



Otto Walter Ebenbichler empfiehlt:

„Um mit der Observer Plattform effektiv d.h. maximal zeitsparend arbeiten zu können, empfiehlt es sich, Kontakte stets auf aktuellem Stand zu halten und dafür zu sorgen, dass möglichst alle Akteure umfassend auch erfasst sind.“

So können Sie Projektverantwortliche, Besprechungsteilnehmer aber auch Örtlichkeiten tatsächlich auf Mausklick integrieren und sparen so lästige Dokumentationsaufwendungen!“

## Benutzerhandbuch

### Impressum

Idee & Konzeption:  
Mag. Otto Walter Ebenbichler

Technische Umsetzung  
Gunharth Randolf

Design  
DI Michael Ebenbichler

ein Produkt der communautic® Ebenbichler KG

Serviceanfragen unter:  
internet@communautic.com

Alle Rechte vorbehalten O.W.Ebenbichler

### Menüsymbole

- Titelreihenfolge absteigend
- Titelreihenfolge aufsteigend
- Titelreihenfolge individuell
- Menüfeld schließen/öffnen

### Befehlsleiste

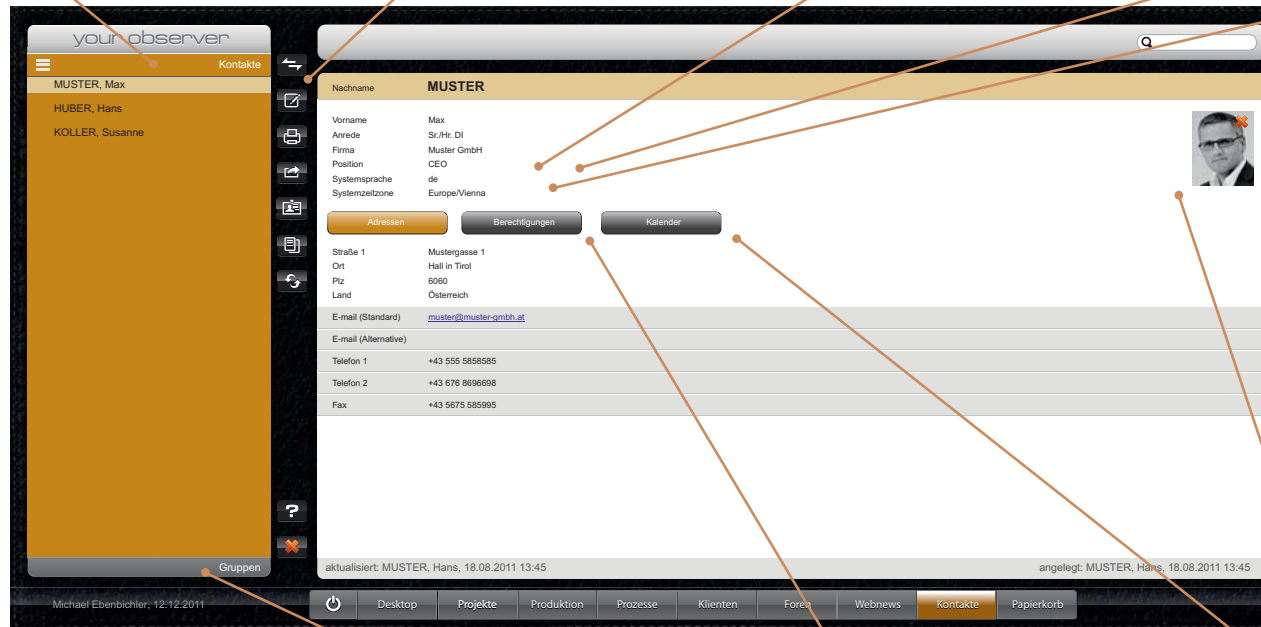
- neuen Kontakt anlegen
- druckt den Inhalt
- leitet Inhalt als Email weiter
- versendet eine vcf-Visitenkarte
- dupliziert den Kontakteintrag
- aktualisiert die Plattform
- Benutzerhandbuch aufrufen
- löscht den Ordner

### Einzeldaten anlegen

Sie legen Einzeldaten an indem Sie dafür auf den jeweiligen Titel ("Nachname", „Vorname“, etc.) oder einfach auf den Bereich rechts neben dem Titel klicken. Jetzt können Sie einen Text verfassen. Verlassen Sie dieses Textfeld indem Sie einen einfachen Mausklick außerhalb des Textfeldes vornehmen.

### Einzeldaten löschen

Sie können Einträge löschen/überschreiben indem Sie auf den jeweiligen Titel ("Nachname", „Vorname“, etc.) oder auf das jeweilige Textfeld klicken und den Eintrag überschreiben oder entfernen. Verlassen Sie das Textfeld indem Sie einen einfachen Mausklick außerhalb des Textfeldes vornehmen.



### Kontaktoptionen

Sie können jedem Einzelkontakt eine eigene Plattformsprache zuteilen. Damit öffnet sich die Plattform für den jeweiligen Benutzer in Englisch oder Deutsch („en“, „de“). Nach der jeweils gewählten Zeitzone richten sich alle Zeitangaben der Plattform. Sie können hier zwischen zentraleuropäischer oder westeuropäischer Zeitzone auswählen ("Europe/Vienna" und „Europe/London“).

### App „Gruppen“

Sobald ein Kontakt angelegt wurde erscheint unten in einem grauen Feld der App „Gruppen“. Mit einem Mausklick auf das graue Feld gelangen Sie zu diesem Programmpunkt und können dort Ihre Einzelkontakte zu Gruppen zusammenfassen.

### Berechtigungen

Hier erhalten Sie einen Überblick über Zugangsberechtigungen pro Kontakt. Sie erteilen einen Zugang indem Sie auf „Zugangscode“ klicken (Daten werden per Email versendet). In gleicher Weise entfernen Sie die bereits zugeteilte Zugangscode. Als System Manager können Sie so auch System Manager Rechte übertragen.

### Kalender

Bei freigeschaltetem Modul Kalender finden Sie unter diesem Reiter Informationen, wie Sie Ihre Kalenderdaten mit den von Ihnen ansonsten genutzten Endgeräten (Smartphones, Tablets, etc.) synchronisieren können. Geben Sie dafür die hier aufgelisteten Internetadressen in Ihr jeweiliges Endgerät ein.

### Foto importieren

Möchten Sie einem Kontakt ein Foto beilegen klicken Sie auf das Bildsymbol rechts. Es öffnet sich ein Uploadfenster. Das Foto wird automatisch auf 80x120 Pixel verkleinert. Sie löschen ein Bild indem Sie entweder eine neue Aufnahme importieren oder auf das kleine „löschen“ ✖ Symbol rechts oben im Bild klicken.