



Otto Walter Ebenbichler empfiehlt:

„Die Plattform bietet mit dem Modul Desktop eine benutzerindividuelle Startseite. Hier werden Sie zu den speziell Sie betreffenden Terminen, Ereignissen oder Einladungen informiert. Es gilt sozusagen als Ihr ganz persönliches, schwarzes Brett.“

Das Erscheinungsbild lässt sich individuell gestalten, indem Sie die jeweiligen Infenster so positionieren wie Sie das für sich als übersichtlich erachten.“

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

Infenster

Die wichtigsten, Sie betreffenden Informationen werden Ihnen in einem Infenster pro Modul angezeigt. Jedes Infenster trägt den Modultitel auf das es sich bezieht und lässt sich verschieben (Cursor auf oberen Fensterbalken, linke Maustaste gedrückt halten), zu- oder aufklappen (einfacher Mausklick auf das Symbol ▲).

Infosymbole

- die Meldung hat reinen Informationsstatus
- die Meldung gilt als Einladung zu einer „Themen-Community“
- die Meldung kündigt den Start eines Vorhabens an
- die Meldung warnt vor aktuellen Unplanmäßigkeiten

Befehlsleiste

- neuen Notizzettel anlegen
- Desktop aktualisieren
- Benutzerhandbuch aufrufen
- Befehlsleiste verschieben

Die Befehlsleiste ist jederzeit frei verschiebbar. Sie ist immer aktiv und bleibt immer im Vordergrund positioniert.

Notizzettel

Sie verschieben einen Notizzettel indem Sie den Cursor auf den Kopfbereich lenken und die linke Maustaste gedrückt halten. Ein einfacher Mausklick auf den Zettel ermöglicht die Textbearbeitung. Eine Notiz kann zu einem anderen Plattform-Benutzer versendet werden (). Sie löschen die Notiz *unwiderbringlich* dem Sie auf klicken.

The screenshot shows a desktop environment titled 'your observer' with a license for MUSTER GMBH. It features several floating windows: 'Patienten' with a warning and new entry; 'Kalender' with a meeting entry; 'Agenda' showing a weekly view for Thursday, 11.10; and 'Checkpoints' with a meeting reminder. A central yellow note reads 'Halo Klaus! Hast Du heute Zeit für ein business lunch so gegen 12.30 Uhr? Liebe Grüße Michael'. At the bottom is a taskbar with icons for Desktop, Projekte, Produktion, Prozesse, Klienten, Foren, Webnews, Kontakte, and Papierkorb.

Agenda

Dieses Infenster bietet Ihnen die aktuelle Uhrzeit, die Angabe der Kalenderwoche, Feiertage und einen stundenweise unterteilten Tagesauszug Ihres persönlichen Kalenders. Alle eingetragenen Termine sind so gestaltet, dass Sie mit einem Mausklick auf den jeweiligen Eintrag direkt in das „Modul Kalender“ zu diesem speziellen Termineintrag gelangen. Auch ganztägige Termineinträge werden angezeigt. Dieses Fenster ist nicht zum Bearbeiten von Terminen gedacht, sondern ist nur reine Informationsleistung (keine Einträge möglich, etc.)

Infomanagement

Sie löschen Warnmeldungen indem Sie eine angezeigte Unplanmäßigkeit im jeweiligen Modul korrigieren (Text gilt als Link zum Thema). Sie löschen Infomeldungen indem Sie diese durch einen einfachen Mausklick auf die jeweilige Mitteilung „bestätigen“ (Text gilt als Link zum Thema). oder auf „entfernen“ klicken.

Module

In diesem dunkelgrauen Balken sehen Sie für welche Module Sie freigeschaltet sind. Sie wechseln mit einfachem Mausklick auf einen Titel zum gewünschten Modul. Die Position an der Sie das Modul verlassen bleibt gespeichert. Wechseln Sie wieder dorthin, gelangen Sie an die gleiche Stelle an der Sie das Modul verlassen haben.

Versandinfo

Wenn Sie Ihren Cursor auf das Symbol lenken, erhalten Sie Informationen darüber wer diese Notiz verfasst hat, bzw. wann und an wen diese Notiz weitervermittelt wurde. Klicken Sie auf erhält der Absender der Nachricht eine Bestätigung, dass Sie die Notiz gelesen haben.

Checkpoints

Mit diesem Fenster werden Sie an Inhalte und Themen erinnert, für die Sie sich in einem Modul einen persönlichen „checkpoint“ gesetzt haben (z.B. betreffend einem Besprechungstermin). Sie erhalten die Erinnerung immer am Tag, den Sie als Checkpointtermin gewählt haben (inkl. der dazu verfassten Checkpointnotiz).