.3.1.2 Bearbeiten eines Druckauftrags

Bearbeiten eines Druckauftrags

Beim Bearbeiten eines Druckauftrags können die gleichen Optionen bestimmt werden wie beim Speichern aus der [Druckauswertung](#) heraus.

2.3.1.3 Laden eines Druckauftrags

 Wählen 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 ist, so werden diese entfernt und Sie darüber entsprechend informiert.

2.3.1.5 Direktes Ausführen eines Druck- oder Exportauftrags

 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Auftrag sofort ausführen**. Es wird eine Kopie des Auftrags zur einmaligen sofortigen Ausführung angelegt und zeitnah vom Druck-Dienst abgearbeitet.

2.3.2 Druckergebnis

Die Tabelle **Druckergebnis** 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 Aktivieren der Druckergebnisse

Klicken Sie im Menü System auf den Eintrag **Druckergebnis**. Die vorhandenen Druckergebnis werden in der Tabelle angezeigt.

Markieren Sie den gewünschten Eintrag. Jeder Eintrag / jede Auswertung, wenn diese nicht gesplittet/aufgeteilt wurden, kann mit den 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.



Objektname	Zeitraum
BereinigungsStatistik	31
Teilnehmer	30
FraudProtokoll	364
Folder	30

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.



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 unbekannt(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.



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 unbekannt(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.

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.

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.

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 19: 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>
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 20: 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 21: 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 22: Mögliche Werte für Spalte C - Benachrichtigungstyp

Abschnitt Benachrichtigungstyp	Wert des Benachrichtigungstyps, der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigungstyp Beschreibung	Info
	0	unbekannter Wert	
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.
	22	Die Dauer des Anrufs der Nebenstelle hat das Limit überschritten	Felder wie Nebenstelle, Gateway, Kostenstelle, Organisation und Telefonanlage sind leer.
	23	Die Nebenstelle hat eine nicht autorisierte Vorwahl angerufen	

Abschnitt Benachrichtigungstyp	Wert des Benachrichtigungstyps, der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigungstyp Beschreibung	Info
	31	Die Kosten für den Anruf der Nebenstelle haben die Grenze 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.
	32	Anrufdauer der Nebenstelle hat das Limit überschritten	
	33	Die Nebenstelle hat eine nicht autorisierte Vorwahl angerufen	
	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 Benachrichtigungstyp	Wert des Benachrichtigungstyps, der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigungstyp 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.
	62	Die Dauer der Anrufe der Nebenstelle hat das Intervalllimit überschritten	Felder wie Name Teilnehmer, Gateway, Kostenstelle, Organisation und TK-Anlage sind leer.
	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.
	72	Die Anrufdauer der Kostenstelle hat das Intervalllimit überschritten	Felder wie Nebenstelle, Name Teilnehmer, Gateway, Organisation und TK-Anlage sind leer
	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 Benachrichtigungstyp	Wert des Benachrichtigungstyps, der in Spalte C angezeigt wird	Benachrichtigungstyp 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 23: 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
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 Aktivieren 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 Druckergebnis angezeigt. Dort kann jede einzelne Auswertung eingesehen werden.

Report-Layouts	Reportname	Datum/Zeit	Benutzer
Nebenstelle Einzel	1NFZHYL000115BV84YOG-es-Nebenstellen_Einzelwertung-52608-Nebenstellen_Einzelwertung	30.04.2015 08:28:31	es
Nebenstelle Einzel	1NFZHYL000115BV84YOG-es-Nebenstellen_Einzelwertung-93790-Test1	30.04.2015 08:28:32	es
Nebenstelle Einzel	1NFZHYL000115BV84YOG-es-Nebenstellen_Einzelwertung-91137-Nebenstellen_Einzelwertung	30.04.2015 08:28:32	es
Nebenstelle Einzel	1NFZHYL000115BV84YOG-es-Nebenstellen_Einzelwertung-68459-Extension_detail	30.04.2015 08:28:33	es
Nebenstelle Einzel	306820101014101-ayscable-Nebenstellen_Einzelwertung-20724-Nebenstelle Einzel	30.04.2015 11:12:52	ayscable
Organisation/Nebenstelle Einzel	306820101014101-ayscable-StatisticsOrganizationExtensionDetail-51966-Statistik für Organisationseinheiten (Detail)	30.04.2015 11:12:55	ayscable
Organisation Summe	306820101014101-ayscable-Organisationsstufen-12213-Organisation Summe	30.04.2015 11:12:55	ayscable
Nebenstelle Einzel	306820101014101-ayscable-Nebenstellen_Einzelwertung-53063-Nebenstelle Einzel	30.04.2015 11:15:46	ayscable
Nebenstelle Einzel	306820101014101-ayscable-Nebenstellen_Einzelwertung-33834-123	30.04.2015 11:18:41	ayscable
Nebenstelle Einzel	306820101014101-ayscable-Nebenstellen_Einzelwertung-73219-Test	30.04.2015 11:21:22	ayscable
Nebenstelle Einzel	306820101014101-ayscable-Nebenstellen_Einzelwertung-53812-Test	30.04.2015 11:21:22	ayscable
Nebenstelle Einzel	IT	05.04.2016 10:03:52	ayscable
Nebenstelle Einzel	10RY363000115BV85SRG-unify-Nebenstellen_Einzelwertung-74030-Nebenstelle Einzel	05.07.2017 07:23:00	unify
Organisation/Nebenstelle Summe	10RY363000115BV85SRG-unify-StatisticsOrganizationExtensionSummary-113191-Statistik für Organisationseinheiten (Summe)	05.07.2017 09:44:07	unify
Nebenstelle Einzel	DAVEDAVID-Kopie	08.09.2017 14:16:01	unify

2.3.5.2 Druckergebnis

Klicken Sie im Menü System auf den Eintrag Druckergebnis. Die vorhandenen Druckergebnis werden in der Tabelle angezeigt.

Markieren Sie den gewünschten Eintrag. Jeder Eintrag / jede Auswertung, wenn diese nicht gesplittet/aufgeteilt wurden, kann mit den Symbol  angesehen werden. Gesplittete Auswertungen können mit dem Symbol  eingesehen werden.

2.3.6 Bereinigungslog

Im Bereinigungslog werden alle durchgeführten Bereinigungen notiert. Hier sehen Sie, wie viele Objekte von welchem Typ (zum Beispiel Gesprächsdaten oder Teilnehmer) im jeweiligen Durchgang gelöscht wurden.

2.3.6.1 Starten des Bereinigungs-Logs

 Klicken Sie im Menü **System** auf den Punkt **Bereinigungs-Log**. Alle durchgeführten Bereinigungen werden im neuen Kontrollfenster angezeigt.

Bereinigungs-Log << 1 2 >> 20						
tabelle	Start	Ende	Dauer	Zeilen	Benutzer	
ImportStatistik	24.12.2010 00:29:33	24.12.2010 00:29:33	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	27.12.2010 00:31:10	27.12.2010 00:31:10	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	05.01.2011 00:21:12	05.01.2011 00:21:12	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	15.12.2010 00:30:24	15.12.2010 00:30:24	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	07.01.2011 00:20:12	07.01.2011 00:20:12	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	16.12.2010 00:30:58	16.12.2010 00:30:59	0:00:01	1	syscable	
ImportStatistik	22.12.2010 00:28:31	22.12.2010 00:28:31	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	26.12.2010 00:30:36	26.12.2010 00:30:36	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	31.12.2010 00:33:09	31.12.2010 00:33:09	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	02.01.2011 00:19:42	02.01.2011 00:19:42	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	23.12.2010 00:29:02	23.12.2010 00:29:03	0:00:01	1	syscable	
ImportStatistik	01.01.2011 00:33:38	01.01.2011 00:33:38	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	03.01.2011 00:20:15	03.01.2011 00:20:16	0:00:01	1	syscable	
ImportStatistik	28.12.2010 00:31:37	28.12.2010 00:31:37	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	29.12.2010 00:32:08	29.12.2010 00:32:08	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	04.01.2011 00:20:45	04.01.2011 00:20:45	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	06.01.2011 00:19:45	06.01.2011 00:19:45	0:00:00	1	syscable	
ImportStatistik	14.12.2010 03:29:45	14.12.2010 03:29:56	0:00:11	263	syscable	
ImportStatistik	08.01.2011 00:20:39	08.01.2011 00:20:39	0:00:00	1	syscable	

2.3.7 Fraud-Protokoll-Übersicht

Übersicht

Die Fraud-Protokoll-Übersicht listet alle Meldungen auf, die während einer Fraud-Überprüfung aufgetreten sind. Alle Protokolleinträge eines Überprüfungs- laufs 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 Gesprächs- datensatzes angezeigt.

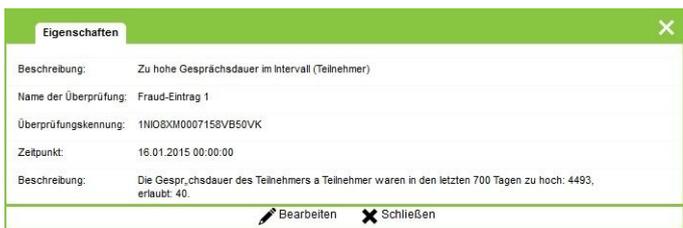
2.3.7.1 Starten der Fraud-Protokoll-Übersicht

 Klicken Sie im Menü **System** auf das Symbol **Fraud Protokoll**. Die Fraud-Protokoll-Übersicht wird geöffnet und alle vorhandenen Fraud-Protokolle aufgelistet.

Fraud-Protokoll << 1 2 >> 20			
Check-Name	Datum/Zeit	Überprüfungskennung	Bemerkung
Fraud-Eintrag 1	16.01.2015 00:00:00	1N08XM0007158VB50VK	Der Teilnehmer a Teilnehmer hat in den letzten 700 Tagen zu viele Gespr,che gefhrt: 128, erlaubt: 44.
Fraud-Eintrag 1	16.01.2015 00:00:00	1N08XM0007158VB50VK	Die Gespr,chsdauer des Teilnehmers a Teilnehmer waren in den letzten 700 Tagen zu hoch: 4493, erlaubt: 40.
Fraud-Eintrag 1	16.01.2015 00:00:00	1N08XM0007158VB50VK	Der Teilnehmer a Teilnehmer hat in den letzten 700 Tagen zu viele Gespr,che gefhrt: 128, erlaubt: 44.
Fraud-Eintrag 1	16.01.2015 00:00:00	1N08XM0007158VB50VK	Die Gespr,chsdauer des Teilnehmers a Teilnehmer waren in den letzten 700 Tagen zu hoch: 4493, erlaubt: 40.

2.3.7.2 Eintrag eines Fraud-Protokoll anzeigen

Selektierung des Eintrages und Anklicken des Symbols **Bearbeiten** öffnet ein Dialogfenster mit alle Details des Protokolleintrages.



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 Aktivieren der Importstatistik

 Klicken Sie im Menü **System** auf den Punkt **Importstatistik**. Alle vorhandenen Importstatistikdaten werden in einem Kontrollfenster aufgelistet.

Anzahl der Zeilen	fehlerhafte Zeilen	markierte Zeilen	Import-Start	Import-Ende	Anlage	Knotennummer	Dateiname	Fraud-Check durchgeführt?
100	0	0	02.08.2017 14:56:51	02.08.2017 14:56:56				false
10000	0	0	02.08.2017 15:00:51	02.08.2017 15:11:57	OSV_Testanlage	0-1-909	c:\1_testdaten\osv_data_02082017150432.txt	false
10000	0	0	02.08.2017 15:49:51	02.08.2017 16:01:11	OSV_Testanlage	0-1-909	c:\1_testdaten\osv_data_02082017160203.txt	false
10000	0	0	02.08.2017 16:22:31	02.08.2017 16:33:26	OSV_Testanlage	0-1-909	c:\1_testdaten\osv_data_02082017163135.txt	false

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 Starten des Alarm-Monitors

 Klicken Sie im Menü **System** auf den Punkt **Alarme**. Der Alarmmonitor wird geöffnet und alle vorhandenen Alarme aufgelistet.

Alarm-Log				
Gelesen von	Beschreibung	Erzeugt am	Anlage	Betrag
1	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:52	ACM	0,00422
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:52	ACM	0,00000
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:52	ACM	0,00281
1	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00253
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00253
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00253
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00181
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00052
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,01000
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00674
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00000
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00000
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,02967
	Zu hoher Betrag	24.11.2009 14:15:53	ACM	0,00000

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	
Name	
DEF	
Dortmund	
Hamm	

Generell gilt, dass für die Tarifierung folgende Werte verwendet werden:

Tabelle 24: 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 25: 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.

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 26: 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 174)

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.
---------------	---



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 27: 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.

Vorwahl	HauptOrt	Ort
001450	true	KANADA
001647	true	KANADA
001387	true	KANADA
001780	true	KANADA
001403	true	KANADA/ALBERTA
001250	true	KANADA/BRIT COLUMBIA
001686	true	KANADA/BRITISH COLUMBIA
001902	true	HALIFAX,NOVA SCOTIA
001204	true	KANADA/MANITOBA
001514	true	MONTREAL,QUEBEC
001709	true	KANADA/NEUFUNDLAND
001506	true	KANADA/NEW BRUNSWICK
001867	true	KANADA/NORTHWEST TERRITORIES
001705	true	KANADA/ONTARIO
001613	true	KANADA/ONTARIO
001519	true	KANADA/ONTARIO
001807	true	KANADA/ONTARIO
001905	true	KANADA/ONTARIO
001819	true	KANADA/QUEBEC
001418	true	KANADA/QUEBEC

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**rtsnetz**k**ennzahlen der Telemekom) 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 28: Begriffserklärungen - Tabelle Avon

Vorwahl	Vorwahlnummer
Ort	Ort, der für die Vorwahl genutzt wird
Tarifzone	Tarifzone (Preisgruppe), die für die Vorwahl genutzt wird. Diese 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 29: 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 **Na-**

tional zugeordnet haben. Diese lassen sich folglich summiert über die Tarifkategorie erfassen.

2.4.2.1 Aktivieren der Tarifkategorieverwaltung

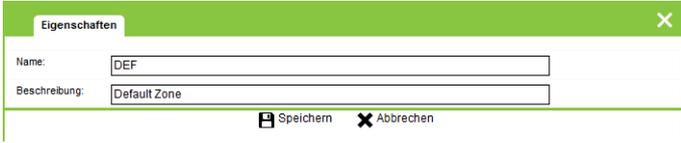
 Die Tarifkategorieverwaltung ist im Reiter **Preismodelle** über den Punkt **Tarifkategorien** zu erreichen. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Tarifkategorien aufgelistet. Über die Symbolleiste können die gewünschten Funktionen getätigt und die Anzeigemodi aktiviert werden.



Name	Beschreibung
DEF	Default Zone
GL	GL
SD	SD
D1	D1
D2	D2
EP	EP
MB	MB
O2	O2
SA	SA

2.4.2.2 Erfassen und Bearbeiten von Tarifkategorien

Durch Anklicken des Symbols **Erfassen eines neuen Objekts** öffnet sich das Bearbeitungsfenster für Tarifkategorien. Hier werden sowohl der Name als auch der Beschreibungstext eingegeben und geändert. Der Name muss systemweit eindeutig sein.



Eigenschaften ✕

Name:

Beschreibung:

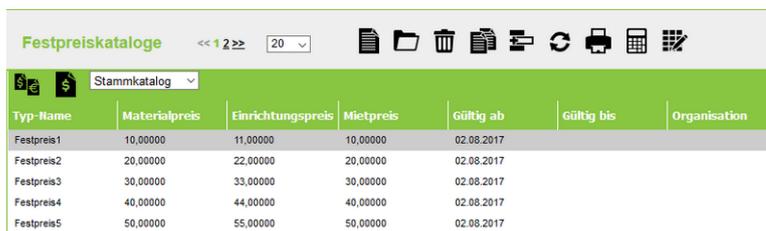
2.4.3 Festpreiskataloge

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 Aktivieren der Festpreiskataloge

 Klicken Sie im Menü **Einstellungen** im Unterpunkt **Festpreiskatalog** auf das Symbol **Festpreiskatalog**. Es erscheint das Kontrollfenster der Festpreiskataloge. 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.



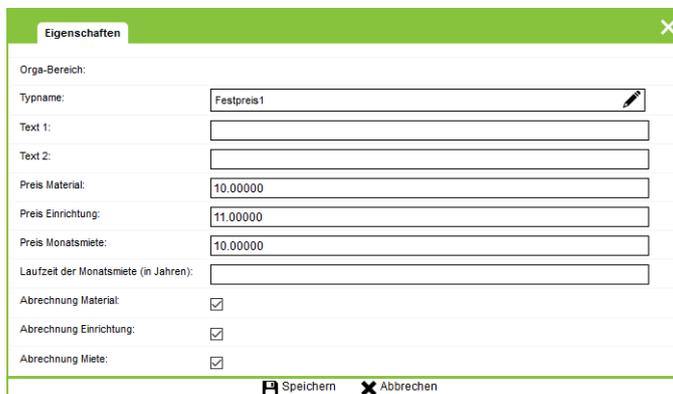
Typ-Name	Materialpreis	Einrichtungspreis	Mietpreis	Gültig ab	Gültig bis	Organisation
Festpreis1	10,00000	11,00000	10,00000	02.08.2017		
Festpreis2	20,00000	22,00000	20,00000	02.08.2017		
Festpreis3	30,00000	33,00000	30,00000	02.08.2017		
Festpreis4	40,00000	44,00000	40,00000	02.08.2017		
Festpreis5	50,00000	55,00000	50,00000	02.08.2017		

Dieses Kontrollfenster enthält als zusätzliche Symbolleiste die Leistungsleiste mit folgenden vom Standard abweichenden Funktionen zur Bearbeitung der Leistungskataloge.

Tabelle 30: 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



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"/>	LE&SING			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

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

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 **Einstellungen** auf den Punkt **Währungen**. Das Fenster für die Währungsumrechnung wird geöffnet.

Währungsmodell		
Bezeichnung	Aktueller Wert	
Report-Währung	Euro - €	 Bearbeiten
Erlaubte Umrechnungen	Es sind 1 gültige Konvertierungen definiert.	 Bearbeiten
Umrechnungstabelle	Es sind 0 Konvertierungen definiert.	 Bearbeiten
Währungen	Es sind 1 Währungen definiert.	 Bearbeiten
Datenbankwährung	Euro - €	 Bearbeiten

Das Fenster enthält fünf Optionen:

- Reportwährung
- Erlaubte Umrechnungen
- Umrechnungstabelle
- Währungen
- Datenbankwährung

2.4.4.2 Erfassung einer neuen Währung

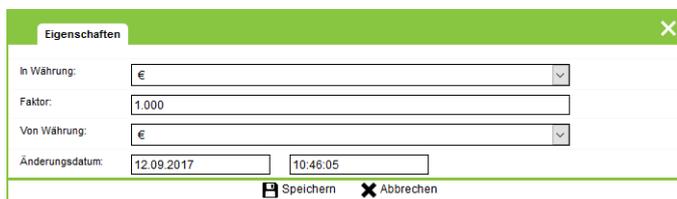
Klicken Sie auf den Knopf **Bearbeiten** in der Zeile **Währungen**. Es öffnet sich ein Fenster mit allen definierten Währungen. Klicken Sie hier auf das Symbol **Erfassen eines neuen Objekts**. Im folgenden Bearbeitungsfenster können folgende Werte eingetragen werden:



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

Klicken Sie in der Zeile **Umrechnungstabelle** auf den Bearbeiten-Knopf. In dem neuen Fenster klicken Sie auf das Symbol **Erzeugen eines neuen Objekts**. Das Bearbeitungsfenster erscheint:



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

Klicken Sie in der Zeile **erlaubte Umrechnungen** auf den Knopf **Bearbeiten**. Im neuen Fenster klicken Sie auf das Symbol **Erzeugen eines neuen Objekts**. Das Bearbeitungsfenster erscheint:

Festlegung der Datenbankwährung

Klicken Sie auf den Knopf **Bearbeiten** in der Zeile **Datenbankwährung**. Im erscheinenden Fenster können Sie die Währung auswählen, die als Datenbank-

währung 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.

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 Aktivieren der Anlagenverwaltung

 Klicken Sie im Menü **Einstellungen** auf den Punkt **Anlagen**. Die Anlagenkartei wird in einem Kontrollfenster angezeigt.



Name	PID-Datei	Knotennummer	Tarif
DEF	C1	0	
OSV_Testanlage	c:\1_testdatenlosv_bf.pid	0-1-909	Dortmund

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/Verbieten 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). Anmerkung: Der der DEF-Anlage kann nicht geändert werden.
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 (programminternen) 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 31: 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 Aktivieren 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.

Name	IP	Host name	Carrier	PBX's	Tariff	Channels	Provider	Role
test1				ACM	DEF			none

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:	<input type="text"/>
IP:	<input type="text"/>
Externer Hostname:	<input type="text"/>
Typ:	<input type="text" value="Other"/> ▾
Rolle:	<input type="text" value="Keine"/> ▾
Site:	<input type="text"/>
Carrier:	<input type="text"/>
Tariffbereich:	<input type="text"/> ▾

Speichern
 Abbrechen

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 Tariffbereich mit diesem Namen gesucht.
Tariffbereich	Der am Gateway gültige Tariffbereich.

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 Seite 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 dem Telefonanlage des Kunden und der öffentlichen Vermittlungsstelle des Telefonnetzbetreibers (Providers). In der Telefonanlage können Amtsleitungen unterschiedlichen Providern zugewiesen werden. In der Anwendung können der 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 Punkt **Amtsleitungen** zu erreichen. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Amtsleitungen aufgelistet. Über die Symbolleiste können die gewohnten Funktionen aufgerufen werden.



Name	IP	Host name	Carrier	PBX's	Tariff	Channels	Provider	Role
test1				ACM	DEF			none

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:	Bündel 1
Von:	12345
Bis:	12345
Channels:	30
PSTN:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarifbereich:	RÖDERMARK
Carrier:	DTAG VPN
2. Carrier:	
Bemerkung:	

Bearbeiten
 Schließen

Folgende Einstellungen können in der Bearbeitung getätigt werden:

Name	Eindeutiger Name der Amtsleitung
Von	von Amtsleitungsnummer
Bis	bis Amtsleitungsnummer
Channels/ 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 nach dem 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 Ver-

waltung 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

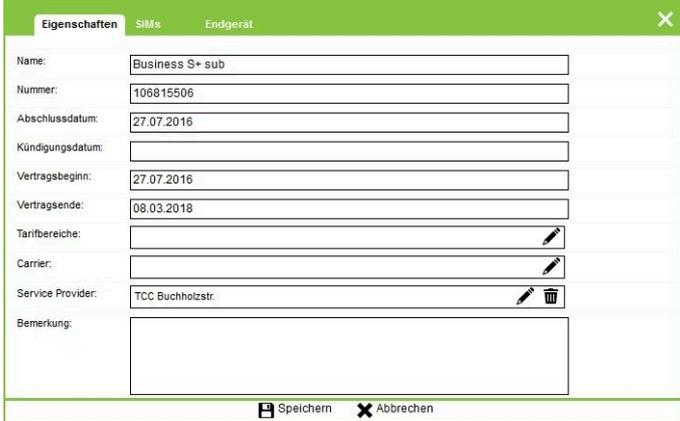
Wählen Sie im Menü Device Management den Eintrag  **Verträge**. Auf dem Bildschirm werden die Einträge der Vertragsverwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle bereits erfassten Verträge aufgelistet. Über die Symbolleisten können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

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.



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

Tabelle 32: 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.
Service Provider	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

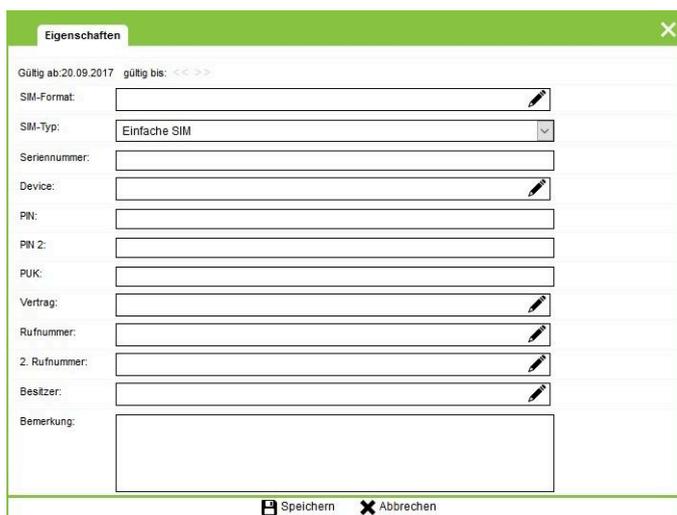
Wählen Sie im Menü Device Management den Eintrag  **SIM-Karten**. Auf dem Bildschirm werden die Einträge der SIM-Verwaltung angezeigt. In der Tabelle sind alle bereits erfassten SIM-Karten aufgelistet. Über die Symbolleisten können Sie die gewünschten Funktionen und Anzeigemodi aktivieren.

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.



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 33: 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 Löschsymbold.

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 zuge-

ordnet 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 „Kontrollfenster“ die Abschnitte „Bearbeiten erfasster Objekte“ und „Löschen erfasster Objekte“.

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 34: 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 35: 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 36: 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 37: 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 38: 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 Löschsymbol.

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

2.7 QoS-Records

2.7.1 OSV-QoS-Records

In OSV-QoS-Records

2.8 Welcome

Mit dem Modul Welcome können beispielsweise in Hotels oder Krankenhäusern Gäste mit ihrer Telefoniefunktion verwaltet werden. Nach erfolgtem 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.

2.8.1 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 und des Web-Clients mit dem Modul Welcome unterschiedlich ist, werden beide Clients separat betrachtet.

Wichtig: Der Reiter "Welcome" ist in den Applikationen nur sichtbar, wenn eine gültige Lizenz installiert ist.

2.8.2 Web 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 einen Internet-Browser per HTTPS.

2.8.2.1 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 eingetragenen 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 auszu-drucken. Der Ausdruck erfolgt auf dem definierten Standard-Drucker des ange-meldeten Benutzers.

Gästeliste

Name	Zimmer	Nebenkosten	Check In	Kontostand	Status
Gast 1	Fürsten Suite	OS-BIZ 30	15. August 2017 14:01:23	0.00000 €	Eingecheckt
Gast 2	Kellerwohnung	OS-BIZ 31	15. August 2017 14:01:24	0.00000 €	Eingecheckt
Gast 3	112	OS-BIZ 32	15. August 2017 14:01:24	0.00000 €	Eingecheckt
Gast 4	Besenkammer	OS-BIZ 33	15. August 2017 14:01:24	0.00000 €	Eingecheckt

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.

2.8.2.2 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 "eingecheckt", 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.

2.8.2.3 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:

Ankunftszeit: :

Abreisezeit: :

Kontakt:

COS-Profil:

Tagessatz:

AKZ-Typ:

Bemerkung:

Namensregel:

Gäste

Zimmer können nach dem Speichern der Gruppe hinzugefügt werden.

Mehr Infos befinden sich unter [Gastgruppen](#).

2.8.2.4 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

Anrede:

Titel:

Vorname:

Nachname:

Adresse:

Sprache:

Bemerkung:

Zimmer:

Check In:

PIN:

Zimmer:

Abrechnungstyp:

Tagessatz:

Status:

COS-Profil:

AKZ-Typ:

Anlagen-Befehle: PIN setzen
 Anzeige aktualisieren
 Gast sperren
 Gast entsperren

Beleg drucken:

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

Anzeige aktualisieren

neue PIN an die Telefonanlage übermittelt wird.

Gast sperren

Wird der Name des Gastes korrigiert, so kann dies an die Telefonanlage durch diesen Punkt gesendet werden.

Gast entsperren

Möglichkeit, den Gast ohne Angabe von Gründen zu sperren und somit ausgehende Telefonie zu unterbinden.

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.

2.8.2.5 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.

Datum	Kassierer	Typ	Kontostand	Betrag	Bemerkung
25. November 2015 10:36:10	syscable	Einzahlung	10,00€	10,00€	

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.

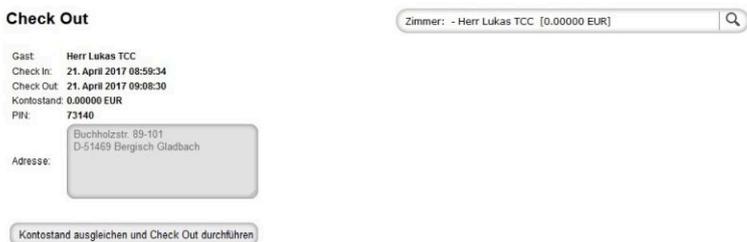
Zum Auswählen eines anderen Gastes wird dessen Namen im Suchfeld des Kopfbereichs eingegeben. Nach Eingabe von mindestens einem Zeichen wird die Suche automatisch gestartet und eine Ergebnisliste angezeigt. Alternativ kann durch die Lupenschaltfläche die Gästeliste geöffnet und ein anderer Gast per Klick ausgewählt werden.

2.8.2.6 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.



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 vorge-

nommen. 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 [0.00000 EUR] 🔍

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:

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.

2.8.2.7 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](#)

2.8.2.7.1 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.

2.8.2.7.2 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.

2.8.2.7.3 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.

2.8.2.7.4 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.

2.8.2.7.5 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.

2.8.2.7.6 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

2.8.2.7.7 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.

2.8.3 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.

2.8.3.1 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:

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 "eing_checked", 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.

2.8.3.2 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 Gruppenkostentyp 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 eingeecheckt 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 eingeecheckt oder durch das Betätigen der **Check In**-Schaltfläche in der Bearbeitung. In beiden Fällen werden im Hintergrund die Gäste der Gruppe eingeecheckt (dh. ihre Nebenstellen freigeschaltet) sowie der Status der Gruppe auf "Eingeecheckt" 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.

2.8.3.3 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

2.8.3.4 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. 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.

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.

2.8.3.5 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.

2.8.3.6 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.

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.

2.8.4 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.

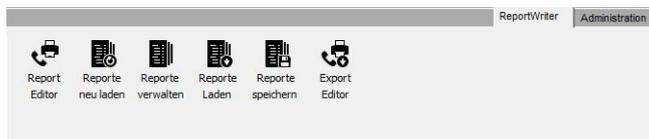
2.8.4.1 Reporte Welcome

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.

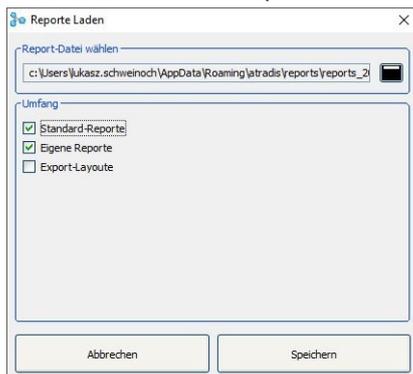
Wichtig:

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.

2.8.4.2 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.

2.8.4.3 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.

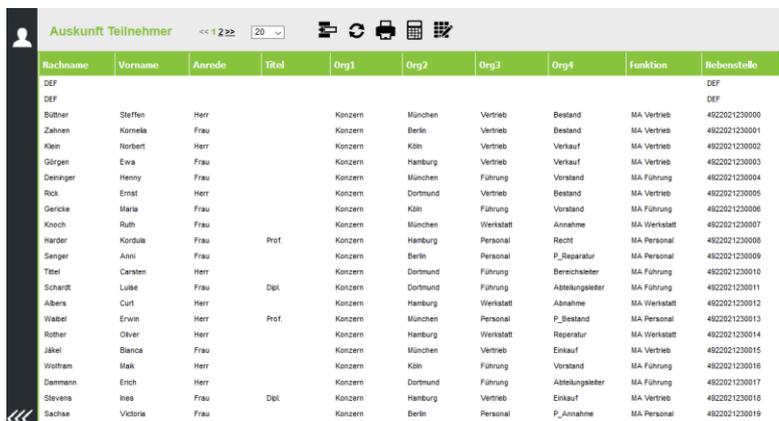
2.9 ETB

Teilnehmerauskunft

Die Teilnehmerauskunft bietet eine Suchfunktion über im System gespeicherte Teilnehmer- und Nebenstellendaten. Als Basis dient die Zuordnung von Nebenstellen zu Teilnehmern.

Aktivieren der Teilnehmerauskunft

 Klicken Sie im Menü **ETB** auf den Punkt **Teilnehmerauskunft**. Auf dem Bildschirm wird das Kontrollfenster der Teilnehmerauskunft angezeigt. In der Tabelle sind alle vorhandenen Teilnehmer-Nebenstellen-Kombinationen aufgelistet.



Nachname	Vorname	Anrede	Titel	Org1	Org2	Org3	Org4	Funktion	Nebenstelle
DEF									DEF
DEF									DEF
Böttner	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
Görge	Ewa	Frau		Konzern	Hamburg	Vertrieb	Verkauf	MA Vertrieb	4922021230003
Deisinger	Henry	Frau		Konzern	München	Führung	Vorstand	MA Führung	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
Tibel	Carsten	Herr		Konzern	Dortmund	Führung	Bereichsleiter	MA Führung	4922021230010
Schartt	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
Röther	Oliver	Herr		Konzern	Hamburg	Werkstatt	Reparatur	MA Werkstatt	4922021230014
Jäkel	Bianca	Frau		Konzern	München	Vertrieb	Einkauf	MA Vertrieb	4922021230015
Wolfram	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:

Teilnehmerdetails		Organisation	
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:	IRw08M2NwV2t77KU0E@c		
Bemerkung Auskunft:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="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 öffentliche 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 **Zusatzaufwurf** 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 = <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 <code>14</code> eingegeben, so wird der Zeitraum von <code>14:00</code> bis <code>15:00</code> 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:\nCd "\\Program Files\OpenScape Accounting\image"\n"C:\Program Files\OpenScape Accounting\bin\visual.exe" -no▶\nherald "C:\Program Files\OpenScape Accounting\image\cable▶\nserver.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 Auswertintervall (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: $(\text{Summe der Channels des Gateways}) * 3600 * 80\%$

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 initializeForQueries].
```

```
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 - 1.
```

```
date := date subtractDays: date daysInMonth - 1.
```

```
- last day of last month
```

```
date := Date today subtractDays: Date today dayOfMonth - 1.
```

```
- 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\analy►
sis_:year::month::day:-:hour:.xml'.

" DO NOT EDIT BELOW "

siteAnalysis fromTime: (Timestamp fromDate: startDate
andTime: startTime).
siteAnalysis toTime: (Timestamp fromDate: endDate and►
Time: endTime).
sitesToAnalyze := Constant existingObjectWithValue:
'SitesToAnalyze' at: #name in: CABLEP01 new existingSessi►
on ifAbsent: [nil].
sitesToAnalyze := sitesToAnalyze ifNil: [(Site ob►
jectsIn: CABLEP01 new existingSession) collect: #name] if►
NotNil: [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

monthNumber: des Jahres
1 year: Date angegeben.
today year.

Die exemplarischen Werte können sowohl die das Startdatum `startDate` als auch für das Enddatum `endDate` angegeben werden.

startTime / endTime

Dieser Wert gibt die Startzeit bzw. Endzeit an den zuvor definierten Tagen an. Mögliche Werte sind:

startTime := Hierdurch
Time now. wird die
aktuelle Uhrzeit
angegeben.

startTime := Hierdurch wird
Time new hours: die feste Zeit
15 minutes: 26 15:26 und 37
seconds: 37. Sekunden
angegeben.

startTime := Hierdurch wird
Time now die aktuelle Zeit
subtractSeconds: abzüglich 60 x
60 * 60. 60 Sekunden
angegeben.

Die exemplarischen Werte können sowohl die die Startzeit `startTime` als auch für das Endzeit `endTime` angegeben werden.

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 `true` der Wert `false` 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 `true` der Wert `false` 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. beispiels-

weise 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

	<p>Nebenstelle, die gewählte Nummer sowie für die Tarifkategorie wird jeweils die Anzahl der Gespräche, die Summe der Gesprächsdauer und die Summe der Gesprächskosten sowie die jeweiligen Durchschnittswerte ausgegeben.</p>
Gesprächsrichtungsstatistik	<p>Summenreport. Der Report zeigt für die gewählten Nebenstellen die Anzahl der Gespräche je Gesprächsrichtung (Incoming, Outgoing, Internal, Inonnet, Outonnet, Sonstige) an.</p>
Kostenstellen-Reporte	
Kostenstelle Einzel	<p>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.</p>
Kostenstelle Summe	<p>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.</p>
Kostenstellen-Gesamt-Reporte	
Kostenstelle Total	<p>Für jede Kostenstelle werden die Kostensummen der Festpreise und Gesprächskosten ausgegeben.</p>
Monatsvergleich Kostenstelle	<p>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.</p>
Organisationsstufen-Reporte	
Organisation Summe	<p>Einzelreport. Für jede der gewählten Organisationsstufen werden</p>

	<p>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.</p>
Monatsvergleich Organisation	<p>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 Löschrufen für die Gesprächsdaten.</p>
Organisation Total	<p>Summenreport. Für jede Organisationsstufe werden die Festpreis- und Gesprächskosten sowie die Summe der Einheiten und Dauer ausgegeben.</p>
Organisationsstufen-Nebenstellen-Reporte	
Organisation/Nebenstelle Einzel	<p>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 Einzelverbindungs nachweis ausgegeben.</p>
Organisation/Nebenstelle Summe	<p>Summenreport. Für jede Organisationsstufe sowie bis zu zwei Unterstufen werden die zugeordneten Nebenstelle mit den Summen der Festpreisen, Gesprächskosten und Gesprächsdauern aufgeführt.</p>
Monatsvergleich Organisation/ Nebenstelle	<p>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</p>

zum vorletzten Monat dargestellt sowie die Gesamtkosten des Auswertungszeitraums. Bitte beachten Sie ggf. einzuhaltende Speicher- und Löschrufen für die Gesprächsdaten.

PIN-Reporte

PIN Einzel

Einzelreport. Für jede PIN wird ein Einzelverbindungsbericht 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 Einzelverbindungsbericht erstellt.

Teilnehmer Einzel mit Freibetrag

Einzelreport. Für jeden Teilnehmer wird ein Einzelverbindungsbericht 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 Einzelverbindungsbericht 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, welcher die Balance-Daten-Objekte 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 Anlagen-Objekte Standard-Regeln zum Anlegen unbekannter Nebenstellen 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
DisableCheckForAnonymousNumbers	Schaltet die Überprüfung auf Anonyme Rufnummern ein (false) oder aus (true).	false
DisableSingleReports	Dieser Wert zeigt an, ob einzelne Objekte ausgewertet werden können (true) oder nicht (false). Falls die Option deaktiviert ist können nur Zufallsauswertungen durchgeführt werden.	false

Name	Bedeutung	Default-Wert
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
HomogeneousNumberingPlan	Dieser Wert zeigt an, ob der Nummerierungsplan in der Anwendung homogen ist (true) oder nicht (false).	true
LogUnknownCDRs	Dieser Wert zeigt an, ob unbekannte Gesprächsdatensätze in eine Extra-Datei geloggt werden sollen (true) oder nicht (false).	false
maxLengthExtension	Gibt die maximale Länge der Nebenstellenummer an.	22

Name	Bedeutung	Default-Wert
newUserGroup	Gibt den Namen der Gruppe an, in welche automatisch neu angelegte Benutzerlogins erzeugt werden sollen.	
newUserLogin	Gibt den Loginnamen an, welcher für automatisch neu angelegte Benutzerlogins vergeben werden sollen.	
newUserPassword	Gibt das initiale Passwort für automatisch neu angelegte 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 welches 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 Nebenstellenobjekt einen historischen Datensatz erzeugen soll.	

Name	Bedeutung	Default-Wert
StatisticIncomingPerOrgShowAll	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 Teilnehmerobjekt 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 welchem ein Gast mit Vorauszahlung gesperrt werden soll. Ist die Konstante nicht gesetzt, so wird 0.0 angenommen.	n/a
workingHours	Gibt die Arbeitsstunden für Werktage an (verwendet in Reporten). Das Format ist vonStunde/bisStunde, zum Beispiel: 7/17.	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 eine Reihe von administrativen Batchfunktionen bereit. Diese können, je nach Funktion, nur von administrativen Benutzern (`syscable` oder `syscable_en`) 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

Import eines Programm-Patches. Damit das Patch wirksam wird, müssen Sie das Programm neu starten.

Dieser Batch darf von allen Anwendern ausgeführt werden.

Der Batch 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

Dieser Batch importiert alle Patche aus dem Patchverzeichnis (Konstante `patchDirectory: <Verzeichnis>` oder `<Verzeichnis>`) und benennt anschließend die Quelldateien in `*.imported` um. Damit die Patche wirksam werden muss das Programm neu gestartet werden.

Dieser Batch darf von allen Anwendern 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 darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` 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`. Ebenso werden die Reporte für die Auswertungen neu zugewiesen, sodass alle Standardreporte erneut zur Auswahl stehen.

Balance: DTAUS-Status zurücksetzen

Dieser Batch setzt im anzugebenden Zeitraum die Information zurück, dass ein Gespräch bereits per DTAUS ausgegeben wurde.

Dieser Batch darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` ausgeführt werden.

In jedem Gesprächsdatensatz wird gekennzeichnet, 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 welches 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.

Dieser Batch darf von allen Anwendern ausgeführt werden.

Dieser Batch ermöglicht die massenhafte Zuweisung von Nebenstellen zu Sites. Aus einer CSV-Datei werden hierbei die Zuordnungen ausgelesen. Je Nebenstelle ist eine Zeile zu nutzen, deren Aufbau immer `<Sitename>, <Nebenstelle>` lautet. Ist die Nebenstelle nicht vorhanden, so wird sie automatisch angelegt und der DEF-Anlage zugewiesen.

Balance: Nachmaskieren

Die Zielrufnummern-Maskierung 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. Optional kann hierbei auch auf anonyme Rufnummern geprüft werden.

Dieser Batch darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` 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 eingelaufenen Datensätze. Durch diese Batchfunktion wird die Unterdrückung jedoch neu angewendet und entsprechend den nun gültigen Richtlinien 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. Der Ausführungszeitraum kann gegebenenfalls eingegrenzt werden oder sich auf die gesamte Datenbasis beziehen.

Balance: MixedNetwork Join

Dieser Batch führt CDR-Daten anhand ihrer Global Call ID zusammen. Sofern ein Gesprächsdatensatz 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.

Dieser Batch darf von allen Anwendern ausgeführt werden.

Dieser Batch führt mehrere Gesprächsdatensatz-Teile in einem Mixed-Network-Szenario zusammen und anschließend eine Neuberechnung des Datensatzes aus. Details zur Mixed-Network-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.

Dieser Batch darf von allen Anwendern ausgeführt werden.

Die Bepreisung von Gesprächsdaten erfolgt während der Datenaufnahme. Wurde nachträglich das Tarifmodell geändert, so ist eine Neuberechnung notwendig, welche durch diese Batchfunktion 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 ein ggf. hinterlegter Preis für einen 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

Dieser Batch löscht alle Gebühren-Datensätze innerhalb des angegebenen Zeitraums. Es werden ebenso alle referenzierenden LinkRecords sowie die zugehörigen Generalfields gelöscht.

Dieser Batch darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` 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, denen noch Buchungen des Moduls Welcome zugeordnet sind, so werden die Gesprächsdaten nicht gelöscht um die Abrechnungen nicht zu verfälschen.

Balance: Site-Auslastungsanalyse

Dieser Batchlauf führt eine Auslastungsanalyse (basierend auf den Gesprächsdaten) 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 Alarme erzeugt und/oder ein Report erstellt werden sollen.

Dieser Batch darf von allen Anwendern ausgeführt werden.

Der Batch führt eine Gesprächsdatenbasierte Auslastungsanalyse für Sites durch. Als Voraussetzung müssen die Gateways Sites und den Gateways Channels zugeordnet sein. Nach dem Starten des Batches können die Sites ausgewählt werden, für welche 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 ebenfalls eine Übersicht in Form eines Reports erstellt werden soll.

Da die Analyse auf CDR-Datensätzen beruht, hilft sie bei der Analyse von aufgetretenen Auslastungsengpässen. Ein möglicherweise aufkommender Engpass ist somit ebenso wenig zu erkennen wie ein Komplett-Ausfall eines Gateways (OpenScape Accounting würde hier eine Auslastung des betreffenden Gateways von 0% annehmen). Während der Analyse sollte ein Top-Down-Ansatz verfolgt werden, dh. anfangs ein großer Zeitraum gewählt werden und in auffälligen Spitzenzeiten ein feineres Raster genutzt werden.

Bei der Berechnung der Auslastungswerte für einen Intervallschritt werden jeweils alle Gespräche berücksichtigt, deren Gesprächszeit mindestens anteilig im betreffenden Intervall liegt. Die jeweiligen anteiligen Gesprächssekunden 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 ist. Dennoch sollten größere Zeiträume nicht von vornherein in einem kleinen Zeitraster analysiert werden, da andernfalls die Berechnung sehr lange dauern kann.

Die Site-Auslastungsanalyse lässt sich ebenfalls zeitgesteuert ausführen. Hierzu muss eine Batch-Datei mit folgendem Inhalt erstellt und im Scheduler Service oder Task-Planer-Dienst angestoßen werden (Der Pfad zur OpenScape Accounting-Installation muss entsprechend angepasst werden):

```
C:
Cd "\Program Files (x86)\OpenScape Accounting\image"
..\bin\visual.exe -noherald cableserversiteAnalysis
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 und ggf. eine Alarmmeldung erstellt

Dieser Batch darf von allen Anwendern ausgeführt werden.

Die Gateway-Auslastungs-Prüfung arbeitet im Wesentlichen wie die Site-Auslastung; sie arbeitet jedoch auf Gateway- und nicht auf Site-basis. Somit erfolgt die Analyse für einzelne Gateways.

Behördenfunktion: Umwertung Privatgespräche

Dieser Batch wertet alle Privatgespräche des angegebenen Monats um, sofern ihre Summe unterhalb eines bestimmten Betrags liegt.

Dieser Batch darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` ausgeführt werden.

Sind durch den Konfigurations-Assistenten die Behördenfunktionen konfiguriert, so kann mit dieser Batch-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 sie unterhalb des definierten Grenzwerts, so werden sie zu Dienstgesprächen umgewertet.

Anmerkung: Die Batchfunktion sollte erst dann ausgeführt werden, wenn sichergestellt ist, dass für den Zeitraum alle Daten aufgenommen wurden. Ebenso sollte sie nicht mehrfach für das gleiche Intervall ausgeführt werden, da sie in der Summierung bereits umgewertete Gespräche nicht erneut als Privatgespräche berücksichtigt.

Anmerkung: Dienst- und Privatgespräche stehen hier stellvertretend für zwei im Konfigurations-Assistenten anzugebene Gesprächsarten.

Balance: Fraud-Check

Dieser Batch führt den Fraud-Check für alle definierten und aktiven Fraud-Einträge aus.

Dieser Batch darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` ausgeführt werden.

Der Batch führt umgehend einen Fraud-Check für alle aktiven Definitionen aus. Details zum Fraud-Detection-Modul können dem Kapitel [Fraud-Detection-Einträge](#) entnommen werden.

syscableini-Passwort ändern

Dieser Batch hilft dabei, das syscableini-Passwort zu ändern. Er sollte nur von erfahrenen System-Administratoren genutzt werden.

Dieser Batch darf nur durch die Benutzer `syscable` oder `syscable_en` ausgeführt werden.

Standardmäßig wird für das zweistufige Login-Verfahren der Datenbank-Benutzer `syscableini` genutzt, um das Passwort für die Datenverbindung zu entschlüsseln. In manchen Installationsumgebungen ist es jedoch notwendig, dessen Standard-Passwort zu verändern. Dies kann durch diese Batchfunktion durchgeführt werden. Nach doppelter Eingabe des neuen Passwortes kann dieses automatisch in der Datenbank geändert werden. Ebenso wird ein Datenbank-Secret angezeigt. Dieses muss in den Konfigurationsdateien `atradis.ini` bzw. `webserver-X.cfg` hinterlegt werden. Wurden abgesetzte Clients installiert, so muss auch hier das Datenbank-Secret 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.

Der Batch darf von allen Benutzern ausgeführt werden.

Welcome: Tagessätze neu zuweisen

Dieser Batch korrigiert etwaig falsch oder nicht zugeordnete Tagessätze. Hierzu wird ein Intervall angegeben, für welches die Korrektur durchgeführt werden soll. Anschließend werden für alle nicht-ausgecheckten Gäste in diesem Intervall die Korrekturen durchgeführt. Dies 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 Gäste kurzzeitig nicht den korrekten Kontostand aufweisen oder kurz ge- bzw. entsperrt werden.

Dieser Batch darf von allen Benutzern ausgeführt werden.

Welcome: Gast-Nebenstellen-Synchronisierung

Dieser Batch 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.

Dieser Batch darf von allen Benutzern 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: <code>system</code> , Passwort: <code>oraclexe</code>
System-Login für die Postgres-Datenbank	Benutzer: <code>postgres</code> , Passwort: <code>postgres</code>
syscable-Benutzer für die Anwendung oder sqlplus	Benutzer: <code>syscable</code> , Passwort: <code>syscable</code>
syscableini-Benutzer für den zweistufigen Login	Benutzer: <code>syscableini</code> , Passwort: <code>syscableini</code>
Passwort für den Konfigurationsassistenten	Hier wird ebenfalls das Passwort des Benutzers <code>syscable</code> 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	AMP-M_UV4	H4000_H-PAM_E164	ja	ja	H4K_E164Standardalone.pid
OS 4000 V4	AMP-M_UV4	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_wit-h_Noden-r.pid

Anlage	COL- Eingabelinie	COL- Ausgabelinie	E164?	eind. Rufn. Haush.?	PID
OS 4000 V4	AMPM_UV4	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_wi- thout Nodenr.pid
OS 4000 V4 Mixed Net- work	AMPM_UV4	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_Mi- xedNetwor- k_without Nodenr.pid
OS 4000 V4	AMP- M_UV4	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_E164Stan- dalone.pid
OS 4000 V5	AMP- M_UV5	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_wi- thout Nodenr.pid
OS 4000 V5	AMP- M_UV5	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_wit- h_Noden- r.pid
OS 4000 V5 Mixed Network	AMP- M_UV5	H4000_HPAM_E164	ja	ja	H4K_Mi- xedNetwor- k_without Nodenr.pid
OS 4000 V6	AMP- M_UV6	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_E164Stan- dalone.pid
OS 4000 V6	AMP- M_UV6	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_wi- thout Nodenr.pid
OS 4000 V6	AMP- M_UV6	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_wit- h_Noden- r.pid
OS 4000 V6 Mixed Network	AMP- M_UV6	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_Mi- xedNetwor- k_without Nodenr.pid
OS 4000 V7	AMP- M_UV7	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_E164Stan- dalone.pid
OS 4000 V7	AMPM_UV7	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_wi- thout Nodenr.pid
OS 4000 V7	AMPM_UV7	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_wit- h_Noden- r.pid
OS 4000 V7 Mixed Network	AMPM_UV7	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_Mi- xedNetwor-

Anlage	COL- Eingabelinie	COL- Ausgabelinie	E164?	eind. Rufn. Haush.?	PID
					k_without Nodenr.pid
OS 4000 V8	AMPM_UV8	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_E164Stan- dalone.pid
OS 4000 V8	AMPM_UV8	AM-WIN 2.0	nein	ja	HP4000_Dupl_wit- hout Nodenr.pid
OS 4000 V8	AMPM_UV8	AM-WIN 2.0	nein	nein	HP4000_Dupl_wit- h_Noden- r.pid
OS 4000 V8 Mixed Network	AMPM_UV8	H4000_H- PAM_E164	ja	ja	H4K_Mi- xedNetwor- k_without Nodenr.pid
OS Branch			ja	ja	OB_B- F_Surviva- bilty.pid
OS Busi- ness			nein	ja	OSc_Busi- ness.pid
OS Voice V4			ja	ja	OSV_B- F.pid
OS Voice V5			ja	ja	OSV_B- F.pid
OS Voice V6			ja	ja	OSV_B- F.pid
OS Voice V7			ja	ja	OSV_B- F.pid
OS Voice V8			ja	ja	OSV_B- F.pid
OS Voice V9			ja	ja	OSV_B- F.pid
RG 8700			ja	ja	RG8700_B- F.pid