
Web UI

Release 15.3.0.6

CONTACT Software

01.11.2018

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Anmeldung	2
3	Aufbau und Navigation	4
4	Globale Funktionen in der Titelleiste	6
4.1	Enterprise Search	6
4.2	Meldungen	6
4.3	Favoriten	6
4.4	Verlauf	6
4.5	Systeminformation	7
4.6	Benutzereinstellungen	7
5	Applikationen in der Navigationsleiste	8
5.1	Dashboard	8
5.2	Dokumente	9
5.3	Artikel	9
5.4	Projekte	9
5.5	Aktivitäten	10
5.6	Aufgaben	10
5.7	Datei bearbeiten	10
6	Bedienung der Komponenten	11
6.1	Tabellen	11
7	Persönliche Einstellungen - Web UI	13
7.1	Verlauf	13

Einleitung

Das Web UI ermöglicht Ihnen einen webbasierten Zugang zu ausgewählten Applikationen. Somit können Sie Ihre PLM-Daten auf beliebigen Endgeräten mit einem Internetbrowser betrachten. Sie benötigen keine zusätzliche Softwareinstallation, um beispielsweise Dokumente oder Artikel standortunabhängig zu pflegen.

Das Web UI kombiniert Bewährtes und Neues in einem modernen, attraktiven Design. Bei der Entwicklung wurde besonderer Wert auf eine intuitive Bedienung, schnelle Navigation und hohe Flexibilität gelegt, um Ihnen ein verbessertes Nutzererlebnis zu bieten. Durch das einheitliche Design- und Navigationskonzept gelangen Sie in wenigen Schritten zu Ihrem Ziel.

Dieses Anwenderhandbuch gibt Ihnen einen Überblick über die Anmeldung und Navigation in der Systemversion 15.2. Zudem erhalten Sie grundlegende Informationen zum Aufbau der Benutzeroberfläche sowie zu individuellen Benutzereinstellungen.

Bemerkung: Das Web UI besitzt im aktuellen Release nicht den kompletten Funktionsumfang des PC-Clients.

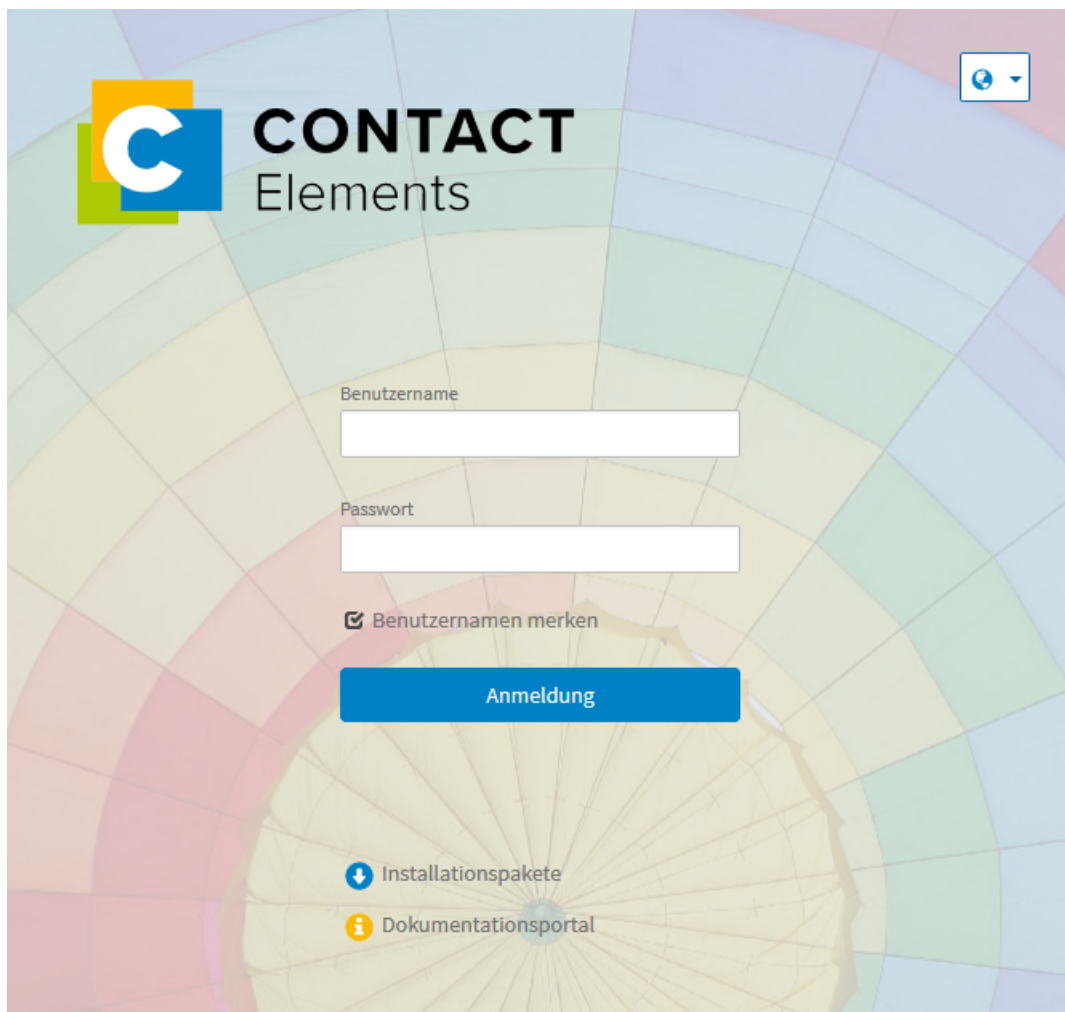
Anmeldung

Die Anmeldung im Web UI erfolgt über eine Internetadresse (URL), die von Ihrem Administrator bereitgestellt wird. Voraussetzung für die Anmeldung ist ein gültiges Benutzerkonto, welches aus Benutzernamen und Passwort besteht. Falls Sie noch kein Benutzerkonto haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator. Im Web UI besteht keine Möglichkeit sich als Gast bzw. anonymer User anzumelden. Dieses Kapitel beschreibt die Systemanmeldung in einer Schritt-für-Schritt-Anleitung.

Bemerkung: Über das *Globus*-Symbol im rechten oberen Bereich des Anmeldedialogs können Sie Ihre Systemsprache einstellen. Im unteren Bereich des Anmeldedialogs haben Sie die Möglichkeit Installationspakete herunterzuladen oder das Dokumentationsportal zu öffnen.

1. **Öffnen Sie die URL vom Web UI in Ihrem Internetbrowser.** Der Anmeldedialog öffnet sich (siehe Screenshot).
2. Geben Sie in die Eingabefelder Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
3. Klicken Sie die Checkbox vor *Benutzernamen merken* an, wenn Sie diesen für zukünftige Logins speichern möchten.
4. **Klicken Sie auf *Anmeldung*, um sich im System anzumelden.** Die Homepage öffnet sich.

Bei einer Single Sign-On (SSO) Authentifizierung überspringen Sie den Anmeldedialog. Beim Öffnen der URL gelangen Sie ohne vorheriger Eingabe Ihrer Benutzerdaten direkt auf die Homepage. Mit gedrückter *Shift*-Taste während des Programmstarts können Sie eine konfigurierte automatische Anmeldung verhindern.



The login screen features a background with a colorful, abstract geometric pattern of overlapping circles and squares in shades of blue, green, yellow, and red. In the top left corner is the CONTACT Elements logo, consisting of a stylized 'C' made of overlapping colored squares (yellow, blue, green) and the text 'CONTACT Elements' in bold black font. In the top right corner is a small icon of a globe with a dropdown arrow. The login form is centered and includes a 'Benutzername' label above a white input field, a 'Passwort' label above another white input field, and a checkbox labeled 'Benutzernamen merken' which is checked. Below the inputs is a blue button with the text 'Anmeldung'. At the bottom, there are two links: 'Installationspakete' with a blue download icon and 'Dokumentationsportal' with an orange information icon.

CONTACT
Elements

Benutzername

Passwort

☒ Benutzernamen merken

Anmeldung

↓ Installationspakete
i Dokumentationsportal

Aufbau und Navigation

Dieses Kapitel beschreibt den Aufbau der Benutzeroberfläche und die einzelnen Funktionen der Bedienelemente im Web UI. Nach der Anmeldung öffnet sich die Homepage, von der aus Sie alle Operationen des Systems erreichen. Die Benutzeroberfläche gliedert sich grundsätzlich in drei Bereiche: Titelleiste, Navigationsleiste und Inhaltsbereich.

Die **Titelleiste** ist am oberen Rand der Benutzeroberfläche platziert. Der Produktname befindet sich im linken Bereich der Titelleiste. Mit Klick auf den Produktnamen landen Sie aus jeder Applikation direkt wieder auf der Homepage. Im rechten Bereich der Titelleiste befinden sich die globalen Funktionen. Diese Funktionen können Sie über die jeweiligen Symbole ansteuern, welche im Kapitel *Globale Funktionen in der Titelleiste* (Seite 6) beschrieben werden.

Die **Navigationsleiste** befindet sich links vom Inhaltsbereich. Hier gelangen Sie zu den Applikationen Ihres jeweiligen Arbeitskontexts, wie z.B. Dokumente, Projekte oder Aufgaben. Die Symbolbezeichnungen in der Navigationsleiste lassen sich ein- bzw. ausklappen. Das Einklappen eignet sich besonders bei kleineren Bildschirmen bzw. bei Platzmangel auf dem Bildschirm. Die einzelnen Applikationen werden im Kapitel *Applikationen in der Navigationsleiste* (Seite 6) beschrieben.

Der **Inhaltsbereich** zeigt Ihnen die Inhalte der Klassen- oder Objektseiten an, wie z.B. die Ergebnisliste zu Ihrer Suche. Die Klassenseite öffnet sich bei Klick auf eine Applikation. Das aufgeteilte Layout mit Suche und tabellarischer Übersicht der Suchergebnisse ist über alle Klassenseiten hinweg standardisiert. Somit können Sie sich als Nutzer in jedem Anwendungskontext schnell orientieren. Für Applikationsseiten gibt es kein standardisiertes Layout, wie z.B. beim Öffnen des Dashboards oder der Aufgaben. Sobald Sie ein Objekt auswählen, öffnet sich dieses in der Objektseite. Auf der Objektseite erhalten Sie detaillierte Informationen zu Ihrem ausgewählten Objekt. Sie können z.B. Attribute, Aufgaben und Aktivitäten zu dem Objekt ansehen. Die nachfolgende Grafik stellt die Anordnung der genannten Bereiche dar.



Globale Funktionen in der Titelleiste

4.1 Enterprise Search

Mit Klick auf das *Lupe*-Symbol rufen Sie die sogenannte *Enterprise Search* auf. Diese Funktionalität ist ein Zusatzfeature des Systems, das durch Ihren Administrator freigeschaltet werden muss. Das Suchfeld besteht aus einem Eingabefeld sowie einer Schaltfläche zum Absenden und Abbrechen einer Suche. Die Enterprise Search ermöglicht Ihnen eine systemweite Volltextsuche. Während der Eingabe von Schlagwörtern, werden Ihnen automatisch Suchvorschläge aus dem Suchindex angezeigt. Über das *Abbrechen*-Symbol wird die Suche beendet und die Suchleiste wieder ausgeblendet.

4.2 Meldungen

Das *Glocke*-Symbol benachrichtigt Sie über neue Systemmeldungen. Diese werden automatisch erstellt und informieren Sie zu bestimmten Ereignissen, wie z.B. Fehlermeldungen.

4.3 Favoriten

Favoriten erlauben Ihnen, sich Objekte zu merken ohne erneute Suchabfragen zu formulieren. Klicken Sie einfach einen Eintrag an, um die entsprechende Objektseite aufzurufen. Über das Stern-Symbol auf der Objektseite, können Sie das ausgewählte Objekt als Favorit anlegen. Der gefüllte Stern signalisiert Ihnen den Favoriteneintrag. Mit dem *Stern*-Symbol in der Titelleiste können Sie Ihre gespeicherten Favoriten aufrufen, umbenennen oder löschen. Falls Sie keine Favoriten angelegt haben, erscheinen hier auch keine Einträge. Sie können beliebig viele Objekte als Favoriten speichern.

Bemerkung: Die Favoriten im Web UI stimmen nicht mit denen im PC-Client überein.

4.4 Verlauf

Durch einen Klick auf das *Uhr*-Symbol öffnet sich die Verlaufsübersicht. Die zuletzt verwendeten Objekte werden Ihnen in einer Liste angezeigt und können direkt geöffnet werden. Der Verlauf wird persistent gespeichert und

steht Ihnen nach einem Neustart weiterhin zur Verfügung. Im unteren Bereich der Verlaufsübersicht können Sie den angezeigten Verlauf komplett leeren. Das Entfernen einzelner Einträge ist nicht möglich.

Bemerkung: Der Verlauf im Web UI stimmt nicht mit dem im PC-Client überein.

4.5 Systeminformation

Über das *Info*-Symbol gelangen Sie zu der Systeminformation. Hier haben Sie u.a. die Möglichkeit das Dokumentationsportal zu öffnen. Zudem können Sie vorhandene Installationspakete herunterladen oder bereits installierte Pakete anzeigen lassen. Das Fehlerprotokoll zeigt Ihnen eventuelle Systemfehler an.

4.6 Benutzereinstellungen

Das *Benutzer*-Symbol bzw. *Personen*-Symbol ermöglicht Ihnen den Zugang zu den persönlichen Benutzereinstellungen. Hier haben Sie die Möglichkeit sich aus dem System abzumelden oder Ihr Passwort zu ändern. Außerdem können Sie Ihre persönlichen Stammdaten (z.B. E-Mail, Abteilung, Funktion, etc.) mit Klick auf Ihren Namen einsehen und bearbeiten.

Applikationen in der Navigationsleiste

5.1 Dashboard

Das Dashboard bietet Ihnen eine anwenderspezifische Übersicht von verschiedenen Informationen auf einer Seite. Diese Informationen werden in sogenannten Widgets dargestellt und können individuell angeordnet werden. Die folgenden Widgets stehen Ihnen für die Anzeige im Dashboard zur Auswahl:

- **Activity Stream** Hier werden Ihnen die aktuellen Aktivitäten angezeigt.
- **Datum & Uhrzeit** Hier wird Ihnen das aktuelle Datum sowie die aktuelle Uhrzeit angezeigt.
- **Meine Dokumente** Hier werden die zuletzt von Ihnen angelegte Dokumente angezeigt.
- **Objektkachel** Hier können Sie sich Informationen zu einem einzelnen Objekt anzeigen lassen. Dieses Widget ist im Standard nicht befüllt und kann über das *Bleistift*-Symbol individuell konfiguriert werden.
- **Projekt Information** Hier können Sie sich aktuelle Informationen zu ausgewählten Projekten anzeigen lassen. Dieses Widget ist im Standard nicht befüllt und kann über das *Bleistift*-Symbol individuell konfiguriert werden.
- **Suchfavorit** Hier können Sie sich Ergebnisse zu einem konfigurierten Suchfavoriten anzeigen lassen. Dieses Widget ist im Standard nicht befüllt und kann über das *Bleistift*-Symbol individuell konfiguriert werden.

5.1.1 Dashboard konfigurieren

1. **Klicken Sie in der Applikationsleiste auf *Dashboard*.** Das Dashboard öffnet sich. Eventuell befinden sich schon einige Widgets im Inhaltsbereich.
2. **Klicken Sie auf das *Zahnrad*-Symbol, um das Spaltenlayout des Dashboards anzupassen.** Das Fenster Layout mit den möglichen Darstellungsoptionen öffnet sich.
3. **Wählen Sie ein passendes Layout aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf *Layout*.** Das gewünschte Layout erscheint und wird für zukünftige Sitzungen gespeichert. Angelegte Widgets gehen nicht verloren und werden bei Bedarf vom System neu angeordnet.
4. Klicken Sie in den Kopfbereich eines Widgets und verschieben Sie es bei gedrückter linker Maustaste.
5. **Klicken Sie auf das *Plus*-Symbol, um weitere Widgets zu platzieren.** Das Fenster *Neues Element* öffnet sich.

6. **Wählen Sie ein Widget aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf die Schaltfläche *Neues Element*.**
Das ausgewählte Widget erscheint im Dashboard in der rechten Spalte unter den vorhandenen Widgets.
7. Klicken Sie auf das *Bleistift*-Symbol im Kopfbereich der konfigurierbaren Widgets (Objektkachel, Projekt Information und Suchfavorit), um diese anzupassen.
8. Klicken Sie im Kopfbereich des Widgets auf das *Schließen*-Symbol, um platzierte Widgets wieder auszu-blenden.

5.2 Dokumente

In dieser Applikation können Sie Dokumente suchen, einsehen und verwalten. Einem Dokument können beliebig viele Dateien zugeordnet werden. Jedes Dokument ist im System als eigenständiges Objekt mit eindeutiger Nummer und bestimmten Stammdaten gekennzeichnet. Die Startseite ist in zwei Bereiche unterteilt. Oben befindet sich die Volltextsuche, in der Sie zusätzlich nach bestimmten Suchattributen suchen können. Ihre Sucheingabe können Sie im Suchbereich über *Speichern unter...* als Suchfavorit anlegen. Alternativ können Sie im oberen Bereich des Suchfensters auch einen Suchfavoriten auswählen. Darunter befinden sich die Suchergebnisse in einer tabellarischen Übersicht. Sie haben hier die Möglichkeit vorhandene Dokumente zu durchsuchen sowie Spalteneinstellungen zu speichern. Sobald Sie ein Dokument mit der Checkbox oder mit Klick auf die jeweilige Zeile ausgewählt haben, erscheint im rechten Bereich eine Vorschauansicht des Dokuments. Zudem haben Sie die Möglichkeit Operation auf dem Dokument auszuführen. Mit Klick auf die Dokumentnummer im Suchergebnis gelangen Sie zur Objektseite des ausgewählten Dokuments. Hier finden Sie weitere Informationen zum Dokument, wie z.B. angehängte Dateien, Änderungshistorien oder Aufgaben.

Bemerkung: Die Anzahl der Suchergebnisse ist durch Ihren Administrator begrenzt. Daher sollten Sie Ihre Suche auf bestimmte Kriterien bzw. Attribute einschränken.

5.3 Artikel

Einem Artikel können beliebig viele Dokumente zugeordnet werden. Jeder Artikel ist im System als eigenständiges Objekt mit eindeutiger Nummer und bestimmten Stammdaten gekennzeichnet. Die Startseite ist in zwei Bereiche unterteilt. Oben befindet sich die Volltextsuche, in der Sie zusätzlich nach bestimmten Suchattributen suchen können. Ihre Sucheingabe können Sie im Suchbereich über *Speichern unter...* als Suchfavorit anlegen. Alternativ können Sie im oberen Bereich des Suchfensters auch einen Suchfavoriten auswählen. Darunter befinden sich die Suchergebnisse in einer tabellarischen Übersicht. Sie haben hier die Möglichkeit vorhandene Artikel zu durchsuchen sowie Spalteneinstellungen zu speichern. Hier finden Sie weitere Informationen zum Artikel, wie z.B. angehängte CAD-Dokumente, Änderungshistorien oder Stücklisten.

5.4 Projekte

In dieser Applikation können Sie Projekte verwalten und kontrollieren. Dies beinhaltet die Überwachung von Kosten, Zeit und Qualität. Die Startseite ist in zwei Bereiche unterteilt. Oben befindet sich die Volltextsuche, in der Sie zusätzlich nach bestimmten Suchattributen suchen können. Ihre Sucheingabe können Sie im Suchbereich über *Speichern unter...* als Suchfavorit anlegen. Alternativ können Sie im oberen Bereich des Suchfensters auch einen Suchfavoriten auswählen. Darunter befinden sich die Suchergebnisse in einer tabellarischen Übersicht. Sie haben hier die Möglichkeit vorhandene Projekte zu durchsuchen sowie Spalteneinstellungen zu speichern. Mit Klick auf den Projektnamen im Suchergebnis gelangen Sie zur Objektseite des ausgewählten Projekts. Hier finden Sie weitere Informationen zum Projekt, wie z.B. angehängte Dokumente oder Aufgaben.

5.5 Aktivitäten

Hier werden Ihnen aktuelle Diskussionen und Systembeiträge chronologisch geordnet angezeigt. Die jeweiligen Inhalte richten sich nach Ihren abonnierten Kanälen und Projektmitgliedschaften. Hier haben Sie die Möglichkeit mit Kollegen zielgerichtet oder unternehmensweit zu kommunizieren. Zudem können Sie Objekte mit anderen Personen oder Gruppen teilen. Die Beiträge lassen sich nach Person und/oder Datum bzw. Zeitraum filtern. Systembeiträge können über die Checkbox ein- und ausgeblendet werden.

5.6 Aufgaben

Hier erhalten Sie eine Übersicht über all Ihre aktuellen Aufgaben und Prüfpunkte in einer Tabelle. Hier haben Sie die Möglichkeit Checklisten zu bearbeiten, Aufgaben zu priorisieren und Bearbeitungsstände sowie Aktivitäten zu aktualisieren. Sie können sich ebenfalls die Aufgaben einer bestimmten Person über das Suchfeld anzeigen lassen. Daneben haben Sie die Möglichkeit das Layout umzustellen. Dabei stehen Ihnen zwei Darstellungsoptionen (horizontale und vertikale Aufteilung) zur Verfügung. Zudem können Sie über das Trichter-Symbol die aus dem PC-Client gewohnte Filterfunktion verwenden.

5.7 Datei bearbeiten

Die Dateibearbeitung im Web UI ermöglicht Ihnen eine komfortable Bearbeitung von Dateien. Eine Datei wird in diesem Fall vom Server in ein lokales Verzeichnis auf Ihrem Rechner kopiert. Anschließend wird die externe Applikation (z.B. MS Excel) automatisch aufgerufen und die ausgewählte Datei geöffnet. Diese Datei wird nun in regelmäßigen Zeitabständen auf Änderungen überprüft. Der Bearbeitungsstatus wird Ihnen im Bearbeitungsfenster des CONTACT File Client angezeigt. Wie Sie Dateien in einer externen Applikation bearbeiten können, erfahren Sie in der folgenden Schritt-für-Schritt-Anleitung.

Wichtig: Um Dateien in einer externen Applikation (z.B. MS Excel) zu bearbeiten, muss CONTACT File Client auf Ihrem Endgerät installiert sein. Die Installationsdatei befindet sich in den Installationspaketen des Web UI, welche Sie über das Info-Symbol in der Titelleiste aufrufen können.

1. Wählen Sie eine Datei aus der Dateiliste eines Dokuments aus, indem Sie die Checkbox oder alternativ die Tabellenzeile anklicken.
2. **Klicken Sie auf das Mehr-Symbol rechts im Kopfbereich der Dateiliste und wählen Sie *Bearbeiten* aus.**
Die Datei öffnet sich in einer externen Applikation. Gleichzeitig öffnet sich das Dateibearbeitungsfenster vom CONTACT File Client auf Ihrem Desktop. Der Status im CONTACT File Client steht auf „Unchanged“.
3. **Nehmen Sie Änderungen in der Datei vor und speichern Sie die Datei in der externen Applikation.**
Der Status im CONTACT File Client ändert sich auf „Modified“. Ihre Änderungen wurden registriert.
4. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei im CONTACT File Client.** Das Kontextmenü mit den möglichen Aktionen öffnet sich.
5. **Klicken Sie im Kontextmenü auf *Save*, um Ihre Änderungen zu speichern.** Der Status ändert sich wieder auf „Unchanged“. Dieser Status zeigt an, dass alle Änderungen ins System übertragen wurden. Sie können die externe Applikation nun beenden.

Bemerkung: Während Sie eine Datei bearbeiten, wird diese für andere Benutzer als gesperrt angezeigt. Somit ist ein gleichzeitiges Bearbeiten von Dateien nicht möglich.

Bedienung der Komponenten

Dieses Kapitel beschreibt die Bedienung der zentralen Komponenten mit Hilfe von Maus und Tastatur.

6.1 Tabellen

6.1.1 Navigations- und Selektionskonzepte

Selektierte Zeilen: Oft will man in einer Tabelle eine Aktion auf einer bestimmten Objektmenge ausführen, z.B. Operationen auf CDB-Objekten ausführen. Die Tabelle erlaubt es je nach Kontext eine oder mehrere Zeilen zu selektieren. Selektierte Zeilen werden blau hinterlegt.

Zuletzt selektierte Zeile: Die zuletzt selektierte Zeile wirkt sich auf andere Komponenten aus. So wird in der Übersichtsseite für Dokumente in der Regel eine PDF-Vorschau erstellt. Zudem werden die zugehörigen Dateien zu dem zuletzt selektierten Dokument angezeigt. Die zuletzt selektierte Zeile erhält zusätzlich einen blauen Rahmen.

Fokussierte Zeile/Zelle: Um die bestehende Selektion der Tabelle beim Navigieren nicht zu beeinflussen, ist es möglich den Zeilen-/Zellenfokus unabhängig von der Selektion zu bewegen. Dies wird durch einen blau gestrichelten Rahmen angezeigt (im Moment aus Implementierungsgründen jedoch noch als durchgehender Rahmen angezeigt).

6.1.2 Tastaturbedienung in der Tabelle

Die grundlegende Navigation innerhalb der Tabelle ist durch die Tasten `<ArrowUp>` und `<ArrowDown>` möglich. Wird auf diese Art und Weise navigiert, ist immer die annavigierte Zeile die einzige selektierte Zeile in der Tabelle. Um ein Zeilenintervall zu selektieren (vorausgesetzt die Tabelle unterstützt dies), können die Tastenkombinationen `<Shift+ArrowUp>` und `<Shift+ArrowDown>` verwendet werden. Der Fokus liegt hierbei immer auf der zuletzt selektierten Zeile. Das Verfahren zur Intervallbestimmung orientiert sich hier an der Implementierung in der Tabellenansicht von Dateien des Windows-Explorers.

Mit Hilfe der Taste `<Enter>` kann eine tabellenabhängige Aktion auf der ausgewählten Zeile ausgelöst werden. Im Fall einer Tabelle, welche CDB-Objekte anzeigt, wird die Detailseite des jeweiligen Objekts annavigiert.

Die Navigation ohne Veränderung der Selektion ist durch die Tastenkombinationen `<Ctrl+ArrowUp>` und `<Ctrl+ArrowDown>` möglich. Hierbei bleibt die bestehende Selektion vorhanden, der Fokus in der Tabelle wird jedoch auf die nächste Zeile gesetzt. Es kann nun z.B. mit Hilfe von `<Space>` die fokussierte Zeile selektiert oder deselektiert werden. Dadurch ist auch das Hinzufügen von Zeilen möglich, die nicht innerhalb eines kontinuierlichen Intervalls liegen.

Mit `<Ctrl+ArrowLeft>` bzw. `<Ctrl+ArrowRight>` wird der Fokus der Tabelle auf eine bestimmte Zelle der fokussierten Zeile gesetzt. So ist es möglich spaltenspezifische Aktionen auf einem Objekt auszulösen, z.B. bei einer Dokument-Ergebnisliste das zugehörige Projekt anzunavigieren. Mit `<Escape>` wird der Fokus wieder auf die ganze Zeile gesetzt.

Mit der Taste `E` kann innerhalb einer Tabelle der Filter aktiviert werden. Dadurch kann der Benutzer durch Eintippen eines Strings den Inhalt der Tabelle ohne Mausinteraktion filtern.

6.1.3 Zusätzliche Mausbedienung

Wird mit der Maustaste auf den Inhaltsbereich der Tabelle geklickt, wird die jeweilige Zelle selektiert und fokussiert. Wird zusätzlich `<Ctrl>` gedrückt, wird die jeweilige Zeile zur Auswahl hinzugefügt/entfernt.

Persönliche Einstellungen - Web UI

Im Register *Web UI* der persönlichen Einstellungen können Sie Einstellungen für das Verhalten des Web UI vornehmen.

7.1 Verlauf

7.1.1 *Maximale Anzahl an Einträgen im Verlauf*

Das System speichert Objekte, die Sie kürzlich verwendet haben. Diese werden an vielen Stellen, z.B. auf der Klassenseite, prominent angezeigt. Mit dieser Einstellung legen Sie fest, wieviele Objekte im Verlauf verbleiben sollen.

7.1.2 *Anzahl an Objekten im Verlauf je Klasse*

Diese Einstellung legt fest, wieviele Objekte derselben Klasse im Verlauf abgelegt werden.

Abbildungsverzeichnis

Tabellenverzeichnis
