



Informatica MDM – Product 360

Web UI - Anwenderhandbuch

Version 8.1.1 (deutsch)

Informatica MDM - Product 360 - Web
Version 8.1.1
Juli 2018

© Copyright Informatica LLC 1993-2018

This software and documentation are provided only under a separate license agreement containing restrictions on use and disclosure. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form, by any means (electronic, photocopying, recording or otherwise) without prior consent of Informatica LLC.

A current list of Informatica trademarks is available on the web at
<https://www.informatica.com/trademarks.html>.

The information in this documentation is subject to change without notice. If you find any problems in this documentation, please report them to us in writing at Informatica LLC 2100 Seaport Blvd. Redwood City, CA 94063.

Informatica products are warranted according to the terms and conditions of the agreements under which they are provided.

INFORMATICA LLC PROVIDES THE INFORMATION IN THIS DOCUMENT "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING WITHOUT ANY WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND ANY WARRANTY OR CONDITION OF NON-INFRINGEMENT.

Inhalt

1 Informatica MDM - Product 360 - Web	6
1.1 Typografische Konventionen.....	6
2 Informatica MDM - Product 360 - Web starten.....	8
2.1 Programmoberfläche.....	8
2.1.1 Aktionen-Menü.....	11
2.1.2 Menüeinstellungen konfigurieren.....	12
2.1.3 Werkzeugleiste.....	13
2.1.3.1 Felddauswahldialog.....	13
..3 Datenpflege.....	15
3.1 Daten anlegen.....	15
3.1.1 Daten klonen.....	15
3.2 Daten editieren.....	16
3.2.1 Suchen und Ersetzen.....	17
3.2.2 Daten referenzieren.....	18
3.2.2.1 Referenzierte Medienanhänge.....	20
3.2.2.2 Kits und Komponenten.....	21
3.2.3 Rechtschreibprüfung.....	21
3.3 Daten suchen.....	23
3.3.1 Tabellen filtern.....	23
3.3.2 Gespeicherte Abfragen.....	24
3.3.3 Volltextsuche.....	25
3.4 Datenimport.....	27
3.5 Daten exportieren.....	28
3.6 Vorschaufunktion.....	31
3.7 Vorschau editieren.....	32
..4 Datenqualitätsprüfungen.....	34
4.1 Qualitätsregel-Übersicht.....	34
4.2 Qualitätsprüfungen durchführen.....	35
4.3 Qualitätsregel-Ergebnis einsehen.....	36
..5 Struktursysteme.....	39
5.1 Strukturgruppen zuweisen.....	39
5.2 Zugewiesen Daten anzeigen.....	41
5.3 Strukturgruppen pflegen.....	41
5.4 Strukturzuweisungen löschen.....	42
..6 Aufgaben.....	44
6.1 Aufgabenübersicht.....	44

6.1.1 Aufgabendetails.....	45
6.2 Standard-Aufgaben.....	46
6.2.1 Aufgaben anlegen.....	46
6.2.2 Aufgaben akzeptieren.....	48
6.2.3 Datensätze an bestehende Aufgaben anhängen.....	48
6.2.4 Aufgaben zuweisen.....	49
6.2.5 Aufgaben bearbeiten.....	51
6.2.6 Aufgaben löschen.....	51
6.2.7 Aufgaben - Vorlagen (Flex UI).....	51
6.3 Workflow-Aufgaben.....	52
6.3.1 Zu bearbeitende Elemente akzeptieren.....	52
6.3.2 Bearbeitung von Elementen abschließen/freigeben/zurückweisen.....	52
6.3.3 Bearbeitung von Elementen anderen Benutzern/Benutzergruppen zuweisen.....	53
6.3.4 Workflow für ein Element abbrechen.....	53
6.3.5 Hinweise zu einem Element einer Workflow-Aufgabe anzeigen.....	53
..7 Mediananhänge.....	55
7.1 Medienanhänge pflegen.....	55
7.1.1 Medienanhänge referenzieren.....	58
7.1.2 Medienanhänge hochladen.....	59
7.1.3 Medienanhänge löschen.....	63
..8 Charakteristiken.....	65
8.1 Kategorien.....	66
8.1.1 Kategorie anlegen.....	66
8.1.2 Kategorien den Strukturgruppen zuweisen.....	67
8.1.3 Kategorien aktivieren.....	68
8.1.4 Kategorie deaktivieren.....	68
8.1.5 Kategorie löschen.....	68
8.2 Charakteristiken.....	69
8.2.1 Charakteristiken pflegen.....	70
8.2.2 Charakteristiken aktivieren.....	74
8.2.3 Charakteristiken deaktivieren.....	74
8.2.4 Charakteristiken löschen.....	74
8.3 Werte für Charakteristiken.....	75
8.3.1 Werte pflegen.....	76
..9 Werteliste.....	78
9.1 Wert hinzufügen.....	78
..10 Dashboard.....	79
10.1 Aufrufen von Dashboards.....	79
..11 Leistungsstatistik.....	80

Index.....81

1 Informatica MDM - Product 360 - Web

Dieses Handbuch richtet sich vorrangig an Mitarbeiter von Unternehmen, die mit dem Product 360 Web elektronische Produktdaten verarbeiten. Über eine intuitive, leicht verständliche Oberfläche wird die Bearbeitung gesteuert. Alle benötigten Daten sind einfach über einen Web-Browser zu erreichen. Eingaben sind per Copy & Paste ebenso möglich, wie auch Klassifizierungs- und Referenzzuordnungen per Drag & Drop.

1.1 Typografische Konventionen

Die Online Hilfe verfolgt ausdrücklich nicht das Ziel, jeden tatsächlich existierenden Befehl in allen seinen Varianten zu beschreiben. In der Regel beschränkt sich die Beschreibung der Vorgehensweise und Befehlsaufrufe zu Gunsten der Lesbarkeit auf empfohlene Varianten. Es wird auch kein Unterschied zwischen Menübefehl, Dialogaufruf und Kontextauswahleinträgen gemacht. Wenn Sie in der Anleitung z. B. lesen **Aufgaben > Eigene Verantwortlichkeit**, bedeutet dies, dass Sie in der Kontextauswahl den Eintrag **Aufgaben** aufrufen und dort den Untereintrag **Eigene Verantwortlichkeit** wählen sollen, damit ein bestimmter Inhalt auf dem Bildschirm angeboten wird.


Da Product 360 Web eine browser-basierte Anwendung ist, werden Sie hier die Begriffe "Sichten" und "Perspektiven", wie Sie sie unter Umständen vom Product 360 Desktop gewohnt sind, nicht finden. Die einzelnen Fensterelemente werden dann z. B. als **Kontextauswahl** gekennzeichnet.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen sind durchnummeriert:

1. Öffnen Sie eine Tabelle, die die Objekte enthält, die Sie einer Qualitätsprüfung unterziehen möchten.
2. Wählen Sie die Datensätze aus, die Sie prüfen möchten.

Hin und wieder kennzeichnen entsprechende Textauszeichnungen besondere Hinweise, Tipps oder Warnungen, wie die folgenden Beispiele zeigen:

 **Tip:** In solchen Tipptabellen stehen nützliche Tipps.

 **Hinweis:** In solchen Hinweistabellen stehen wichtige Informationen.

 **Achtung:** Hier stehen Warnungen vor Fehlerquellen sowie deren Vermeidung.

 **Information:** Hier stehen zusätzliche Informationen zum aktuellen Thema.

Daneben werden Beispiele einer fiktiven Firma "Erstein" aufgeführt, die mit dem Product 360 Web arbeitet und typische Geschäftsvorfälle durchläuft. Eine Beschreibung eines solchen Textes wird wie folgt ausgezeichnet:



Die Erstein Handelsgesellschaft AG erstellt jedes Jahr im Mai den Jahreshauptkatalog mit allen lieferbaren Artikeln und den derzeit gültigen Preisen. Die Artikeldaten einschließlich der Bildinformationen müssen zu diesem Zeitpunkt perfekt gepflegt sein. Das anspruchsvolle Layout...

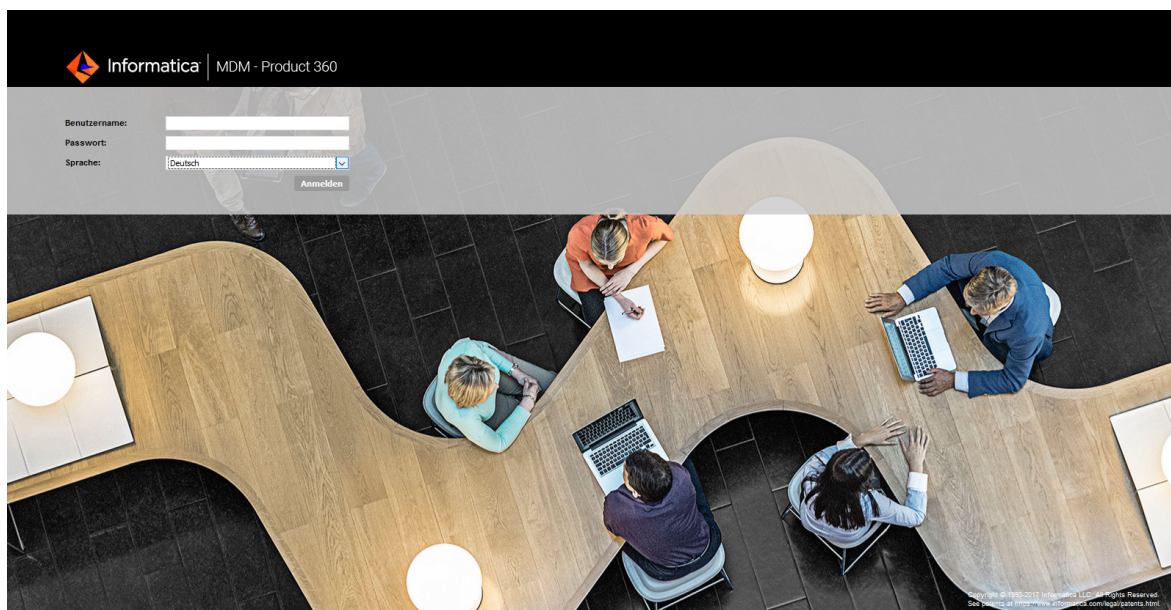
Im Zusammenhang mit der Beschreibung eines Sachverhaltes oder eines Objektes wird ein konkreter Name, z. B. der eines Katalogs, verwendet, der möglicherweise in Ihrem System nicht vorhanden ist. Zur Kennzeichnung, dass es sich um einen systemabhängigen Namen handelt, wird im Text statt des konkreten Namens <Katalogname> geschrieben.

2 Informatica MDM - Product 360 - Web starten

Im Product 360 Web greifen Sie über einen Browser auf alle zu Verfügung stehenden Funktionen zu. Alle Datenänderungen, die Sie mit Hilfe des Product 360 Web durchführen, werden nicht auf Ihrem Rechner, sondern direkt in der Datenbank gespeichert. Einstellungen, die die eigene Anwendung betreffen, wie z. B. die Anordnung von

Sichten, werden jedoch lokal auf den jeweiligen Arbeitsplatzrechnern gespeichert.

Über die von Ihrem Administrator festgelegte Adresse gelangen Sie in den Product 360 Web-Anmeldedialog.



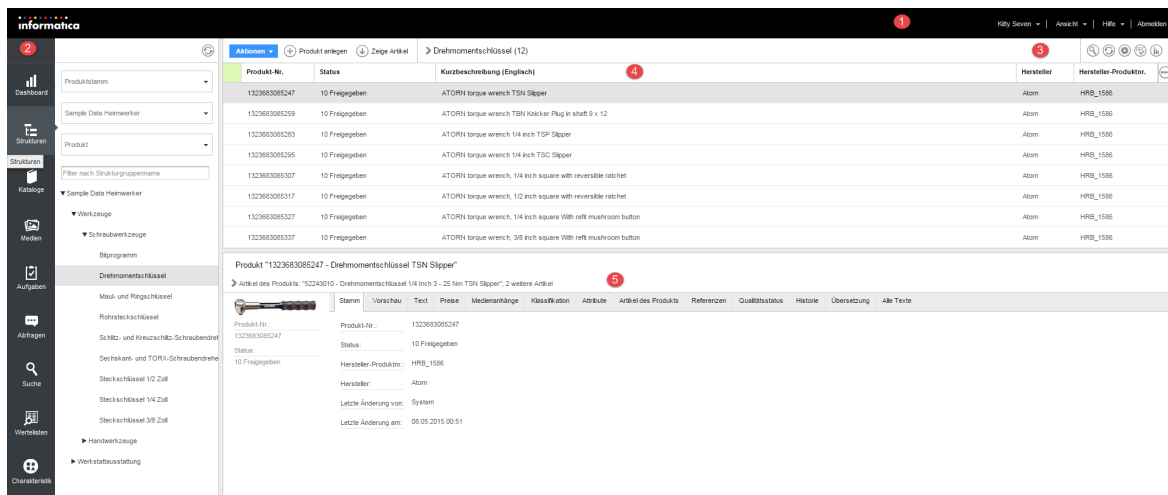
Anmeldebildschirm

Zur Anmeldung gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie Benutzernamen und Passwort ein.
2. Wählen Sie die Sprache aus, in der die Benutzeroberfläche erscheinen soll.
3. Klicken Sie auf **Anmelden**.




















2.1 Programmoberfläche

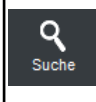
Grundsätzlich sehen Sie die Programmoberfläche, die Ihnen Ihr Administrator gemäß Ihres Benutzerprofils zugewiesen hat. Das bedeutet, dass bestimmte Sichten, Reiter oder Felder je nach Berechtigung ein- oder ausgeblendet sind. Hier zeigen wir Ihnen die Standard-Konfiguration.



HPMW_GUI

Die Programmoberfläche ist in folgende Bereiche unterteilt:

Bereich	Beschreibung												
1	<p>Die Kopfzeile bietet Ihnen mehrere Funktionalitäten. Zum einen sehen Sie, wer gerade angemeldet ist. Daneben befinden sich Schaltflächen, über die Sie die Online-Hilfe aufrufen und sich bei Bedarf wieder abmelden können.</p> <p>Zum anderen können Sie die einzelnen Bildschirmbereiche über das Ansichts-Menü neu anordnen (horizontal/vertikal) und den Navigationsbereich aus- bzw. wieder einblenden. Die letzte Bildschirmanordnung wird gespeichert und nach der nächsten Anmeldung wieder angeboten.</p>												
2	<p>Im Navigationsbereich legen Sie die Kontextauswahl fest. Die Bedeutung der einzelnen Symbole in der Menüzeile sind in unten stehender Tabelle beschrieben. Der jeweils gewählte Menüeintrag zeigt die Auswahl analog der im Product 360 Desktop gespeicherten Inhalte und eventuell im Product 360 Web getätigten Modifikationen. Über das Aktualisierungssymbol  gleichen Sie die Inhalte des Product 360 Web mit den aktuellen Inhalten des Product 360 Desktop an.</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>Dashboard bieten dem Benutzer eine auf ihn zugeschnittene Sicht der Daten und Aufgaben</td></tr> <tr> <td></td><td>Strukturen ³⁹ bilden Ordnungssysteme wie Klassifikation, Kategorisierung, Sortiments- oder Warengruppenzuweisungen ab.</td></tr> <tr> <td></td><td>Kataloge stellen die physischen Container für Ihre Daten dar. Hier stehen Ihnen die im Product 360 Desktop definierten Kataloge zur Verfügung.</td></tr> <tr> <td></td><td>Über dieses Symbol gelangen Sie in die Kontextauswahl zur Pflege von Mediananhängen ⁵⁵.</td></tr> <tr> <td></td><td>Manuell oder durch einen Workflow erstellte Aufgaben ⁴⁴ sind in dieser Kontextauswahl anzutreffen.</td></tr> <tr> <td></td><td>Vordefinierte Abfragen ²⁴ ermöglichen den gezielten und schnellen Zugriff auf eine bestimmte Datenmenge.</td></tr> </table>		Dashboard bieten dem Benutzer eine auf ihn zugeschnittene Sicht der Daten und Aufgaben		Strukturen ³⁹ bilden Ordnungssysteme wie Klassifikation, Kategorisierung, Sortiments- oder Warengruppenzuweisungen ab.		Kataloge stellen die physischen Container für Ihre Daten dar. Hier stehen Ihnen die im Product 360 Desktop definierten Kataloge zur Verfügung.		Über dieses Symbol gelangen Sie in die Kontextauswahl zur Pflege von Mediananhängen ⁵⁵ .		Manuell oder durch einen Workflow erstellte Aufgaben ⁴⁴ sind in dieser Kontextauswahl anzutreffen.		Vordefinierte Abfragen ²⁴ ermöglichen den gezielten und schnellen Zugriff auf eine bestimmte Datenmenge.
	Dashboard bieten dem Benutzer eine auf ihn zugeschnittene Sicht der Daten und Aufgaben												
	Strukturen ³⁹ bilden Ordnungssysteme wie Klassifikation, Kategorisierung, Sortiments- oder Warengruppenzuweisungen ab.												
	Kataloge stellen die physischen Container für Ihre Daten dar. Hier stehen Ihnen die im Product 360 Desktop definierten Kataloge zur Verfügung.												
	Über dieses Symbol gelangen Sie in die Kontextauswahl zur Pflege von Mediananhängen ⁵⁵ .												
	Manuell oder durch einen Workflow erstellte Aufgaben ⁴⁴ sind in dieser Kontextauswahl anzutreffen.												
	Vordefinierte Abfragen ²⁴ ermöglichen den gezielten und schnellen Zugriff auf eine bestimmte Datenmenge.												

	 Die Funktionalitäten einer Volltextsuche ^[25] werden über dieses Symbol aufgerufen.
<p>3</p>	<p>In der Funktionsleiste finden Sie das Aktionen-Menü, das Favoriten-Menü, den Brotkrümelpfad sowie die Werkzeugleiste. Im Beispiel sind es alle Produkte aus dem Produktstamm.</p> <p>Über das Aktionen-Menü können Sie die auszuführende Aktion ausführen. Hier werden Ihnen Aktionen direkt für die Bearbeitung als auch zur Navigation, Selektion und eine individuelle Bildschirmkonfiguration zur Verfügung gestellt. Das Angebot der Aktionen variiert in Bezug auf den im Navigationsbereich ausgewählten Kontext.</p> <p>Weiteres zu Aktionen finden sie unter: Aktionen-Menü^[11]</p> <p>Über das Favoriten-Menü können Sie schnell auf häufig benötigte Aktionen zugreifen. Wie sie die Einstellungen konfigurieren konfigurieren finden Sie unter Favoriten-Menü^[12].</p> <p>Der Brotkrümelpfad zeigt Ihnen den zuletzt gewählten Weg in der Datenhierarchie an.</p> <p>Über die Werkzeugleiste steuern Sie die Anzeige der Tabelle, aktivieren die Rechtschreibprüfung und sehen die Qualitätsregeln. Weiteres zur Werkzeugleiste finde Sie unter Werkzeugleiste^[13]</p>
<p>4</p>	<p>Im Tabellenbereich werden die Daten tabellarisch dargestellt. Sie können die Daten hier nur ansehen jedoch nicht editieren. Der Inhalt der Tabellen variiert je nachdem im Navigationsbereich ausgewähltem Kontext.</p> <p>Mit der Werkzeugleiste^[13] können Sie Tabelleninhalte filtern^[23], Tabellenspalten hinzufügen oder löschen sowie vordefinierte Ansichten auswählen.</p> <p>Durch Anklicken einer Spaltenüberschrift können Sie die Spalte sortieren. Standardmäßig ist eine aufsteigende Sortierung voreingestellt. Durch erneutes Klicken auf die Überschrift kehren Sie die Reihenfolge um. Durch die eingeblendeten Pfeile (▲/▼) erkennen Sie die Sortierreihenfolge.</p> <p>Die Reihenfolge der Spalten können Sie per Drag & Drop der Spaltenköpfe verschieben.</p> <p>Der farblich gekennzeichnete Bereich vor dem ersten Spaltenkopf weist darauf hin, welche Daten in der Tabelle angezeigt werden. Folgende Zuordnungen sind festgelegt: Produkte (●), Varianten (●), Artikel (●) oder Strukturgruppen (●). Das Farbschema wird auch in den Reitern in der Detailansicht verwendet.</p>
<p>5</p>	<p>In der Detailansicht werden Detailinformationen zu dem in der Tabelle ausgewähltem Datensatz angezeigt. Sie dient zur Pflege der Daten. Die Informationen sind thematisch in Reiter gruppiert. Mit den Pfeilen können Sie blättern wenn nicht alle Reiter auf dem Bildschirm sichtbar sind. Die detaillierte Datenpflege wird im nächsten Kapitel^[16] erklärt.</p> <p>Im Kopf der Detailansicht sehen Sie den zuletzt gewählten Weg in der Datenhierarchie.</p>

Grundsätzlich können Sie die Breiten der angezeigten Bereiche minimieren bzw. erweitern.


Platzieren Sie den Mauszeiger auf die jeweilige Trennlinie. Wenn die Form des Mauszeigers sich ändert (↔ oder ⇄), können Sie die Trennlinie mit gedrückter linker Maustaste in die gewünschte Richtung verschieben. Durch Loslassen der Maustaste "rastet" die Trennlinie am vorgesehenen Ort ein.

2.1.1 Aktionen-Menü

Über das Aktionen-Menü können Sie je nach Kontext folgende Aktionen aufrufen:


Menüpunkt	Aktion	Kontext
Produkt anlegen	Legt ein neues Produkt an.	Katalog
Produkt löschen	Löscht das ausgewählte Produkt.	Katalog
Produkt klonen	Bietet die Möglichkeit das ausgewählte Produkt zu klonen.	Katalog
Klassifikation Produkte	Öffnet den Dialog, über den Sie eine Strukturgruppenuordnung für die ausgewählten Produkte festlegen können.	Katalog
Variante anlegen	Legt eine neue Variante an.	Katalog
Variante löschen	Löscht die ausgewählte Variante.	Katalog
Variante klonen	Bietet die Möglichkeit die ausgewählte Variante zu klonen.	Katalog
Klassifizieren Varianten	Öffnet den Dialog, über den Sie eine Strukturgruppenuordnung für die ausgewählten Varianten festlegen können.	Katalog
Artikel anlegen	Legt einen neuen Artikel an.	Katalog
Artikel löschen	Löscht den ausgewählten Artikel.	Katalog
Artikel klonen	Bietet die Möglichkeit den ausgewählten Artikel zu klonen.	Katalog
Klassifizieren Artikel	Öffnet den Dialog, über den Sie eine Strukturgruppenuordnung für die ausgewählten Artikel festlegen können.	Katalog
Aufgaben anlegen	Legt eine neue Aufgabe an.	Katalog
Einer vorhandenen Aufgabe hinzufügen	Öffnet den Dialog, über den Sie die Aufgabe auswählen können, der Sie den aktuellen Datensatz hinzufügen können. Alternativ ist auch eine Neuanlage möglich.	Katalog
Import Daten	Bietet die Möglichkeit eines direkten Imports.	Katalog
Exportieren der ausgewählten Zeilen	Bietet die Möglichkeit eines direkten Exports.	Katalog
Datenqualitätsregeln ausführen	Öffnet den Dialog, über den Sie die Qualitätsregel auswählen können, nach der der aktuelle Datensatz geprüft werden soll.	Katalog
Zur übergeordneten Auswahl	Navigiert zur übergeordneten Auswahl.	Katalog
Zeige Varianten	Zeigt alle Varianten des ausgewählten Produktes.	Katalog
Zeige Artikel	Zeigt alle Artikel der ausgewählten Variante.	Katalog

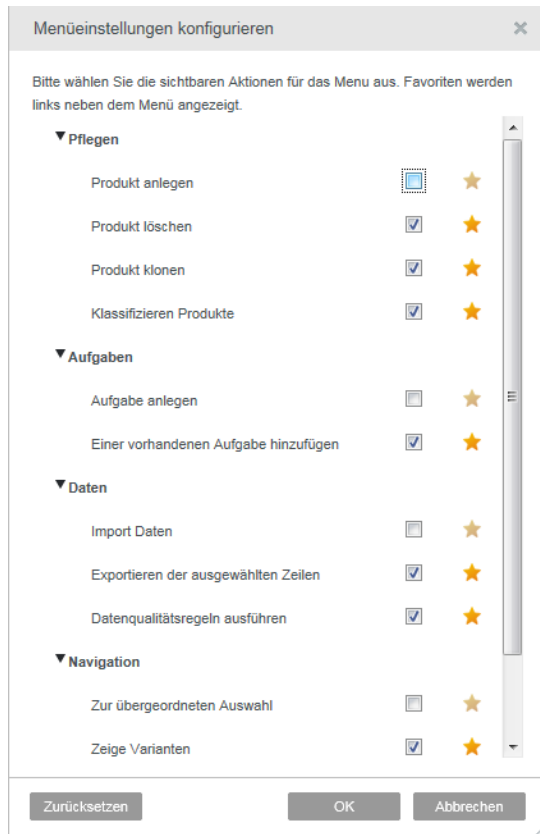
Zeige untergeordnete Strukturgruppen	Zeigt alle untergeordneten Strukturgruppen der ausgewählten Strukturgruppe.	Strukturen
Suchen und Ersetzen	Bietet die Möglichkeit des Suchens und Ersetzens.	Katalog
Akzeptieren	Akzeptiert die aktuelle Aufgabe.	Aufgabe
Aufgabe löschen	Löscht die aktuelle Aufgabe.	Aufgabe
Flex UI öffnen	Bietet die Möglichkeit Aufgaben mit Flex UI-Template – zu verknüpfen.	Aufgabe
Zeige Inhalt der Aufgabe	Zeigt den Inhalt der aktuellen Aufgabe.	Aufgabe
Aufgabe zuweisen	Bietet die Möglichkeit Aufgaben anderen Benutzern oder Benutzergruppen zuzuweisen.	Aufgabe
Als abgeschlossen markieren	Bietet die Möglichkeit Aufgaben als abgeschlossen zu markieren.	Aufgabe
Menüeinstellungen konfigurieren	Bietet die Möglichkeit das Aktionen-Menü und das Favoriten-Menü zu konfigurieren.	Alle

 **Hinweis:** Je nachdem in welchem Kontext Sie sich befinden und welchen Rechtegruppen Sie im System zugeordnet sind, ändern sich die Auswahl der Menüpunkte.

2.1.2 Menüeinstellungen konfigurieren

Unter dem Punkt Menüeinstellungen konfigurieren im **Aktionen**-Menü können Sie festlegen welche Menüpunkte zur Verfügung stehen sollen und welche als Favoriten in der Funktionsleiste direkt auswählbar sein sollen:

1. Klicken Sie auf **Aktionen**
2. Klicken Sie im Aktionen-Menü auf **Menüeinstellungen konfigurieren**.
 Es öffnet sich das Konfigurationsmenü
3. Durch das Setzen eines Hakens legen Sie fest, welche Menüpunkte für Sie im Aktionen-Menü sichtbar sein sollen
4. Durch Markieren eines Eintrags mit einem Stern legen Sie fest, dass dieser Menüpunkt direkt im Favoriten-Menü sichtbar sein soll.








Menüeinstellungen konfigurieren


⇒ Die ausgewählten Menüeinstellungen sind nun in der Menü-Zeile sichtbar

2.1.3 Werkzeugleiste

Über die **Werkzeugleiste** können Sie folgende Aktionen ausführen:

- [Tabellendaten filtern](#)²³. Verwenden Sie hierzu das Symbol .
- Tabellendaten aktualisieren. Verwenden Sie hierzu das Symbol .
- Die Ansicht der Tabelle ändern. Verwenden Sie hierzu das Symbol .
- Die Rechtschreibprüfung aktivieren oder deaktivieren. Verwenden Sie hierzu das Symbol .
- Das Qualitäts-Dashboard anzeigen. Verwenden Sie hierzu das Symbol .

2.1.3.1 Feldauswahldialog

Über das Symbol  der Werkzeugleiste können Sie den Dialog zur Auswahl der Tabellenfelder aufrufen.

⇒ Es öffnet sich ein separates Fenster mit den Möglichkeiten vorhanden Felder hinzuzufügen, zu löschen oder zu sortieren.

Feldauswahl - Komplett (DE) ✕

Löschen und Sortieren der vorhandenen Felder

✕

Vorschaubild

✕

Preis (ab 1)

✕

Produkt-Nr.

✕

Status

✕

Kurzbeschreibung

✕

Hersteller

✕

Preis (ab 1) usa

Zeige Felder

Filter nach Feldname

- ▶ Kopfdaten
- ▶ Texte
- ▶ Preise
- ▶ Referenzen
- ▶ Multimedia-Anhänge
- ▶ Klassifikation und Eigenschaften
- ▶ Logistik
- ▶ Kundenspezifische Daten
- ▶ Änderungsinformationen
- ▶ Bestellinformationen
- ▶ Verkaufsdaten
- ▶ Sonstige

Hinzufügen

Zurücksetzen

OK

Abbrechen

Feldauswahl

Felder hinzufügen

- Die Felder sind in Kategorien eingeteilt, die auf- und zugeklappt werden können. Wählen Sie das gewünschte Feld aus und markieren Sie es.
- Klicken Sie auf **Hinzufügen**. (Die Schaltfläche ist inaktiv, wenn kein Eintrag ausgewählt ist.)
 - Der Eintrag erscheint nun in der Liste der vorhandenen Felder. Diese Liste zeigt von oben nach unten die Spalten der Tabelle an wie sie von links nach rechts angezeigt werden.

Qualifizierte Felder duplizieren

- Markieren Sie in der Liste der vorhandenen Felder links den gewünschten Eintrag. Auf der rechten Seite haben Sie jetzt die Möglichkeit die Feldqualifikation zu ändern.
- Klicken Sie auf **Duplizieren**. (Die Schaltfläche ist inaktiv, wenn kein Eintrag ausgewählt ist oder sich das Feld nicht duplizieren lässt)
 - Der Eintrag erscheint nun in der Liste links.

Felder löschen

Klicken Sie auf **✕**.

Felder zurücksetzen

Sie können jederzeit die Standardkonfiguration wiederherstellen indem Sie auf **Zurücksetzen** klicken.

3 Datenpflege


Die Datenpflege beinhaltet das Anlegen, Editieren, Löschen und Importieren von Daten.

Typische Daten sind:

- Angaben zur Identifizierung des Artikels, z. B. Artikelnummer
- Attribute
- Bestellinformationen
- Preise
- Bildinformationen
- Produktmerkmale und Produktbeschreibungen
- Referenzen auf andere Daten


Die Datenpflege ist von zentraler Bedeutung im Product 360 Web. Für die meisten zu erledigenden Aufgaben gibt es mehrere Wege. Welchen Sie wählen, hängt von den Prozessen in Ihrem Unternehmen ab. Sie erhalten hier im Folgenden einen Überblick über die vorhandenen Funktionen.

3.1 Daten anlegen

 **Hinweis:** Die Anlage von Daten ist über das Benutzerprofil reglementiert, das Ihnen vom Administrator zugewiesen wurde. Dort werden alle Feld- bzw. Objektrechte berücksichtigt, die Ihrer Rolle innerhalb Ihrer Benutzergruppe entsprechen.

Grundsätzlich ist der aktuell ausgewählte Datensatz die Basis für die Anlage eines neuen in die Tabelle.

Daten neu anzulegen kann unterschiedliche Bedeutungen haben:

1. Sie legen über  einen neuen Datensatz in der Tabelle an.
2. Sie füllen ein leeres Datenfeld in der Detailansicht mit Inhalt.
 - ⇒ Sie komplettieren die Informationen, die nicht in der Tabellenansicht abgedeckt werden.

Über das jeweilige [Bearbeitungsmenü](#)  bekommen Sie die notwendige Funktionalität angeboten.

3.1.1 Daten klonen

Wenn Sie viele ähnliche Daten anlegen müssen, können Sie Daten klonen. Beim Klonen werden Daten kopiert und als ein neuer Datensatz in die Tabelle eingefügt.

 **Hinweis:** Sie benötigen das entsprechende Aktionsrecht um Daten zu klonen.

1. Markieren Sie den Datensatz in der Tabelle welchen Sie klonen möchten.
2. Wählen Sie im Aktionen-Menü die Aktion "Klonen" für den ausgewählten Datensatz.
 - ⇒ Ein neuer Datensatz mit den kopierten Daten wird in die Tabelle eingefügt.
3. Bearbeiten Sie den neuen Datensatz.

3.2 Daten editieren



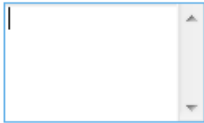

Datenselektion

Datensätze müssen erst ausgewählt werden, um darauf zugreifen und deren Feldinhalte bearbeiten zu können. Standardmäßig wird über die Kontextauswahl die oberste Hierarchie angeboten. Durch **einfaches Anklicken** eines Datensatzes in der Tabellenansicht öffnet sich die jeweilige Detailansicht. Durch **Doppelklicken** öffnen Sie die nächst niedrigere Hierarchieebene.

Eine Alternative zum Navigieren bietet das Aktionen- oder Favoriten-Menü.

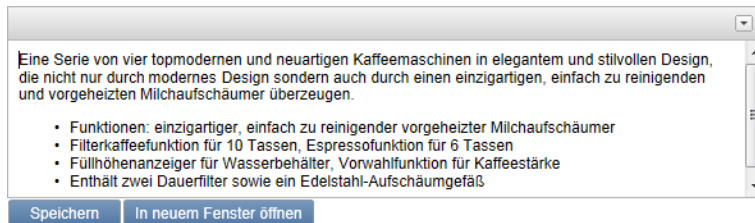
Feldarten in der Detailansicht

Sind Felder bearbeitbar bzw. hat der Administrator Ihrer Benutzergruppe erlaubt, bestimmte Felder zu editieren, so wird ein Symbol (✎) hinter dem Feld angezeigt.



		
Auswahlfeld mit Vorgabewerten	einzeiliges Eingabefeld	mehrzeiliges Eingabefeld
<p>Auswahlfelder haben immer einen Pfeil, mit dem Sie die Liste mit den voreingestellten Werten aufrufen können. Alternativ können Sie auch über die direkte Eingabe nach voreingestellten Werten filtern.</p>  <p>Auswahlliste</p>	<p>Grundsätzlich werden Änderungen nach Verlassen des Feldes automatisch gespeichert. Den gleichen Effekt erreichen Sie mit Drücken der Enter-Taste.</p>	

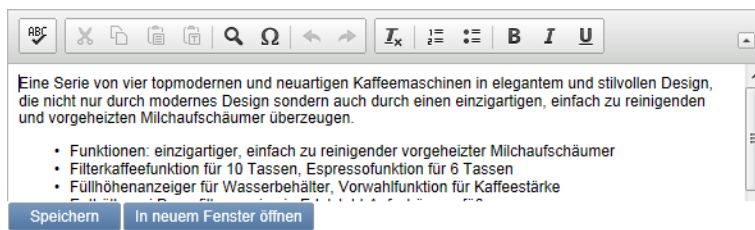
Sind mehr als 10 Einträge in einer Liste vorhanden, so können Sie über angebotene Pfeile hin- und herblättern.

Ist für Felder ein größerer Umfang an Eingabe vorgesehen, wie z. B. bei der Artikel-Langbeschreibung, wird Ihnen ein Texteditor zur Verfügung gestellt.



Texteditor ohne Bearbeitungsmenü

Standardmäßig ist das Bearbeitungsmenü ausgeblendet, was einfache Texteingaben ausreichend unterstützt. Über /  können Sie das Menü ein- bzw. ausblenden.



Texteditor mit Bearbeitungsmenü

Ist die Eingabe umfangreicher, so können Sie den Editor über **in neuem Fenster öffnen** in einem eigenen Fenster ausführen.

3.2.1 Suchen und Ersetzen

Eine effiziente Art Daten zu bearbeiten bietet das **Suchen und Ersetzen** insbesondere wenn Sie viele Datensätze gleichzeitig verändern wollen. Sie können alle Datensätze oder ausgewählte Daten in einem Schritt bearbeiten.

Den Dialog "Suchen und Ersetzen" öffnen Sie über das Aktionen-Menü unter **Weitere Aktionen > Suchen/Ersetzen.**

Neue Werte setzen unabhängig von den vorherigen Werten

Neben der Auswahl **"Suchen und Ersetzen"** gibt es die weitere Auswahl **"Setzen"**. Hier können Sie für alle eingestellten Spalten mit dem neuen Wert überschreiben. Für die Auswahl "Suchen und Ersetzen" können Sie zusätzlich angeben, ob der gesamte Zelleninhalt verglichen, die Groß-/ Kleinschreibung beachtet oder der gesamte Zelleninhalt ersetzt werden soll.

Suchen und Ersetzen

☐ Setzen
☒ Suchen und Ersetzen

In Spalte: Produkt-Nr.

Suchen nach:

Ersetzen durch:

Wählen Sie die Daten für die Änderung aus:

☐ Alle Zeilen
☒ 3 Markierte Zeilen

☐ Gesamten Zelleninhalt vergleichen
☐ Gesamten Zelleninhalt ersetzen
☐ Groß-/Kleinschreibung beachten

Suchen und Ersetzen
Abbrechen

Suchen und Ersetzen

3.2.2 Daten referenzieren

Nachfolgend zeigen wir Ihnen, Schritt-für-Schritt, wie Sie Referenzen handhaben können.

Zu referenzierendes Objekt auswählen

1. Wählen Sie im Kontextmenü den betreffenden Katalog.
2. [Selektieren](#)¹⁶ Sie den entsprechenden Eintrag in der Tabelle.
3. Klicken Sie in der Detailansicht auf den Reiter "Referenzen".

Artikel "0000/3709"

Stamm
Vorschau
Text
Allgemeine GDSN Daten
EAN UCC Codes
Zielmarkt spezifische GDSN Daten
Nahrungs- und Genussmittel
Ernährungs- und Allergeninformationen
Zutaten- und Zubereitungsinformationen
Nährstoff- und Portionsinfo



Artikel-Nr.:
0000/3709




Status:
Manuelle Nacharbeit not
wendig

Referenz-Typ	Referenzierter Objekttyp	Referenzierte Objektnummer	Anzahl	Reihenfolge	GTIN	Kurzbeschreibung
Zubehör	Artikel	0000/1111	1			

Referenzen eines Produkts

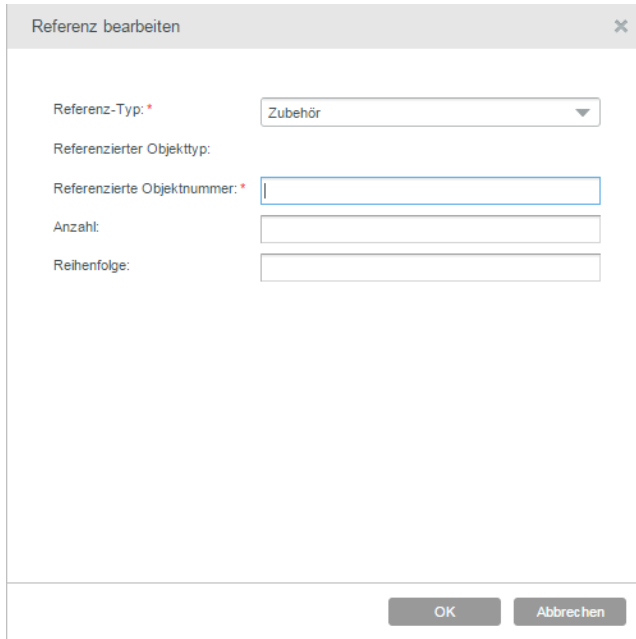
Bearbeitungsmöglichkeiten

Abhängig, ob Sie einen Tabelleneintrag markiert haben oder nicht, werden Ihnen die Symbole zum Dialogaufruf in unterschiedlichen Modi bzw. Farbgebung angezeigt.

Symbol	Bedeutung
	Öffnet den Dialog zur Neuanlage einer Referenz.
	Öffnet den Dialog zur Bearbeitung der aktuell markierten Referenz.
	Löscht die markierte Referenz.


Neuanlage von Referenzen

1. Klicken Sie auf das Symbol zur Neuanlage einer Referenz.



Dialog zur Referenz-Neuanlage

2. Wählen Sie den Referenz-Typ aus der Auswahlliste



Referenz-Typ

3. Geben Sie den Objekttyp (Produkt, Variante, Artikel) an, zu dem Sie eine Verknüpfung herstellen wollen.
4. Die Objektnummer können Sie direkt eingeben, eine zuvor kopierte mittels STRG+V einfügen oder direkt aus der Tabelle auswählen.

Direktauswahl

Dazu klicken Sie auf **Element aussuchen**.


- ⇒ Ein neues Fenster wird geöffnet, in dem Sie den gewünschten Eintrag markieren müssen. Eine Meldung zur Information wird am unteren Fensterrand eingeblendet, die Sie bei Zustimmung bestätigen können und anschließend das Fenster wieder schließen.
- 5. Die soeben ausgewählte Objektnummer ist in das entsprechende Feld übernommen worden.

6. Die Anzahl wird vor allem bei Stücklisten benötigt.
7. Die Reihenfolge ist für den Referenz-Typ "Up-Selling" von Bedeutung.
8. Wenn Sie eine weitere Referenz setzen wollen setzen sie einen Häkchen in "eine weitere Referenz erzeugen".
9. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Ok** oder verwerfen diese mit **Abbrechen**
 ➔ Der Dialog wird geschlossen

3.2.2.1 Referenzierte Medienanhänge

Im Reiter **Medienanhänge** der Detailansicht können Sie sehen ob der ausgewählte Datensatz referenzierte Mediananhänge besitzt.


Artikel "0000/3709"









Artikel-Nr.:
0000/3709
Status:
Manuelle Nacharbeit not
wendig

Ernährungs-, und Allergeninformationen Zutaten-, und Zubereitungsinformationen Nährstoff-, und Portionsinformationen

+



Standardbild
D12000107220...

Name:	Kein Inhalt
Typ:	Standardbild
Beschreibung (Deutsch):	Kein Inhalt
Alternativtext (Deutsch):	Kein Inhalt
Multimedia-Dokumente:	
Jpg 70x70	  
originalimage	  

Medienanhänge



Folgende Details werden Ihnen angeboten:

- Die Medienanhänge werden jeweils in einer Sprache angeboten. Voreingestellt ist die Betriebssystemsprache, jede weitere lizenzierte Sprache ist anwählbar.
- Für alle Datentypen werden Standardvorschaubilder angezeigt.
- Wenn Derivate vorhanden sind, sind auch diese zu sehen.
- Zu jedem Vorschaubild werden die hinterlegten Informationen und gegenwärtigen Auflösungen angeboten.
- Wenn Ihnen vom Administrator die entsprechenden Berechtigungen zugewiesen hat, können Sie vorhandene Medienanhänge herunterladen oder auch löschen



3.2.2.2 Kits und Komponenten

Ein Kit ist ein Gruppe von Artikeln, die zusammen als eine Einheit dargestellt werden.

Kits und Komponenten manuell erstellen

1. Wählen Sie im Navigationsbereich den Katalogkontext.
2. [Selektieren](#)  Sie den entsprechenden Artikel in der Tabelle.
3. Klicken Sie in der Detailansicht auf den Reiter **"Kits und Komponenten"**.
4. Über  können Sie eine Komponente hinzufügen.
5. Wählen Sie den Typ über die Auswahlliste aus.
6. Geben Sie den die Artikelnummer an.
7. Klicken Sie auf **OK**, um den neuen Datensatz zu speichern



Hinweis: Sie können Komponenten editieren, indem Sie auf die Komponente Klicken. Über  haben Sie die Möglichkeit, Komponente zu bearbeiten und über  zu löschen.

3.2.3 Rechtschreibprüfung

Rechtschreibprüfung verwalten


Die Rechtschreibprüfung wird nur auf sprachabhängige Felder durchgeführt. Diese Funktion der Rechtschreibprüfung steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn es Ihr Administrator konfiguriert hat.

Rechtschreibprüfung anwenden

Die Rechtschreibprüfung kann in zwei unterschiedlichen Modi angewendet werden:

- Der aktuell angezeigte Bildschirminhalt wird komplett geprüft. Fehler oder dem Wörterbuch unbekannte Zeichenfolgen werden farbig markiert.
- Mehrzeilige Eingaben können im Texteditor durch Klicken eines Symbols geprüft werden. Fehler oder dem Wörterbuch unbekannte Zeichenfolgen werden auch in diesem Fall farbig markiert. Der gesamte Feldinhalt befindet sich aber dabei in einem Lesezugriff, ein Editieren ist erst wieder nach Deaktivieren durch erneutes Klicken auf das Symbol möglich.

Generelle Rechtschreibprüfung

Wählen Sie in der Werkzeugleiste das Symbol  lösen Sie den Prüfungsmechanismus für den jeweils aktuell angezeigten Bildschirminhalt aus. Dies könnte dann so aussehen:

Stamm	Text	Preise	Medienanhänge	Klassifikation	Attribute	Artikel des Produkts
Sprache Deutsch						
Kurzbeschreibung: AromaStar Kaffeemaschine, 8 Tassen						
Langbeschreibung: Diese programmierbare Kaffeemaschine mit <u>Warmhaltefunktion</u> für 12 Tassen verfügt über eine doppelwandige Edelstahl-Warmhaltekanne, in der Ihr Kaffee für Stunden heiß wie frisch gebrüht bleibt.						
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Edelstahlakzente</u> für ein klassische, stilvolles <u>Küchenambiente</u> • <u>Tropffreier Kannenausgießer</u> • Programmierbare Zeitschaltuhr/<u>Zeitvorwahl</u> • Automatische Abschaltfunktion nach 2 Stunden • Automatische Funktionen für Pause und Servierbereitschaft/<u>Antihaftbeschichtete</u> Warmhalteplatte/<u>Sichtfenster</u> für <u>Wasserfüllhöhe</u> 						
Schlüsselwörter: Kein Inhalt						
Produktsegment: Kein Inhalt						
Weitere Anmerkungen: Programmierbare Kaffeemaschine mit <u>Warmhaltefunktion</u> für 8 Tassen.						

Generelle Rechtschreibprüfung aktiviert

Wenn Sie den Mauszeiger über eine gekennzeichnete Zeichenfolge bewegen, wird das gesamte Feld farbig unterlegt und Sie können dann im Bearbeitungsmodus (✎) die Korrektur durchführen.



Programmierbare Sharpson-Kaffeemaschine, 12 Tassen, Schwarz ✎

Durch Klicken auf eine rot gekennzeichnete Zeichenfolge rufen Sie das zugehörige Kontextmenü auf. Hierüber können Sie die Begriffe zum Wörterbuch hinzufügen oder aus vorhandenen Vorschlägen eine alternative Schreibweise auswählen.

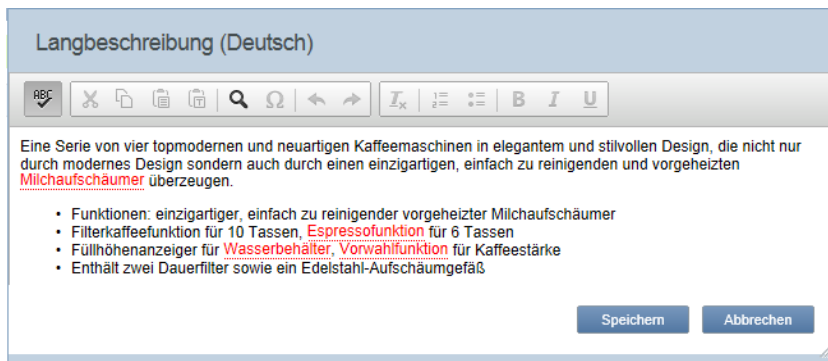
Tasse
Zum Wörterbuch hinzufügen

Kontextmenü der Rechtschreibprüfung

Rechtschreibprüfung im Texteditor


Wenn Sie mehrzeilige Einträge bearbeiten wollen, können Sie über ✎ den Texteditor aufrufen. Hier ist eine komfortablere Bearbeitung¹⁶ möglich. Um den Bearbeitungsfluss nicht zu stören, ist die Rechtschreibprüfung über eine Schalterfunktion implementiert. Dies bedeutet, dass Sie über   die Prüfung aufrufen bzw. abstellen können. **Wichtig ist, dass bei aktivierter Prüfung keine andere Bearbeitung der Zeichenfolgen möglich ist, sondern nur einen Lesezugriff erlaubt.** Erst nachdem diese explizit beendet wurde, ist wieder ein Schreibzugriff möglich.

Nach Aktivieren der Rechtschreibprüfung sieht der Editor z. B. folgendermaßen aus:



aktivierte Rechtschreibprüfung im Texteditor

Alle rot dargestellten Zeichenketten sind dem Wörterbuch unbekannt oder falsch geschrieben. Durch Klicken auf eine markierte Zeichenfolge rufen Sie das Kontextmenü auf. Hierüber können Sie die Begriffe zum Wörterbuch hinzufügen oder aus vorhandenen Vorschlägen eine alternative Schreibweise auswählen, wenn Sie über die notwendigen Berechtigungen verfügen.



Sie müssen nicht alle markierten Zeichenketten abarbeiten. Es ist jederzeit möglich, wieder durch  in den Bearbeitungsmodus zurück zu wechseln.

3.3 Daten suchen

Um Artikel, Produkte, Varianten oder Strukturgruppen zu finden, stehen Ihnen im Product 360 Web unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung:

- Über den Filter in der Werkzeugleiste können Sie [Tabellendaten filtern](#)^[23]
- Über Abfragen in der Navigationsleiste können Sie auf [vordefinierte Abfragen](#)^[24] zugreifen und mit Hilfe von parametrisierten Angaben eine einfache Suche durchführen.
- Über Suchen in der Navigationsleiste wird Ihnen eine [Volltextsuche](#)^[25] angeboten.

3.3.1 Tabellen filtern

Im Fenster mit der Tabellenanzeige befindet sich unter dem Fenstertitel die Filterzeile. Sie kann über ein Symbol aus- () bzw. wieder eingeblendet () werden. Diese dient einer feldbezogenen Filterung. **Abhängig von der eingestellten Kontextauswahl variiert der Tabelleninhalt, ist aber durch den Fenstertitel leicht zu identifizieren. Der Filtervorgang ist aber immer der gleiche.** Anhand der Filterung des Produktstamms erläutern wir den generellen Ablauf.

Um eine Filterung nach einem Produkt oder Artikel durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das Feld, das als Filterkriterium dienen soll, im Auswahlfeld neben der Filterzeile aus.

Produkt-Nr.
Status
Kurzbeschreibung (Englisch)
Hersteller
Hersteller-Produktnr.
Alle Spalten

**Beispiel-Feldauswahl
für eine Filterung**


2. Geben Sie den gewünschten Wert in die Filterzeile ein.


Beachten Sie, dass das Filterwort eine Mindestlänge von drei Zeichen vorweisen muss und keine Platzhalter akzeptiert werden. Das bedeutet, dass die Zeichenkette eine korrekte Reihenfolge aufweisen muss.

3. Starten sie den Filtervorgang mit 

⇒ In der Tabelle werden alle Einträge aufgelistet, die die eingegebene Zeichenfolge beinhalten.

3.3.2 Gespeicherte Abfragen

 **Hinweis:** Die angebotenen Abfragen korrespondieren mit dem zugrundeliegenden Benutzerprofil, das Ihnen vom Administrator zugewiesen wurde. Dort werden alle Feld- bzw. Objektrechte berücksichtigt, die Ihrer Rolle innerhalb Ihrer Benutzergruppe entsprechen.

Für eine einfache Suche wählen Sie  im Navigationsbereich. Hier können Sie auf Suchabfragen zugreifen, die artikel- bzw. produktspezifisch zur Auswahl angeboten werden. Dabei lassen sich diese Abfragen in zwei Kategorien einteilen:

1. Standardabfragen

⇒ Diese Abfragen fassen die gebräuchlichsten Datenfilterungen zusammen, die benötigt werden, um auf bestimmte Artikel oder Produkte zugreifen zu können.

Produkte, die klassifiziert sind nach
Produkte, die nicht klassifiziert sind nach
Produkte nach erreichtem Status
Produkte nach nicht erreichtem Status
Produkte mit untergeordneten Artikeln
Produkte ohne untergeordnete Artikel
Objekte des Datentyps 'Produkt' anhand ihrer eindeutigen Kennung
Produkte eines Katalogs
Produkte eines Sortiments
Gespeicherte Suchabfragen

produktbezogene Standardabfragen

Für jede Abfrage existiert ein Dialog, mit dem Sie die Suche komplettieren können. Muss-Felder sind mit einem roten Stern gekennzeichnet.

Produkte, die klassifiziert sind nach ▼

Struktursystem* ▼

Qualitätsstatus ▼

Kanal ▼

Prüfregel ▼

Suche

Artikel ▼

Standardabfrage konkretisieren

Wählen Sie hier die gewünschten Einstellungen aus und starten Sie mit **Suche** den Suchvorgang.

2. Gespeicherte Suchabfrage

⇒ Diese Abfragen wurden im Product 360 Desktop über die Sichten **Artikelsuche**, **Produktsuche** bzw. **Strukturgruppensuche** individuell zusammengestellt und unter einem eigenen Namen gespeichert. Dadurch kann das Angebot entweder strukturiert in Kategorien oder als "flache" Liste dargestellt sein.

beginnt mit
enthält
gleich
ungleich
ungleich leer


**gespeicherte
artikelbezogene
Abfragen**

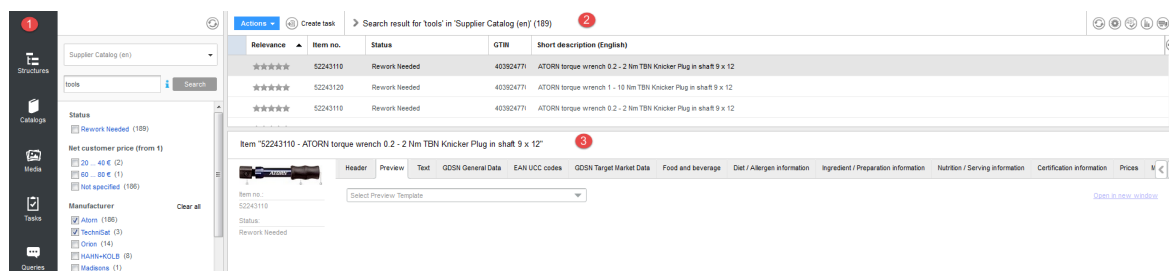
3.3.3 Volltextsuche

Die Volltextsuche greift auf Indizes zu, die entweder den gesamten Produktbestand (in unterschiedlicher Abstufung möglich) oder vordefinierte Teilbereiche sprachabhängig einbeziehen. In einer strukturierten Darstellung werden Ihnen verschiedene Suchparadigmen zur Verfügung gestellt, die Sie beliebig miteinander kombinieren können, bis das Ergebnis den von Ihnen erwarteten Datenbestand aufweist:

- Einfeldsuche
- Facettierung
- zusätzliche Filtermöglichkeit über Attributs- und Merkmalssuche




⇒ **Hinweis:** Die angebotenen Indizes werden im Product 360 Desktop vom Administrator konfiguriert und eingeplant.

Über  in der Menüzeile der Kontextauswahl können Sie auf die **Suche** zugreifen. Alle im Product 360 Desktop angelegten bzw. vorhandenen Indizes werden hier in einem Auswahlfenster angeboten.




Suchperspektive

Die Benutzeroberfläche wird Ihnen in folgender Konfiguration zur Verfügung gestellt:

Bereich	Beschreibung								
1	<p>Im Navigationsbereich legen Sie in der ersten Zeile die Suchparameter fest. Über das Aktualisierungssymbol (🔄) gleichen Sie die Inhalte des Product 360 Web mit den aktuellen Inhalten des Product 360 Desktop an.</p> <table border="1"> <tr> <td>▼</td><td>Öffnet ein Auswahlfeld, in dem alle erstellten Indizes aufgelistet werden.</td></tr> <tr> <td></td><td>Das nächste Feld ist zur expliziten Eingabe des Suchbegriffs vorgesehen. Alle gängigen Platzhalter (verwendete Operatoren meist: ?, *, %) sind möglich.</td></tr> <tr> <td>i</td><td>Zeigt in einem Tooltipp-Fenster das Datum an, an dem der aktuelle Index erstellt wurde.</td></tr> <tr> <td>Suchen</td><td>Hierüber stoßen Sie den Suchvorgang aus.</td></tr> </table> <p>Wurde ein Suchvorgang ausgelöst, werden im darunter befindlichen Bereich alle für diesen Index voreingestellten Facetten zur Verfügung gestellt. Facetten sind Gruppierungen, die realistische Wertebereiche in Bezug auf das jeweilige Merkmal umfassen. Diese können Sie durch Aktivieren zur weiteren Eingrenzung der gefundenen Objekte einsetzen.</p> <p>Es werden dabei maximal 5 Wertebereiche pro Merkmal angezeigt. Sind mehr vorhanden, wird Ihnen über einen Link ein Dialog angeboten, der die weiteren zur Aktivierung enthält. Wird dieser Dialog geschlossen, werden die gerade ausgewählten Wertebereiche in die Facettenauswahl integriert, sodass auch weiterhin 5 Wertebereiche angezeigt werden.</p> <p>Das Suchergebnis zeigt dabei die jeweilige Trefferquote in dahinter gestellte Klammern.</p>	▼	Öffnet ein Auswahlfeld, in dem alle erstellten Indizes aufgelistet werden.		Das nächste Feld ist zur expliziten Eingabe des Suchbegriffs vorgesehen. Alle gängigen Platzhalter (verwendete Operatoren meist: ?, *, %) sind möglich.	i	Zeigt in einem Tooltipp-Fenster das Datum an, an dem der aktuelle Index erstellt wurde.	Suchen	Hierüber stoßen Sie den Suchvorgang aus.
▼	Öffnet ein Auswahlfeld, in dem alle erstellten Indizes aufgelistet werden.								
	Das nächste Feld ist zur expliziten Eingabe des Suchbegriffs vorgesehen. Alle gängigen Platzhalter (verwendete Operatoren meist: ?, *, %) sind möglich.								
i	Zeigt in einem Tooltipp-Fenster das Datum an, an dem der aktuelle Index erstellt wurde.								
Suchen	Hierüber stoßen Sie den Suchvorgang aus.								
2	<p>Hier wird das jeweilige Suchergebnis in tabellarischer Form dargestellt. Die Reihenfolge richtet sich nach der prozentualen Übereinstimmung mit dem Suchbegriff. Die Treffer, die ganz oben stehen, haben den höchsten Grad an Kongruenz.</p> <p>Desweiteren können Sie über die Symbole am rechten Bildschirmrand folgende Aktivitäten durchführen:</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>Aufgabe aus Suchergebnis anlegen</td></tr> <tr> <td>Aktionen</td><td>Suchergebnis sofort exportieren</td></tr> </table>		Aufgabe aus Suchergebnis anlegen	Aktionen	Suchergebnis sofort exportieren				
	Aufgabe aus Suchergebnis anlegen								
Aktionen	Suchergebnis sofort exportieren								
3	<p>Die Detailansicht bietet die Informationen thematisch in Reiter zusammengefasst an. Diese beziehen sich auf den jeweils zugrundeliegenden Objekttyp (Artikel, Variante, Produkt) und stellen spezifische Bearbeitungsmöglichkeiten bereit.</p>								

Bereich	Beschreibung

3.4 Datenimport


 **Hinweis:** Der Import von Daten ist nur möglich, wenn Ihr Administrator entsprechende Mappings angelegt hat und Sie zum Importieren von Daten berechtigt sind.

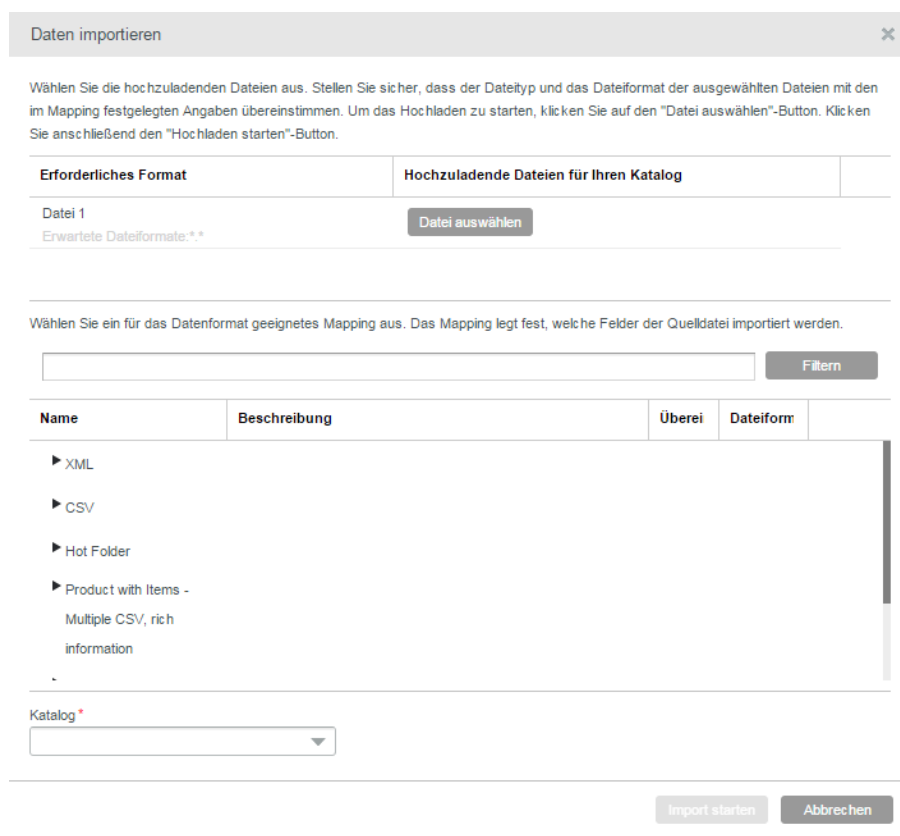
Daten mit vorhandenen Mappings importieren

Das **Aktionen**-Auswahlmenü bietet Ihnen die Möglichkeit Daten mit vorhandenen Mappings zu importieren:

1. Klicken Sie auf **Aktionen**

2. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Import**.

 Es öffnet sich das Import-Daten-Fenster indem Sie die zur Verfügung stehenden Mappings auswählen können.




Import Daten


3. Klicken Sie auf **Datei auswählen** und wählen Sie dann die hoch zu ladende Datei aus.

4. Nun wählen Sie ein zu der Datei passendes Import-Mapping aus der Liste unterhalb aus.

5. Abschließend wählen Sie den Katalog aus, in dem der Import der Daten erfolgen soll.
6. Klicken Sie danach auf **Import starten**.


3.5 Daten exportieren

 **Hinweis:** Der Export von Daten ist über das Benutzerprofil reglementiert, das Ihnen vom Administrator zugewiesen wurde. Dort werden alle Feld- bzw. Objektrechte berücksichtigt, die Ihrer Rolle innerhalb Ihrer Benutzergruppe entsprechen.

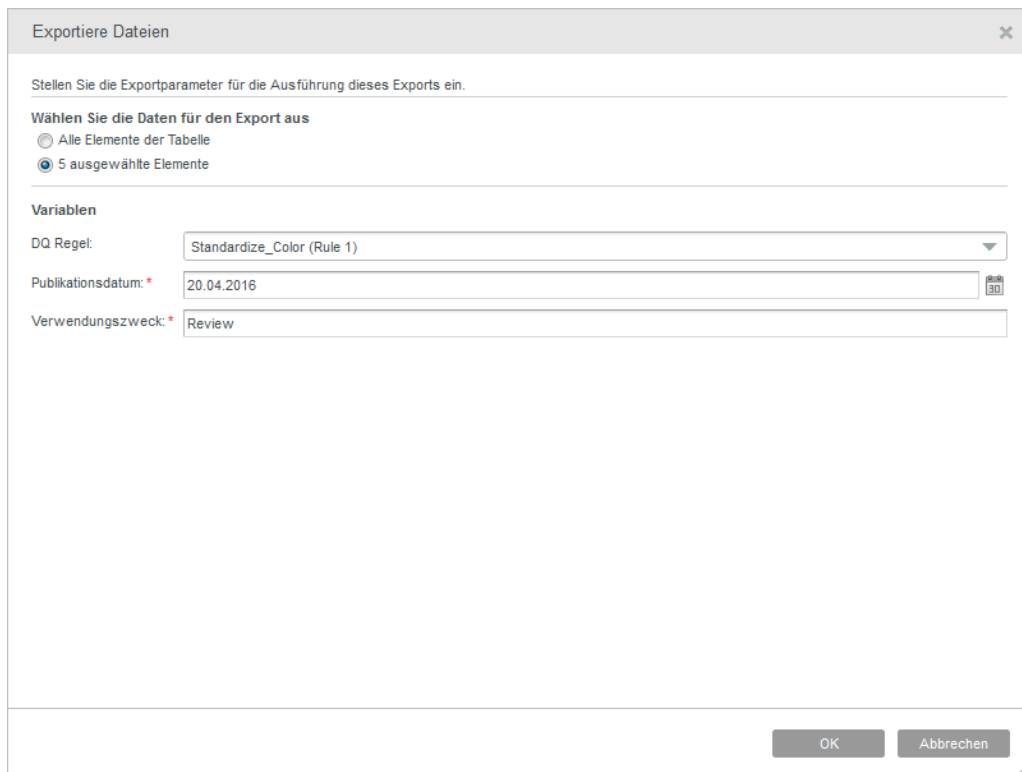
 **Hinweis:** Um Exporte einzuplanen oder wiederholend auszuführen benutzen Sie bitte Informatica Product 360 Desktop

Manchmal gibt es Situationen, in denen Sie Daten unverzüglich zur näheren Kontrolle oder Überarbeitung bzw. Korrektur weiterleiten möchten. Dafür gibt es den Sofortexport, der auf [Exportformatvorlagen](#) zugreift, die für alle Tabellenobjekte möglich sind. Diese können objektspezifisch im Product 360 Desktop angelegt werden und müssen den Verwendungszweck "Für Sofortexport verfügbar" zugewiesen bekommen.

Um einen Sofortexport durchzuführen, gehen Sie folgt vor:

1. Wählen Sie die Tabelleneinträge aus, die Sie exportieren möchten.
2. Klicken Sie auf 
 - ⇒ Ein Tooltip zeigt die zugewiesene Exportformatvorlage.
3. Wenn die Exportformatvorlage Ihren Erfordernissen entsprechen, klicken Sie auf den Tooltip.

4. Folgender Dialog erscheint:

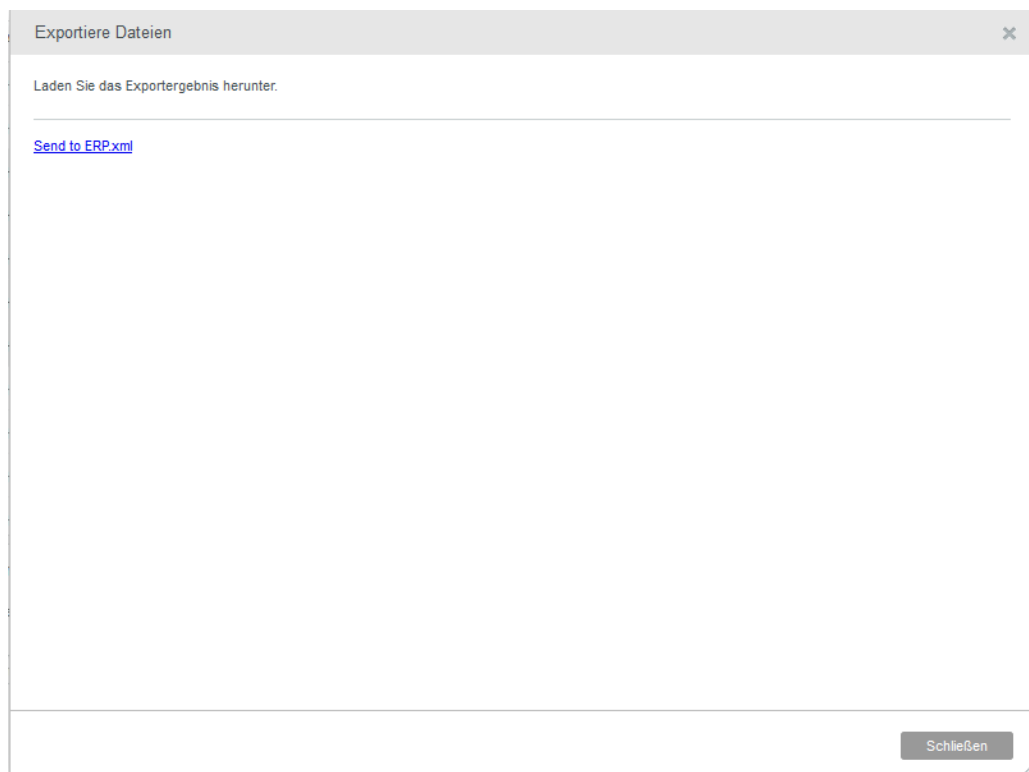


Dialog für Sofortexport

⇒ Hier haben Sie noch einmal die Möglichkeit, die Menge der zu exportierenden Datensätze zu ändern und die Variablen einzugeben.

5. Klicken Sie **Starte Export**, um den Sofortexport auszulösen.

➔ Im Dialog erscheint eine Verknüpfung zur generierten Exportdatei.



Verknüpfung zum Export

Über diese Verknüpfung öffnen Sie das Dateimanager-Fenster und können den Speicherort für die Datei festlegen. Sind Medienanhänge zugewiesen, so werden diese in einer separaten Zip-Datei zur Verfügung gestellt, mit der Sie wie eben beschrieben verfahren können.

Daten aus dem Tabellenbereich als CSV exportieren

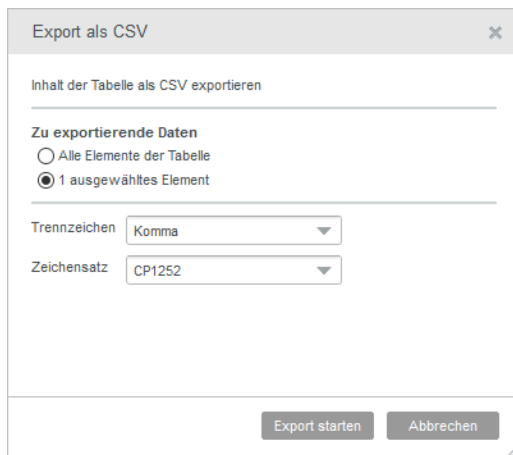
Über das Aktionen-Menü im Tabellenbereich können Sie den aktuell angezeigten Inhalt einer Tabelle als einfache Textdatei (CSV) exportieren.

Um einen Export als CSV durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie die Tabelleneinträge aus, die Sie exportieren möchten.
2. Klicken Sie auf Aktionen .
3. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf Export als CSV.

➔ Es öffnet sich das Fenster Export als CSV indem Sie Inhalte der Tabelle als CSV exportieren können.

4. Wenn die Exportformatvorlage Ihren Erfordernissen entsprechen klicken Sie auf **Export starten**.



CSV export

Legen Sie fest wie die zu exportierende Tabelle aussehen soll:

- Welcher Zeichensatz verwendet wird; dies ist vor allem für Sonderzeichen relevant.
- Welches Trennzeichen verwendet wird.
- Weitere Optionen, wie z. B. Speichern der Tabellenspalten als Kopfzeilen.

Die CSV-Dateien können Sie direkt mit anderen Programmen weiterverarbeiten. Sie können zusätzlich angeben, dass die CSV-Datei nach dem Speichern geöffnet werden soll.

3.6 Vorschaufunktion

Um Ihnen die Einschätzung auf Vollständigkeit respektive Qualität Ihrer Daten zu erleichtern, hat Product 360 Web eine Funktion implementiert, die eine optische Darstellung jenseits von Tabellen oder Formularen anbietet. Der Product 360 Desktop erlaubt die Darstellung von **Produkten**, ihren **Varianten**, von **Artikeln** und **Strukturgruppen** in einer browser-basierten Vorschau via Mausklick.

Die Vorschauen werden im Product 360 Desktop als Exportformatvorlagen definiert und mit dem Verwendungszweck **Vorschau** gekennzeichnet. Sie können je nach Einstellung entweder für einzeln ausgewählte Objekte oder auch für eine Mehrfachselektion gelten. Sie werden - passend in Bezug auf ihre Datenart und der aktuellen Selektion - im Reiter **Vorschau** angeboten. Sie können entweder im selben oder in einem separaten Fenster direkt ausgeführt werden.

Da mit einer Vorschau immer eine Inanspruchnahme von unterschiedlich viel Arbeitsspeicher einhergeht, sind sie systemseitig limitiert. So ist die standardmäßige **Maximalzahl** an Datensätzen auf **100** festgelegt. Sind mehr Datensätze markiert, so ist die Vorschau ausgegraut und somit inaktiv. Auch wenn der Aufbau zu viel Zeit in Anspruch nimmt (momentanes Maximum 20 Sekunden), wird die Aktion abgebrochen. Eine Fehlermeldung informiert Sie über die Ursache.

Vorschaubeispiele

Artikel "51188580"

Stamm | **Vorschau** | Text | Allgemeine GDSN Daten | EAN UCC Codes | Zielmarkt spezifische GDSN Daten | Nahrungs-, und Genussmittel | Ernährungs-, und Allergeninformationen | Zutaten-, und Zubereitungsinformationen

Artikel-Nr.: 51188580
Status: Manuelle Nacharbeit notwendig

Data Quality and DaaS Data Sheet

Informatica PIM

ATORN engineering hammers 1.500 kg with Hickory handle With a nylon protective s

Manufacturer Name: Atorn
Manufacturer Item no.: 4039247263868
GTIN: 4039247263868

Competitor Product Info				
Store	Price	Availability	Last Updated	Link to Store
Informatica PIM		N/A	N/A	N/A

Sale Price Comparison

Vorschau in Listendarstellung

3.7 Vorschau editieren

Der Vorteil in PIM-Systemen kann bei layout-orientierten Publikationen zum Nachteil geraten. Denn für den Benutzer ist es oft nicht einfach, den redaktionellen Part umzusetzen, wenn der entsprechende bildliche Kontext fehlt. Dennoch sollte ein qualitätssichernder Prozess möglich sein.

Product 360 Web hat nun einen Weg gefunden, die Vorschaufunktion direkt **editierbar** bereit zu stellen. Analog dem Ansatz des Frontend-Editing, das im Bereich von Content-Management-Systemen bereits seit einiger Zeit verfolgt wird. Das heißt, Webseiten können direkt bearbeitet werden.

Um sich für einen bestimmten Datenbestand eine editierbare Vorschau anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Selektieren Sie die entsprechenden Einträge in der Tabelle.
2. Klicken Sie in der Detailansicht den Reiter **Vorschau**.
3. Wählen Sie aus dem Auswahldialog den gewünschten Eintrag aus.

Data Quality and DaaS Data Sheet

Data Quality and DaaS Data Sheet

Item - Web, Data Sheet

Item - Web, Data Sheet (substitute language)

Item - Web, Flexible UI, Approval

Item - Web, Flexible UI, Media

Item - Web, Flexible UI, Translation

Item - Web, IBM Aurora (editable)

Item - Web, IBM Madisons

Item - Web, List

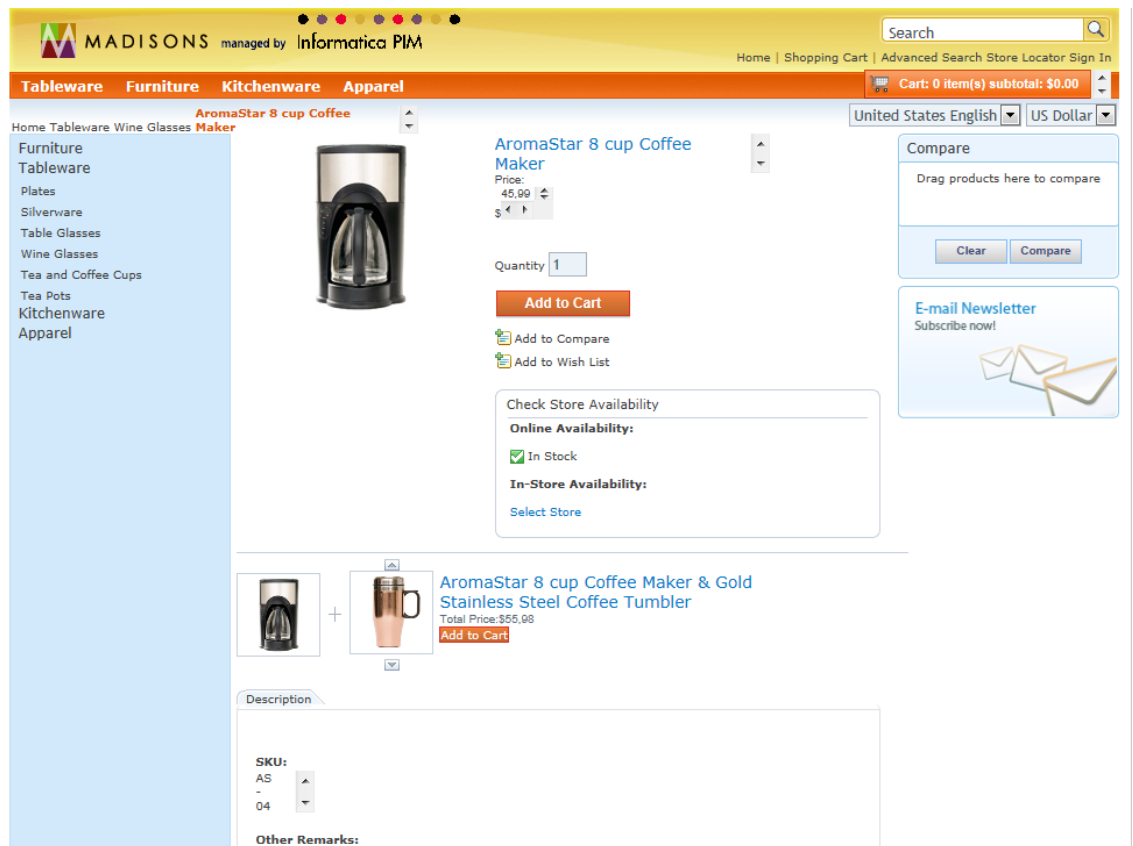
Item - Web, Mobile

1-10/14

Auswahlfeld für Vorschauen

4. Für einen besseren Gesamteindruck sollten Sie anschließend die Option "In neuem Fenster öffnen" wählen.

⇒ Folgende Vorschau wird angezeigt:



Editierbare Vorschau

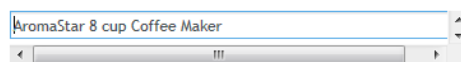
5. Editierbare Felder sind mit einer nebenstehenden Bildlaufleiste versehen.

⇒ Wenn Sie mit dem Mauszeiger über eines dieser Felder streichen, verändert es sich wie folgt:



Editierbares Feld

6. Zum Editieren klicken Sie in dieses Feld.



Eingabe in editierbares Feld

7. Nehmen Sie nun die für Sie notwendigen Anpassungen vor.

⇒ Diese werden im Datensatz des jeweiligen Datentyps bei Verlassen der Vorschau automatisch gespeichert und stehen so bei jeder weiteren Vorschau zur Verfügung.

⇒ **Hinweis:** Analog der "normalen" Vorschauen werden auch die editierbaren im Product 360 Desktop als Exportformatvorlagen angelegt. Sie werden über spezifische Programmier Elemente identifiziert und entsprechend gekennzeichnet im Product 360 Web zur Verfügung gestellt.

4 Datenqualitätsprüfungen

Für ein optimales Produktdaten-Management ist es nicht nur notwendig, immer den aktuellsten Bearbeitungsstand aller Produkte und Artikel und ihrer Beziehungen zu kennen. Auch die Qualität der Daten ist von äußerster Wichtigkeit. Da in einem Produktinformationsmanagement-System Informationen von diversen Mitarbeitern respektive unterschiedlichen Lieferanten aus multiplen Quellen zusammenfließen, ist es essentiell für den wirtschaftlichen Erfolg, die Qualität der Daten in regelmäßigen Zyklen zu optimieren.

In die aktuellen Version vom Product 360 Web ist eine Verknüpfung zum Qualitätsprüfungsmodul des Product 360 Desktop integriert worden. Das bedeutet:

- ✓ Dort definierte Regelwerke können Sie auch hier anwenden.
- ✓ Aus unterschiedlichen Situationen heraus können Sie Qualitätsprüfungen für Ihre Daten anstoßen.
- ✓ Ein [Status](#)³⁶ zeigt den daraus resultierenden "Zustand" Ihrer Daten und kann wiederum als Kriterium bei der Erstellung von Sortimenten und Aufgaben benutzt werden.
- ✓ Auch ist es möglich Daten für die Ausgabe in bestimmte Kanäle zu optimieren, wenn die Regel es vorsieht.

4.1 Qualitätsregel-Übersicht




Achtung: Die Erstellung und Verwaltung aller Qualitätsprüfungen wird im Product 360 Desktop vorgenommen.

Qualitätsregeln werden als fest konfigurierte Prüfungsspezifikationen gespeichert und können somit immer wieder zum Einsatz gebracht werden. Sie sind auf charakteristische Anwendungsfälle zugeschnitten, die zur Aufrechterhaltung der Datenqualität eingesetzt werden können. Folgende Anwendungsfälle sind denkbar:

- Fehlerhafte Werte
- Unzulässige Werte
- Fehlende Werte
- Duplikate
- Fehlerhafte Zuordnung

Die in Product 360 Desktop gepflegten Qualitätsregeln können sich auf alle Datenobjekte beziehen. Da für Datenbereinigungen immer eine Quelle und ein Ziel notwendig sind, gibt es den Eingangs- und den Ausgangs-Port. Beide müssen auf den selben Datentyp referenziert sein. Regeln für die Datenausgabe können sich aber auch auf untergeordnete Einheiten des selben Datentyps beziehen. Zur Sicherheit werden diese automatisch referenziert und zur Auswahl angeboten.

Grundsätzlich können Qualitätsprüfungen sofort über  für einen selektierten Datenbestand ausgeführt werden. Desweiteren sind bestimmte Termine bzw. Ereignisse definiert und konfiguriert, die eine Qualitätsprüfung auslösen. Da diese über Product 360 Desktop angestoßen werden, soll hier der Hinweis genügen, dass auch deren Ergebnisse sowohl im Dashboard als auch in der [Detailansicht](#)^[36] des jeweiligen Objekttyps eingesehen werden können.

4.2 Qualitätsprüfungen durchführen

Qualitätsprüfungen können unterschiedlich angestoßen werden:

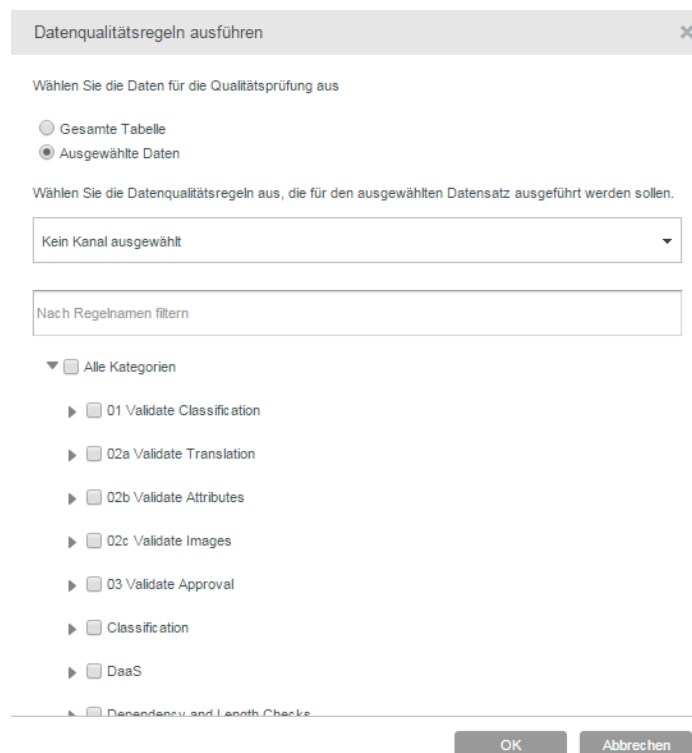
1. durch ein im Product 360 Desktop festgelegtes Ereignis bzw. einen fixen Termin oder
2. durch eine direkte Anfrage

Den ersten Fall können wir nicht beeinflussen, da die Regeln über den Product 360 Desktop festgelegt und verwaltet werden. Hier erläutern wir, wie Sie eine unmittelbare Qualitätsprüfung durchführen können.

Unmittelbare Qualitätsprüfungen durchführen - am Beispiel einer zugewiesenen Aufgabe

1. Wählen Sie in der tabellarischen Übersicht "Eigene Verantwortlichkeit" die Aufgabe, die Sie bearbeiten sollen.
2. Wählen Sie die Datensätze der Aufgabe aus, die Sie prüfen sollen.
3. Wählen Sie im Aktionen-Menü **Datenqualitätsregeln ausführen** aus.


⇒ Folgender Dialog erscheint:



Parameter für Qualitätsprüfung einstellen

4. Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

- A. Sich noch einmal umentscheiden, für welchen Datenumfang (gesamte Tabelle/Ausgewählte Daten) die Prüfung gelten soll
- B. Sich einen Kanal oder mehrere Kanäle auszuwählen
⇒ alle zugeordneten Regelgruppen und Regeln sind schon aktiviert.
- C. Sich über die Filterzeile gezielt eine Regel aussuchen zu lassen und anschließend aktivieren/deaktivieren
- D. Direkt in den gewünschten Kategorien bzw. Regelgruppen die Aktivierung/Deaktivierung vorzunehmen

 Hinweis: Die Sichtbarkeit der Regeln wird durch die Objektrechte des Kanals beeinflusst. Es gilt:

- 1. Ein Benutzer sieht nur alle Regeln, welche in seinen Kanälen verwendet werden
- 2. Ein Benutzer sieht alle Regeln, welche keinen Kanälen zugeordnet sind.

5. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Ok** oder verwerfen diese mit **Abbrechen**

⇒ Der Dialog wird geschlossen.

6. Im sich anschließend öffnenden Dialog können Sie **Im Hintergrund durchführen** anklicken, wenn die Prüfungsdauer - bedingt durch den Datenumfang - als zeitintensiver eingeschätzt wird.

7. Eine Meldung gibt Ihnen Auskunft über den Erfolg der Qualitätsprüfungen.

⇒ Sie können sich die Ergebnisse für jeden Datensatz einzeln in der [Detailansicht](#)³⁶ ansehen oder sich für den ausgewählten Datenumfang das Dashboard aufrufen.


4.3 Qualitätsregel-Ergebnis einsehen

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, auf die jeweiligen Statusinformationen zugreifen zu können:














- 1. Zum einen gibt es in der Detailansicht jedes Objekts den Reiter "Qualitätsstatus".
- 2. Zum anderen können Sie den Status über das Qualitäts-Dashboard einsehen.

Reiter "Qualitätsstatus"


Die Informationen zu vollzogenen Qualitätsprüfläufen werden in einer tabellarischen Form dargestellt.

Durch klicken auf  öffnen Sie einen Dialog, über den Sie die Anzeige einzelner Felder ändern können. Die Bedeutung aller Felder im Einzelnen:

Feld	Bedeutung
Auswahl des Kanals	Auswahl eines bestimmten Kanals: Alle vorhandenen Qualitätsprüfläufenergebnisse für diesen Kanal des ausgewählten Objekts werden angezeigt. Zusätzlich wird durch ein Symbol gekennzeichnet, dass für bestimmte Regeln noch Prüfläufe erwartet werden.

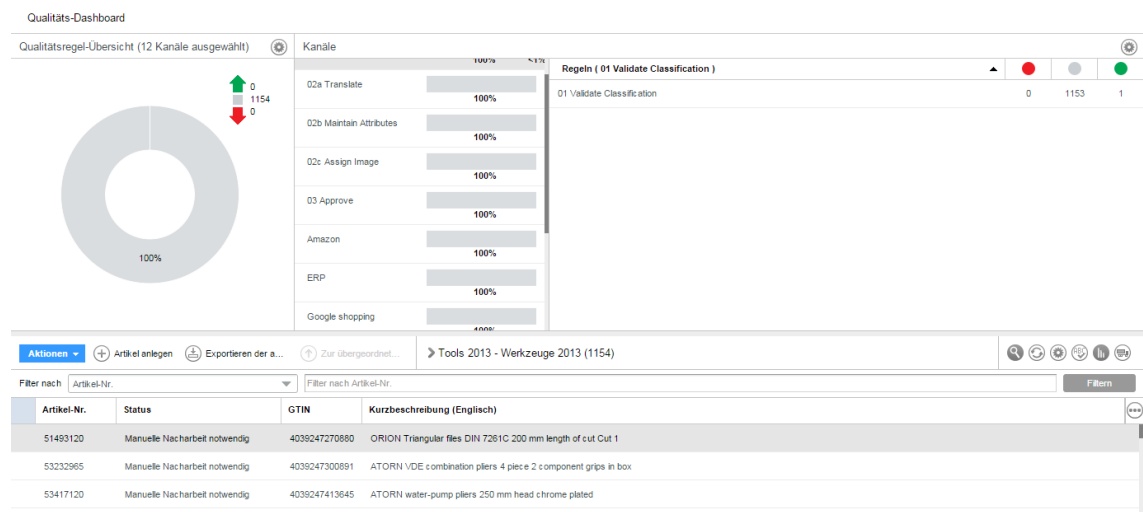
Feld	Bedeutung										
	Da es auch Prüfregele gibt, die keinem Kanal zugeordnet sind, müssen Sie Alle Kanäle auswählen, damit auch diese angezeigt werden.										
Status	Symbol für den Status der ausgeführten Regel										
	<table><tr><th>Symbol</th><th>Bedeutung</th></tr><tr><td></td><td>Die Prüfung ist fehlerfrei durchgeführt worden.</td></tr><tr><td></td><td>Die Prüfung hat Fehler aufgedeckt.</td></tr><tr><td></td><td>Nicht vollständig geprüfetes Objekt bzw. Objekt wurde seit letzter Prüfung modifiziert.</td></tr></table>	Symbol	Bedeutung		Die Prüfung ist fehlerfrei durchgeführt worden.		Die Prüfung hat Fehler aufgedeckt.		Nicht vollständig geprüfetes Objekt bzw. Objekt wurde seit letzter Prüfung modifiziert.		
	Symbol	Bedeutung									
		Die Prüfung ist fehlerfrei durchgeführt worden.									
		Die Prüfung hat Fehler aufgedeckt.									
	Nicht vollständig geprüfetes Objekt bzw. Objekt wurde seit letzter Prüfung modifiziert.										
Regel	Gibt den in der Definition hinterlegten Namen der Regel an.										
Meldung	Textausgabe zum Status mit eventueller Fehlermeldung.										
Ignorieren	<p>Unter bestimmten Bedingungen können sie Ergebnisse von Prüfungen ausschließen. Markieren Sie den gewünschten Datensatz in der Tabelle und klicken auf .</p> <div><table><tr><th>Regel</th><th>Status</th><th>Meldung</th><th>Kanäle</th><th>Letzte Ausführung</th></tr><tr><td>01 Validate Classification</td><td> Fehlgeschlagen</td><td>Input data value is blank or null.</td><td>01 Validate Classification</td><td>19.08.2015 02:17</td></tr></table><p>Status der Qualitätsprüfung ignorieren</p><p>In den angrenzenden Feldern wird protokolliert, wer und wann diese Exklusion veranlasst hat.</p><p>Das Ignorieren einer Regel hat Auswirkungen auf die Qualitätsübersicht. Eine ignorierte Regel wird wie eine Regel mit dem Ergebnis "OK" bewertet.</p></div>	Regel	Status	Meldung	Kanäle	Letzte Ausführung	01 Validate Classification	 Fehlgeschlagen	Input data value is blank or null.	01 Validate Classification	19.08.2015 02:17
Regel	Status	Meldung	Kanäle	Letzte Ausführung							
01 Validate Classification	 Fehlgeschlagen	Input data value is blank or null.	01 Validate Classification	19.08.2015 02:17							
Punktzahl	Bei Sprach-Identifizierungsregeln wird hier ein Übereinstimmungsfaktor angegeben, der analog einer prozentualen Entsprechung anzusehen ist.										
Kanäle	Alle Kanäle, für die die jeweilige Regel angewendet werden soll, werden hier angezeigt.										
Letzte Ausführung	Das Datum der letzten Ausführung ermöglicht Ihnen abzuschätzen, ob bzw. wann ein erneuter Prüflauf notwendig ist.										
Beschreibung	Die in der Definition eingegebene Beschreibung der Regel wird hier angezeigt.										

Qualitäts-Dashboard

Um das Dashboard zu öffnen klicken Sie auf das Symbol  in der Werkzeugleiste.



Daraufhin ändert das Symbol sein Aussehen auf .


➡ Folgendes Dashboard wird angezeigt:



Dashboard mit Qualitätsprüfungsergebnissen

1. Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie können die Ergebnisse filtern, indem Sie mit  den Einstellungs-Dialog aufrufen und entsprechen anpassen.
- Sie können im Widget "Kanäle" einen Kanal direkt selektieren, um den Status der zugeordneten Prüfregele detailliert betrachten zu können.
- Sollte der Status mit  als "Nicht vollständig geprüft" gekennzeichnet sein, so können Sie für diesen Datenbestand gezielt eine erneute Prüfung veranlassen.

2. Um die Dashboard-Ansicht wieder zu schließen, klicken Sie auf das Symbol .


5 Struktursysteme


Große Datenmengen benötigen eine Struktur, um eine effiziente Arbeit damit gewährleisten zu können.

Im PIM sprechen wir hierbei von sogenannten Struktursystemen. Allen Struktursystemen gemeinsam ist, dass Sie aus einer Hierarchie von Strukturgruppen bestehen.

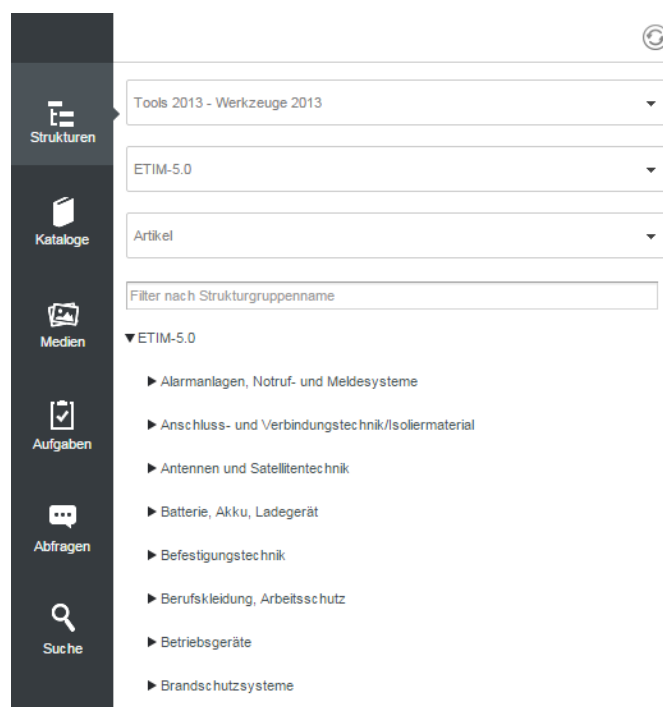
Struktursysteme können nicht im Product 360 Web bearbeitet werden. Im Product 360 Web können Sie Daten klassifizieren, indem Sie sie Strukturgruppen zuweisen und Texte und Medienanhänge an den Strukturgruppen pflegen.

5.1 Strukturgruppen zuweisen

 **Hinweis:** Die Darstellungsweise ist abhängig von den Voreinstellungen, die Ihnen Ihr Administrator über Ihr Benutzerprofil zugewiesen hat. Wir beschreiben hier den vollen Umfang der Bearbeitungsmöglichkeiten.

Über  im Navigationsbereich können Sie auf die Struktursysteme zugreifen. Alle im Product 360 Desktop angelegten bzw. vorhandenen Struktursysteme werden hier in einer hierarchischen Baumstruktur angeboten.

 **Hinweis:** Über  kann man die Strukturen aufklappen und einklappen.



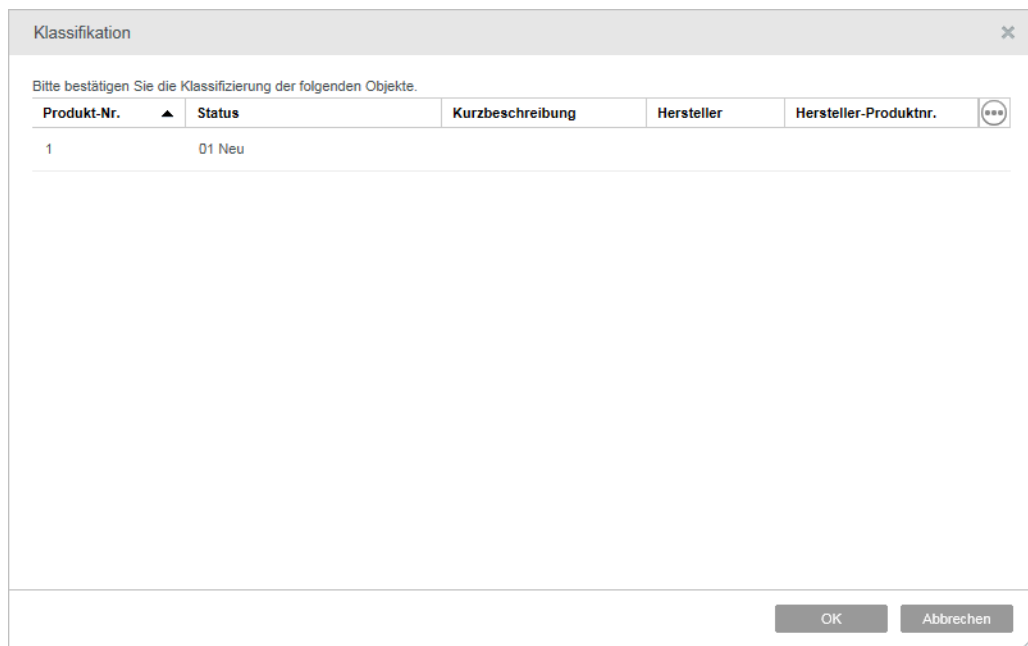
Kontextauswahl Strukturen

Wollen Sie Daten einer Strukturgruppe zuweisen, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

Für die Zuordnung selbst empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

1. Selektieren Sie den zu klassifizierenden Datenbestand.
2. Wählen Sie im Navigationsbereich die Strukturgruppe aus, die zugewiesen werden soll.
3. Markieren Sie in der Tabelle die Datensätze.
4. Ziehen Sie diese per Drag & Drop auf die Strukturgruppe.

⇒ Da es je nach Struktursystem möglich ist, Artikel oder Produkte mehrfach zu klassifizieren, erscheint folgender Dialog:



Produkt-Nr.	Status	Kurzbeschreibung	Hersteller	Hersteller-Produktnr.
1	01 Neu			

Klassifikations-Dialog

5. Wählen Sie die gewünschte Klassifikationsart und klicken **Ok**.


⇒ Alle resultierenden Informationen werden in einer Ergebnisübersicht dargestellt:


Sind die Artikel bzw. Produkte schon klassifiziert, wird der Vorgang abgebrochen.

⇒ Hinweis: Wenn Sie alle Produkte einer übergeordneten Strukturgruppe sehen möchten klicken Sie auf den **Alles zeigen.**


5.2 Zugewiesen Daten anzeigen

Um die Daten, die einer Strukturgruppe zugewiesen sind anzuzeigen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Navigationsbereich .
2. Wählen Sie nacheinander den Katalog, das Struktursystem und die Datenart aus.
3. Navigieren Sie zur entsprechenden Strukturgruppe und wählen Sie diese aus.
⇒ In der Tabelle werden die zugewiesenen Daten angezeigt.

 **Hinweis:** Wählen Sie als Datenart "Strukturgruppe", sehen Sie in der Tabelle die der ausgewählten Strukturgruppe untergeordneten Strukturgruppen.

5.3 Strukturgruppen pflegen


 **Hinweis:** Die Darstellungsweise ist abhängig von den Voreinstellungen, die Ihnen Ihr Administrator über Ihr Benutzerprofil zugewiesen hat. Wir beschreiben hier den vollen Umfang der Bearbeitungsmöglichkeiten.

Um Strukturgruppen zu pflegen, wählen Sie im Navigationsbereich



1. Wählen Sie nacheinander den Katalog, das Struktursystem und die Datenart aus.
2. Wählen Sie bei Datenart Strukturgruppe aus.
3. Navigieren Sie zur entsprechenden übergeordneten Strukturgruppe.
4. Wählen Sie diese aus.
⇒ In der Tabelle werden die untergeordneten Strukturgruppen angezeigt.
5. Wählen Sie in der Tabelle eine Strukturgruppe aus
In der Detailansicht können Sie die Strukturgruppe pflegen

Im Product 360 Web können Sie bei Strukturgruppen lediglich die Beschreibungstexte und Medienanhänge bearbeiten.

 **Hinweis:** Über das Aktionen-Menü können Sie Aufgaben erstellen, die die Strukturgruppen beinhalten.

Stamm	Vorschau	Text	Medienanhänge	Merkmale	Produkte der Strukturgruppe	Artikel der Strukturgruppe	Qualitätsstatus	Historie
-------	----------	------	---------------	----------	-----------------------------	----------------------------	-----------------	----------

Strukturgruppenkennung: 1321973413299


Hierarchische Nummer: Kein Inhalt

Letzte Änderung von: Smith, John


Letzte Änderung am: 23.03.2012 18:03

Detailansicht von Strukturen

Hier eine Übersicht der Reiter mit einer inhaltlichen Zusammenfassung:

Reiter	Inhalt
Stamm	Hier sind die wichtigsten Informationen aufgelistet wie die Strukturgruppenkennung, die zur Identifizierung dienen kann, sowie Informationen zur letzten Änderung.
Text	Dieser Reiter ist in erster Linie zur Pflege der Beschreibungen ¹⁶ vorgesehen. Es werden die Felder in allen Sprachen angeboten, für die ein Sprachpaket lizenziert ist. Standardmäßig werden das deutsche und englische Sprachpaket mit ausgeliefert. Die Beschreibung ist für jeweils eine Sprache anzeigbar.
	Wenn der Struktur Medienanhänge zugeordnet wurden, so werden diese hier dargestellt, einschließlich aller vorhandenen Medien-Derivate. Über  ist es möglich, neue Medienanhänge hinzuzufügen.
	Spezifische Merkmale wie Größe oder Ausprägungen einer Struktur werden hier aufgelistet. Sie können hier nicht geändert, sondern dienen ausschließlich zur Informationsabrundung.
Produkte	Alle dieser Struktur zugeordneten Produkte werden hier aufgelistet. Sie können hier nicht editiert werden, sondern dienen ausschließlich zur Informationsabrundung.
Historie	Die Historie ist mit einem Bearbeitungsprotokoll vergleichbar. Datum und Benutzer der Anlage und der letzten Änderung sind hier hinterlegt.

5.4 Strukturzuweisungen löschen

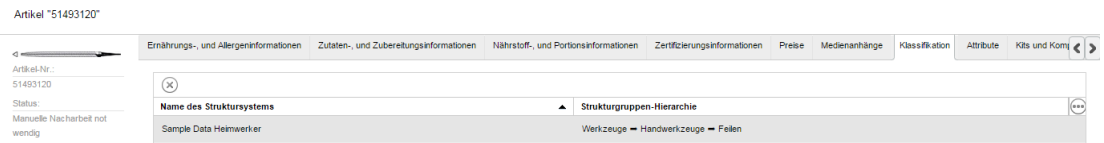
 **Hinweis:** Die Darstellungsweise ist abhängig von den Voreinstellungen, die Ihnen Ihr Administrator über Ihr Benutzerprofil zugewiesen hat. Wir beschreiben hier den vollen Umfang der Bearbeitungsmöglichkeiten.

Das Löschen von Strukturzuweisungen ist nur in der Detailansicht eines Datensatzes über den Reiter "Klassifikation" möglich

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie den gewünschten Eintrag in der angezeigten Tabelle an.

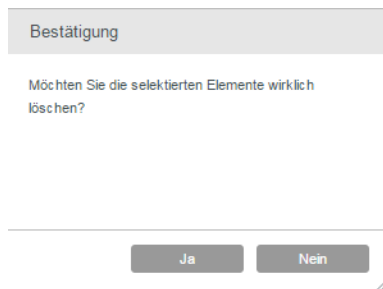
⇒ Dieser wird markiert dargestellt und die Schaltfläche zum Löschen aktiviert.



Auswahl einer Struktur

2. Klicken Sie auf .

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint, um ein versehentliches Löschen zu vermeiden.



Bestätigungsdialog

3. Bestätigen Sie diese mit **Ja**.

⇒ Der Dialog wird geschlossen und der entsprechende Eintrag ist aus der Tabelle verschwunden.

6 Aufgaben

Im Navigationsbereich **Aufgaben** werden in einer Baumstruktur Aufgaben angezeigt, die manuell oder durch einen Workflow erstellt wurden. Der Baum ist in drei Hauptverzeichnisse aufgeteilt.

Diese sind:

- **Meine Aufgaben**
Hierunter werden alle eigenen Aufgaben aufgelistet, die Sie akzeptiert haben.
- **Nicht akzeptierte Aufgaben**
Aufgaben, die Ihnen oder Ihrer Benutzergruppe zugewiesen wurden, die Sie aber noch nicht akzeptiert haben
- **Verantwortlichkeit**
Aufgaben, für die Sie verantwortlich sind, die jedoch von anderen Benutzern bearbeitet werden
- **Aufgaben anderer Benutzer**
Aufgaben, die anderen Benutzern aus anderen Benutzergruppen zugewiesen oder von denen akzeptiert wurden.
- **Benutzer meiner Benutzergruppen**
Aufgaben, die anderen Benutzern Ihrer Benutzergruppen zugewiesen oder von denen akzeptiert wurden.

Es gibt zwei verschiedene Aufgabentypen:

1. [Standard-Aufgaben](#) ⁴⁶
2. [Workflow-Aufgaben](#) ⁵²

Aufgaben und Workflow-Aufgaben werden durch unterschiedliche Symbole gekennzeichnet.

✓☰ steht für eine Standard-Aufgabe.

⚙️ steht für eine vom System generierte Workflow-Aufgabe.

6.1 Aufgabenübersicht

Haben Sie im Navigationsbereich ein Verzeichnis oder einen Nutzer angewählt, erscheinen in der Tabellensicht die zugehörigen Aufgaben.

Aktionen ⌵ ⬇️ Akzeptieren ⌵ Flex UI öffnen ⌵ > Meine Aufgaben (2)									
Filter nach Typ		Filter nach Typ							
Typ	Name	Priorität	Beschreibung	Eskalation am	Fristablauf am	Vorauss. fertig am	Verantwortlicher	Stellvertreter	Benutzergruppe
✓☰	Review customer feedback on demo	Hoch	04 Maintain missing i		27.05.2016 09:15		Smith, John		0%
✓☰	Take customers out for dinner	Hoch	The higher-level proc		27.05.2016 09:14		Smith, John		0%

Tabellendarstellung der akzeptierten Aufgaben



Die Aufgaben können unterschiedlich formatiert dargestellt sein. Dies hat folgende Bedeutung:





Formatierung	Bedeutung
schwarze Schrift	die Aufgabe ist noch nicht erledigt und hat keine Fristen überschritten bzw. es sind keine angegeben worden.
gelbe Schrift	das Eskalationsdatum ist überschritten oder nicht angegeben.
rote Schrift	die Bearbeitungsfrist ist überschritten
grüne, durchgestrichene Schrift	die Aufgabe ist erledigt



Wenn Sie einen Tabelleneintrag markieren, werden die Einzelheiten der jeweiligen Aufgabe in der Detailansicht eingeblendet.

6.1.1 Aufgabendetails

Wenn Sie einen Tabelleneintrag markieren, werden die Einzelheiten der jeweiligen Aufgabe in der Detailansicht angezeigt. Wenn Sie die Berechtigung dazu haben, können Sie Feldeinträge editieren (✎). Für die Fortschrittsangabe werden Ihnen Prozentwerte in 25er-Schritten zur Auswahl angeboten.

Aktionen
 Akzeptieren
  Flex UI öffnen
 Meine Aufgaben (2)

Filter nach	Typ	Filter nach Typ	Filtern							
Typ	Name	Priorität	Beschreibung	Eskalation am	Fristablauf am	Vorauss. fertig am	Verantwortlicher	Stellvertreter	Benutzergruppe	F
	Review customer feedback on demo	Hoch	04 Maintain missing attributes		27.05.2016 09:15		Smith, John			0%
	Take customers out for dinner	Hoch	The higher-level pro...		27.05.2016 09:14		Smith, John			0%


Aufgaben "Review customer feedback on demo"


Name: Review customer feedback on demo

Beschreibung: 04 Maintain missing attributes

Erstellt von: Eight, Amy

Erstellt am: 01.04.2015 08:08

Beauftragter:  Seven, Kitty

Benutzergruppe:  Kein Inhalt

Stellvertreter: Kein Inhalt

Verantwortlicher: Smith, John

Eskalation am: Kein Inhalt

Fristablauf am: 27.05.2016 09:15

Vorauss. fertig am: Kein Inhalt

Fortschritt: 0%

Priorität: Hoch

Vorlage: Kein Inhalt

Workflow: Kein Inhalt

Container: Kein Inhalt

Aufgabendetails

6.2 Standard-Aufgaben

Standard-Aufgaben können Sie:

- [anlegen](#)  46
- [akzeptieren](#)  48
- [zuweisen](#)  49
- [löschen](#)  51

6.2.1 Aufgaben anlegen

Aufgaben können im Product 360 Web auf unterschiedliche Weise erstellt werden. Sie unterscheiden sich grundsätzlich durch die Form, in der sie Ihnen angeboten werden:

- Statische Aufgaben. Die Aufgabe enthält eine feste Anzahl von Elementen.
- Dynamische Aufgaben. Die im Augenblick der Erstellung der Aufgabe angezeigte Abfrage wird gespeichert, z.B. es wurde zuvor eine Abfrage nach Artikeln mit dem Status "01 Neu" durchgeführt. Beim Anzeigen der Aufgabe, wird die Abfrage jedes Mal erneut ausgeführt. Somit kann sich die Anzahl der in der Aufgabe enthaltenen Elemente/Objekte von einem Zeitpunkt zu einem anderen unterscheiden.

Statische Aufgaben

Statische Aufgaben legen Sie folgendermaßen an:

1. Wählen Sie im Navigationsbereich den gewünschten Katalog bzw. die gewünschte Strukturgruppe.
2. Selektieren Sie die gewünschten Elemente in der Tabelle.

3. Wählen Sie **Aufgabe anlegen** über das Aktionen-Menü bzw. Favoriten-Menü.

⇒ Folgender Dialog wird geöffnet:



Dialog zur Neuanlage einer Aufgabe

4. Füllen Sie die Felder aus, zumindest die Muss-Felder (*).
5. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK** oder verwerfen diese mit **Abbrechen**
- ⇒ Der Dialog wird geschlossen

Dynamische Aufgaben

Dynamische Aufgaben legen Sie wie folgt an:

1. Wählen Sie im Navigationsbereich den Kontext **Abfragen** aus.
2. Führen Sie eine passende [Abfrage](#) ²⁴ aus.
3. Wählen Sie **Aufgabe anlegen** über das Aktionen-Menü bzw. Favoriten-Menü.

⇒ Obiger Dialog wird geöffnet und bietet Ihnen die Möglichkeit an, die Suchabfrage als Basis der neuen Aufgabe zu speichern:

- Stellen Sie sicher, dass die Option "Lege Abfrage als neue Aufgabe an" ausgewählt ist.

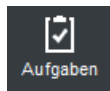
☐ Lege Abfrage als neue Aufgabe an
☒ Lege Auswahl als neue Aufgabe an

Aufgabentyp wählen

- Füllen Sie die Felder aus, zumindest die Muss-Felder (*).
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Ok** oder verwerfen diese mit **Abbrechen**
 ➔ Der Dialog "Aufgabe anlegen" wird geschlossen.

6.2.2 Aufgaben akzeptieren

Aufgaben werden im Product 360 Web auf [unterschiedliche Weise erstellt](#)⁴⁶ und einem [bestimmten Mitarbeiter zugewiesen](#)⁴⁹. Alle Ihnen zugeordneten Aufgaben werden in der Sicht **Aufgaben** aufgelistet.




Über **Aufgaben** in der Navigationsleiste können Sie darauf zugreifen.

Grundsätzlich landen alle Ihnen zugeordneten Aufgaben in dem Verzeichnis **Nicht akzeptierte Aufgaben**.

Um eine Aufgabe ausführen zu können, müssen Sie diese zuerst akzeptieren.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Gehen Sie in das Verzeichnis **Nicht akzeptierte Aufgaben**.
- Markieren Sie die Aufgabe in der Tabelle.
- Klicken Sie auf .

➔ Die Aufgabe wird im Verzeichnis **Meine Aufgaben** angezeigt.

Meine Aufgaben (2)										
Typ	Name	Priorität	Beschreibung	Eskalation am	Fristablauf am	Vorauss. fertig am	Verantwortlicher	Stellvertreter	Benutzergruppe	Fortschritt
<input checked="" type="checkbox"/>	Review customer feedback on demo	Hoch	04 Maintain missing i		27.05.2016 09:15		Smith, John			0%
<input checked="" type="checkbox"/>	Talk customers out for dinner	Hoch	The higher-level proc		27.05.2016 09:14		Smith, John			0%

Meine Aufgaben

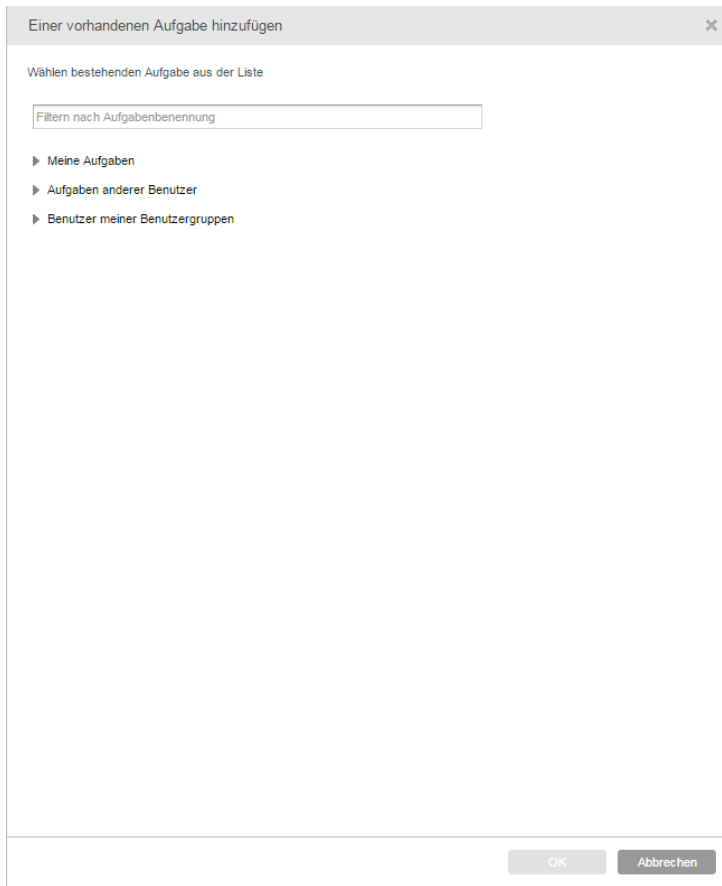
6.2.3 Datensätze an bestehende Aufgaben anhängen

Sie können auch Datensätze an bestehende Aufgaben anhängen:

- Wählen Sie im Navigationsbereich den gewünschten Katalog bzw. die gewünschte Strukturgruppe.
- Selektieren Sie die Datensätze in der Tabelle.

3. Wählen Sie **Einer vorhandenen Aufgabe hinzufügen** über das Aktionen-Menü bzw. Favoriten-Menü.

⇒ Folgender Dialog wird geöffnet:

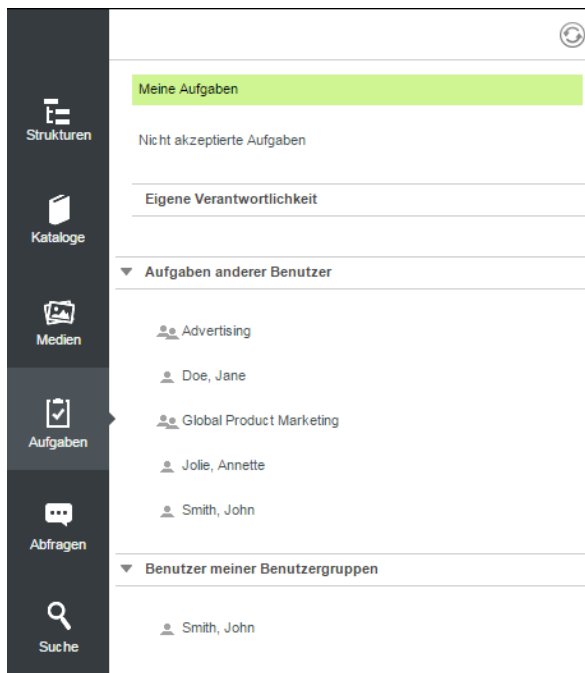


Dialog einer vorhandenen aufgabe hinzufügen

4. Aktivieren Sie **Auswahl einer bestehenden Aufgabe hinzufügen**. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:
- A. Sich über die Filterzeile gezielt eine Aufgabe herausfiltern zu lassen
 - B. Direkt in den angezeigten Verzeichnissen nach der Aufgabe suchen
5. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK** oder verwerfen diese mit **Abbrechen**

6.2.4 Aufgaben zuweisen

Sofern Sie über die notwendigen Rechte verfügen, können Sie Aufgaben anderen Benutzern oder Benutzergruppen zuweisen. Dies erkennen Sie daran, dass im Navigationsbereich auch andere Benutzer innerhalb Ihrer Aufgabengruppe oder auch anderer Aufgabengruppen angezeigt werden. Zur Vereinfachung ist eine Zeile zur Filterung enthalten.



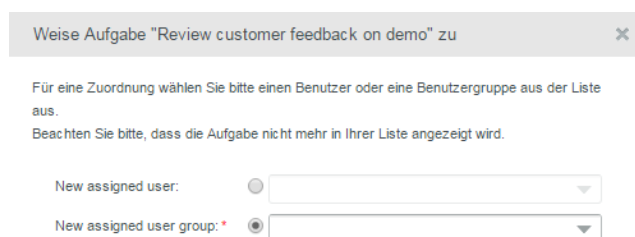
Aufgaben zuweisen

Über jedes angebotene Verzeichnis können Sie Aufgaben neu zuweisen.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie die Aufgabe in der Tabelle.
2. Wählen Sie **Aufgabe zuweisen** über das Aktionen-Menü bzw. Favoriten-Menü.

⇒ Folgender Dialog wird geöffnet:



OK

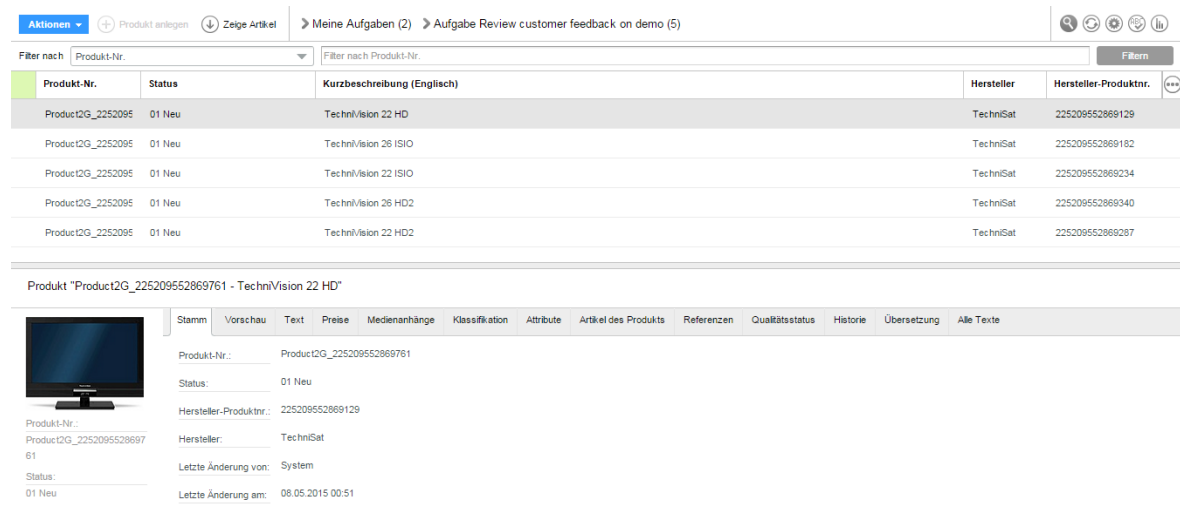
Abbrechen

Aufgabenzuordnung

3. Wählen Sie aus dem jeweiligen Auswahlfeld den gewünschten neuen Beauftragten oder die neue Benutzergruppe aus und bestätigen mit **Ok**.

6.2.5 Aufgaben bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die Aufgabe in der Tabellensicht, gelangen Sie zu den Daten, die bearbeitet werden sollen.



The screenshot shows the Informatica MDM interface. At the top, there's a navigation bar with 'Aktionen' and buttons for 'Produkt anlegen', 'Zeige Artikel', and 'Meine Aufgaben (2)'. Below this is a table with columns: Produkt-Nr., Status, Kurzbeschreibung (Englisch), Hersteller, and Hersteller-Produkt-Nr. The table contains five rows of data for 'TechniVision' products. Below the table, there's a section titled 'Produkt "Product2G_225209552869761 - TechniVision 22 HD"'. This section includes a product image and a detailed view with tabs for 'Stamm', 'Vorschau', 'Text', 'Preise', 'Medienanhänge', 'Klassifikation', 'Attribute', 'Artikel des Produkts', 'Referenzen', 'Qualitätsstatus', 'Historie', 'Übersetzung', and 'Alle Texte'. The 'Stamm' tab is active, showing fields like 'Produkt-Nr.', 'Status', 'Hersteller-Produkt-Nr.', 'Hersteller', 'Letzte Änderung von', and 'Letzte Änderung am'.

Produktdetails der Aufgabe

Wenn Sie eine Aufgabe abgeschlossen haben, kennzeichnen Sie diese als abgeschlossen.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie die Aufgabe in der Tabelle.
1. Wählen Sie **Als abgeschlossen markieren** über das Aktionen-Menü bzw. Favoriten-Menü.
 - ⇒ Die Aufgabe wird in durchgestrichener grüner Formatierung dargestellt.


6.2.6 Aufgaben löschen

Zum Löschen von Aufgaben gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie die Aufgabe in der Tabelle.
2. Wählen Sie **Aufgabe löschen** über das Aktionen-Menü bzw. Favoriten-Menü.
 - ⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint, um ein versehentliches Löschen zu vermeiden.
3. Bestätigen Sie diese mit **Ok**.
 - ⇒ Der Dialog wird geschlossen und der entsprechende Eintrag ist aus der Tabelle verschwunden.

6.2.7 Aufgaben - Vorlagen (Flex UI)

Sie haben die Möglichkeit, Aufgaben mit speziellen Vorlagen für die flexiblen Benutzeroberflächen – sogenannte Flex UI-Template – zu verknüpfen.


 **Hinweis:** Voraussetzung ist, dass der jeweiligen Aufgabe ein Flex UI- Template zugewiesen wurde.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der Tabelle die Aufgaben aus, welche sie mit einer Vorlage öffnen wollen
2. Wählen Sie im Aktionen-Menü bzw. im Favoriten-Menü die Aktion **Flex UI öffnen**.

⇒ Es öffnet sich die Aufgabe in einem separatem Browser-Fenster mit dem zugewiesenen Flex UI-Template.

6.3 Workflow-Aufgaben

Workflow-Aufgaben sind Aufgaben die nicht manuell von einem Benutzer angelegt werden, sondern automatisch vom System erzeugt werden. Man kann Sie von den Standard-Aufgaben durch ihr vorangestelltes Symbol unterscheiden. Das Symbol  kennzeichnet Workflow-Aufgaben.

Workflow-Aufgaben werden von dem jeweiligen Prozess für den jeweiligen Benutzer bzw. Benutzergruppe im Verzeichnis "**Nicht akzeptierte Aufgaben**" angelegt.

Sie enthalten ein oder mehrere zu bearbeitende Elemente (Artikel, Produkte oder Varianten), die sich in einem bestimmten Prozessstatus (z.B. "Übersetzung Kurzbeschreibung ins Französische") befinden und die der jeweilige Benutzer bearbeiten soll. Der Benutzer muss zunächst die zu bearbeitenden Elemente akzeptieren.

Daraufhin wird eine weitere Workflow-Aufgabe im Verzeichnis "**Meine Aufgaben**" des Benutzers erstellt, die die akzeptierten Daten enthält. Der Benutzer bearbeitet diese Elemente, der jeweiligen Aufgabe entsprechend (z.B. "Übersetzung ins Französische") und schließt dann anschließend die Bearbeitung ab.

6.3.1 Zu bearbeitende Elemente akzeptieren

Um ein Element zu akzeptieren:

1. Doppelklicken Sie auf die Aufgabe, um sie zu öffnen
2. Markieren Sie die Elemente, die Sie akzeptieren wollen.
3. Wählen Sie im Aktionen Menü **Akzeptieren** oder **Kommentieren und ... > Akzeptieren**.

6.3.2 Bearbeitung von Elementen abschließen/freigeben/zurückweisen

Je nach Art von Workflow-Aufgabe, können Sie Elemente entweder abschließen oder freigeben bzw. zurückweisen.

Um das Bearbeiten von Elementen abzuschließen:

1. Doppelklicken Sie auf die Aufgabe, um sie zu öffnen.
2. Markieren Sie die gewünschten Elemente in der Tabelle.

3. Wählen Sie im Aktionen Menü **Bearbeitung abschließen** oder **Kommentieren und ... > Bearbeitung abschließen**.

Um das Bearbeiten von Elementen freizugeben oder zurückzuweisen:

1. Doppelklicken Sie auf die Aufgabe, um sie zu öffnen
2. Markieren Sie die Elemente, die Sie akzeptieren wollen.

Wählen Sie **Freigeben** oder **Zurückweisen** bzw. **Kommentieren und ... > Freigeben oder Kommentieren und ... > Zurückweisen**.

- ⇒ Im Fall einer Zurückweisung, öffnet sich in Abhängigkeit der Workflowstruktur der Dialog **Zurückweisen**, in dem sie bestimmen können, welche Workflow-Aufgaben überarbeitet werden müssen.
- ⇒ Die Elemente werden freigegeben bzw. zurückgewiesen markiert.



Hinweis: Die Bearbeitung von Elemente in Workflow-Aufgaben kann über **Bearbeitung** **abbrechen** auch abgebrochen werden.

6.3.3 Bearbeitung von Elementen anderen Benutzern/Benutzergruppen zuweisen

Um ein Element einem anderen Benutzer/Benutzergruppe zuzuweisen:

1. Doppelklicken Sie auf die Aufgabe, um sie zu öffnen.
2. Markieren Sie die Elemente in der Tabelle, welche Sie zuweisen wollen.
3. Wählen Sie im Aktionen Menü **Zuweisen** oder **Kommentieren und ... > Zuweisen..**
 - ⇒ Der Dialog **Zuweisung** öffnet sich
4. Wählen Sie den Benutzer oder die Benutzergruppe aus, dem bzw. der Sie die Elemente zuweisen wollen.
3. Bestätigen Sie mit **OK**.
 - ⇒ Die Elemente der Workflow-Aufgaben werden dem Benutzer bzw. der Benutzergruppe zugewiesen.

6.3.4 Workflow für ein Element abbrechen


Um den Workflow für ein Element abzubrechen:


1. Doppelklicken Sie auf die Aufgabe um sie zu öffnen.
2. Markieren Sie die Elemente, für die Sie den Workflow abbrechen wollen.
3. Wählen Sie im Aktionen Menü **Workflow abbrechen**.
4. Bestätigen Sie mit **OK**.
 - ⇒ Der Workflow wird für das Element abgebrochen.

6.3.5 Hinweise zu einem Element einer Workflow-Aufgabe anzeigen

Wie in den vorigen Abschnitten beschrieben, können Sie bei den einzelnen Aktionen auf Elemente von Workflow-Aufgaben zusätzlich Kommentare eingeben. Diese Kommentare lassen sich als Hinweise bei den betreffenden nachfolgenden Workflow-Aufgaben anzeigen:

1. Doppelklicken Sie auf die betreffende Workflow-Aufgabe, um sie zu öffnen.


2. Klicken Sie auf das  Symbol in der Werkzeugleiste und wählen Sie den **Feldauswahl** Dialog aus
 - ⇒ Der Dialog Feldauswahl wird geöffnet.
3. Wählen Sie in der Liste links unter Workflows den Eintrag Hinweis aus.
4. Klicken Sie auf Hinzufügen .
 - ⇒ Der Eintrag Hinweis erscheint nun in der Liste links.
5. Geben Sie im rechten unteren Eingabebereich des Dialogs als Wert von Status den Namen der geöffneten Workflow-Aufgabe ein.
6. Wählen Sie den Workflow aus, von dem die Workflow-Aufgabe erzeugt wurde.

 Tipp: Den Namen des Workflows sowie den Namen der Workflow-Aufgabe können Sie dem Bezeichner der Workflow-Aufgabe entnehmen. Diesen finden Sie oberhalb der Artikeltable. Die Bezeichner von Workflow-Aufgaben sind standardmäßig nach folgendem Muster aufgebaut: <Workflow_Name> - <Name_Workflow_Aufgabe> - <Katalog_Name>.


7. Klicken Sie **OK**.
 - ⇒ Die Spalte Hinweis wird der Artikel #1 Sicht bzw. der Produkte #1 oder Varianten #1 Sicht hinzugefügt.


7 Mediananhänge

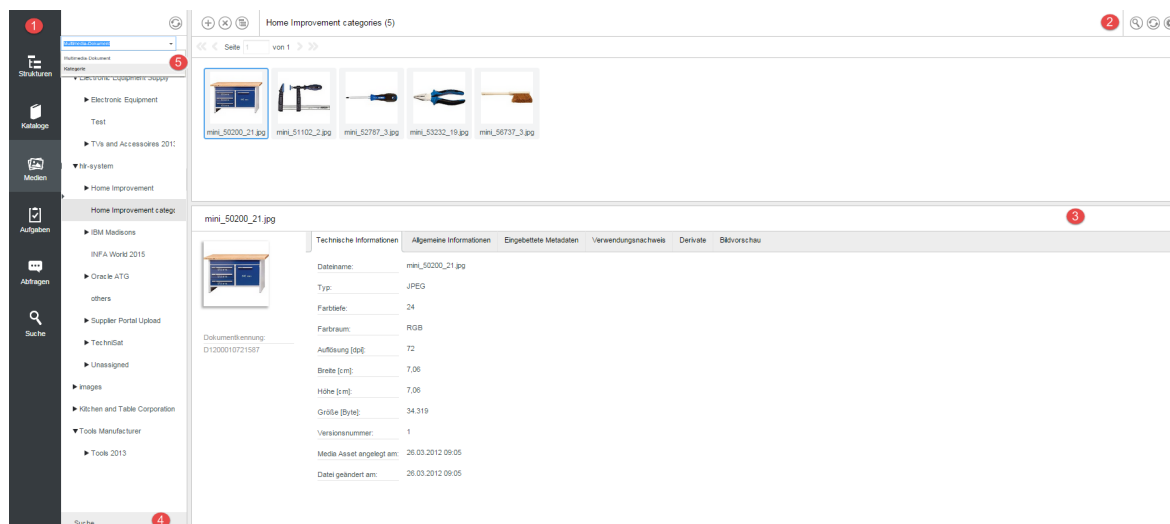
Als Teil der Informatica MDM - Product 360-Lösung ermöglicht Product 360 Media Manager eine konsistente Verwaltungs- und Bearbeitungsmöglichkeit aller Multimedia-Dateien, die in einem Produktinformationsmanagement-System benötigt werden. Im Folgenden beschreiben wir die Möglichkeiten der Pflege die Sie im Product 360 Web vornehmen können. Es existiert eine eigene Online-Hilfe bzw. ein Benutzerhandbuch für die einzelnen Funktionen. Hier gehen wir auf die Schnittstellen-Funktionalitäten innerhalb von Product 360 Desktop ein.

 **Achtung:** An Ihrer PIM-Software kann auch ein anderes Media-Asset-Management-System angebunden sein. In diesem Falle ist die folgende Beschreibung nicht zutreffend. Wenden Sie sich an Ihren Administrator.

7.1 Medienanhänge pflegen

 **Hinweis:** Die grundlegenden Informationen in Bezug auf die Multimedia-Datenpflege sind im Benutzerhandbuch für den Product 360 Desktop enthalten; hier beschreiben wir die Abweichungen bzw. die spezifische Darstellungsweise im Product 360 Web.

Über  in der Menüleiste der Kontextauswahl können Sie auf **Mediananhänge** zugreifen. Alle im Product 360 Desktop angelegten bzw. vorhandenen Medienanhänge werden hier in einer hierarchischen Baumstruktur angeboten. Alle Anhänge werden in den Product 360 Web eins-zu-eins übertragen.












































The screenshot shows the 'Medienanhänge' (Media Attachments) section in the Product 360 Web interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'Struktur', 'Kataloge', 'Medien', 'Aufgaben', 'Abfragen', and 'Suche'. The main area displays a list of attachments under 'Home Improvement categories (5)'. One attachment, 'mini_50200_21.jpg', is selected. Below the list, detailed technical information for the selected attachment is shown, including file name, type, color space, resolution, dimensions, and version.

Technische Informationen	Allgemeine Informationen	Ergebene Metadaten	Verwendungsnachweis	Derivate	Bildvorschau
Dateiname: mini_50200_21.jpg Typ: JPEG Farbtiefe: 24 Farbraum: RGB Auflösung [dpi]: 72 Breite [cm]: 7,06 Höhe [cm]: 7,06 Größe [Byte]: 34.319 Versionsnummer: 1 Media Asset angelegt am: 26.03.2012 09:05 Datei geändert am: 26.03.2012 09:05					

Medienanhänge pflegen

Die Benutzeroberfläche wird Ihnen in folgender Konfiguration zur Verfügung gestellt:

Bereich	Beschreibung																				
1	Im Navigationsbereich legen Sie die Kontextauswahl fest. Das jeweils gewählte Menü ist aufgeklappt und zeigt die Auswahl analog der im Product 360 Desktop gespeicherten Inhalte. Über das Aktualisierungssymbol (↻) gleichen Sie die Inhalte des Product 360 Web mit den aktuellen Inhalten des Product 360 Desktop an.																				
2	<p>Die Leuchttischdarstellung stellt die vorhandenen Medienanhänge mit einem Vorschaubild dar. Die Symbole vor dem Fenstertitel können nur zur Bearbeitung herangezogen werden, wenn Ihnen die jeweiligen Berechtigungen zugewiesen wurden.</p> <p>Die Selektion der Medienanhänge erfolgt über den Mauszeiger und ermöglicht mit zusätzlich gedrückter STRG-Taste eine Mehrfach-Auswahl.</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge in den Product 360 Web laden⁵⁹ können.</td></tr> <tr> <td></td><td>Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge aus dem Product 360 Web entfernen⁶³ können.</td></tr> <tr> <td></td><td>Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge aus dem Product 360 Web verschieben oder kopieren können</td></tr> </table> <p> Hinweis: Die Kategorie Verschieben ist nur vorhanden beim aktiviertem Media Manager.</p> <p>Je nach Anzahl der Anhänge können Sie über die angebotenen Pfeile in die gewünschte Richtung navigieren:</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>Navigiert zur ersten Seite</td></tr> <tr> <td></td><td>Navigiert zur vorhergehenden Seite</td></tr> <tr> <td></td><td>Navigiert zur nächsten Seite</td></tr> <tr> <td></td><td>Navigiert zur letzten Seite</td></tr> </table> <p>Desweiteren können Sie über die Symbole am rechten Bildschirmrand folgende Aktivitäten durchführen:</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>Einblenden der Filterzeile</td></tr> <tr> <td></td><td>Aktualisiert den Bildschirminhalt</td></tr> <tr> <td></td><td>Möglichkeit die Größe der Bildvorschau festzulegen</td></tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Kleines Vorschaubild Mittleres Vorschaubild Großes Vorschaubild </div>		Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge in den Product 360 Web laden ⁵⁹ können.		Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge aus dem Product 360 Web entfernen ⁶³ können.		Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge aus dem Product 360 Web verschieben oder kopieren können		Navigiert zur ersten Seite		Navigiert zur vorhergehenden Seite		Navigiert zur nächsten Seite		Navigiert zur letzten Seite		Einblenden der Filterzeile		Aktualisiert den Bildschirminhalt		Möglichkeit die Größe der Bildvorschau festzulegen
	Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge in den Product 360 Web laden ⁵⁹ können.																				
	Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge aus dem Product 360 Web entfernen ⁶³ können.																				
	Öffnet einen Dialog, über den Sie Medienanhänge aus dem Product 360 Web verschieben oder kopieren können																				
	Navigiert zur ersten Seite																				
	Navigiert zur vorhergehenden Seite																				
	Navigiert zur nächsten Seite																				
	Navigiert zur letzten Seite																				
	Einblenden der Filterzeile																				
	Aktualisiert den Bildschirminhalt																				
	Möglichkeit die Größe der Bildvorschau festzulegen																				
3	<p>Die Detailansicht bietet die Informationen thematisch in Reiter zusammengefasst an:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Reiter</th><th>Inhalt</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Stamm</td><td>Hier sind die wichtigsten Informationen aufgelistet wie Dateiname, und Format sowie Informationen zur Anlage bzw. letzten Änderung.</td></tr> <tr> <td>Allgemeine Informationen(Media Manager)</td><td>Hier sind die anpassbaren länderspezifischen Attribute der Datei aufgelistet. Mit einem Klick auf ▼ können Sie zwischen den Sprachen auswählen.</td></tr> </tbody> </table>	Reiter	Inhalt	Stamm	Hier sind die wichtigsten Informationen aufgelistet wie Dateiname, und Format sowie Informationen zur Anlage bzw. letzten Änderung.	Allgemeine Informationen(Media Manager)	Hier sind die anpassbaren länderspezifischen Attribute der Datei aufgelistet. Mit einem Klick auf ▼ können Sie zwischen den Sprachen auswählen.														
Reiter	Inhalt																				
Stamm	Hier sind die wichtigsten Informationen aufgelistet wie Dateiname, und Format sowie Informationen zur Anlage bzw. letzten Änderung.																				
Allgemeine Informationen(Media Manager)	Hier sind die anpassbaren länderspezifischen Attribute der Datei aufgelistet. Mit einem Klick auf ▼ können Sie zwischen den Sprachen auswählen.																				

Bereich	Beschreibung	
	Reiter	Inhalt
	Technische Informationen(Media Manager)	Hier sind alle technischen Informationen aufgelistet wie Farbtiefe, Auslösung, Größe, Höhe, Breite und bei bestimmten Grafikformaten die Ebenenanzahl.
	Eingebettete Metadaten	Hier sind alle Metadaten aufgelistet wie EXIF, XMP und JFIF.
	Verwendungsnachweis	Hier werden alle Verknüpfungen für den aktuellen Medienanhang angezeigt. Sie sind nach Produkt, Variante, Artikel und Strukturgruppe geordnet und lassen sich durch das Auswahlfeld gezielt filtern.Des weiteren kann man hier über  auch Referenzen zuordnen.
	Derivate(Media Manager)	Hier sind die verwendeten Multimedia-Dokumente aufgelistet. Mit Klick auf  erhalten Sie weitere Informationen. Mit Klick auf  können Sie die Datei herunterladen.
	Bildvorschau	<p>Bildvorschauen sind in drei verschiedenen Größen möglich, die Sie über das Ansichtsmenü festlegen können. Unabhängig davon können Sie eine Vorschau frei skalieren, um sich einen detaillierteren Eindruck verschaffen zu können. Dafür verschieben Sie das Symbol in der Skalierungszeile, bis die gewünschte Darstellung erscheint.</p> <p>Auch hier können Sie über  das Bild herunterladen.</p> 
	Erweiterte Suche	<p>Die erweiterte Suche bietet die Möglichkeit in den Detailinformationen der Datei zu suchen.</p> <p>Zusätzlich kann mit AND und OR spezifiziert werden.</p> <hr/> <p> Hinweis: Die erweiterte Suche ist nur vorhanden beim aktiviertem Media Manager.</p>
	Dokumentenkat orien verwalten	<p>Um Dokumentenkategorien im Bereich Medien zu verwalten, wählen Sie "Kategorien" im Dropdown-Menü aus. Die Unterkategorien des ausgewählten Bereiches werden in der Detailansicht angezeigt. Um Kategorien zu bearbeiten oder zu entfernen wählen Sie die entsprechende Kategorie in der Liste aus und ändern die Werte in der Detailansicht. Zum entfernen einer Unterkategorie klicken Sie auf das  Symbol in der Symbolleiste. Um eine neue Kategorie hinzuzufügen klicken Sie auf .</p>


7.1.1 Medienanhänge referenzieren

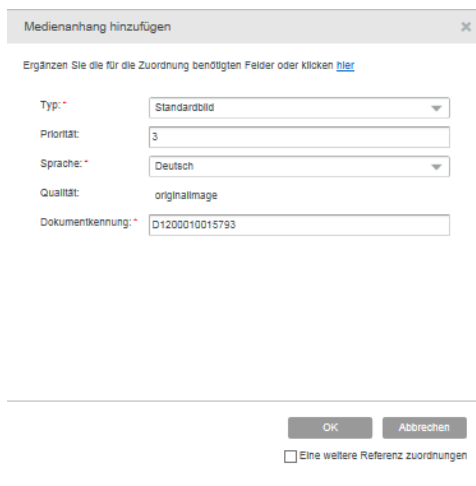
Genauso wie bei der Referenzierung von Produkten, Varianten oder Artikeln lässt sich die Referenzierung von Medienanhängen realisieren:

- die Möglichkeit einer Art von Stapelbearbeitung
- Direktauswahl des zu referenzierenden Medienanhangs aus der jeweiligen Leuchttischdarstellung

Nachfolgend zeigen wir Ihnen, Schritt-für-Schritt, wie Sie Bildvarianten anlegen können.

Zu referenzierenden Medienanhang auswählen

1. Wählen Sie im Kontextmenü den betreffenden Katalog.
2. [Selektieren](#)¹⁶ Sie den entsprechenden Eintrag in der Tabelle.
3. Klicken Sie in der Detailansicht auf den Reiter "Mediananhänge".
4. Klicken Sie auf .



Dialog zur Varianten-Neuanlage

5. Füllen Sie die Felder entsprechend aus bzw. wählen aus den vorgegebenen Auswahllisten den zutreffenden Eintrag.
6. Die Dokumentenkennung können Sie entweder durch manuelle Eingabe festlegen, wenn Ihnen der Speicherort bekannt. Komfortabler ist die Direktauswahl.

Direktauswahl

Dazu klicken Sie auf **Element aussuchen**.

⇒ Ein neues Fenster wird geöffnet, in dem Sie den gewünschten Medienanhang markieren müssen. Eine Meldung zur Information wird am unteren Fensterrand eingeblendet, die Sie bei Zustimmung bestätigen können und anschließend das Fenster wieder schließen.

1. Die soeben ausgewählte Dokumentenkennung ist in das entsprechende Feld übernommen worden.

2. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **Ok** oder verwerfen diese mit **Abbrechen**

⇒ Der Dialog wird geschlossen.

Stapelbearbeitung

Es gibt Situationen, da Sie mehrere Referenzen anlegen wollen. Vielleicht haben Sie eine entsprechende Aufgabe erhalten. Für diesen Fall können Sie im Dialog das Kontrollkästchen "Eine weitere Referenz erzeugen" anklicken.

1. Nachdem Sie die erste Referenz angelegt und mit **Ok** bestätigt haben, bleibt der Dialog zur weiteren Bearbeitung geöffnet.
2. Verfahren Sie für jede weitere Referenz wie eben beschrieben.
3. Sind alle Referenzen angelegt, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen "Eine weitere Referenz erzeugen" durch erneutes Klicken. Beenden Sie die Bearbeitung durch Klicken von **x** im rechten oberen Dialogbereich zum Schließen des aktuellen Fensters oder mit **Ok**.

⇒ Der Dialog wird geschlossen.

7.1.2 Medienanhänge hochladen

Mediananhänge können auf unterschiedliche Art dem Product 360 Web zugeführt werden:

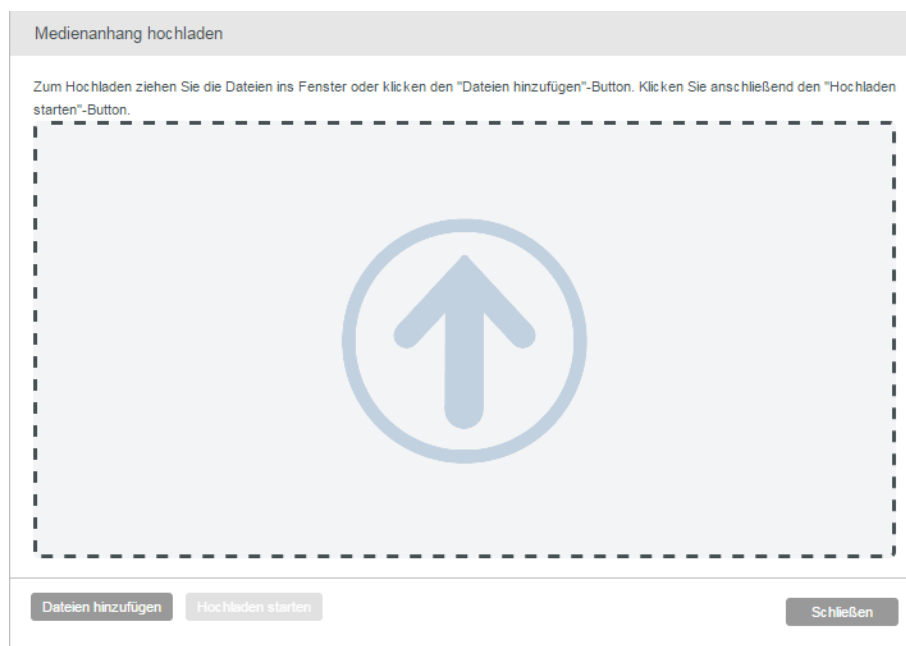
1. über den Product 360 Desktop und dann die Ansicht aktualisieren,
2. oder direkt über das Product 360 Web-Fenster "Mediananhang hochladen".

Wie Sie dies im Product 360 Web realisieren können, beschreiben wir hier:

1. Gehen Sie in das entsprechende Verzeichnis, in das Sie Medienanhänge laden möchten.

2. Klicken Sie auf .

⇒ Folgendes Fenster wird geöffnet:



Mediananhang hochladen

Sie haben nun zwei Möglichkeiten, Medienanhänge hinzuzufügen:


3. Öffnen Sie ein Dateimanager-Fenster mit dem Verzeichnis, das die betreffenden Anhänge enthält.

4. Markieren Sie die Einträge und ziehen die Auswahl per Drag & Drop in obiges Fenster.

⇒ Das Fenster verändert sich folgendermaßen:

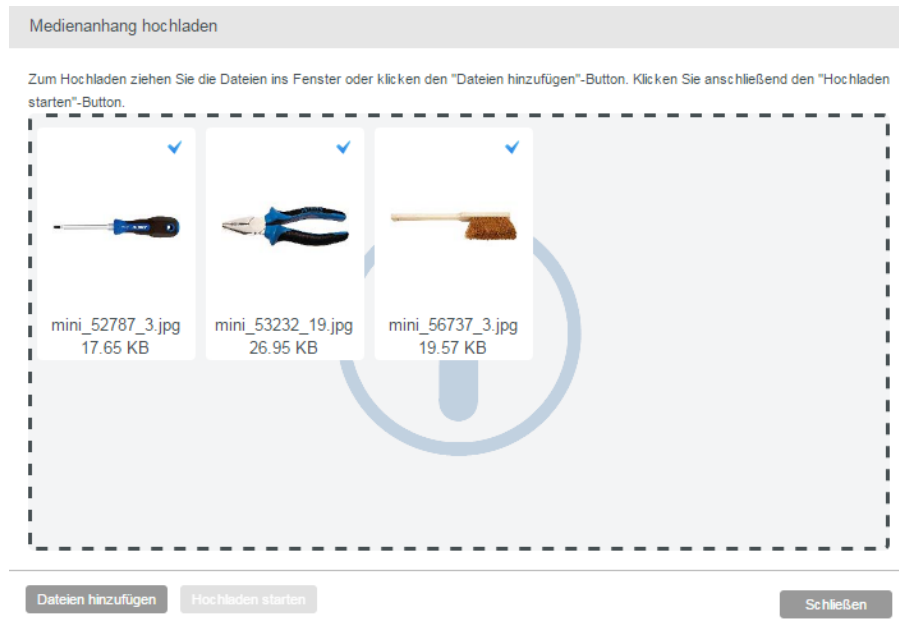


Medienanhänge per Drag & Drop hinzugefügt

5. Hier haben Sie die Möglichkeit, noch einzelne Dateien vom Hochladen auszuschließen, indem Sie das zugehörige  klicken.

6. Klicken Sie **Hochladen starten**:

⇒ Das Fenster verändert sich folgendermaßen:



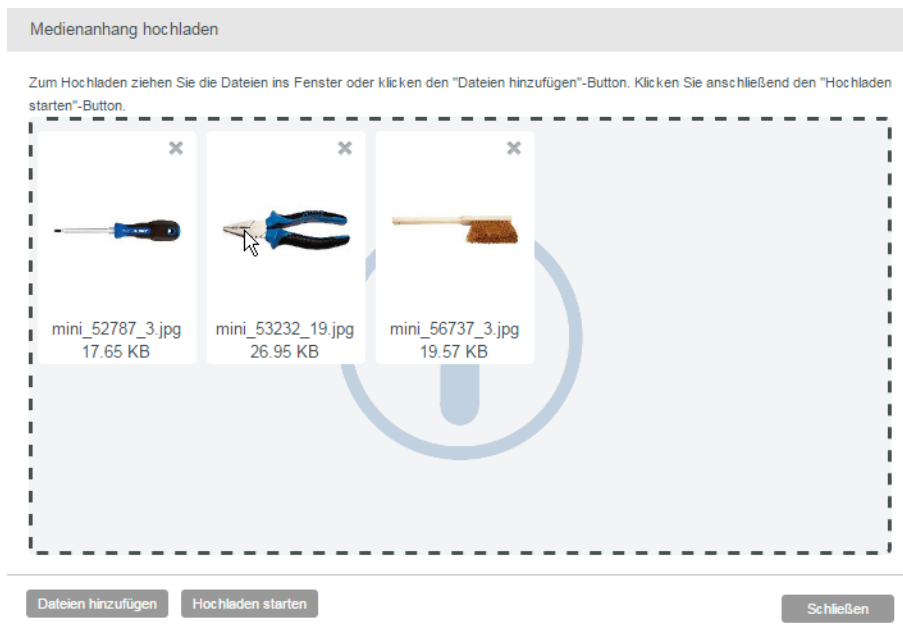
7. Das Fenster schließen Sie, indem Sie **×** oder **Schließen** klicken.

Die andere Möglichkeit Medienanhänge hinzuzufügen bezieht sich auf einzelne Dateien und geschieht wie folgt:

3. Klicken Sie **Dateien hinzufügen**.

4. Markieren Sie die betreffende Datei und bestätigen die Auswahl. In unserem Fall haben wir diesen Vorgang mehrmals wiederholt.

⇒ Das Fenster sieht nun folgendermaßen aus:



Mediananhänge einzeln hinzufügen

5. Auch hier haben Sie die Möglichkeit, einzelne Dateien vom Hochladen auszuschließen, indem Sie das zugehörige **X** klicken.

6. Klicken Sie nun **Hochladen starten**:


⇒ Das Fenster verändert sich folgendermaßen:



Mediananhänge sind hochgeladen



7. Das Fenster schließen Sie, indem Sie **X** oder **Schließen** klicken.

7.1.3 Medienanhänge löschen

 **Achtung:** Beachten Sie, dass momentan keine Möglichkeit besteht, das Löschen von Medienanhängen und deren Referenzen wieder rückgängig zu machen. Nutzen Sie diese Funktion nur, wenn Sie sich wirklich sicher sind.

Das Löschen von Medienanhängen unterscheidet sich, je nachdem, ob Referenzen vorhanden sind oder nicht.

Im beiden Fällen ist der erste Schritt identisch:

1. Gehen Sie in das entsprechende Verzeichnis, aus dem Sie Medienanhänge entfernen möchten.
2. [Wählen](#)  Sie die Datei bzw. Dateien aus, die gelöscht werden sollen.
3. Klicken Sie auf .
4. Sind für die Datei/Dateien **Referenzen vorhanden**, öffnet sich folgendes Fenster:



Referenzierte Medienanhänge löschen

Sie haben nun folgende Möglichkeiten, wenn mehrere Dateien markiert sind,...

...einzelne Dateien aus dem Löschvorgang auszuschließen, indem Sie bei dem jeweiligen Dokument **Überspringen** klicken.

⇒ Die jeweils zugewiesenen, vorhandenen Referenzen bleiben erhalten.

...den Löschvorgang auf alle markierten Dateien anzuwenden, indem Sie **Auf alle anwenden** mit einem Häkchen versehen und anschließend **Ja** klicken.

⇒ Die vorhandenen Referenzen werden entfernt.

...den Löschvorgang für alle markierten Dateien abbrechen, indem Sie **Auf alle anwenden** mit einem Häkchen versehen und anschließend **Nein** klicken.

⇒ Alle zugewiesenen, vorhandenen Referenzen bleiben erhalten.

Wenn nur eine Datei markiert ist,...

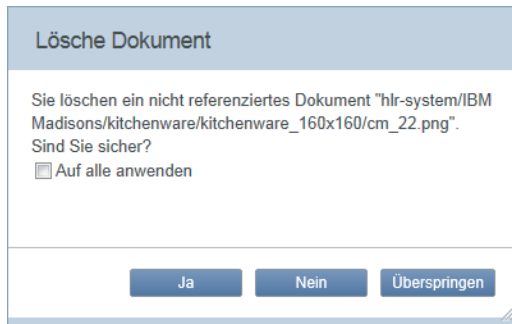
...den Löschvorgang abbrechen, indem Sie **Nein** oder **Überspringen** klicken.

⇒ Die jeweils zugewiesenen, vorhandenen Referenzen bleiben erhalten.

...den Löschvorgang durchführen, indem Sie **Ja** klicken.

⇒ Die vorhandenen Referenzen werden entfernt.

4. Sind für die Datei/Dateien **keine Referenzen** vorhanden, öffnet sich folgendes Fenster:



Nicht referenzierte Medienanhänge löschen

Sie haben nun folgende Möglichkeiten, wenn mehrere Dateien markiert sind,...

...einzelne Dateien aus dem Löschvorgang auszuschließen, indem Sie bei dem jeweiligen Dokument **Überspringen** klicken.

...den Löschvorgang auf alle markierten Dateien anzuwenden, indem Sie **Auf alle anwenden** mit einem Häkchen versehen und anschließend **Ja** klicken.

...den Löschvorgang für alle markierten Dateien abbrechen, indem Sie **Auf alle anwenden** mit einem Häkchen versehen und anschließend **Nein** klicken.

Wenn nur eine Datei markiert ist,...

...den Löschvorgang abbrechen, indem Sie **Nein** oder **Überspringen** klicken.

...den Löschvorgang durchführen, indem Sie **Ja** klicken.

8 Charakteristiken

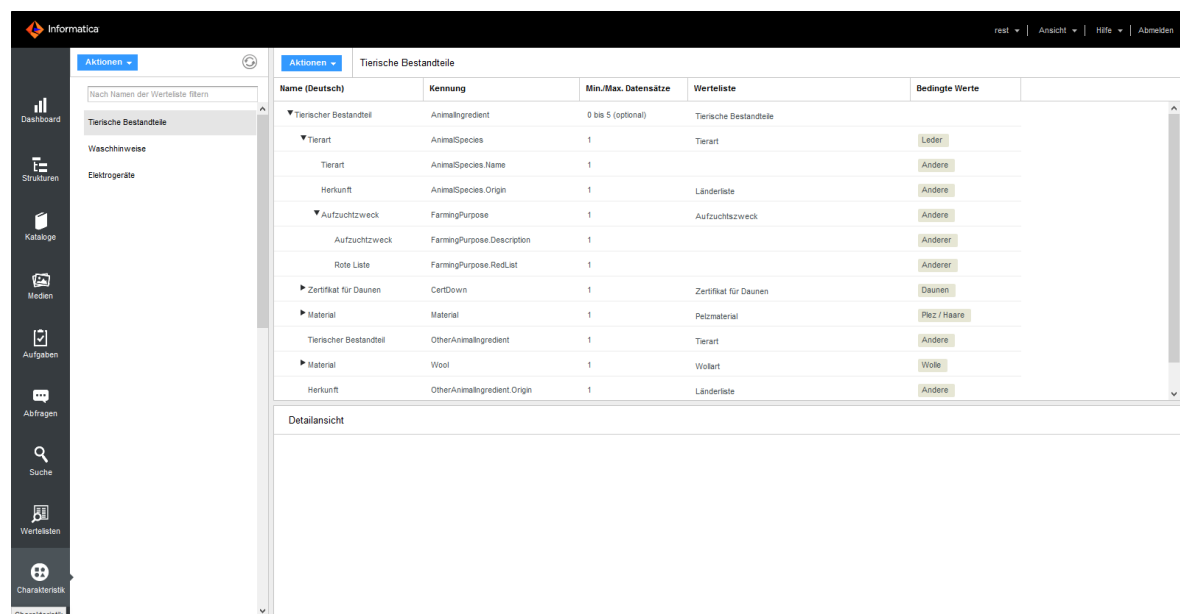
Hinweis: Die Darstellungsweise ist abhängig von den Voreinstellungen, die Ihnen Ihr Administrator über Ihr Benutzerprofil zugewiesen hat. Wir beschreiben hier den vollen Umfang der Bearbeitungsmöglichkeiten.

Charakteristiken bieten Ihnen neben Artikelattributen eine weitere Möglichkeit, Eigenschaften von Artikeln abzubilden. Im Gegensatz zu Artikelattributen, ist es mit Charakteristiken möglich, Abhängigkeiten zwischen unterschiedlichen Eigenschaften abzubilden.

Wenn Sie beispielsweise die Daten für Kleidung, die u.a. tierische Bestandteile wie Daunen, Leder, Wolle etc. enthalten, erfassen möchten, können Sie dies mit Hilfe von Charakteristiken modellieren. Je nach tierischem Bestandteil wollen Sie möglicherweise unterschiedliche Daten pflegen: bei Daunen beispielsweise das Daunenzertifikat, bei Leder die Tierart und bei Wolle die Wollart bzw. das Material. Bei dem Daunenzertifikat wiederum wollen Sie vielleicht, neben dem eigentlichen Daunenzertifikat noch eine Beschreibung, sowie ein Ablaufdatum des Zertifikats erfassen. Bei der Tierart des Leders wollen Sie neben der Tierart noch das Herkunftsland sowie den Aufzuchtzweck pflegen. Bei der Wollart wollen Sie neben dem Herkunftstier auch das Herkunftsland erfassen usw.

Die folgende Abbildung zeigt Ihnen eine mögliche Modellierung dieses Beispiels.

Die Hierarchien repräsentieren die Abhängigkeit zwischen Merkmalen.



Name (Deutsch)	Kennung	Min./Max. Datensätze	Werteliste	Bedingte Werte
Tierischer Bestandteil	AnimalIngredient	0 bis 5 (optional)	Tierische Bestandteile	
▼ Tierart	AnimalSpecies	1	Tierart	Leder
Tierart	AnimalSpecies.Name	1		Anderer
Herkunft	AnimalSpecies.Origin	1	Länderliste	Anderer
▼ Aufzuchtzweck	FarmingPurpose	1	Aufzuchtzweck	Anderer
Aufzuchtzweck	FarmingPurpose.Description	1		Anderer
Rote Liste	FarmingPurpose.RedList	1		Anderer
► Zertifikat für Daunen	CertDown	1	Zertifikat für Daunen	Daunen
► Material	Material	1	Fellmaterial	Pelz / Haare
Tierischer Bestandteil	OtherAnimalIngredient	1	Tierart	Anderer
Material	Wool	1	Wollart	Wolle
Herkunft	OtherAnimalIngredient.Origin	1	Länderliste	Anderer

Charakteristiken

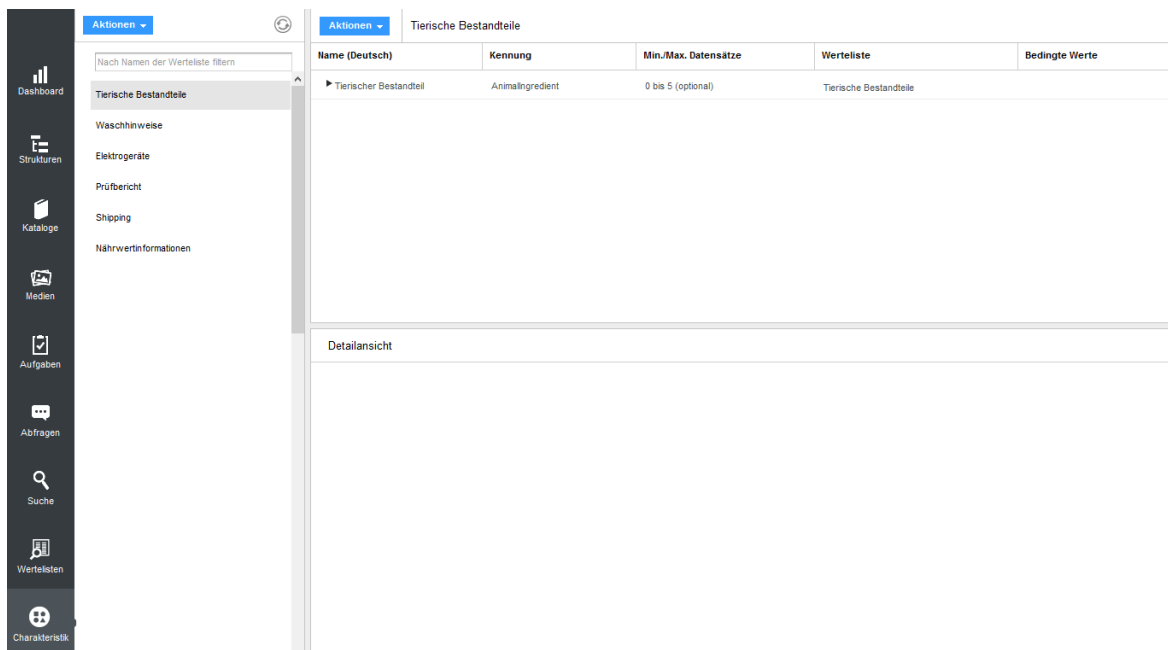
Die erste Ebene ist die sogenannte Basischarakteristik in ihr sind die "Tierische Bestandteile", in ihr sind die untergeordneten Charakteristiken "Tierart", "Zertifikat für Daunen", "Material", "Aufzuchtzweck", etc enthalten. Die untergeordneten Charakteristiken beinhalten wiederum weitere Charakteristiken.

Für das Anlegen von Charakteristiken empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

1. Kategorie anlegen.
2. Charakteristiken anlegen
 - modellieren (Nur inaktive Charakteristiken können im Modell gepflegt werden).
 - aktivieren (Nur aktivierte Charakteristiken sind für den Anwender an der Benutzeroberfläche sichtbar, um Werte zu pflegen. Beim Aktivieren wird das Model validiert.)
3. Kategorie den gewünschten Strukturgruppen zuweisen.
4. Kategorie aktivieren (nur aktive Kategorien sind für den Anwender an der Benutzeroberfläche sichtbar, um Werte zu pflegen).
5. Charakteristikwerte pflegen (Werte an Artikeln pflegen).

8.1 Kategorien

Kategorien dienen als Gruppierung der Charakteristiken und als Navigationshilfe an der Benutzeroberfläche. Des weiteren wird das Aktivieren der Kategorien als Freigabemechanismus verwendet.

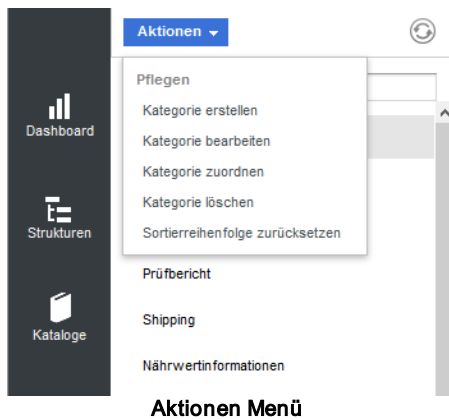


Name (Deutsch)	Kennung	Min./Max. Datensätze	Werteliste	Bedingte Werte
Tierischer Bestandteil	Animalingredient	0 bis 5 (optional)	Tierische Bestandteile	


Kategorien Übersicht

8.1.1 Kategorie anlegen


Das Aktionen-Auswahlmenü im Navigationsbereich bietet Ihnen die Möglichkeit eine Kategorie anzulegen.



1. Klicken Sie auf **Aktionen**.
2. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Kategorien anlegen**.
 - ⇒ Es öffnet sich das Neue Kategorien anlegen-Fenster in dem Sie die folgenden Informationen eintragen können.
 - Der eindeutige Code der neuen Kategorie
 - Der sprachspezifische Name
 - Die sprachspezifische Beschreibung
 - Anfangsaktivitätsstatus bei der Erstellung (Aktiv? Ja / Nein; steuert die Sichtbarkeit der Werte am Artikel).
3. Klicken Sie auf **OK**.
 - ⇒ Es wird eine neue Kategorie erstellt und in die Gesamtliste der Kategorien im System eingefügt.

 **Hinweis:** Kategorien können an der Oberfläche in eine Reihe gebracht werden.

8.1.2 Kategorien den Strukturgruppen zuweisen

 **Hinweis:** Damit Werte am Artikel pflegbar werden, muss der Artikel einer Strukturgruppe zugewiesen sein, die die zugehörige Kategorie ebenfalls enthält. Die Menge der in diesen Kategorien enthaltenen Charakteristiken nennt man verfügbare Charakteristiken.

Das Aktionen-Auswahlménü im Navigationsbereich bietet ihnen die Möglichkeit Kategorien den Strukturgruppen zuzuweisen:

1. Klicken Sie auf **Aktionen**.
2. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Kategorien zuordnen**.
 - ⇒ Es öffnet sich das **Kategorien zuordnen** Fenster.
3. Wählen Sie die Strukturgruppe aus, der sie diese Kategorie zuordnen wollen.

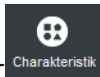
 **Hinweis:** Eine Kategorie kann mehreren Strukturgruppen zugeordnet werden.

3. Klicken Sie auf **OK**.

⇒ Die Kategorien sind den Strukturgruppen zugeordnet.

8.1.3 Kategorien aktivieren

Für aktive Charakteristiken in inaktiven Kategorien gibt es keine Möglichkeit Werte zu pflegen, trotz Zuordnung über die Strukturgruppe. Erst mit Aktivierung der gesamten Kategorie werden sie zur Nutzung freigegeben.



Über **Charakteristik** in der Menüzeile der Kontextauswahl können Sie auf **Charakteristiken** zugreifen:

1. Wählen Sie die Kategorie aus, welche sie aktivieren möchten.

2. Klicken Sie auf **Aktionen** im Navigationsbereich.

3. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf Kategorien bearbeiten.

⇒ Es öffnet sich das **Kategorien bearbeiten-Fenster** indem Sie die Informationen eintragen können.

3. Anfangsaktivitätsstatus Aktiv: Ja / Nein.

4. Wählen Sie **JA** um die Kategorie zu aktivieren.


5. Klicken Sie auf **OK**.

Die Kategorie ist aktiviert.

8.1.4 Kategorie deaktivieren

Wenn Sie die Kategorie deaktivieren, sind die Werte der Charakteristik aus dieser Kategorie am Artikel nicht mehr sichtbar.

8.1.5 Kategorie löschen

 **Hinweis:** Es ist nur möglich, eine Kategorie zu löschen, wenn sie keine Charakteristiken mehr enthält.



Über **Charakteristik** in der Menüzeile der Kontextauswahl können Sie auf **Charakteristiken** zugreifen:

1. Wählen Sie die Kategorie aus, welche sie löschen möchten.

2. Klicken Sie auf **Aktionen** im Navigationsbereich.

3. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Kategorien löschen**.

⇒ Es öffnet sich das Informations-Fenster, welches sie um die Bestätigung des Löschvorgangs bittet.

3. Klicken Sie auf **OK**.

⇒ Die Kategorie ist gelöscht.

8.2 Charakteristiken

⇒ **Hinweis:** Die Anlage von Daten ist über das Benutzerprofil reglementiert, das Ihnen vom Administrator zugewiesen wurde. Dort werden alle Feld- bzw. Objektrechte berücksichtigt, die Ihrer Rolle innerhalb Ihrer Benutzergruppe entsprechen.

Charakteristik wird im Kontext der Kategorie angelegt.

⇒ Hinweis: Über ▼ kann man die Charakteristiken aufklappen und einklappen.

Basischarakteristik anlegen



1. Über **Charakteristik** in der Menüzeile der Kontextauswahl können Sie auf **Charakteristiken** zugreifen.

2. Klicken Sie auf **Aktionen**.

3. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Charakteristik anlegen**.

⇒ Es öffnet sich das Fenster **Neue Charakteristik erstellen** indem Sie Bezeichner, Name, Datentyp definieren können. Näher Informationen finden Sie im Charakteristik pflegen Kapitel

4. Klicken Sie auf **OK**.

⇒ Die Charakteristik wurde angelegt.

Aktionen ▼		Tierische Bestandteile		
Name (Deutsch)	Kennung	Min./Max. Datensätze	Werteliste	Bedingte Werte
► Tierischer Bestandteil	Animalingredient	0 bis 5 (optional)	Tierische Bestandteile	

Basischarakteristik

Untergeordnete Charakteristiken anlegen

1. Wählen Sie die Basischarakteristik aus, dem sie eine untergeordnete Charakteristik hinzufügen wollen.

2. Klicken Sie auf Aktionen.

3. Klicken Sie im Aktionen - Menü auf **untergeordnete Charakteristik**.

⇒ Es öffnet sich das Fenster **Neue Charakteristik anlegen** indem Sie die notwendigen Informationen, eintragen können.

4. Klicken Sie auf **OK**.

⇒ Die von Ihnen erstellte untergeordnete Charakteristik, taucht in der Tabellenansicht, unter der übergeordneten Charakteristik auf.

Wenn Sie unterhalb der bereits angelegten Charakteristik, eine weitere untergeordnete Charakteristik anlegen wollen, muss der Datentyp **Werteliste** oder **Kein Wert** sein.

Aktionen ▼ Tierische Bestandteile			
Name (Deutsch)	Kennung	Min./Max. Datensätze	Werteliste
▼ Tierischer Bestandteil	AnimalIngredient	0 bis 5 (optional)	Tierische Bestandteile
▼ Tierart	AnimalSpecies	1	Tierart
Tierart	AnimalSpecies.Name	1	

Untergeordnete Charakteristiken

Untergeordnete Charakteristiken mit bedingten Werten anlegen

Um Abhängigkeiten zwischen Merkmalen zu definieren, gibt es das Konzept der bedingten Werte.

Wenn Sie Werte wollen, :

1. Legen Sie eine Charakteristik mit dem Datentyp Werteliste an.
2. Legen Sie eine untergeordnete Charakteristik an.
 - a. Klicken Sie in der Tabellenansicht auf bedingte Werte.
 - b. Wählen Sie aus der Werteliste, der übergeordneten Charakteristik, den oder die bedingten Werte aus.

Werden später Werte am Artikel gepflegt, erscheint die untergeordnete Charakteristik nur, wenn für die übergeordnete Charakteristik, einer der bedingten Werte ausgewählt wurde.

Aktionen ▼ Tierische Bestandteile				
Name (Deutsch)	Kennung	Min./Max. Datensätze	Werteliste	Bedingte Werte
▼ Tierischer Bestandteil	AnimalIngredient	0 bis 5 (optional)	Tierische Bestandteile	
▼ Tierart	AnimalSpecies	1	Tierart	Leder
Tierart	AnimalSpecies.Name	1		Andere
Herkunft	AnimalSpecies.Origin	1	Länderliste	Andere

Untergeordnete Charakteristiken mit bedingten Werten

8.2.1 Charakteristiken pflegen



Hinweis: Das editieren ist nur möglich, solange die Charakteristik noch nicht aktiviert wurde.

Hier haben Sie einen Überblick über alle Eigenschaften einer Charakteristik.

Zur Pflege der Charakteristik gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie die vorher angelegte Charakteristik aus.
2. Es öffnet sich das Detailansichts (field) tab.
3. Füllen Sie die leeren Datenfelder in der Detailansicht mit Inhalt.

Jedes Merkmal kommt mit einem Satz von Metadatenfeldern, um seinen allgemeinen Typ und Zweck weiter zu spezifizieren.

Detail	Beschreibung																		
Kennung	Eindeutige Kennung																		
Entitäten	Liste zu Auswahl der Verfügbarkeit für Artikel- Entität dient nur der Basischarakteristik.																		
Name	sprachspezifischer Name von 250 Zeichen																		
Beschreibung	sprachspezifische Beschreibung von 2000 Zeichen																		
Kennung	alternative Kennung, die durch einen Schlüssel qualifiziert ist (Kennung für ein anderes System z.B. "GDSN")*																		
Zielmärkte	Liste der abgebildeten Zielmärkte*																		
Zweck	Verwendungszweck																		
Datentype	<p>Datentyp</p> <p>In Abhängigkeit des Datentyps verschiedene Einstellungsmöglichkeiten zum Beispiel beim Datentyp Text kann man auswählen ob der Datentyp sprachabhängig sein soll.</p> <table border="1"> <tr> <td>Datum</td><td>Datum</td></tr> <tr> <td>Datum/Zeit</td><td>Datum/Zeit</td></tr> <tr> <td>Dezimal</td><td>Dezimalzahlen mit Nachkommastellen</td></tr> <tr> <td>Ganzzahl</td><td>ganze Zahlen</td></tr> <tr> <td>Wahrheitswert</td><td>Wahrheitswert (Ja/Nein)</td></tr> <tr> <td>Werteliste</td><td>Liste, die die erlaubten Werte definiert</td></tr> <tr> <td>MME</td><td>Datei</td></tr> <tr> <td>Kein Wert</td><td>Es ist nicht möglich einen Wert einzustellen</td></tr> <tr> <td>Text</td><td>String bis zu 1900 Zeichen</td></tr> </table>	Datum	Datum	Datum/Zeit	Datum/Zeit	Dezimal	Dezimalzahlen mit Nachkommastellen	Ganzzahl	ganze Zahlen	Wahrheitswert	Wahrheitswert (Ja/Nein)	Werteliste	Liste, die die erlaubten Werte definiert	MME	Datei	Kein Wert	Es ist nicht möglich einen Wert einzustellen	Text	String bis zu 1900 Zeichen
Datum	Datum																		
Datum/Zeit	Datum/Zeit																		
Dezimal	Dezimalzahlen mit Nachkommastellen																		
Ganzzahl	ganze Zahlen																		
Wahrheitswert	Wahrheitswert (Ja/Nein)																		
Werteliste	Liste, die die erlaubten Werte definiert																		
MME	Datei																		
Kein Wert	Es ist nicht möglich einen Wert einzustellen																		
Text	String bis zu 1900 Zeichen																		
Order	Reihenfolge in der Hierarchieebene. Beeinflusst nur die Anzeigereihenfolge an der Benutzeroberfläche und kann in der Tabelle per drag and drop konfiguriert werden.																		
Zugriffsrechte	Zugriffsrechte für die auf dem Produkt gespeicherten Werte																		
Mindestanzahl Datensätze	Anzahl der erlaubten Ausprägungen am Artikel																		
Formatierungsmuster	Format-Muster, um die Formatierung des Wertes zu definieren. z.B. für Datumswerte, Zahlen und Zeichenketten.																		
Informatica MDM - Product 360 - Web 8.1.1	Datumswerte yyyy-MM-dd kk:mm:ss																		
	Zahlen ##,###																		
	Zeichenketten UUU-###																		

Zugriffsrechte für das editieren von Werten

Die Registerkarte "Detail" ermöglicht mit dem Tab "Zugriffsrechte" die Definition von Zugriffsrechten für Werte, die einzelnen Artikel zugeordnet sind.

Tab Zugriffsrechte

Das Standard-Zugriffsrecht definiert den Zugriff auf Datensätze dieser Charakteristik nach Zuweisung zu einer Entität.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

Offen	Alle Benutzergruppen können die Datensätze der Charakteristik lesen und schreiben
Eingeschränkt	Der Zugriff auf Datensätze der Charakteristik ist für alle Benutzergruppen generell gesperrt
Vererbt	Die Einstellung der übergeordneten Charakteristik wird übernommen

Mit den Optionen **"Offen"** und **"Eingeschränkt"** können Ausnahmen vom Standardverhalten definiert werden.

Wenn das Dropdown-Menü auf **"Offen"** gesetzt ist, werden die folgenden Ausnahmen auf der Registerkarte Details angezeigt:

Kein Zugriff	Mehrfachauswahl von Benutzergruppen, die keinen Zugriff auf Werte haben sollten.
Lesender Zugriff	Mehrfachauswahl von Benutzergruppen, die nur Werte lesen dürfen.

Wenn die Dropdown-Option auf **"Eingeschränkt"** gesetzt ist, werden die folgenden Ausnahmen auf der Registerkarte Details angezeigt:

Lesender Zugriff	Lesezugriff auf die Mehrfachwertauswahl von Benutzergruppen, die Werte lesen können
Vollzugriff	Vollzugriff


Wenn das Dropdown-Feld auf **"Vererbt"** gesetzt ist, werden keine Ausnahmen angezeigt, da die Rechte des übergeordneten Merkmals gelten (nur für untergeordnete Merkmale verfügbar).

Die Standardwerte sind für neue Basischarakteristiken **"Offen"** und für neue untergeordnete Charakteristiken **"Vererbt"**.


8.2.2 Charakteristiken aktivieren

Das Aktionen-Auswahlménú bietet ihnen die Möglichkeit die vorher angelegten Charakteristiken zu aktivieren. Dies sollten Sie tun, wenn sie die Definition der Charakteristiken abgeschlossen haben und diese für das Pflegen von Werten freigeben wollen.

1. Klicken Sie auf **Aktionen** in der Navigationsleiste.
2. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Charakteristik aktivieren**.
⇒ Es öffnet sich das Fenster zur Bestätigung.

 **Hinweis:** Wenn eine Charakteristik einmal aktiv war und Werte gepflegt wurden, sind nicht mehr alle Eigenschaften änderbar um die Konsistenz gepflegter Werte zu gewährleisten.


8.2.3 Charakteristiken deaktivieren

 **Hinweis:** Wenn die Charakteristik deaktiviert ist, sind die Werte am Artikel nicht mehr sichtbar.

Zum deaktivieren von Charakteristiken gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf **Aktionen** in der Navigationsleiste.
2. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Charakteristik deaktivieren**.
⇒ Es öffnet sich das Fenster zur Bestätigung.


8.2.4 Charakteristiken löschen

 **Hinweis:** Nur inaktive Charakteristiken können aus dem Modell gelöscht werden.

Um ein vorhandenes Merkmal zu löschen, wird der Administrator zur Bestätigung aufgefordert.

1. Wählen Sie die Charakteristik aus, die sie löschen möchten.
2. Klicken Sie auf **Aktionen** in der Navigationsleiste.
3. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Charakteristik löschen**.
⇒ Es öffnet sich das Fenster zur Bestätigung.
4. Bestätigen Sie um fortzufahren.
5. Klicken Sie auf **OK**.

⇒ Die Charakteristik und alle dazugehörenden Datensätze werden gelöscht.gelöscht

 **Hinweis:** Die Charakteristik und alle dazugehörenden Datensätze werden unwiderruflich auf "Alle gepflegten" Werte gelöscht.

8.3 Werte für Charakteristiken


Nachdem die Charakteristiken modelliert und aktiviert wurde, können jetzt konkrete Werte an den Artikeln gepflegt werden.

Generell sind alle verfügbaren Charakteristiken sichtbar. Zusätzlich sind Werte von Charakteristiken sichtbar, die einmal verfügbar waren. Diese sind jedoch schreibgeschützt und tauchen an der Oberfläche als "nicht verfügbar" gekennzeichnet auf.

Sollten Sie eine Charakteristik vermissen, überprüfen ob folgende Bedingungen erfüllt sind:

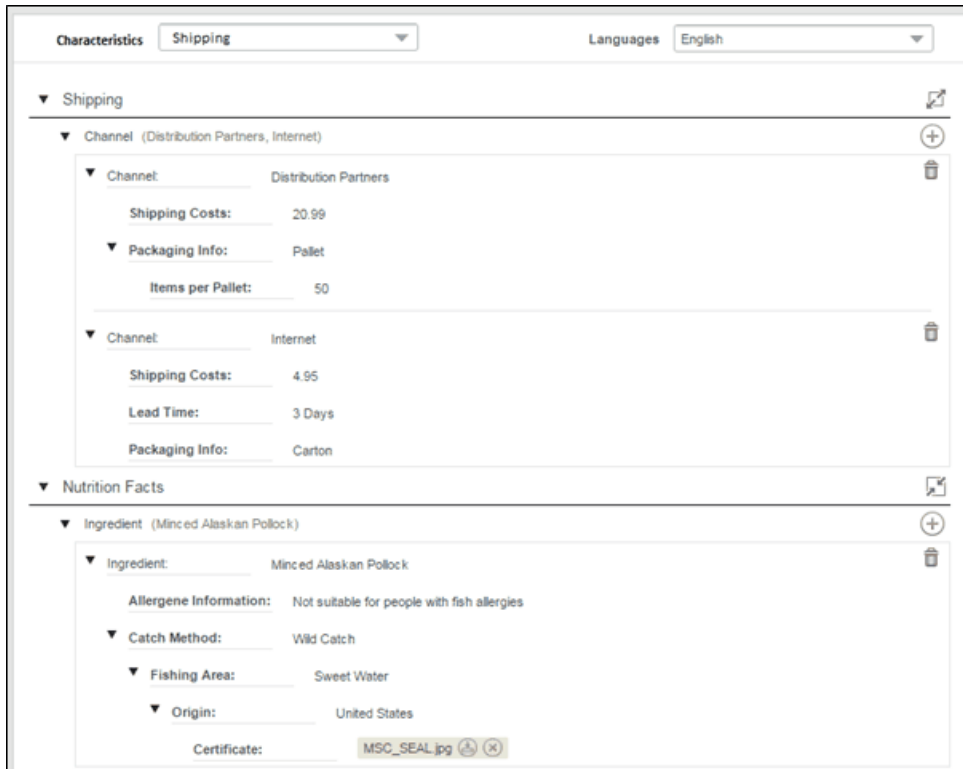
- Schauen Sie nach ob die Charakteristik aktiviert ist.
- Stellen Sie die Kategorie der Charakteristik fest
- Stellen Sie sicher, dass die Kategorie aktiviert ist.
- Überprüfen Sie welchen Strukturgruppen die Kategorie zugeordnet ist.
- Ist der Artikel einer dieser Strukturgruppen zugeordnet?
- Hat der Benutzer die Zugriffsrechte für die Charakteristikwerte?

Um die Datenpflege zu beginnen, gehen Sie wie folgt vor:

Über  im Navigationsbereich können Sie auf die Struktursysteme zugreifen. Alle angelegten bzw. vorhandenen Struktursysteme werden hier in einer hierarchischen Baumstruktur dargestellt.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich **Strukturen** aus.
2. Wählen Sie den von Ihnen gewünschten Katalog aus.
3. Wählen Sie die von Ihnen gewünschte Struktur aus.
4. Wählen Sie den Typ zum Beispiel: **Artikel** aus.
5. Klicken Sie die entsprechende Strukturgruppe an, damit die Artikel angezeigt werden.
6. Klicken Sie **Artikel** im Tabellenbereich an.
7. Wählen Sie im Detailbereich den Tab **Charakteristiken** aus.


 Hinweis: Über ► kann man in der Hierarchie navigieren.






The screenshot shows the 'Characteristics' page in Informatica MDM. The 'Shipping' characteristic is selected, and its details are expanded. It shows two entries: 'Channel: Distribution Partners' with 'Shipping Costs: 20.99' and 'Channel: Internet' with 'Shipping Costs: 4.95'. The 'Nutrition Facts' characteristic is also expanded, showing 'Ingredient: Minced Alaskan Pollock' with 'Allergene Information: Not suitable for people with fish allergies', 'Catch Method: Wild Catch', 'Fishing Area: Sweet Water', 'Origin: United States', and a 'Certificate' image labeled 'MSC_SEAL.jpg'.

8.3.1 Werte pflegen

Werte hinzufügen

1. Klicken Sie in der Detailansicht auf  neben der Charakteristik für die ein neuer Wert hinzugefügt werden soll.
 ➔ Je nach konfiguriertem Datentyp erscheint ein Feld zur Eingabe des Wertes.
2. Tragen Sie den gewünschten Wert ein.
 ➔ Der Wert wird automatisch gespeichert.


 **Hinweis:** Je nach eingestellter Anzahl möglicher Datensätze an der Charakteristik, ist es hier möglich durch erneutes klicken auf  mehrere Ausprägungen anzulegen.


 **Hinweis:** Der Benutzer muss die Berechtigung haben Charakteristikwerte bearbeiten zu dürfen. Die Rechte werden an der Charakteristik definiert.

Siehe in [Charakteristiken editieren](#).⁷⁰


Werte kopieren


Sie können die Werte einer kompletten Kategorie kopieren. Es ist jedoch nicht möglich die Auswahl weiter einzuschränken.

 **Achtung:** Durch das Einfügen der Datensätze von Charakteristiken aus der Zwischenablage in die selektierten Objekte, werden alle vorhandenen Datensätze der ausgewählten Kategorien überschrieben

1. Klicken Sie in der Detailansicht auf .
 - ⇒ Es öffnet sich der Dialog um Datensätze der Charakteristiken in die Zwischenablage kopieren.
2. Wählen Sie die Kategorien aus.
 - ⇒ Es werden alle Datensätze kopiert, die zu einer Charakteristik gehören, welche sich in den ausgewählten Kategorien befinden.
3. Klicken Sie auf **OK.**
4. Wählen Sie in der Tabellenansicht den Artikel aus, der die kopierten Werte erhalten soll.
5. Klicken Sie auf das Einfügen symbol
 - ⇒ Es öffnet sich der Dialog Datensätze von Charakteristiken aus der Zwischenablage einfügen mit der Frage ob Sie fortfahren möchten?
6. Bestätigen Sie die Frage und klicken auf **OK.**

Werte löschen

2. Klicken Sie in der Detailansicht auf  neben der Charakteristik, deren Wert gelöscht werden soll.
 - ⇒ Der Wert wird gelöscht.

 **Hinweis:** Es werden alle Charakteristiken angezeigt deren Kategorien mit den Kategorien der Strukturgruppe des Artikels entspricht und die Aktiv sind.

9 Werteliste

Wertelisten definieren einen bestimmten Satz zulässiger Werte für ein spezifisches Datenfeld.

Beispielsweise enthält eine Werteliste "Herkunftsländer" alle verfügbaren Länder, die ein Geschäftsbutzer auswählen kann, wenn ein Wert für ein Datenfeld festgelegt wird, dem die Liste zugewiesen ist.

Wertelisten bieten Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Neue Werte anlegen.
- Wert hat sprachspezifischer Name.
- Wert hat eine sprachspezifische Beschreibung.
- Wert hat einen Aktivitätsstatus (Möglichkeit, diesen Wert als neuen Eintrag für ein Merkmal anzuzeigen und festzulegen).
- Weitere Codes für unterschiedliche Standardisierungssysteme können gepflegt werden.



Über **Wertelisten** im Navigationsbereich können Sie auf die Wertelisten zugreifen.

Zur vollumfänglichen Pflege der Wertelisten, benutzen Sie bitte die Perspektive Werteliste im Product 360 Desktop .

Der Bereich Wertelisten im Web bietet keine Möglichkeit neue Wertelisten anzulegen.

9.1 Wert hinzufügen

Wenn Sie die vorhandenen Wertelisten mit einem Wert erweitern wollen gehen Sie wie folgt vor:



1. Über **Wertelisten** in der Menüzeile der Kontextauswahl können Sie auf **Wertelisten** zugreifen.
2. Wählen Sie die vorher angelegte Liste aus.
3. Klicken Sie auf **Aktionen** .
4. Klicken Sie im Aktionen- Menü auf **Vorgabewert anlegen**.

⇒ Es öffnet sich das Fenster Aufzählungswert in dem Sie in der Detailansicht, im Vorgabewert Details tab, die Werte bearbeiten können.

Code	Code muss eindeutig und sprachneutral sein.
Aktiv	Nur aktive Werte werden im Rest der Applikation angezeigt.
Bezeichnung/ Beschreibung	Bezeichnung und Beschreibung in der jeweiligen Sprache (auswählen)
Standardisierung system	Möglichkeit einen Code für andere Systeme anzugeben

10 Dashboard

Dashboards unterstützen die tägliche Arbeit, indem Sie dem Benutzer eine auf ihn zugeschnittene Sicht der Daten und Aufgaben liefern.

Aus den Dashboards lassen sich Aktionen direkt anstoßen.

Mögliche Aktionen sind zum Beispiel:

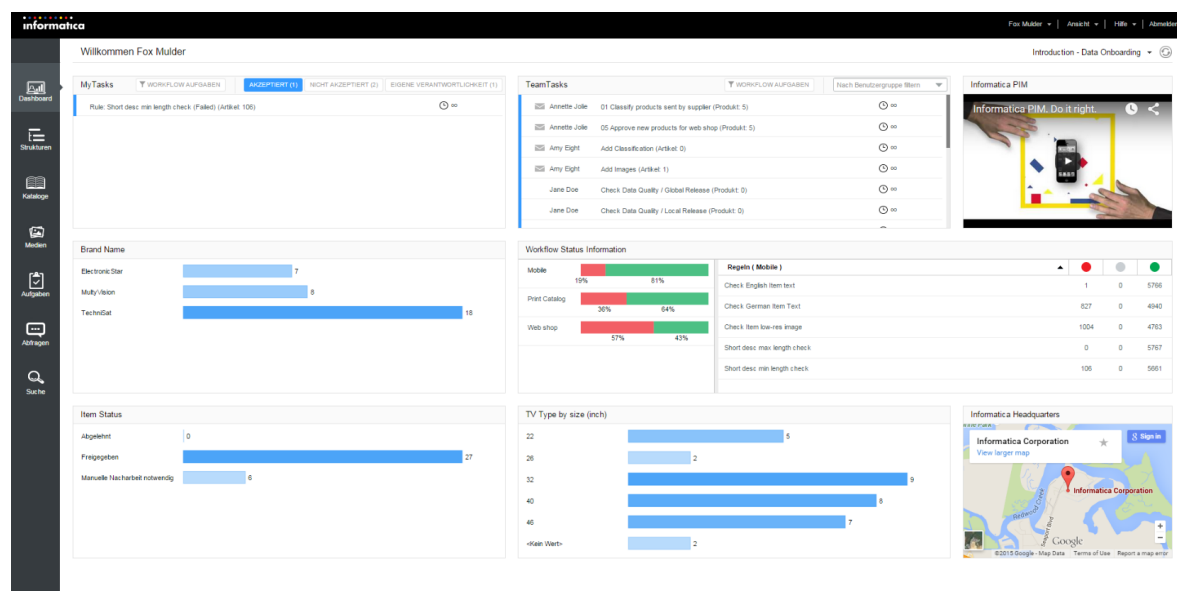
1. Aus einer Aufgabenliste kann man direkt in die flexiblen Benutzeroberflächen **Flex UI** der dargestellten Aufgaben gelangen.
2. Aus einer Übersicht des Datenqualitätsstatus können Aufgaben für Daten erstellt werden.
3. Über die Übersichtsdiagrammen gelangt man zu Tabellen mit gefilterten Daten.

10.1 Aufrufen von Dashboards


Beim ersten Aufruf von Product 360 Web öffnet sich automatisch der Kontext **Dashboard**. Sollte bereits ein anderer Kontext aktiv sein, gelangt man über das Navigationsmenü auf das **Dashboard**.



Hinweis: Damit dieser Kontext erscheint wird das Oberflächensichtbarkeitsrecht benötigt und es muss mindestens ein Dashboard an einer der Usergruppen zugewiesen sein.



Dashboard

Falls mehrere Dashboards für sie verfügbar sind, können sie diese unter der Auswahlliste auswählen. Mit  können Sie die Daten auf dem Dashboard aktualisieren.

11 Leistungsstatistik

Um die Bedienung des Product 360 Web optimal gestalten zu können, sind auch Informationen technischer Art notwendig. Eine Zusammenfassung der wichtigsten Leistungsdaten können Sie über **Ansicht > Leistungsstatistik** aufrufen.

Performance Statistics	
Benutzername:	Seven, Kitty
Diese Seite wurde in	169 ms geladen
Die Bandbreite zum Server ist:	153848 kbps ($\pm 27\%$)
Die Latenz zum Server ist:	$4 \pm 0.54\text{ms}$
Browser:	Chrome v 44.0.2403.155
Datum:	Wed Aug 19 2015 10:33:26 GMT-0700 (Pacific Daylight Time)

Leistungsstatistik

Ein separates Fenster wird geöffnet, das folgende Angaben enthält:

- Die Zeit (in Millisekunden), die benötigt wird, um die jeweilige Seite zu laden. Sie gibt die Differenz an, die als Verzögerung zwischen zwei Vorgängen (senden und empfangen von Daten) entsteht.
- Bei der Bandbreite handelt es sich um eine Maßangabe für die Kapazität bzw. Übertragungsrate in der digitalen Datenübertragung. Sie wird in der Einheit Bit pro Sekunde angegeben und stellt das zur digitalen Datenübertragung zur Verfügung stehende Verhältnis **Datenmenge pro Zeiteinheit** dar.
- Die Latenz ist der Zeitraum (in Millisekunden) zwischen einer Aktion (bzw. einem Ereignis) und dem Eintreten einer verzögerten Reaktion. Bei einer Latenzzeit ist die Aktion verborgen und wird erst durch die Reaktion deutlich. Umgangssprachlich erfolgen Reaktionen mit geringer Latenz *in Echtzeit*.
- Die Angaben zum gegenwärtig angemeldeten Benutzer, sowie eingesetzten Browser und aktuellen Datum runden die Statistik ab.

Index

- A -

- Anmeldedialog 8
- Artikel
 - editieren 16
- Artikelsuche 23
- Aufgabe
 - akzeptieren 44
 - eigene Verantwortlichkeit 44
 - neu 44
 - nicht akzeptierte Aufgaben 44
- Aufgaben
 - als beendet kennzeichnen 51
 - bearbeiten 51
 - Details 44
 - dynamisch 46
 - erweitern 46
 - Formatierung 44
 - Fortschritt 44
 - löschen 51
 - statisch 46
 - Tabelle 44
 - zuweisen 49
- Aufgabensuche 23

- B -

- Bandbreite 80
- Benutzer
 - anmelden 8
 - Sprache einstellen 8
- Bildvarianten 58
- Bildvorschau
 - Größe einstellen 55

- D -

- Darstellungsmenü
 - Schalter Produkte/Strukturen 8
- Dateianhänge 20
- Daten anlegen 15
- Daten sofort exportieren
 - mit Medienanhängen 28
- Datenart
 - visuelle Differenzierung 8
- Datenaufbereitung
 - Grundsätzliches 15
- Datenbestand
 - Datenübernahme 15

- Produktstamm 15
- Dateneingabe 16
- Datenpflege
 - Übersicht 15
- Datenqualität
 - Aktualität 34
 - Eindeutigkeit 34
 - Einheitlichkeit 34
 - Genauigkeit 34
 - Konsistenz 34
 - Korrektheit 34
 - Redundanzfreiheit 34
 - Relevanz 34
 - Verständlichkeit 34
 - Vollständigkeit 34
 - Zuverlässigkeit 34
- Detailansicht 8
- Dokumente 20

- E -

- einfache Suche 24
- Exportformatvorlagen 28

- F -

- Feldarten 16

- I -

- Identifikationsstandards 39

- K -

- Katalogaustauschformate 39
- Klassifikation 39
- Klassifikationsart
 - kopieren 39
 - verschieben 39
- Klassifikationsergebnis 39
- Klassifikationsstandards 39
- Kontextauswahl 8

- L -

- Latenz 80
- Leistungsstatistik 80

- M -

- Medienanhänge
 - auswählen 55
 - Detailansicht 55
 - Leuchttischdarstellung 55
 - pflegen 55

Medienanhänge hochladen
 einzelne Dateien 59
 multiple Dateien 59
 per Drag & Drop 59

Medienanhänge löschen
 einzelne Dateien 63
 mit Referenzen 63
 multiple Dateien 63
 ohne Referenzen 63

Multimedia-Anhänge 20
Multimedia-Daten 20

- N -

Navigationsbereich
 Brotkrümpfad 8
Navigationshilfe
 bei vorhandenen Artikeln 8
 bei vorhandenen Varianten 8

- P -

Produkt
 editieren 16
Produktsuche 23
Programmoberfläche
 Anordnung 8
 Kopfzeile 8

- Q -

Qualitätsprüfung
 Regeln ignorieren 36
 Status ermitteln 36
Qualitätsprüfungen 34
 durchführen 35
 Kanäle wählen 35
 Prüfregeln wählen 35
 Prüfumfang wählen 35
Qualitätsregeln
 mögliche Anwendungsfälle 34
 Übersicht 34

- R -

Rechtschreibprüfung
 aktivieren 8
 anwenden 21
 deaktivieren 8
 generell 21
 generelle 8
 im Texteditor 21
Referenzen
 anlegen 18, 58

bearbeiten 18, 58
Objektyp 18
Referenz-Typ 18

- S -

Schnellsuche 23
Sicht 8
Strukturen 39
 einblenden 41
 löschen 42
Struktursuche 23
Struktursysteme 39
 ändern 42
 pflegen 41
 zuweisen 39
Suchabfragen
 gespeicherte 24
 Standardabfragen 24

Suche
 Artikel 23
 Attributssuche 25
 Aufgabe 23
 Einfeldsuche 25
 Facettierung 25
 generell 23
 Merkmalssuche 25
 Produkt 23
 Struktur 23
 Variante 23

Suchzeile
 ausblenden 23
 einblenden 23

- T -

Tabellen durchsuchen 23
Text-Editor
 Absatzende 16
 Bearbeitungsmenü ausblenden 16
 Bearbeitungsmenü einblenden 16
 Symbole 16
 Zeilenumbruch 16
typographische Konventionen 6

- V -

Variante
 editieren 16
Variantensuche
 Struktur 23
Volltextsuche
 Attributssuche 23

Volltextsuche

- Einfeldsuche 23
- Facettierung 23
- Merkmalssuche 23

Vorschau

- bearbeiten 32
- von Artikeln 31
- von Produkten 31
- von Strukturgruppen 31
- von Varianten 31

Vorschaufunktion 8

- aufrufen 31
- Einzelansicht 31
- Limitierung 31
- Listenansicht 31

- W -

Web Access

- Grundlagen 6
- Zielsetzung 6
- Zusammenfassung 6