Kurzanleitung Dashboard Designer
Grundsätzliche Bedienung des Dashboard Designers

Kurzanleitung KleanApp Dashboard Designer

Inhalt

1. Berechtigungen

2. Neues Dashboard erstellen

3. Ein Diagramm erstellen

4. Darstellung verändern

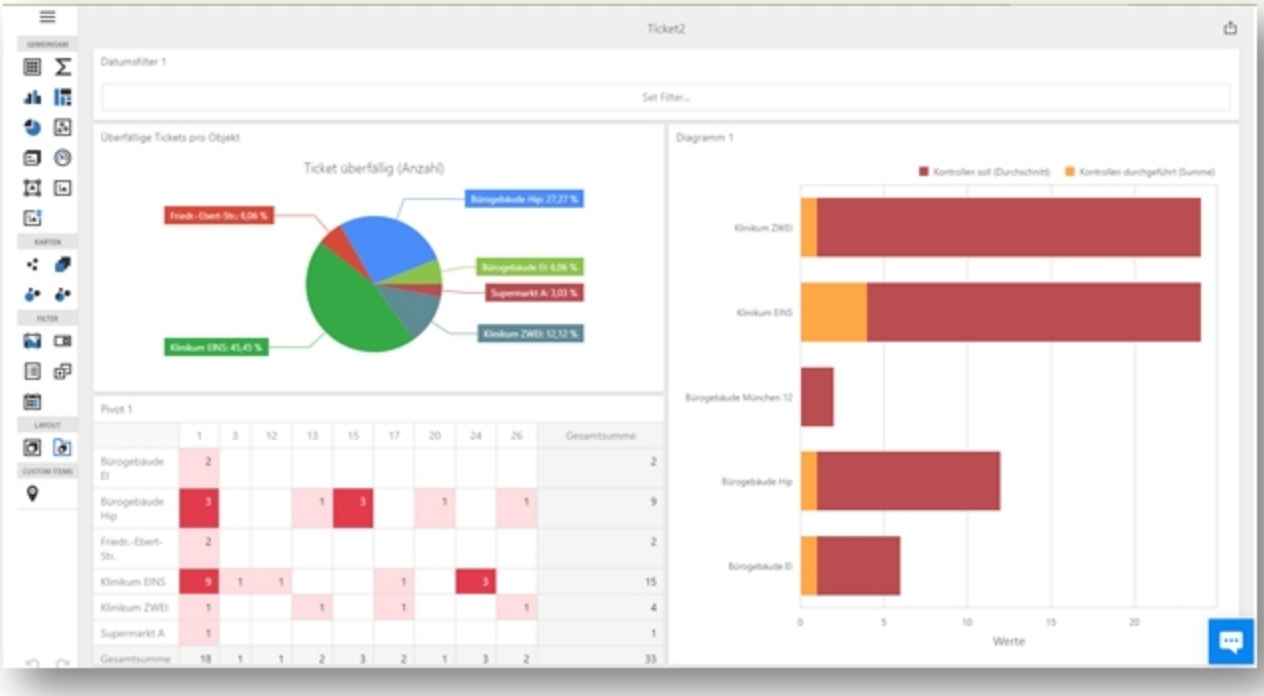
5. Weitere Diagramme im gleichen Dashboard einfügen

6. Farbe ändern

7. Dashboard speichern

8. Sichtbarkeit

Sie können sich Ihr eigenes Dashboard nach Wunsch zusammenstellen. In dieser Kurzanleitung werden die Grundfunktionen des Dashboard Designers am Beispiel eines Kuchendiagramms beschrieben.

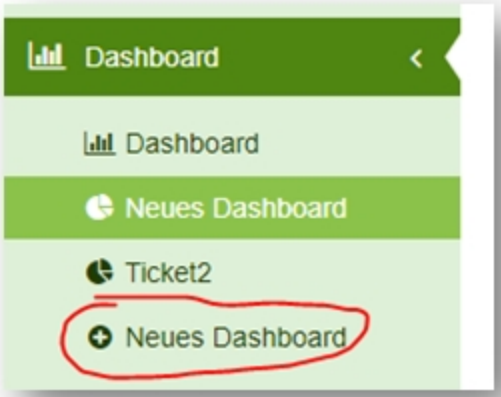


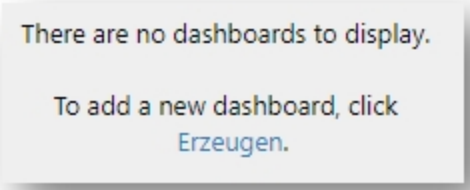
1. Berechtigungen

Um ein eigenes Dashboard zu erstellen, benötigen Sie das Modul Dashboard und den Parameter „DASHBOARD_DESIGNER“ Wenn Sie diese Optionen nicht sehen, rufen Sie im Support an und lassen sich das Modul und den Parameter freischalten. Zum Thema Sichtbarkeit des Dashboards lesen Sie am Ende dieser Anleitung beim Punkt „Sichtbarkeit“.

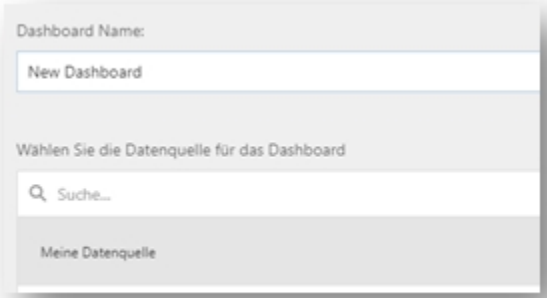
2. Neues Dashboard erstellen

Gehen Sie auf Dashboard > + Neues Dashboard und dann auf Erzeugen



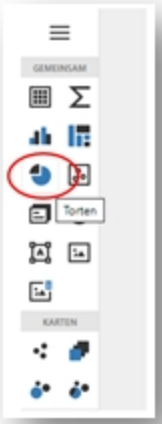


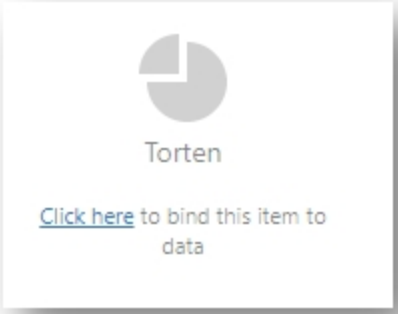
Geben Sie dem neuen Dashboard einen Namen und weisen Sie eine Datenquelle zu. Dann bestätigen Sie mit „Erstellen“.



3. Ein Diagramm erstellen

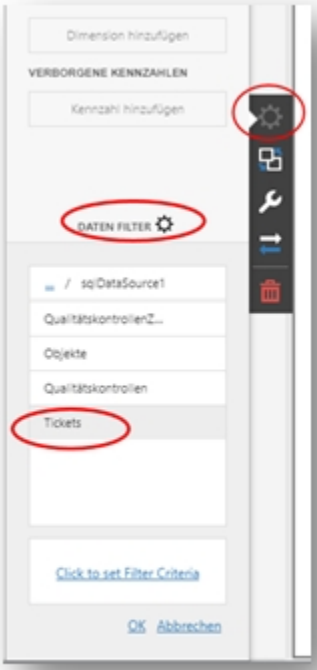
Jetzt können Sie beginnen Ihr neues Dashboard zu befüllen. Dafür wählen sie aus der Menüspalte links eine Art von Diagramm aus, hier zum Beispiel „Torten“. Klicken Sie auf das Symbol und das Diagramm wird angelegt.





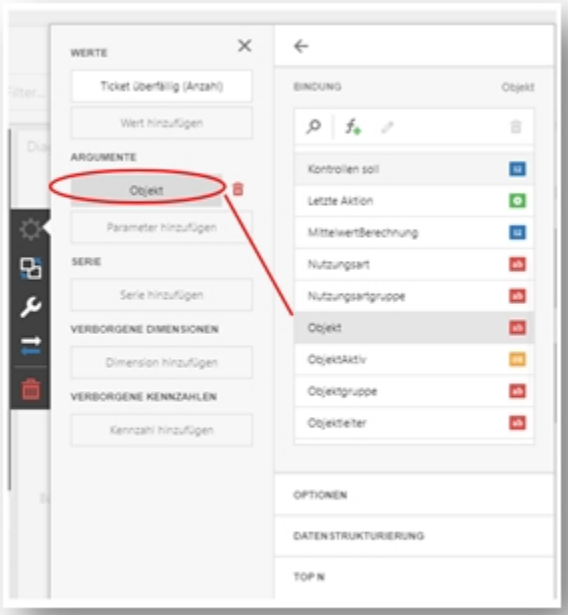
Wenn Sie in das neue Feld „Torten“ klicken, erscheint am Rand das Menü für diesen Bereich. Hier können Sie Werte hinzufügen, das Aussehen anpassen oder den Bereich wieder löschen.

Wählen Sie zunächst einen Datenfilter, z. B. hier „Tickets“ und drücken Sie OK.



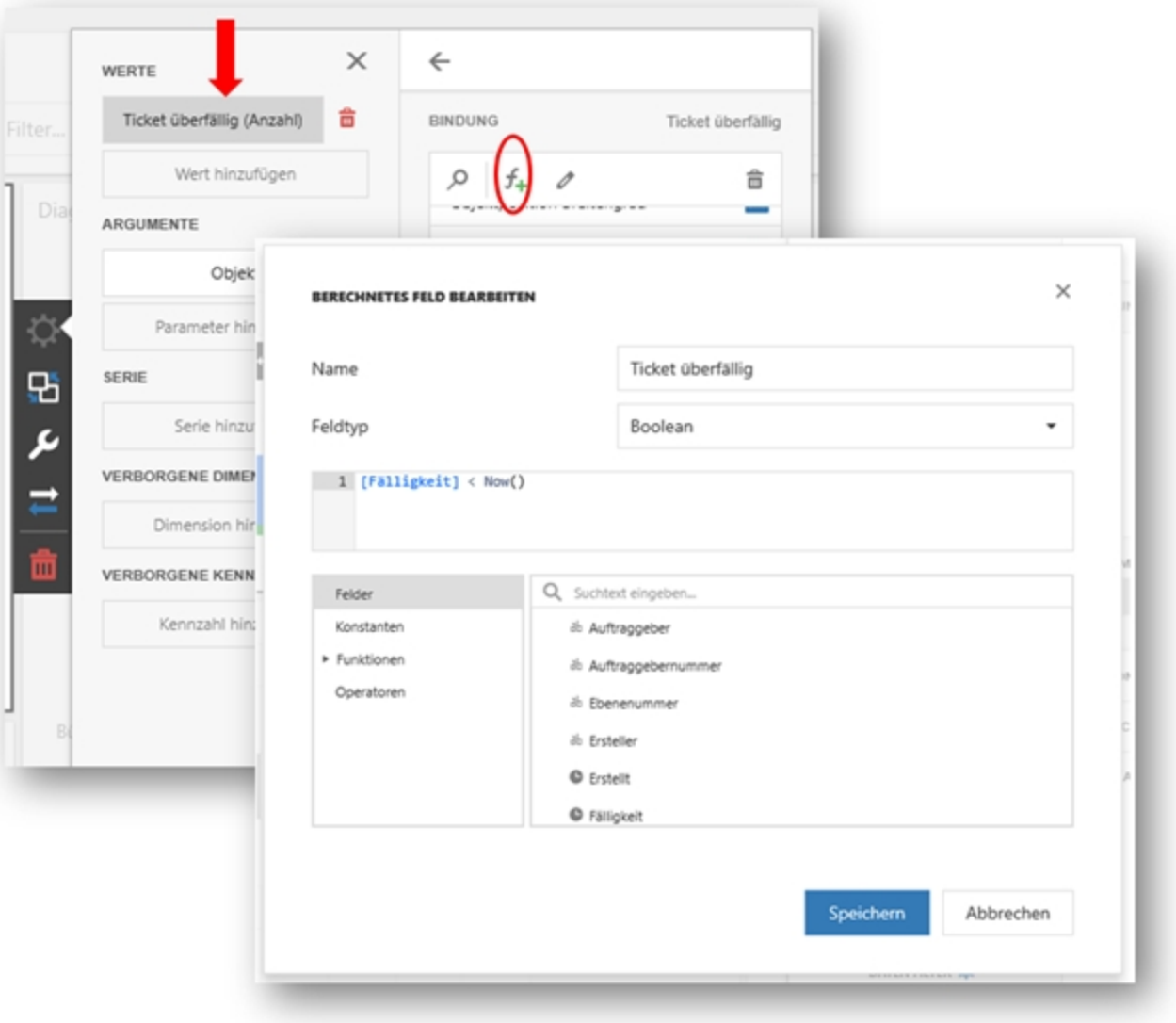
Jetzt können Sie Argumente und Werte für das Tortendiagramm hinzufügen. Wenn Sie jeweils auf „hinzufügen“ klicken, erscheint daneben eine Auswahl

an Feldern entsprechend dem eingestellten Datenfilter. Wählen Sie zum Beispiel als Argument „Objekt“ aus.



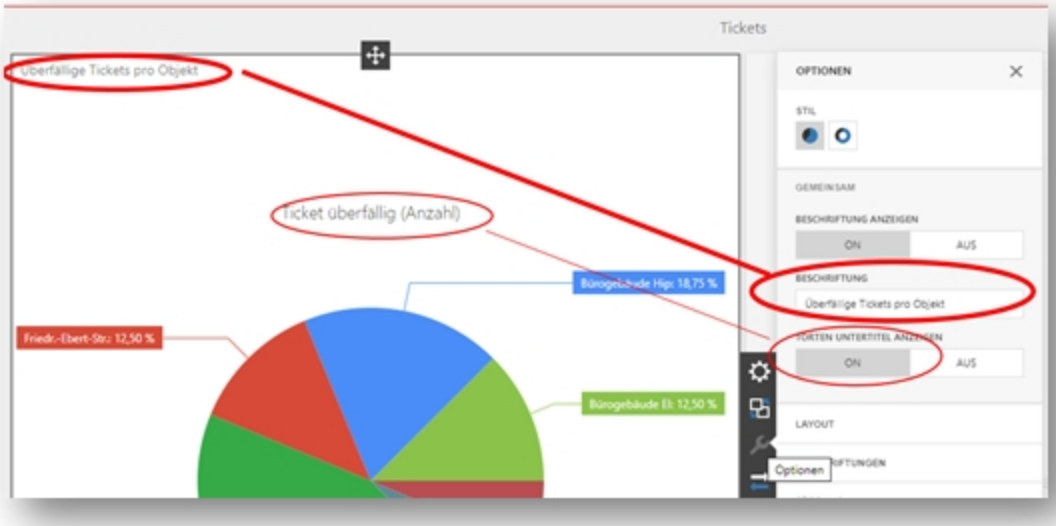
Um für die Objekte die Anzahl der überfälligen Tickets als Wert anzeigen zu lassen, benötigen wir ein neues Feld. So erstellen Sie ein neues Feld „Ticket überfällig“:

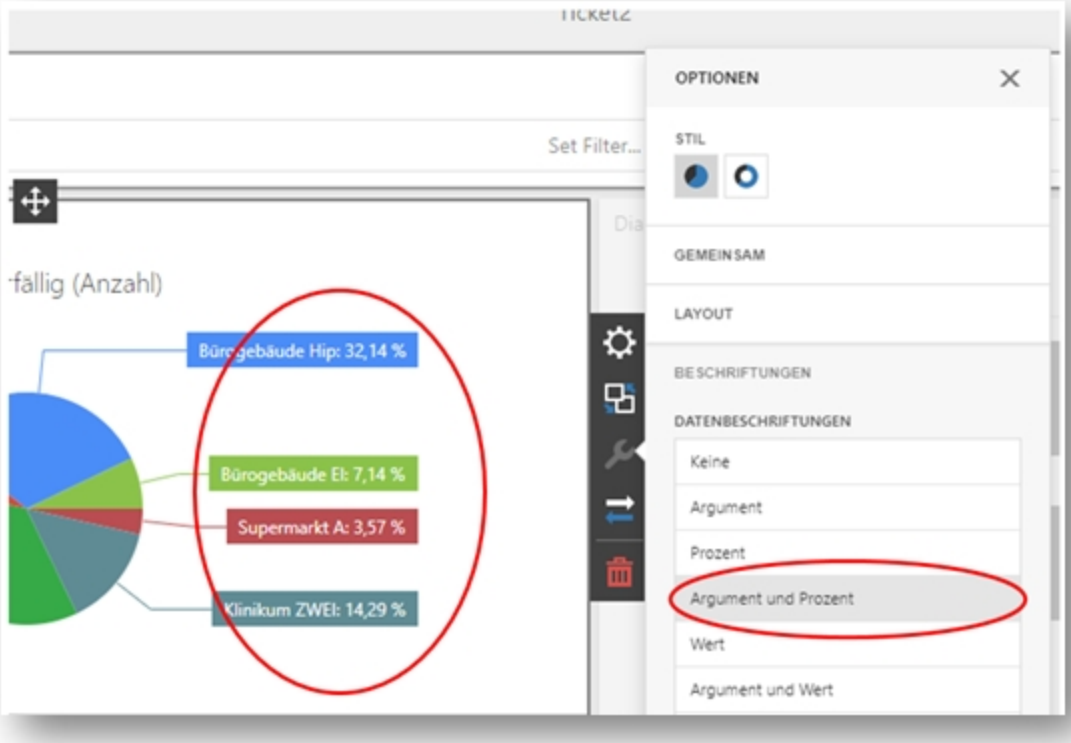
Klicken Sie auf „Wert hinzufügen“ und rechts im Menü auf das Symbol .Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den Namen des Feldes und die Formel eingeben können. In unserm Beispiel geben wir „[Fälligkeit] < Now()“ ein und wählen als Feldtyp „Boolean“. Drücken Sie anschließend Speichern.



Sie sehen direkt wie sich die Einstellungen im Tortendiagramm auswirken.

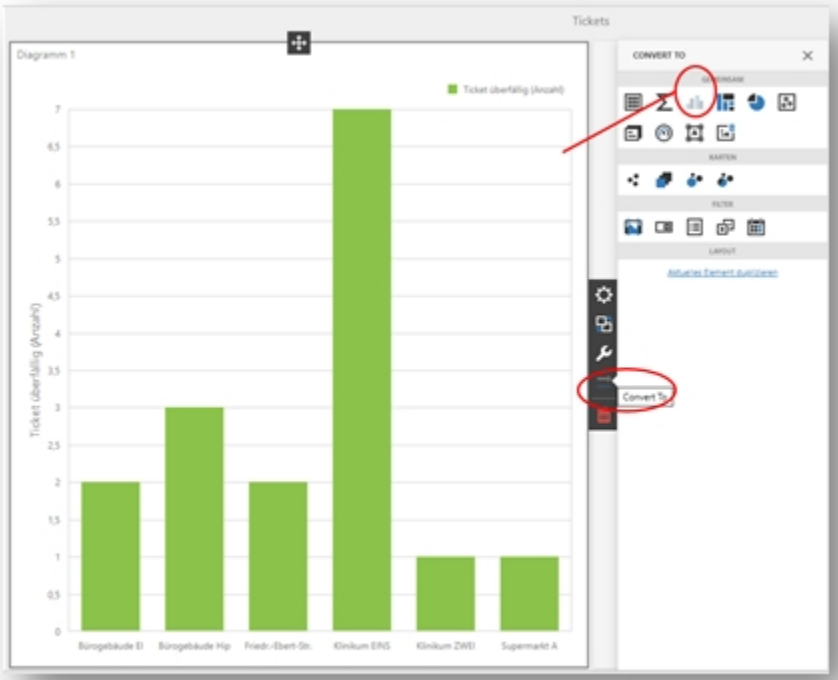
Nun können Sie im Menü unter Optionen die Beschriftungen für das Diagramm festlegen.


Tickets
Überfällige Tickets pro Objekt
Ticket überfällig (Anzahl)
Bürogebäude Hip: 18,75 %
Friedr.-Ebert-Str.: 12,50 %
Bürogebäude EI: 12,50 %
OPTIONEN
STIL
GEMEINSAM
BESCHRIFTUNG ANZEIGEN
ON
AUS
BESCHRIFTUNG
Überfällige Tickets pro Objekt
TORTEN UNTERTITEL ANZEIGEN
ON
AUS
LAYOUT
Optionen


Set Filter...
fällig (Anzahl)
Bürogebäude Hip: 32,14 %
Bürogebäude EI: 7,14 %
Supermarkt A: 3,57 %
Klinikum ZWEI: 14,29 %
OPTIONEN
STIL
GEMEINSAM
LAYOUT
BESCHRIFTUNGEN
DATENBESCHRIFTUNGEN
Keine
Argument
Prozent
Argument und Prozent
Wert
Argument und Wert

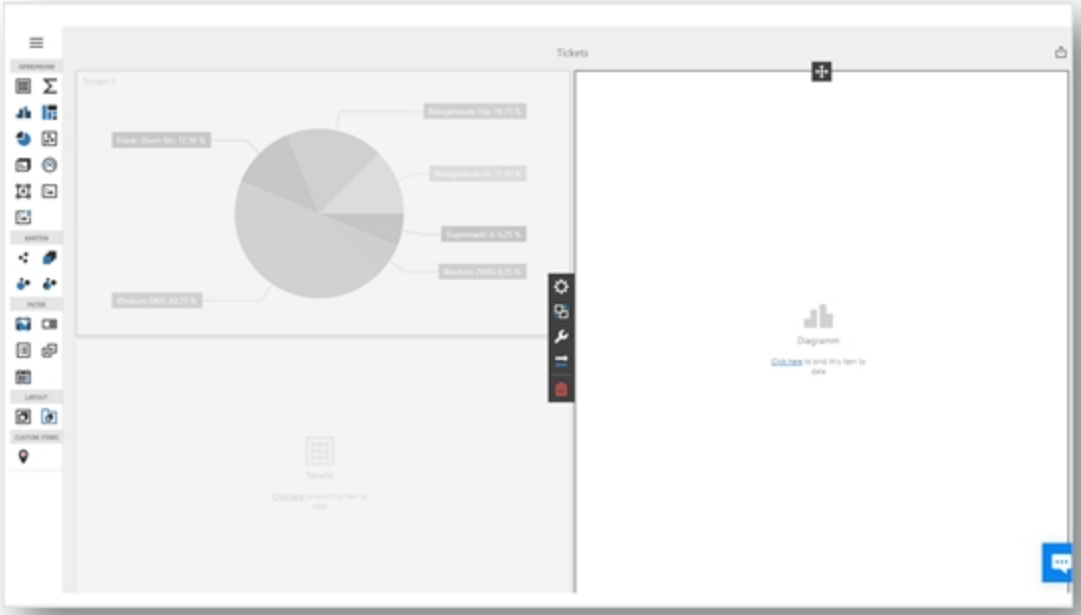
4. Darstellung verändern

Sie können das Tortendiagramm in ein Balkendiagramm oder in eine andere Darstellung konvertieren. Klicken Sie in die Grafik und anschließend auf „Convert to“ (siehe Bild). Dann können sie statt dem Tortendiagramm beispielsweise ein Balkendiagramm auswählen.



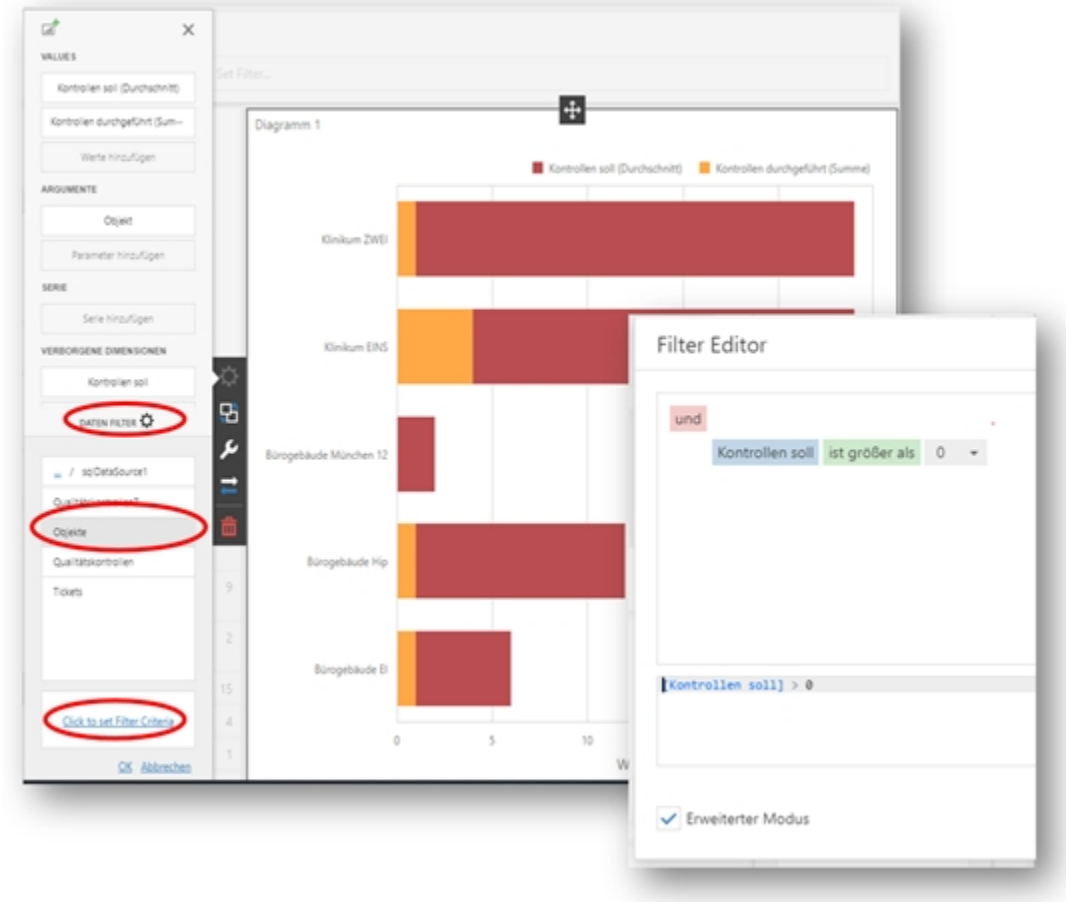
5. Weitere Diagramme im gleichen Dashboard einfügen

Nun können Sie weitere Diagramme aus dem Menü ganz links durch Anklicken auswählen. Das neue Diagramm wird angelegt. Mit dem Kreuz oben in der Mitte können Sie es auf die gewünschte Position auf dem Dashboard verschieben, wenn Sie die Maus gedrückt halten. In diesem Beispiel haben wir drei Diagramm-Felder angelegt.



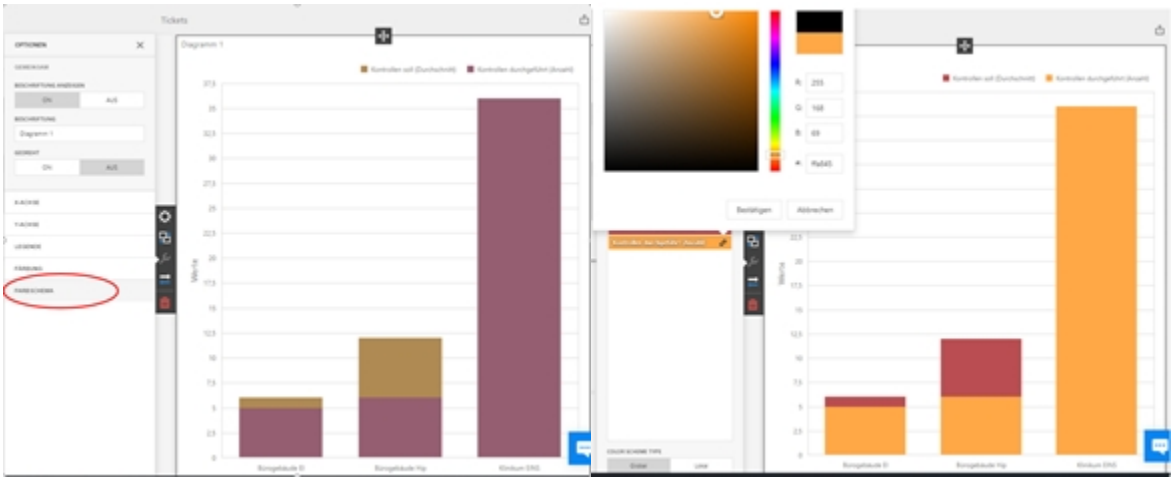
Jedes Diagramm kann einen eigenen Datenfilter haben, z. B. hier „Objekte“. Wenn Sie Argumente und Werte eingegeben haben, können Sie zusätzliche Filterkriterien setzen. Zum Beispiel nur Daten anzeigen, für die Werte

größer als Null vorhanden sind.



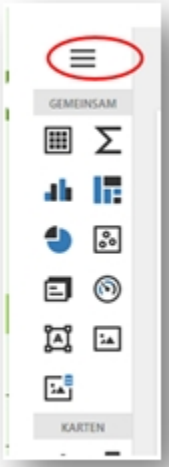
6. Farbe ändern

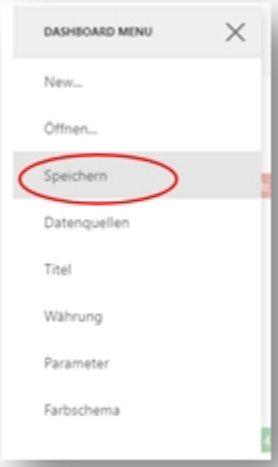
Die Farben des Diagramms können Sie unter Optionen beim Farbschema einstellen.



7. Dashboard speichern

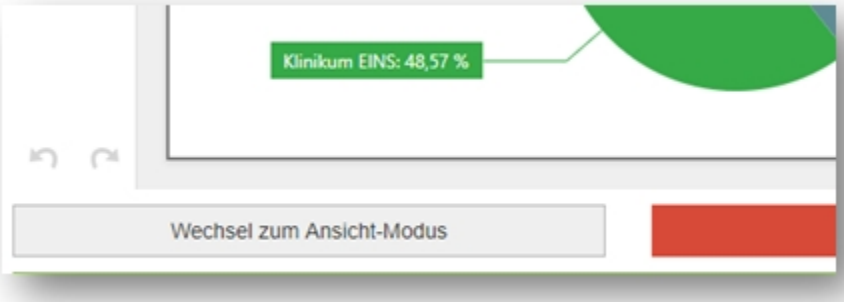
Bitte immer speichern über das Menü links oben.





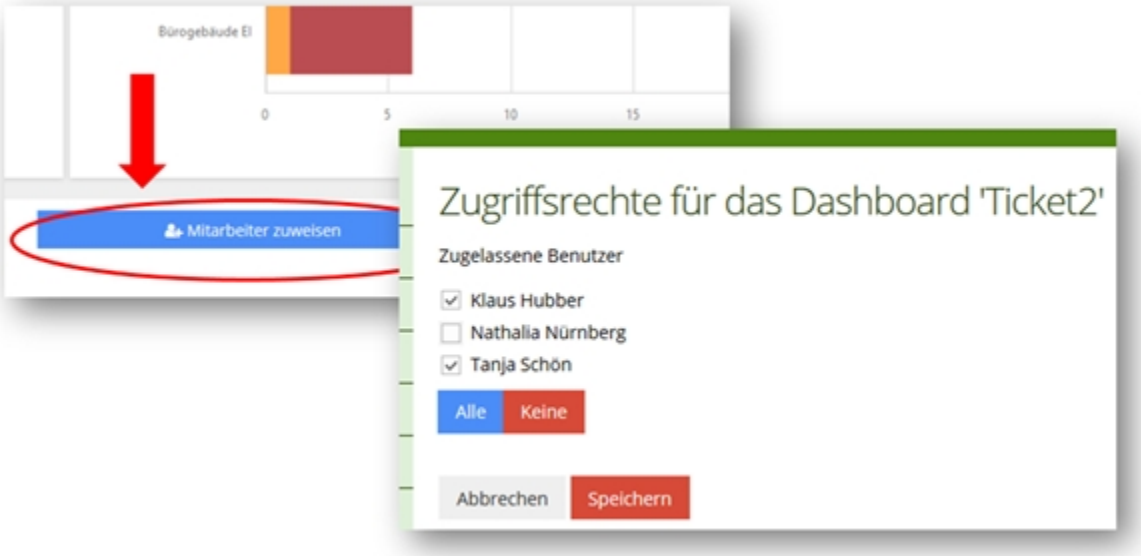
8. Sichtbarkeit

Wenn Sie ein individuelles Dashboard erstellt haben, erscheint es links im Menü unter Dashboard zum Anklicken. Zunächst können Sie das Dashboard nur in Ihrem Account sehen. Sie können mit dem Button unten auf der Seite zwischen Ansicht-Modus und Designer-Modus wechseln.

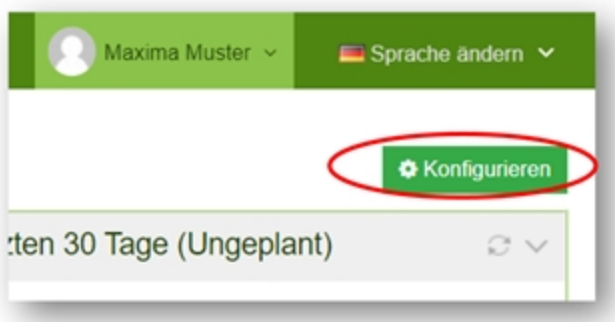


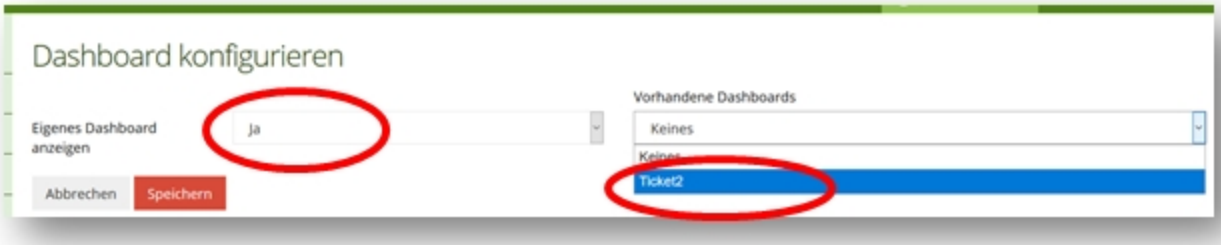
Wenn andere Benutzer das Dashboard sehen sollen, können Sie ganz unten auf der Seite auf „Mitarbeiter zuweisen“ klicken. Setzen Sie einen Haken bei den gewünschten Mitarbeitern und drücken Sie Speichern. Diese können dann das Dashboard im Ansicht-Modus sehen und benutzen. Das Design des Dashboard verändern kann nur der Owner (in diesem Fall Sie

als Ersteller). Wenn Sie dem Dashboard einen neuen Owner zuweisen möchten, wenden Sie sich bitte an den Support.



Sie möchten auf Ihrer KleanApp Startseite statt des Standard-Dashboards Ihr persönliches Dashboard angezeigt bekommen? Klicken Sie hierfür in Ihrem Standard-Dashboard rechts oben auf „Konfigurieren“. Wählen Sie bei „Eigenes Dashboard anzeigen“ Ja aus. Jetzt können Sie aus Ihren vorhandenen Dashboards eines für die Startseite auswählen. Nach dem Speichern sehen Sie das KleanApp-Standard-Dashboard nicht mehr links im Menü zur Auswahl. Es erscheint erst wieder, wenn sie wiederum rechts oben auf Konfigurieren klicken und „Eigenes Dashboard anzeigen“ auf Nein setzen.





Jeder Mitarbeiter kann auf diese Weise ein eigenes Dashboard für die Startseite einrichten. So kann jeder das sehen, was relevant ist.

Normal 0 false 21 false false false DE X-NONE X-NONE