ConAktiv® Mobile4 Handbuch

Stephan Grossmann, Sascha Stumm
Connectivity GmbH
CC-BY-SA

Inhaltsverzeichnis

Einleitung

- Willkommen 4

Voraussetzungen

Web-Browser 6

Lizenzen 7

Einstellungen

Einstellungen des ConAktiv® Web-Servers 9

Einstellungen in ConAktiv® 12

- Benutzereinstellungen 12
- Rechte und allgemeine Einstellungen 13

Proxyserver 14

- Verwendung eines Proxyservers 14
  - Voraussetzung 14
  - Einstellen der Proxykonfiguration 14
  - Beispiele 14

Zugriff und SSL-Zertifikate 16

- Erstellung der Zertifikate unter Linux / Unix 16
- Erstellung der Zertifikate unter Windows 16
  - Vorbereitung 17
  - Schlüssel erzeugen 17
  - Selbstsigniertes Zertifikat erzeugen 17

Arbeiten mit ConAktiv® Mobile

Anmeldung an ConAktiv 19

- Anmeldung an ConAktiv® 19
  - Anmeldemaske 19
  - Mandant- und Gruppenauswahl 21
  - Startseite 23

Navigation 26

- Navigationsmöglichkeiten 26
- Beispiel Navigation 33
- Konfiguration 33

Arbeiten mit einem Modul 34

- Listenfunktionen 34
  - Datensätze anzeigen 34
  - Blättern 39
  - Freitextsuche 41
  - Filter anwenden 43
  - Sortierung anzeigen 45
- Datensatz 46
  - Anzeige 46

- Bearbeiten 54
- Erstellen 62
- Löschen 67

Vom Bildschirm aufs Papier - das Druckcenter 77

Kennwort ändern 78

Abmelden 83

Willkommen

Sie können über ein Smartphone oder Tablet mit iOS oder Android Betriebssystem (und selbstverständlich auch über einen Desktop Computer oder Laptop), direkt auf die mit ConAktiv® verwalteten zentralen Unternehmensdaten zugreifen. Die webbasierte Benutzeroberfläche erlaubt es den Anwendern, unterwegs auf Adressen, Termine, Infos und Aufgaben zuzugreifen und Stunden- und Materialzettel sowie Reisekostenabrechnungen auszufüllen.

CC-BY-SA

Voraussetzungen

Web-Browser

ConAktiv® Mobile wird von den Standard-Internetbrowsern der Betriebssysteme iOS und Android unterstützt.

CC-BY-SA

Lizenzen

Bei der Anmeldung eines Benutzers an ConAktiv® Mobile wird eine Clientlizenz (Voll-, Kommunikations- oder Zeiterfassungslizenz) von ConAktiv® belegt.

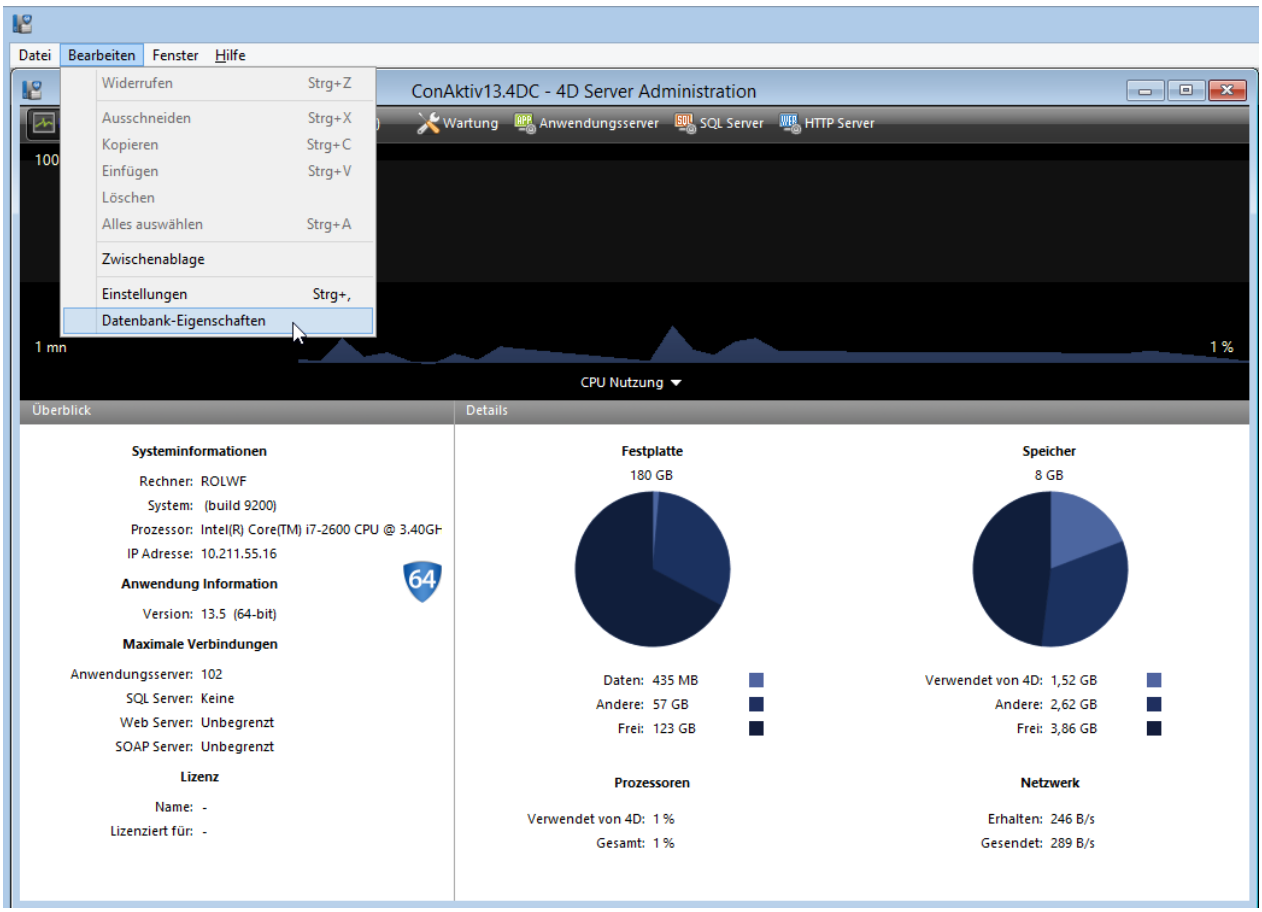
Sollte die ConAktiv® Web-Lizenz, die bis einschließlich ConAktiv® 9 erhältlich war, in Ihrer ConAktiv® Konfiguration enthalten sein, dann können sich beliebig viele Benutzer an ConAktiv® Mobile anmelden, ohne dass dabei eine Voll-, Kommunikations- oder Zeiterfassungslizenz belegt wird . Damit ein Benutzer eine unlimitierte Lizenz verwendet, aktivieren Sie in dessen Benutzerdatensatz das Ankreuzfeld „Bei Webzugriff unlimitierte Lizenz nutzen“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/systemmodule/conaktiv-web-interface/einstellungen-in-conaktiv/benutzereinstellungen/#UnlimitLizenz)*.

CC-BY-SA

Einstellungen

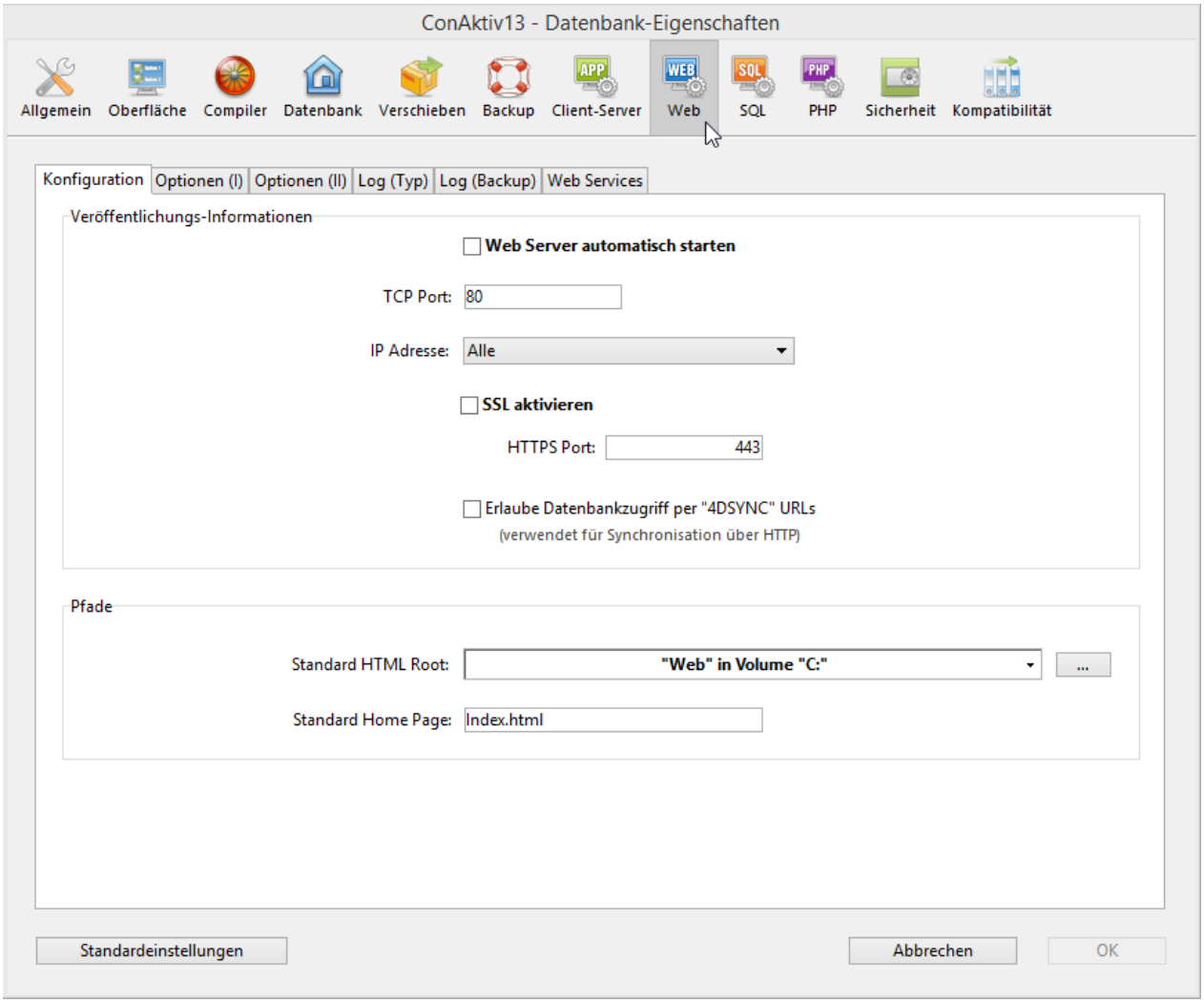
Einstellungen des ConAktiv® Web-Servers

Um den ConAktiv®-Server für den Zugriff über ConAktiv® Mobile zu konfigurieren, öffnen Sie am Server unter dem Bearbeiten-Menü die Datenbank-Eigenschaften.



Klicken Sie auf Web-Schaltfläche. Sie gelangen auf die Registerkarte „Konfiguration“ der Web-Einstellungen.

CC-BY-SA



Der Web-Server soll in der Regel mit dem Start des ConAktiv® Servers ebenfalls gestartet werden. Aktivieren Sie dazu das Ankreuzfeld „Web Server automatisch starten“.

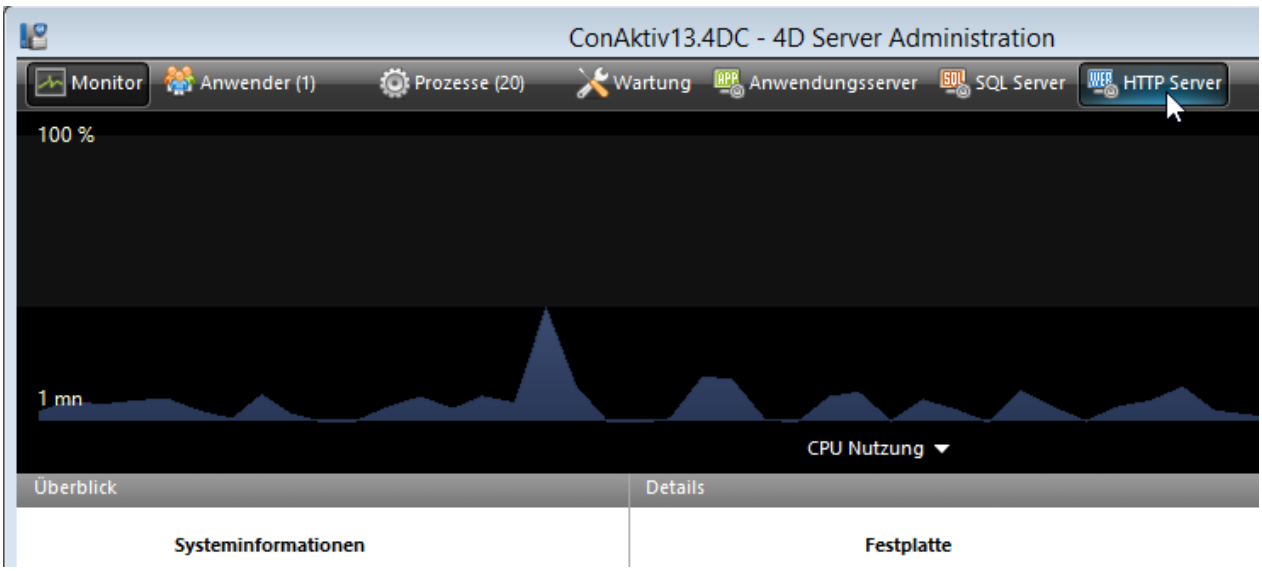
Tragen Sie in das Feld „TCP Port:“ den Port ein, über den der Web-Server erreichbar sein wird. Standardmäßig wird hier Port 80 vorgeschlagen.

Soll die Verbindung zwischen Browser und ConAktiv® Mobile mit einer SSL-Verschlüsselung erfolgen, aktivieren Sie das Ankreuzfeld „SSL aktivieren“. Beachten Sie, dass dazu entsprechende Zertifikatsdateien notwendig sind, siehe Abschnitt „Zugriff“. Über welchen Port die verschlüsselte Verbindung laufen soll, geben Sie im Feld „HTTPS Port:“ an. Standardmäßig wird Port 443 vorgeschlagen.

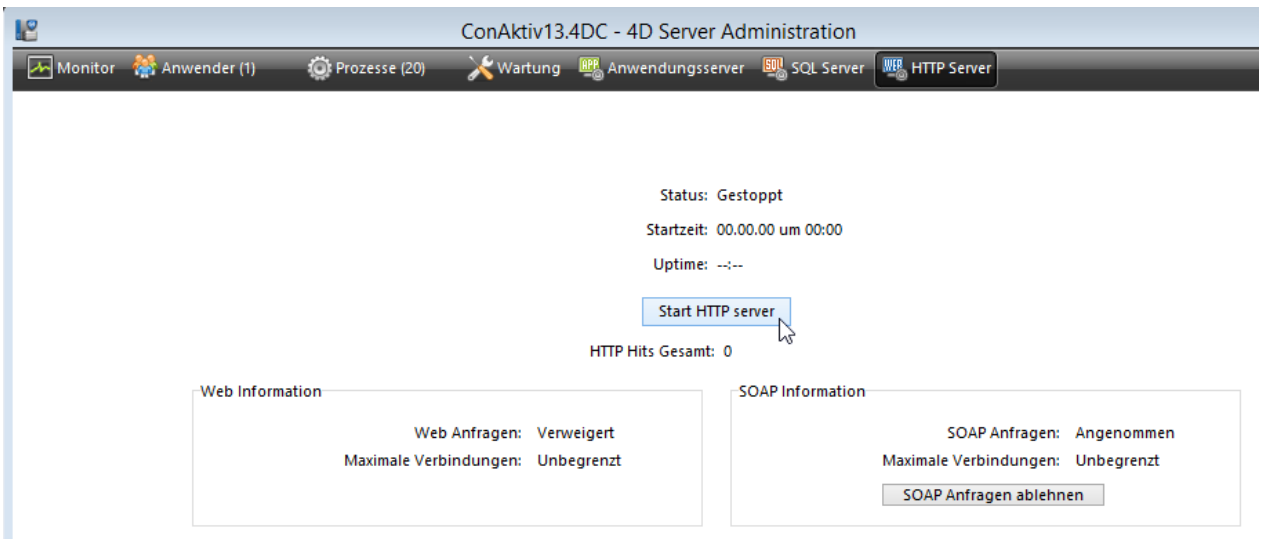
Haben Sie die notwendigen Optionen angepasst, klicken Sie auf den Knopf „OK“ im Fuß des Fensters der Datenbank-Eigenschaften. Führen Sie ggf. einen Neustart des ConAktiv® Servers durch.

Sofern Sie nicht die Option „Web Server automatisch starten“ aktiviert haben, müssen Sie den Web-Server manuell starten. Klicken Sie hierzu auf dem Administrationsfenster des ConAktiv® Servers auf den Knopf „HTTP Server“.

CC-BY-SA



Klicken Sie auf der sich öffnenden Administrationsseite auf den Knopf „Start HTTP server“.



Der Server wird gestartet.

Starten Sie den ConAktiv® Server neu, muss der Web-Server ebenfalls neu gestartet werden.

CC-BY-SA

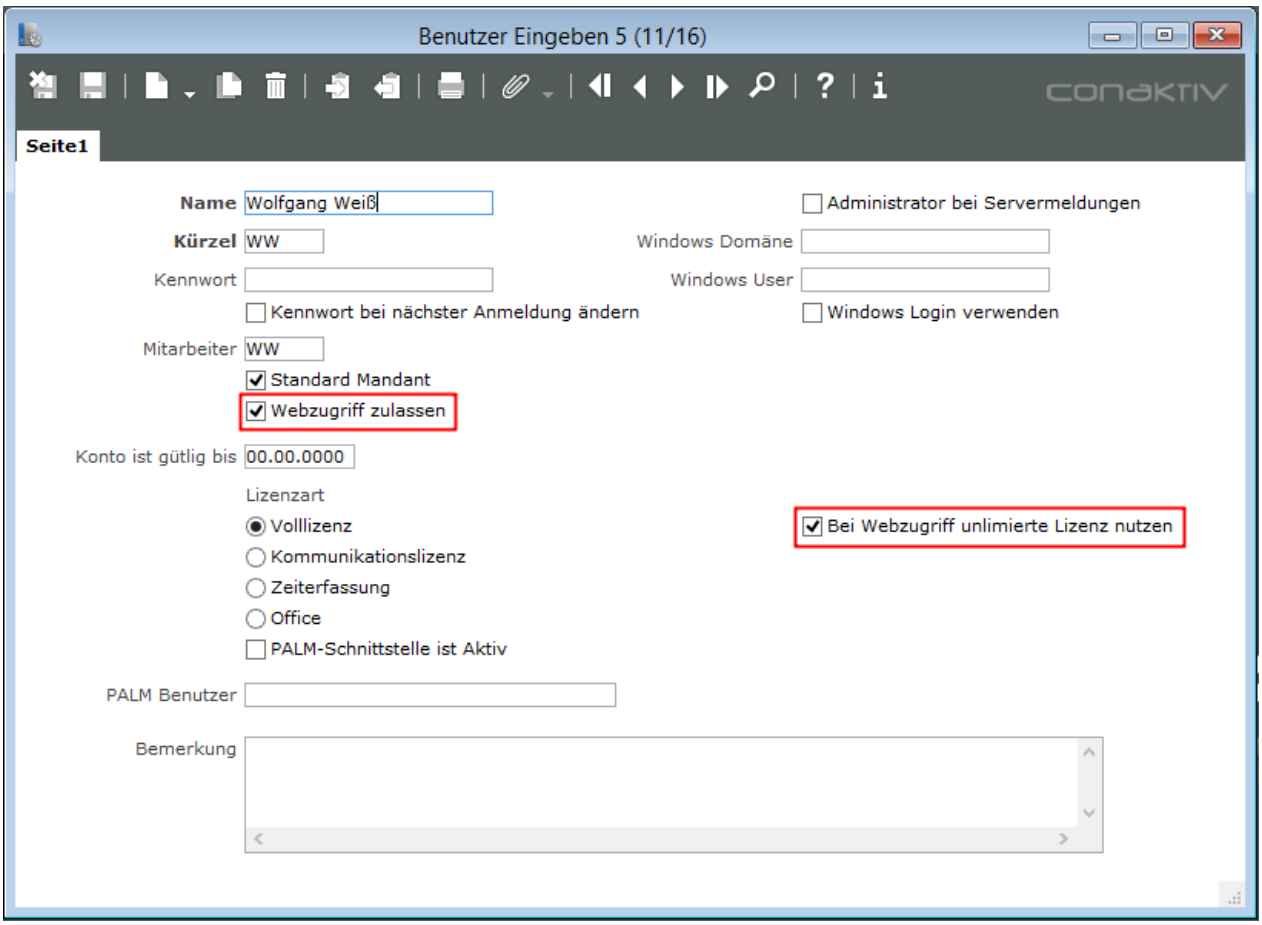
Einstellungen in ConAktiv®

Benutzereinstellungen

Damit ein Benutzer überhaupt auf ConAktiv® Mobile zugreifen kann, muss in dessen Benutzerdatensatz die Möglichkeit des Webzugriffs aktiviert werden. Öffnen Sie hierzu entweder aus dem Rechtedialog (über den Knopf „Benutzer“) oder in den Systemparametern (über den Eintrag „Benutzer anlegen / bearbeiten“) das Benutzermodul.

Suchen Sie dort den gewünschten Benutzerdatensatz heraus und öffnen Sie diesen. Aktivieren Sie das Ankreuzfeld „Webzugriff zulassen“.

Sollte die ConAktiv® Web-Lizenz, die bis einschließlich ConAktiv® 9 erhältlich war, in Ihrer ConAktiv® Konfiguration enthalten sein, dann können sich beliebig viele Benutzer an ConAktiv® Mobile anmelden, ohne dass dabei eine Voll-, Kommunikations- oder Zeiterfassungslizenz belegt wird . Damit ein Benutzer eine unlimitierte Lizenz verwendet, aktivieren Sie in dessen Benutzerdatensatz das Ankreuzfeld „Bei Webzugriff unlimitierte Lizenz nutzen“ .



CC-BY-SA

Rechte und allgemeine Einstellungen

Grundsätzlich greifen für die Bearbeitung von Adressen, Terminen, Aufgaben zur Zeit- und Materialerfassung über ConAktiv® Mobile sämtliche Rechte und Einstellungen, die auch für den Client-Betrieb zur Verfügung stehen. Welche Rechte und Einstellungen dies konkret sind, entnehmen Sie bitte den Kapiteln „Adressen“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/kontaktmodule/ansprechpartner/)*, „Terminliste“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/kontaktmodule/terminliste/)*, „Aufgaben“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/kontaktmodule/aufgaben/)*, „Stunden eingeben“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/projektmodule/stunden-eingeben/)* und „Material eingeben“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/projektmodule/material-eingeben/)* sowie dem Kapitel „Rechte“ *(https://handbuch.conaktiv.de/wiki/version-17/systemmodule/rechtedialog/)*.

Darüber hinaus gibt es ein weiteres Recht, das konkret in ConAktiv® Mobile greift. Aktivieren Sie das Recht „Mobil: Adressen Bearbeiten“ für Adressen, dann kann ein Benutzer bzw. die Benutzer einer Benutzergruppe in ConAktiv® Mobile überhaupt erst Adressen ändern und neu anlegen.

CC-BY-SA

Verwendung eines Proxyservers

In der Standardeinstellung ist die ConAktiv® Mobile App unter der URL (und Port) erreichbar, die im ConAktiv® Web-Server hinterlegt ist.

Möchten Sie die Mobile App von einem anderen Web-Server, z.B. einem Apache oder Nginx ausführen lassen, muss die Konfiguration der Mobile App angepasst werden. In diesem Fall läuft die App in einem Ordner unter dem alternativen Web-Server und greift über ein PHP-Script per SOAP auf den ConAktiv® Web-Server zu. Die Rechner, auf denen die Server laufen, können damit auch räumlich voneinander getrennt sein.

Voraussetzung

Um die Proxylösung nutzen zu können, muss der alternative Web-Server PHP mindestens ab Version 5.0 unterstützen. Außerdem muss der ConAktiv® Web-Server von dem alternativen Server aus erreichbar sein.

Einstellen der Proxykonfiguration

Die Konfiguration zur Nutzung des Proxyservers wird in der Mobile App vorgenommen.

In der Datei config.js (zu finden im ConAktiv® Serververzeichnis \Server Database\Web\mobile“) kann in der Sektion „connection“ eingestellt werden, ob ein Proxyserver verwendet werden soll und unter welcher Adresse dieser ggf. zu erreichen ist.

```
var config = {
    'connection': {
        'useRemoteServer':      true,
        'remoteServerAddress':  '{ConAktiv-Webserver Adresse}'
    },
    …
};
```

Beispiele

```
'remoteServerAddress': '192.168.1.11'
```

Der ConAktiv® Web-Server ist unter der IP-Adresse „192.168.1.11“ erreichbar, es wird der Standardport „80“ genutzt.

CC-BY-SA

```
'remoteServerAddress': ' http://192.168.1.11:1234 '
```

Der ConAktiv® Web-Server ist unter der IP-Adresse „192.168.1.11“ erreichbar, es wird der Port „1234“ verwendet. „http://“ könnte auch weggelassen werden.

```
'remoteServerAddress': ' https://192.168.1.11:1234 '
```

Der ConAktiv® Web-Server ist SSL verschlüsselt unter der IP-Adresse „192.168.1.11“ erreichbar, es wird der Port „1234“ verwendet.

```
'remoteServerAddress': 'conaktiv.meineurl.de'
```

Der ConAktiv® Web-Server ist unter der URL „conaktiv.meineurl.de“ erreichbar, es wird der Standardport „80“ verwendet.

CC-BY-SA

Zugriff und SSL-Zertifikate

Der TCP-Port, über den ConAktiv® Mobile angesprochen werden soll, muss freigeschaltet sein, dieser darf nicht, z.B. durch eine Firewall geblockt sein.

Sofern ConAktiv® Mobile über das Internet erreichbar sein soll, müssen in Ihrem Netzwerk die entsprechenden Voraussetzungen geschaffen werden.

Soll die Verbindung zwischen Browser und ConAktiv® Mobile verschlüsselt sein, benötigen Sie ein entsprechendes Zertifikat. Die Zertifikatsdateien müssen

`cert.pem`

und

`key.pem`

heißen und müssen sich im ConAktiv® Serververzeichnis "\Server Database" befinden. Installieren Sie die Zertifikatsdateien das erste Mal, dann muss ein Neustart des ConAktiv® Servers erfolgen.

Erstellung der Zertifikate unter Linux / Unix

Um über ein Terminal die Zertifikate zu erstellen, muss OpenSSH auf dem System installiert sein.

Folgende zwei Befehle müssen ausgeführt werden:

```
openssl req -new -x509 -key {{IP-Adresse}}.key -out {{IP-Adresse}}.cert -days 3
openssl genrsa -out {{IP-Adresse}}.key 2048
```

Anstelle von {{IP-Adresse}} geben Sie die IP-Adresse an, unter welcher der ConAktiv®-Webserver von außen erreichbar ist.

Nach der Erzeugung benennen Sie die Dateien wie oben beschrieben in cert.pem und key.pem um und kopieren diese in das ConAktiv® Serververzeichnis \Server Database.

Erstellung der Zertifikate unter Windows

Zur Erzeugung eines Zertifikats unter Windows, kann z.B. die Light-Version für OpenSSL von Shining Light Productions *(http://slproweb.com/products/Win32OpenSSL.html)* verwendet werden.

Nach der Installation führen Sie folgende Schritte durch:

CC-BY-SA

Vorbereitung

Öffnen Sie eine Powershell und wechseln Sie in den Installationsordner der Shining Light Productions Software.

Für die 64-Bit Version ist dies standardmäßig "C:\OpenSSL-Win64\bin".

Eine Powershell können Sie öffnen, indem Sie unter Windows 8 oder Windows 10 in der Windows-Suche „powershell“ eingeben. Unter Windows 7 geben Sie im Ausführen-Dialog „powershell.exe“ ein.

Geben Sie folgendes in der Powershell-Konsole ein:

```
$env:openssl_conf="C:\OpenSSL-Win64\bin\openssl.cfg"
$env:RANDFILE="C:\OpenSSL-Win64\bin\.rnd"
```

Wenn Sie die 32-Bit Version von OpenSSL installiert haben, ersetzen Sie in den obigen Befehlen „Win64“ mit „Win32“.

Schlüssel erzeugen

Mit folgendem Befehl wird der Schlüssel erzeugt, mit dem das Zertifikat unterschrieben wird:

```
.\openssl.exe genrsa -out {{IP-Adresse}}.key 2048
```

Selbstsigniertes Zertifikat erzeugen

```
.\openssl.exe req -new -x509 -key {{IP-Adresse}}.key -out {{IP-Adresse}}.cert -
```

Anstelle von {{IP-Adresse}} geben Sie die IP-Adresse an, unter welcher der ConAktiv® - Webserver von außen erreichbar ist.

Nach der Erzeugung benennen Sie die erzeugten Dateien „{{IP-Adresse}}.cert“ und „{{IP-Adresse}}.key“ wie oben beschrieben in „cert.pem“ und „key.pem“ um und kopieren Sie in das ConAktiv® Serververzeichnis „\Server Database“.

CC-BY-SA

Arbeiten mit ConAktiv® Mobile

Anmeldung an ConAktiv®

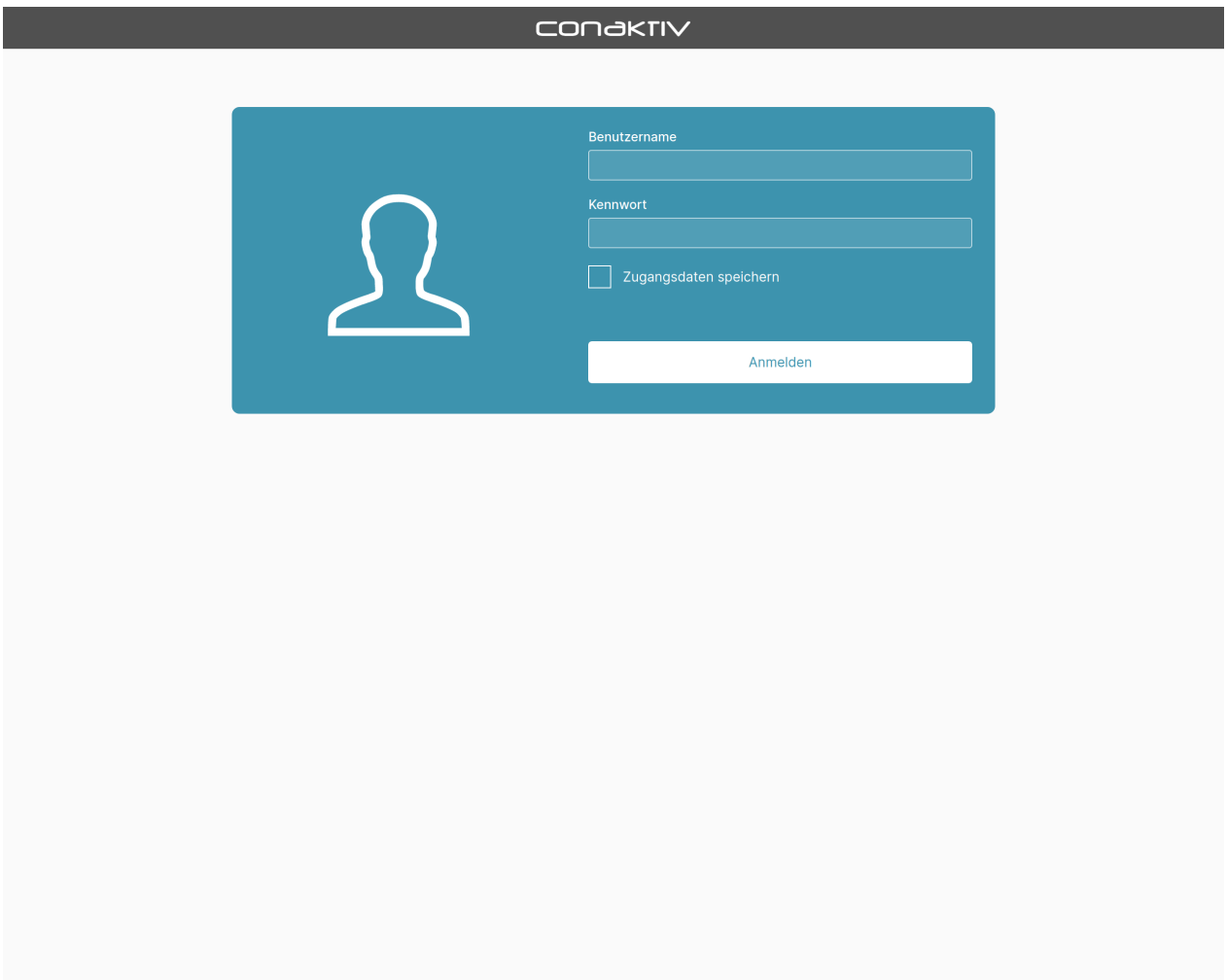
Starten Sie auf Ihrem Smartphone den Standard-Internetbrowser und geben Sie die Adresse zum Web-Server ein, auf dem ConAktiv® Mobile4 installiert ist.

Die
Adresse des Web-Servers setzt sich zusammen aus einer IP-Adresse oder URL, gefolgt von "/mobile4/". Beachten Sie bitte, dass der letzte Schrägstrich unbedingt eingegeben werden muss, andernfalls wird lediglich eine leere Seite angezeigt.

Sollte Ihnen die IP-Adresse oder URL unbekannt sein, wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

Anmeldemaske

Desktop



Smartphone

CC-BY-SA

conaktiv
Benutzername
Sascha Stumm
Kennwort
Zugangsdaten speichern
Anmelden

CC-BY-SA

Geben Sie in dem sich öffnenden Dialog Ihren vollständigen ConAktiv®-Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. Möchten Sie Ihre Zugangsdaten für zukünftige Anmeldungen speichern, dann aktivieren Sie die Checkbox „Zugangsdaten speichern“.

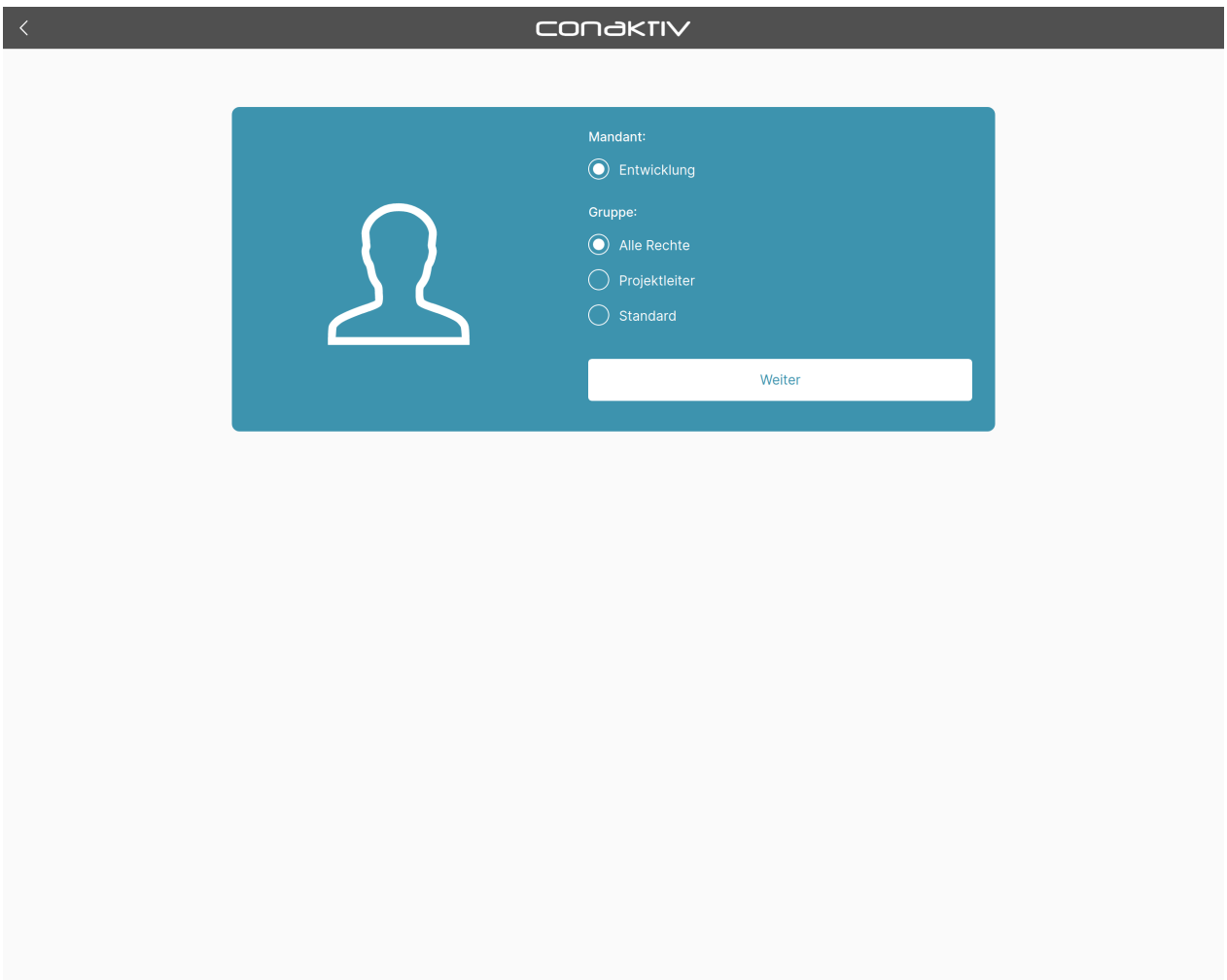
Betätigen Sie die Schaltfläche „Anmelden“.

Mandant- und Gruppenauswahl

In einem weiteren Dialog haben Sie die Möglichkeit, den Mandanten zu wählen, an welchen die Anmeldung erfolgen soll, gefolgt von der Benutzergruppe.

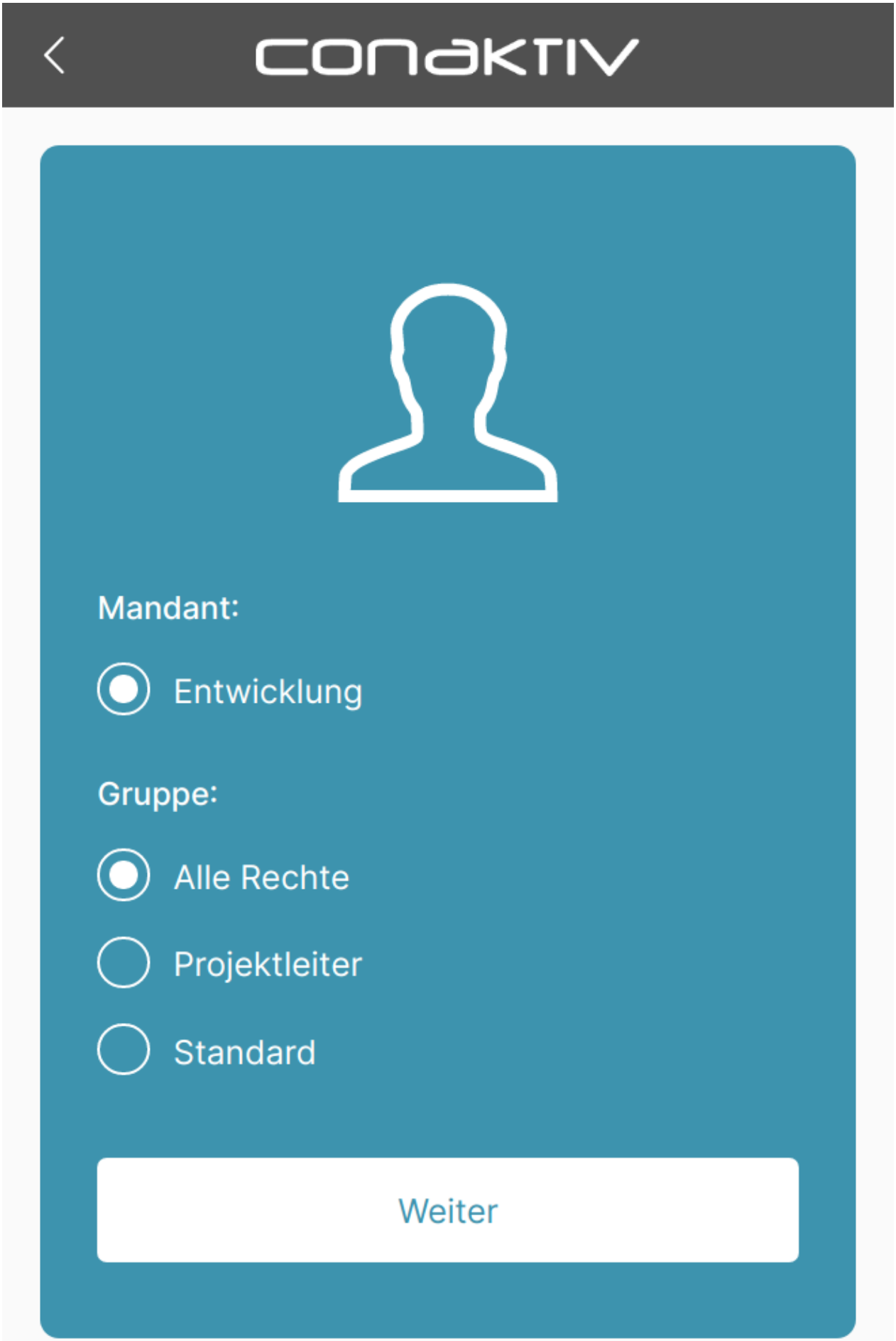
Dieser wird nur angezeigt, wenn es mehrere Mandanten und/oder Gruppen für den Benutzer gibt.

Desktop



Smartphone

CC-BY-SA

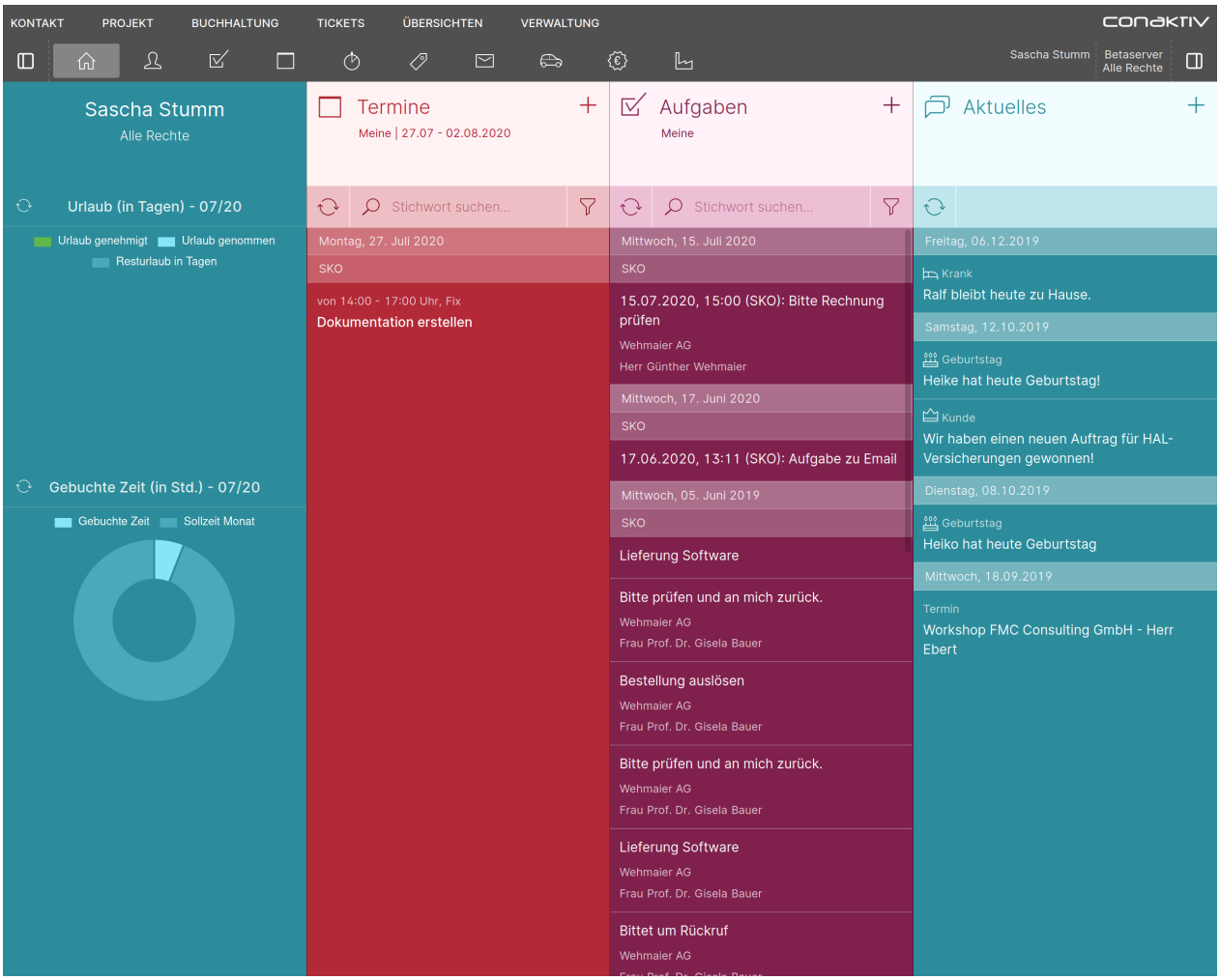

ConAktiv
Mandant:
Entwicklung
Gruppe:
Alle Rechte
Projektleiter
Standard
Weiter

CC-BY-SA

Betätigen Sie die Schaltfläche „Weiter“, so erfolgt die Anmeldung an ConAktiv® und Sie gelangen auf die Startseite der ConAktiv® Mobile4.

Startseite

Desktop



Die Desktopansicht bietet eine Startseite mit einer Übersicht über verschiedene Module sowie Informationen zu Urlaubstagen und Zeitbuchungen.

Smartphone

CC-BY-SA

Infos
Stichwort suchen...
Mittwoch, 06.05.2020
Urlaub
Sascha hat heute Urlaub
Dienstag, 07.04.2020
Kunde
Wir haben einen neuen Kunde, der Testinfos für Softwareunternehmen erstellt.
Samstag, 12.10.2019
Geburtstag
Heike hat heute Geburtstag!
Krank
Ralf bleibt heute zu Hause.
Kunde
Wir haben einen neuen Auftrag für HAL-Versicherungen gewonnen!

CC-BY-SA

Auf dem Smartphone ist die Startseite eine Übersicht zu aktuellen Unternehmensinformationen.

Was auf der Starseite tatsächlich zu sehen ist, hängt von der Konfiguration der Mobile4 sowie den Rechten des Benutzers ab.

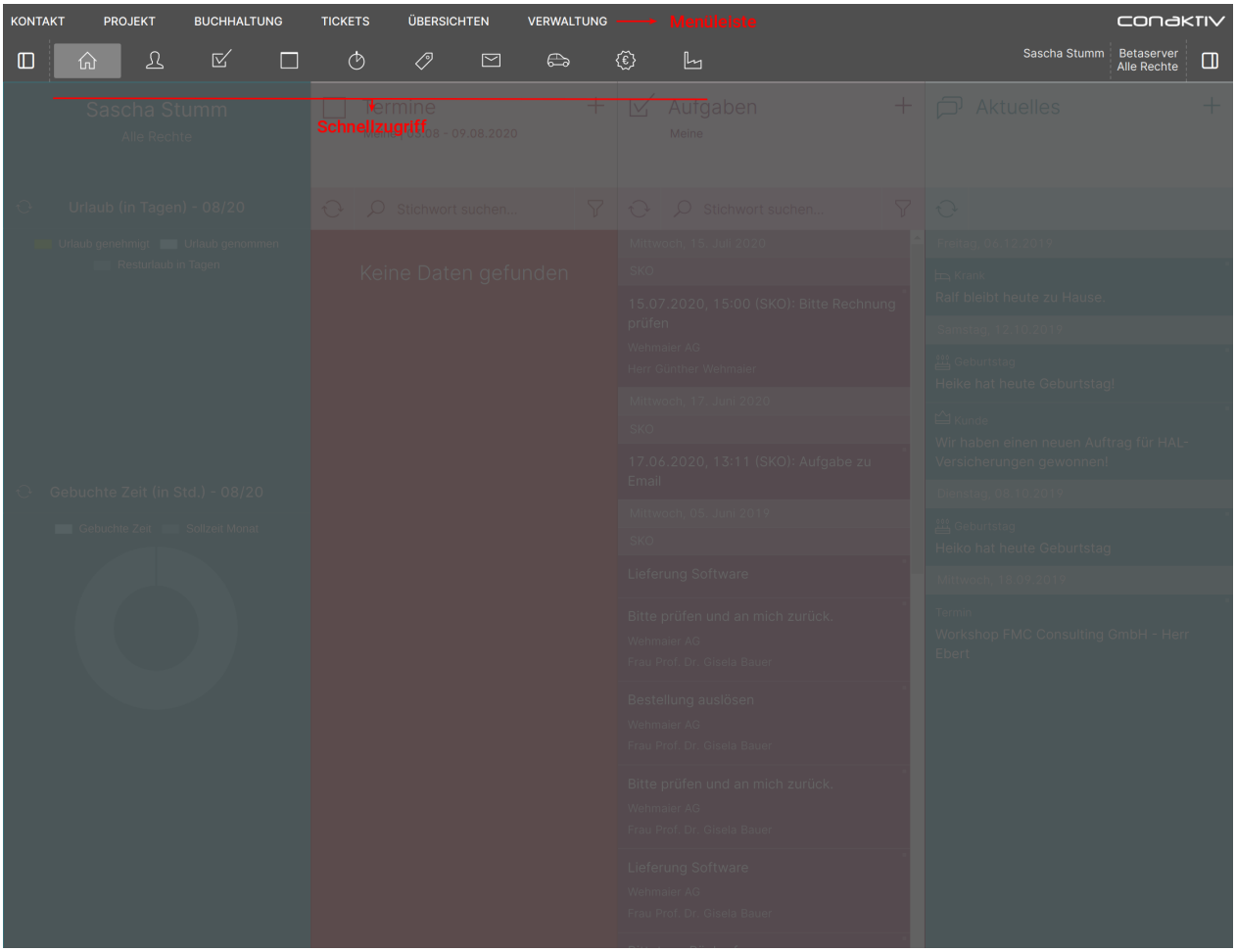
CC-BY-SA

Navigation

Navigationsmöglichkeiten

Desktop

Die ConAktiv Mobile4 bietet in der **Schnellzugriffleiste** die meist benötigten Seiten an.

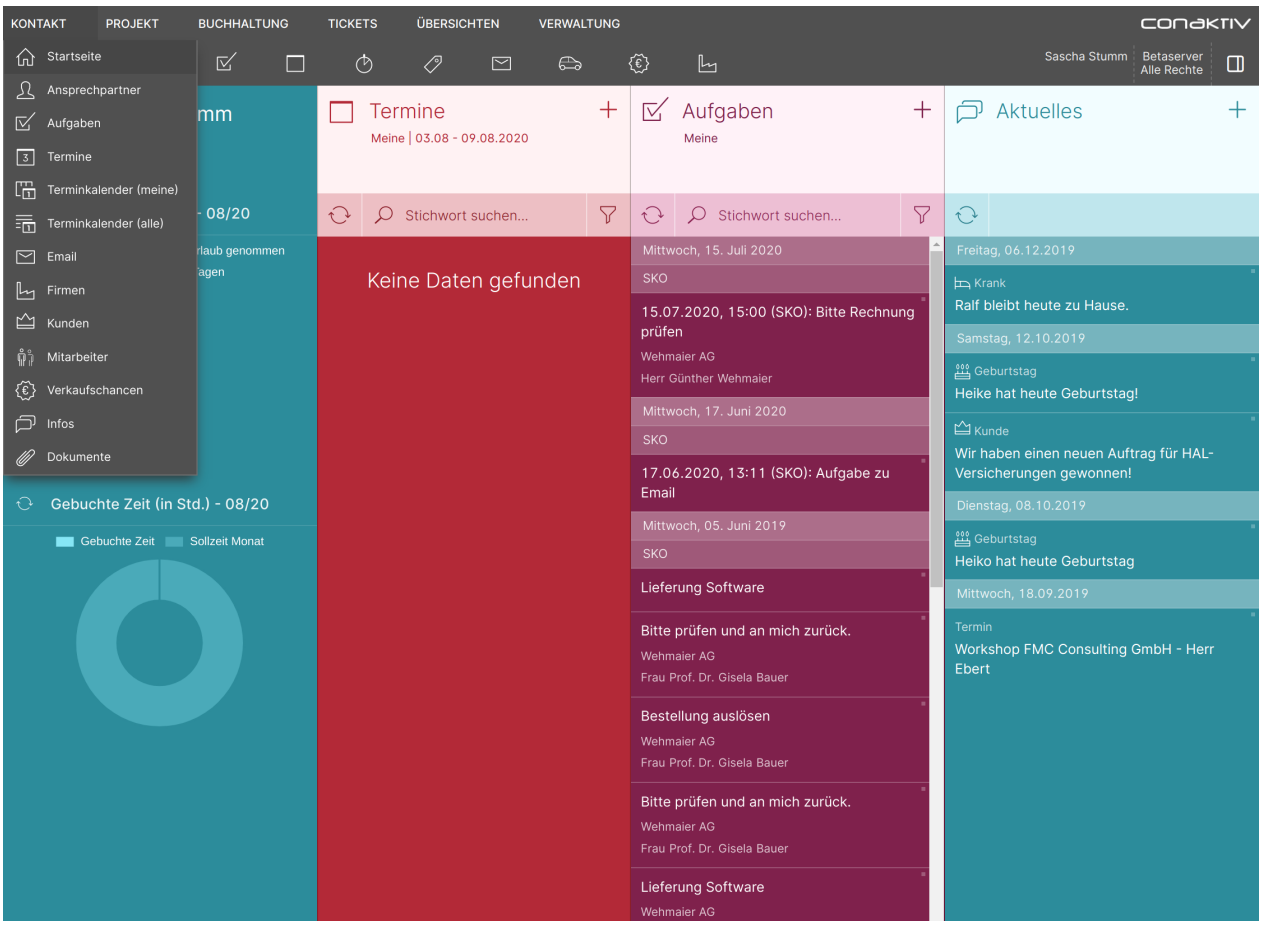


Alle weiteren Seiten (sowie die Seiten aus dem Schnellzugriff) sind über die **Menüleiste** erreichbar.

Diese ist in Menüs unterteilt.

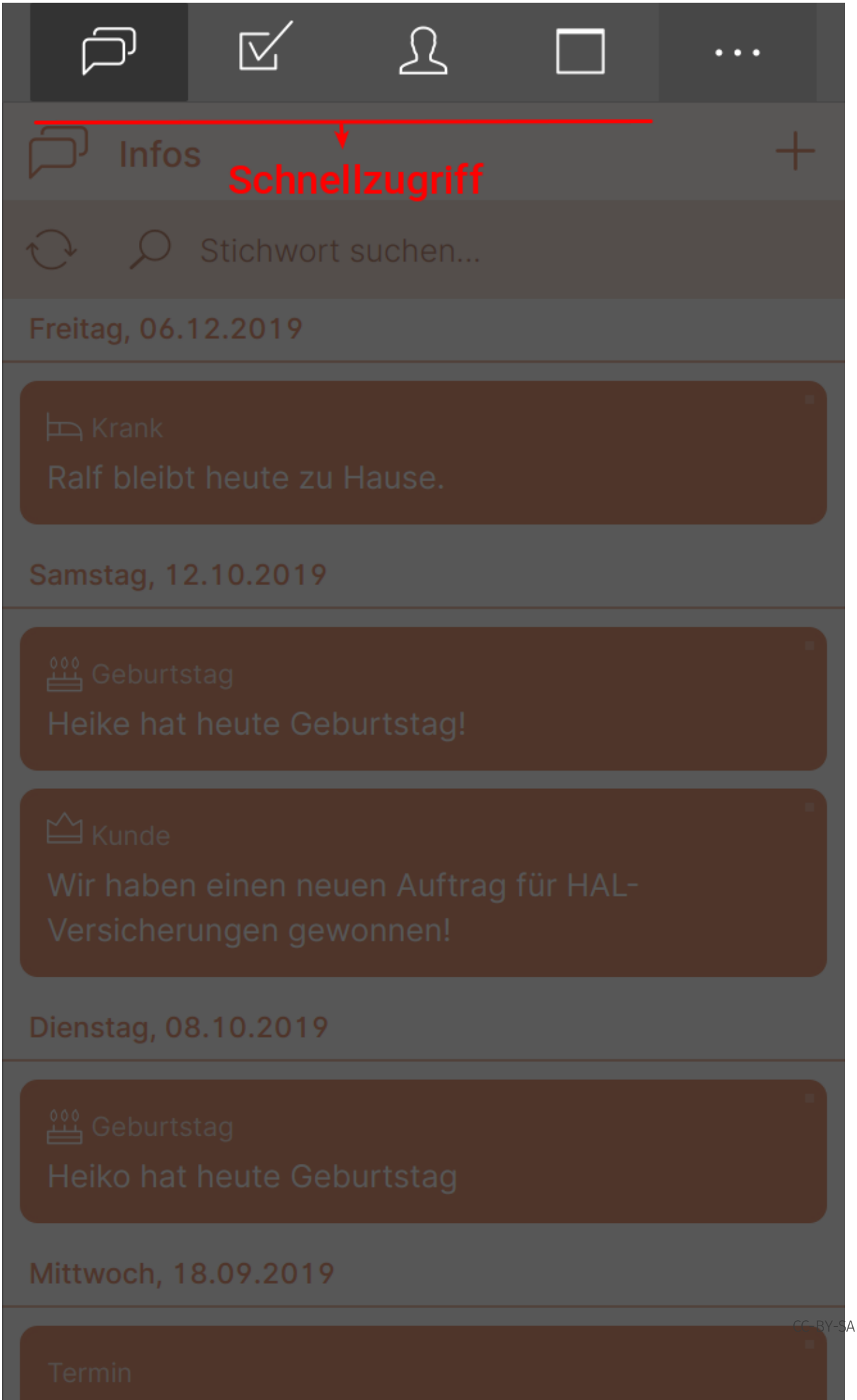
Durch Überfahren eines Menüs mit dem Mauszeiger werden die Seiten dieses Menüs angezeigt.

CC-BY-SA



Smartphone

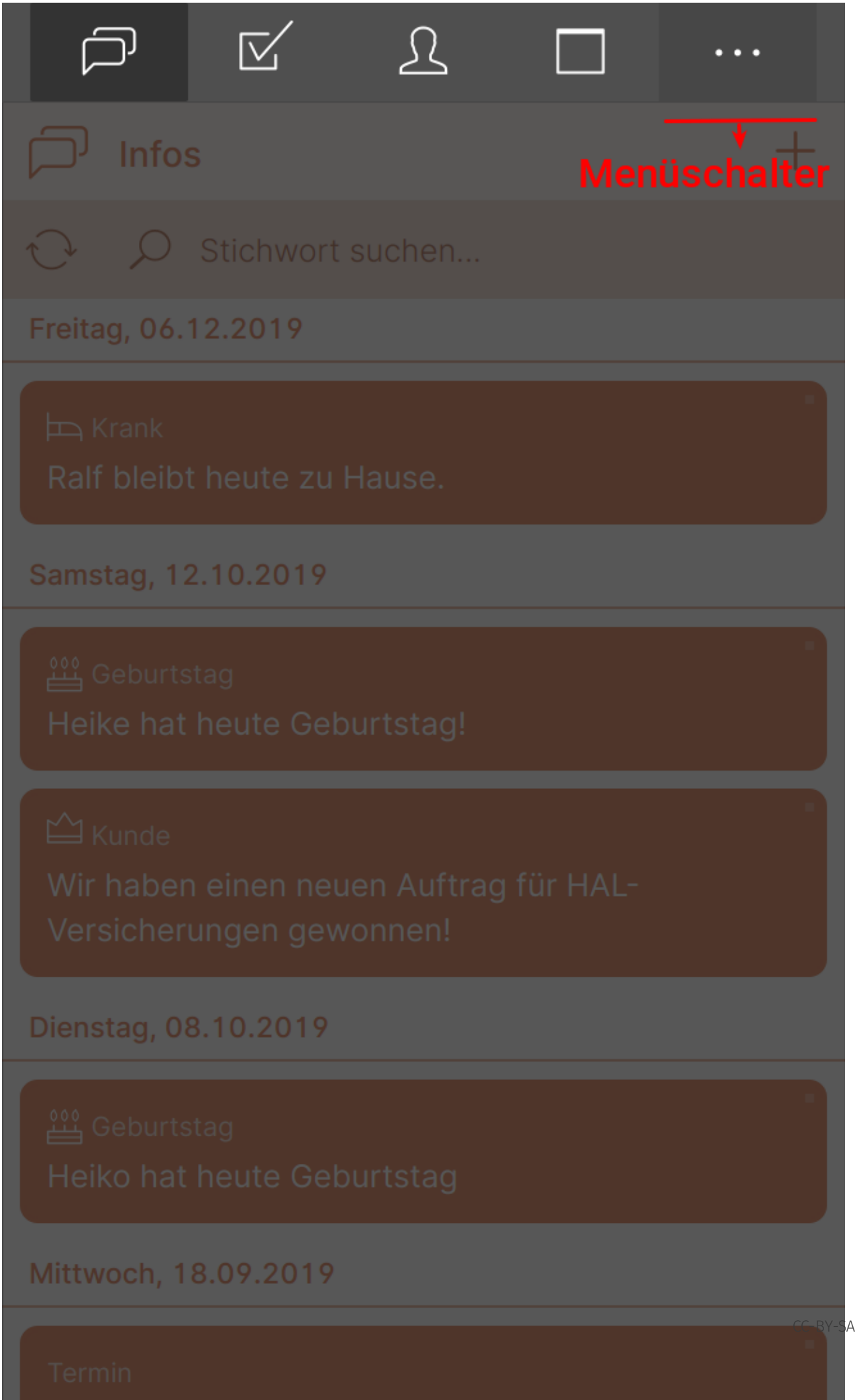
CC-BY-SA


Infos
Schnellzugriff
Stichwort suchen...
Freitag, 06.12.2019
Krank
Ralf bleibt heute zu Hause.
Samstag, 12.10.2019
Geburtstag
Heike hat heute Geburtstag!
Kunde
Wir haben einen neuen Auftrag für HAL-Versicherungen gewonnen!
Dienstag, 08.10.2019
Geburtstag
Heiko hat heute Geburtstag
Mittwoch, 18.09.2019
Termin

CC-BY-SA

Die ConAktiv Mobile4 bietet in der **Schnellzugriffleiste** die meist benötigten Seiten an.

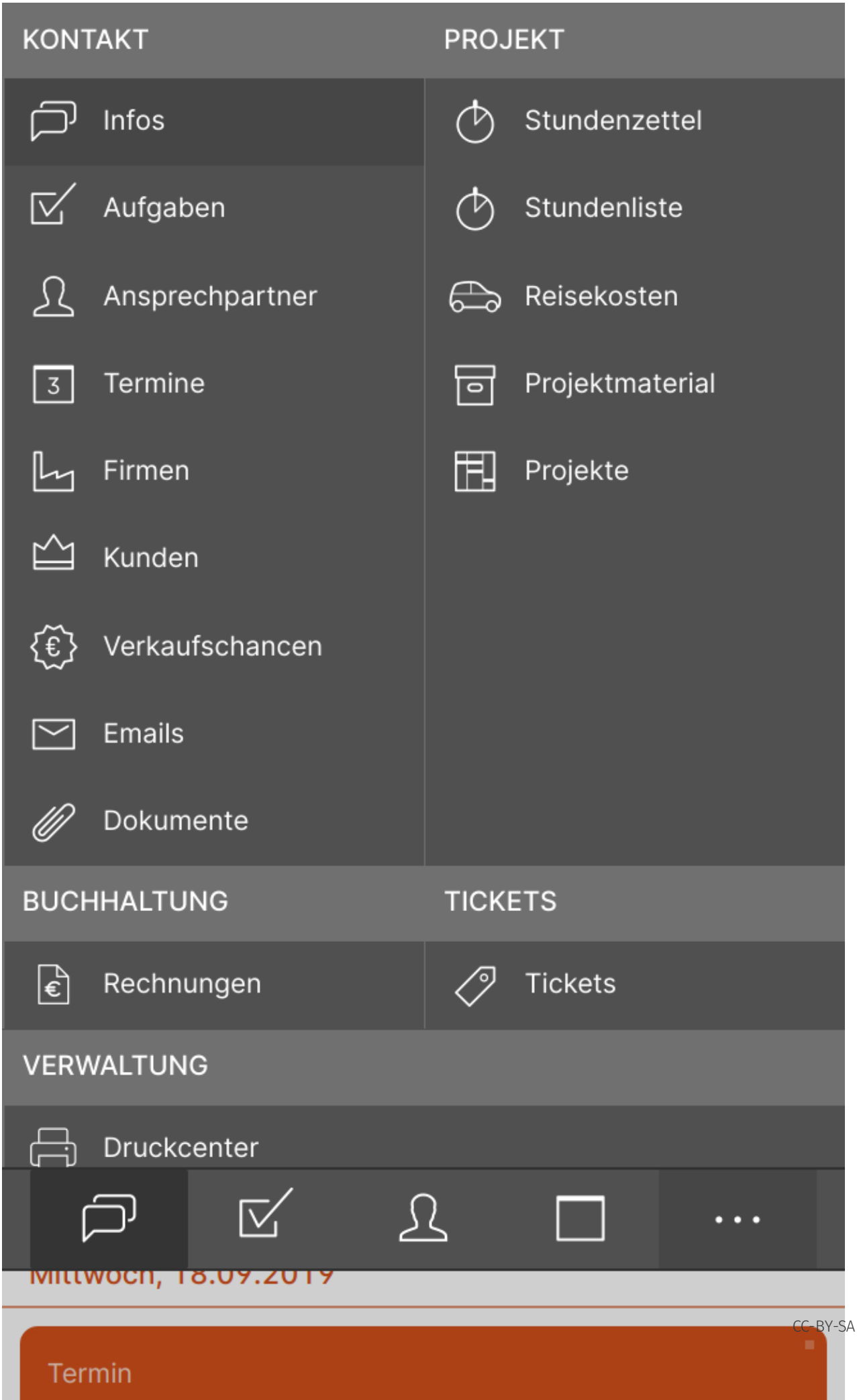
CC-BY-SA


Infos
Menüschalter
Stichwort suchen...
Freitag, 06.12.2019
Krank
Ralf bleibt heute zu Hause.
Samstag, 12.10.2019
Geburtstag
Heike hat heute Geburtstag!
Kunde
Wir haben einen neuen Auftrag für HAL-Versicherungen gewonnen!
Dienstag, 08.10.2019
Geburtstag
Heiko hat heute Geburtstag
Mittwoch, 18.09.2019
Termin

CC-BY-SA

Alle weiteren Seiten (sowie die Seiten aus dem Schnellzugriff) lassen sich über den **Menüschalter** aufrufen.

CC-BY-SA

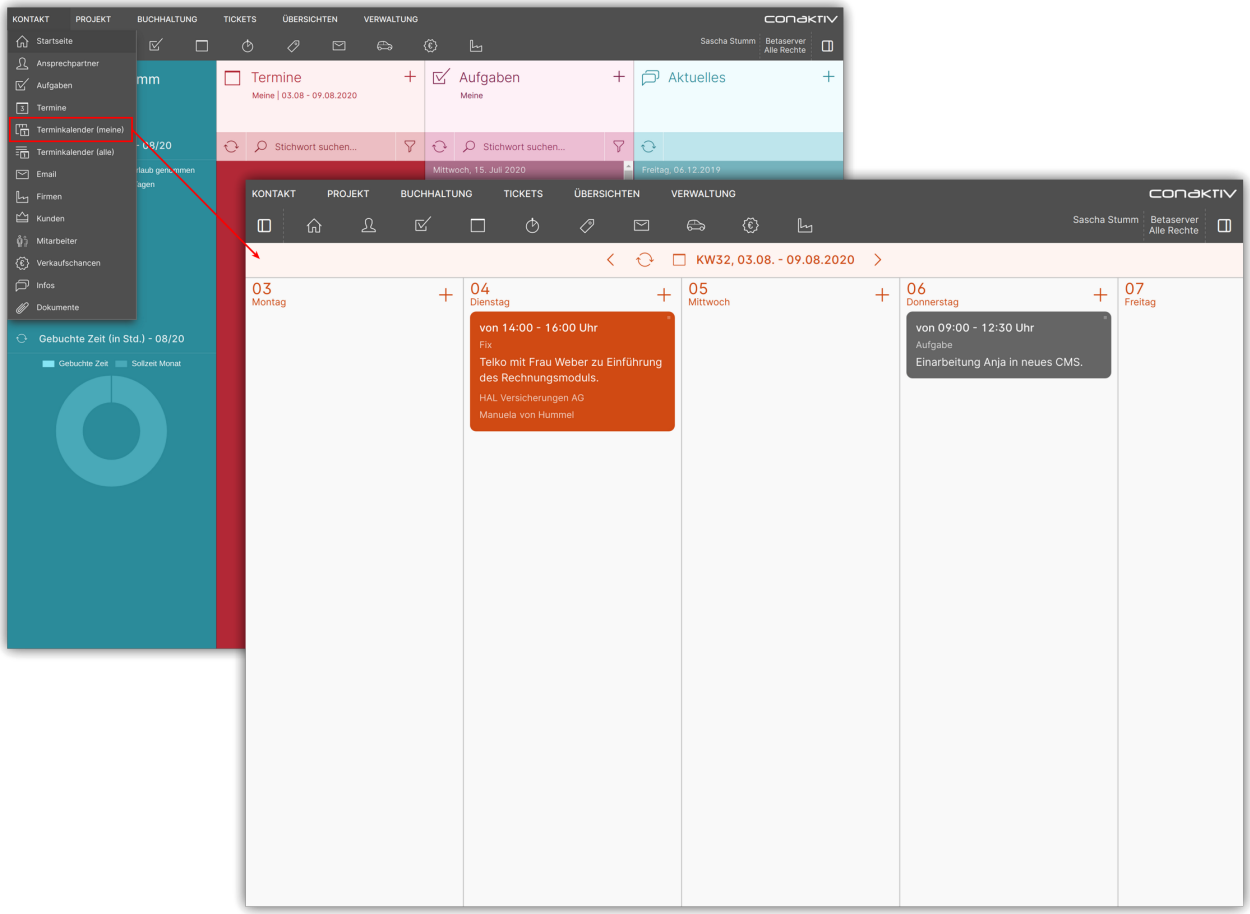

KONTAKT
PROJEKT
Infos
Aufgaben
Ansprechpartner
Termine
Firmen
Kunden
Verkaufschancen
Emails
Dokumente
Stundenzettel
Stundenliste
Reisekosten
Projektmaterial
Projekte
BUCHHALTUNG
TICKETS
Rechnungen
Tickets
VERWALTUNG
Druckcenter
Mittwoch, 18.09.2019
Termin

CC-BY-SA

Der Klick auf den Menüschalter öffnet das Hauptmenü der ConAktiv Mobile4, in dem alle Seiten angezeigt werden, die in dieser Konfiguration verfügbar sind.

Der Übersichtlichkeit halber sind die Seiten in Menüs (z.B. "Kontakt", "Projekt", etc.) gruppiert.

Beispiel Navigation



Durch Klick auf die Seite "Terminkalender (Meine)" öffnet sich die Übersichtseite für meinen Kalender.

Konfiguration

Die Einträge im Schnellzugriff sowie die Menüs und Seiten im Hauptmenü sind sowohl für die Smartphone- wie auch die Desktopvariante vollständig konfigurierbar.

Der dafür zuständige Editor ist der **"Menüleisten-Editor"**.

CC-BY-SA

Arbeiten mit einem Modul

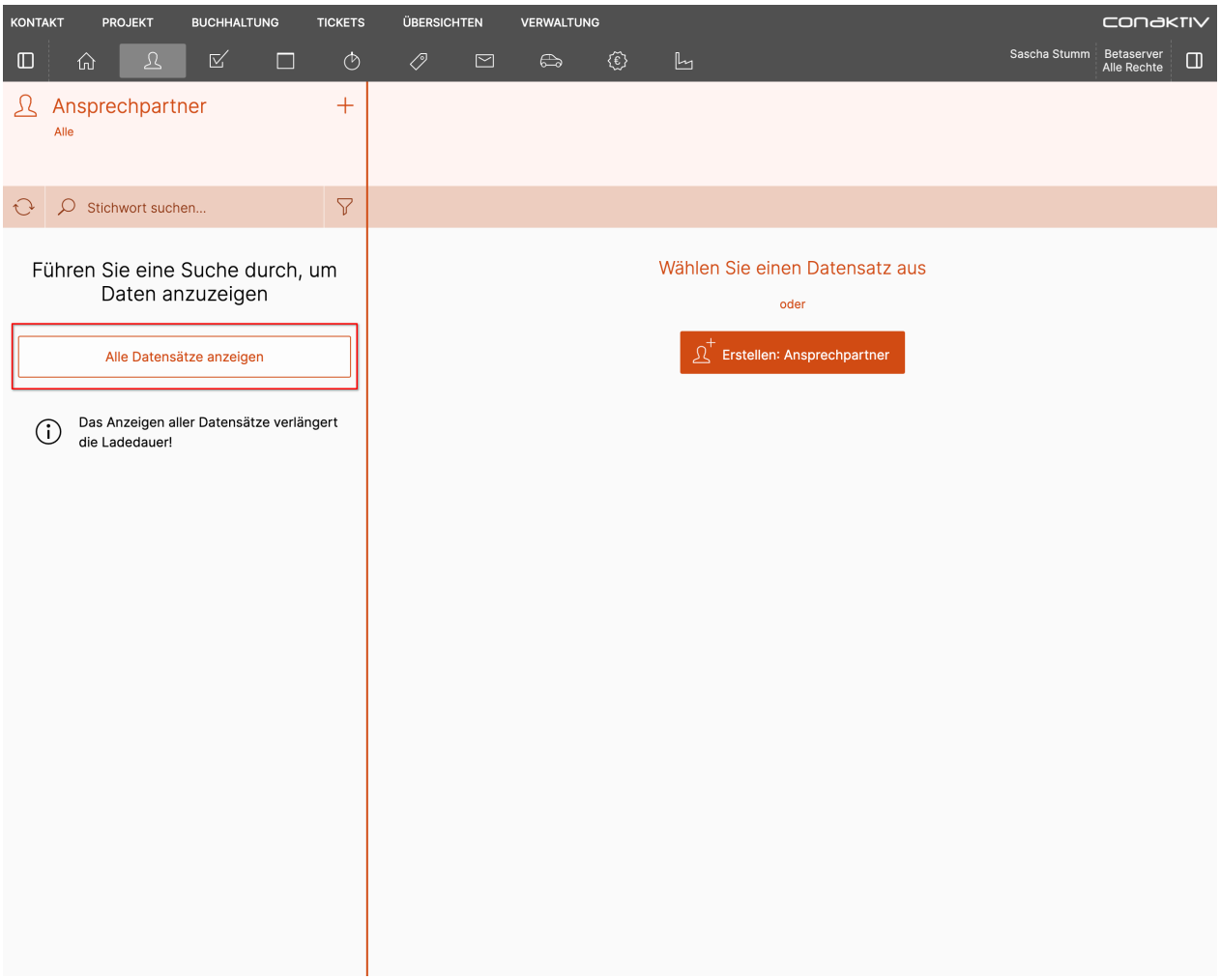
Da die Konfiguration für viele Module das gleiche Schema verfolgt, wird hier am Beispiel der Ansprechpartner erklärt, wie mit einem Modul gearbeitet werden kann.

Listenfunktionen

Datensätze anzeigen

Nach der Navigation zu der Seite für die Ansprechpartner werden diese als Liste angezeigt.

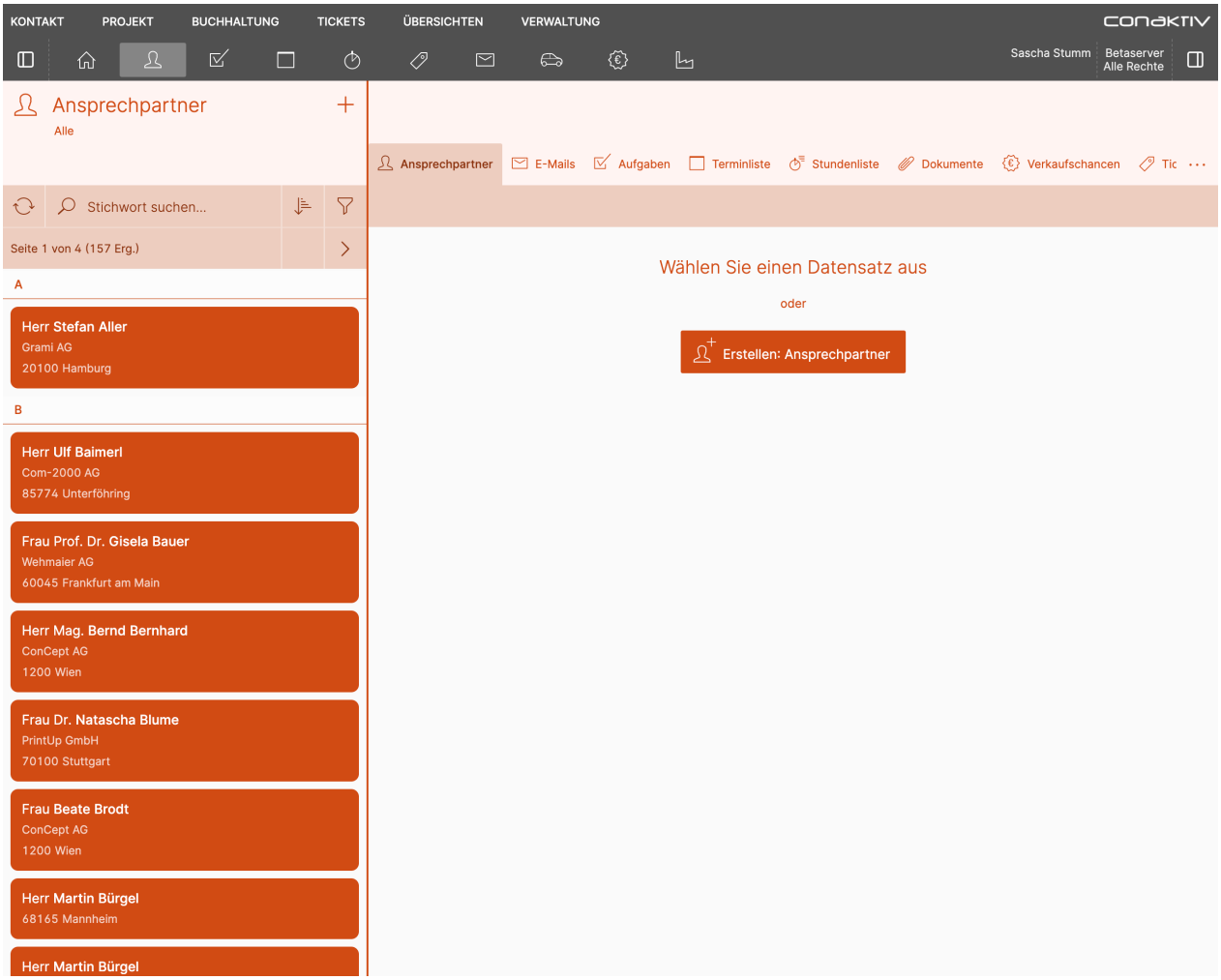
Desktop



In der Desktop Ansicht ist der Bildschirm aufgeteilt, mit der Liste der Ansprechpartner auf der linken Seite und rechts daneben die Datensatz Ansicht eines Eintrags.

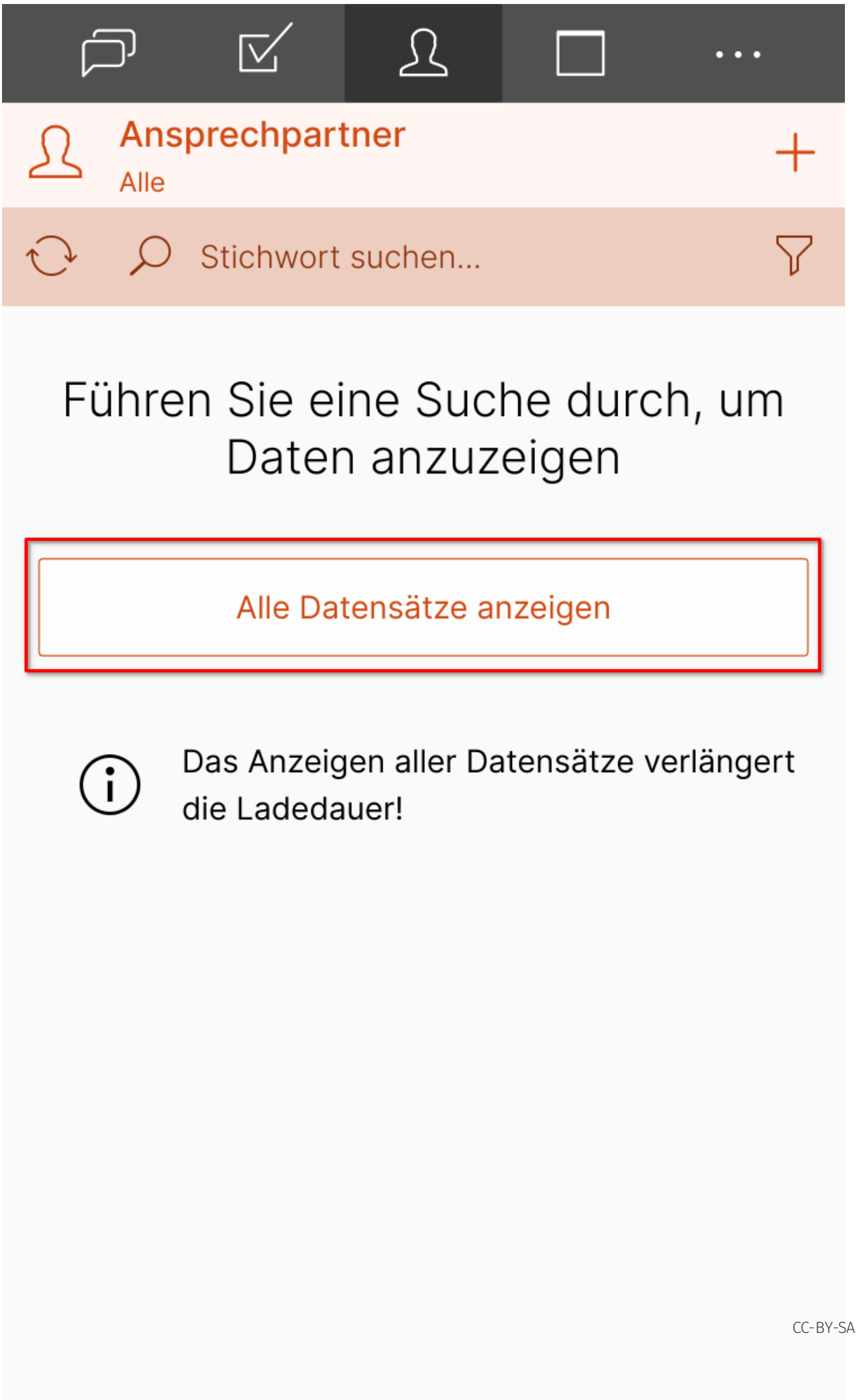
CC-BY-SA

Die Liste ist so eingestellt, dass initial noch keine Datensätze angezeigt werden. Durch Klick auf den Button "Alle Datensätze anzeigen" werden diese geladen und angezeigt.



Smartphone

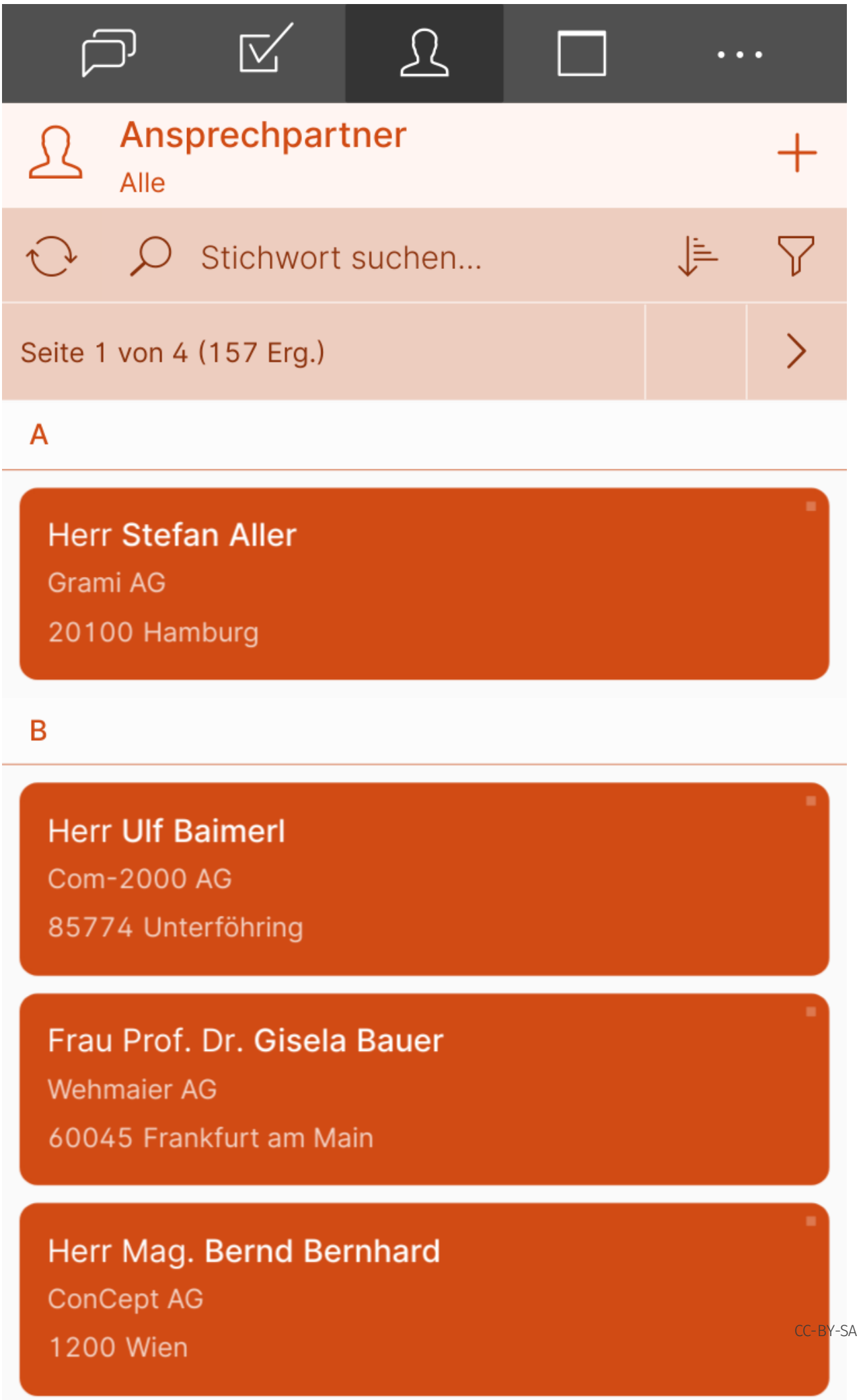
CC-BY-SA


Ansprechpartner
Alle
Stichwort suchen...
Führen Sie eine Suche durch, um Daten anzuzeigen
Alle Datensätze anzeigen
Das Anzeigen aller Datensätze verlängert die Ladedauer!

CC-BY-SA

Diese Liste ist so eingestellt, dass initial noch keine Datensätze angezeigt werden. Durch Klick auf den Button "Alle Datensätze anzeigen" werden diese geladen und angezeigt.

CC-BY-SA


Ansprechpartner
Alle
Stichwort suchen...
Seite 1 von 4 (157 Erg.)
A
Herr Stefan Aller
Grami AG
20100 Hamburg
B
Herr Ulf Baimerl
Com-2000 AG
85774 Unterföhring
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer
Wehmaier AG
60045 Frankfurt am Main
Herr Mag. Bernd Bernhard
ConCept AG
1200 Wien

CC-BY-SA

Die Liste der Ansprechpartner auf dem Smartphone.

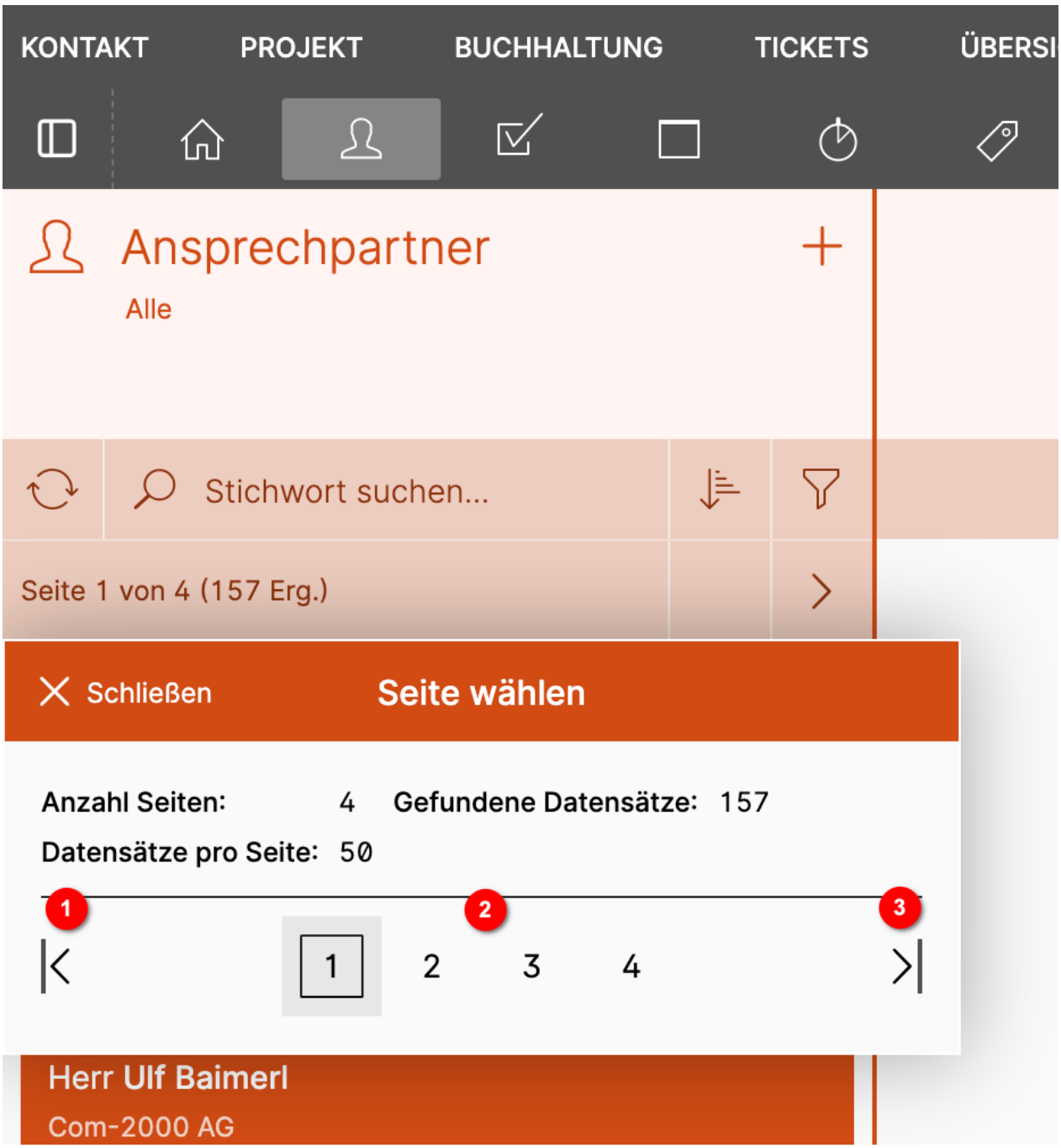
Blättern

Werden mehr Ergebnisse gefunden, als die Liste pro Seite anzeigen kann, wird ein Blättern-Element eingeblendet.

Mit Klick auf 2 wird eine Seite zurück, mit Klick auf 3 eine Seite weitergeblättert.

Durch Klick auf 1 öffnet sich ein Popupfenster, in dem weitere Informationen angezeigt und in größeren Sprüngen zwischen den Seiten navigiert werden kann.

CC-BY-SA



1 springt zur ersten Seite.

3 springt zur letzten Seite.

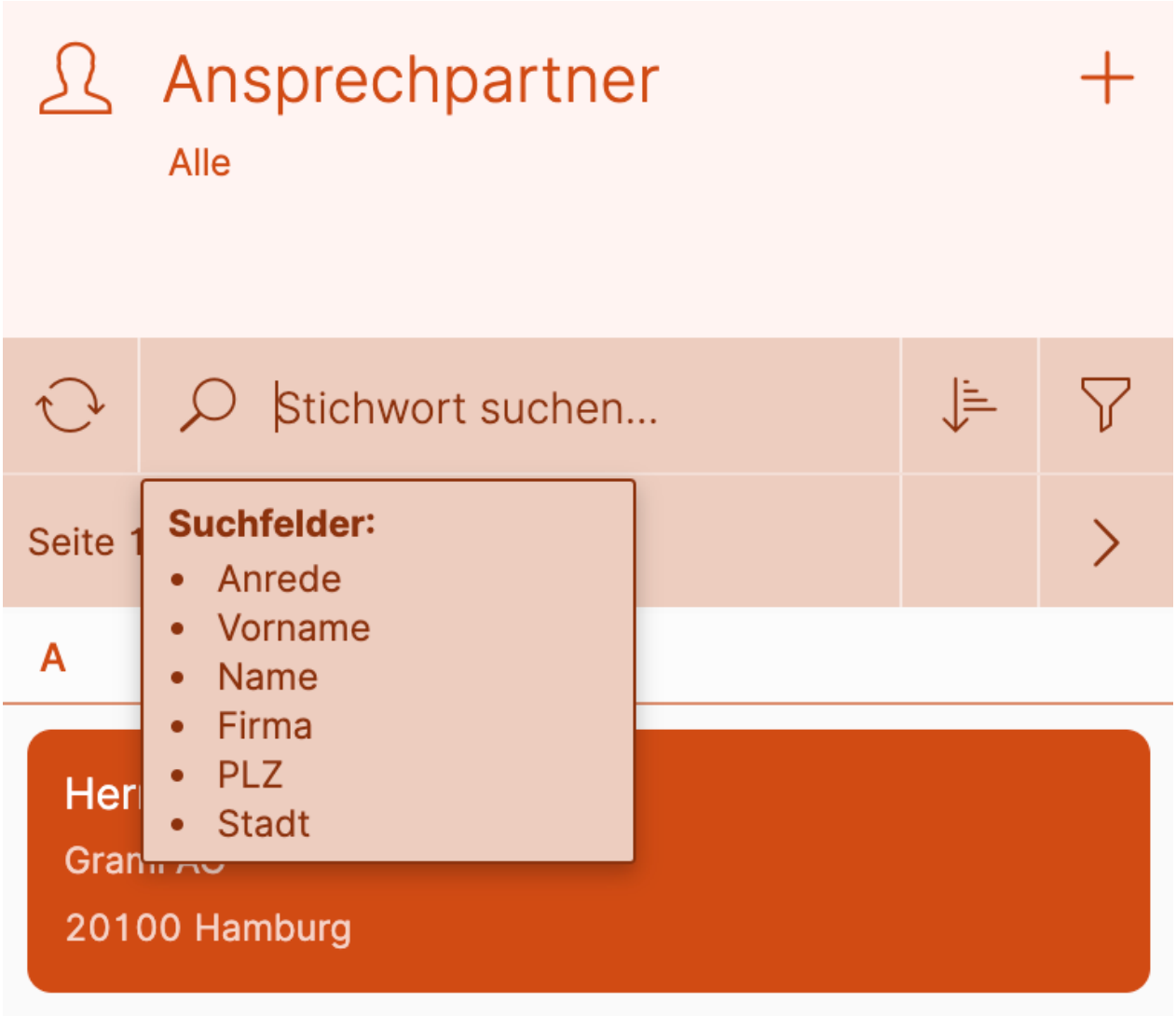
2 erlaubt den Sprung zu einer der benachbarten Seiten.

CC-BY-SA

Freitextsuche

Durch Klick auf das Eingabefeld "Stichwort suchen" können Sie eine Freitextsuche in der Liste starten.

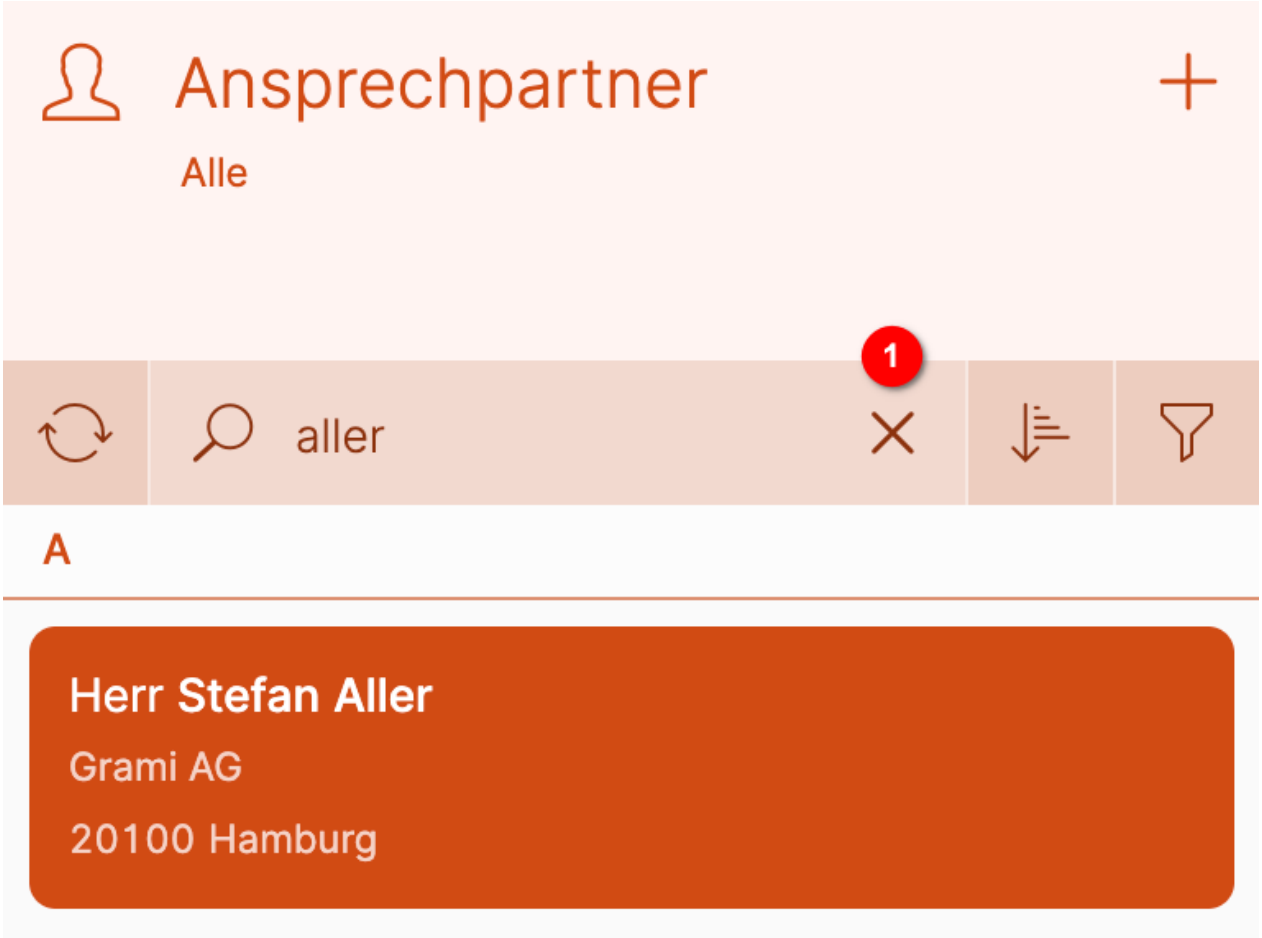
CC-BY-SA



Ein kleines Popup zeigt, in welchen Datensatzfeldern die Suche stattfindet.

Die Suche ist unscharf, d.h. für die Suche nach "Stefan Aller" können Sie stattdessen auch nur "Stefan" oder "Ste" oder "Aller" eingeben.

CC-BY-SA



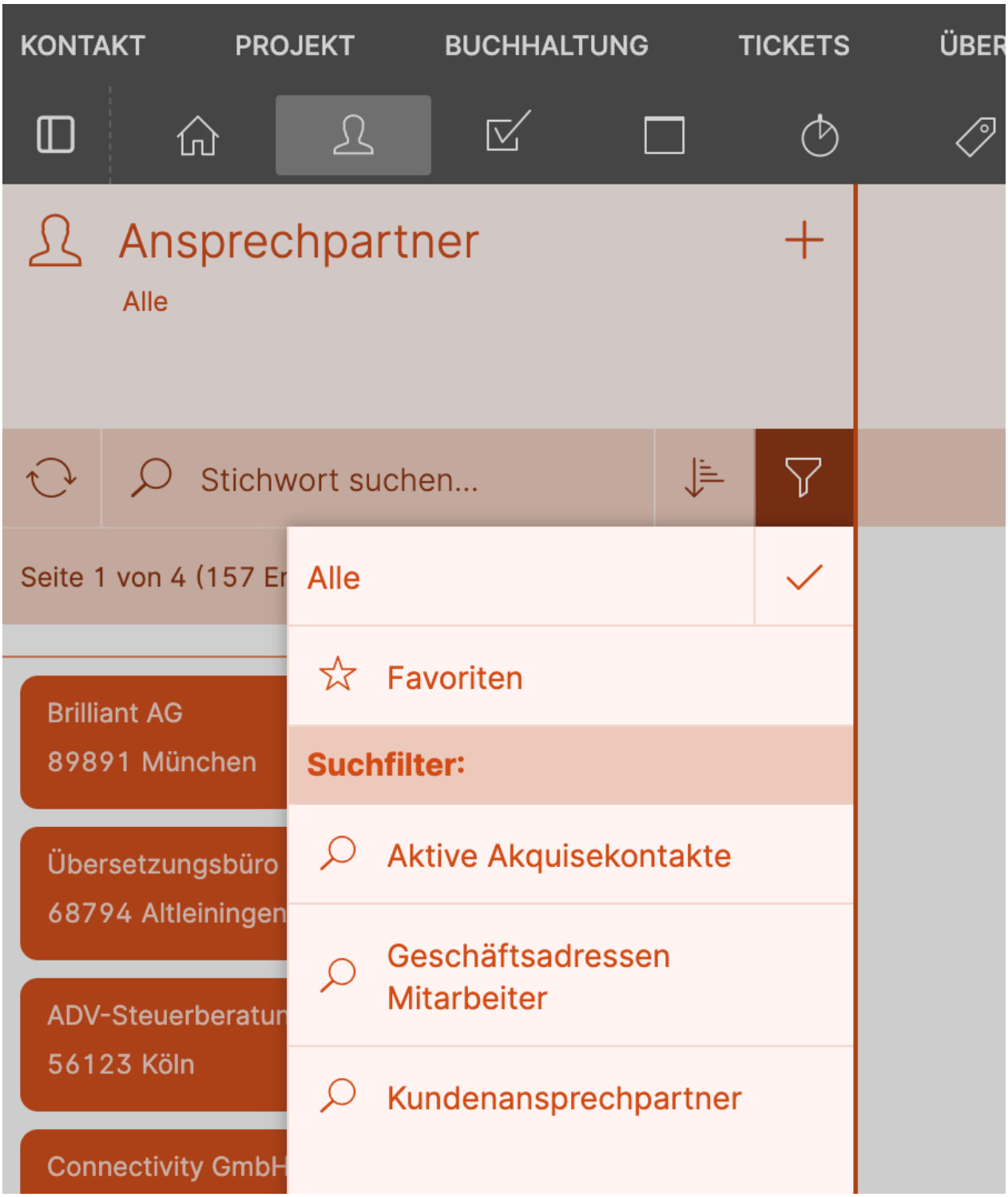
Nach Betätigen der Eingabe- oder Tabtaste erscheinen die Suchergebnisse. Mit Klick auf "X" 1 wird die Freitextsuche zurückgesetzt.

Filter anwenden

CC-BY-SA

Neben der Freitextsuche gibt es weitere Möglichkeiten, um die Ergebnisse einzuengen.

Diese werden in der ConAktiv® Mobile4 "Filter" genannt und verbergen sich hinter dem Filter-Icon.



Dieses öffnet nach einem Klick eine Seitenleiste mit den für diese Liste konfigurierten Filtern.

In diesem Beispiel stehen drei Filter zur Verfügung:

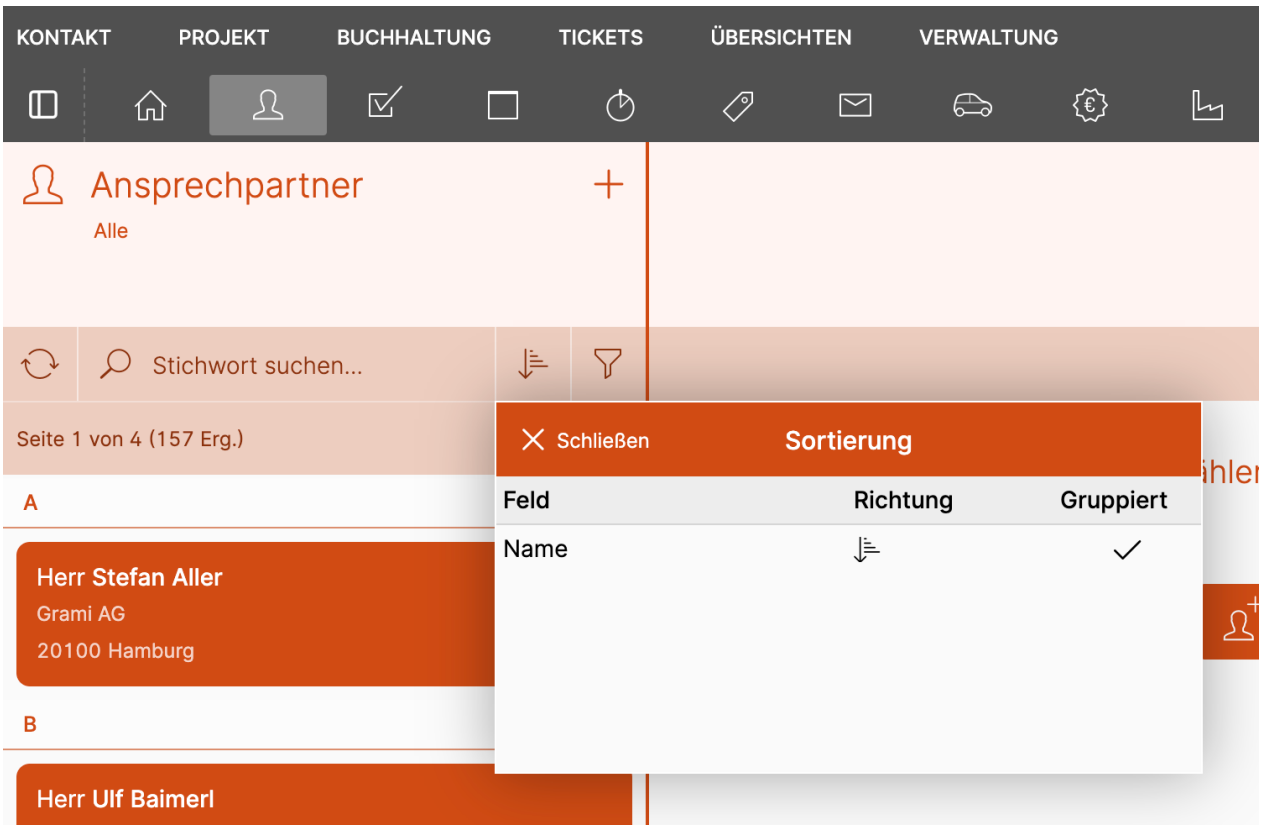
1. Alle

CC-BY-SA

2. Favoriten
3. Suchfilter

Sortierung anzeigen

Die Sortierung einer Liste lässt sich durch einen Klick auf den "Sortierung"-Button anzeigen.



Es erscheint ein Popup, in dem alle Felder aufgeführt sind, nach denen die Liste sortiert ist.

CC-BY-SA

"Feld" zeigt den Feldnamen an, wie er in der Struktur vom Anwender hinterlegt wurde.

"Richtung" zeigt an, ob auf- oder absteigend sortiert wird.

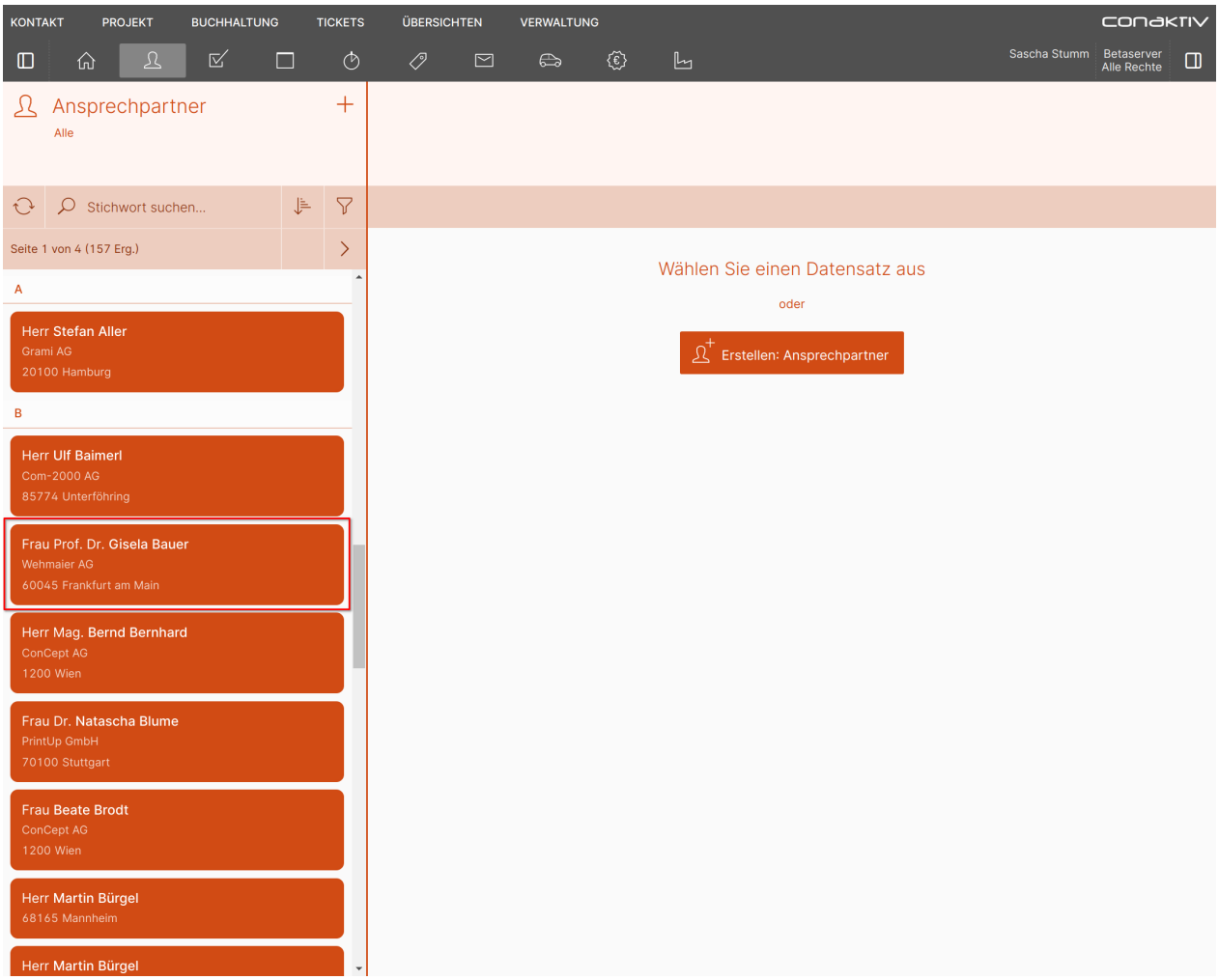
Wird nach dem Feld gruppiert, zeigt die Spalte **"Gruppiert"** einen Haken an.

Datensatz

Anzeige

Desktop

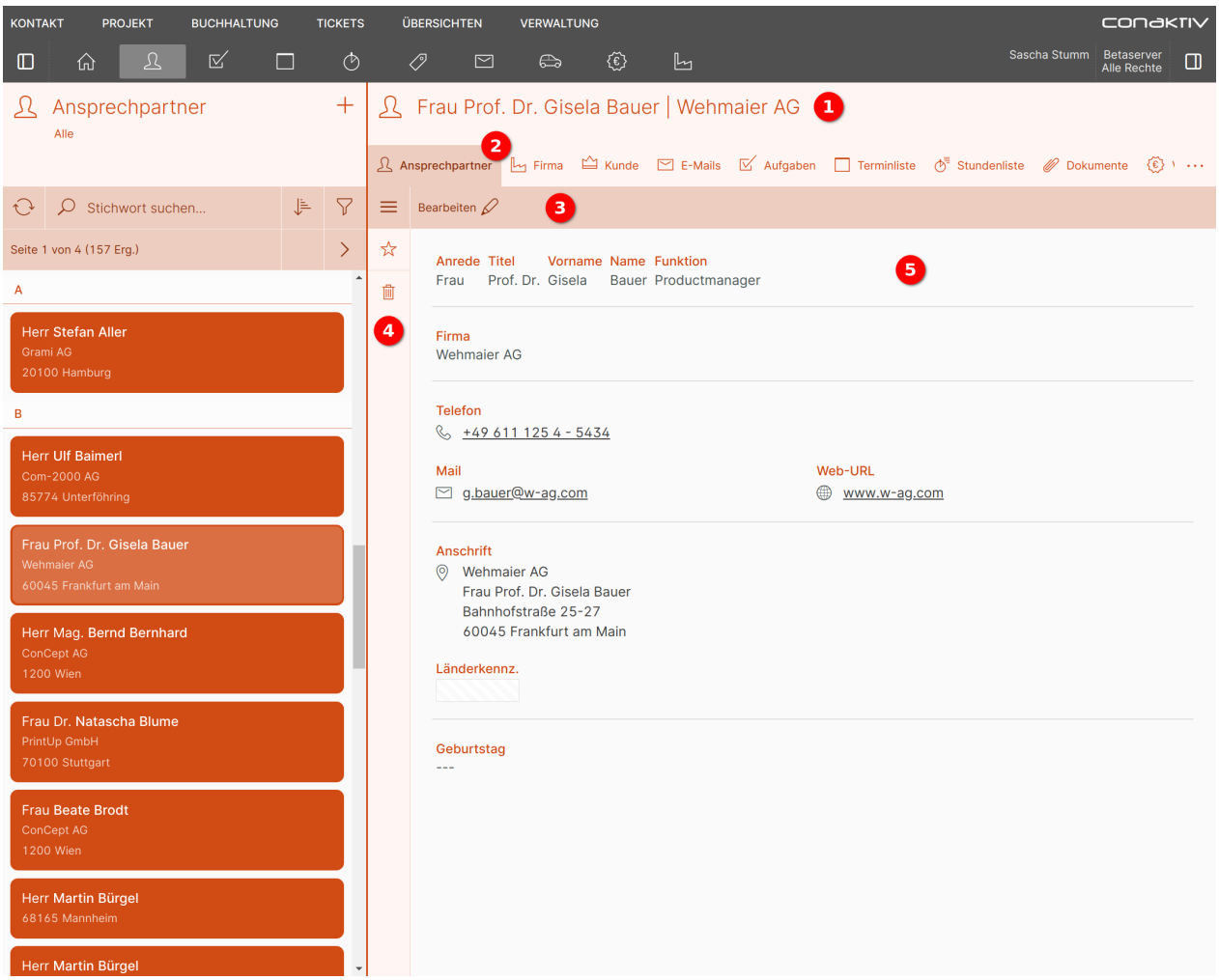
Um einen Datensatz anzuzeigen, wählen Sie den gewünschten Eintrag in der Liste an.



Dadurch erscheint auf der rechten Seite die Datensatzansicht mit allen Details.

Diese gliedert sich in verschiedene Bereiche:

CC-BY-SA

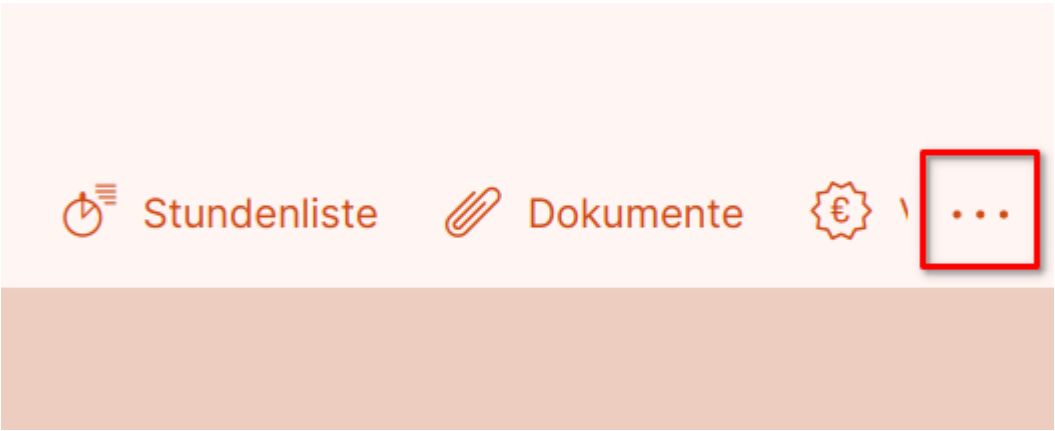


1 Titel

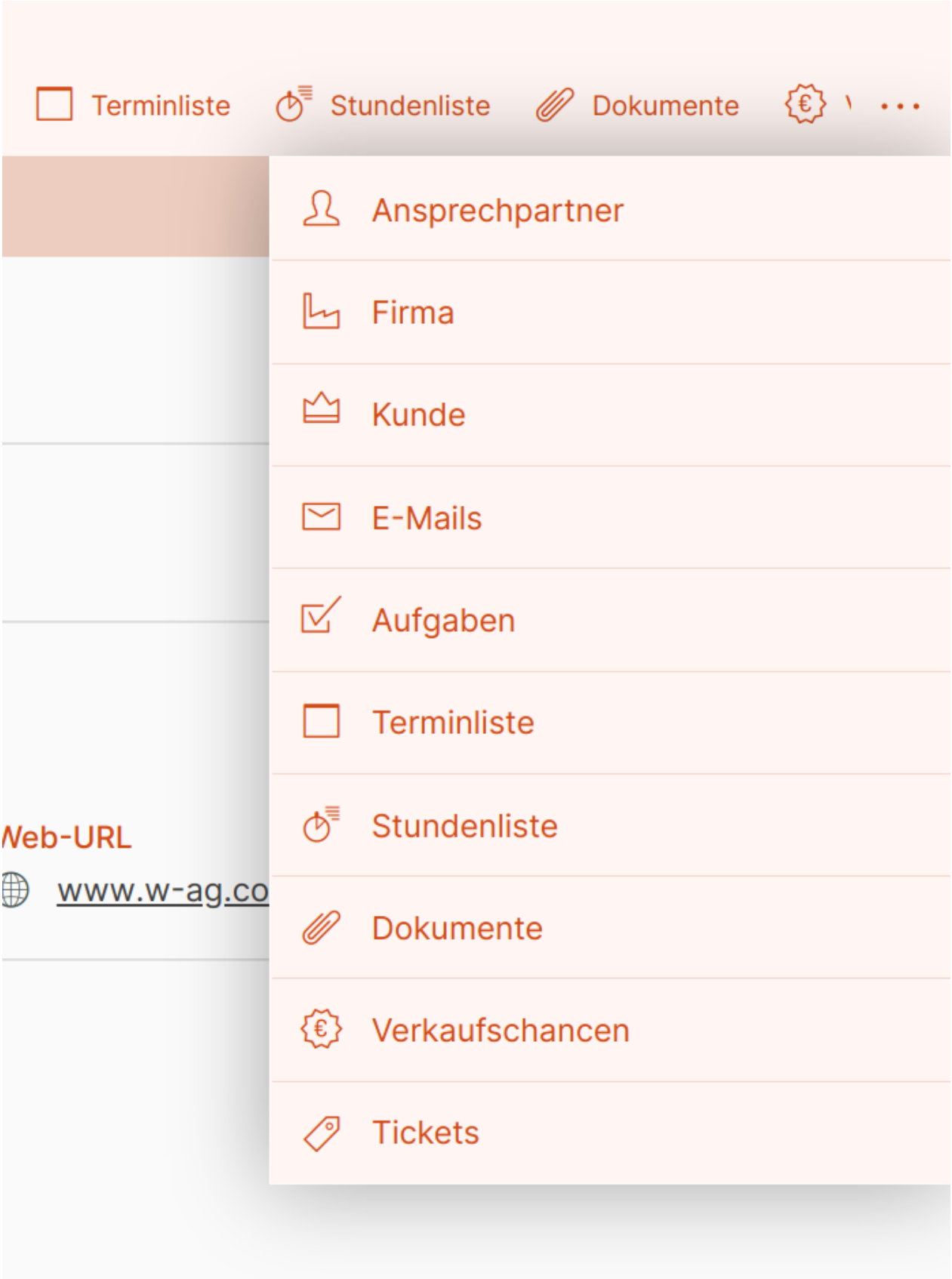
Zeigt die wichtigsten Informationen zum geladenen Datensatz an.

2 Verknüpfte Daten

Ganz links befindet sich in dieser Tableiste immer der Hauptdatensatz (in diesem Beispiel "Ansprechpartner"). Daneben befinden sich Reiter, die auf mit diesem Hauptdatensatz verknüpfte Daten Zugriff gewähren.



CC-BY-SA



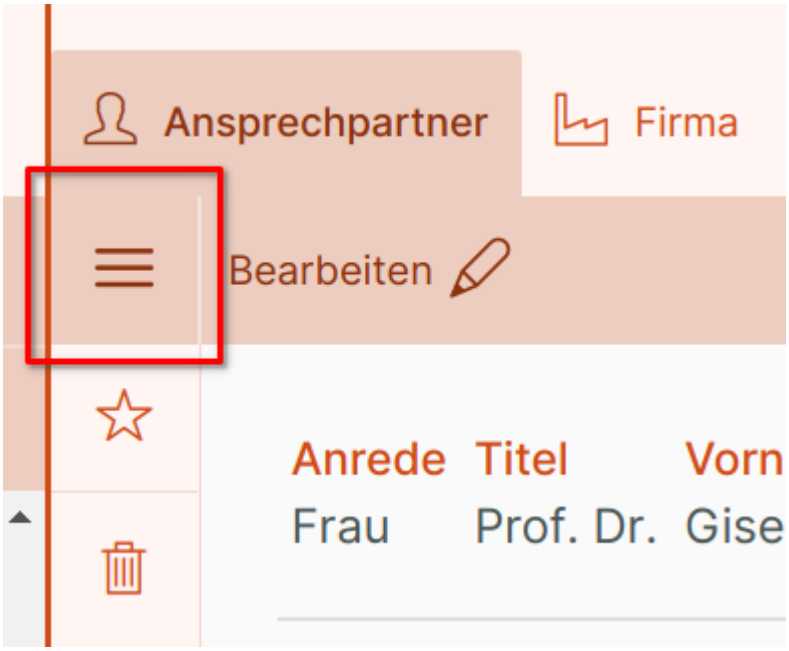
Sollte der Platz für die verknüpften Daten nicht ausreichen, wird eine Schaltfläche mit drei Punkten angezeigt. Ein Klick auf diese öffnet ein Popup, in dem alle Verknüpfungen als Liste angezeigt werden.

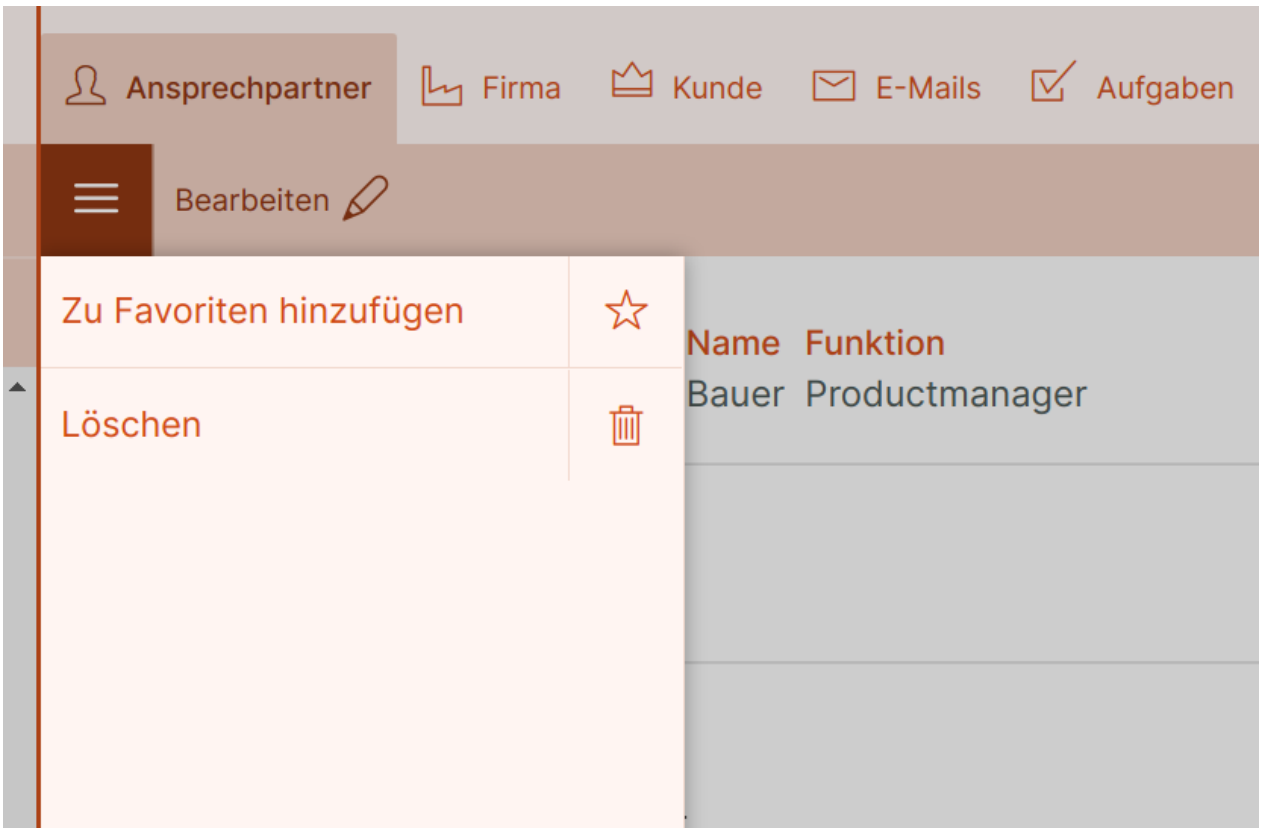
CC-BY-SA

3 Werkzeugleiste

In dieser Leiste finden sich Knöpfe zum Bearbeiten des Datensatzes oder (im Bearbeitungsmodus) auch zum Speichern. Je nach Modul können hier auch weitere Funktionen angezeigt werden.

4 Seitenleiste





CC-BY-SA

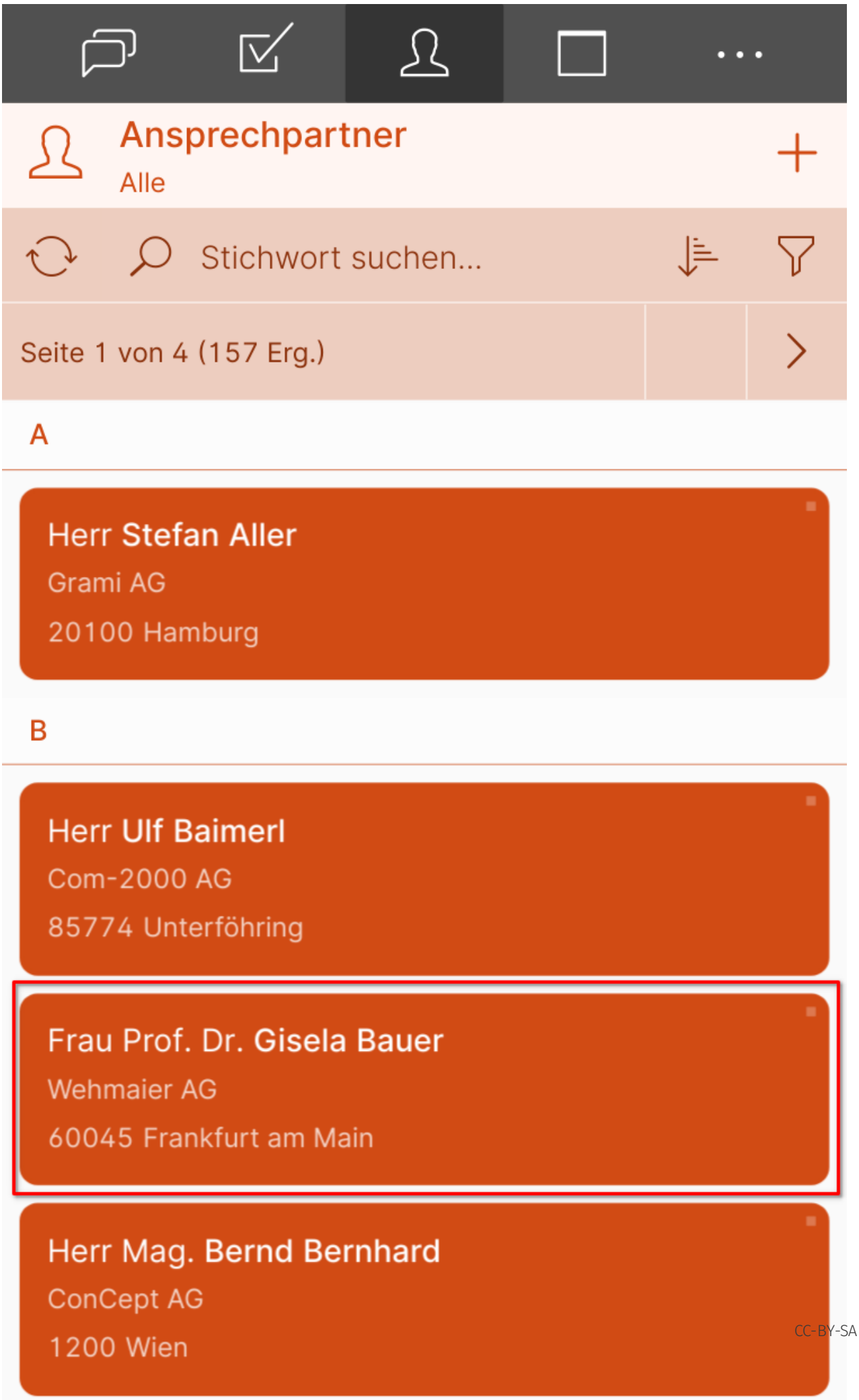
Weitere Funktionen finden sich in der Seitenleiste. Diese wird mit Klick auf die Seitenleisten-Schaltfläche in der Werkzeugleiste geöffnet:

5 Datensatz

Im Datensatz-Bereich wird die Anzeige- und Eingabemaske angezeigt.

Smartphone

CC-BY-SA

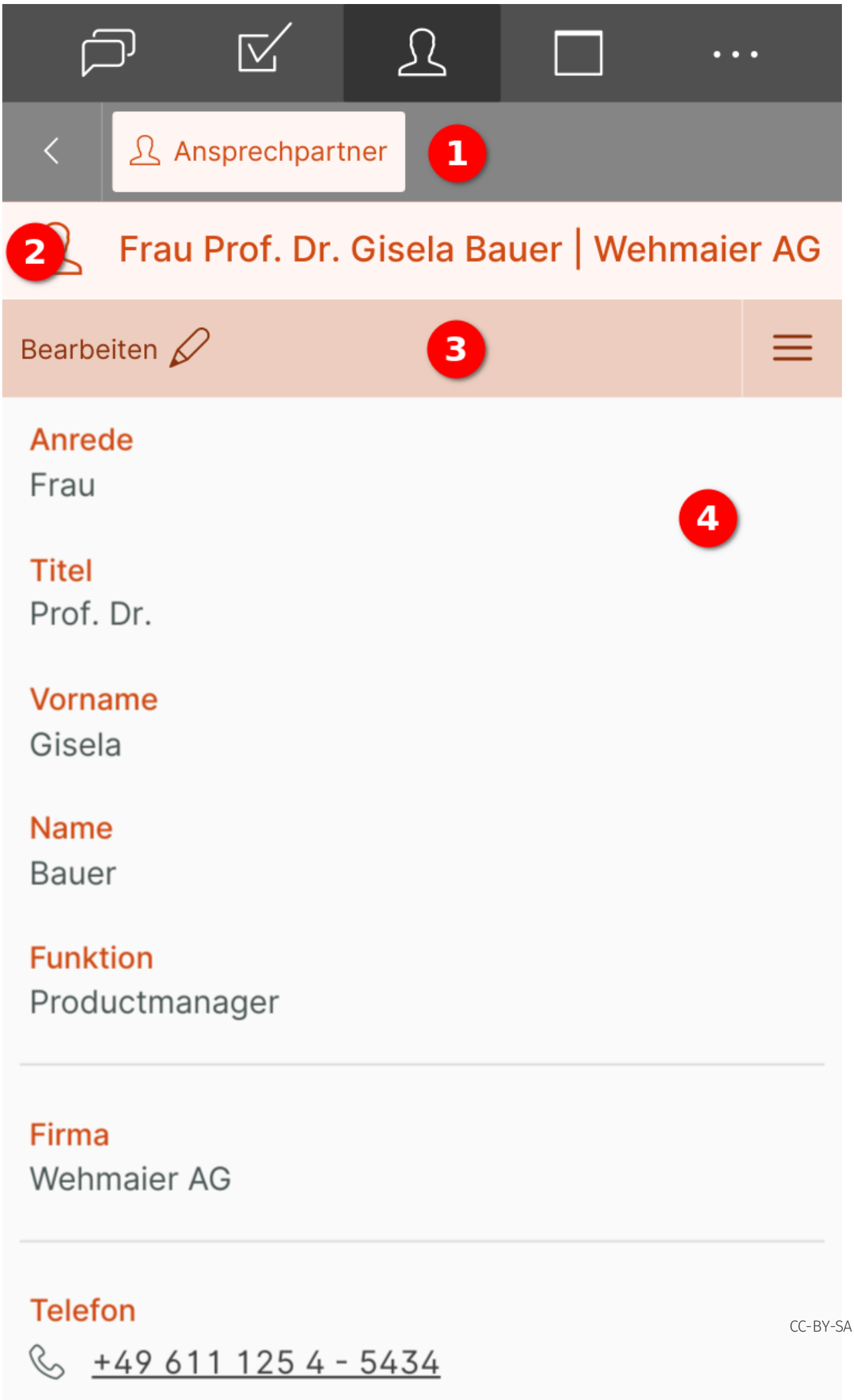

Ansprechpartner
Alle
Stichwort suchen...
Seite 1 von 4 (157 Erg.)
A
Herr Stefan Aller
Grami AG
20100 Hamburg
B
Herr Ulf Baimerl
Com-2000 AG
85774 Unterföhring
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer
Wehmaier AG
60045 Frankfurt am Main
Herr Mag. Bernd Bernhard
ConCept AG
1200 Wien

CC-BY-SA

Um einen Datensatz anzuzeigen, tippen Sie den gewünschten Eintrag in der Liste an.

Sie gelangen zur Seite für die Datensatzansicht, die alle Details anzeigt. Diese gliedert sich in verschiedene Bereiche:

CC-BY-SA


Ansprechpartner
1
2
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer | Wehmaier AG
Bearbeiten
3
4
Anrede
Frau
Titel
Prof. Dr.
Vorname
Gisela
Name
Bauer
Funktion
Productmanager
Firma
Wehmaier AG
Telefon
+49 611 125 4 - 5434

CC-BY-SA

1 Navigationsleiste

Die Navigationsleiste zeigt an, von welchen Seiten man auf die aktuelle Seite gekommen ist. Durch Klick auf einen Eintrag oder den Pfeil ganz links gelangt man eine Seite zurück.

2 Titel

Zeigt die wichtigsten Informationen zum geladenen Datensatz an.

3 Werkzeugleiste mit Seitenleisten-Schaltfläche

In dieser Leiste finden sich Knöpfe zum Bearbeiten des Datensatzes oder (im Bearbeitungsmodus) auch zum Speichern. Je nach Modul können hier auch weitere Funktionen angezeigt werden.

4 Datensatz

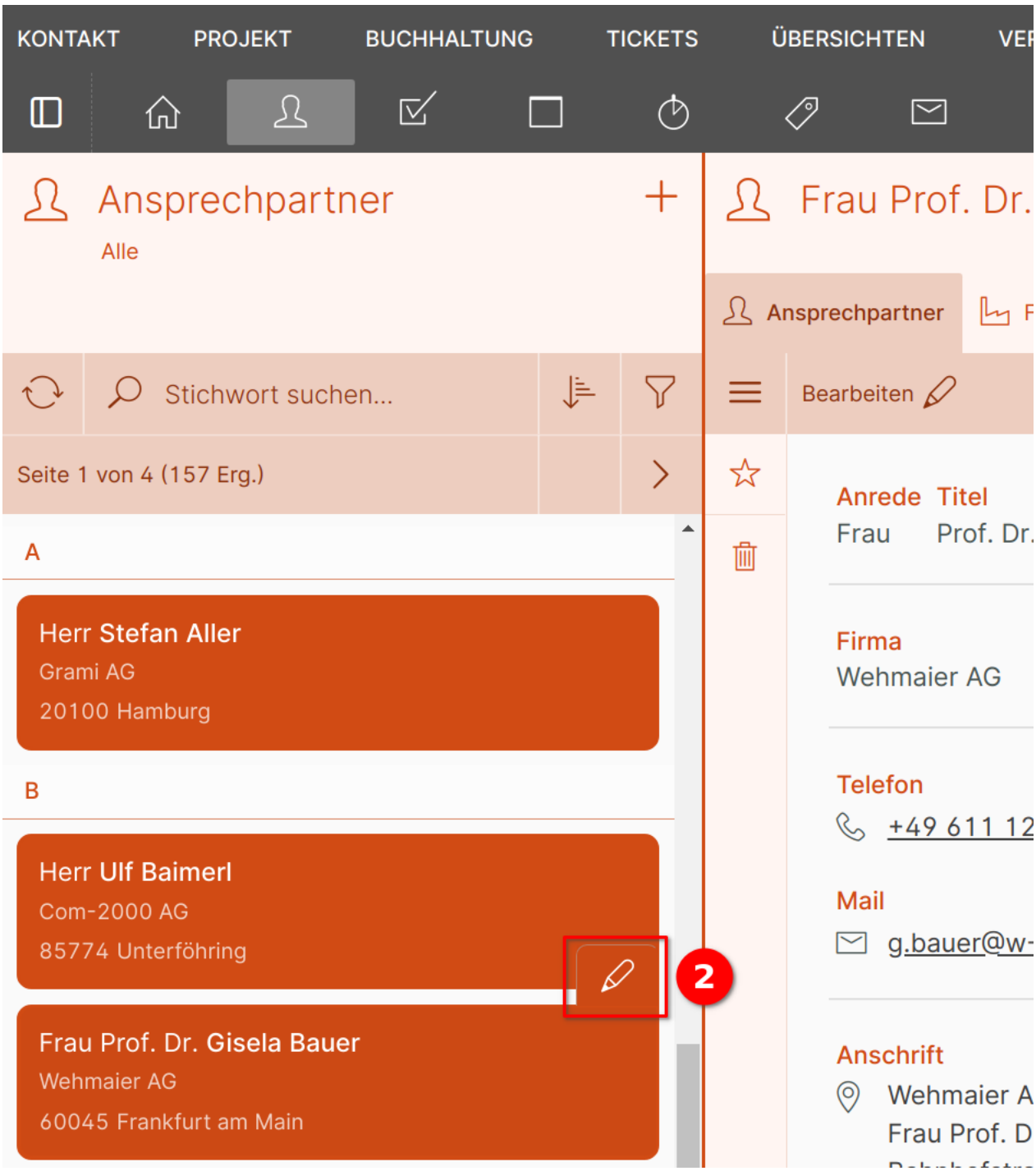
Im Datensatz-Bereich wird die Anzeige- und Eingabemaske angezeigt.

Bearbeiten

Desktop

Um den geöffneten Datensatz zu bearbeiten, betätigen Sie in der Werkzeugleiste die Schaltfläche "Bearbeiten" 1.

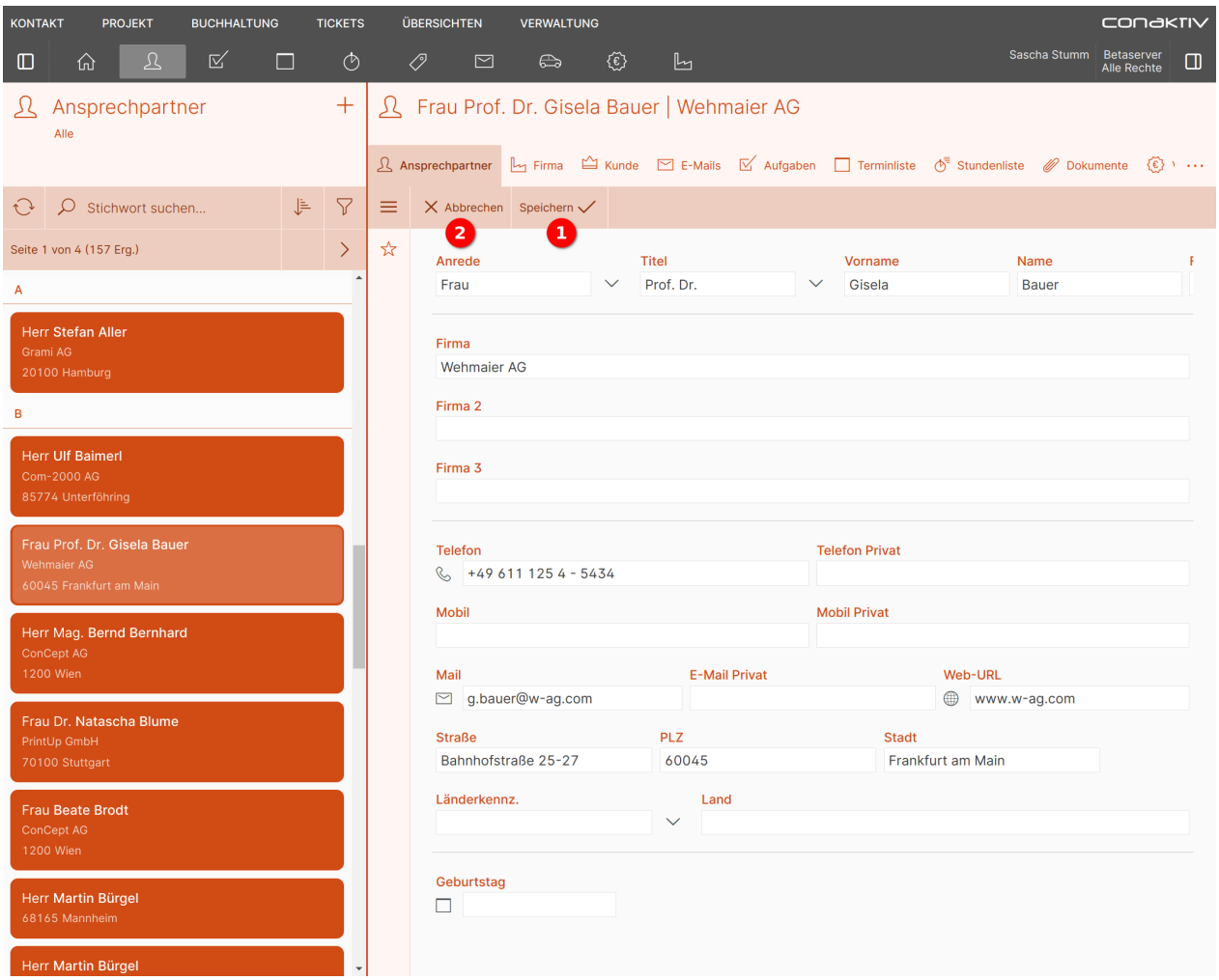
CC-BY-SA



Oder fahren Sie in der Liste mit der Maus über einen Eintrag und wählen die Direktaktion "Bearbeiten" 2.

Im Datensatz-Bereich wird die Bearbeitungsmaske geöffnet.

CC-BY-SA



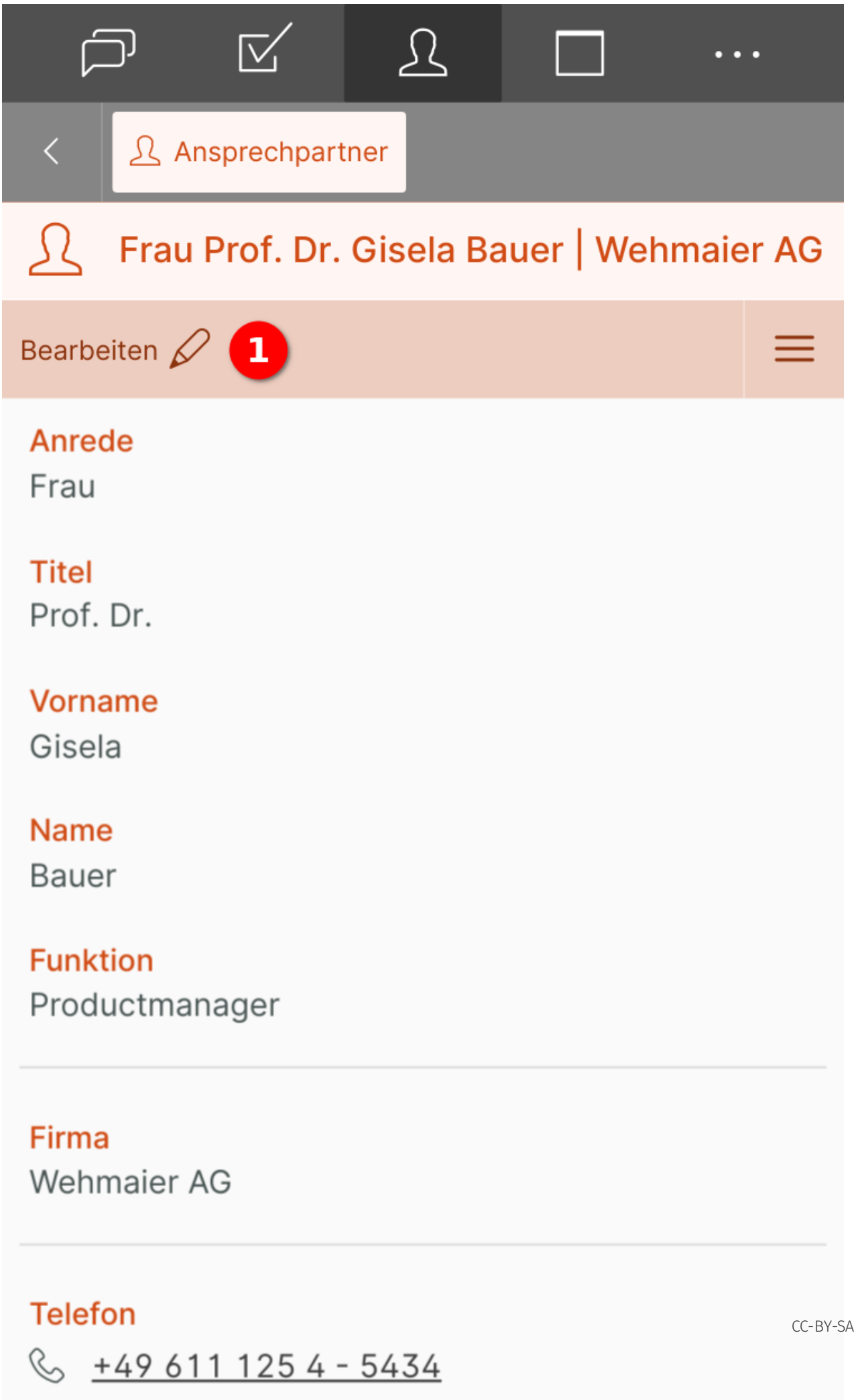
Haben Sie alle Änderungen erledigt und möchten diese speichern, dann betätigen Sie die Schaltfläche "Speichern" 1.

Um die getätigten Änderungen zu verwerfen, betätigen Sie die Schaltfläche "Abbrechen" 2.

Sie gelangen in beiden Fällen zurück in den Ansichtsmodus.

Smartphone

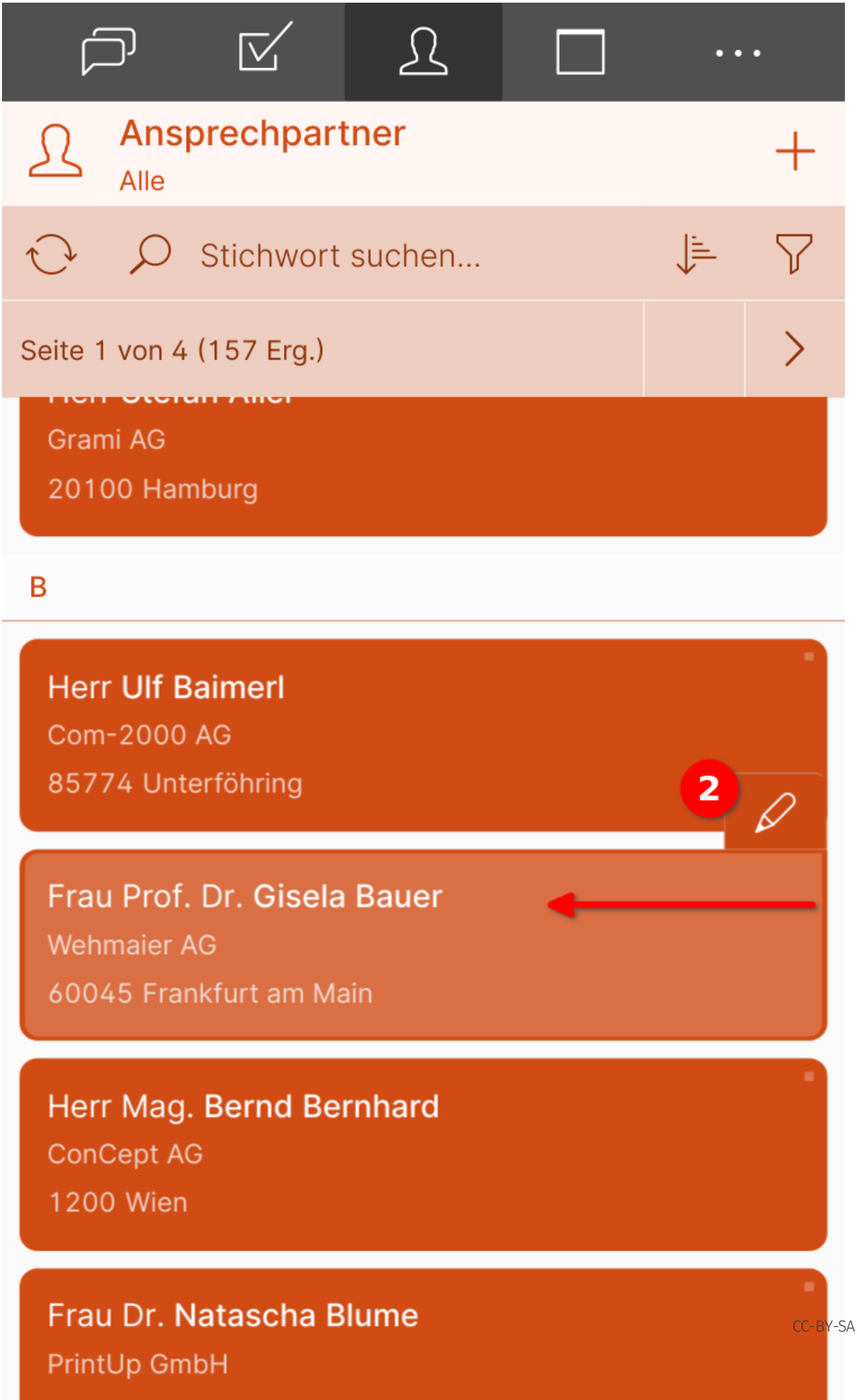
CC-BY-SA


Ansprechpartner
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer | Wehmaier AG
Bearbeiten
1
Anrede
Frau
Titel
Prof. Dr.
Vorname
Gisela
Name
Bauer
Funktion
Productmanager
Firma
Wehmaier AG
Telefon
+49 611 125 4 - 5434

CC-BY-SA

Um den geöffneten Datensatz zu bearbeiten, betätigen Sie in der Werkzeugleiste die Schaltfläche "Bearbeiten" 1.

CC-BY-SA

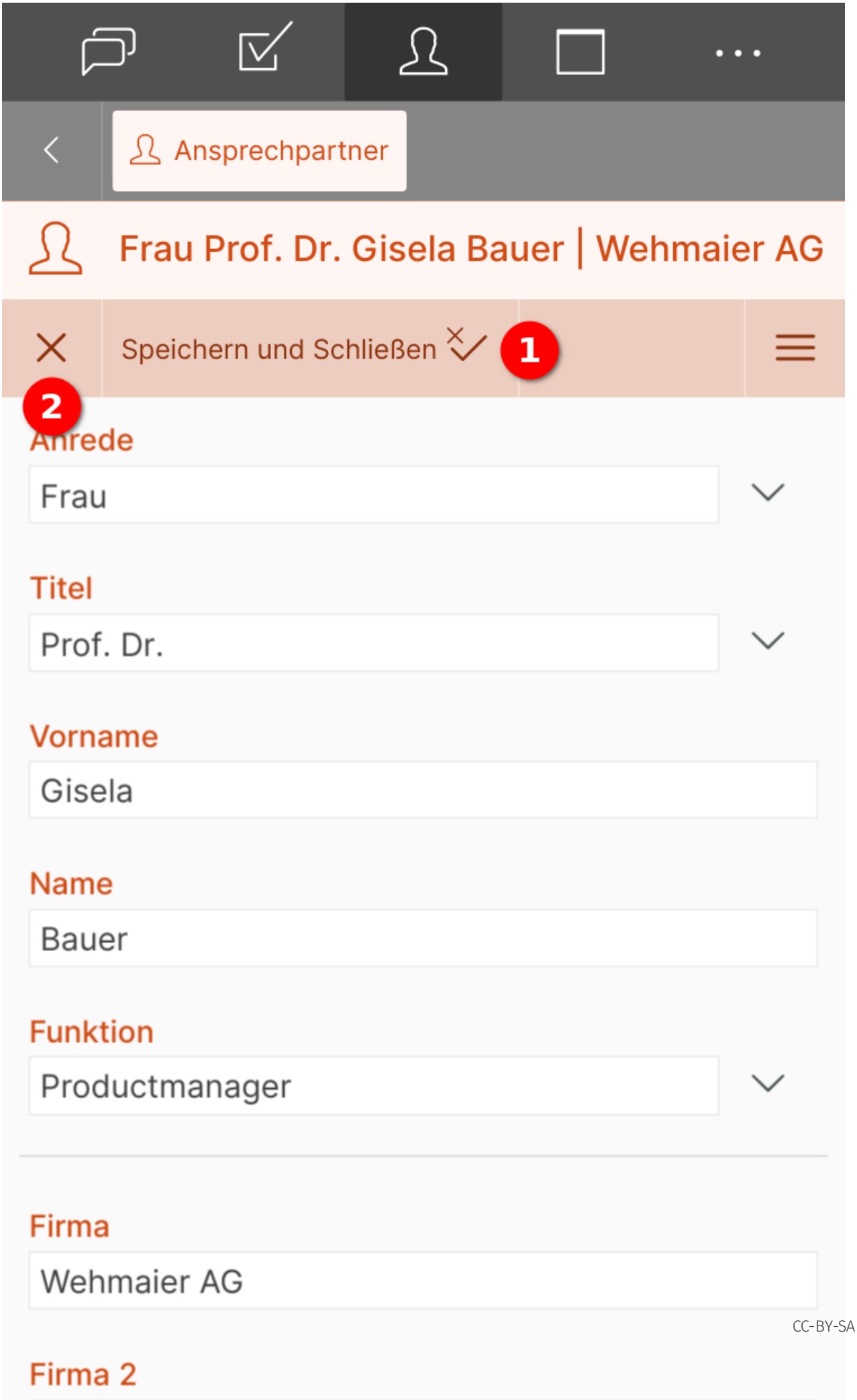

Ansprechpartner
Alle
Stichwort suchen...
Seite 1 von 4 (157 Erg.)
Grami AG
20100 Hamburg
B
Herr Ulf Baimerl
Com-2000 AG
85774 Unterföhring
2
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer
Wehmaier AG
60045 Frankfurt am Main
Herr Mag. Bernd Bernhard
ConCept AG
1200 Wien
Frau Dr. Natascha Blume
PrintUp GmbH

CC-BY-SA

Oder ziehen Sie in der Liste mit dem Finger nach links und tippen Sie auf die Direktaktion "Bearbeiten" 2.

Im Datensatz-Bereich wird die Bearbeitungsmaske geöffnet.

CC-BY-SA


Ansprechpartner
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer | Wehmaier AG
Speichern und Schließen
1
2
Anrede
Frau
Titel
Prof. Dr.
Vorname
Gisela
Name
Bauer
Funktion
Productmanager
Firma
Wehmaier AG
Firma 2

CC-BY-SA

Haben Sie alle Änderungen erledigt und möchten Sie diese speichern, dann betätigen Sie die Schaltfläche "Speichern und Schließen" 1.

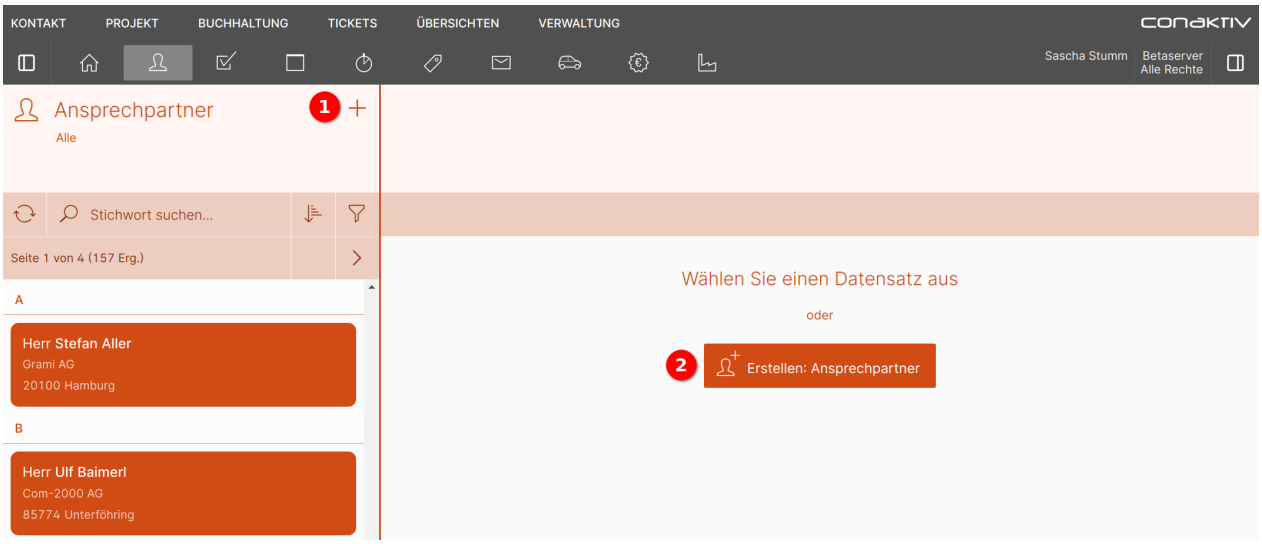
Möchten Sie die getätigten Änderungen verwerfen, dann betätigen Sie die Schaltfläche "X" 2.

Sind Sie über die Liste gekommen, gelangen Sie nun dorthin zurück, andernfalls in die Datensatzansicht.

Erstellen

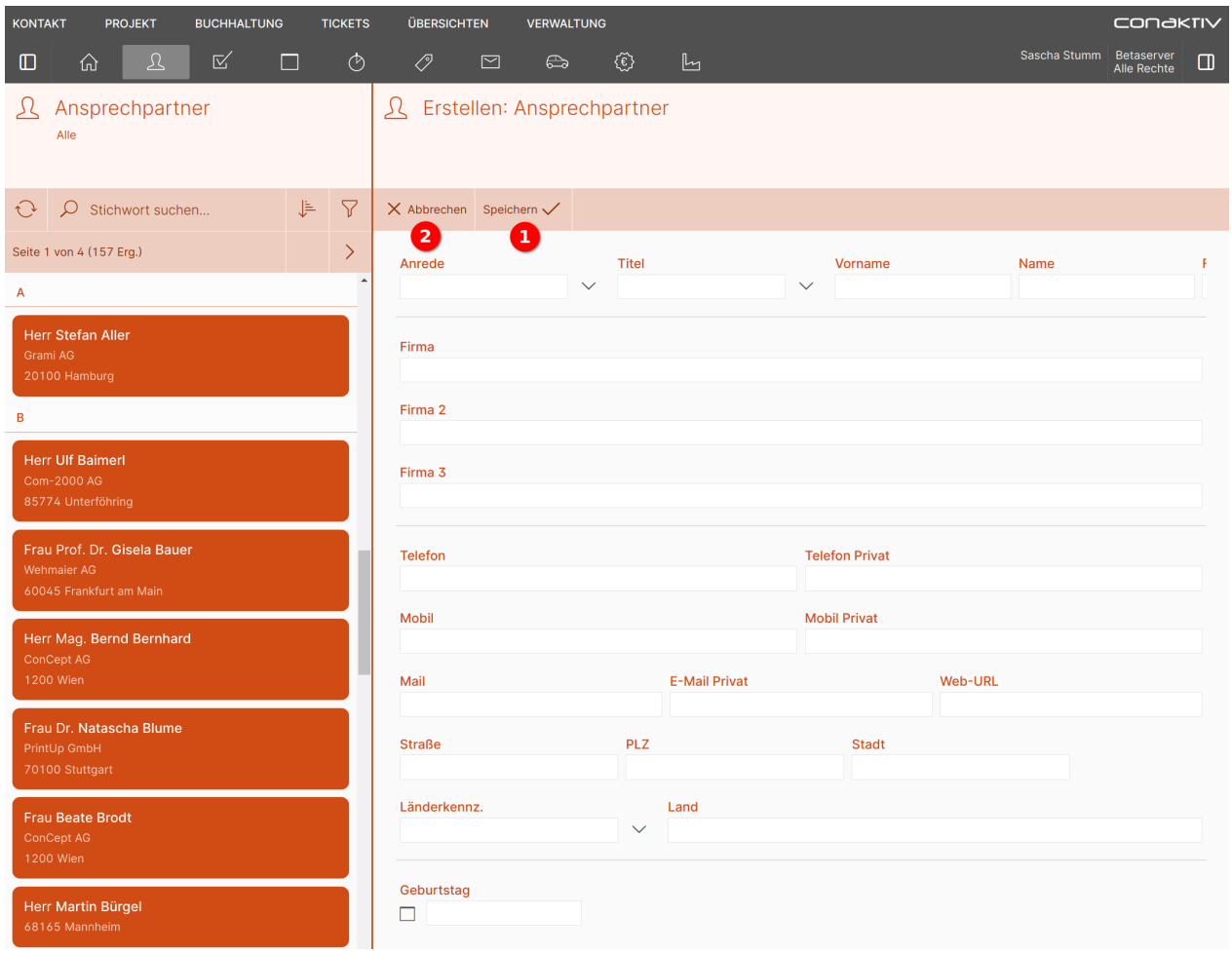
Desktop

Um einen neuen Datensatz zu erstellen, betätigen Sie in der Liste die Schaltfläche "+" 1 oder in der Datensatz-Ansicht die Schaltfläche "Erstellen: Ansprechpartner" 2.



In der Datensatz-Ansicht öffnet sich die Eingabemaske, in der Sie in den zur Verfügung stehenden Feldern die gewünschten Eingaben erledigen können.

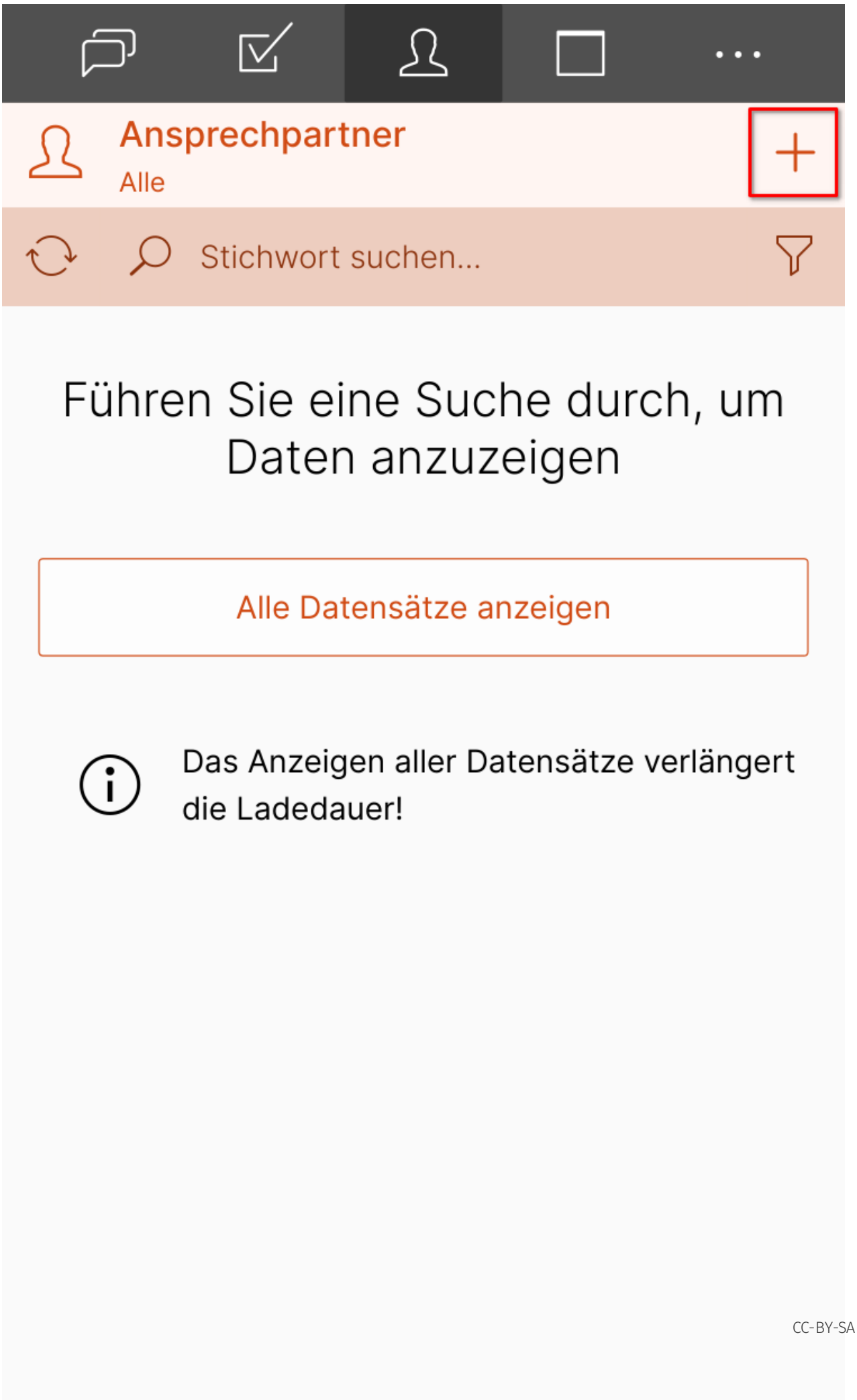
CC-BY-SA



Nach Abschluss der Eingaben betätigen Sie die Schaltfläche "Speichern" 1, um den Datensatz zu speichern. Betätigen Sie die Schaltfläche "Abbrechen" 2, um die erfassten Informationen nicht zu speichern.

Smartphone

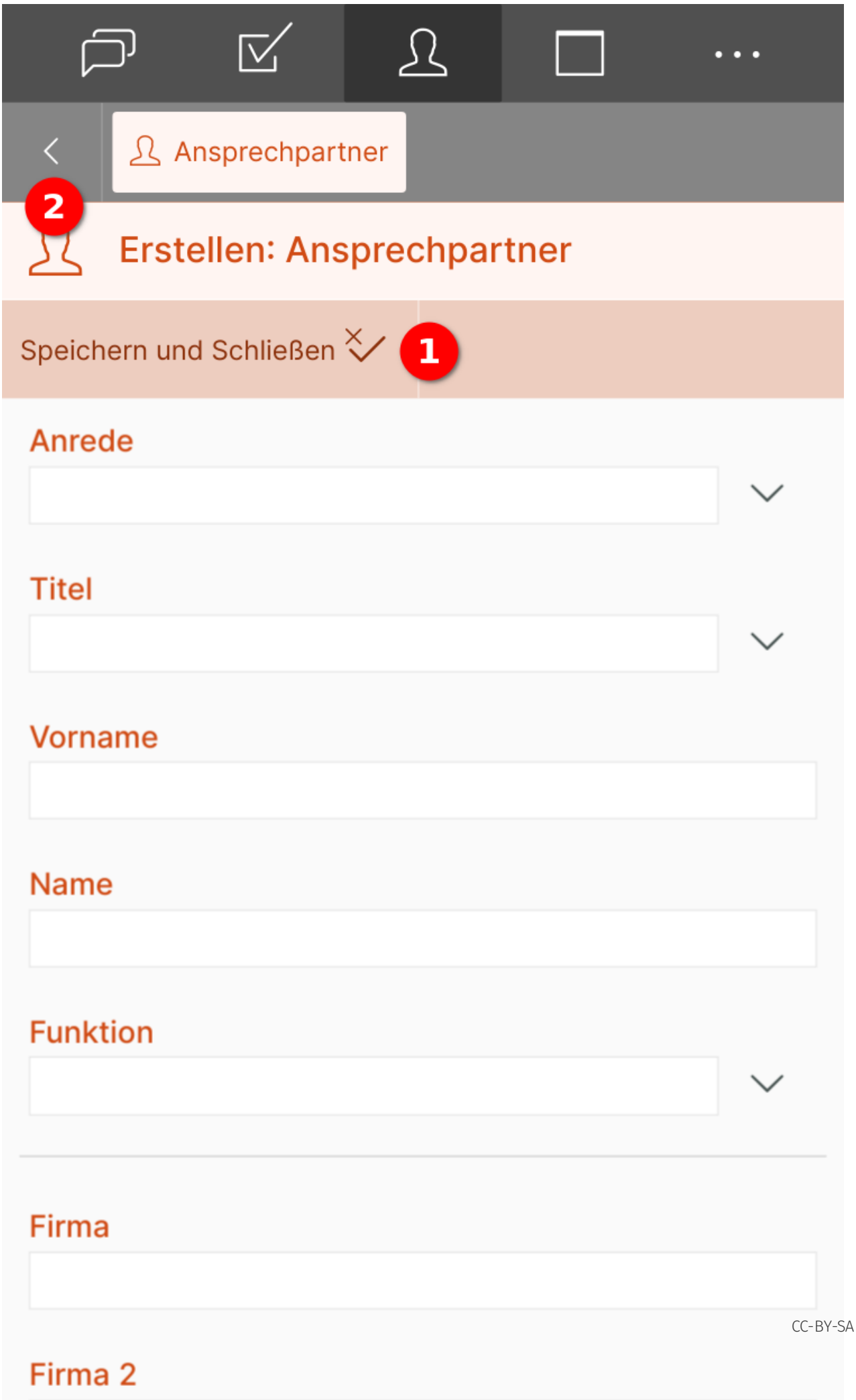
CC-BY-SA


Ansprechpartner
Alle
Stichwort suchen...
Führen Sie eine Suche durch, um Daten anzuzeigen
Alle Datensätze anzeigen
Das Anzeigen aller Datensätze verlängert die Ladedauer!

CC-BY-SA

Um eine neue Info zu erstellen, betätigen Sie in der Liste die Schaltfläche "+".

CC-BY-SA


Ansprechpartner
2
Erstellen: Ansprechpartner
Speichern und Schließen
1
Anrede
Titel
Vorname
Name
Funktion
Firma
Firma 2

CC-BY-SA

Sie gelangen auf die Seite "Erstellen: Ansprechpartner", auf der Sie in den zur Verfügung stehenden Feldern die gewünschten Eingaben erledigen können.

Nach Abschluss der Eingaben betätigen Sie die Schaltfläche "Speichern" 1, um den Datensatz zu speichern.

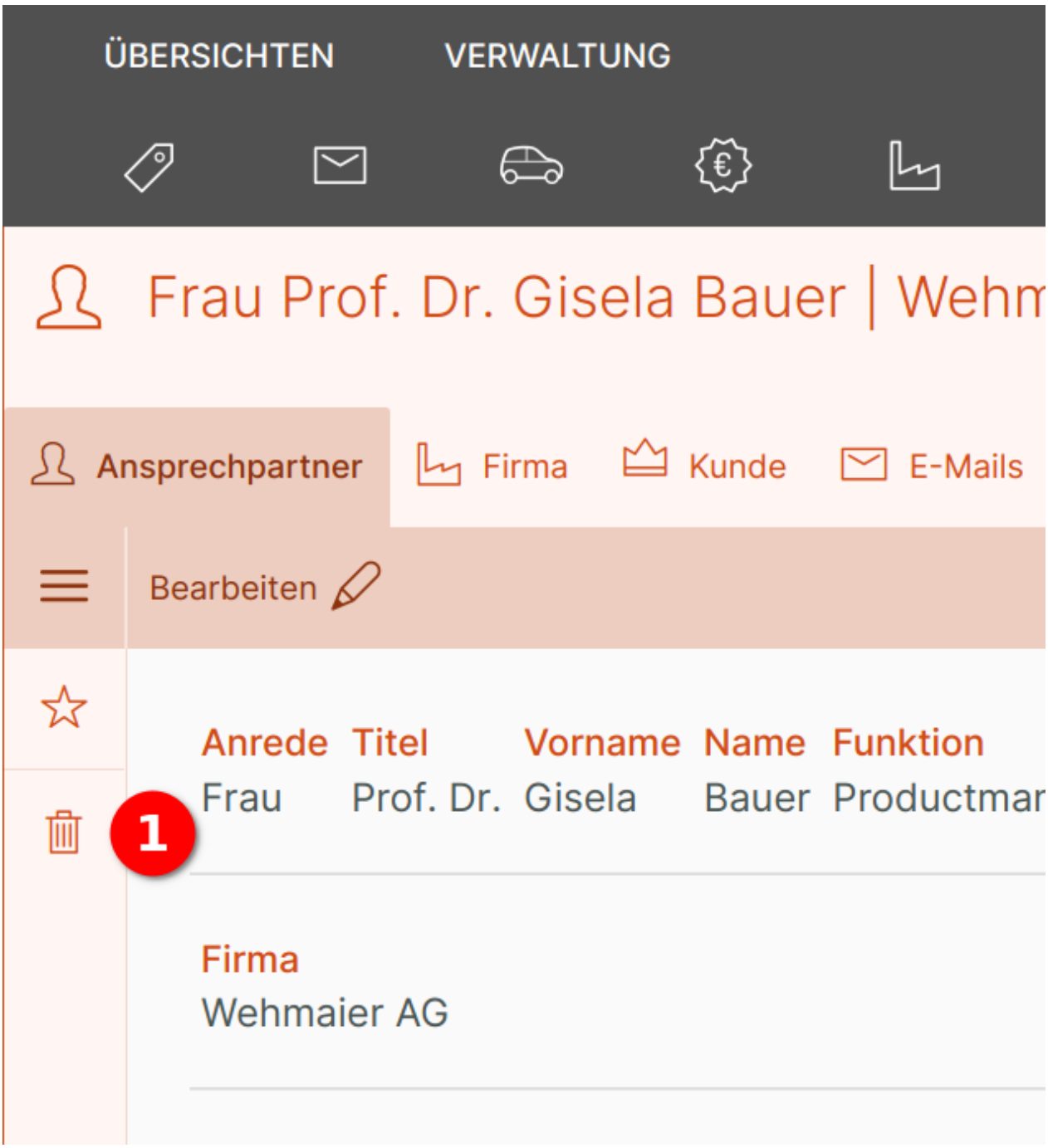
Klicken Sie in der Navigationsleiste auf den Pfeil nach links 2, um die erfassten Informationen nicht zu speichern.

Sie gelangen zurück in die Liste.

Löschen

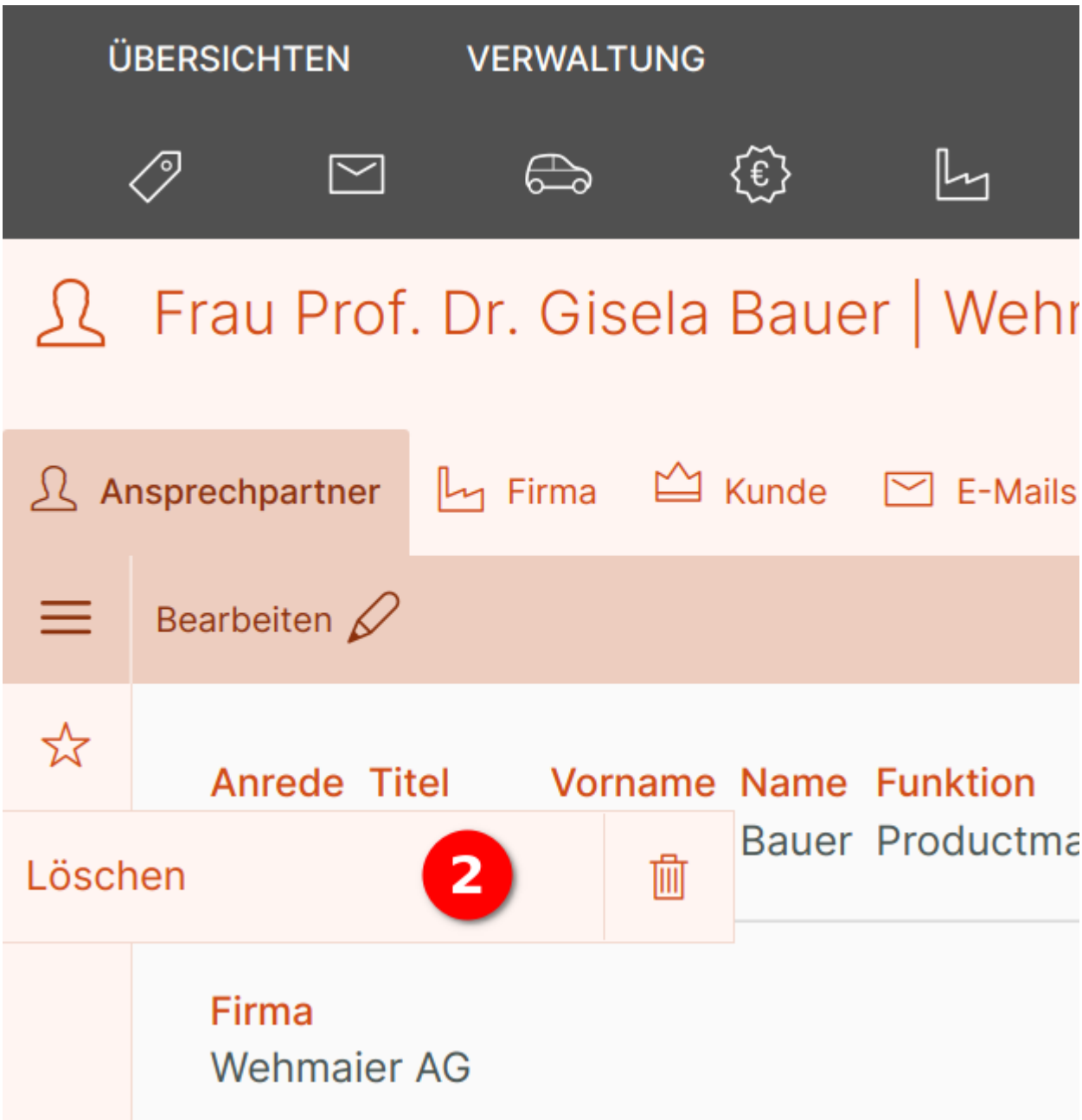
Desktop

CC-BY-SA



Um den geöffneten Datensatz zu löschen, fahren Sie mit der Maus in der Seitenleiste über das Mülleimer-Symbol 1.

CC-BY-SA

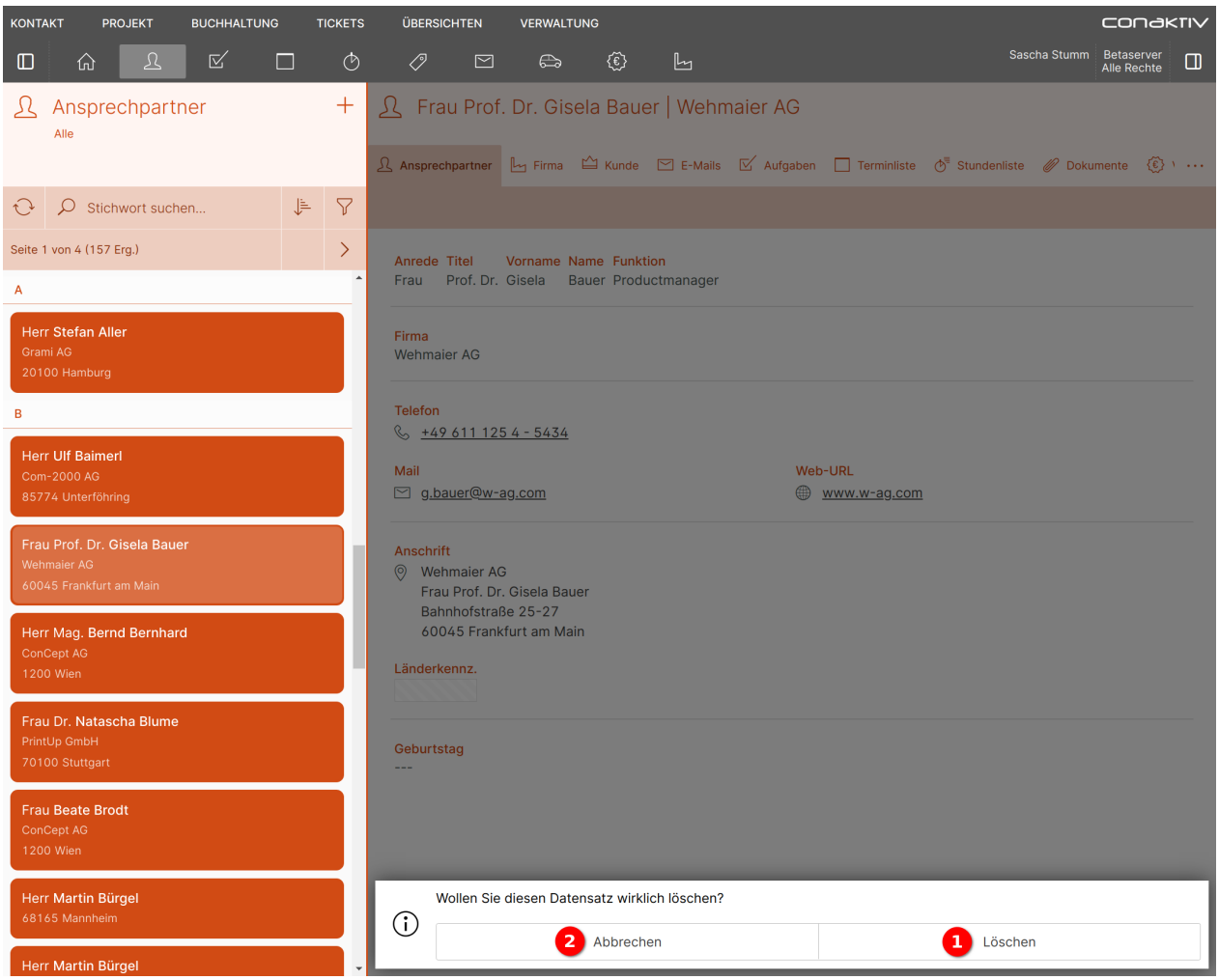


Dieses erweitert sich und zeigt den Text "Löschen" an 2.

Klicken Sie nun, um in die Löschen-Ansicht zu gelangen.

Manche Listen bieten auch eine Direktaktion zum Löschen, die beim Überfahren des Listeneintrags angezeigt wird.

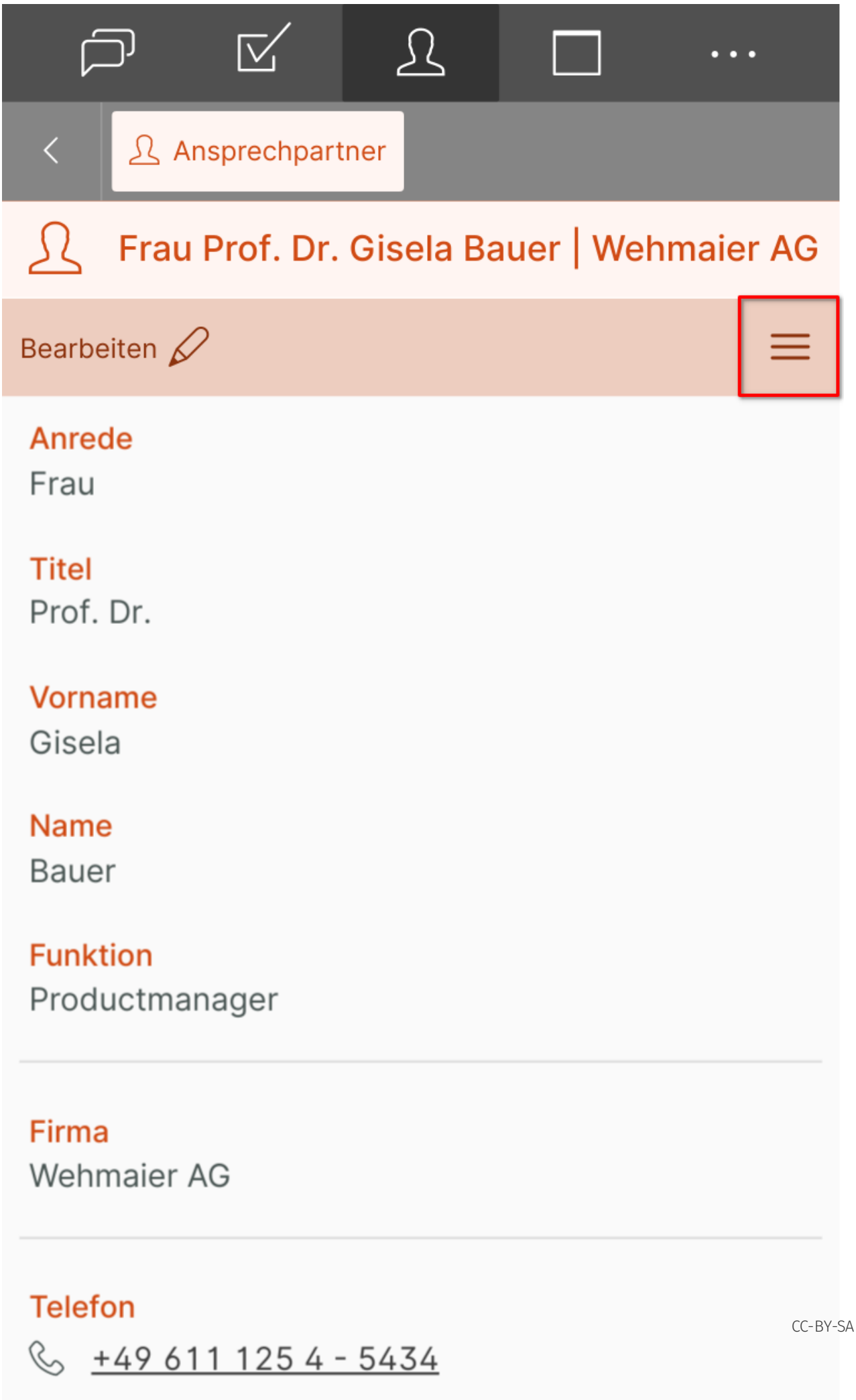
CC-BY-SA



Wählen Sie hier "Löschen" 1, um den Datensatz endgültig zu löschen, oder "Abbrechen" 2.

Smartphone

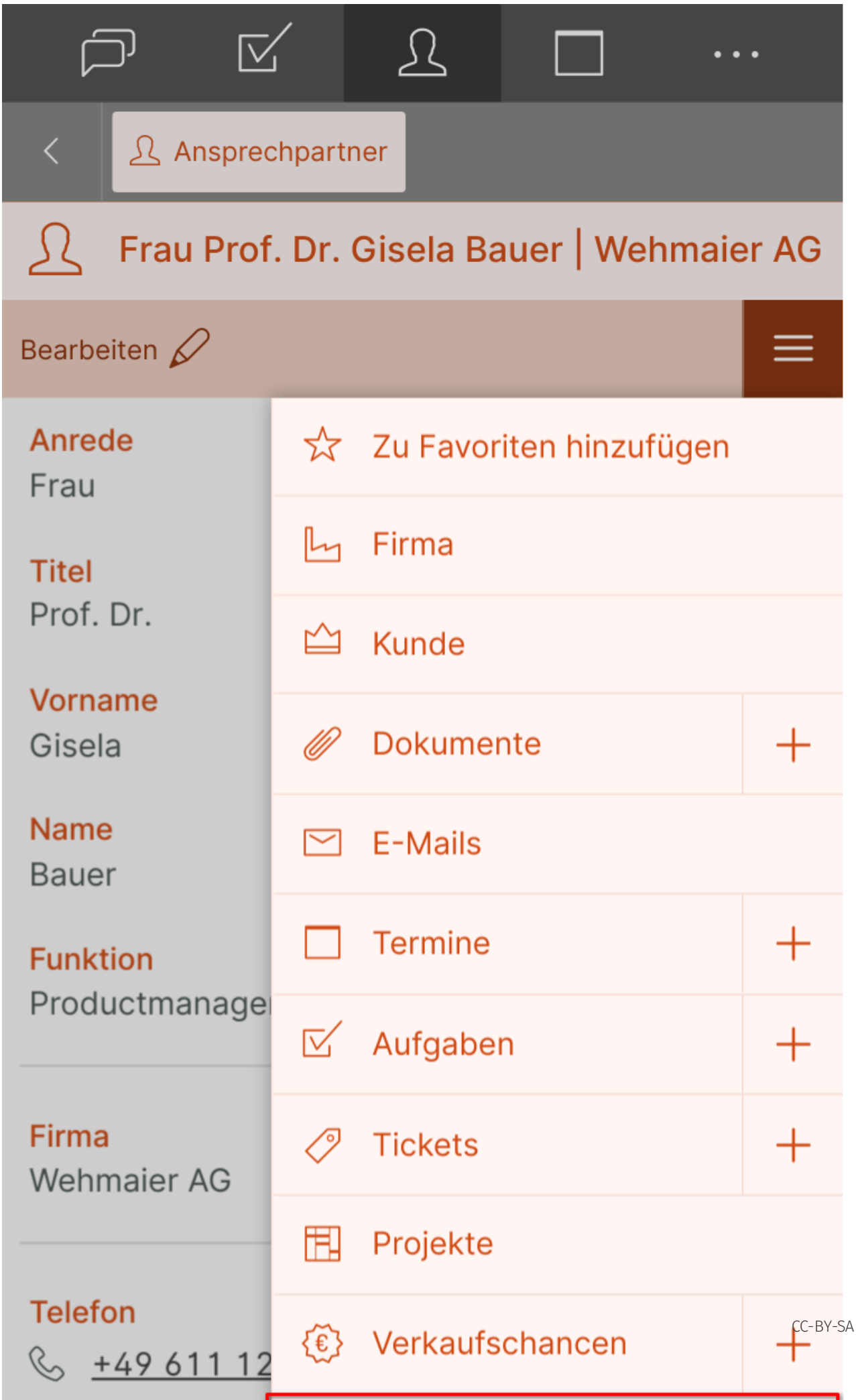
CC-BY-SA


Ansprechpartner
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer | Wehmaier AG
Bearbeiten
Anrede
Frau
Titel
Prof. Dr.
Vorname
Gisela
Name
Bauer
Funktion
Productmanager
Firma
Wehmaier AG
Telefon
+49 611 125 4 - 5434

CC-BY-SA

Um den geöffneten Datensatz zu löschen, öffnen Sie zunächst die Seitenleiste über das Hamburger-Symbol.

CC-BY-SA

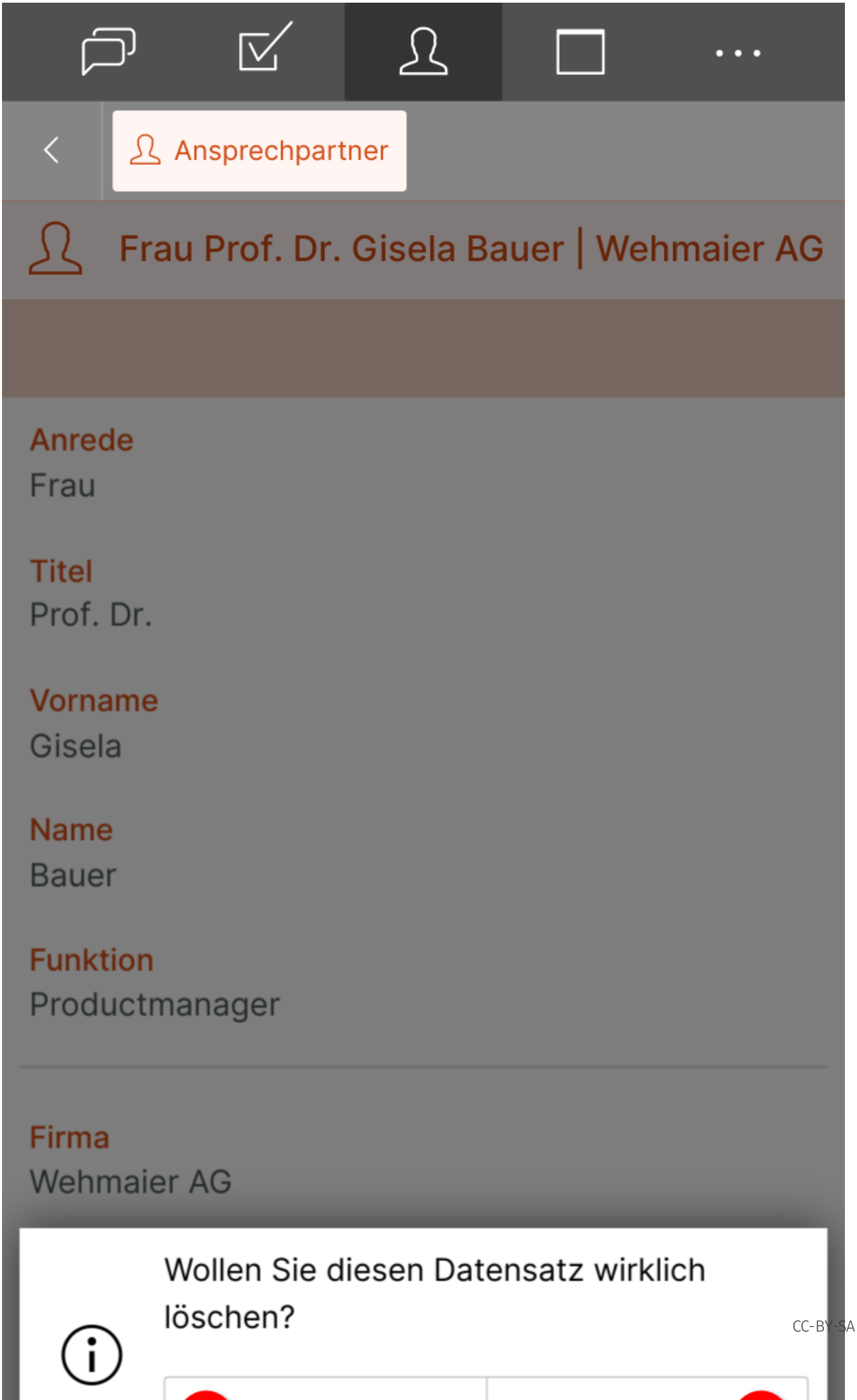

Ansprechpartner
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer | Wehmaier AG
Bearbeiten
Anrede
Frau
Titel
Prof. Dr.
Vorname
Gisela
Name
Bauer
Funktion
Productmanager
Firma
Wehmaier AG
Telefon
+49 611 12
Zu Favoriten hinzufügen
Firma
Kunde
Dokumente
E-Mails
Termine
Aufgaben
Tickets
Projekte
Verkaufschancen

CC-BY-SA

In der geöffneten Seitenleiste tippen Sie die Schaltfläche "Löschen" an.

Manche Listen bieten auch eine Direktaktion zum Löschen, die durch Ziehen nach links über dem Listeneintrag angezeigt wird.

CC-BY-SA


Ansprechpartner
Frau Prof. Dr. Gisela Bauer | Wehmaier AG
Anrede
Frau
Titel
Prof. Dr.
Vorname
Gisela
Name
Bauer
Funktion
Productmanager
Firma
Wehmaier AG
Wollen Sie diesen Datensatz wirklich löschen?

CC-BY-SA

Wählen Sie hier "Löschen" 1, um den Datensatz endgültig zu löschen, oder "Abbrechen" 2.

CC-BY-SA

Vom Bildschirm aufs Papier - das Druckcenter

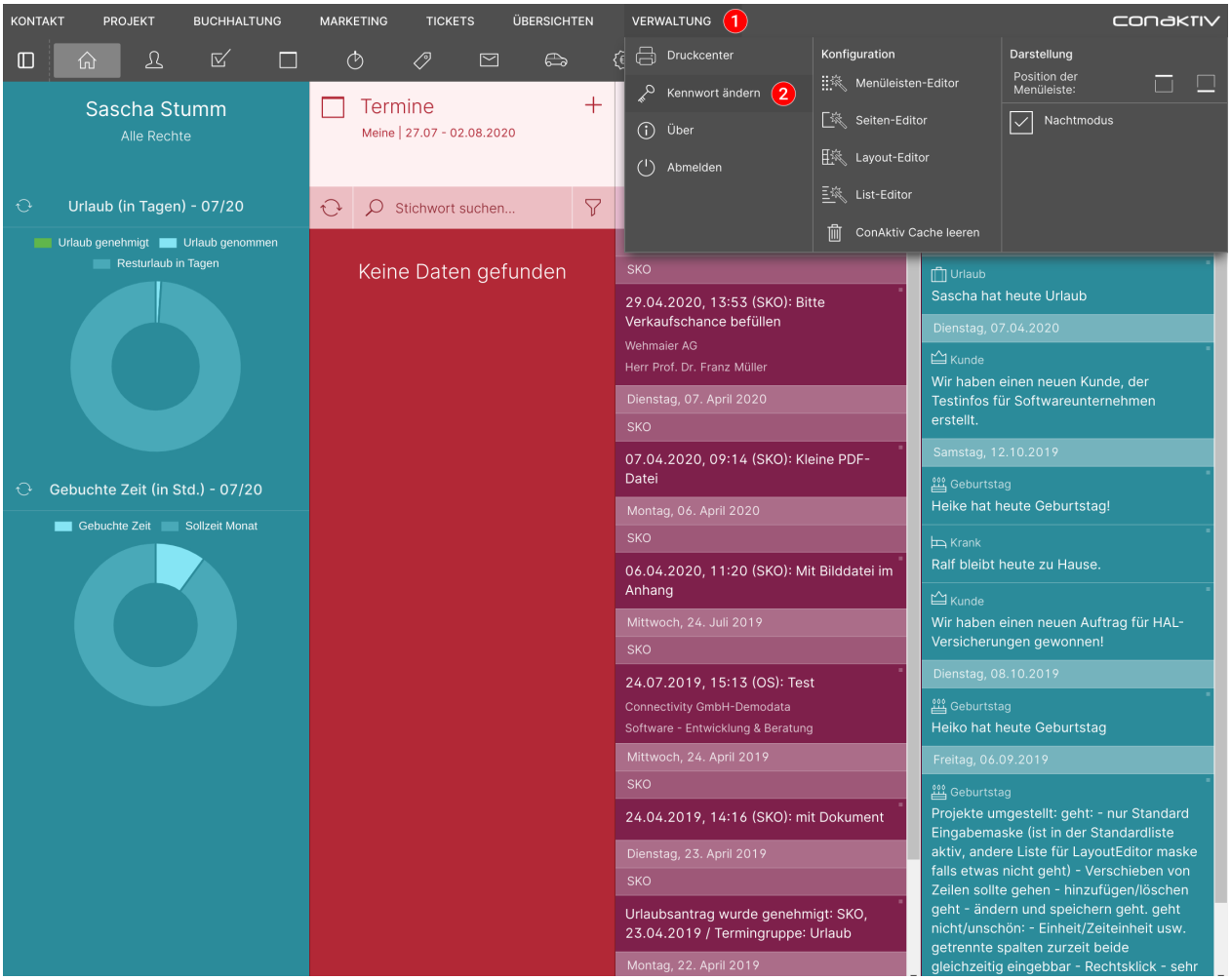
CC-BY-SA

Kennwort ändern

Hier wird beschrieben, wie Sie das Kennwort ändern, mit dem Sie sich an ConAktiv® und an ConAktiv® Mobile anmelden.

Desktop

Öffnen Sie zunächst das Menü "Verwaltung" und betätigen die Schaltfläche "Kennwort ändern".



Smartphone

Tippen Sie zunächst auf die drei Punkte in der rechten oberen Ecke, um das Mobile4 Menü zu öffnen.

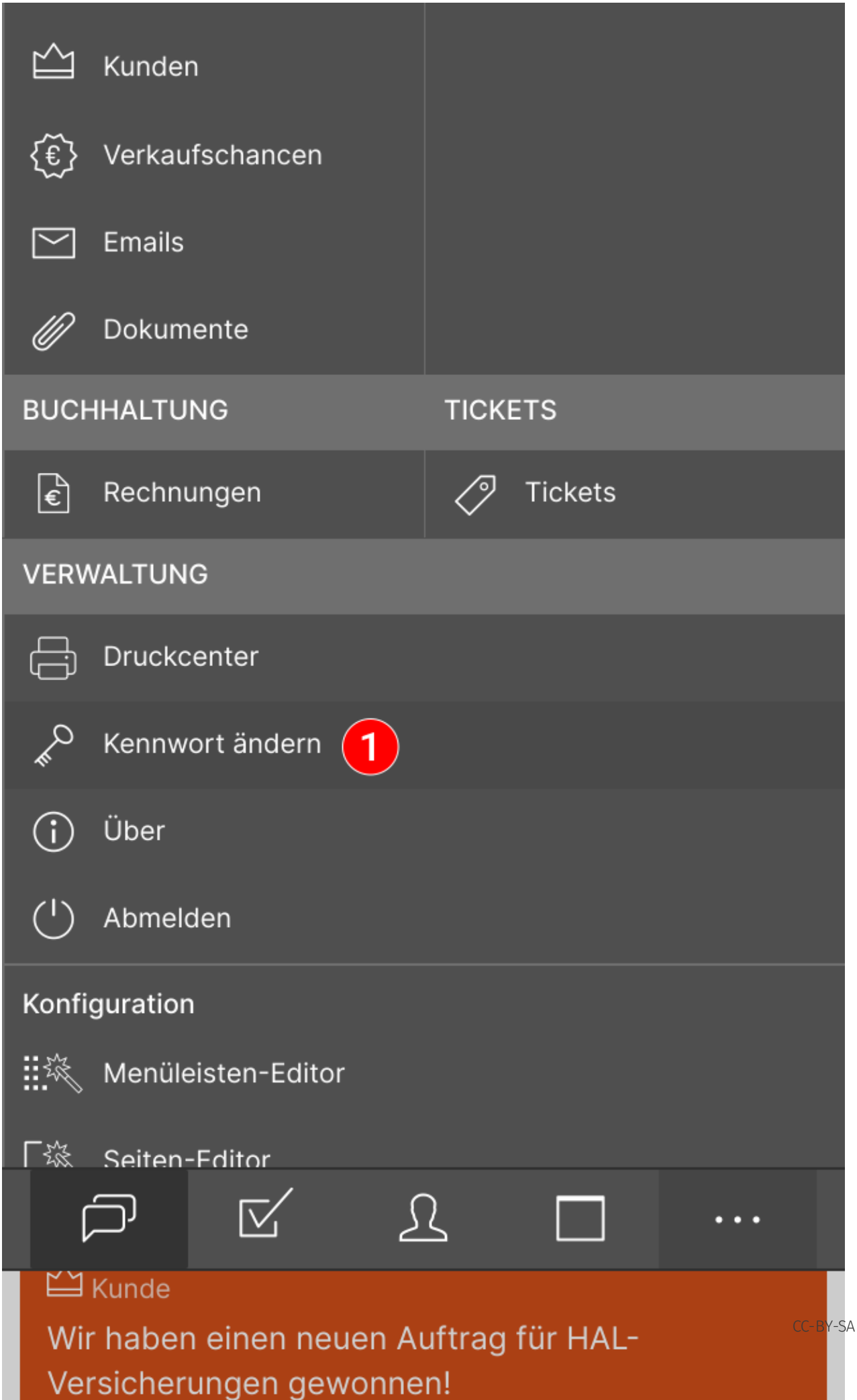
CC-BY-SA

1
Infos
Stichwort suchen...
Mittwoch, 06.05.2020
Urlaub
Sascha hat heute Urlaub
Dienstag, 07.04.2020
Kunde
Wir haben einen neuen Kunde, der Testinfos für Softwareunternehmen erstellt.
Samstag, 12.10.2019
Geburtstag
Heike hat heute Geburtstag!
Krank
Ralf bleibt heute zu Hause.
Kunde
Wir haben einen neuen Auftrag für HAL-Versicherungen gewonnen!

CC-BY-SA

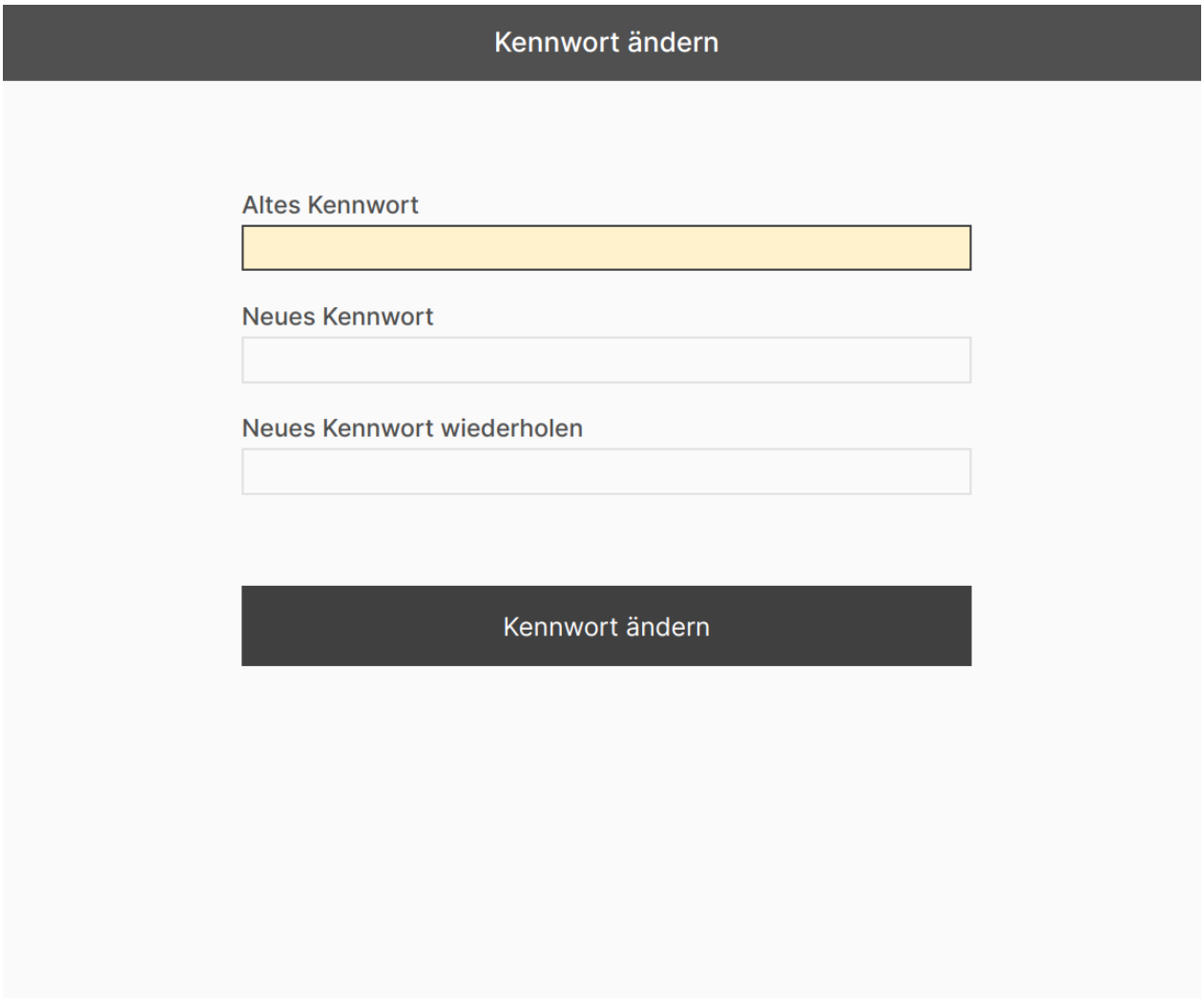
Wählen Sie dann im Menü "Verwaltung" die Schaltfläche "Kennwort ändern".

CC-BY-SA


Kunden
Verkaufschancen
Emails
Dokumente
BUCHHALTUNG
TICKETS
Rechnungen
Tickets
VERWALTUNG
Druckcenter
Kennwort ändern
1
Über
Abmelden
Konfiguration
Menüleisten-Editor
Seiten-Editor
Kunde
Wir haben einen neuen Auftrag für HAL-Versicherungen gewonnen!

CC-BY-SA

Eine Maske zur Änderung des Kennworts wird geöffnet.



Geben Sie zuerst Ihr bisheriges Kennwort ein und dann das neue. Wiederholen Sie danach die Eingabe des neuen Kennworts.

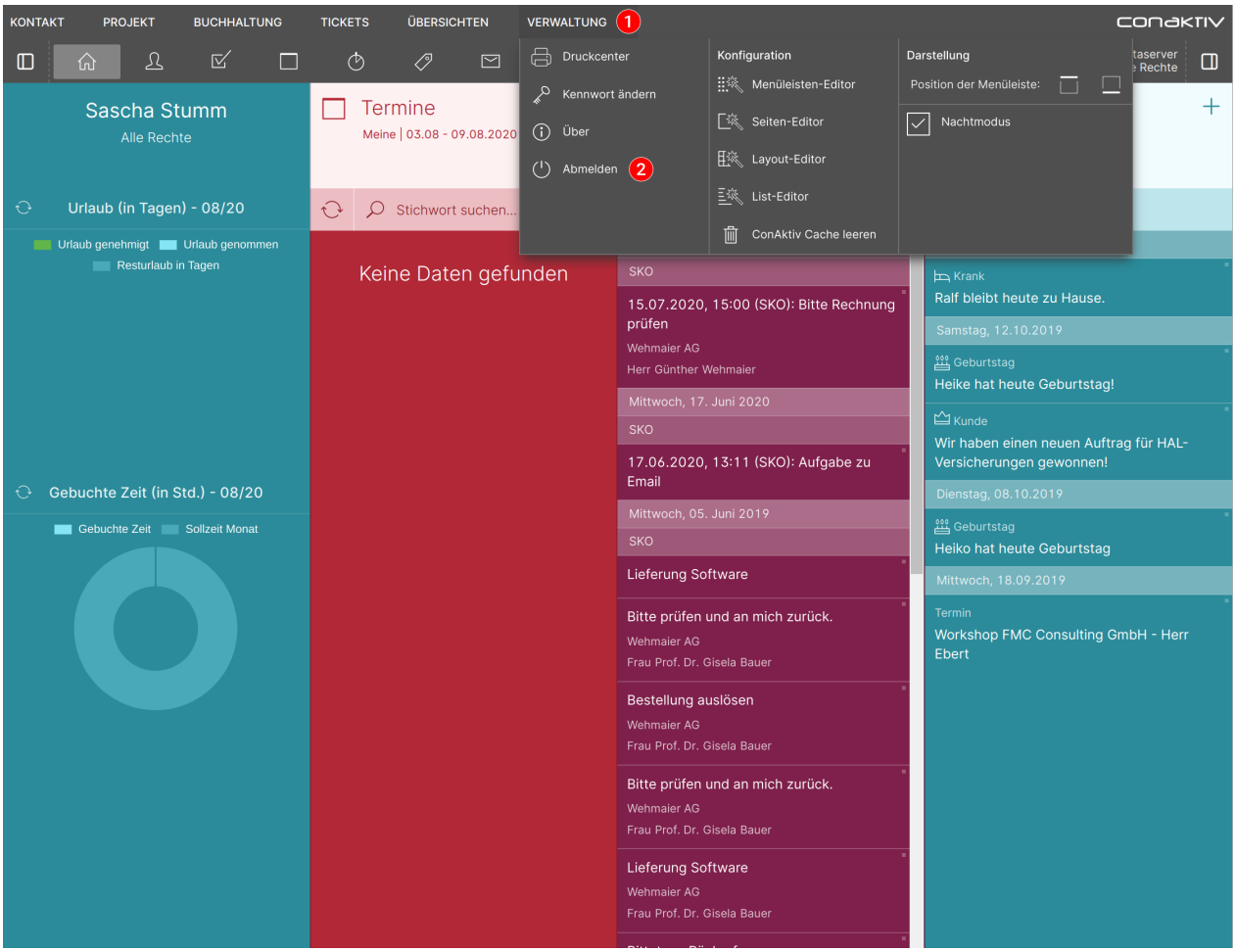
Betätigen Sie abschließend die Schaltfläche „Kennwort ändern“. Das Kennwort wird geändert.

CC-BY-SA

Abmelden

Um sich von ConAktiv® Mobile abzumelden, öffnen Sie das Menü "Verwaltung" 1 und betätigen die Schaltfläche "Abmelden" 2.

Desktop

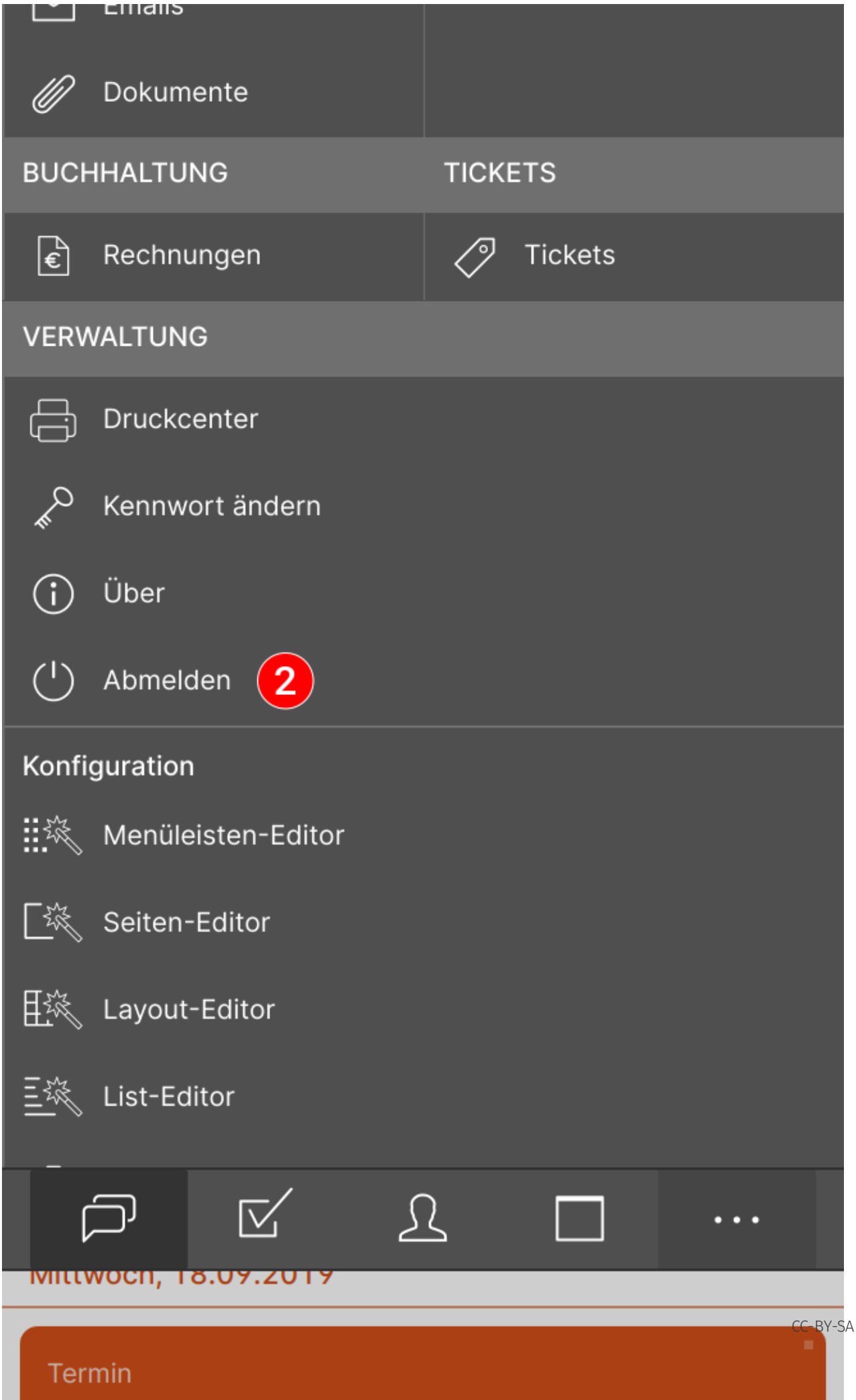


Smartphone

CC-BY-SA

1
Infos
Stichwort suchen...
Mittwoch, 06.05.2020
Urlaub
Sascha hat heute Urlaub
Dienstag, 07.04.2020
Kunde
Wir haben einen neuen Kunde, der Testinfos für Softwareunternehmen erstellt.
Samstag, 12.10.2019
Geburtstag
Heike hat heute Geburtstag!
Krank
Ralf bleibt heute zu Hause.
Kunde
Wir haben einen neuen Auftrag für HAL-Versicherungen gewonnen!

CC-BY-SA


Emails
Dokumente
BUCHHALTUNG
TICKETS
Rechnungen
Tickets
VERWALTUNG
Druckcenter
Kennwort ändern
Über
Abmelden
2
Konfiguration
Menüleisten-Editor
Seiten-Editor
Layout-Editor
List-Editor
Mittwoch, 18.09.2019
Termin

CC-BY-SA