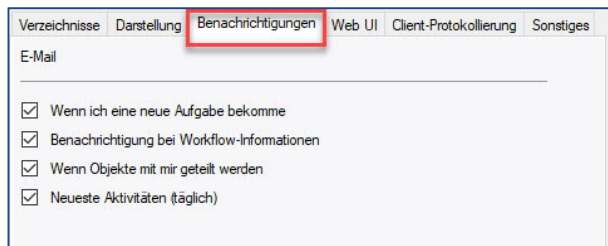


Nutzung der Funktion „Teilen“ in der DVtU

Mit Einführung der DVtU 3 wurde neben der bisher bekannten Funktion **Verteilen** auch die neue Funktion **Teilen** eingeführt. Letztere wird mittelfristig die **Verteilen**-Funktion ablösen.

1 Persönliche Einstellungen

Über den Menüpunkt **Einstellungen** → **Persönliche Einstellungen** → **Benachrichtigungen** können Sie Einstellungen für den automatischen E-Mail Versand vornehmen.



Wenn ich eine neue Aufgabe bekomme

Bei Aktivierung dieser Option erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, sobald Ihnen eine neue Aufgabe zugewiesen wurde.

Benachrichtigung bei Workflow-Informationen

Hierüber kann die Benachrichtigung bei Workflow Informationen aktiviert werden. Läuft der Workflow in eine Systemaufgabe des Typs Information erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung.

Wenn Objekte mit mir geteilt werden

Bei Aktivierung dieser Option erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, sobald Objekte über die Funktion Teilen verteilt werden und Sie in der Empfängerliste stehen.

Neueste Aktivitäten (täglich)

Bei Aktivierung dieser Option erhalten Sie jeden Tag die neuen Einträge aus der Anwendung Aktivitäten per E-Mail.



Für die weiteren Ausführungen ist das Setzen der Option **Wenn Objekte mit mir geteilt werden** wichtig, wenn man über geteilte Fachobjekte eine Mail erhalten will.

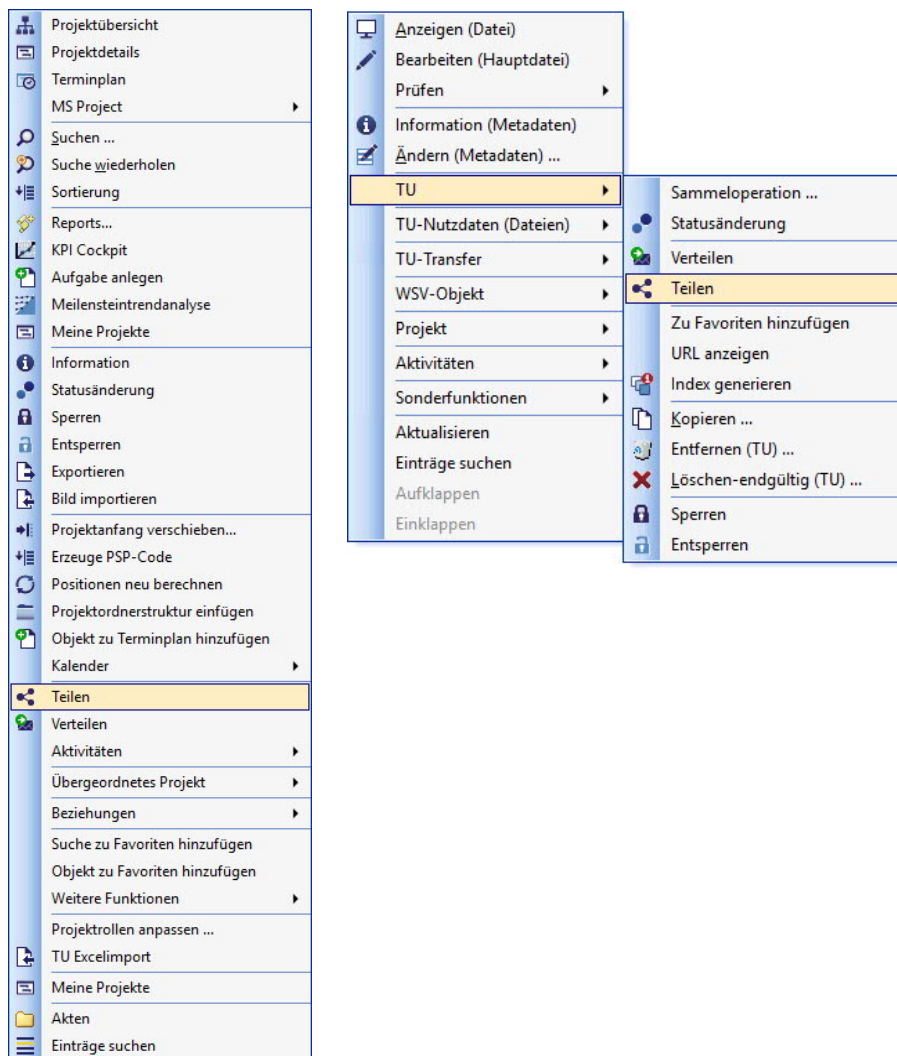
2 Teilen-Funktion

Durch **Teilen** von Fachobjekten können Sie mit den Aktivitäten gezielt kommunizieren. Sie wählen sowohl Empfänger als auch Anhänge Ihrer Nachricht selbst aus. Somit wird für die Kommunikation zwischen Systembenutzern die Notwendigkeit externer Mittel (z. B. E-Mail) unnötig.

Die Operation **Teilen** ist in der DVtU grundsätzlich für jedes Fachobjekt eingerichtet worden. Falls sie im **Kontextmenü** einer Objektklasse fehlt, richten Sie sich bitte an Ihren Verfahrensbetreuer.

2.1 Aufruf

1. Wählen Sie ein oder mehrere Fachobjekte aus, die Sie teilen möchten. Z.B.: TU Projekt
2. Klicken Sie im Kontextmenü Ihrer Selektion auf den Menüpunkt **Teilen**.¹



Die Anwendung Teilen wird in einer neuen Registerkarte des Ansichtsbereichs geöffnet.

¹ Ggf. finden Sie die Funktion Teilen in einem weiteren Untermenü. Beispielsweise im Kontextmenü von TUs finden Sie Funktion im **Kontextmenü** → **TU** → **Teilen**.

2.2 Operation Teilen

Der Dialog ist unterteilt in drei Bereiche und stellt - abhängig der zu teilenden Objekte - unterschiedliche Funktionen zur Verfügung. Das Teilen wird hier anhand des Teilens von TU's dargestellt:

1. Anhänge (Objekte, die geteilt werden sollen)
2. Empfänger (Personen, Rollen und Empfängerlisten, die die geteilten Objekte in ihren Aktivitäten sehen können sollen)
3. Nachricht (Begleittext)

The screenshot shows a 'Teilen' (Share) dialog box. At the top, there is a header bar with a document icon and the text '000-0002067: 'Anlage eigener Verteiler in der Teilen-Funkt...' followed by a red 'x' icon. Below this is a search bar with the placeholder text 'Suchen, um weitere Objekte zu teilen' and a red circle with the number '1' next to it. To the right of the search bar is a red 'x' icon. Below the search bar is a section labeled 'Empfänger' (Recipients) with a search bar and a green person icon, highlighted with a red circle and the number '2'. Below this is a text area labeled 'Nachricht an Empfänger' (Message to recipient), highlighted with a red circle and the number '3'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Teilen' (Share) and 'Abbrechen' (Cancel).

2.2.1 Anhänge

Die mit dem Start der Operation ausgewählten Objekte sind bereits angehängt. Weitere Anhänge können über das Suchfeld hinzugefügt werden, indem Sie mit Hilfe der **Enterprise Search** systemweit suchen können.

2.2.2 Empfänger

Durch Tippen in das Feld **Empfänger** starten Sie eine Suche im System nach

- Personen,
- allgemeinen Rollen (z. B. liefert MA nur Empfänger mit dieser allgemeinen Rollen) und
- Empfängerlisten.

Aus den angezeigten Vorschlägen können Sie dann einen Empfänger auswählen oder Ihre Suche verfeinern.

Sobald Sie mindestens einen Empfänger ausgewählt haben, steht Ihnen die Funktion **Aktuelle Empfänger als neue Liste speichern** zur Verfügung.

Damit können Sie die aktuelle Auswahl an Empfängern als persönliche Empfängerliste zur Wiederverwendung speichern.

Diese Liste steht nur Ihnen persönlich zur Verfügung.

Bereits ausgewählte Rollen und Empfängerlisten können Sie durch Klick auf das Symbol links vom Namen² in seine Teilnehmer auflösen, d. h. die dort enthaltenen Einzelpersonen an Stelle der Rolle/Empfängerliste hinzufügen. Enthält die Liste mehr als 10 Personen, müssen Sie die Aktion bestätigen.

2.2.3 *Nachricht*

Mit diesem Text können Sie Ihre Intention deutlich machen, in der Regel ein Hinweis auf bestimmte Änderungen oder Neuigkeiten von besonderer Bedeutung oder Fragen und Diskussionsanregungen. Der Nachrichtentext ist optional.

² In manchen Konstellationen ist das Symbol nicht sichtbar. Hier erfolgt der Klick auf den sichtbar freien Bereich neben dem Namen des Verteilers.

2.2.4 *Abschluss der Operation*

Damit Sie die Operation mit der Schaltfläche **Teilen** abschließen können, müssen Sie mindestens einen Anhang und einen Empfänger ausgewählt haben. Nach Abschluss der Operation wird die Registerkarte automatisch geschlossen. Anschließend sind die geteilten Objekte in den Aktivitäten der Empfänger sichtbar.

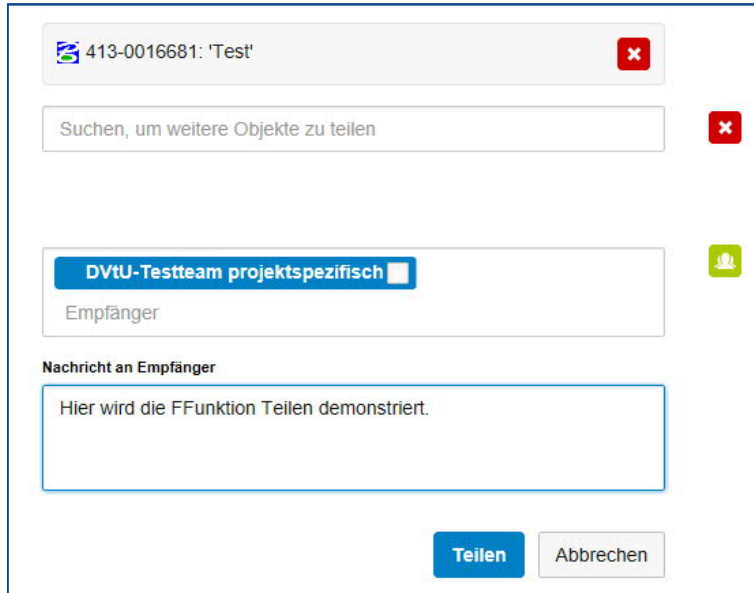


Rollen und Empfängerlisten werden automatisch in Einzelpersonen aufgelöst. Wenn Sie beispielsweise ein Fachobjekt mit der Rolle **public** teilen und ein neuer Kollege einen Tag später in diese Rolle aufgenommen wird, erhält er die Aktivität nicht nachträglich.

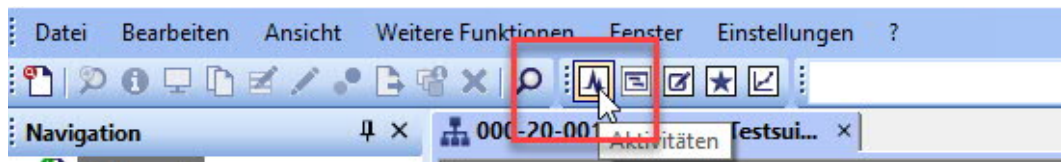
3 Folgeprozesse nach dem Teilen

3.1 Nachrichteneingang

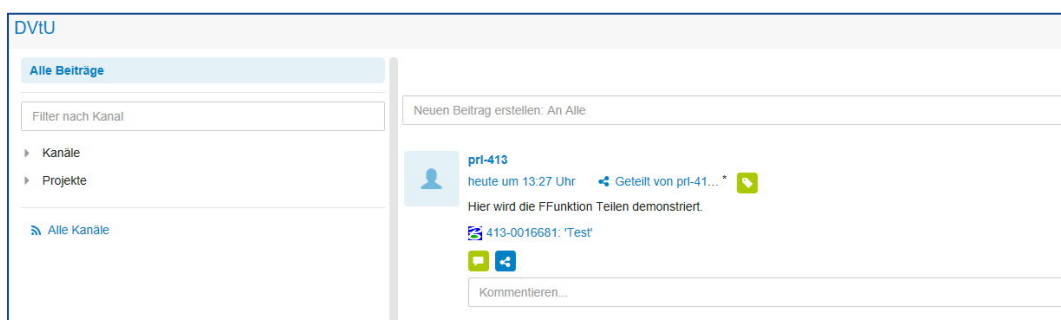
Nachdem Sie ein Fachobjekt geteilt haben, erhalten die Empfänger eine Mail, wenn Sie die Mailbenachrichtigung aktiviert haben.

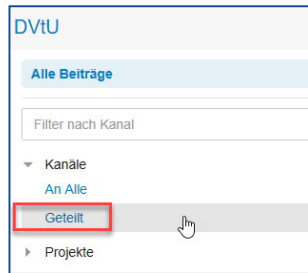


In jedem Fall finden die Empfänger die Information in ihrem Aktivitäten-Strom. Dieser ist zu erreichen über die **Favoriten → Vordefinierte Favoriten → Aktivitäten** oder in der Toolbar wie im folgenden Bild.



Sie erhalten eine Ansicht, die alle Informationen enthält, die für Sie über diesen Strom erstellt wurden:





Wenn Sie die Anzeige auf die Beiträge reduzieren wollen, die über die Funktion **Teilen** erhalten haben, wählen Sie links im Menü **Kanäle** → **Geteilt**.

3.2 Rückblick auf geteilte Fachobjekte

Absender und Empfänger eines geteilten Fachobjektes können die Liste der Empfänger wie folgt einsehen:

1. Klicken Sie auf den Absender der Information






2. Sie gelangen zum Datenblatt der Aktivität


Datenblatt **Empfänger**



Geteilt von am

Neuen Beitrag erstellen: Geteilt von prl-413 am 2021-03-22 13:27:49

 **prl-413**
 heute um 13:27 Uhr  Geteilt von prl-41... * 

Hier wird die FFunktion Teilen demonstriert.

 413-0016681: 'Test'

- Im Reiter **Empfänger** finden Sie dann eine Liste mit den benannten Empfängern des Teilen-Prozesses.

Datenblatt **Empfänger**

Um nach einer Spalte zu gruppieren, ziehen Sie den Spaltentitel hierhin.

Abonnent	Angelegt von	Angelegt am
asl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
barl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
bbvl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
bfa-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
extl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
vbwl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
gnl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
mabl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
pll-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
prl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03
ftgl-413	prl-413	22.03.2021 13:28:03