

Benutzerhandbuch

Software
Bundesverband IT-Mittelstand
Made in Germany
100% Service Qualität Zukunft

KPMG assessed SAM Tool

Version: 8.14.1

Was ist neu?

Asset.Desk 8.14.1

.NET 8

Mit der neuen Version haben wir Asset.Desk vollständig auf die neue Microsoft Plattform ".NET 8" migriert.

Berichte Spaltenfilter Visuell und Text

Filterung von Datensätze in Berichten können nun neben der visuellen Auswahl über Texteingabe im Spaltenfilterdialog erfolgen. Somit sind z.B. relative Datumsfiltereingaben leicht umzusetzen.

Erweiterung benutzerdefinierte Felder Auswahlbox mit Mehrfachauswahl

Für von Ihnen definierte Zusatzfelder in Asset.Desk können Sie ab sofort bei Auswahlboxen (Combo) eine Mehrfachauswahl von Werten zulassen.

Lizenzmanagement: SW-Lizenz als Asset im Baum - Erweiterung Anzeige von Upgrade Lizenzen

Software-Upgrade-Lizenzen mit der optional Darstellung als Asset im Baum werden jetzt durch ein (U) vor der Anzahl der zugewiesenen Lizenzen symbolisiert.

Lizenzmanagement: Gerät / Mitarbeiter - Katalogliste als Baumliste

Die Katalogliste an einem Gerät bzw. Mitarbeiter wird ab sofort als Baumliste dargestellt. Somit können auch neben Basislizenz und Updradelizenz auch Upgradelizenzen von Upgradelizenzen dargestellt werden.

Mobiles Breitband (MBN) und eSIM-Daten im Scan & UI (ab 8.14.1.536)

Mit der Version 2.12.0 des Scanning Agent Windows werden nun mobile Breitbandverbindungen (MBN) inklusive eSIM-Daten ausgelesen.
Neu in der Oberfläche sind ein Standardbericht für MBN-Geräte, ein zusätzlicher Knoten im Hardware-Adapter-Bereich sowie neue Spalten in den Berichten „Geräteübersicht“ und „Enterprise Asset Übersicht“.

Auch im FormDesigner stehen nun Felder zu MBN und eSIM zur flexiblen Gestaltung der Objektübersicht zur Verfügung.

Erweiterungen Active Directory Loader (ab 8.14.1.537)

Neu:

- Automatisches Anhaken neuer Mitarbeiter:
  Beim Laden aus dem Active Directory werden neue, bisher unbekannte Benutzer automatisch vorausgewählt (angekreuzt), sofern sie unterhalb eines zuvor aktiv gesetzten Baumknotens liegen. Bisher war dieses Verhalten nur gegeben, wenn der Baumknoten noch vollständig aktiviert war und keine manuelle Abwahl einzelner Benutzer oder Unterknoten erfolgt war.

Erweitert:

- Erweiterter Baumknoten-Status:
  Baumknoten erhalten nun einen zusätzlichen Status, wenn sie manuell aktiviert wurden und mindestens ein AD-Benutzer darunter anschließend deaktiviert wurde. Dieser Status wird dauerhaft in der Datenbank gespeichert.

Verhalten:

- Beim Laden von Benutzern unter einem Baumknoten mit erweitertem Status werden neue (unbekannte) Benutzer automatisch vorausgewählt. Damit bleibt die ursprüngliche Auswahlintention erhalten, auch wenn innerhalb des Knotens zuvor einzelne Objekte abgewählt wurden.

Softerra Adaxes Schnittstelle (ab 8.14.1.538)

Mit der neuen Schnittstelle zu Softerra Adaxes können über den bestehenden Active Directory Loader zusätzliche Benutzerdaten in Asset.Desk übernommen werden.

In den Optionen legen Sie individuell fest, welche Attribute aus Adaxes in welche Felder des Mitarbeiterstamms von Asset.Desk übertragen werden sollen – einschließlich benutzerdefinierter Felder. Technisch erfolgt der Datenabruf über die Adaxes REST-API.

Die dafür benötigten Verbindungseinstellungen konfigurieren Sie direkt in Asset.Desk.

Falls Sie Adaxes bereits im Einsatz haben, können Sie mit dieser Integration zusätzliche Benutzerinformationen laufend und automatisiert mit Asset.Desk synchronisieren.

Weitere Verbesserungen und Bereinigungen warten auf Sie.

Viel Erfolg und erfolgreiches Asset Management mit der neuen Version 8.14.1 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.13.2

Ergebnismenge in benutzerdefinierten Berichten gemäß Benutzerrechten

Benutzerdefinierte Berichte zeigen ab sofort nur jene Geräte, für die der Benutzer berechtigt ist. Hat der Benutzer z.B. keine Rechte auf bestimmte Gruppen, so werden die Geräte dieser Gruppen in der Ergebnismenge der benutzerdefinierten Berichte ausgeschlossen.

Suche in Rechtebaum

Wir haben eine Suchmöglichkeit im Rechtebaum ergänzt, um Rechte innerhalb einer Rolle schnell aufzufinden und zu bearbeiten bzw. zuzuordnen.

Wechsel der Gruppe beim Spaltentausch in Berichten

Sind Spaltenüberschriften in Berichten in Gruppen zusammengefasst, so konnten bisher die Spalten nicht über Gruppen hinweg vertauscht werden. Diese Beschränkung ist in der neuen Version aufgehoben.

Neues Recht "Nur aktivierte Objekte" in Benutzerrolle

Es gibt ab der neuen Version ein neues Recht, das in Benutzerrollen verwendet werden kann. Ist dieses Recht gesetzt, so werden nur die aktivierten Objekte angezeigt.

Erweiterung Softwarefilter beim Software-Mapping

Der Softwarefilter beim Software-Mapping greift jetzt auch auf dreistellige Softwareversionen.

One Identity Active Roles Schnittstelle

Mit der Schnittstelle zu One Identity Active Roles können über den bestehenden Active Directory Loader zusätzliche Benutzerdaten übernommen werden. Innerhalb der Optionen können Sie definieren, welche Attribute der Active Roles Benutzer in welche Felder des Mitarbeiterstamms von Asset.Desk übernommen werden sollen. Technisch nutzt Asset.Desk den Active Roles SPML Provider (SOAP Schnittstelle), um die zusätzlichen Attribute eines Benutzers in Active Roles abzurufen. Entsprechende Verbindungseinstellungen legen Sie in Asset.Desk fest. Sollten Sie Active Roles im Einsatz haben, so ermöglicht diese Schnittstelle zusätzliche Informationen mit Asset.Desk laufend zu synchronisieren.

Weitere Verbesserungen und Bereinigungen warten auf Sie.

Viel Erfolg und erfolgreiches Asset Management mit der neuen Version 8.13.2 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.13.1

Neuer Standardbericht "Enterprise Asset Lokalisation"

Mit der Version 8.13.1 liefern wir den neuen Standardbericht "Enterprise Asset Lokalisation". In diesem Bericht lässt sich die Zuordnung von Geräten zu anderen Geräten sowie auch zu Möbeln und Stammdaten nachvollziehen und auswerten. War der bereits vorhandene Bericht "Geräte Lokalisation" noch auf Geräte begrenzt, umfasst der neue Bericht nun auch Möbel. Somit sind sämtliche Beziehungen eines Objekts im System ersichtlich, z.B. ein Schreibtisch (Arbeitsplatz) umfasst einen PC, 2 Bildschirme, eine Docking Station und ein Headset und befindet sich bei einem bestimmten Mitarbeiter in einem Raum. Es lassen sich mit dem neuen Bericht immer alle Objektzuordnungen im System einsehen. Gefiltert werden kann z.B. nach Objektname, um die Beziehung eines bestimmten Objekts zu anderen Objekten und zu Stammdaten im System aufzufinden. Sämtliche Daten des Berichts lassen sich - wie bei Standardberichten üblich - z.B. auch nach Excel oder ins PDF-Format exportieren.

Erweiterung Schnittstelle komXwork

Des Weiteren haben wir nochmal die Schnittstelle zur Dokumentenmanagement-Software komXwork erweitert. Bisher galt, dass zum Vorgang in Asset.Desk nur die Dokumente von Asset.Desk sichtbar sind. Ab sofort werden auch Dokumente von komXwork abgerufen und zum Vorgang in Asset.Desk angezeigt, die direkt in komXwork zum Vorgang erstellt wurden, als "fremde" Dokumente ohne Asset.Desk Bezug. Damit ist die Anzeige der Dokumente am Vorgang in Asset.Desk aus eigenen und fremden Dokumenten immer vollständig. Auch bei fremden Dokumenten lassen sich in Asset.Desk das Datum, die Beschreibung und die Kategorie ändern.

Erweiterung Budgetmodul im Vertrag (ab 8.13.1.517)

Beim Erstellen von Zahlungsplänen im Vertrag kann ein Budget ausgewählt werden (lizenziertes Budgetmodul vorausgesetzt). Neu ist in dieser Version, dass die Zahlungen aus dem Budget als "reserviert" oder "verbraucht" gekennzeichnet werden können. Somit lassen sich zukünftige Zahlungen erst einmal als "Forecast" (= reserviert) im Budget buchen. In sämtlichen Budgetauswertungen werden die reservierten und die verbrauchten Zahlungen separat ausgewiesen. Auch das reservierte Budget wird vom verfügbaren Budget abgezogen.

Zukünftige Zahlungen auch für Verträge mit automatischer Verlängerung (ab 8.13.1.517)

Bei Verträgen mit automatischer Verlängerung werden jetzt die Zahlungen aus den im Vertrag angelegten Zahlungsplänen im Voraus für bis zu 10 Jahre berechnet, wie schon bei unbegrenzten Verträgen. Somit lassen sich auch Zahlungen für Verträge, deren Laufzeit sich in Zukunft ändert (Verlängerung), bereits sauber im Budget als verbraucht oder reserviert verbuchen (bei Budgetmodul).

Verschiedene Mail Frameworks zur Auswahl für den Mailversand per SMTP (ab 8.13.1.517)

In den Optionen unter SMTP Konfiguration kann ab sofort ein abweichendes Mail Framework ausgewählt werden. Es werden mehrere Mail Frameworks unterstützt. Angeboten werden neben "System.Net.Mail" vom unterliegenden Microsoft .NET Framework, welches im Standard gesetzt ist, zusätzlich "Limilabs Mail.dll" und "MailKit". Diese können gewählt werden, wenn es mit dem Standard Framework beim Versand über SMTP in Ihrem Netzwerk Probleme geben sollte.

Option für Excel-Export Text oder Wert (ab 8.13.1.518)

Der Anwender kann ab sofort beim Excel-Export sowie beim Mailversand Werte wahlweise als Text (bisheriger Default) oder als Wert exportieren. Vorteil bei Export als Wert ist es, dass anschließend in der Excel-Datei nach Datum und Zahl gefiltert werden kann.

BitLocker Numerisches Passwort für Recovery auslesen (ab 8.13.1.518)

Wir haben den Windows Scan Agent erweitert, um das Numerische Passwort bei BitLocker Verschlüsselung für die Recovery auszulesen. Das Numerische Passwort wird ab sofort mit gescannt und im Manager zum Gerät sowie im Bericht Festplattenspeicher angezeigt. Für die Anzeige des Numerischen Passworts im Klartext ist eine gesonderte Berechtigung implementiert worden, die der Benutzer besitzen muss. Der Remote Scan unterstützt das Auslesen des Numerischen Passworts nicht.

Weitere Verbesserungen und Bereinigungen warten auf Sie.

Viel Erfolg und erfolgreiches Asset Management mit der neuen Version 8.13.1 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.13.0

Die neue Hauptversion Asset.Desk 8.13.0 bietet eine überarbeite User Experience (UX). Die Hauptansicht der Anwendung wurde modernisiert und an den aktuellen Microsoft-Standard angeglichen. Z.B. erscheint der angemeldete Benutzer nun in der Titelleiste oben rechts. Zusätzlich wurde die Menüstruktur überarbeitet, bestehend aus Menü-Buttons, Menü-Items und Kontextmenüs. Die Menüs sind nun klarer gegliedert, besser zusammengefasst und aufeinander abgestimmt.

Funktional finden Sie in der neuen Version eine Erweiterung der Budgetverwaltung. Budgetwerten kann ab sofort eine Auftragsnummer zugeordnet werden. Des Weiteren lässt sich in den Zahlungsplänen von Verträgen der aktuelle und der verbrauchte Stand des jeweils zugeordneten Budgets ablesen. Je nach Laufzeit eines Zahlungsplans sehen Sie auf einen Blick, inwieweit das Budget ausreicht bzw. verbraucht wird.

Weitere Verbesserungen und Bereinigungen warten auf Sie.

Viel Erfolg und erfolgreiches Asset Management mit der neuen Version 8.13.0 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.6

Benutzerdefinierter Registry-Scan (Custom Registry Scan)

Mit der neuen Version können Sie beliebige Werte aus der Registry der Clients auslesen, in Asset.Desk speichern und an Objekten und in Berichten zur Anzeige bringen. Sie definieren im Tracker, welche Werte Sie aus welchen Registry-Pfaden entnehmen wollen und ordnen jedem Wert ein Zielfeld in Asset.Desk zu. Beim nächsten Scan mit dem Windows Agent oder per remote werden diese Werte mit gescannt und nach Asset.Desk importiert. Auf diese Weise lassen sich von Ihnen benötigte Werte aus der Registry in den Inventardaten ergänzen.

Default-Wert für benutzerdefinierte Felder

Für von Ihnen definierte Zusatzfelder in Asset.Desk können Sie ab sofort einen Standard-Wert angeben. Das benutzerdefinierte Feld wird sodann am Objekt initial mit dem Standard-Wert befüllt. Das erspart Ihnen Arbeit, wenn vielfach der Wert an den Objekten gleich ist und es nur wenige Abweichungen gibt.

Erweiterung der i-doit Schnittstelle (ab 8.12.6.510)

Die i-doit Schnittstelle wurde erheblich erweitert. Bisher wurden lediglich die Gerätedaten mit dem i-doit System abgeglichen. Ab sofort gleicht die Schnittstelle auch die Lokalisationszuordnungen der Geräte mit Standorten, Gebäuden, Stockwerken, Räumen, Mitarbeitern mit i-doit ab. Ebenso werden mit der neuen Version Softwarekataloge und deren Zuordnungen an i-doit übertragen.

Import Wizard für Vertragsdaten (ab 8.12.6.511)

Mit dem Import Wizard erstellen Sie Import-Vorlagen und ordnen Daten von csv-Dateien aus Ihren Vorsystemen den Zielfeldern in Asset.Desk zu. Einmal erstellt und gespeichert, können Sie die csv-Dateien sodann manuell über Menü oder zeitgesteuert importieren. Neben Import-Vorlagen für Objekte (Geräte und Mobiliar) und Software-Lizenzen lassen sich ab sofort auch Vorlagen für Vertragsdaten mit und ohne Zahlungspläne erstellen und auf diese Weise importieren. Das versetzt Sie in die Lage, nun auch Verträge aus Ihren csv-Dateien initial in das System zu laden oder Vertragsdaten mit und ohne Zahlungspläne in Asset.Desk regelmäßig zu aktualisieren.

Scan-Agent jetzt auch für "Windows on ARM 64" (ab 8.12.6.512)

Ab sofort steht der Windows Scan Agent jetzt auch für Windows 10 und 11 für Geräte mit ARM 64 Architektur zur Verfügung. Damit lässt sich in Ihren Betrieben ab sofort auch die Hard- und Software sämtlicher „Windows on ARM 64“-Geräte automatisch scannen und inventarisieren. Auch der Com Server ist „ARM 64 ready“, so dass sich die Scan-Daten von Windows ARM 64 Geräten sogar über das Internet per Web Daemon übermitteln lassen.

Weitere Verbesserungen und Bereinigungen warten auf Sie.

Viel Erfolg und erfolgreiches Asset Management mit der neuen Version 8.12.6 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.5

Email-Benachrichtigungen per OAuth2 über Office 365 versenden

Asset.Desk unterstützt ab sofort die von Microsoft geforderte Token-basierte Authentifizierung per OAuth2, um Email-Benachrichtigungen über Office 365 zu versenden. Dazu müssen Sie Asset.Desk als App für Ihren Cloud-Dienst Office 365 registrieren. Asset.Desk kann sodann über das Protokoll OAuth 2 mit Anwendungs-ID, Verzeichnis-ID und Verbindungstoken auf Benutzerkonten von Office 365 zugreifen, um die Email-Benachrichtigungen zu verschicken. Die Möglichkeit für Email-Benachrichtigungen gibt es in Asset.Desk an unterschiedlichen Stellen, z.B. das Versenden von Reports, bei Zu- und Abgängen in Räumen und Lagern, zum Versenden von Bestellungen im Einkauf usw.

Deutlich bessere Performance bei Aktionen im Baum

Mit der neuen Version wurden die Aktionen im Baum erheblich beschleunigt. Dazu wurde die Logik des Aufbaus geändert und vereinfacht sowie Sperren im Baum beseitigt. Insbesondere trifft dies den Lokalisationsbaum. Verschiebungen, Entsorgungen, Neuanlagen und Löschungen im Baum mit mehreren Objekten gehen nun erheblich schneller, so dass die Wartezeiten für den Anwender minimiert sind. Verschiebungen und Löschungen werden asynchron ausgeführt, so dass unmittelbar im Baum weitergearbeitet werden kann.

Servity Stammdaten Schnittstelle (ab 8.12.5.507)

Mit der Schnittstelle zur Enterprise Service Management Lösung Servity von DCON können Stammdaten wie Mitarbeiter, Raum, Stockwerk und Gebäude aus Servity übernommen und nach Asset.Desk geladen werden. Es lassen sich Profile definieren, um festzulegen, welche Datentypen und welche Attribute in welche Felder von Asset.Desk übernommen werden sollen. Wie beim Active Directory Loader ist auf Basis der definierten Profile eine manuelle wie auch eine zeitgesteuerte Übernahme der Stammdaten möglich. Technisch nutzt Asset.Desk das REST API von Servity, um die Daten vom Servity Server abzurufen. Entsprechende Verbindungseinstellungen legen Sie in Asset.Desk fest. Sollten Sie Servity im Einsatz haben, so ermöglicht diese Schnittstelle, Stammdaten nur einmal zu pflegen und mit Asset.Desk laufend zu synchronisieren.

Vertrag: Abweichender Steuersatz im Zahlungsplan (ab 8.12.5.508)

Ab sofort kann in jedem Zahlungsplan ein vom Vertrag abweichender Steuersatz hinterlegt werden. Das ermöglicht z.B. die Eingabe von einer abweichenden Steuer von 0% für einen Zahlungsplan von Tilgungsraten, auch wenn der Steuersatz im Vertrag 19% beträgt. Beim Ermitteln der Cash Flow Beträge wird jetzt ebenfalls der Steuersatz aus den Zahlungsplänen herangezogen. Der CSV-Import für "Zahlungspläne für (Kredit-)Verträge" setzt bei Tilgung nun die Steuer auf 0% im angelegten Zahlungsplan.

Weitere Verbesserungen und Bereinigungen warten auf Sie.

Viel Erfolg und erfolgreiches Asset Management mit der neuen Version 8.12.5 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.4

Neue Windows 11 Layouts

Mit der neuen Version haben wir das gesamte Layout von Asset.Desk aktualisiert und an die Windows 11 Styles angepasst. Asset.Desk erscheint ab sofort in dem modernen Windows 11 UI, wie Sie es vielleicht schon von den Microsoft 365 Apps Outlook und Office kennen. Das Programm bietet auch zwei spezielle FCS Layouts in "Blue Ocean" und "Green Mint" zur Auswahl an, die jeweils auf dem Windows 11 Layout basieren. Probieren Sie es aus!

Non-Windows Scanner mit WebDAV-Anbindung

Die Non-Windows Scanner für MacOS, Linux und IGEL Betriebssysteme wurden mit der neuen Version ebenfalls aktualisiert. Der MacOS Scanner wurde erweitert, um zusätzliche HW-Daten wie z.B. Anzahl Firestorm und Icestorm Kerne der CPU oder Anzahl Kerne der Grafikkarte von Apple M1 Geräten auszulesen.

Alle Non-Windows Scanner können alternativ nun über WebDAV kommunizieren, um Einstellungsdateien von einem WebDAV-Server zu empfangen und Scan-Dateien dorthin hochzuladen. Da das WebDAV-Protokoll auf http(s) basiert, ist es flexibler und universeller einsetzbar.

Der Import Service von Asset.Desk kann in diesem Fall ebenfalls über WebDAV die Scan-Dateien vom Zielverzeichnis abholen, lokal speichern und nachfolgend importieren. Da somit ausschließlich über WebDAV kommuniziert wird, bleibt der Anwendungsserver für Asset.Desk vom WebDAV-Server, der ggf. in einer DMZ läuft, getrennt.

Erweiterte Gehäuse-/Chassis-Info mit eigenem Bericht

Der Scan von Notebooks liefert meist mehr als einen Gehäuse-Info Datensatz, nämlich einen zum Laptop-Gehäuse und einen weiteren zur Docking-Station. Bisher konnte im Asset.Desk Manager nur jeweils ein Datensatz zur Gehäuse-Info am Gerät unter Systeminfo angezeigt werden. Die neue Version lässt nun eine Anzeige von bis zu drei Gehäuse-Info Datensätzen zu, so dass kein Datensatz mehr verloren geht. Mit dem neuen Bericht "HW-Gehäuse" können die Gehäuse-/Chassis-Daten sämtlicher Rechner gefiltert und gelistet werden. Dieser Bericht gibt z.B. auch Auskunft, welche Laptops derzeit an welchen Docking-Stations angedockt sind bzw. verwendet werden.

Erweiterung Entsorgung (ab 8.12.4.503)

In der Entsorgungsliste stehen ab sofort auch die benutzerdefinierten Felder zur Verfügung und können eingeblendet werden. Möglich wurde dies durch eine Umstellung in der Entsorgungslogik: das eigentliche Objekt wird nicht mehr gelöscht und bleibt mit sämtlichen Feldern im Hintergrund erhalten.

Vertrag: Eingabe Ablauf Kündigungsfrist erweitert (ab 8.12.4.503)

Der Ablauf der Kündigungsfrist lässt sich ab sofort auch relativ in Anzahl Tagen, Wochen oder Monaten vor dem "Gültig bis"-Datum erfassen. Es muss hier nicht mehr ein explizites Datum eingegeben werden.

KPIs: Anpassung des Symbols bei abgelaufener Garantie (ab 8.12.4.503)

Das rote Ausrufezeichen (!) als bisheriges Symbol für abgelaufene Garantie wurde geändert in einen roten Haken, da ja die Garantie - wenn mal abgelaufen - nicht mehr erneuert werden kann. Da keine Benutzeraktion erforderlich bzw. möglich ist, macht hier ein rotes Ausrufezeichen keinen Sinn.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management mit der neuen Version 8.12.4 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.3

Digitalisierter Übergabe- und Rückgabeprozess ohne Medienbruch

Mit der neuen Version 8.12.3 haben wir den Übergabe-/Rückgabeprozess vollständig digitalisiert und Medienbrüche im Prozess beseitigt. Ausdrucken von Belegen und manuelle Unterschriften auf Papier für Übergabe und Rückgabe von Inventar sind nicht mehr erforderlich. Belege werden ab sofort gespeichert, lassen sich direkt am Bildschirm aufrufen und unterschreiben oder vom Mitarbeiter mit einer digitalen Signatur versehen und zurücksenden.

Es gibt nun wahlweise jeweils drei Belege für Übergabe und Rückgabe: Beleg mit elektronischem Unterschriftsfeld (neu), Beleg mit digitalem Signaturfeld (neu) und Beleg für manuelle Unterschrift (wie bisher).

Der Beleg mit elektronischem Unterschriftsfeld wird direkt am Bildschirm aufgerufen und vom Mitarbeiter bei Übergabe oder Rückgabe mit der Maus oder per Touch Screen unterschrieben. Der jeweilige pdf-Beleg wird gespeichert, erhält den Status "Unterschrieben" und ist in Asset.Desk jederzeit abrufbar. Das elektronisch unterschriebene pdf-Dokument kann an den Mitarbeiter per Email verschickt werden.

Wenn Sie sich für die Belege mit digitalem Signaturfeld entscheiden, so folgt dies einem dezentralen Prozess: Der pdf-Beleg wird aus Asset.Desk für die digitale Signierung per Email an den Mitarbeiter verschickt. In Asset.Desk wird der pdf-Beleg gespeichert. Er erhält dort zunächst den Status "Warten auf Unterschrift". Der Mitarbeiter erstellt über die Standard-Funktion im Adobe Acrobat Reader einmalig auf seinem Rechner eine digitale Signatur und fügt diese den Belegen hinzu. Das dadurch digital signierte pdf-Dokument wird anschließend an den

Prozessverantwortlichen per Email zurückgeschickt. Dieser zieht das Dokument einfach per Drag & Drop in die Belegeübersicht des Mitarbeiters. Dort wird es vom System automatisch aktualisiert, gespeichert und mit dem Status "Unterschrieben" versehen. Das digital signierte Dokument ist wiederum jederzeit in Asset.Desk abrufbar.

Beide Verfahren genügen der erforderlichen Textform, Belege mit digitaler Signatur sogar der elektronischen Form.

Sollten Sie weiter mit den Belegen mit manueller Unterschrift arbeiten wollen, so werden diese nun auch am Mitarbeiter in Asset.Desk gespeichert. Auch lassen sie sich per Email an den Mitarbeiter versenden. Das ausgedruckte, dann vom Mitarbeiter händisch unterschriebene und nachfolgend eingescannte pdf-Dokument kann ebenfalls per Email zurückgeschickt und in Asset.Desk auf gleiche Weise per Drag & Drop dem Mitarbeiter zugeordnet werden. Es wird sodann auch mit Status "Unterschrieben" versehen und ist dort abrufbar.

Umsatzsteuerbefreiung

Auf Ebene Kostenstelle kann ab sofort eine Umsatzsteuerbefreiung in % eingegeben werden. Bei der Ermittlung der Mehrwertsteuer für Rechnungen / Buchungen auf dieser Kostenstelle wird der Prozentsatz der Befreiung berücksichtigt und die entsprechend verminderten Mehrwertsteuer und Bruttobeträge ausgewiesen. Der Prozentsatz der Befreiung von der Umsatzsteuer wird vor allem auch in sämtlichen Verrechnungen berücksichtigt. Alle Listen und die Kostenanalyse weisen die Umsatzsteuerbefreiung ebenfalls aus.

Anpassbare Benachrichtigungsmails

Über Zu- und Abgänge von Objekten und Komponenten in einem Raum oder einem Lager kann das System bisher schon optional per Mail informieren. Die Mail-Texte waren bisher fix. Ab sofort sind die Benachrichtigungsmails - getrennt für Zu- und Abgänge - frei gestaltbar. Sie können dafür jeweils eine oder mehrere individuelle Email-Vorlagen erstellen. In den Vorlagen können Sie neben beliebigen Texten auch Variable des Systems verwenden, z.B. Lagername, Artikelnummer, Bestand etc. Auch können Empfänger in cc gesetzt und jeweils eine Signatur gewählt werden. Selbst Tabellen aus MS Word oder Bilder lassen sich einfügen und in den Vorlagen verwenden. Die Email-Vorlagen findet man im Menü unter "Organisation" in der Gruppe "Customizing".

Viel Erfolg und effizientes Asset Management mit der neuen Version 8.12.3 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.2

Mit der neuen Version 8.12.2 von Asset.Desk führen wir KPIs für das Lifecycle Management ein und stellen diese in der neuen "Lifecycle Performance View" dar.

Dazu wurde Asset.Desk auf das brandneue Framework ".NET 6" migriert, damit wir die Lifecycle Performance View erstmalig mit moderner Webtechnologie in unserer Desktop-Anwendung entwickeln konnten.

KPIs und Lifecycle Performance

Asset.Desk ermittelt aus den Asset Daten die wesentlichen Key Performance Indicators (KPIs) und weist diese auf Asset Ebene und übergreifend pro Typ, Standort, Buchungskreis, Kostenstelle etc. aus. Zu den KPIs zählen z.B. Anteil der Assets in Benutzung, Anteil Assets auditiert und inventarisiert, Anteil Assets in Garantie oder in Wartung, Alter und Durchschnittsalter der Assets und weitere. Die KPIs stehen für Ihre Lifecycle Performance in Asset.Desk und erlauben Messungen und Aussagen über Entwicklungen durch Trends und Verläufe. Dadurch zeigen sie Auffälligkeiten und geben wichtige Handlungsempfehlungen.

Die KPI Daten entspringen an den Assets und werden über die verschiedenen Ebenen im System kumuliert. Die KPIs sind demnach am Asset, aber auch in den Übersichtsberichten zu sehen und auswertbar. Ganz neu ist die Lifecycle Performance View, technisch eine hybride View aus moderner Webtechnologie eingebettet in ein Desktop Fenster. Die Lifecycle Performance View stellt die KPIs übersichtlich kumuliert auf verschiedenen Ebenen des Systems dar. Sie erlaubt Drill-Downs in tiefere Ebenen und zeigt Trends und Verläufe aus historischen Daten. So sind Sie sofort in der Lage, Aussagen zu Ihrem Lifecycle Status zu treffen und bekommen Hinweise auf Ausfallrisiken, notwendige Ersatzbedarfe, Daten-Unvollständigkeit, Kostentreiber und vieles mehr.

Die KPI Performance View stellt das Ist und vor allem die Unterschiede dar, demnach das Mehr und Weniger, das Steigen und Fallen, das Besser und Schlechter. Damit liefern wir dem Controlling das nötige Werkzeug.

.NET 6 und Webtechnologie

Mit der neuen Version haben wir Asset.Desk vollständig auf die neue Microsoft Plattform ".NET 6" migriert. Mit .NET 6 ist die Entwicklung von sogenannten hybriden Views in der Desktop-Anwendung möglich. Bei hybriden Views ist die View selbst (der Inhalt des Windows Fensters) in moderner Webtechnologie entwickelt, so wie Sie das aus dem Browser kennen. Die View ist aber in einem Desktop Fenster der Anwendung eingebettet.

Durch die Entwicklung der Fenster als hybride Views hat Microsoft einen Migrationspfad für Desktop Anwendungen vorgegeben. Die in Webtechnologie entwickelten Inhalte der Fenster können in der Desktop Anwendung laufen, aber auch ohne Änderung in eine Webseite ausgelagert werden, die im Browser läuft. So können Teile der Desktop Anwendung nach und nach auch "ins Web" gebracht werden.

Die Lifecycle Performance View ist die erste Desktop Ansicht, die wir in moderner Webtechnologie als hybride View entwickelt haben. Das Zeitalter der Webtechnologie in Asset.Desk hat begonnen!

Weitere Features der neuen Version:

Herstellungsdatum und Alter der Hardware

Das Herstellungsdatum der Hardware (z.B. PC oder Server) lässt sich als eigener Datumswert nicht aus den Hardware-Daten ermitteln. Deshalb wird in Näherung das BIOS Release Datum herangezogen. Das Alter der Hardware ist wichtig, um rechtzeitig durch Ersatz (ggf. von Komponenten wie Festplatten) einem Ausfall vorzubeugen. Das Hardware-Alter ist auf dieser Basis ab sofort in Asset.Desk am Asset und in den Berichten verfügbar.

Filter-Leiste für das Lizenzmanagement Dashboard

Das Lizenzmanagement Dashboard erscheint ab sofort in einem separaten Fenster und besitzt eine Filterleiste, um die Anzeige auf Standorte, Kostenstellen, Buchungskreise oder Objekttypen einzuschränken. Die Filterleiste gleicht jener der KPI Performance View (siehe oben).

Wechsel der Baum-Ansichten beschleunigt

Der Wechsel der Baum-Ansichten beim Klick auf Objekte wurde durch Daten Caching erheblich beschleunigt.

Windows Subsystem Linux und Ubuntu auslesen

Unsere Windows Scanner lesen ab sofort auch das installierte Windows Subsystem für Linux (WSL) und das installierte Ubuntu als Linux-Derivat aus. WSL und Ubuntu werden im Manager am Asset unter Software und in den Software-Berichten mit der jeweiligen Version angezeigt.

Datenpflege NW-Verbindungen erweitert

An Quell- und Zielgerät können ab sofort die Ports mit angegeben werden, ohne dass eine Verbindung zwischen den beiden Geräten besteht. So bleiben die Ports zugeordnet und gehen beim Trennen der Geräte auch nicht verloren. Belegte Ports werden bei der NW-Verbindung nicht mit angeboten.

Spalten in Übersichtsberichten in "Bands"

Um mehr Übersichtlichkeit zu erreichen, wurden in den Übersichtberichten (wie z.B. Geräteübersicht) sogenannte "Bands" eingeführt, jeweils eine zweite übergeordnete Kopfzeile, die die Spalten in weitere Überschriften / Kategorien gruppiert.

Daneben gibt es wie immer weitere kleinere Verbesserungen und Verschönerungen.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management mit der neuen Version 8.12.2 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.1

Import Wizard

Daten aus Vorsystemen flexibel ins System bringen? Als Einmal-Aktion oder regelmäßig? Dazu hilft der Import Wizard der neuen Version 8.12.1.

Mit dem Import Wizard erstellen Sie eigene Vorlagen für die Übernahme Ihrer Daten aus Vorsystemen. Auf Basis der Vorlagen können sodann csv-Dateien manuell über Menü oder zeitgesteuert importiert werden.

Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Erstellprozess der Vorlage. Er liest zunächst aus der von Ihnen angegebenen Beispieldatei die Quellfelder aus. Diese können Sie im UI des Wizard auf Zielfelder in Asset.Desk mappen. Sie geben an, ob Datensätze in Asset.Desk nur neu angelegt oder auch aktualisiert werden sollen. Zusätzlich lassen sich Dezimal- und Datumsformate einstellen. Sie geben der Importvorlage einen Namen und eine Beschreibung und definieren, an welcher Stelle im Importmenü die neue Vorlage als Menüeintrag erscheinen soll. Optional können Sie festlegen, ob die Quelldateien regelmäßig nach Zeitplan im "Silent Mode" eingelesen werden sollen.

Einmal erstellte Importvorlagen können Sie auch jederzeit anpassen, sollte sich das Datenformat der csv-Datei ändern.

So steht Ihnen ab sofort ein flexibles Werkzeug für die Übernahme von Daten aus Vorsystemen zur Verfügung - ohne Programmieraufwand!

Der Import Wizard ist derzeit auf die Übernahme von Objekten (Geräten und Mobiliar) und Software-Lizenzen begrenzt. Neben csv-Dateien sollen in zukünftigen Version auch xml- und JSON-Formate eingelesen werden können.

Alter der Hardware in Monaten

Wie hoch ist das Durchschnittsalter Ihrer Geräte? Wie sieht das Alter getrennt bei PCs und Servern aus? Welche Geräte sind besonders alt? Ist eine Ersatzbeschaffung angezeigt? Die neue Version 8.12.1 beantwortet diese Fragen.

Als Vorgriff auf weitere KPIs zur Messung der Lifecycle Performance, die wir für einen nachfolgenden Release planen, weist die neue Version bereits das jeweilige Alter der Hardware in Monaten aus. Gerechnet wird es dynamisch auf Basis eines gepflegten "Beschafft am" Datums an den Objekten. Das Alter finden Sie am Objekt und in den Berichten. Mit diesem KPI erkennen Sie sofort die Alterstruktur Ihrer Geräte. In den Berichten können Sie nach Alter sortieren. Bei Gruppierung z.B. nach Objekttyp oder Standort wird auch das Durchschnittsalter ausgewiesen. Über die Diagrammfunktionen lässt sich die Verteilung des Alters auch als Balken- und Kuchendiagramm darstellen. Sie erkennen, wo Handlungsbedarf für eine Ersatzbeschaffung ist.

Reports direkt beim Export öffnen

Möchten Sie direkt beim Export aus einem Standardbericht, z.B. nach Excel, die exportierte Datei öffnen und die Daten begutachten? Das spart Aufwand und ist jetzt möglich.

Standardberichte in Asset.Desk bieten vielfältige Exportmöglichkeiten, z.B. als xlsx oder pdf. Wenn Sie exportieren, dann können Sie ab sofort über eine Checkbox im "Datei speichern"-Dialog festlegen, dass die Datei nach dem Speichern direkt geöffnet wird. Das erspart Ihnen den Aufwand, nach dem Speichern im Windows Explorer erst zum jeweiligen Verzeichnis zu navigieren, um dann von dort die Datei zu öffnen.

Email-Benachrichtigung bei Zu- und Abgang von Objekten im Raum (ab Release 8.12.1.489)

Für Zugänge oder Abgänge von Objekten in Räumen kann ab sofort eine Email-Benachrichtigung aktiviert werden. Bringt man dann ein oder mehrere Objekte in den Raum (Zugang) oder entfernt man Objekte aus dem Raum (Abgang), so werden vom System die Emails an die hinterlegten Adressen verschickt. Zu- und Abgänge von Objekten zu einem Raum lassen sich alternativ oder auch zusätzlich gesammelt an Email-Adressen zeitgesteuert versenden.

komXwork Dokumenten-Upload mit Ampelsystem (ab Release 8.12.1.489)

Die Schnittstelle zur Dokumentenmanagement-Software komXwork wurde erweitert um ein Ampelsystem: Über grüne und rote Ampel-Symbole am Vorgang oder Dokument erkennt man jetzt sofort, ob ein Vorgang oder Dokument bereits nach komXwork erfolgreich hochgeladen wurde oder ob das nicht geklappt hat. Das Hochladen kann sodann über Schaltfläche für die "roten" Vorgänge und Dokumente wiederholt werden. Asset.Desk und komXwork sind damit immer "in sync".

Erweiterung der komXwork-Integration (ab Release 8.12.1.494)

Bisher war die komXwork-Integration auf den Einkauf begrenzt. Ab sofort lassen sich für Software-Kataloge, Lizenzen und Verträge auch Vorgänge in komXwork anlegen. Somit können die Dokumente aus diesen Bereichen von Asset.Desk, z.B. pdfs, Emails, Bilder, ebenfalls an das Dokumentenmanagement-System komXwork übertragen und dort verwaltet werden. Bei Lizenzen kann man jeweils auch den Vorgang des zugehörigen Software-Katalogs für die Ablage der Dokumente nutzen.

Durch diese Erweiterung sind nun sämtliche Dokumente, die in unterschiedlichen Bereichen von Asset.Desk verknüpft sind, auch in der digitalen Akte von komXwork verfügbar.

Email-Anhänge im Dokumenten-Reiter als eigene Dokumente (ab Release 8.12.1.494)

Email-Anhänge werden beim Hinzufügen der Email-Message in einen Dokumenten-Reiter ab sofort als eigene Dokumente erkannt und gespeichert. Das gilt für manuelles Hinzufügen der Email-Message als auch für Hinzufügen durch Drag & Drop. Es sind somit im Dokumenten-Reiter die eigentliche Message sowie sämtliche Message-Anhänge als eigene Dokumente verfügbar.

Schnellerfassung von Kosten im Objektbuch (ab Release 8.12.1.494)

Im Objektbuch ist ab sofort eine zeilenweise Eingabe für die Schnellerfassung von Kosten im Objektbuch möglich. Das beschleunigt den Erfassungsprozess z.B. von mehreren Kosten-Positionen einer Rechnung auf verschiedene Kostenstellen. Für die Schnellerfassung können Serviceart und Kostenstelle voreingestellt, aber in der Zeileneingabe überschrieben werden.

Verschieben im Baum beschleunigt (ab Release 8.12.1.489)

Wir haben das Verschieben von Objekten im Baum überarbeitet und signifikant beschleunigt. Das wirkt sich insbesondere bei großen Datenmengen in großen Bäumen aus.

Schnittstelle i-doit (ab Release 8.12.1.490)

Die neue Version umfasst eine Schnittstelle zum IT-Dokumentationssystem i-doit. Arbeitsplätze aus Computern, Notebooks und Monitoren lassen sich zusammen mit Standortinformationen unidirektional von Asset.Desk nach i-doit übertragen. Für die Übertragung der Daten wird technisch die json-RPC Schnittstelle genutzt, die i-doit anbietet. Asset.Desk überträgt zunächst die relevanten Assets an i-doit als "initial load". Nachfolgende Änderungen an den Assets in Asset.Desk werden sodann nach i-doit als Updates übergeben. So bleiben Asset.Desk und i-doit immer synchron. Die Kommunikation zwischen Asset.Desk und i-doit verrichtet ein separater Windows Service. Server-

Adresse von i-doit sowie Zugangsdaten für die Authentifizierung hinterlegen Sie in den Optionen von Asset.Desk.

VLANs verwalten und zuordnen (ab Release 8.12.1.490)

Im Rahmen der NW-Verbindung von Geräten über Ports ist jetzt die Erfassung und Zuordnung von VLANs möglich. VLANs (Virtual Local Area Network) sind virtuelle, rein logische Netzwerke. Sie dienen als Dokumentation innerhalb einer NW-Verbindung zwischen Geräten. Mit der neuen Version lassen sich VLANs im Manager erfassen und pflegen und einer NW-Verbindung zuordnen. "Tagged" und "Untagged" VLANs lassen sich in einer NW-Verbindung unterscheiden.

Die zugeordneten VLANs sind auch durch Klick auf die eine Verbindung im Topologie-Plan (Topologie-View) im separaten Detaildialog ersichtlich.

Mitarbeiter deaktivieren, wenn nicht mehr im Active Directory vorhanden (ab Release 8.12.1.494)

Über eine neue Option in den Einstellungen kann festgelegt werden, dass Mitarbeiter in Asset.Desk deaktiviert werden, wenn diese nicht mehr im Active Directory vorhanden sind. Dazu prüft Asset.Desk, ob die GUID des Mitarbeiters im Active Directory noch existiert. Wenn nein, wird dieser deaktiviert.

Bedingte Formatierung von Spalten in Berichten (ab Release 8.12.1.490)

Mit der bedingten Formatierung können Werte in Spalten von Berichten durch Regeln optisch hervorgehoben werden. Zum Beispiel lassen sich die Werte in den Spalten mit einem Balken versehen und dadurch auch grafisch anzeigen; Ausreißer-Werte werden durch die Balkengröße dadurch auffälliger. Werte können auch ins Verhältnis gesetzt werden, um Trends durch Pfeile in den Zellen mit anzuzeigen. Doppelte Werte lassen sich durchgestrichen darstellen und vieles mehr.

Buchungskreise-Ansicht mit Kostenstellen-Ebene (ab Release 8.12.1.490)

Die Buchungskreise-Ansicht als Baum im Manager kann ab sofort um die Kostenstellen-Ebene erweitert werden. Über Checkbox lassen sich die Kostenstellen unterhalb der Buchungskreis im Baum optional einblenden. Damit werden die Assets in diesem Baum bis auf Kostenstellen-Ebene gegliedert bzw. gruppiert. Sie erkennen auf einen Blick, welche Assets einer Kostenstelle in einem Buchungskreis zugeordnet sind. Assets lassen sich im Baum zwischen Kostenstellen verschieben (Umzüge).

Lokalisationsdaten auf dem Übersichts-Formular (ab Release 8.12.1.490)

Mit dem Formular-Designer lässt sich ab sofort auch das Anzeigeelement mit den Lokalisierungsdaten (Mitarbeiter, Standort, Gebäude etc.), das sich im Standard im Reiter "Lokalisation" befindet, auf die Übersichtseite von Geräten und Mobiliar bringen. Damit sind die Lokalisationsdaten "immer vorne" und sofort augenfällig, wenn das gewünscht ist.

Automatisches Update des Web Daemon und Scanning Agent Windows (ab Release 8.12.1.490)

Der FCS Web Daemon überträgt die Scan-Dateien von externen Clients außerhalb des Firmennetzwerkes über das Internet zum Asset.Desk Server. Der Web Daemon nutzt dabei WebDAV. Die Clients werden jeweils mit dem lokalen Scanning Agent Windows gescannt. Mit der neuen Version kann der Web Daemon inklusive Scanning Agent Windows über Bereitstellung neuer Versionen auf einem Server auf den externen Clients automatisch aktualisiert werden. (Bitte beachten: Der Web Daemon ist nicht Teil des Asset.Desk Setups und muss separat angefragt werden.)

Daneben gibt es wie immer weitere kleinere Verbesserungen und Verschönerungen.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management mit der neuen Version 8.12.1 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.12.0

Prozesse im IT Asset Management anreichern, transparent machen, vereinfachen und beschleunigen - das ist ein Schwerpunkt des neuen Release Asset.Desk 8.12.0. Daneben gibt es sinnvolle Business Erweiterungen, z.B. im Lizenz Management, und neue grafische Darstellungen in den Standard-Berichten.

Hierzu haben wir den wichtigen Übergabe- und Rückgabeprozess im Lifecycle-Management erweitert und die neue Korb-Funktion ergänzt. Assets können nun zum Zweck der Übergabe oder Rückgabe an Mitarbeiter in einem Korb gesammelt werden. Was übergeben werden soll, lässt sich vorher in Checklisten als Vorgaben definieren. So lässt sich der Prozess gut kontrollieren. Auch Software-Lizenzen lassen sich mit übergeben. Die zu übergebenden Assets schieben Sie bequem mit der Maus aus einer gefilterten Liste per Drag-and-Drop in den Korb. Ist der Korb vollständig, so

übergeben Sie die Objekte einfach per Klick auf einmal. Der Rückgabeprozess läuft sodann auf die gleiche Weise ab.

Für Entnahmen von Artikeln aus dem Lager haben wir die Drag-and-Drop-Technik ergänzt. Sie ziehen die gewünschte Komponente einfach per Maus aus dem Lager auf ein Zielobjekt. Das vereinfacht den Prozess.

Software-Lizenzen können ab sofort optional als Assets im Baum mit angezeigt werden. Von dort besteht die Möglichkeit, die Lizenz per Drag-and-Drop direkt einem Gerät oder Mitarbeiter zuzuweisen. Dabei prüft das System die Metrik. Zugewiesene Lizenzen erscheinen direkt unterhalb des jeweiligen Geräts bzw. Mitarbeiter im Baum. Somit ist die Ansicht der Assets im Baum vollständig.

Eine neue Regel legt fest, dass eine Lizenz nur einmal zugewiesen werden kann und damit endgültig verbraucht wird. Des Weiteren besitzen Lizenzen nun ein Ablaufdatum und werden danach automatisch getrennt und deaktiviert.

Bei Umzug eines Objekts in eine neue Abteilung bzw. zu einem anderen Mitarbeiter mit bestehender Kostenstelle kann nun optional am Objekt eine abweichende Kostenstelle eingegeben werden (keine automatische Vererbung).

In der Vertragsliste lassen sich in der neuen Version optional die monatlichen Zahlungen für ein Jahr inklusive ggf. Restwert einblenden. So sind dann die monatlichen Gesamtzahlungen auf einen Blick zu erkennen.

In benutzerdefinierten Berichten wurde eine Mehrfachbearbeitung (en bloc) von Zeilen eingeführt, soweit dies möglich ist. Das vereinfacht die Bearbeitung.

Auch optisch haben wir nachgelegt: Wird in einem Standard-Bericht nach einer oder mehreren Spalten gruppiert, so steht nun für die Anzeige der Verteilung ein Balken- und Tortendiagramm zur Verfügung. Wir haben diese grafische Darstellung in sämtlichen Standard-Berichten ergänzt. Das schafft mehr Übersichtlichkeit und Transparenz.

Neben Drag-and-Drop ist die Zuordnung von Dokumenten in Asset.Desk nun auch per "Copy und Paste" möglich.

Des Weiteren lässt sich ab sofort die Beschreibung eines Objekts im Baum in Klammern mit anzeigen.

Im Einzelnen:

Erweiterte und vereinfachte Übergabe und Rückgabe

Der wichtige Übergabe- und Rückgabeprozess im Lifecycle-Management bietet mit der neuen Korb-Funktion deutlich mehr Möglichkeiten. Zunächst können Sie definieren, welche Objekttypen überhaupt an Mitarbeiter übergeben werden sollen (z.B. ein PC, ein Monitor, eine oder mehrere

bestimmte Software-Lizenzen). Dazu stellen Sie je nach Anforderung unterschiedliche Checklisten zusammen. Auch Software-Lizenzen lassen sich in der Checkliste definieren.

In einem Sammelkorb-Fenster wählen Sie zunächst den Mitarbeiter und dann wahlweise eine Checkliste. Aus einer Asset Liste, die Sie filtern, schieben Sie einfach per Drag-and-Drop die zu übergebenden Objekte in den Korb. Auch Software-Lizenzen lassen sich auf diese Weise in den Korb legen. Sie erkennen auf einen Blick, ob anhand der Vorgaben der Checkliste der Sammelkorb vollständig ist. Ist der Korb komplett, also sind alle notwendigen Objekte vorhanden, so übergeben Sie die Objekte elektronisch mit einem Klick. Auf Wunsch kann das Übergabeprotokoll gedruckt werden.

Auch die Rückgaben sammeln Sie entsprechend über den Korb und kontrollieren somit, ob die Rückgabe vollständig ist. Lizenzen werden bei Rückgabe entsprechend vom Mitarbeiter gelöst.

Lagerentnahme per Drag-and-Drop

Artikel lassen sich nun auch per Drag-and-Drop aus dem Komponentenlager entnehmen. Das vereinfacht den Prozess. Dazu wird der gewünschte Artikel oder eine bestimmte Lagerposition in der Liste des Lagers markiert und mit der Maus auf das Ziel (Gerät, Mobiliar, Lagerraum) gezogen. Der Entnahmedialog erscheint sodann befüllt mit den relevanten Daten inklusive des Ziels. Sie müssen nur noch bestätigen.

Software-Lizenzen als eigene Assets im Baum

Mit einer neuen Regel legen Sie fest, ob Software-Lizenzen auch im Baum angezeigt werden sollen. Ist die Regel aktiviert, so wird die Lizenz im Baum im neuen Zweig "Software-Lizenzen" in einer Liste angezeigt und kann direkt hier gepflegt und zugewiesen werden. So lässt sich die Lizenz den Ziel-Assets (Geräte oder Mitarbeiter) einfach per Drag-and-Drop zuweisen. Dabei prüft das System die Metrik. Zugewiesene Lizenzen werden dann direkt unter dem jeweiligen Asset (Gerät oder Mitarbeiter) im Baum angezeigt. So sind nun auch die Software-Assets immer im Blick, die Assets im Baum vollständig, und der Prozess der Zuweisung wird einfacher und schneller.

Software-Lizenzen zur Einmalnutzung

Die neue Regel "Einmalnutzung" legt bei einer Lizenz fest, dass diese nur einmal zugeordnet werden kann und sodann als verbraucht gilt. Wird eine Lizenz mit Einmalnutzung wieder getrennt, so wird entsprechend der Wert für "Verwendbar" in der Lizenz reduziert.

Software-Lizenzen mit Ablaufdatum

Unter den kommerziellen Daten der Lizenz findet sich auch ein Ablaufdatum, das optional gesetzt werden kann. Wird das Ablaufdatum erreicht, so wird die Lizenz deaktiviert und die Zuweisungen werden getrennt.

Erweiterte Kostenstellenauswahl beim Umzug

Bei Umzug eines Objekts in eine neue Abteilung bzw. zu einem anderen Mitarbeiter mit bestehender Kostenstelle kann nun optional am Objekt eine abweichende Kostenstelle eingegeben werden (keine automatische Vererbung). Hierzu öffnet sich sodann ein entsprechender Auswahldialog für eine neue Kostenstelle.

Monatliche Zahlungen in der Vertragsliste

Die monatlichen Zahlbeträge für ein auswählbares Jahr lassen sich in der Vertragsliste optional mit anzeigen. So sind dann die monatlichen Gesamtzahlungen auf einen Blick zu erkennen. Ebenfalls wird der jeweilige Restwert des Vertrags in einer separaten Spalte ausgewiesen. Dies schafft Übersichtlichkeit für Ihre bewerteten Verträge.

Balken- und Tortendiagramm in Standard-Berichten

Wird in einem Standard-Bericht nach einer oder mehreren Spalten gruppiert, so steht nun für die Anzeige der Verteilung alternativ auch ein Balken- und Tortendiagramm zur Verfügung. Diese grafische Darstellung gibt es nun in sämtlichen Standard-Berichten als neue Option. Das schafft mehr Übersichtlichkeit und Transparenz.

Mehrfachbearbeitung in benutzerdefinierten Berichten

In benutzerdefinierten Berichten ist eine Mehrfachbearbeitung (en bloc) von Zeilen möglich, wenn es sich um Berichte mit Objekten handelt und die Objekt ID als Spalte vorhanden ist. In diesen Fällen erscheint neu die Schaltfläche "Bearbeiten" unterhalb des Berichts, und es lassen sich die markierten Zeilen en bloc ändern.

Beschreibung zur Anzeige im Baum

Über eine neue Option kann gesteuert werden, dass die Beschreibung eines Objekts im Baum zusätzlich in Klammern mit angezeigt wird.

Copy und Paste bei Zuordnung von Dokumenten

Dokumente lassen sich neben Drag-and-Drop nun auch per "Copy und Paste" in Asset.Desk zuordnen. Dazu markieren und kopieren Sie das gewünschte Dokument z.B. im Explorer oder auch Browser per Kontextmenü oder Ctrl-C und fügen es anschließend im Dokumentenfenster des Zielobjekts in Asset.Desk per Schaltfläche "Einfügen" oder Ctrl-V ein.

Daneben gibt es viele kleinere Verbesserungen und Verschönerungen.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management mit der neuen Hauptversion 8.12.0 wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.11.0 (2021)

.NET 5

Mit der neuen Hauptversion 8.11.0 haben wir einen Milestone für das Jahr 2021 gesetzt und Asset.Desk vollständig auf die neue Microsoft Plattform ".NET 5" migriert.

Mit .NET 5 als gemeinsamer Nachfolger hat Microsoft die drei bisher getrennten .NET-Varianten ".NET Framework", ".NET Core" und "Mono" zusammengeführt. ".NET 5" ist die gemeinsame Plattform für alle Desktop-, Web- und mobilen Anwendungen.

Im Zuge dieser Migration wurden weite Teile unserer Software Asset.Desk angepasst und modernisiert. Asset.Desk profitiert dadurch von allen Vorteilen und zukünftigen Verbesserungen der globalen "Microsoft Core"-Entwicklung und wird dadurch noch modularer, noch flexibler, noch performanter und noch sicherer. Die Software ist damit bestens für die Zukunft gerüstet und auf alle zukünftigen Szenarien am Desktop, im Web und auf dem Mobile sowie bei der Integration mit Drittsystemen über Webbasierte Schnittstellen vorbereitet.

Durch .NET 5 bietet Asset.Desk automatisch auch die neuesten Betriebssystem-Dialogfenster im Programm, z.B. den aktuellen "Datei öffnen"-Dialog zum Import von Dateien, der nun deutlich mehr Navigations- und Eingriffsmöglichkeiten bietet.

Für die Installation und den Betrieb von Asset.Desk ist ab sofort auf den Rechnern ".NET 5" erforderlich. Es löst das bisherig benötigte ".NET Framework 4.8" ab.

Zahlreiche Verbesserungen und Erweiterungen

Neben der Umstellung auf ".NET 5" bietet die Hauptversion 8.11.0 auch zahlreiche wichtige Verbesserungen und Erweiterungen in UI und Verarbeitung, im Einzelnen:

Einkauf

- Im Einkauf lassen sich ab sofort Liefereingänge auch stornieren, wenn z.B. falsche Mengen angegeben wurden. Bestellmengen und Bestellstatus werden automatisch korrigiert und ggf. bereits angelegte Objekte wieder gelöscht. (Release 8.11.0.481)

Netto- und Bruttowerte

- In sämtlichen Bereichen, **vom Einkauf, über Liefereingang, bei kommerziellen Daten im** Objekt und im Vorlauf, im Objektbuch, bei der Verrechnung, bei Lizenzen und Komponenten, bei AfA, Leasing sowie in sämtlichen zugehörigen Berichten werden ab sofort die Netto- sowie die Bruttowerte ausgewiesen . Die Werte können wahlweise als Bruttowerte oder Nettowerte erfasst werden. Das System rechnet anhand des hinterlegten Steuersatzes entsprechend um. (Release 8.11.0.483)

Relative Datumsfilter bei Berichten

- Datensätze in Berichten können ab sofort relativ zum heutigen Datum gefiltert werden. Enthält der Bericht eine Datumsspalte, so kann dafür ein Filter definiert werden, der nur Datensätze anzeigt, deren Datum z.B. älter als x Tage ist, immer gerechnet vom aktuell heutigen Datum. Im Bericht "Geräteübersicht" kann man so z.B. die Spalte "Letzter Scan am" filtern, um bei jeder Ausführung des Berichts genau jene Geräte zu erhalten, die in den letzten 14 Tagen nicht gescannt wurden. (Release 8.11.0.483)

Active Directory Loader

- Hier gibt es neue verfeinerte Übernahmeoptionen für Mitarbeiter. (Release 8.11.0.483)

Benutzerdefinierte Felder

- Die Spaltenanzahl der benutzerdefinierten Felder in den Dialogfenstern ist ab sofort einstellbar. Bisher war diese auf 2 Spalten festgelegt. Ab sofort können Sie zwischen 1 und 6 wählen, um z.B. auch großen Auflösungen am Monitor gerecht zu werden.
- Ein benutzerdefiniertes Feld lässt sich ab sofort optional in der Datenbank verschlüsseln. Das ist z.B. nützlich, wenn administrative Kennwörter in benutzerdefinierten Feldern gespeichert werden sollen.
- Des Weiteren kann ein benutzerdefiniertes Feld ab sofort als verdecktes Feld gekennzeichnet werden. Der Inhalt wird sodann an der Oberfläche mit "*****" angezeigt, kann aber über 👁-Schaltfläche auf den tatsächlichen Feldinhalt umgestellt werden.
- Im Vertrag lassen sich bei den zugeordneten Objekten jetzt auch die benutzerdefinierten Felder einblenden.

Lizenzmanagement

- Softwarekatalog-Einträge lassen sich ab sofort kopieren. Sämtliche Daten werden in die Kopie übernommen, inklusive Email-Einstellungen und Berechtigungen. Damit können ähnliche oder abhängige Kataloge leichter angelegt werden.
- Der Mapping-Dialog des Lizenzmanagements wurde erweitert. Über die neue Schaltfläche "Im eigenen Bericht öffnen" kann jetzt in einem vollwertigen Report die installierte aber noch

nicht gemappte Software betrachtet werden. Das zeigt vor allem, welche nicht gemappte Software auf welchen Rechnern installiert ist. Hierfür wurde der Bericht "Installierte Software" um die Checkbox "Gemappte Software nicht anzeigen" erweitert. (Release 8.11.0.481)

Datenschutz / DSGVO

- Werden Belege wie Vorgänge, Angebote, Bestellungen, Gutschriften, Verträge etc. automatisch nach dem dafür in den Optionen eingestellten Zeitraum vom System gelöscht (z.B. 10 Jahre), so lassen sich optional nun auch die verknüpften Dokumente auf Dateiebene mit löschen. Damit wird der umfassenden Löschpflicht der DSGVO Rechnung getragen. Um beim Löschen auf Netzverzeichnisse zuzugreifen, wurde in den Optionen eine Anmeldeinformation ergänzt.
- Mit Blick auf die DSGVO ist es ab sofort möglich, Mitarbeiter in Asset.Desk zu löschen und zu anonymisieren. Technisch wird in allen Verknüpfungen zu Objekten und Dokumenten, die für den Mitarbeiter noch bestehen, der Mitarbeiter auf einen Dummy Mitarbeiter umgesetzt. (Release 8.11.0.481)

Inventarisierung

- Nummerngeber lassen sich ab sofort auch deaktivieren. So kann mit zwei Nummerngebern eines Typs "parallel" gearbeitet werden, wobei jeweils nur ein Nummerngeber des Typs aktiv sein kann. So ist z.B. mit zwei Nummerngebern des gleichen Typs die getrennte Vergabe von Nummern für Hostname und Inventarnummer (über en bloc) nacheinander möglich.
- Die BitLocker Anzeige zum Gerät wurde um die Felder "Initialisiert?" (Ja/Nein), " Verschlüsselungsmethode" (z.B. AES 256, " Status Ver-/Entschlüsselung" (z.B. voll entschlüsselt, voll verschlüsselt) erweitert.
- Geräte lassen sich ab sofort anhand des jeweils gescannten angemeldeten Benutzers automatisch dem dazu existierenden Mitarbeiter in Asset.Desk zuordnen. Im Mitarbeiter-Stamm ist z.B. durch die Übernahme aus dem Active Directory der Benutzername mit gespeichert. Für die automatische Zuordnung wurde eine Zeitsteuerung in den Optionen ergänzt. Die automatische Zuordnung übernimmt im Hintergrund gemäß des eingestellten Zeitintervalls der FCS Asset.Desk Management Service.
- Die Lokalisationshistorie am Gerät wurde erweitert um die Spalten: Gruppenfolge, Abteilung, Raum, Stockwerk, Gebäude und Standort. Damit ist die Lokalisationshistorie, die die Umzüge eines Objekts dokumentiert, noch aussagekräftiger.
- Die Buchungskreis-Ansicht (Buchungskreise-Baum) wird jetzt kompakter angezeigt, da Stammdaten-Gruppen ohne Inhalt im Baum, z.B. Standorte ohne Geräte, ausgeblendet werden. (Release 8.11.0.481)

Active Directory Loader

- Bei der Übernahme von Mitarbeitern aus dem Active Directory Loader werden ab sofort durch Prüfung auf Email-Adresse, Vor- und Nachname sowie auf GUID Dubletten in Asset.Desk vermieden. Andererseits lassen sich nun auch mehrere unterschiedliche Mitarbeiter mit gleichem Namen nach Asset.Desk übernehmen. (Release 8.11.0.481)

Rechte

- Neues Recht "Kostenstellen lesen (Berichte)": Mit diesem Recht werden in den Berichten die Kostenstellen angezeigt, ohne dass ein Recht auf die kommerziellen Daten bestehen muss.

Integration komXwork

- Bei der bidirektionalen Schnittstelle zur Dokumentenmanagement-Software komXwork haben wir einige Validierungen bei den Einstellungen ergänzt, um die Verbindung über die Schnittstelle zum komXwork-Server besser abzusichern.

Allgemein

- Alle alphanumerischen Suchparameter werden in sämtlichen Dialogen mit Suchmöglichkeiten ab sofort "getrimmt", d.h., Leerzeichen werden automatisch entfernt. Insbesondere beim Kopieren von Suchtexten in das Suchfeld werden oft Leerzeichen mit übertragen, die nun entfernt werden und keine Rolle mehr spielen.
- Der Aufruf des Asset.Desk Managers aus der Kommandozeile ist nun auch möglich mit den Parametern Anfragenummer und Bestellnummer (beide Einkauf). Der Manager verzweigt dann direkt auf den entsprechenden Beleg (falls vorhanden). Bisher war der Aufruf aus der Kommandozeile auf die Suche nach Inventarnummer begrenzt.

Chromebooks

Der FCS Scanner für Android kann jetzt die Hard- und Softwaredaten auch von Chromebooks mit Chrome OS auslesen. Chromebooks werden ab sofort als eigener Gerätetyp im Asset.Desk Manager unterschieden und mit Chrome OS Version und Plattform Info angezeigt. Chromebooks, deren Nutzerzahlen stark wachsen, lassen sich damit automatisch scannen und über den gesamten Lebenszyklus in Asset.Desk verwalten.

Daneben gibt es viele kleinere Verbesserungen und Verschönerungen.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management mit der neuen Hauptversion 8.11.0 (2021) wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.10.10

komXwork Schnittstelle

Die neue Version 8.10.10 von Asset.Desk bietet als optionales Zusatzmodul eine bidirektionale Schnittstelle zu komXwork. komXwork ist eine effiziente Dokumentenmanagement-Software für moderne Verwaltungen. komXwork sorgt für zusätzliche Transparenz und Struktur in den operativen Prozessen und dient der elektronischen Zusammenführung, Archivierung und Verwaltung von Dokumenten. Mit der Anbindung an komXwork können Sie alle Ihre elektronischen Dokumente, die Sie in Asset.Desk erzeugen und zuordnen, zentral in komXwork speichern und verwalten. Dokumente sind z.B. Ihre im pdf-Format gespeicherten Angebotsanfragen, Bestellungen und Lieferscheine oder aber auch Emails, Briefe, Notizen, Bilder oder beliebige andere Dateien. Damit nutzen Sie die Vorteile, die sich ergeben, wenn Sie Ihre Dokumente in einem strukturierten Ablagesystem erfassen und zusammenführen.

Derzeit unterstützt Asset.Desk die Anbindung an komXwork im Bereich Einkauf. Ein Vorgang in Asset.Desk definiert einen Vorgang in komXwork. An diesen Vorgang in komXwork werden alle Dokumente aus Asset.Desk zu Vorgang, Angebotsanfrage und Bestellung in komXwork gekoppelt. Dem Vorgang können Sie Schlagworte mitgeben, um die nachfolgende Suche nach Dokumenten in komXwork zu vereinfachen.

Wie gewohnt, ziehen Sie Ihre Dokumente, z.B. Bestellschreiben und Lieferscheine im pdf-Format, einfach per Drag & Drop in den Dokumenten-Reiter des jeweiligen Einkaufs-Bereichs. Durch die Kopplung mit dem komXwork Vorgang werden die Dokumente automatisch nach komXwork übertragen und dort an der richtigen Stelle im Ablagesystem gespeichert. Mit dem Dokument lassen sich weitere Daten wie Beschreibung, Datum und eine Kategorie an komXwork übergeben. Neben den Standardfeldern können Sie auch eigene Felder in Asset.Desk für den komXwork Vorgang definieren, die mit übertragen und in den Details des komXwork Vorgangs angezeigt werden.

Wurden Dokumente in komXwork abgelegt, so werden diese beim Öffnen des jeweiligen Vorgangs aus komXwork abgerufen und in Asset.Desk angezeigt. Die in komXwork abgelegten Dokumente bleiben immer mit dem jeweiligen Einkaufsprozess verbunden.

Das Management von Dokumenten in komXwork bietet einen echten Mehrwert und Zusatznutzen zu den operativen Inventarisierungs- und Managementprozessen in Asset.Desk.

Ausschreibungen an mehrere Lieferanten im Einkauf

Im Einkauf lassen sich ab sofort Ausschreibungen durchführen: Angebote können aus einem Formular bei mehreren Lieferanten gleichzeitig angefragt werden. Auf Knopfdruck lassen sich sodann die Angebotsanfragen für die verschiedenen Lieferant drucken und / oder per Email direkt versenden. Das Angebot jenes Lieferanten, der den Zuschlag erhält, kann anschließend in die Bestellung übernommen werden. Das System übernimmt die korrekten Artikelnummern und Preise des ausgewählten Lieferanten.

Die Preisanfragen im Einkauf werden damit verbessert und beschleunigt.

Import von Zahlungsplänen zum (Kredit-)Vertrag

Mit dem neuen Standard-Import lassen sich Zahlungspläne mit Zins- und Tilgungszahlungen aus einer csv-Datei direkt zu einem bereits vorhandenen Vertrag nach Asset.Desk importieren. Neben Vertragsnummer, Zahldatum, Zins- und Tilgungsbeträgen sowie Zahlweise kann pro Zeile auch die Budget-Nummer in der Importdatei angegeben werden. Das Budget bildet die Gesamtschuld bei Kreditverträgen ab und muss zuvor in Asset.Desk erfasst werden. Mit der Budget-Nummer wird sodann vom System die jeweilige Restschuld fortlaufend ermittelt, in dem der jeweilige Tilgungsbetrag vom Budget abgezogen wird. Das System legt pro eingelesener Zeile einen Zahlungsplan für Zins und Tilgung für den jeweiligen Zeitraum (z.B. Monat, Quartal) im Vertrag an und ermittelt daraus die Zahlungen. Somit werden sämtliche zukünftige Zins- und Tilgungszahlungen im System mit Beträgen und Zahldatum dokumentiert und mit jeweiliger Restschuld ausgewiesen. Die zu erwartenden Zahlungen der importierten Kreditverträge gehen in die Cashflow-Betrachtung mit ein.

Zentrales Suchfeld in der Titelleiste

Direkt in der Titelleiste finden Sie im Manager sowie im Tracker ein neues Suchfeld für die schnelle Suche von relevanten Daten im System.

Angelehnt an den neuen Style von Office 365 bietet nun auch Asset.Desk das zentrale Suchfeld bereits im Titel. Das Suchfeld, das bisher nur in der Menüleiste zu finden war, bietet die bekannten Suchmöglichkeiten im Baum und in den wichtigsten Datenfeldern.

Darüber hinaus bietet die neue Version zahlreiche kleinere Verbesserungen und Beschleunigungen.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.10.9

Modul "Budgetkontrolle"

Mit der neuen Version 8.10.9 von Asset.Desk führen wir das Modul "Budgetkontrolle" ein. Mit dem leistungsstarken neuen Modul lassen sich alle Aufwendungen und Kosten, die in Asset.Desk an beliebiger Stelle auflaufen, über vorgegebene Budgets kontrollieren. Dazu gehören die Aufwendungen für Bestellpositionen im Einkauf, die Zahlungen bei Verträgen, wiederkehrende Kosten und sämtliche Kosteneinträge in den Objektbüchern von Geräten, Mobiliar, Serviceobjekten und Lizenzen.

Sie definieren zunächst ihre Budgets mit Investitionsnummern, Buchungskreis, Kostenstelle, Budgetwerten und Gültigkeitszeiträumen.

Im Einkauf können Sie bei Erfassung einer Bestellposition ein Budget zuordnen und somit das Budget in Höhe des Bestellwerts reservieren. Bei Liefereingang werden die Budgets in Höhe des Lieferwertes sodann belastet. Wird ein Budget überschritten, so erhält der Anwender einen Hinweis.

Im Vertragsmanagement lässt sich ein Budget einem Zahlungsplan zuordnen. Sämtliche Zahlungen werden sodann zu dem jeweiligen Budget ausgewiesen. Sie sind immer darüber informiert, ob das Budget noch ausreicht bzw. wo ein Budget vielleicht schon ausgeschöpft ist.

Jedem Mitarbeiter und jedem Objekt können Sie mit diesem Modul ein Standard-Budget zuordnen, einzeln oder auch en bloc. Bei der Neuanlage eines Objektbucheintrags wird das Standard-Budget vorgeschlagen. Sie entscheiden, welches Budget letztlich verwendet wird. Durch Speichern des Objektbucheintrags wird das zugeordnete Budget belastet.

Auf ähnliche Weise lassen sich Budgets auch bei wiederkehrenden Kosten und Verteilerschlüsseln eintragen. Auch hier wird das gewählte Budget belastet, wenn der Objektbucheintrag erstellt wurde.

Budgets müssen nicht manuell angelegt werden; Budgets mit Budgetwerten und Gültigkeiten, die Sie ggf. in einem Vorsystem pflegen, lassen sich auch aus einer csv-Datei importieren.

Mit der neuen Budgetauswertung sind Sie immer informiert, wie weit Ihre Budgets reserviert und verbraucht sind und wieviel Budget noch übrig ist. Sie sehen den Stand des prozentualen Verbrauchs eines Budgets grafisch direkt in einer Balkendarstellung. Pro Budgetzeile erhalten Sie alle Details, welche Aufwendungen im Einkauf, welche Zahlungen im Vertragsmanagement oder welche Kosteneinträge in den Objektbüchern zum Verbrauch des Budgets beitragen. So bleiben Sie Herr über die Kostensituation im definierten Zeitraum und können immer rechtzeitig reagieren.

macOS Scanner

Der Scanner für Apple Geräte der Mac-Reihe wurde mit der neuen Version komplett überarbeitet. Der macOS Scanner ist ab sofort ein eigener Service, der selbständig und regelmäßig auf den Apple Zielgeräten läuft und zu diesem Zweck auf den Zielgeräten über den Tracker installiert wird. So kann der macOS Scanner auf dem Zielgerät Einstellungsdaten empfangen, die dem Client mitteilen, wann und wie häufig gescannt werden soll. Umgekehrt liefert der Client die fertige Scan-Datei an den Server zurück. Auch lässt sich der Scan vom Tracker aus manuell jederzeit anstoßen. Der macOS Scanner unterstützt die OS Versionen 10.13.x (x86/x64) bis 10.15.x (x64). Auch die brandneue OS Version 11.0 (Big Sur) wird bereits unterstützt.

Erweiterungen im Modul "Visual Network"

Im Modul "Visual Network" haben wir die Möglichkeiten und Logik für die korrekte Verwaltung von NW-Dosen und NW-Ports erweitert. Pro Gerätetyp lassen sich ab sofort die Anzahl der Ports sowie die Port-Bezeichnungen als Liste führen. Wenn Sie am Gerät eine neue NW-Verbindung erstellen, dann bietet das System nur die definierten und noch nicht verwendeten Port-Bezeichnungen an. Die Eingabe neuer Ports bleibt aber möglich. Bei einer NW-Verbindung achtet das System darauf, dass Ports an Quelle und Ziel jeweils nur einmal verwendet werden. Die vom Gerätetyp vorgegebenen Anzahl Ports und Port-Bezeichnungen können am Gerät überschrieben bzw. auch pro Gerät gepflegt werden.

Für einen Raum lassen sich ab sofort die Anzahl der NW-Dosen sowie die Dosen-Bezeichnungen pflegen. Bei einer NW-Verbindung, die man am Gerät erfasst, werden sodann nur jene NW-Dosen angeboten, die für den übergeordneten Raum definiert wurden. Die Eingabe neuer NW-Dosen ist hier aber trotzdem möglich. Zieht das Gerät um, vor allem in einen anderen Raum, so erhält der Anwender einen Hinweis, dass die NW-Dosen in den NW-Verbindungen des Geräts nicht mehr gültig sind.

Viel Erfolg und effizientes Asset Management wünscht

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.10.8

Die neue Version 8.10.8 bietet Mehrwert beim Asset Management von virtualisierten Umgebungen, Desktop Virtualisierung, IGEL Thin Clients und VMware vCenter.

Virtuelle Client Desktops

Der Einsatz von Virtuellen bzw. Hosted Desktops und Thin Clients hat das Ziel, die Kosten zu senken, die IT-Infrastruktur zu vereinheitlichen und die Administration der Clients zu vereinfachen. Die kompletten Desktop-PCs werden virtualisiert. IT-Abteilungen profitieren von zentralisierter Kontrolle über Anwendungen und Desktops, was durch Remote-Zugriff auf gemeinsam genutzte Serverressourcen die Hardware-Investitionen des Unternehmens optimieren kann. Zu den Vorteilen einer Virtuellen Desktop Infrastruktur (VDI) gehören auch eine höhere Sicherheit, da alle Unternehmensdaten im Rechenzentrum und nicht auf den einzelnen Client-Geräten gespeichert werden, sowie ein unternehmensweit zentralisiertes Desktop-Management. Anschaffung, Inbetriebnahme und Absicherung von Standard-PCs erfordern hohe zeitliche und finanzielle Aufwände, die durch die Bereitstellung von virtuellen Desktops verringert werden können.

Durch die Verlagerung von Serverressourcen in die Clouds verstärkt den Trend zur Desktop Virtualisierung.

Man unterscheidet persistente von nicht persistenten virtuellen Desktops. Bei persistenter VDI verbinden sich Anwender immer mit demselben Desktop, den sie ihren Bedürfnissen entsprechend personalisieren können. Im Gegensatz dazu verbinden sich Anwender in einer nicht persistenten VDI mit generischen Desktops, auf denen Änderungen nicht gespeichert werden. Nicht persistente Desktops sind einfacher zu verwalten und kostengünstiger. Sie existieren nur zur jeweiligen Nutzungszeit und erhalten jeweils einen neuen Rechnernamen.

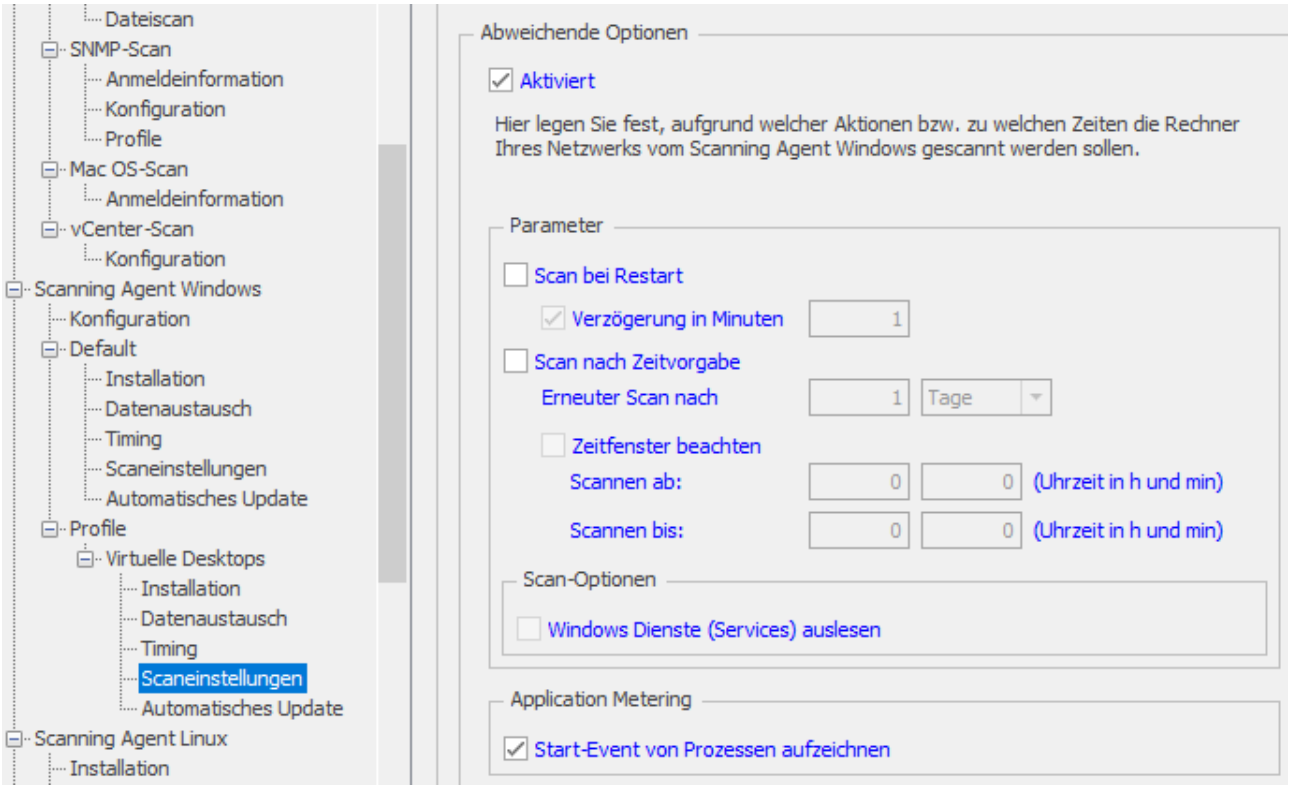
Die Information über Hard- und Software von Hosted Desktops bietet wenig Nutzen, denn die Hardware ist virtualisiert und die installierten Software-Anwendungen sind zumeist vereinheitlicht, liegen fest und sind bekannt. Bei nicht persistenter VDI würden jeweils neue Rechnernamen zu immer wieder neuen Desktop-Geräten im Asset.Desk Manager führen. Diese Flut an Geräten im Manager macht keinen Sinn.

Das Lizenzmanagement ist im Falle virtueller Clients nicht Computer bezogen, sondern basiert vor allem auf Named User und auf Server seitigen Lizenzen. Softwareanwendungen aus dem Katalog werden demnach eher über Gruppen aus dem Active Directory den Mitarbeitern zugeordnet. Während der San der Softwareanwendungen von Hosted Desktops also nicht unbedingt von Bedeutung ist, möchte man für die Steuerung der Softwarelizenzen aber weiterhin wissen, ob und wie häufig die gekauften Softwareanwendungen auf den virtuellen Clients von den Mitarbeitern genutzt werden.

FCS Windows Agent jetzt mit Scan-Profilen

Das stellt neue Anforderungen an den Scan-Umfang der FCS Windows Agents. Für eine Infrastruktur mit Hosted Desktops ist mehr Flexibilität notwendig. Deshalb wurden mit der Version 8.10.8 Scan-Profile für den FCS Windows Agent eingeführt. Pro Scan-Profil kann festgelegt werden, wie der Scan-Umfang am Client aussehen soll: Für physische PCs und Notebooks, die es im Unternehmen im begrenzten Umfang weiterhin geben wird, ist der vollständige Scan der Hard- und Software erforderlich. Von den Hosted Desktops ist dagegen lediglich die Softwarenutzung für das Application Metering interessant.

Dies kann ab sofort in den Profilen unterschieden werden. Sie können für den FCS Windows Agent mehrere Profile mit unterschiedlichen Scan-Einstellungen für unterschiedliche Client-Typen (physische, virtuelle) anlegen. Bei der Installation des Agents auf dem Client muss das jeweils passende Profil mitgegeben werden.



Thin Clients und Zero Clients

VDI ist eine ideale Lösung, wenn Mitarbeiter ihre eigenen Geräte verwenden möchten oder müssen (BYOD). Da die Verarbeitung auf einem zentralen Server stattfindet, wird dank VDI eine breitere Auswahl an Geräten unterstützt. Das fördert die Anwendermobilität.

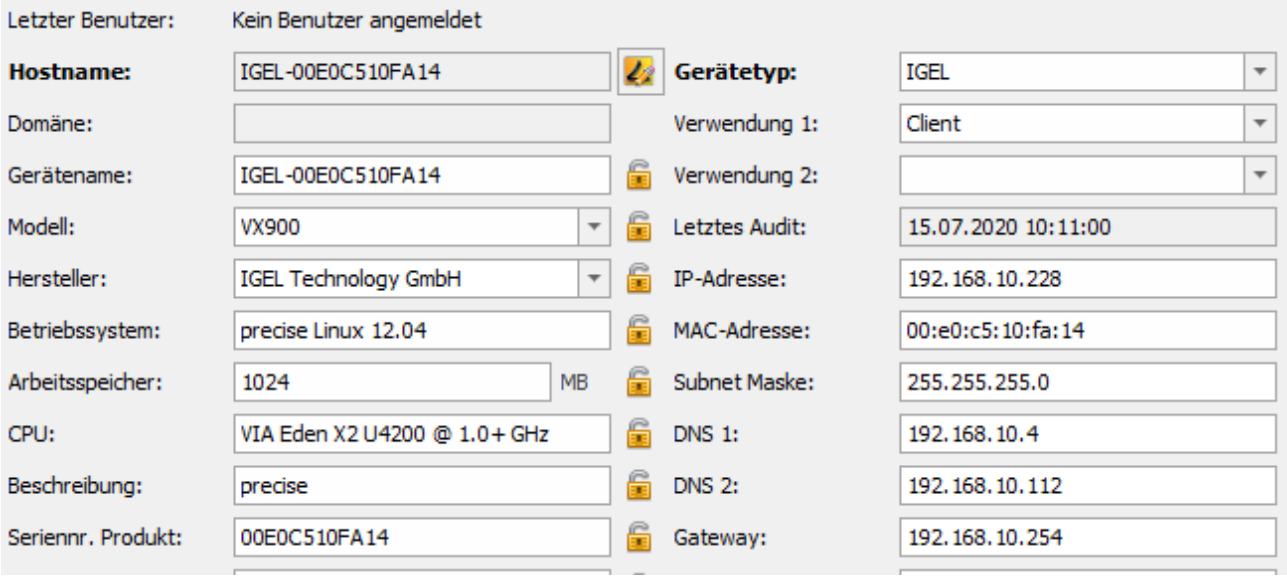
An den betrieblichen Arbeitsplätzen stellen die Unternehmen bei Desktop Virtualisierung meist einheitliche, möglichst einfache und fernadministrierbare Endgeräte bereit. Im Vergleich zu einer physischen PC-Umgebung ergeben sich dadurch Vorteile bei den Total Cost of Ownership (TCO). In Frage kommen Thin Clients und Zero Clients.

Auf Thin Clients läuft ein Betriebssystem, sie verfügen in der Regel über einen internen Datenträger, arbeiten mit Wechselmedien zusammen und können mehrere Remote-Protokolle (RDP) unterstützen. Auf einem Zero Client läuft hingegen kein Betriebssystem im üblichen Sinne, sondern eine abgespeckte OS-Version als Firmware, oftmals eine Linux-Distribution. Ein interner Datenträger wie Festplatte oder SSD ist gleichfalls nicht vorhanden und Wechselspeicher werden auch nicht unterstützt. Meist ist der Zero Client nur für eine ganz bestimmte Protokollumgebung ausgelegt, dafür optimiert und ausreichend.

Für das Asset Management ist die Inventarisierung der Thin und Zero Clients als Client Endgeräte von Relevanz. Die Inventarisierung gibt einen Überblick über die eingesetzten Endgeräte, ihre Ausstattung mit Hard- und Software sowie die Zuordnung zu den Mitarbeitern. Des Weiteren können so auch die Endgeräte kaufmännisch verwaltet und im gesamten Lifecycle betrachtet werden. Der TCO ergibt sich ja erst aus einer ganzheitlichen Betrachtung aller eingesetzten Komponenten für die Desktop Virtualisierung, natürlich inklusive der Client Endgeräte.

IGEL Scanner für 32 und 64 Bit

Für IGEL Thin Clients und Zero Clients bietet Asset.Desk den IGEL Scanner, der Hard- und Softwaredaten der IGEL Endgeräte ausliest. Die IGEL Scanner werden vom Tracker aus auf die IGEL Endgeräte automatisiert per SSH verteilt. Neben den 64 Bit IGEL Thin Clients lassen sich seit Kurzem auch 32 Bit IGEL Zero Clients von Asset.Desk scannen (siehe Bild unten). Die jeweilige Betriebssystem-Architektur (i686 oder x64) wird pro IGEL im Manager mit angezeigt. Durch den automatisierten Prozess sind immer sämtliche IGEL Endgeräte im Asset.Desk Manager verfügbar.



VMware und ESXi

Virtuelle Maschinen (VM) sind die technologische Grundlage der VDI. Um die Virtuellen Maschinen auf physischen Servern zu hosten, ist eine Virtualisierungs-Plattform mit Hypervisor erforderlich. Hardware-Grundlage sind leistungsstarke Server und Data Stores, um die zahlreichen VMs mit ausreichend Ressourcen zu betreiben und zu speichern.

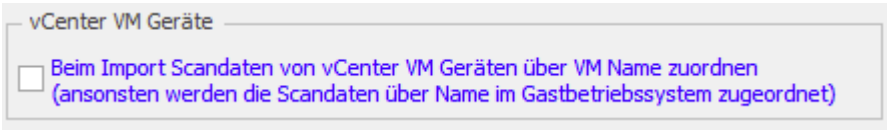
Ein der bedeutendsten Virtualisierungs-Plattformen ist VMware vSphere mit dem ESXi Hypervisor. Man bezeichnet die zugrundeliegenden Server als die ESXi-Hosts im ESXi Datacenter. Die ESXi-Hosts sind meist leistungsstarke Mehrprozessor-Maschinen, die selbst vom VMware ESXi OS betrieben werden.

Über den vCenter Verwaltungs-Server kann über API auf sämtliche Komponenten der VMware Umgebung zugegriffen werden, um die Daten auszulesen.

vCenter Scanner optimiert und mit neuer Option

Asset.Desk stellt als optionales Modul schon seit geraumer Zeit den "vCenter Scanner" bereit, um die Daten der ESXi Datacenter, ESXi-Hosts und der Gast-Betriebssysteme auszulesen.

Mit der neuen Version 8.10.8 haben wir den vCenter Scanner optimiert und einen neuen Parameter eingeführt, den Sie in den Einstellungen finden: So können Sie nun wählen, ob die VMs über den VM Namen oder aber über den Namen im Gastbetriebssystem in Asset.Desk als Geräte angelegt, aktualisiert und zugeordnet werden sollen. Das schafft mehr Flexiblität in unterschiedlichen VMware Umgebungen.



Die aus den VM-Informationen in Asset.Desk erzeugten Geräte erscheinen im Baum unterhalb des jeweiligen ESXi-Hosts.

TCO in Asset.Desk

Durch die Möglichkeit, kommerziellen Daten abzubilden, Kosten zu erfassen und Kosten zu konsolidieren, erlaubt es Asset.Desk, auch für eine Umgebung mit Desktop Virtualisierung eine Indikation für den Total Cost of Ownership (TCO) zu ermitteln.

Zunächst müssen sämtliche beteiligte Komponenten wie Client Endgeräte, NW-Elemente, Server, Speichermedien, Lizenzen im System erfasst werden. Dies erreicht man entweder durch automatischen Scan oder manuelle Anlage. In vielen Fällen unterstützt das System die Erkennung und Erfassung von Geräten durch automatisierten Scan, wie oben gezeigt. Softwarelizenzen sind manuell zu ergänzen, können aber z.B. auf Basis von Active Directory Gruppen automatisiert den Mitarbeitern zugeordnet werden. Eine vollständige und saubere Inventarisierung ist die Grundlage für die nachfolgende Kostenermittlung.

Die Kaufdaten, Finanzierungsdaten und Kosten müssen sodann möglichst vollständig eingetragen und geführt werden. Jedes Asset stellt dazu kaufmännische Daten und ein Objektbuch für die Kostenerfassung bereit. In speziellen Serviceobjekten können z.B. Kosten für Dienstleistungen geführt werden, die nicht einem Asset zugeordnet werden.

Asset.Desk bietet Objektbücher auf allen Ebenen im System, um Kosten abzubilden. In den TCO bei Desktop Virtualisierung gehen vor allem Kosten ein für: Endgeräte, Datencenter und Server, Data Stores, Betrieb der Virtuellen Desktops, Komponenten der NW-Infrastruktur, Software-Lizenzen, Betrieb des Rechenzentrums.

Werden die virtuellen Desktops und Anwendungen von einem Cloud-Dienstleister gehostet und gemanagt, so gehen die Abrechnungsdaten des Cloud-Dienstleisters in die Gesamtbetrachtung ein. Von der Microsoft Azure Cloud können die Nutzungsgebühren vom Asset.Desk Manager aus auf Knopfdruck abgerufen und importiert werden.

Sämtliche Kosten laufen in der Kostenanalyse von Asset.Desk zusammen und werden dort konsolidiert. Die Kosten lassen sich in verschiedenen Dimensionen (Objektgruppen, Objekttypen, Kostenstellen, Zeitraum) darstellen, aufsplitten und analysieren. Jeder Kosteneintrag sollte einem Buchungskreis und einer Kostenstelle zugeordnet werden.

Zu den Themen Kostenerfassung, Kostenanalyse und Kostenverrechnung berät Sie das Team von FCS gerne.

Asset.Desk ist das zentrale Tool zum Management Ihrer IT-Assets in flexiblen Infrastrukturen. Schaffen Sie Überblick und Transparenz und steuern Sie den Einsatz der Ressourcen zielgenau auch in virtuellen Umgebungen!

Ihr FCS Team

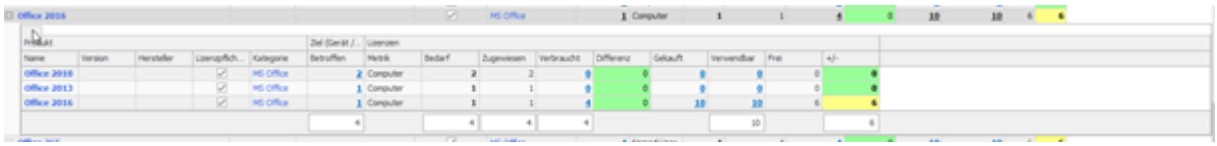
Asset.Desk 8.10.7

Die neue Version 8.10.7 hat so einiges zu bieten:

+++ Verbesserte Ansicht von Lizenz-Bundles in der Lizenzübersicht +++ Rechnung im Objektbuch per Liste auf Kostenstellen aufteilen +++ Rechnung im Objektbuch über Verteilerschlüssel prozentual auf Kostenstellen aufteilen +++ Netzwerk Topologieplan mit Mehrfachverbindungen bei mehreren Netzwerkkarten +++ IGEL Scan nun auch für 32 Bit IGEL Zero Clients +++ Massenlöschung von Objekten beschleunigt +++ Die Einstellungen von aufklappbaren Untertabellen speichern +++

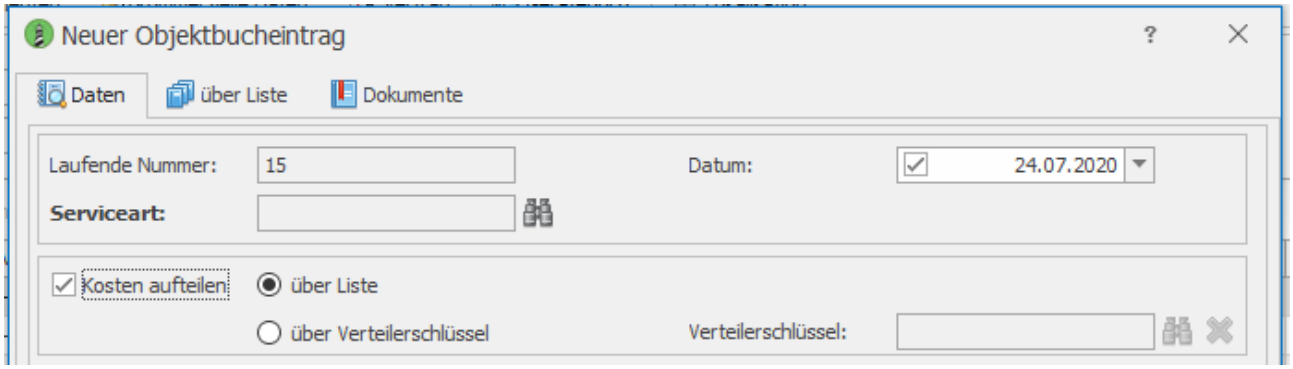
Verbesserte Ansicht von Lizenz-Bundles in der Lizenzübersicht

Lizenzen, die einem Bundle zugewiesen sind, werden ab sofort in der Lizenzübersicht in einer aufklappbaren Untertabelle angezeigt. Das schafft einen deutlich besseren Überblick, da Kataloge, die eine Bundlelizenz abdeckt, nicht mehr direkt in der Liste auftauchen.



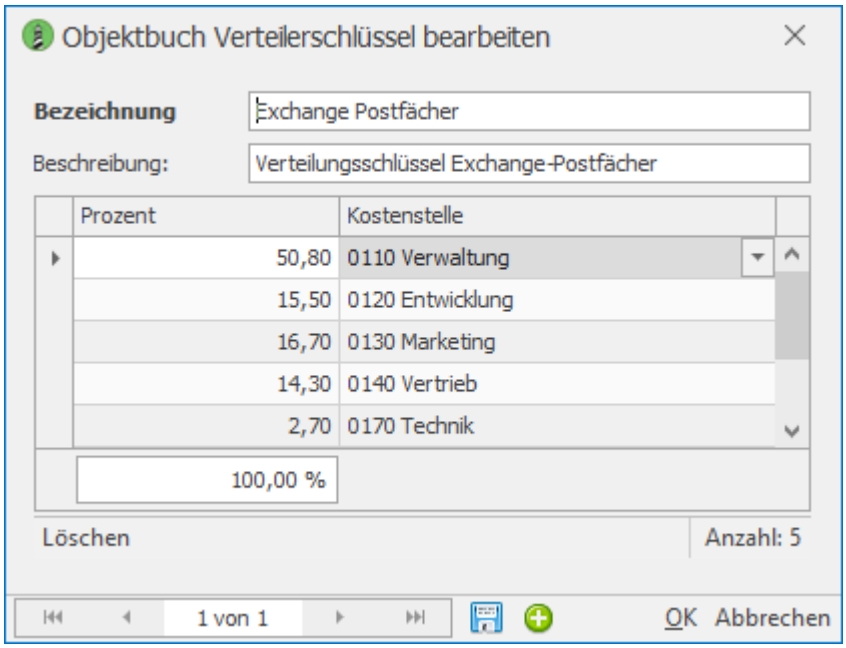
Rechnung im Objektbuch per Liste auf Kostenstellen aufteilen

Kosten einer Rechnung lassen sich manuell über Liste auf verschiedene Kostenstellen aufteilen. Für gleiche Belegnummer, Serviceart, Leistungsbeginn, Leistungsende und Dienstleister werden die anteiligen Kosten für die einzelnen Kostenstellen in einer Liste schnellerfasst. Dies könnte z.B. den Positionen der Rechnung entsprechen. Anschließend erzeugt das System pro Zeile automatisch den jeweiligen Objektbuch-Eintrag für die Kostenstelle. So lassen sich z.B. die Positionen einer Reparaturrechnung den Kostenstellen zuordnen und im Objektbuch dokumentieren.



Rechnung im Objektbuch über Verteilerschlüssel prozentual auf Kostenstellen aufteilen

Es lassen sich ab sofort Verteilerschlüssel als Stammdaten anlegen, um die prozentuale Aufteilung von Gesamtkosten einer Rechnung auf Kostenstellen in den Objektbüchern zu erreichen. Gemäß dem Verteilerschlüssel werden sodann die anteiligen Objektbuch-Einträge vom System für die Kostenstellen automatisch erzeugt. Ein Beispiel ist die Verteilung der Kosten für den Mailserver prozentual gemäß der Anzahl der von den Kostenstellen genutzten Postfächern.



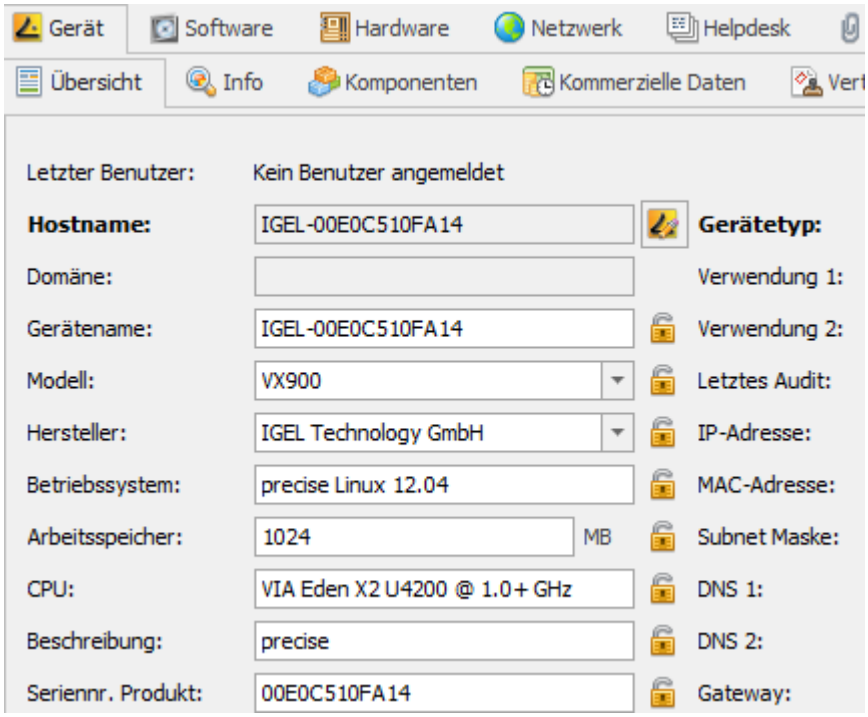
Netzwerk Topologieplan mit Mehrfachverbindungen bei mehreren Netzwerkkarten

Ab sofort lassen sich Mehrfachverbindungen für Assets (Server/Clients/Notebooks) bei Verwendung mehrerer Netzwerkkarten erfassen. Diese werden sodann auch im Topologieplan dargestellt. Auf diese Weise lässt sich z.B. die Bindung eines Servers mit mehreren Netzwerkkarten an einen Switch erfassen und darstellen.

Bei der Erfassung der Ports am Switch werden doppelte Verbindungen an Quellport und Zielport verhindert.

IGEL Scan nun auch für 32 Bit IGEL Zero Clients

Neben den 64 Bit IGEL Thin Clients können nun auch 32 Bit IGEL Zero Clients von Asset.Desk mit dem IGEL Scanner ausgelesen werden. Die jeweilige Betriebssystem-Architektur (i686 oder x64) wird pro IGEL im Manager mit angezeigt.

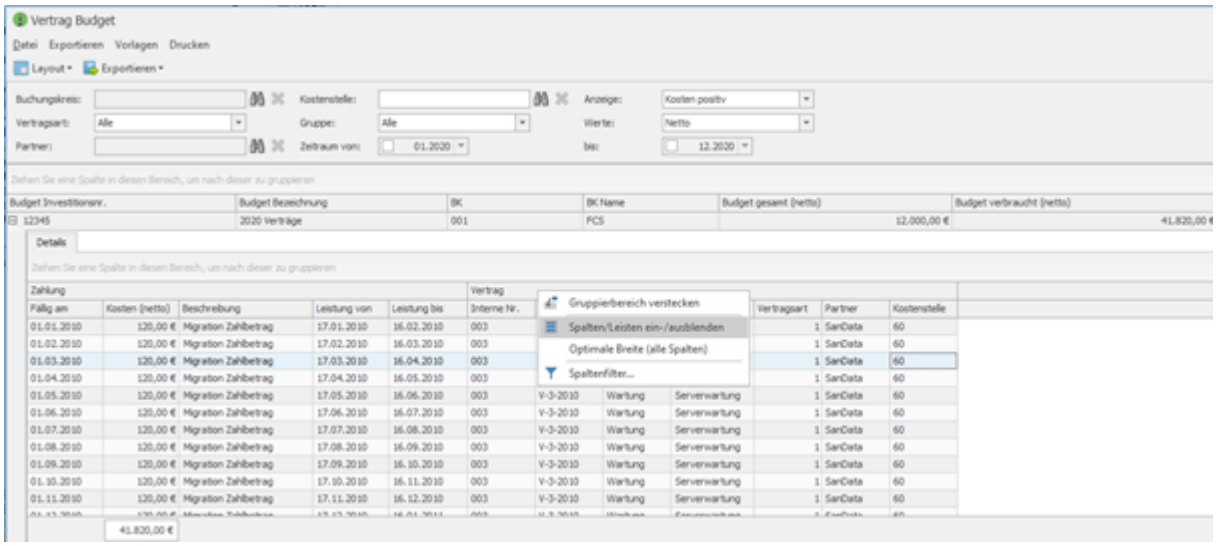


Massenlöschung von Objekten beschleunigt

Die Massenlöschung von Objekten aus dem Baum oder zum Zwecke der Entsorgung wurde komplett überarbeitet und dadurch erheblich beschleunigt. Das bringt Ihnen einen erheblichen Performance-Gewinn für das tägliche Arbeiten mit dem System.

Die Einstellungen von aufklappbaren Untertabellen speichern

Die vom Benutzer vorgenommenen Einstellungen an aufklappbaren Untertabellen in Listen wie z.B. Spaltenbreite, Ein-/Ausblenden von Spalten, Sortierung von Spalten werden nun ebenso gespeichert wie derartige Einstellungen an der Hauptliste selbst. Damit sind alle Listen mit Unterlisten durch Sie komplett individualisierbar.



Viel Erfolg und effizientes Managen Ihres Inventars wünscht das

FCS Team

Asset.Desk 8.10.6

Die neue Version bietet Ihnen die Integration von Asset.Desk mit unserem neuen Reservierungsportal Reserva. Außerdem haben wir gemäß den Vorgaben von Microsoft auf verschlüsselte LDAP-Verbindungen umgestellt. Im Bereich Offic 365 Cloud liest Asset.Desk nun auch die kostenpflichtigen Add-On Lizenzpläne wie Skype for Business Plus-CALs aus. Im Vertragsmanagement können ab sofort auch Budgets hinterlegt, verarbeitet und ausgewertet werden. Und schließlich haben wir in der neuen Version auch die Änderung der Umsatzsteuersätze in Deutschland ab 01.07.2020 und 01.01.2021 in Einkauf, Verkauf und Vertragsmanagement eingearbeitet.

Reserva-Integration

Mit der Version 8.10.6 präsentieren wir die Integration von Asset.Desk mit unserem neuen Reservierungsportal Reserva.

Reserva ist das Reservierungsportal für Anwender, um betriebliche Ressourcen wie IT-Geräte sowie auch Räume für einen bestimmten Zeitraum zu buchen. Reserva macht Ausleihen einfach, nachvollziehbar und effizient.

Das webbasierte Portal, das rein im Browser läuft, bietet die für die Ausleihe freigegebenen betrieblichen Gegenstände und Räume nach Kategorie an. Durch Eingabe eines Suchbegriffs, z.B. "Beamer", sowie die Vorgabe des gewünschten Ausleihezeitraums stellt das System die passenden und zeitlich verfügbaren Ressourcen dar. Zum verfügbaren Objekt oder Raum werden primäre und sekundäre Eigenschaften dargestellt. Ebenso erscheint der Abholort des Objekts. Mit wenigen Klicks ist die Ausleihe angefragt.

Im Kalender auf Wochen- oder Tagesbasis werden pro Objekt die belegten und verfügbaren Zeiträume angezeigt. Eine Reservierung kann auch direkt durch Markierung eines Zeitraums für ein Objekt oder für einen Raum im Kalender gestartet werden. Ebenso erkennt man im Kalender die Servicezeiten (Öffnungszeiten) der jeweiligen Abholorte (Lager), die Sie in den Optionen von Reserva einstellen können. Die Servicezeiten werden sodann bei der Ermittlung der tatsächlichen Abhol- und Rückgabezeit berücksichtigt. Das System kennt darüber hinaus auch eine Mindestausleihezeit sowie eine Rüstzeit für das Bereitstellen und Aufbereiten der Gegenstände und Räume. Über eine Toleranzzeit kann man festlegen, inwieweit im Suchergebnis Objekte und Räume noch angezeigt werden, obwohl diese zeitlich nicht exakt verfügbar sind.

Reserva verwaltet die zeitlichen Verfügbarkeiten immer richtig und berücksichtigt dabei alle Zeitbeschränkungen. Doppelte Buchungen zur gleichen Zeit sind nicht möglich. Der Ausleiheprozess ist damit bestens organisiert und spart jede Menge Zeit.

Reserva ist mit dem Active Directory gekoppelt und nutzt dadurch die Windows Authentifizierung. Eine Anlage der Benutzer sowie eine Passwortvergabe ist in diesem Fall nicht erforderlich; der Benutzer verwendet sein gewohntes Windows Passwort und wird nach dem ersten Login vom System automatisch angelegt. Darüber hinaus lassen sich Benutzer zusätzlich oder alternativ manuell anlegen.

Das System bietet eine dokumentierte REST basierte API für die Integration mit einer Inventarisierungslösung. Freigegebene Objekte und Räume werden über diese API an Reserva übergeben. Ebenso die primären und sekundären Eigenschaften (Attribute) pro Objekt- und Raumtyp, die angezeigt werden sollen. Umgekehrt lassen sich die (genehmigten) Reservierungen über die API abrufen, um sodann im Vorsystem die tatsächliche physische Übergabe und Rückgabe durchzuführen.

Asset.Desk ist vollständig mit Reserva integriert und bietet in Bezug auf die API-Integration mit Inventarisierungslösungen den Benchmark. Lesen Sie in diesem Handbuch über die End-To-End-Integration mit Reserva.

Sie müssen Reserva als Web-Anwendung separat lizenzieren und installieren. Bitte fragen Sie dazu unseren Vertrieb.

Verschlüsselte LDAP-Verbindungen

Microsoft plant eine Umstellung auf LDAPS im Active Directory mit einem Update im Herbst 2020. Nach diesem Microsoft-Update sind keine unverschlüsselten LDAP-Verbindungen mehr möglich. Asset.Desk ist darauf vorbereitet und bietet schon jetzt eine Einstellung, mit der Sie auf verschlüsselte LDAP-Verbindungen umstellen. Ist LDAPS in Asset.Desk aktiviert, so greifen sämtliche Komponenten und Services von Asset.Desk ausschließlich über SSL auf das Active Directory zu.

Office 365 Add-Ons / Skype for Business Plus-CALs

Der Cloud Scanner für Office 365 wurde erweitert, um neben dem Office 365 Basisplan ab sofort auch die kostenpflichtigen Add-On Lizenzpläne mit abzurufen. Zu den Add-Ons gehören z.B. die Skype for Business Plus-CALs. Auch zum Add-On Lizenzplan werden die registrierten Benutzerkonten aufgelistet, um sodann in Asset.Desk auf dieser Basis die exakte Lizenzzuordnung vorzunehmen.

Budget und Budgetauswertungen im Vertragsmanagement

Das Vertragsmanagement von Asset.Desk bietet heute schon Zahlungspläne und Cashflow-Betrachtungen für die Zukunft. Mit der neuen Version kommen Budgets hinzu. Sie definieren zunächst ihre Budgets mit Investitionsnummern, Buchungskreis und Beträgen in Asset.Desk und ordnen anschließend den Zahlungsplänen die Budgets passend zu. Sämtliche Zahlungen werden sodann zu dem jeweiligen Budget ausgewiesen und Sie sind immer darüber informiert, ob das Budget noch ausreicht bzw. wo ein Budget vielleicht schon ausgeschöpft ist.

Änderung der Umsatzsteuersätze

In Einkauf, Verkauf und Vertragsmanagement werden die ab 01.07.2020 und ab 01.01.2021 in Deutschland geänderten Umsatzsteuersätze berücksichtigt.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit der neuen Version von Asset.Desk und effiziente Ausleiheprozesse mit Reserva!

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 8.10.5

Die neue Version 8.10.5 bietet vor allem funktionale Erweiterungen im Modul IT-Einkauf. Aber auch im Bereich Entsorgung und Lizenzmanagement gibt es Neuigkeiten.

IT-Einkauf

- Schon in der Artikelgruppe kann jetzt der Objekttyp festgelegt werden, der bei Liefereingang des Artikels zur Anlage des Objekts in Asset.Desk herangezogen werden soll, z.B. Anlage der Lieferposition als PC, Monitor etc.. Somit ist schon in der Bestellposition die spätere Verwendung des Artikels in Asset.Desk klar.
- Sämtliche Adressen, ob Rechnungs- oder Liederadressen, werden nun in den jeweiligen Buchungskreisen verwaltet. So sind ab sofort unterschiedliche Adressen pro Buchungskreis möglich.
- Rechnungs- und Lieferadressen können ab jetzt auch inaktiv gesetzt werden.
- Bei den Rechnungs- und Lieferadressen wurden Zusatzfelder für zusätzliche Adressinformation ergänzt.
- Sämtliche Lieferscheinnummern sowie die wesentliche Lieferscheininformation werden nun an der Bestellung in einem neuen Reiter in einer Liste angezeigt. Sie haben Sie die Lieferscheine mit Nummern zur Bestellung im Blick.
- Bei der Übermittlung von Anfragen und Bestellungen per E-Mail können ab sofort eine oder mehrere Signaturen und ein oder mehrere Templates erfasst und verwendet werden. Pro E-Mail Template lassen sich Absender-Adresse (Von), Kopie-Adresse (CC), Betreff und Inhalt vorbelegen. Dazu stehen auch Parameter z.B. für Vorgangsnummer und Anfrage- und Bestellnummer zur Verfügung, um diese im Template zu verwenden. Damit lassen sich Ihre E-Mails für die Übermittlung an Ihre Erfordernisse exakt anpassen.
- Preisinformationen zum Vorzugslieferanten etc. wurden in den Artikellisten ergänzt.

Entsorgung

Wenn bei der Entsorgung eines Objekts noch Unterobjekte existieren, z.B. PC hat einen oder mehrere Monitore im Baum zugeordnet, dann wird der Anwender ab sofort vor der eigentlichen Entsorgung darauf hingewiesen.

Lizenzmanagement

Im Software-Katalog wurde ein Feld für Supportende des Herstellers ergänzt, das in sämtlichen wichtigen Katalog- und Lizenzlisten angezeigt wird. So haben Sie das Supportende eines Softwareprodukts ab sofort immer im Blick.

Beim Wechsel des Buchungskreises (BK) am Gerät oder am Mitarbeiter werden Lizenzen, die nicht dem neuen BK entsprechen, getrennt. Anschließend versucht das System, passende Lizenzen des neuen BK zuzuordnen. Voraussetzung dafür ist, dass in diesen Lizenzen die Regeln "BK beachten" und "Automatisch zuordnen" gesetzt sind. Entsprechendes gilt auch, wenn in der Lizenz der BK (über Änderung der Kostenstelle) gewechselt wird.

Wie immer gibt es auch in dieser Version weitere kleine Verbesserungen. Viel Erfolg und Freude mit der neuen Version!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.10.4

Die neue Version 8.10.4 bietet neue Inventarisierungs- und Managementfunktionen sowie eine Erweiterung der App Mobile+.

Das System liest ab sofort die auf den Clients eingerichteten lokalen Benutzer und lokalen Administratoren aus. Des Weiteren erkennt Asset.Desk, ob ein Trusted Platform Module (TPM) Chip im Rechner vorhanden ist und scannt sodann Hersteller, Spezifikation und Version des Chips. Der Bericht zu vCenter/HyperV-Umgebungen wurde erweitert. Das System kann optional bei Neuanlage oder Umbenennung von Assets parametrierbare Textdateien erstellen und speichern, welche Drittsysteme für weitere Aktionen nutzen. Außerdem bietet die Version mehr Funktionalität und Komfort bei benutzerdefinierten Feldern, Hauptform-Gestaltung und Rechten.

Unsere mobile APP Mobile+ unterstützt in der neuen Version 3.2.1 vor Ort den schnellen und einfachen Umzug von Objekten in ein Lager per Barcode-Scanning. Diese Funktion kann auch offline genutzt werden. Neben Android und iOS ist die APP Mobile+ in der Version 3.2.1 jetzt auch für Windows 10 verfügbar und kann kostenfrei vom Microsoft Store heruntergeladen werden.

Im Einzelnen:

Lokale Benutzer und Administratoren

Die lokalen Benutzer inklusive Privileg sowie die Mitglieder der lokalen Administrator-Gruppe werden von jedem Client ausgelesen, importiert, im Manager pro Client angezeigt und in Berichten zusammengefasst.

Damit erhalten vor allem administrative Benutzer von Asset.Desk wertvolle Informationen, um die Verwendung von lokalen Benutzern und Administratoren an den Clients zu kontrollieren und zu konsolidieren.

Voraussetzung ist der Einsatz des FCS Windows Agent.

Trusted Platform Module (TPM)

Das Trusted Platform Module (TPM) ist ein Chip auf der Hauptplatine, der den Rechner um grundlegende Sicherheitsfunktionen erweitert. Asset.Desk erkennt, ob ein TPM-Chip vorhanden ist und scannt sodann Hersteller, Spezifikation und Version des Chips. Die TPM-Daten werden am jeweiligen Gerät sowie im Bericht zur Hauptplatine angezeigt. Umgekehrt erkennt man im Bericht, wo der TPM-Chip noch nicht implementiert ist.

Rechte für benutzerdefinierte Felder

Für benutzerdefinierte Felder können Einzelrechte vergeben werden wie "Nicht anzeigen", "Lesen", "Schreiben" oder "Geerbt vom Dialog". Damit kann flexibel gesteuert werden, welcher Benutzer welches Zusatz-Feld auf einem Dialog sehen und bedienen darf.

Suchfelder für die Hauptform-Gestaltung

Der Form-Editor für Objektgruppen und Objekttypen erlaubt nun auch die Übernahme von sogenannten Suchfeldern bzw. Kombinationsfeldern auf die Übersichtsseiten (Hauptform) von Gerät und Mobiliar. Suchfelder sind jene Felder, die sich über ein Suchfenster mit Werten aus abhängigen Tabellen befüllen lassen. Dazu gehören z.B. die Artikelnummer, Serviceart, Kostenstelle, Lieferant, Verantwortlicher. All diese kombinierten Felder können nun - neben den normalen Eingabefeldern - im Form-Editor auch auf die Übersichtsseite gebracht werden.

Umzug in Lager

Mit der neuen Version unserer App Mobile+ buchen Sie per Barcode-Scan schnell und zügig Geräte und sonstige Objekte in ein Lager. Über die Lager-Einstellungen legen Sie fest, ob bei der Buchung die Kostenstelle geändert, die installierte Software - soweit vorhanden - gelöscht und / oder der eingetragene Verantwortliche entfernt werden soll. Die Umzüge in das Lager werden in der App offline gespeichert und anschließend mit der Asset.Desk Datenbank synchronisiert.

Bericht vCenter/HyperV

Der Bericht zu vCenter/HyperV-Umgebungen bietet nun mehr Filtermöglichkeiten und Summenzeilen (Anzahl CPUs und Kerne von VMs).

Proxy-Einstellung für Cloud Scanner

Für den Zugriff auf die Cloud-Umgebungen kann nun ein interner Proxy vorgegeben werden.

Textdateien bei Neuanlage erzeugen

Mit einer neuen Option lassen sich in Asset.Desk Textdateien definieren, die vom System bei Neuanlage und / oder beim Umbenennen eines Assets automatisch erzeugt und auf einem Netzwerkpfad abgelegt werden. Dateiname und Inhalt sind parametrierbar mit z.B. Geräte ID, Hostname, IP-Adresse. Zweck dieser Dateien ist es, einem Vorsystem oder Drittsystem eine Information über ein neu angelegtes oder umbenanntes Asset zukommen zu lassen, um dort weitere Aktionen auszulösen.

Asset.Desk Mobile+ für Windows 10

Die APP Asset.Desk Mobile+ ist ab sofort auch auf Windows 10 lauffähig und unterstützt die Universal Windows Platform (UWP). Vom Microsoft Store kann die APP kostenfrei auf das

Windows 10 Gerät heruntergeladen werden, z.B. auf ein Surface Notebook oder andere Windows 10 Endgeräte und PCs.

Darüber hinaus bietet Asset.Desk 8.10.4 viele kleine Verbesserungen und mehr Performance. Viel Erfolg und Freude mit der neuen Version!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.10.3

Die neue Version Asset.Desk 8.10.3 erweitert die Inventarisierung von Cloud-Ressourcen und die Integration von Cloud basierten Software-Abos. Neu im Funktionsumfang sind Cloud-Scanner für Amazon AWS, Hetzner Cloud und G Suite by Google. Asset.Desk greift auf die Cloud Ressourcen und Software-Abos wiederum mit dem jeweiligen REST API des Anbieters zu.

Daneben bietet die neue Version den Bericht "Enterprise Asset Übersicht" (EAM-Bericht). Dieser Bericht bietet eine Auswertung über sämtliche Assets des Unternehmens, ob IT-Ressourcen, Mobiliar oder sonstige Vermögensgegenstände. Für jedes Inventarobjekt im Bericht werden Identifikations- und Beschreibungsdaten, Kommerzielle Daten, Lokalisationsdaten, Übergabe- und Rückgabedaten sowie ggf. benutzerdefinierte Felder angezeigt.

Mit der neuen Version wurde schließlich auch die Integration von Asset.Desk mit unserer Helpdesk-Lösung Heinzelmann erweitert. In Asset.Desk finden Sie nun Auswertungen zum Ticketdurchsatz sowie zu den Ticketereignissen.

Amazon AWS Scanner

Inventarisiert werden die von Ihnen in der AWS Cloud betriebenen Ressourcen pro Organisation. Sie legen im Tracker fest, welche Organisationen und welche Ressource-Typen im Einzelnen gescannt werden sollen. Die gescannten AWS Ressourcen werden in der zentralen Datenbank von Asset.Desk gespeichert und in einer Baumstruktur im Manager angezeigt. Es werden im speziellen die Daten der Organisationen sowie die Daten der angelegten Accounts, der Virtuellen Maschinen, der App Services, der Speicherkonten und der Datenbanken Ihrer Amazon AWS Cloud Umgebung gescannt. Pro Organisation können in Asset.Desk ein oder mehrere Verträge sowie eine Kostenstelle und Buchungskreis, ein Partner sowie eine Default-Serviceart zugeordnet werden.

Hetzner Cloud Scanner

Inventarisiert werden die von Ihnen in der Hetzner Cloud betriebenen Ressourcen pro Projekt. Sie legen im Tracker fest, welche Projekte und welche Ressource-Typen im Einzelnen gescannt werden sollen. Auch die gescannten Hetzner Cloud Ressourcen werden in der zentralen Datenbank von Asset.Desk gespeichert und in einer Baumstruktur im Manager angezeigt. Es werden im speziellen die Daten der Projekte sowie die Daten der Virtuellen Maschinen, der Speicherkonten sowie der Netzwerke Ihrer Hetzner Cloud Umgebung gescannt. Pro Projekt können in Asset.Desk ein oder mehrere Verträge sowie eine Kostenstelle und Buchungskreis, ein Partner sowie eine Default-Serviceart zugeordnet werden.

G Suite by Google

Der G Suite Scanner ruft immer aktuell die von Ihnen abonnierten SKUs (Software-Abos), die dazu verfügbaren Apps und Services sowie die jeweils zugeordneten berechtigen Benutzerkonten aus der G Suite Cloud ab. Sie sehen immer aktuell in Asset.Desk, welche Mitarbeiter z.B. für die SKU "G Suite Business" lizenziert sind. Der große Vorteil ist die Erweiterung des Lizenzmanagements in Asset.Desk für G Suite Software-Abonnements in der Cloud: In Asset.Desk ordnen Sie einer G Suite SKU eine Asset.Desk Lizenz zu. Das Lizenzmanagement von Asset.Desk erlaubt sodann eine automatische Katalog- und Lizenzzuordnung auf die berechtigten Benutzer dieser SKU. Die Lizenzen aus dem Software-Abonnement gehen ohne manuelles Zutun in die Lizenzbilanz mit ein.

Neben G Suite by Google bietet Asset.Desk bereits die Integration der Software-Abos von Office 365 und Adobe Creative Cloud.

Bericht "Enterprise Asset Übersicht" (EAM-Bericht)

Die "Enterprise Asset Übersicht" vereint IT-Ressourcen, Mobiliar-Objekte sowie sonstige Sachgüter Ihres Unternehmens in einem Bericht und gibt Auskunft zu sämtlichen Inventarobjekten. So werden pro Inventarobjekt im Bericht neben Identifikationsdaten wie Inventarnummer, Hersteller, Modell vor allem auch die Kommerziellen Daten sowie alle das Lifecyclemanagement betreffenden Daten angezeigt. Der EAM-Bericht erlaubt Suchen, Gruppieren, Filtern und Drucken für sämtliche inventarisierten Objekte des Unternehmens. Viele Felder sind einblendbar. Den EAM-Bericht nutzen Kunden, die die Verwaltung von IT-Objekten und die Verwaltung von Mobiliar lizenziert haben.

Helpdesk Ticketdurchsatz und Ticketereignisse

Direkt in Asset.Desk finden Sie nun Auswertungen zum Ticketdurchsatz sowie zu den Ticketereignissen aus Heinzelmann. Der Ticketdurchsatz eines gewünschten Monats kann per Säulendiagramm ausgewertet werden. Ausgewiesen werden die Anzahl erstellter, geschlossener und noch offener Tickets. Die Zahlen können mit dem Vormonat sowie mit der jeweiligen Gesamtanzahl in Relation gesetzt werden. Zusätzlich gibt es einen neuen Bericht zu den Ticketereignissen (Ticket-Events) u.a. mit Information zum Ticket, Ereignisbeschreibung, Kosten, Aufwänden, Projektzuordnung, Supporter und Kontakt / Mitarbeiter pro Ereignis.

Darüber hinaus bietet Asset.Desk 8.10.3 viele kleine Verbesserungen und mehr Performance. Viel Erfolg und Freude mit der neuen Version!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.10.2 (2019)

Asset.Desk goes Cloud. Die neue Hauptversion „2019“ (8.10.2) von Asset.Desk bietet den „Cloud Scanner“ und erweitet IT-Inventarisierung und Lizenzmanagement auf die Cloud. Zunächst werden vier Scanner Typen unterstützt: MS Azure, Google Cloud, Office 365 und Adobe Creative Cloud.

Ob On Premise, IaaS, SaaS oder Zwischenformen, Asset.Desk vereint die lokalen Assets und Ihre Ressourcen und Software-Abonnements in der Cloud in einem System. Auch die anfallenden Abonnement-Kosten werden abgerufen und verarbeitet. Asset.Desk greift auf die Cloud Ressourcen mit dem jeweiligen REST API des Anbieters zu und erfüllt vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung.

MS Azure Cloud Scanner

Inventarisiert werden Ihre Abonnements (Subscriptions) mit den von Ihnen genutzten Ressourcen. Sie legen im Tracker fest, welche Abonnements und welche Ressourcen im Einzelnen gescannt werden sollen. Die gescannten Azure Ressourcen werden in der zentralen Datenbank von Asset.Desk gespeichert in einer Baumstruktur im Manager angezeigt. Neben dem Abruf der Übersicht über alle Ressourcen werden im speziellen die Daten der Virtuellen Maschinen, der App Services, der Speicherkonten sowie der Datenbanken Ihrer Azure Cloud Umgebung gescannt.

Google Cloud Scanner

Auch hierfür werden Ihre Abonnements (Projects) mit den dazugehörigen Ressourcen inventarisiert. Sie legen im Tracker fest, welche Abonnements und welche Ressourcen im Einzelnen gescannt werden sollen. Die gescannten Google Ressourcen werden ebenfalls in der zentralen Datenbank von Asset.Desk gespeichert in einer Baumstruktur im Manager angezeigt. Neben dem Abruf der Übersicht über alle Ressourcen werden im speziellen die Daten der Virtuellen Maschinen, der App Services, der Storages (Buckets) sowie der Datenbanken Ihrer Google Cloud Umgebung gescannt.

Cloud Kosten Analyse (Azure)

Asset.Desk ruft für Sie sämtliche Billingdaten (Kosten) der Azure Cloud ab und speichert diese in der Datenbank. Die Kostensätze sind als Rohdaten in Listenform im Manager verfügbar. Zusätzlich bietet Asset.Desk die Verteilung der Kosten nach verschiedenen Kriterien sowie den Verlauf der Kosten täglich / kummuliert in Form von Diagrammen an.

Cloud Verträge

Den Cloud Abonnements lassen sich in Asset.Desk ein oder mehrere Verträge zuordnen. Damit können Sie die geschlossenen Vereinbarungen mit den Cloud Anbietern zu den jeweiligen Abonnements in Form von Asset.Desk Verträgen abbilden.

Cloud Kommerzielle Daten

Jedem Abonnement (Subscription oder Project) lassen sich Buchungskreis, Kostenstelle sowie ein Partner und eine Default-Serviceart zuordnen. Damit können später auch Kosten der Cloud Nutzung den verursachenden Einheiten im Unternehmen belastet werden.

Office 365 (8.10.2)

Der Cloud Scanner ruft immer aktuell die von Ihnen abonnierten Lizenzpläne, verfügbaren Services und die jeweils zugeordneten berechtigen Benutzerkonten aus der Office 365 Cloud ab. Sie sehen immer aktuell in Asset.Desk, wie viele freie Cloud Lizenzen in Ihrem Software-Abonnement noch existieren. Der große Vorteil ist die Erweiterung des Lizenzmanagements in Asset.Desk für Office 365 Software-Abonnements in der Cloud, siehe unten.

Adobe Creative Cloud (8.10.2)

Auch hier ruft der Cloud Scanner die von Ihnen erworbenen Softwareprodukte, inkludierten Anwendungen und Services und die jeweils zugeordneten berechtigen Benutzerkonten aus der Adobe Creative Cloud ab. Ebenfalls erhalten Sie in Asset.Desk einen Überblick über die gesamten und die freien Cloud Lizenzen Ihres Software-Abonnements. Der große Vorteil ist die Erweiterung des Lizenzmanagements in Asset.Desk für Adobe Software-Abonnements in der Cloud, siehe unten.

Die neue Version bietet zusätzlich Erweiterungen im Bereich Scan-Daten, Lizenzmanagement und Buchungskreis.

Lizenzmanagement für Software-Abonnements in der Cloud (8.10.2)

In Asset.Desk ordnen Sie einen Office 365 Lizenzplan oder ein Adobe Creative Cloud Produkt einer Asset.Desk Lizenz zu. Der große Vorteil: Das Lizenzmanagement von Asset.Desk erlaubt sodann eine automatische Katalog- und Lizenzzuordnung auf die berechtigten Benutzer dieses Lizenzplans bzw. Produkts in Asset.Desk. Die Lizenzen aus dem Software-Abonnement in der Cloud gehen ohne manuelles Zutun in die Lizenzbilanz mit ein.

Buchungskreis 5stellig (8.10.1)

Der Buchungskreis ist nun fünfstellig und kann manuell vergeben werden. Bei Neuanlage wird die nächste freie Nummer des Buchungskreises vorgeschlagen. In sämtlichen Berichten kann zusätzlich der Name des BK mit eingeblendet werden.

Server Standard Lizenz (8.10.1)

Die Server Standard Lizenz berechtigt zur Bereitstellung von maximal 2 virtuellen Systemen. Dies ist als auswählbare Regel entsprechend der Regel "Datacenter" nun abgebildet. Die Limitierung auf zwei virtuelle Systeme wird vom System sichergestellt. Alle zusätzlichen Systeme verursachen Bedarf.

Server Datacenter Lizenz (8.10.1)

Bei Zuordnung der Server Datacenter Lizenz wird der Bedarf aller Microsoft Server Gast-Betriebssysteme auf 0 gesetzt. Bei gemappten Microsoft SQL Server Katalogen wird der Bedarf aller Microsoft SQL Server Gast-Katalogprodukte auf 0 gesetzt, sofern der Server die gleiche Microsoft SQL Server Editions Installation wie das Gast-System besitzt. Die Regel zur Lizenz wurde entsprechend erweitert und umbenannt.

Software-Katalogzuordnung importieren

Katalogzuordnungen für Mitarbeiter und Geräte lassen sich nun auch aus einer csv-Datei importieren. Dabei werden SW-Kategorie und SW-Katalog vom System angelegt, wenn diese noch nicht vorhanden sind. Ist der im Datensatz benannte SW-Katalog noch nicht an den jeweiligen Mitarbeiter / das jeweilige Gerät gebunden, so wird dieser neu zugewiesen. Sind Lizenzen für die zugewiesenen SW-Kataloge vorhanden, so werden diese nach Abschluss des Imports automatisch zugeordnet, soweit möglich. Diese neue Importfunktion kann die Katalogpflege und -zuordnung deutlich vereinfachen und beschleunigen, wenn Sie die Zuordnungsdaten bereits aus anderer Quelle in eine csv-Datei bereitstellen können.

MS SQL Server Zusatzinfo

Das Auslesen der für das Lizenzmanagement relevanten Zusatzinfos "Edition", "Service Pack" und "Version" der installierten MS SQL Server Instanzen wurde standardisiert und erfasst nun auch die neueren Versionen von MS SQL Server ab 2016.

Windows Auto Update Info

Asset.Desk erfasst nun auch die Einstellungen des Auto Update von Windows auf den einzelnen Geräten. Pro Gerät ist ersichtlich, ob das Windows Auto Update aktiviert ist und wenn ja, welche Optionen für das Auto Update gewählt wurden. Auch der eingetragene Windows Update Server wird gescannt und angezeigt. In dem neuen Standard-Bericht "Windows Update" können die Einstellungen des Auto Update über sämtliche Windows Geräte ausgewertet und gefiltert werden.

vCenter / HyperV Scanning (8.10.1)

Nicht mehr im vCenter / HyperV-Scan vorhandene (gelöschte) virtuelle Maschinen werden nun im Baum deaktiviert und mit rotem Kreuz dargestellt. Außerdem werden diese nicht mehr unter Gastsysteme zum Host angezeigt. Umgekehrt werden virtuelle Maschinen aktiviert, wenn diese im Scan vorhanden sind. Dies wird so auch in den entsprechenden Berichten dargestellt.

Windows Page File

Asset.Desk scannt für Sie ab sofort auch die Daten der Windows Auslagerungsdatei (Windows Page File). Inventarisiert pro Windows Gerät werden Pfad und Name, allokierte Größe, aktuelle Größe

sowie bisherige maximale Größe in MB des Page File. Die Daten finden sich im Manager pro Gerät sowie auch im Standard RAM-Report über alle Geräte.

Mit Asset.Desk 8.10 betreten wir mit Ihnen das Cloud-Zeitalter. Unser Anspruch ist es, Ihnen ein professionelles, vollständiges und zukunftsfähiges IT-Inventory-, Lizenz- und Asset-Management zu bieten!

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 8.9i

Wir haben mit der Version Asset.Desk 8.9i den Turbo eingeschaltet. In der neuen Version erleben Sie an den entscheidenden Stellen eine deutlich bessere Performance und ein kürzeres Antwortzeitverhalten des Programms. Dies macht sich insbesondere bei großen Datenmengen mit einer großen Anzahl Clients, Objekten und Lizenzen positiv bemerkbar.

Wir haben uns Zeit genommen, um für Sie wichtige Stellen im Programm zu überarbeiten. Das gilt gleichermaßen für das Arbeiten im Dialog (User Interface) sowie für die automatisierten Services von Asset.Desk.

Hier die wesentlichen Verbesserungen:

- Der Prozess der Katalogzuordnung im manuellen Software-Mapping wurde entkoppelt, so dass Sie im Dialog nicht mehr warten müssen. Auch die Lizenzzuordnung wurde optimiert
- Das Setzen von Gruppenrechten und das Laden von Gruppen in bestimmten Dialogen wurde in Hintergrundprozesse ausgelagert - kurzes Antwortzeitverhalten an der Benutzeroberfläche ist die Folge
- Manager, Tracker und Services von Asset.Desk sind ab sofort echte 64 Bit Anwendungen. Damit können die Vorteile der 64 Bit CPU-Architektur voll ausgenutzt werden
- Der Import Service verarbeitet die Daten nun parallel, so dass mehr Scandateien (remote oder vom Agent) spürbar schneller importiert werden können
- Datenbankabfragen für Berichte und Listen wurden verbessert und beschleunigt
- Dialoge und Fenster laden die Daten nun deutlich schneller. Die Zugriffe auf die Daten wurden optimiert
- Wo möglich und sinnvoll, werden Hintergrundprozesse gestartet, um die Verarbeitung und Anzeige der Daten an der Oberfläche nicht zu behindern

Asset.Desk ist mit der Version 8.9i auf Ihr Wachstum vorbereitet. So wird Asset.Desk für Sie noch wertvoller und effizienter.

Wir unterstützen Sie dabei, Ihr Inventory- und Asset-Management zu perfektionieren!

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 8.9h

Die neue Version Asset.Desk 8.9 mit ihren Updates 8.9b, 8.9c, 8.9d, 8.9e, 8.9f, 8.9g und 8.9h bietet wesentliche Erweiterungen im Bereich DSGVO, Scandaten, Lizenzmanagement, RFID Scan und mobile APP, grafischer Inventurplan, Vertragsmanagement, Komponentenmanagement, Einkauf, Active Directory Übernahme und Rechte für benutzerdefinierte Berichte.

DSGVO Löschanspruch (8.9e)

Nach Art. 17 DSGVO ergibt sich ein Löschungsanspruch, wenn der Zweck der Datenverarbeitung erreicht wurde und die personenbezogenen Daten nicht mehr erforderlich sind. Das neue Asset.Desk 8.9e trägt diesem Löschanspruch wie folgt Rechnung: Sie geben vor, welche Belege (Verträge, Angebote, Bestellungen, Rechnungen etc.) samt der personenbezogenen Daten nach wievielen Jahren (Standard: 10 Jahre) vom System automatisch gelöscht werden sollen. So werden Sie der Aufbewahrungspflicht und gleichzeitig dem DSGVO-Löschanspruch gerecht. (8.9e)

Neue APP Mobile+

Die mobile APP Asset.Desk Mobile+ wurde auf Basis von Xamarin, einer zukunftsweisenden Technologie, weiterentwickelt. Als sogenannte "native APP" passt sich das Layout ideal an das jeweilige Betriebssystem an. Sie zeigt sich in der Version 3.1 in einem modernen Design, bietet neue Daten und Funktionen und sorgt für mehr Bedienfreundlichkeit, Nutzen und Stabilität in den mobilen Prozessen. Die APP ist verfügbar für Android und iOS.

Mit der Checkbox "Immer online arbeiten" auf der Anmeldeseite kann erzwungen werden, dass die APP in keinem Fall in den Offline-Modus wechselt, also immer versucht, das OData Gateway (Webservice) zu erreichen.

Der RFID Reader von Zebra

Die mobile Inventur mit RFID erlaubt es Ihnen, die komplette Geschäftsausstattung schnell, zuverlässig, unkompliziert, ohne Sichtkontakt zu den Labels und über mehrere Meter hinweg zu erfassen. Dazu werden die Assets Ihres Unternehmens mit RFID Tags ausgestattet, die das Einlesen bei Abständen von bis zu ca. 1.5 m auch ohne Sichtverbindung zulassen. Dadurch kommt es nicht mehr vor, dass Sie Objekte bei der Inventur einfach übersehen und vergessen. Unsere mobile APP Asset.Desk Mobile+ unterstützt die Inventur per RFID und bietet schon heute die Integration von RFID Scanner an.

Neu ist die Integration des leistungsfähigen RFID Reader RFID8500 von Zebra, sowohl für den 3D-, als auch den 2D-Scan. Reader und APP werden auch hier per Bluetooth-Standard miteinander verbunden.

Lizenzmanagement Power-Update (8.9b, 8.9c, 8.9e, 8.9f, 8.9h)

Das Lizenzmanagement wurde in den Bereichen Office 365 Plan, Active Directory Zuordnung und Bundle Lizenzen umfangreich erweitert. Im Einzelnen:

- Office 365 Plan: Softwarekatalog und ggf. Lizenz lassen sich aus der Online Benutzerkonten-Information des Office 365 Plans den entsprechenden Mitarbeitern in Asset.Desk automatisch zuordnen.
- Office 365: Es lassen sich sämtliche Microsoft Lizenzpläne sowie die zugehörigen Services und Benutzerkonten pro Plan abrufen und einzeln verwalten (8.9f).
- Active Directory CAL Zuordnung: Die korrekte Zuordnung von User oder Device CAL zu aktiven Geräten oder Mitarbeitern einer AD-Gruppe oder –OU lässt sich in Asset.Desk automatisch steuern.
- Office Bundle Lizenzen: Mehrere Office-Installationen auf einem Gerät werden bei Bundle nur einmal gezählt. Hierfür steht eine Regel in der Lizenz bereit.
- Lizenzzuordnung bei virtuellen Systemen: Anzeige „virtuell“ erleichtert, ob das System lizenziert werden muss oder nicht.
- Softwarekataloge und Lizenzen können nun auch mobilen Endgeräten zugeordnet werden, z.B. zur Abdeckung des Lizenzbedarfs mit Exchange Device CAL (8.9c).
- Neben dem finanziellen Risiko in Euro bei einer Unterlizenzierung wird ab sofort auch das Einsparpotential in Euro bei einer Überlizenzierung in der Lizenzbilanz mit ausgewiesen (8.9c).
- Optionale Email-Benachrichtigung, wenn ein Softwarekatalog einen vorgegebenen Schwellwert (+/-) in der Lizenzbilanz unterschreitet (8.9e).

In der Lizenz gibt es die neue Regel "BK beachten". Ist diese Regel aktiviert, so wird der Buchungskreis (BK) bei automatischer Zuordnung der Lizenz beachtet, wenn ein BK in der Lizenz eingetragen ist. Die Lizenz wird sodann nur Clients mit dem entsprechenden Buchungskreis zugeordnet. (8.9h)

Lizenzmanagement Dashboard (8.9c)

Das voll interaktive Dashboard zeigt auf einen Blick immer aktuell den Status des Software Lizenzmanagements in Ihrem Unternehmen. Sie erkennen anhand grafisch aufbereiteter Kennzahlen und Verteilungen u.a. sofort den Grad der Compliance, Unter- und Überlizenzierungen und die sich daraus ergebenden finanziellen Risiken und Einsparpotentiale. Zudem zeigt das Dashboard Rankings für die "Top" Hersteller, die Sie einsetzen, und für die "Top" installierten Softwareprodukte. Das Dashboard erlaubt intuitive Drill Downs, welche Ihnen tiefere Einblicke in die jeweilige Datensituation einer Kennzahl in Form von vorgefilterten Standardberichten geben.

Vertragsmanagement (8.9, 8.9a, 8.9d, 8.9g)

Mit dem Vertragsmanagement in Asset.Desk 8.9 planen Sie ab sofort die Liquidität. Die "Cashflow"-Ansicht zeigt Ihnen den zu erwartenden Finanzbedarf im Laufe des kommenden Jahres auf Basis der hinterlegten Verträge. Mit dem Zahlungsplan geben Sie pro Vertrag detailliert vor, welche einmaligen und/oder regelmäßigen Zahlungen geleistet werden müssen. Umgekehrt legen Sie hier für ausgehende Verträge fest, welche Einnahmen Sie erhalten. Dies lässt sich in Staffeln wie beispielsweise monatlich oder jährlich darstellen.

Alle Vertragsdaten sind in einem System. Sie ordnen eine Vertragsgruppe zu, klassifizieren die Verträge nach deren Risiko und vergeben einen Status als Grundlage für den Workflow. Mit der neuen grafischen Kalenderansicht verpassen Sie keine Ablauf- oder Kündigungstermine Ihrer Verträge mehr.

Sämtliche Informationen, die zum Vertrag wichtig sind, vermerken Sie in den Aktennotizen. (8.9a)

Separate Termine zum Vertrag erfassen Sie im Reiter "Termine" eines Vertrags. Die Termine erscheinen in der Wiedervorlage zum gewünschten Datum und können auch per Email verschickt werden. (8.9g)

Eigene Anwendungen, wie z.B. Ihr Dokumentenmanagementsystem, lassen sich nun aus dem Vertragsdialog starten. Dabei können Parameter, die Sie in den Einstellungen definieren, wie z.B. die Vertragsnummer, in das externe Programm übergeben werden.

So schaffen Sie sich Ihren individuellen Workflow. (8.9a)

Die neue App "Asset.Desk Vertrag" für Android und iOS erlaubt Ihnen mobiles Vertragsmanagement an jedem Ort und zu jeder Zeit. Sie sind immer bestens informiert über alle anstehenden Vertragstermine, Vertragsabläufe oder Zahlungen. Die App ist in den jeweiligen Stores kostenlos zum Download verfügbar. (ab 8.9d)

Lifecycle Übergabe/Rückgabe Update (8.9b)

Die Menüführung für den Übergabe- und Rückgabeprozess wurde überarbeitet, ergänzt und vereinfacht.

Kalenderansicht

Die neue grafische Kalenderansicht zeigt alle Termine an, die Sie für die Wiedervorlage freigegeben haben. Sie ergänzt die bisherige Wiedervorlage in Listenform. Die Kalenderansicht bietet eine Wochen- und eine Monatsansicht, ähnlich der von Outlook. Ob Termine für Verträge, Objekte, Garantie, Einkauf oder Verkauf - mit der Kalenderansicht haben Sie sämtliche Fälligkeiten im Blick. Mit der Blätterfunktion können Sie von Termin zu Termin springen. Mit der Suchfunktion lassen sich bestimmte Termine schnell auffinden.

Änderungshistorie für Softwarekatalog

Auch für den Softwarekatalog steht jetzt eine Änderungshistorie zur Verfügung, so dass Sie immer nachvollziehen können, wer wann welche Werte eines Softwarekatalogs geändert hat.

Verantwortlicher (8.9a)

Jedem Objekt kann im Reiter "Info" ein verantwortlicher Mitarbeiter zugeordnet werden. Dieser kann in zentralen Berichten wie der Geräte- oder Mobiliarübersicht als Spalte eingeblendet und somit ausgewertet werden. Wenn Sie einen Verantwortlichen im Objekt setzen, so kann direkt eine Übergabe mit einem Übergabebeleg an den Verantwortlichen ausgelöst werden. Somit ist immer sichergestellt, dass der Verantwortliche auch gleich das Objekt offiziell übernimmt.

Grafischer Inventarplan

Mit dem neuen „Grafischen Inventarplan“ visualisieren Sie Ihre Assets im Raum. Sie sehen auf einen Blick, wo sich z.B. Tisch, Couch oder PC im Raum befinden. Somit können Sie die Ausstattung Ihrer Räume selbst grafisch nachbauen. Der Raum lässt sich gemäß den Maßen des Raumes zeichnen. Sämtliche Objekte des Raums lassen sich im Raum beliebig platzieren, anordnen und drehen. Durch die Vernetzung mit der Asset.Desk Datenbank erhalten Sie mit einem Klick auf ein Asset alle spezifischen Daten.

Der Inventarplan gibt ihrer Inventur ein Gesicht!

Active Directory Loader - Neue Flexibilität durch Profile (8.9d)

In den neuen Profilen zum Active Directory Loader legen Sie fest, welche OU's oder Gruppen bei Auswahl des Profils übernommen werden. Daneben entscheiden Sie pro Profil, ob die Standard-Einstellungen oder abweichende Einstellungen bei der Stammdatenübernahme verwendet werden. Für jedes Profil kann auch eine eigene Zeitsteuerung hinterlegt werden, um die Übernahme der Stammdaten aus dem Active Directory für jedes Profil zu automatisieren.

So können Sie unterschiedliche Profile für verschiedene Übernahmeszenarien von Daten aus dem Active Directory definieren und gewinnen ein neues Maß an Flexibilität.

Active Directory Loader - Kostenstellen übernehmen (8.9f)

In den Optionen lassen sich ab sofort Einstellungen für die Übernahme von Kostenstellen aus dem Active Directory (AD) festlegen. Die Benutzer legt fest, aus welchem Attribut im AD die Kostenstellen nach Asset.Desk geladen werden. Die Kostenstellen werden sodann in Abteilung und Mitarbeiter in Asset.Desk gesetzt.

Benutzerdefinierte Felder - Jetzt auch für Vorgänge im Einkauf (8.9d)

Auch Vorgänge lassen sich ab sofort individuell ergänzen um Ihre benutzerdefinierten Felder. Wie üblich lassen sich für die eigenen Felder auch Gruppen oder eigene Reiter definieren. So haben Sie Ihre Zusatzinformation zu Vorgängen immer im Blick.

Neue Rechtestruktur für benutzerdefinierte Berichte (8.9a)

Je Bericht kann über eine Rechtefreigabe entschieden werden, ob alle Rollen oder nur bestimmte Rollen den jeweiligen Bericht in Asset.Desk sehen und aufrufen dürfen. Die Nutzung der SQL-Eingabe und des Reportgenerators ist ab sofort ebenfalls auf Rechtebasis beschränkt. Im Detaildialog der Rollen (Benutzerverwaltung) können die Rechte für benutzerdefinierte Berichte ebenfalls bearbeitet werden.

Lager- und Komponentenmanagement

Beim Ein- und Auslagern gilt jetzt das FIFO-Prinzip, damit beim Auslagern einer Komponente der korrekte Beschaffungspreis (EK) gezogen werden kann. Der Bestand im Lager zeigt pro gelagerten Artikel aufklappbar eine Unterliste mit Unterscheidung nach EK-Preisen, Belegnummer und Datum: Von dort kann die Position mit dem entsprechenden EK entnommen werden.

Nach dem Einbuchen lassen sich ab sofort Preise und Belegnummer sowie Lieferscheindaten im Lagerbuch nachträglich festlegen. Dazu können Positionen im Lagerbuch bearbeitet und sogar gesplittet werden. Das nachträgliche Teilen kann erforderlich werden, da sich die Beschaffungspreise und Rechnungsnummern unterscheiden. Beispiel: Aus einer Position mit Menge 5 werden nach Ergänzung von Preisen und Belegen zwei Positionen mit Mengen 3 und 2.

An Objekten (im Baum) können Sie mit der neuen Version Bestellpositionen nachträglich zuordnen und damit indirekt nachträglich einen Liefereingang durchführen.

Einkauf Power-Update (8.9d)

Im Bereich "Einkauf" in Asset.Desk wurden zahlreiche nützliche Funktionen ergänzt, die das Arbeiten mit Bestellungen usw. noch besser unterstützen:

- Benutzerdefinierte Felder für Vorgänge (siehe oben)

- Anzeige des verantwortlichen Mitarbeiters zur Kostenstelle in Angebotsanfrage, Bestellung und Vorgang.

- Export der Positionen einer Bestellung in beliebige Formate, u.a. Excel, csv, pdf.

- Druck der Positionen einer Bestellung mit Vorschau

- Neuanlage eines Artikels direkt beim Bearbeiten der Bestellposition

- Eingabe der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums nachträglich: Diese wird sodann in sämtliche gelieferte Objekte und Komponenten übernommen

- Ändern der Reihenfolge der Bestellpositionen über "Rauf"- und "Runter"-Schaltflächen (Sortierung)

- Eigene Anwendungen können nun auch für Vorgänge definiert und am Vorgang über Schaltfläche gestartet werden.

Neue Windows Scan-Daten

Neue Scandaten ergänzen den Windows Scan: Enthalten ist ab sofort u.a. die Windows Build Nr für das OS, der UEFI Secure Boot Status für das BIOS und neue Daten für Windows Monitore.

Mit dem Windows Scan Agent lassen sich optional auch die installierten Windows Services (Dienste) auf den Clients mit Status und Anmeldeinformation auslesen und im Manager anzeigen und auswerten. (8.9h)

Zu den CPU-Daten wurden folgende Eigenschaften ergänzt: "Hyper-V VM Monitor Mode Extensions" aktiv oder nicht, "Hyper-V Second Level Address Translation Extensions" aktiv oder nicht, "Hyper-V Virtualization Firmware Enabled" aktiv oder nicht. (8.9h)

Zu den OS-Daten wurde folgende Eigenschaft ergänzt: "Data Execution Protection" aktiv oder nicht. (8.9h)

Neuer Windows Service

Mit der neuen Version wurden die zahlreichen Background Management Aufgaben, z.B. Software-Mapping, Reminder zu Wiedervorlage, zeitgesteuerte Reports, vom "Asset.Desk Import Service" getrennt und im neuen "Asset.Desk Management Service" gebündelt.

Wir unterstützen Sie dabei, Ihr Inventory-, Lizenz- und IT Asset-Management zu perfektionieren!

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 8.8c (2017)

Das neue Asset.Desk 2017 präsentiert sich als modulares Baukastensystem, das sich individuell, je nach Bedarf, zusammenstellen lässt. So ist von der Basis-Version über die reine Inventarisierungslösung bis zur vollständigen ITAM-Lösung mit Asset.Desk nun alles möglich.

Neue Editionen und Module

Themenbezogene Editionen wurden geschaffen, z.B. die ScanMaster Edition, die LicenseMaster Edition, die Mobile Inventory Edition, die LifecycleMaster Edition oder die DocuMaster Edition, die jeweils selbst aus einer festgelegten Anzahl von Modulen bestehen. Die Editionen erleichtern die Auswahl für einen zielgerichteten Einsatz im Betrieb. Hinzu kommen zahlreiche neue Module und Funktionen, die Asset.Desk 2017 zur unverzichtbaren Lösung für IT Asset Management und Lizenzmanagement machen. Um Editionen und Module sowie deren Abhängigkeiten darzustellen und um Module an- und abzuwählen sowie um zu erkennen, welche Module und Editionen lizenziert sind, wurde der Einstellungsdialog für Zusatzmodule komplett überarbeitet.

Durch die Einführung der ScanMaster Edition für Asset.Desk hat sich nun auch der Bedarf für ein separates Inventory.Desk erledigt. Alles ist ab sofort nur noch Asset.Desk!

Weitere Schwerpunkte in dieser Version sind Inventarisierung, IT Lifecycle, Office IT und Data Center.

Scanning Agents für AIX und Solaris (8.8 und 8.8a)

Die Inventarisierung in Asset.Desk wurde erweitert um einen Scan-Agent für das Betriebssystem AIX ab Version 7, um die Hard- und Softwaredaten von Power-basierten Serversystemen auszulesen und nach Asset.Desk zu übertragen.

8.8a: Des Weiteren gib es ab sofort Scanning Agents für das Betriebssystem Solaris ab Version 9. Es lässt sich demnach nun auch die volle Hard- und Software von SPARC- und x86-basierte Systemen mit Asset.Desk zeitgesteuert oder auf Knopfdruck scannen. Hierzu gehören z.B. die SPARC S7, T7, und M7 Server von Oracle.

So nutzen Sie eine Lösung für die automatische Inventarisierung Ihrer Hard- und Software in heterogenen Systemlandschaften.

Scanning Agent für IGEL Thin Clients (8.8c)

Der neue **IGEL Scanner** deckt ab sofort die Welt der IGEL Thin Clients in Asset.Desk ab. Der IGEL Scanner liest die komplette Hard- und Software der Thin Clients aus. Auf einen Blick erkennt man in Asset.Desk, um welchen IGEL mit welchem Linux es sich handelt, z.B. UD3 oder UD5, und über welche Firmware-Version dieser verfügt. Darüber hinaus werden die installierte Software sowie die lizenzierten Features samt Version mit dem IGEL Scanner ausgelesen und in Asset.Desk dargestellt.

Die IGEL Thin Clients lassen sich zeitgesteuert oder auf Knopfdruck scannen.

Erweitertes Scanning von Windows Systemen

Beim Scan von Windows-Geräten erkennt Asset.Desk nun, ob deren Festplatten mit BitLocker verschlüsselt wurden.

Des Weiteren werden ab sofort auch die Server Features ausgelesen und damit festgehalten, ob der Windows Server als Web Server, DNS Server, Hyper-V, File Server und / oder vieles mehr konfiguriert ist. Diese Server Features (Server Rollen) werden direkt am Server und in einem neuen Bericht übersichtlich dargestellt. Auch die Abhängigkeiten der Server Features untereinander gehen daraus hervor.

Schließlich kann der automatisierte Scan mit dem lokalen Scanning Agent Windows nicht wie bisher nur auf Tage-Basis (max. jeden Tag), sondern sogar auf Stunden-Basis (jetzt max. jede Stunde) geplant werden.

Leasinggeber in den zentralen Berichten "Geräte Übersicht" und "Mobiliar Übersicht" ergänzt (8.8a)

In den zentralen Berichten "Geräte Übersicht" und "Mobiliar Übersicht" ist nun einblendbar der Leasinggeber enthalten, so dass Sie über diese Berichte jederzeit auskunftsfähig gegenüber Ihren Leasinggebern werden. Denn die Leasinggeber möchten ja gerne wissen, ob die verleasten Assets noch im Bestand sind und wo sich die verleasten Assets befinden.

Inventarisierung von virtuellen Umgebungen und Data Centern (8.8 und 8.8a)

Das neue Asset.Desk 2017 erlaubt die Inventarisierung virtueller Umgebungen wie vCenter (VMware und ESXi) und Hyper-V. Dadurch erhalten Sie alle Daten über Datacenter, Cluster, Hosts, Gastsysteme und Storage-Strukturen, um in Asset.Desk die Hard- und Software auch Ihres Rechenzentrums effizient zu managen. Bei vCenter existiert eine Schnittstelle zum VMware API, so dass auch die Hardware der physikalischen ESXi-Hosts und Cluster ausgelesen wird.

Zielgenaues Application Metering (8.8a)

Das Application Metering wurde umgestellt, so dass Sie selbst aktiv bestimmen müssen, von welchen Prozessen das System Events aufzeichnen soll. So werden nur jene Events aufgezeichnet, die Sie auch messen wollen. Events von anderen Prozessen gelangen gar nicht mehr in die Datenbank. So bleibt die Menge der Events übersichtlich, und Sie richten das Application Metering zielgenau auf Ihre Bedürfnisse aus.

Schnittstelle zu Microsoft SCCM

Das IT Asset Management lässt sich nun auch auf Basis der in Microsoft SCCM gesammelten Daten aufbauen. Die neue SCCM-Schnittstelle ermöglicht die Nutzung der mit der Microsoft-eigenen Lösung automatisch gesammelten Inventarinformationen für alle, die hier nicht auf die ausgezeichneten Scanverfahren von FCS setzen können.

Lizenzmanagement: Office 365 Lizenzplan online abrufen

Das Lizenzmanagement bietet ab sofort die neue Lookup-Funktion für Microsoft Office 365-SKUs. Diese Funktion ermöglicht es dem Lizenzmanager, jederzeit den tatsächlichen Bestand und Verbrauch von Office 365-Lizenzen aus Asset.Desk heraus online bei Microsoft abzufragen und mit dem Lizenzbestand in Asset.Desk abzugleichen. Eine Lizenz kann über eine neue Regel als Office 365 Lizenz markiert werden, so dass der Office 365 Lizenzplan bei Microsoft unmittelbar in einem separaten Reiter erscheint.

Des Weiteren deckt die SQL Server Regel DataCenter nun auch SQL Server auf virtuellen Instanzen ab, sofern die Edition gleich jener auf dem Hauptserver ist.

Hinzu kommt neu der Bericht "Mitarbeiter nach Lizenz", der Übersicht und Filtermöglichkeiten für die Beziehung von Mitarbeiter und Lizenzen in Asset.Desk ermöglicht.

Benutzerrechte können ab sofort auch auf Lizenzebene gesetzt werden (8.8b).

Lifecycle: Neuer Übergabe- und Rückgabebeleg

Lange von Kunden gewünscht, nun in der neuen Version vorhanden. Wird einem Mitarbeiter ein Asset ausgehändigt, so muss dieser eventuell dafür unterschreiben, da er für das Asset haftet (z.B. Schlüssel, iPhone, Automobil, Kamera). Asset.Desk bietet dazu nun bei Übergabe (meist aus einem Lagerraum an einen Mitarbeiter) sowie bei Rückgabe eine entsprechende Logik sowie einen Standardbeleg, der gedruckt und unterschrieben werden kann. Es kann eingestellt werden, bei welchem Objekttyp die Logik greifen und der Beleg erzeugt werden soll. Aussagekräftige Berichte zeigen, welche offenen Übergaben ohne Rückgaben im System derzeit existieren. Auch am Mitarbeiter kann verfolgt werden, welche Geräte ausgeliehen wurden, ob der Beleg jeweils gedruckt wurde und ob die Rückgabe noch aussteht.

Wiederkehrende Kosten: Gleich mehrere Kostenstellen vorgeben (8.8b)

In den wiederkehrenden Kosten können Sie ab sofort gleich mehrere Kostenstellen vorgeben, damit mit einer Kostenvorlage pro angegebener Kostenstelle eine Buchung erzeugt wird.

Benutzerdefinierte Felder: Jetzt mit Kategorie und Gruppe (8.8b)

Ihren benutzerdefinierten Feldern lassen sich ab sofort Kategorien (Reiter) und Gruppen zuordnen, so dass Sie die Felder erstens in unterschiedlichen "Tabs" anordnen und zweitens mit einem Gruppen-Label umgeben können. So erscheinen Ihre benutzerdefinierten Felder aufgeräumt und gut strukturiert.

Ab sofort sind benutzerdefinierte Felder auch für den Softwarekatalog verfügbar.

Themabezogene Hilfe über "?" in Titelleiste

Pro geöffnetem Thema (Dialog bzw. Liste) kann nun über "?" in der Titelleiste direkt das zugehörige Kapitel der Hilfe aufgerufen werden - ohne großes Nachschlagen im Handbuch. Z.B. öffnet der Klick auf das "?" in der Titelleiste im Lizenzdialog direkt das Kapitel "Lizenzen pflegen" im Handbuch.

Viel Freude und Erfolg mit dem neuen Asset.Desk 2017!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.5b

Wesentliche Erweiterungen für das zertifizierte Lizenzmanagement

Das Lizenzmanagement von Asset.Desk wurde bereits 2015 von der KPMG als SAM-Tool ausgezeichnet. Nichtsdestotrotz haben wir uns nicht auf den Lorbeeren ausgeruht, sondern das Lizenzmanagement im letzten Jahr wesentlich erweitert. Die Version Asset.Desk 8.5 bietet viele neue Funktionen, die enorme Erleichterung bieten: So sind ab sofort alle Lizenzregeln und –metriken klar strukturiert und beschrieben, wenn Sie Lizenzen erfassen oder pflegen. Einer Lizenz lassen sich jetzt mehr als ein Lizenzschlüssel zuordnen. Katalogsoftware kann leichter „en bloc“ Geräten oder Mitarbeitern zugeordnet werden.
Und es wurden wichtige Funktionen ergänzt, damit unser SAM-Tool noch professioneller Ihre Lizenzen managt. So lässt sich beim Concurrent-Modell nun zwischen der Anzahl gekaufter und der Anzahl tatsächlich gleichzeitig verwendbarer Lizenzen (meist höher) unterscheiden. MSDN-Lizenzen können ab sofort beliebig oft zugewiesen werden, die Anzahl verwendeter MSDN-Lizenzen wird immer entsprechend angepasst. Data Center Lizenzen stellen in Asset.Desk sicher, dass die Betriebssysteme der virtuellen Gastsysteme mit abgedeckt sind.

Die Option "Bundle/Downgrade" in der Lizenzpflege wurde als klickbare Regel ergänzt. Neu ist auch die Regel "OEM / System Builder", die automatisch angehakt wird, sobald als Lizenzgruppe OEM oder System Builder gewählt wird (8.5a).

Verbesserungen am „Look and Feel“

Nicht nur beim Lizenzmanagement, sondern auch generell an der Oberfläche des Asset.Desk Managers wurden diverse Änderungen vorgenommen, um die Benutzerfreundlichkeit zu erhöhen. So wurden z.B. Tooltips hinzugefügt, die u.a. die Funktionen der Zusatzmodule erklären. Mit Hilfe eines eingebauten PDF-Viewers lassen sich alle PDF-Dokumenten aus dem Manager öffnen oder

per Mouseover in einer Vorschau anzeigen. Benutzerdefinierte Felder können für viele weitere Dialoge, wie z.B. bei der Lizenzzuordnung oder für Stammdaten erstellt werden. Außerdem lassen sich Berichtsvorlagen nun auch für bestimmte Benutzerrollen speichern bzw. freigegeben.
Als weiteres Highlight wurde die Wiedervorlage-Funktion erweitert: ab sofort ist die Wiedervorlageliste übersichtlich nach dem Wiedervorlage-Typ (z.B. Vertrag, Gerät, Einkauf, Verkauf) und -Untertyp (z.B. Garantie, Kündigungsfrist, Vertragsende) gruppiert. Zudem kann je Vertrag bestimmt werden, dass die Wiedervorlagen nur an einen Zuständigen und ggf. Vertreter geschickt wird (per Mail oder über den Asset.Desk Manager).

Bei selbst erstellten Berichten über den Report Generator kann nun direkt in das Objekt (Gerät oder Mobiliar) verzweigt werden, wenn Inventarnummer, Geräte ID oder Seriennummer im Report enthalten ist (8.5a). Aus sämtlichen Berichten kann der Feldinhalt in die Zwischenablage kopiert werden.

Änderungen im System nachvollziehen und tracken

Asset.Desk 8.5 bietet für die wesentlichen Bereiche des Systems nun eine Änderungshistorie auf Feldebene an. Bei Geräten, Verträgen, SW-Katalogen, Lizenzen und deren Zuordnung ist nun jederzeit nachvollziehbar, wer wann welche Änderung auf Feldebene durchgeführt hat und wer wann ein Inventar aktiviert oder deaktiviert hat.

Multi-Domänen-Anbindung ans Active Directory (Modul Active Directory Loader)

Mit der Version 8.5 können mehrere Active Directory Domänen mit Asset.Desk verknüpft werden. In den Asset.Desk Optionen konfigurieren Sie dabei die jeweiligen Logindaten. Zudem lassen sich OUs aus dem Active Directory nun auch als Abteilungsgruppen festlegen, so dass die darunter liegenden Mitarbeiter automatisch dieser Abteilung zugeordnet werden (auch mit Standorten, Stockwerken, Gebäuden und Räumen möglich).

Asset.Desk Mobile + jetzt auch für Windows 10

Die App „Asset.Desk Mobile+“ ist neben Android und iOS ab sofort auch für Windows 10 erhältlich! Zudem kann der Datentransfer nun auch offline, d.h. ohne WLAN Verbindung, erfolgen (auch bei Android Geräten möglich).

Scan-Daten über das Internet transferieren

Und die aktuelle Version bringt Neuzuwachs mit sich: mit dem Modul „FCS Web Daemon“ können die Scandateien des lokalen Windows Agents (Zusatzmodul) über das Internet transferiert werden. So können auch die Daten von Rechnern, die nicht an das Firmennetz angebunden sind, regelmäßig erfasst werden.

Zeitgesteuerter Email-Versand von Berichten (8.5b)

Alle Berichte in Asset.Desk, ob Standard-Bericht oder selbst definiert, lassen sich ab sofort auch zeitgesteuert ausführen und an eine oder mehrere Email-Adressen versenden. Dazu erstellen Sie zum Bericht eine Vorlage und geben vor dem Speichern den Zeitplan der Ausführung sowie die Email-Adressen ein. Auch für eigene Berichte, die Sie mit dem Report Generator definieren, lassen sich nun Vorlagen erstellen.

Erweiterungen im IT-Einkauf

Bei dem Modul „IT Einkauf“ lassen sich Liefereingänge nun auch für mehrere Positionen auf einmal durchführen. Dabei werden die Lieferdaten (z.B. Lieferschein, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum) und Dokumente für alle Positionen en bloc gesetzt. In zweiten Schritt können dann die Daten je Position ergänzt werden. Softwarelizenzen lassen sich inklusive Lizenzschlüssel direkt als Einzel- oder Sammellizenz anlegen.

Lieferanten können ab sofort aus CSV-Datei importiert werden (8.5a).

Des Weiteren lassen sich ab sofort durch die Lieferung von Software-Lizenzen auch bereits bestehende Lizenzen erweitern (8.5b).

Raumtypen und geteilte Räume (8.5a)

Es lassen sich eigene Raumtypen neben den beiden bisherigen Systemeinträgen "operativ" und "Lager" definieren und mit eigenen Icons im Baum anzeigen. Daneben lassen sich geteilte bzw. mehrfach verwendete Räume mit im Baum darstellen. Das ist wichtig, wenn z.B. Räume unterhalb von Abteilungen angeordnet werden. Ein Raum konnte dann von mehreren Abteilungen genutzt werden.

Benutzerdefinierte Felder: Auswahlliste dynamisch aus Tabelleninhalten befüllen (8.5b)

Auswahllisten bei benutzerdefinierten Feldern lassen sich ab sofort dynamisch aus Tabelleninhalten der Asset.Desk Datenbank befüllen. Dazu kann zu einer selbst definierten Auswahlliste eine entsprechende SQL-Abfrage hinterlegt werden, z.B. zur Anzeige aller Mitarbeiternamen aus der Mitarbeiter-Tabelle. Bisher waren nur feste Werte bei Auswahllisten möglich.

Neue Module für Inventory.Desk

Neben dem großen Bruder Asset.Desk erscheint natürlich zeitgleich auch Inventory.Desk in der Version 8.5 und kann ab sofort über zwei neue Zusatzmodule „aufgerüstet“ werden: Mit dem Modul „Vertragsverwaltung“ können zusätzlich zum vollumfänglichen Lizenzmanagement auch Verträge zu Ihren Lizenzen verwalten. Das Modul „Stammdaten“ ermöglicht die Organisation Ihrer Objekte in einer Baumstruktur. Durch die Unterteilung in Standorte, Gebäude, Räume, Abteilungen, Stockwerke und Mitarbeiter erhalten Sie jederzeit den Überblick, wo sich Ihre Assets befinden. Achtung: Die Funktionen der beiden Module sind bei Asset.Desk bereits im Basismodul enthalten!

Asset.Desk 8.3

Massenbearbeitung von Mitarbeiterdaten und neue Vertragsfunktionen

Die neue Version 8.3 schafft weitere Erleichterung für Ihre IT Asset Management Prozesse! Ab sofort können Sie auch Mitarbeiterdaten, wie z.B. die Kostenstelle, Firma, Serviceart, Faxnummer und benutzerdefinierte Felder, sowie Bemerkungen "En Bloc" bearbeiten.

Bei den Vertragsgruppen wurde das Feld "Typ" eingeführt. So bestimmen Sie, ob es sich bei der Vertragsgruppe um einen Lizenz-, Mobilfunk- oder allgemeinen Vertrag handelt. Diese Zuordnung hat wiederrum Einfluss auf die Reiter, die bei einem Vertrag angezeigt werden.

Verträge können außerdem in der Version 8.3. auch Mitarbeitern direkt zugeordnet werden. In den Mitarbeiterdaten sieht man auf einem Blick, welche Verträge diesem Mitarbeiter zugeordnet sind.

Zudem lassen sich nun auch Gerätebucheinträge von gelöschten Objekten bzw. Softwarelizenzen auswerten.

Optimiertes Lizenzmanagement

Insbesondere seit der KPMG-Zertifizierung im letzten Jahr wurde das Lizenzmanagement mit Asset.Desk stetig erweitert. Mit der Version 8.3. ist jetzt ein neuer Bericht hinzugekommen, der Auskunft über die durch die Zuweisungsfrist blockierten Lizenzen gibt. Zudem können Sie auf einen Blick erkennen, welche Lizenzen noch an Geräten in Lagerräumen sowie deaktivierten bzw. gelöschten Mitarbeitern und Objekten gebunden sind und die Zuordnung bei Bedarf direkt trennen.

Um die Lizenzmodelle "User CAL" und "Named User" besser abbilden zu können, lassen sich nun auch direkt zu einem Mitarbeiter Katalogsoftwareprodukte zuordnen. Wie auch bei einer Gerätezuordnung werden bei Deaktivierung oder Löschung eines Mitarbeiters zugewiesene Lizenzen nach Ablauf der Zuweisungsfrist entkoppelt.

Die automatische Lizenzzuordnung wurde erweitert, so dass nachdem alle Basislizenzen zugeordnet wurden, im zweiten Durchlauf alle downgrade- bzw. bundlefähigen Lizenzen zugewiesen werden.

Des Weiteren können Lizenzkosten ab sofort anteilmäßig oder wiederkehrend verrechnet werden. Ist diese Option gewählt, wird bei der Lizenzzuordnung zu einem Mitarbeiter ein Service-Objekt mit dem entsprechenden Gerätebucheintrag oder eine wiederkehrende Kostenvorlage erzeugt.

Erweiterung der Module IT Einkauf und IT Verkauf

Die Module IT Einkauf und IT Verkauf haben eine gemeinsame Schnittstelle erhalten, so dass sich Aufträgen im IT Verkauf nun auch Bestellungen zuordnen lassen und einer Bestellung im IT Einkauf wiederrum Aufträge zugeordnet werden können.

Um Teilkorrekturen besser abbilden zu können ist es zudem ab sofort möglich in einer Rechnungskorrektur die Menge und Einheit einer Position anzupassen.

Dank der neuen Erinnerungsfunktion (Wiedervorlage) gehören vergessene Angebote im IT Verkauf mit der Version Asset.Desk 8.3 der Vergangenheit an.

Asset.Desk 8.2

Neuer Bericht "Geräte Lokalisation"

Die neue Version Asset.Desk 8.2. hat einen neuen Standard-Bericht mit an Bord!

Ab sofort werden Ihre Gerätedaten in einer "Baum-Liste" in der von Ihnen gepflegten Baumstruktur ausgeben. Sie sehen auf einen Blick, wo (an welchem Standort, Stockwerk, Raum etc.) und bei welchem Mitarbeiter sich Ihre Geräte befinden und erhalten sodann pro Gerät zeilenweise die Detaildaten (u.a. Seriennummer, Inventarnummer, Hostname). Wie in den anderen Standard-Berichten können Sie auch hier die Spalten anordnen und ein-/ausblenden, Daten filtern, Vorlagen speichern, drucken etc.

Erweiterung der Rollenrechte

Damit Sie die Rechte für verschiedene Benutzergruppen noch individueller vergeben können, wurde die Rollenverwaltung auf weitere Datentypen im System ausgedehnt. Sie können nun auch Rechte für einzelne Objektgruppen, Objekttypen, Softwarekatalog-Einträge und Verträge vergeben. Insbesondere lässt sich nun sehr genau steuern, wer auf welche Software und auf welchen Vertrag lesend oder schreibend zugreifen darf.

Bereits erstellte Rollen können Sie ab sofort kopieren und weiter nach Ihren Bedürfnissen anpassen.

Manuelle Vertragsverlängerung und weitere Features

Neben der automatischen Vertragsverlängerung können Sie nun auch manuell bestimmen, ob und wann Sie Ihre Verträge verlängern möchten. Natürlich können Sie für diesen Vorgang eine Erinnerung bzw. Wiedervorlage erstellen.

Benutzerdefinierte Felder erhalten in der Version 8.2. zusätzlich das Attribut "Anzeigename", welches in den Berichten und in der Geräteübersicht anstelle des Feldnamens angezeigt wird. So lässt sich der angezeigte Name individueller bestimmen.

Scandaten über das Internet übertragen

Mit dem neuen Web Daemon lassen sich die Scandaten der lokalen Windows Agents von jenen Clients, die nicht an das Firmennetz angebunden sind, ab sofort über das Internet zu einem zentralen Server übertragen. Sobald der Windows Agent neu gescannt hat, wird die aktualisierte Scan Datei an den Server übermittelt. Umgekehrt wird die jeweils aktuelle ini-Datei mit den Einstellungen für den lokalen Windows Agent vom Server auf den Client heruntergeladen.

Hierzu wird der Standard WebDAV genutzt, der direkt auf dem http-Protokoll aufbaut und somit keine zusätzlichen offenen Ports auf dem Server benötigt.

Für die Installation des Web Daemon auf einem Client zusammen mit dem Windows Agent stellt FCS ein Setup-Programm bereit.

Private SNMP-Daten direkt in Gerätefelder von Asset.Desk übernehmen

Bisher stehen die SNMP-Daten des privaten Bereichs in Asset.Desk am IP-Gerät als unabhängige Liste mit jeweils OID und Wert in einem extra Reiter zur Verfügung.

Ab sofort lassen sich zu einem SNMP Scanprofil die OIDs (Object Identifiers) direkt Tabellenfelder von Asset.Desk zuordnen, u.a. Seriennummer, Modell, Hersteller, Beschreibung, MAC. Damit können SNMP-Daten strukturiert in die Gerätefelder von Asset.Desk übernommen werden.

Beim Import der SNMP Scandaten nach Asset.Desk wird die Zuordnung beachtet und die SNMP-Werte erscheinen in den festgelegten Gerätefeldern.

Anpassung bei den Asset.Desk Modulen

Mit dem Modul Active Directory Loader importieren Sie Stammdaten so schnell wie noch nie! Die Performance wurde verbessert, so dass auch Firmenstrukturen mit vielen OUs und Mitarbeitern problemlos geladen werden können.

Die Prozesstabelle des Moduls Application Metering wurde um die Spalte "Produkthauptversion" ergänzt. Dadurch können beim Mapping für das Lizenzmanagement die Prozesse entsprechend Ihrer Hauptversionsnummer den einzelnen Katalogprodukten zugeordnet werden.

Wir wünschen Ihnen ein angenehmes Arbeiten mit unserer neuen Version von Asset.Desk!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.1

Single Sign-on Kopplung

Mit der Version 8.1 wird die Asset.Desk Benutzerverwaltung einfacher den je!

Ab sofort lassen sich Benutzer in Asset.Desk direkt mit den Windows Benutzern aus dem Active Directory verbinden, um Single Sign-on (SSO) zu ermöglichen. Durch SSO wird sodann die bereits bestehende Windowsanmeldung des Benutzers genutzt und Asset.Desk direkt geöffnet, wenn der Windows Benutzer dort bekannt ist - ohne zusätzliches Anmelden.

Erweitertes Lizenzmanagement

Auch im Bereich Lizenzmanagement haben wir weitere Verbesserungen vorgenommen. In der Lizenzübersicht können Sie nun auch Details zu den verbrauchten Lizenzen eines Katalogprodukts einsehen, um einen Überblick über zugewiesene Bundlelizenzen zu erhalten. Ebenfalls können Sie mit einem Klick die Liste Ihrer Lizenzeinkäufe zum jeweiligen Katalogeintrag einsehen.

Die automatische Lizenzzuweisung einer gepflegten Lizenz lässt sich nun über eine Checkbox manuell aktivieren bzw. deaktivieren. Wenn deaktiviert, wird die Lizenz anhand der Bedarfsmenge nicht mehr automatisch zugewiesen. Für mehr Sicherheit sorgt außerdem ein neues Protokoll, welches dokumentiert, wann welcher Benutzer Änderungen an Katalog-/Lizenzzuordnungen vorgenommen hat.

Verbesserungen der Module IT Einkauf und Mobile+

Neben den Veränderungen im Basismodul haben wir auch die Asset.Desk Module erweitert.

Im IT Einkauf gibt es einen neuen Dokumentenreiter im Liefereingang für zugehörige Dokumente wie z.B. Lieferscheine. Zudem können Sie auf den Tag genau bestimmen, wann Sie über einen Garantieablauf informiert werden möchten.

In unserer App Asset.Desk Mobile+ wurde die Rechtevergabe überarbeitet. Sie können jetzt bestimmte Objektgruppen freigeben (z.B. Mobiliar). Die Freigabe bzw. Beschränkung wirkt sich anschließend auf die in der App verfügbaren Objekttypen, Hersteller und Modelle aus.

Einige sehr nützliche Änderungen wurden auch an der Asset.Desk Oberfläche vorgenommen. So lassen sich z.B. Lokalisationsdaten wie Standort, Raum, Stockwerk etc. bequem über eine CSV-Datei importieren. Benutzerdefinierten Feldern kann nun eine Beschreibung (Tooltip) hinzugefügt werden. Im Formulardesigner lassen sich neben dem Layout (Farbe, Schriftart) ab sofort auch Pflichtfelder definieren.

Zudem wurden sowohl unser Remote Scanner, als auch unser Windows Agent optimiert.

Wir wünschen Ihnen viel Freude an der neuen Version Asset.Desk 8.1!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 8.0

In der Asset.Desk Version 8.0 wurde das Hauptaugenmerk auf ein professionelles und vollumfängliches Softwarelizenzmanagement gelegt. Alle wichtigen Lizenzmodelle lassen sich nun bis ins Detail abbilden! Profitieren Sie u.a. von diesen neuen Funktionen:

- Risikoberechnung
  Asset.Desk ermittelt Ihnen das finanzielle Risiko bei einer Unterlizenzierung. Sie erhalten außerdem einen direkten Überblick über Ihre Lizenzkosten.

- Mehr Metriken
  Ab sofort können Sie benutzerdefinierte Lizenz-Metriken erstellen - Sie bestimmen selbst, welche Lizenzmodelle Sie abbilden möchten!

- Änderungshistorie
  Machen Sie sich zu jeder Zeit ein Bild darüber, wann welche Lizenz an welchem Gerät und von welchem Nutzer hinzugefügt, gelöscht oder verändert wurde.

- Neue Kennzeichen
  Bestimmen Sie jetzt auch, bei welchen Lizenzen es sich um eine "Testlizenz", "Backuplizenz" oder eine Lizenz mit "Zweitnutzungsrecht" handelt. Auch "Bundlelizenzen" können nun abgebildet werden.

- Lizenzzuordnung über das Active Directory
  Werten Sie den Lizenzbedarf anhand Ihrer Active Directory Gruppen aus! Sie wählen, ob der Bedarf anhand der aktiven Mitarbeiter oder Geräte einer Gruppe ermittelt werden soll.

- Automatische Bedarfsermittlung bei Lizenzablauf
  Asset.Desk prüft nun automatisch über die Vertragsdaten der Lizenz, ob diese noch gültig ist. Die Lizenzübersicht zeigt Ihnen auf einen Blick, wenn es dadurch zu einer Unterlizenzierung gekommen ist.

- Individuelle Lizenzerfassung
  Neben den bisherigen Datenfeldern eines Lizenzeintrages ermöglichen Ihnen ab sofort benutzerdefinierte Felder eine ganz individuelle Speicherung Ihrer Lizenzinformation.

- Automatische interne Verrechnung von Lizenzkosten
  Zusammen mit dem Modul "Interne Verrechnung" kann Asset.Desk nun auch automatisch Lizenzkosten anhand vorgegebener Lizenzpauschalen auf Kostenstellen verrechnen.

- Lizenzauswertung nach Regionen
  Jedem Buchungskreis in Asset.Desk kann in der Version 8 eine Region zugeordnet werden. In der Lizenzübersicht können Sie so Ihren Lizenzbedarf je Region auswerten.

Und das Beste: Asset.Desk 8 wird von der KPMG geprüft - Mit dem KPMG-Zertifikat beweist Asset.Desk Reife beim nächsten Lizenzaudit!

Weitere Highlights der Version 8.0

Abgesehen vom Ausbau der Lizenzmanagements wurden in der Version 8.0 viele weitere neue Funktionen integriert. Ab sofort lassen sich z.B. im Vertragsmanagement Abhängigkeiten von Verträgen abbilden. Legen Sie unter einem (Rahmen)vertrag weitere Verträge an. Änderungen oder Ereignisse im Hauptvertrag werden für alle hinterlegten Verträge übernommen. Im Modul "IT Einkauf" gibt es nun zusätzliche Status bei der Angebotsanfrage und Bestellung. Sie können nun z.B. auch hinterlegen, welche Bestellungen "übermittelt", "teilgeliefert", "geliefert", "reklamiert", "gespeichert" oder "abgeschlossen" sind. Zusätzlich haben wir die Asset.Desk-Oberfläche verbessert und ausgebaut. Überzeugen Sie sich von der benutzerfreundlichen und perfomanten Version Asset.Desk 8.

Wir wünschen Ihnen angenehmes Arbeiten und ein beruhigtes Gewissen beim nächsten Lizenzaudit - mit unserer neuen Version von Asset.Desk!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 7.3

Die Version 7.3 von Asset.Desk und die dazugehörige App Mobile+ 2.0 präsentieren eine Vielzahl an Innovationen:

Mobile+ erscheint in einem frischen Design und ist jetzt auch kompatibel mit RFID! Neu ist auch die im Asset.Desk Manager integrierte "Mobile Device View (MDV)", die einen vollumfänglichen Überblick über die im Unternehmen eingesetzten mobilen Geräte gibt. Ein zentraler Online-Service für den Asset.Desk-Softwarekatalog erübrigt die aufwändige manuelle Pflege des Softwarekatalogs sowie der Erkennungsregeln beim Lizenzmanagement.

Mobiles IT Asset Management mit Mobile+ 2.0 - jetzt auch mit RFID-Unterstützung!

Einen großen Schritt vorwärts geht FCS mit Version 2.0 der App "Asset.Desk Mobile+". In dieser Version wurde eine Neuheit integriert, die das Inventory- und Asset-Management revolutioniert: die RFID-Technologie! Die Speicher der RFID-Etiketten und NFC-Sticker können neben der Inventarnummer viele weitere Daten, wie z.B. Model, Seriennummer, Kaufdatum, Garantieablauf oder Lieferant, aufnehmen. Die Funk-Etiketten melden sich automatisch beim RFID-Leser, sobald man in ihre Nähe kommt. Das führt zu Zeitersparnis bei der Inventur und Mehrwert im täglichen IT-Betrieb. Zum Lesen von NFC-Stickern genügt sogar Ihr Smartphone, ganz ohne weitere Lesegeräte! Die neue Version 2.0 der App besticht neben der Unterstützung von RFID- und NFC-Scan auch durch neue IT-Asset-Management-Prozesse. Jetzt lassen sich Ihre Assets z.B. auch direkt vor Ort über das Smartphone oder Tablet entsorgen.

Mobile Device View

Die "Mobile Device View" ist eine brandneue Funktion im Asset.Desk Manager, die einen vollumfänglichen Überblick über die im Unternehmen eingesetzten mobilen Geräte ermöglicht. Die registrierten Mobiltelefone - firmeneigene oder auch private - melden sich automatisch mit ihren Hard- und Softwaredaten am Asset.Desk Server. Durch gezielte Auswertungen und Sichten sowie detaillierte Gerätedaten bleiben Sie jederzeit bestens über Zustand und Verwendung der mobilen Geräte in Ihrem Unternehmen informiert.

FCS Online Softwarekatalog

Mit dem neuen Zusatzmodul "FCS Online Softwarekatalog" bietet FCS ab sofort immer aktuell die wesentlichen, lizenzpflichtigen Katalogprodukte zum Online-Abruf über Asset.Desk an, darunter z.B. die Office-Familie von Microsoft.

Dabei verbindet sich Ihre Asset.Desk-Installation über einen Webservice mit unserem zentralen Katalogserver und erhält darüber den aktuellen Stand des Softwarekatalogs inklusive der Erkennungsregeln. Sie übernehmen alle für Sie relevanten Katalogprodukten und brauchen sich über Updates keine Sorgen machen - wir pflegen für Sie zentral!

Bei dem "FCS Online Softwarekatalog" handelt es sich um ein lizenzpflichtiges Modul, bitte wenden Sie sich bei Interesse an den Vertrieb von FCS.

Abgesehen von diesen Highlights gibt es noch weitere (Detail-)Verbesserungen: Z.B. lassen sich von nun an Lizenzen mit Downgrade-Recht optimal abbilden und sind so leichter nachvollziehbar. Als optische Stütze wurde die Asset.Desk Foto View um eine Markierungsfunktionalität erweitert. Diese erlaubt es, Elemente in Bildern hervorzuheben und mit Objekten in der Datenbank zu verlinken. So kann dann z.B. per Mouseover oder Mausklick anhand dieser Markierungen navigiert werden.

Wir wünschen Ihnen ein angenehmes Arbeiten mit unserer neuen Version von Asset.Desk!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 7.2

Komplette Verkaufsprozesse abbilden - das ist nun mit Asset.Desk 7.2 möglich!

Die neue Version unserer IT Asset Management Lösung bietet dafür ab jetzt das optionale Modul "IT Verkauf" - Produkte und Dienstleistungen lassen sich nicht nur verwalten, sondern können nun auch verkauft werden.

Weitere Highlights der Version 7.2: Der Asset.Desk "Windows Agent" hat ebenfalls weitreichende Verbesserungen erfahren, und zwar in Form des "Windows Agent PLUS" - ein Modul, das beim Gerätescan noch mehr Hardwaredaten Ihres Rechners liefert.

Darüber hinaus wurde das Inventarmanagement erweitert - die neue Version beinhaltet nun ein Prüffristenmanagement, mit dem Prüfplaketten eingetragen und nachverfolgt werden können.

Prüfplaketten abbilden

Nie wieder verpasste Prüftermine oder abgelaufene Prüfplaketten: mit Asset.Desk können Daten zu Prüfplaketten pro Gerät oder "en bloc" eingetragen werden, darunter der letzte Prüftermin, das Prüfverfahren, z.B. nach BGV A3, die Prüffrist sowie der nächste Prüftermin. Auch die historischen Prüfplaketten werden vom System gespeichert. Aussagekräftige Berichte informieren Sie darüber, welche Geräte ohne Prüfplakette sind, nach welchen Verfahren geprüft wurde und wann Prüfplaketten auslaufen. Alle Prüfplaketten sind sogar online mit Asset.Desk Mobile+ verfügbar, lassen sich demnach auch bequem vor Ort direkt mit dem Smartphone oder Tablet erfassen.

Detaillierte Rechnerdaten auslesen

Mit dem neuen Modul "Windows Agent PLUS" erweitert sich die Liste an Scaninformationen um eine Fülle an Details zu CPU, Mainboard, BIOS, Betriebssystem und RAM. Die auslesbaren Daten umfassen u.a. *Package*, *Max TDP* (Verlustleistung in Watt), Technologie (nm), *Core VID* (Spannung in Volt), *Instruction Set*, *Core Speed*, *Core Temperature*, *Bus Speed*, Cache Größen bei CPU, *ROM Size* des BIOS, sowie Spezifikation und Typ der RAM Module.

Zusätzliche Synergien entstehen durch die neue Integration mit unserer Software-Verteil-Lösung Install.Desk. Der Windows Agent (PLUS) führt nun gleich nach Abschluss eines Verteiljobs automatisch einen Scan des betroffenen Geräts durch, so dass die aktualisierten Softwarestände ohne Zeitverzug in der Inventar- bzw. Asset.Desk Datenbank verfügbar sind.

IT Verkäufe abwickeln

Das Modul "IT Verkauf" umfasst komplette Verkaufsprozesse mit Kundenverwaltung, Angebotserstellung und -verfolgung, Erstellung und Abwicklung von Kundenaufträgen inklusive Schnittstelle zu Einkauf und Lager, Preisfindung, Bestandsführung von Artikeln, Kommissionierung, Lieferscheine, Rechnungsschreibung inklusive Korrekturbelegen und Gutschriften, Export von Buchungsdaten an Drittsysteme sowie Reporting. Das Modul bietet nicht nur bei Kaufabwicklungen mit externen Kunden einen enormen Mehrwert, auch Verkäufe innerhalb von Konzernstrukturen lassen sich dokumentieren und an die Cost Center verrechnen!

Die Benutzerführung ist intuitiv und dem benötigten Arbeitsablauf nachgebildet. Hohe Funktionalität und Flexibilität zeichnen das Modul "IT Verkauf" aus. So lassen sich per Knopfdruck Angebote in Aufträge überführen, Aufträge wiederrum in Rechnungen. Der Status jeder Auftragsposition wird genau dokumentiert und überwacht - von der Anlage bis zur Lieferung. Artikel eines Kundenauftrags können wahlweise dem Lager entnommen oder direkt beim Lieferanten bestellt werden. Teillieferungen und mehrere Lieferscheine zum Auftrag sind möglich. Kommissionen erscheinen übersichtlich im Baum.

Durch die Kombination der Module "IT Einkauf" und "IT Verkauf" präsentiert sich Asset.Desk ab sofort als ein "kleines" kompaktes ERP-System.

Und noch ein Highlight: Jeder Dienstleistungsauftrag aus dem Modul IT Verkauf erzeugt in HEINZELMANN ServiceDesk ein Ticket für den betroffenen Techniker. Das Ticket im HEINZELMANN fungiert als Regiebericht und Stundenzettel und bildet die Grundlage für die spätere Abrechnung mit dem Kunden (nach Festpreis oder Regiebericht).

Wir wünschen ein angenehmes Arbeiten mit unserer neuen Version von Asset.Desk!
Ihr FCS Team

Asset.Desk 7.1

In der Version 7.1 wurde das Feature Visual Network um einen neuen Diagrammtyp erweitert: Erstellen Sie nun innerhalb weniger Arbeitsschritte neben virtuellen Server- und Netzwerkplänen auch komplexe Diagramme Ihrer Topologie!

Die Topologiepläne zeigen auf einen Blick, über welche Netzwerkkomponenten (z.B. Switches) die Rechner angeschlossen sind und wie die Netzwerkkomponenten und Server zueinander in Beziehung stehen. Die Bus-, Stern- oder Ring-Topologie Ihres Netzwerks wird dadurch transparent.

Ein Assistent unterstützt Sie dabei, die Diagramme zu parametrieren. Die Verbindungen der Geräte untereinander definieren Sie bequem direkt im Diagramm. Per Drag & Drop lassen sich weitere Geräte einfach aus dem Gerätebaum in die Zeichnung ziehen.

Sie können direkt am Objekt in der Zeichnung wichtige Daten ergänzen, wie Portnummern, Dosennummer oder Bandbreite. Die maximale Anzahl der Ports (im Falle eines Switch) wird dabei vom Programm überwacht.

Sie können Topologiepläne für das gesamte Netzwerk oder aber für Bereiche wie Standorte oder Räume entwerfen. Innerhalb des Plans lassen sich die Geräte nach Bereichen automatisch anordnen, so dass Sie z.B. auf einen Blick erkennen, in welchem Raum sich welche Geräte befinden.

Asset.Desk 7.0

Die Version 7.0 hat es in sich: gleich drei neue Features ebnen den Weg zum "Total IT Asset Management" und machen Asset.Desk überall und jederzeit zugänglich!

Asset.Desk Foto View:

Hauchen Sie Ihren Assets mit dem Feature "Foto View" ab sofort Leben ein!
Mit der "Foto View" schaffen Sie den totalen, virtuellen Überblick über alle Assets. Fotos von Gebäuden, Räumen, Möbeln, Geräten und Mitarbeitern lassen sich den Objekten in Asset.Desk zuordnen - direkt bei Aufnahme des Fotos auf dem Smartphone oder Tablet oder in Asset.Desk per Drag & Drop. Erleben Sie anschließend einen virtuellen Rundgang durch das gesamte Unternehmen! In Asset.Desk gepflegte Objekte lassen sich anhand von Bildern nun leichter identifizieren. Mitarbeiterprofile gewinnen dadurch eine ganz persönliche Note.
"Foto View" bringt eine neue Dimension in die Asset.Desk Objektstruktur: Auf einen Blick sehen

Sie z.B. den Aufbau eines Server-Racks klar vor sich, ohne den Arbeitsplatz verlassen zu müssen. Gesichtslose Objekte gehören der Vergangenheit an!

Asset.Desk App Mobile+:

Mit "Asset.Desk Mobile+" werden die "hands-on" Prozesse rund um das IT Asset Management zum Kinderspiel. Die neue App macht Asset-Informationen jederzeit und überall zugänglich. Sie erhalten detaillierte Inventardaten zu den Assets direkt auf dem Smartphone oder Tablet.

Außerdem lassen sich mit der App Fotos von Assets, Räumen und Gebäuden aufnehmen und direkt an die Asset.Desk "Foto View" übertragen. Umzüge von Assets können mit der App "on the fly" dokumentiert werden. Ersterfassung und Bestandskontrolle bei Inventur sind zwei weitere wichtige Funktionen, die die App bietet. Alle Informationen stehen nach erfolgter Synchronisation direkt in der Asset.Desk Datenbank zur Verfügung - einfacher geht es nicht! Die App ist plattformunabhängig und somit u.a. für Android und iOS basierte Endgeräte verfügbar.

Asset.Desk Visual Network:

Das dritte Feature "Visual Network" komplementiert die Liste an großen Highlights - es ermöglicht die grafische Darstellung Ihrer IT-Netzwerkkonfiguration in nur wenigen Klicks!

Auf Knopfdruck zeichnet Asset.Desk automatisch Netzwerkdiagramme, die die Relationen und IP-Netzbereiche der zuvor gescannten Geräte darstellen. Die IT-Administration erhält so den wertvollen Überblick über die verwalteten Netze, egal ob auf Basis von Domänen, IP-Bereichen oder Objektgruppen. Auch die Relation der Geräte untereinander wird verdeutlicht.

Für den besseren Überblick über virtuelle Serverlandschaften gibt es zusätzlich noch den "Virtual Server"-Plan, der Aufschluss darüber gibt, welche virtuellen Maschinen auf welchem Hostsystem betrieben werden.
Ein großer Vorteil: Auch nach der Generierung sind die Diagramme nach Belieben editierbar - von der Relation zwischen den Geräten, über die Netzwerkzugehörigkeit bis hin zu den Scandaten einzelner Objekte. Fertige Diagramme können ins PDF oder Visio-Format exportiert werden. So formen Sie die Darstellung Ihrer IT-Infrastruktur genauso, wie Sie es wünschen - und das schnell und professionell!

Asset.Desk 6.0

In der neuen Version 6.0 erstrahlt Asset.Desk in einem ganz neuen Glanz!

Die Menüstruktur wurde komplett überarbeitet und in den "Office"-Style mit Ribbon-Technik gebracht. Die zentralen Menüpunkte sind nun nach Prozessen gegliedert. So gibt es ab sofort separate Menübänder mit allen notwendigen Funktionen für Organisation, Lifecycle, Lizenzmanagement, Einkauf, Kaufmännische Verarbeitung, Help Desk und Mobile-Anbindung. Die Software ist dadurch wesentlich intuitiver bedienbar.

Nicht nur der Look hat sich verändert; es wurden auch spannende, neue Funktionen in diese moderne Menütechnik integriert. Asset.Desk 6.0 bietet nun zum Beispiel eine Volltextsuche. Außerdem können Elemente direkt für den Baum angelegt und durch Mehrfachmarkierung "En Bloc" geändert werden. Und in den Berichten gibt es neu den Bericht "Geräte mit Verträgen", der eine Übersicht über alle Geräte und den zugeordneten Verträgen bietet. Der Bericht "Installierte Software" ermöglicht jetzt auch das Einblenden von benutzerdefinierten Feldern.

Auch der Asset.Desk Tracker bietet neue Funktionen. Es werden nun für den FCS Windows Agent drei Zustände angezeigt: Ja, Nein und Installiert. Somit sieht man auf einen Blick, wann der Agent auf dem Client erfolgreich installiert wurde und ob er sich vom Client schon zurückgemeldet hat oder nicht. Die MSI-Datei vom FCS Windows Agent ist ab sofort im Setup enthalten.

Diese und weitere Verbesserungen machen Asset.Desk 6.0 zu einem intuitiv bedienbaren Programm, welches Ihnen das IT-Management in Ihrer Firma erheblich erleichtert.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit Asset.Desk 6.0!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 5.1

Die neue Version 5.1 von Asset.Desk steht ganz im Zeichen von Integration und Komfort. Dazu haben wir für Sie nicht gekleckert, sondern geklotzt:

Für einen ersten Paukenschlag sorgt die vollständige Integration des Asset.Desk Tracker zum Aufspüren und Scannen der IT-Ressourcen mit dem Asset.Desk Manager. Dazu wurde der Tracker völlig neu entwickelt. Über Menüpunkt kann das Tracker-Fenster jetzt direkt aus dem Manager gestartet werden. Der Tracker nutzt die gleiche Datenbank wie der Manager und übernimmt die für ihn definierten Benutzerrechte aus dem Manager. Nach wie vor kann der Tracker alternativ aber auch als separates Programm installiert werden.

Und es geht mit einem Paukenschlag weiter: Es ist nun endlich der direkte Scan von Geräten aus dem Manager möglich! Sie markieren ein oder mehrere Geräte im Baum und starten den Scan einfach aus dem Kontextmenü mit rechter Maustaste. Die Daten werden sofort nach dem Scan in der Datenbank und in der Oberfläche aktualisiert - ganz ohne Tracker.

Und damit nicht genug. Hier ist das dritte Highlight von Asset.Desk 5.1: Das Setup liefert neu das Zusatzprogramm "FCS Desk Suite". Die "FCS Desk Suite" bietet eine einheitliche Oberfläche zur Steuerung sämtlicher IT-Management-Lösungen aus dem Hause FCS. Ob Asset.Desk, Install.Desk, Security.Desk oder Heinzelmann - alle Programme lassen sich bequem per Knopfdruck aus der FCS Suite starten und können in der FCS Suite parallel bedient und kontrolliert werden. Auch die Zugangsdaten für die einzelnen Desk-Produkte sowie die URL von Heinzelmann lassen sich in der "FCS Desk Suite" bereits hinterlegen. Die "FCS Desk Suite" schafft die erforderliche Integration und Vereinheitlichung - sämtliche Desk-Produkte sind innerhalb einer Oberfläche verfügbar.

Viele weitere Highlights warten auf Sie:

Im Tracker hilft ab sofort ein MIB-Browser, die interessanten bzw. relevanten OID-Bereiche von IP-Geräten für den Scan auszulesen und per Knopfdruck dem jeweiligen SNMP-Profil zuzuordnen. MIB-Dateien der Hersteller (Enterprise MIBs) können eingebunden werden, um OID-Namen (statt Zahlenfolgen) zu erhalten. Der neue MIB-Browser erleichtert die Parametrierung des SNMP-Scan erheblich.

Komfortabel ist auch die neue "Rückgängig"-Funktion im Manager über Kontextmenü oder Tastenkombination "Strg + z", mit der Sie den letzten Umzug eines Objekts im Baum schnell und einfach rückgängig machen können. Sie können den Umzug eines Geräts zurück zu einer Vorgängergruppe übrigens jetzt auch direkt aus seiner Historie per Knopfdruck auslösen.

Der Windows Agent kann ab sofort direkt über "Named Pipes" mit der zentralen Asset.Desk Instanz kommunizieren. Das erspart die Einrichtung und Administration eines Netzwerk-Shares und vermeidet den Austausch von Dateien.

Weitere Verbesserungen runden die neue Version von Asset.Desk ab.

Wir wünschen viel Freude und Erfolg mit der neuen Version 5.1!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 5.0a

Version 5.0a

Die neue Version Asset.Desk 5.0a bietet neu das Zusatzmodul "Asset.Desk Cloud Service", das Ihre Asset-Daten in die Cloud bringt und damit den Zugriff auf diese Daten jederzeit und von überall möglich macht.

Sie können hierzu am Service von FCS teilnehmen. Die FCS Cloud ist zentral im Rechenzentrum von FCS installiert und wird von FCS betrieben. Oder Sie entscheiden sich für eine unternehmenseigene Cloud, die als Private Cloud in Ihrem Hause installiert und von Ihnen selbst betrieben wird.

Technische, kaufmännische und organisatorische Asset-Daten lassen sich aus der Cloud von überall über das Internet mobil abrufen. Dazu dient die neue App "Asset.Desk Mobile+" für Android und iOS basierte Smartphones und Tablets.

Ebenso können über diese mobilen Apps Asset-Daten direkt geändert werden, z.B. lassen sich Geräteumzüge darüber dokumentieren.

Die Cloud synchronisiert sich ständig mit Ihrer unternehmensinternen lokalen Asset.Desk Datenbank, so dass die Änderungen über App unmittelbar in der Datenbank erscheinen. Umgekehrt werden lokale Änderungen an den Daten von Asset.Desk direkt in die Cloud übertragen.

Partizipieren Sie an den Vorteilen des Cloud Computings, das Ihnen neue Flexibilität und Unabhängigkeit bietet. Viel Erfolg und Freude mit Asset.Desk 5.0a!

Version 5.0

Die neue Hauptversion 5.0 von Asset.Desk wurde an vielen Stellen komplett überarbeitet, weist eine Vielzahl neuer Funktionen auf und ist deutlich flexibler.

Erheblich erweitert und optimiert wurde die Software in den Bereichen Inventardaten, Lizenzmanagement und Kostenrechnung / Mandantenfähigkeit.

Im Bereich der Inventardaten steht die neue Version im Zeichen von Individualisierung, Pflegbarkeit, Virtualisierung, Networking, Mobiles und Mac.

Neu ist der Mac Scanner, der nun auch detaillierte Hard- und Softwaredaten sowie Netzwerkeinstellungen von Apple Mac basierten Geräten auf Knopfdruck ausliest und der Asset.Desk Datenbank zuführt.

Ein besonderes Highlight ist die zielgenaue Konfiguration der Objekttypen: Sie als Anwender bestimmen ab sofort, welchen "Datenumfang" ein Objekttyp erhalten und an der Oberfläche präsentieren soll. Sie stellen die "Reiter" ein, die pro Objekttyp sichtbar sein sollen.

Über einen neuen grafischen Editor gestalten Sie das jeweilige Hauptformular von Objekten (Reiter "Übersicht") auf Ebene Objektgruppe und Objekttyp und besetzen es genau mit jenen Eingabefeldern, die Sie für relevant erachten. Und Felder, die nicht Ihren Erfordernissen entsprechen, werden per Klick von der Oberfläche entfernt. Somit individualisieren Sie die Eingabemasken Ihrer Objekte einfach per Drag & Drop.

Neu eingeführt wurden die Objektgruppen Unmanaged, Managed und Mobile Devices. Diese ermöglichen eine deutlich exaktere und erweiterte Abbildung unterschiedlicher Gerätetypen, insbesondere solcher, die sich nicht scannen lassen. Auch ist damit die genaue Abbildung neuer, mobiler Gerätetypen wie Smartphones und Tablet-PCs in den Inventardaten möglich.

Sämtliche Detaildaten eines Objekts können ab sofort auch manuell erfasst und gepflegt werden, z.B. CPU-, Speicher-, Festplatten-, Peripherie-Information etc.

Für den automatischen Scan von Android-basierten Smartphones und Tablet-PCs steht kostenlos ein neuer Scanner zur Verfügung, der vom Android Market auf jedes Gerät heruntergeladen werden kann. Die Scandaten lassen sich per Email an eine Zieladresse versenden, um diese von dort nach Asset.Desk zu importieren.

Mit der neuen Version werden virtuelle Systeme automatisch erkannt und unterschieden. Virtuelle Systeme können im Baum den Host-Systemen zugeordnet werden und lassen sich in den Berichten separat filtern.

Networking-Programme wie installierte Browser, Mail-Programme, Remote Desktop etc. werden ab sofort vom System gesondert identifiziert, in einer neuen Ansicht pro Gerät zusammengefasst und in den Berichten gelistet.

Im Bereich des Lizenzmanagements bietet die neue Version ein deutlich vereinfachtes Mapping von installierter Software zu Katalogsoftware. Highlight hier ist die Definition von Filtern, die dafür sorgen, dass die passende installierte Software ohne manuellen Eingriff der Katalogsoftware zugeordnet wird.

Im Bereich der Kostenrechnung kann nun durch die Einführung von Buchungskreisen nach Firmen unterschieden werden. Hervorzuheben ist die neue Baumansicht für Buchungskreise, die die unterschiedlichen Firmen samt ihrer Objekte in Baumstrukturen zeigt. Daneben kann in sämtlichen Prozessen nach Buchungskreisen (Firmen) konsolidiert und abgegrenzt werden, natürlich auch im Lizenzmanagement oder in der Kostenanalyse.

Die neue Version 5.0 ist ein Meilenstein im IT Asset Management!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 4.0a

In der Version 4.0 legt FCS das Augenmerk auf Struktur, kaufmännische Funktionen und das Lizenzmanagement.

Asset.Desk 4.0 bietet Ihnen eine völlig überarbeitete Navigation. Stammdaten wie Standorte, Abteilungen, Räume, Mitarbeiter, die als Gruppen im Baum verwendet werden, können nun auch direkt im Baum bearbeitet werden. "Ausschneiden" und an anderer Stelle "Einfügen" von beliebigen Objekten im Baum ist jetzt möglich.

Im Bereich des Softwarelizenzmanagements wurde Asset.Desk stark erweitert. Softwarelizenzen lassen sich jetzt als Assets führen und auswerten. Dabei wurde insbesondere auf die kaufmännische Betrachtung des Softwareinventars Wert gelegt. Ein Lizenzinventar kann im Baum als Objekt erzeugt werden und umfasst ein Objektbuch, in welchem laufende Kosten zur Lizenz, wie z.B. AfA oder Support abgerechnet werden können.

Außerdem lassen sich nun auch wiederkehrende Leasingkosten durch einen Leasinglauf in Asset.Desk automatisch auf die entsprechenden Objekte buchen und über die Kostenanalyse auswerten.

Die IT als Dienstleister steht immer mehr im Mittelpunkt. Asset.Desk 4.0 ermöglicht daher nun (als zusätzliche Funktion des Bausteins ii), die Rechnungsstellung an interne und externe Kunden. Per Knopfdruck lässt sich ein entsprechendes Formular erzeugen, welches als Rechnungsbeleg über geleistete Services an die Kostenstellenverantwortlichen bzw. externen Firmen weitergegeben werden kann. Bepreiste Servicekataloge lassen sich nun auch über die erweiterte Funktion Serviceart definieren.

Termine aus der Wiedervorlageliste behalten Sie mit Asset.Desk 4.0 noch besser im Auge, denn Ihre Assetmanagementlösung informiert Sie ab sofort per Email über wichtige Fälligkeiten von Bestellungen, Vertragsverlängerungen, Garantieabläufen etc.

Umfangreiche Erweiterungen finden sich im Reporting wieder. Benutzerspezifische Felder, die Sie entsprechend Ihrer organisatorischen Anforderungen angelegt haben, sind nun auch in den zentralen Übersichtsberichten einblend- und auswertbar.

Außerdem liest Asset.Desk 4.0 beim Scan der Hardware ab sofort zusätzliche, wichtige Detaildaten zu Betriebssystem, CPU, RAM und Grafikkarte aus, wie z.B. Architekturtyp (32-Bit / 64-Bit), Cache-Größen, Treiberdaten, und unterstützt Sie so noch besser bei Administration und Planung.

Version 4.0a: Die Version 4.0a umfasst einen automatischen Updater für den FCS Windows Agents. Wenn Sie den lokalen FCS Windows Agent zum "Scannen" nutzen, dann können Sie ein automatisches Update konfigurieren, so dass die ausführbaren Programmdateien auf den Zielgeräten automatisch aus einem Netzwerkverzeichnis aktualisiert werden. Das erspart Ihnen manuellen Aufwand und stellt sicher, dass auch wirklich auf jedem Zielgerät immer die neueste Version läuft!

Diese und zahlreiche weitere Neuerungen stehen ab sofort für Sie bereit.

Viel Freude mit Asset.Desk 4.0!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 3.9

Mit der Version Asset.Desk 3.9 steht neu das Zusatzmodul für "Application Metering" zur Verfügung. Durch "Application Metering" sind Sie stets bestens informiert darüber, welche Software wann, wie oft und an welchen Arbeitsplätzen genutzt wird. Und natürlich erkennen Sie auch sofort, welche Ihrer Software-Anwendungen in einem bestimmten Zeitraum ungenutzt blieben. Über den Scan-Agent werden die Prozessstarts auf den Clients aufgezeichnet und an die zentrale Konsole übermittelt und dort aufbereitet. Maßgeschneiderte Berichte und eine grafische Verlaufsanzeige unterstützen Sie dabei, ungenutzte Software aufzuspüren und Nutzungsschwerpunkte bzw. -lücken zu erkennen.

Die Informationen aus dem Application Metering sind wesentlicher Input für Ihr Lizenzmanagement: Gezielt lässt sich ungenutzte oder wenig genutzte Lizenzen ausfindig machen und dann z.B. anderen Mitarbeitern zuordnen. Neuanschaffungen lassen sich ggf. vermeiden - und die Kosten für die IT-Abteilung reduzieren. Auch Support für Terminal-Server ist vorhanden, denn neben dem jeweiligen Arbeitsplatz, auf dem die Software läuft, werden auch die nutzenden Clients bei den Prozessaufrufen getrennt ermittelt und ausgewiesen.

Mit dem Modul "Bestellwesen" können ab sofort auch Software-Lizenzen bestellt werden. Aus dem Software-Katalog lassen sich schnell und einfach Artikel anlegen. Durch den Liefereingang einer Bestellposition kann direkt die Lizenz erzeugt werden. Ebenfalls im Bestellwesen finden Sie nun auch neu die Berücksichtigung von Preismengen und Verpackungseinheiten bei Artikeln, Bestellpositionen und Lagerzugängen.

Im Bereich Kostenermittlung lassen sich wiederkehrende Kosten ab sofort mit einem Ablaufmonat zeitlich begrenzen. AfA und wiederkehrende Kosten werden nur noch bis zum Abgangsdatum des Objekts ermittelt.

Natürlich dürfen Sie sich auf weitere Erweiterungen und Verbesserungen freuen!

Entdecken Sie die neue Version Asset.Desk 3.9.

Ihr FCS Team

Asset.Desk 3.8

Mit der neuen Version Asset.Desk 3.8 wurde die Anbindung an das Active Directory komplett überarbeitet, um der Wichtigkeit dieser Integration Rechnung zu tragen.

Der Active Directory Loader (ADL) ist nun vollständig im Asset.Desk Manager integriert. Sie benötigen keine separate Installation mehr. Die Optionen für den ADL finden Sie zusammen mit den sonstigen Optionen im Asset.Desk Manager.

Damit wird die Übertragung der organisatorischen Daten aus dem Active Directory noch einfacher.

Außerdem bietet der neue ADL nun ein deutliches Plus an Flexibilität:

- OUs, Gruppen und Mitarbeiter lassen sich separat an- bzw. abhaken, um gezielt nur jene Objekte zu übernehmen, die für das Asset Management interessant sind.
- Es lässt sich noch feiner bestimmen, wie die Objekte und Attribute aus dem Active Directory jenen in Asset.Desk zugeordnet werden sollen.
- Sie können pro Active Directory Gruppe festlegen, ob diese als Standort, Stockwerk, Gebäude oder Raum übernommen werden soll.
- Die Übernahme der Daten aus dem Active Directory lässt sich über einen Zeitplan automatisieren. Sie geben ein Zeitprofil vor, ein Windows Service kümmert sich um den regelmäßigen Datenabgleich.

Im Punkto Flexibilität haben wir auch im Baum von Asset.Desk nachgebessert, so dass sich nun neben Abteilungen auch Räume ausblenden (Lokalisationsansicht) bzw. Standorte einblenden lassen (Abteilungsansicht).

Die neue Version bietet jetzt auch benutzerdefinierte Felder auf Ebene Mitarbeiter.

Ein weiteres Highlight der neuen Version sind die neuen "Vorlagen" für sämtliche Berichte und Listen. Ihre gewünschten Einstellungen eines Berichts wie Gruppierungen, Sortierungen, Spaltenreihenfolgen und Suchkriterien lassen sich pro Bericht als Vorlage mit einem bestimmten Namen speichern. Sie öffnen den Bericht, wählen die Vorlage - und schon erscheint der Bericht in der gewünschten Form mit den gefilterten Daten. Wenn Sie dann noch eine bestimmte Vorlage voreinstellen, so öffnet sich der Bericht direkt auf Basis dieser Standard-Vorlage. Einfacher geht es nicht!

Auch am Lizenzmanagement haben wir gearbeitet. Es bietet mehr Flexibilität beim Software-Mapping.

Weitere Detailverbesserungen in Dialogen und Listen warten auf Sie.

Wir wünschen Ihnen besten Business-Value mit Asset.Desk 3.8!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 3.7

Bei der neuen Version Asset.Desk 3.7 stehen die Erweiterungen der "Mobile"-Anwendung im Vordergrund, um die Prozesse bei Inventur, Ersterfassung und Bestandskontrolle noch besser zu unterstützen.

Nach dem Laden der Bestandsdaten auf das mobile Endgerät aus Asset.Desk zeigt die mobile Anwendung nun auch die Inventar- und Lokalisationsdaten zur gescannten IT-Ressource an. Die Inventardaten auf dem Mobile umfassen detaillierte Hardwaredaten, Betriebssystem, Netzwerkdaten sowie die vollständigen Lokalisationsdaten aus Standort-, Gebäude-, Stockwerk-, Raum- und Mitarbeiterdaten. Dabei lässt sich z.B. die Zuordnung zum Raum direkt auf dem mobilen Endgerät "vor Ort" ändern. Diese Umzüge können später mit der zentralen Asset.Desk Datenbank synchronisiert werden.

Auch eine Raumnummer lässt sich mit dem mobilen Endgerät scannen, um unmittelbar die zugehörigen IT-Ressourcen des jeweiligen Raums auf dem Mobile anzuzeigen. Asset.Desk 3.7 bietet dafür nun auch einen Etikettendruck für Räume.

Der Abgleich zwischen dem zentralen Asset.Desk und der mobilen Anwendung wurde vereinfacht, die Darstellung auf dem mobilen Endgerät optimiert und auf den modernsten Stand gebracht.

Im Asset.Desk Manager wurde die Benutzerverwaltung vollständig überarbeitet. Es lassen sich nun Rollen definieren. Ein Benutzer kann einer oder auch mehreren Rollen zugeordnet werden. Die Einzelrechte wurden sehr stark erweitert und untergliedert, so dass z.B. Rechte Lesen / Schreiben für jedes Stammdatenobjekt einzeln vergeben werden können. Die Rechte werden nun nicht mehr dem einzelnen Benutzer, sondern der Rolle zugeordnet.

Sämtliche Berichte in Asset.Desk strahlen nun in neuem Glanz durch ein überarbeitetes "Look & Feel" und bieten z.B. weitere Exportmöglichkeiten der angezeigten Daten in den Formaten XLSX, RTF und vor allem auch PDF.

Erfreuen Sie sich an der neuen Version Asset.Desk 3.7!

Ihr FCS Team

Asset.Desk 3.6

Der Release 3.6 von Asset.Desk steht einerseits im Zeichen von zahlreichen Verbesserungen und Erweiterungen, die auf der Wunschliste unserer Kunden standen und die wir gerne umgesetzt haben. Beispielsweise ist nun verfügbar:

- Anlage von Druckern im Baum aus gescannten Daten auf Knopfdruck (ähnlich wie Monitore)
- Berücksichtigung der Finanzierungsart (Kauf, Leasing, Miete etc.) bei Anlage eines Geräts
- Wiedervorlage bei Garantieablauf direkt im Gerät (ohne Vertrag)
- Zentrale Übersicht über sämtliche Gerätebucheinträge aller Geräte
- Übernahme der Kostenstelle in die Umzugshistorie
- Neue Vertragsdauer "Unbegrenzt" bei Verträgen
- Angabe einer Preisliste erst direkt bei Verrechnung
- Erweiterung der Filtermöglichkeiten bei diversen Reports
- Performance-Verbesserungen bei allen Interaktionen im Baum
- Und weiteres

Andererseits widmet sich die Version 3.6 dem Thema Software Lizenzmanagement. In diesem Modul wurden erhebliche Erweiterungen vorgenommen. Das Modul bietet nun ein professionelles SAM (Software Asset Management), im Einzelnen wurde ergänzt:

- Berücksichtigung unterschiedlicher Metriken (Computer, Named User, CPU, CAL etc.)
- Abbildung unterschiedlicher Lizenzmodelle (Einzellizenz, Server / CAL, Pro-Prozessor etc.)
- Behandlung und Zuordnung von Upgrade-Lizenzen
- Berücksichtigung von Mindestzuweisungsfristen
- Überarbeitung und Erweiterung von Lizenzzuordnung und Lizenzübersicht
- Automatische Zuordnung von Lizenzen direkt bei Erkennung der Katalogsoftware am Gerät
- Etc.

Wir freuen uns, Ihnen pünktlich zur CeBIT 2010 die neue Version 3.6 der führenden IT Asset Management Lösung Asset.Desk präsentieren zu dürfen.

Nürnberg, 15.02.2010

Ihr FCS Team

Asset.Desk 3.5a

+ + + Verbesserte Baumdarstellung + + + Einführung von Diensten als abstrakte Objekte im Baum + + + Mehrfachzuordnung von Objekten nach Nutzungsgrad + + + Erweiterte interne Verrechnung + + + 3.5a: Mehr Flexibilität beim zeitgesteuerten Scan +++ Erweiterte Benutzerverwaltung +++ Bestellung direkt als Email verschicken +++

In der neuen Version Asset.Desk 3.5 wurden die Baumansichten überarbeitet. Im Baum "Lokalisation" werden nun neben den organisatorischen Gruppen (Stockwerke, Räume etc.) auch sämtliche Abteilungen angezeigt, so dass ein Gesamtüberblick der Organisation gewährleistet ist. Die Abteilungen lassen sich dabei ausblenden. So haben wir dem vielfach geäußerten Wunsch unserer Kunden entsprochen, gleich in der obersten und damit wichtigsten Baumansicht (Lokalisation) alle Gruppenebenen anzuzeigen. Der Abteilungsbaum selbst ist jetzt rein beschränkt auf die Abteilungen in Verbindung mit Mitarbeitern und Objekten.

Es lassen sich in der neuen Version nun Dienste als abstrakte Objekte im Baum ITIL-konform definieren. Ein Dienst kann z.B. ein Email-Service der IT-Abteilung sein, der aus einem Email-Server und anteilig einem Switch bestehen mag. Diese Dienste, die unternehmensintern angeboten werden, können sodann an die nutzenden Kostenstellen verrechnet werden.

Die Beschränkung, dass ein Objekt nur genau einer Gruppe zugeordnet werden kann, ist ab sofort aufgehoben. Objekte lassen sich nun mehreren Gruppen zuordnen, z.B. ein PC mehreren Mitarbeitern, weil dieser PC in Teilzeit von mehreren Mitarbeitern genutzt wird. Oder ein Etagendrucker, der physikalisch dem Stockwerk zugeordnet ist, aber von unterschiedlichen Abteilungen genutzt wird. Dabei lässt sich der Nutzungsgrad prozentual pro Zuordnung erfassen, so dass auch unmittelbar eine Verrechnung nach Nutzungsgrad auf unterschiedliche Kostenstellen möglich ist.

Asset.Desk 3.5a: Der Asset.Desk Tracker bietet nun mehr Flexibilität beim zeitgesteuerten Scan. Unterschiedliche Scan-Profile, in denen Sie z.B. unterschiedliche IP-Bereiche definieren, können zu verschiedenen Zeiten ausgeführt werden.

Im Asset.Desk Manager kann jedem Benutzer der Benutzerverwaltung ein Mitarbeiter zugeordnet werden. Dadurch wird in sämtlichen Dialogen, in denen der Mitarbeiter notwendig ist, z.B. Bestellung und Entsorgung, dieser direkt durch das Login voreingestellt. Die Benutzerverwaltung ist jetzt aufgrund von Baumdarstellungen auch übersichtlicher.

Im Einkaufsmodul kann nun eine Bestellung direkt als Email an den Lieferanten verschickt werden. Die Emails werden danach vom System archiviert. Das Layout von Angebotsanfrage und Bestellung lässt sich jetzt über einen Report-Designer direkt in Asset.Desk vom Anwender anpassen, ohne dass FCS kontaktiert werden muss. Des Weiteren können mehrere Lieferanschriften gepflegt und die Mehrwertsteuer eingestellt werden. Durch die neue Liste "Gelieferte Geräte"

können direkt beim Eingang der Geräte schnell und einfach Seriennummern über Scanner hinzugefügt werden.

Asset.Desk 3.5a ist die professionelle IT-Asset Management Lösung.

Nürnberg, 19. Oktober 2009 (3.5)

Nürnberg, 23. Dezember 2009 (3.5a)

Ihr FCS Team

Asset.Desk 3.4c

+ + + Interne Verrechnung von IT-Ressourcen + + + Lokaler Windows Scanner + + + 3.4a: Erweiterung des Bestellwesens + + + 3.4b: Erweiterung Lizenzmanagement + + + 3.4c: Linux Scanner verfügbar + + + Help Desk Heinzelmann integriert + + + Help Desk Kosten verbuchbar +++

Die neue Version Asset.Desk 3.4 steht ganz im Zeichen der internen Verrechnung von IT-Ressourcen. Kosten wie Leasingkosten, Druckkosten oder andere Verbrauchskosten von Geräten, die z.B. auf einer Sammelkostenstelle aufgelaufen sind, können auf Basis von Preislisten verursachungsgerecht anderen Kostenstellen weiterbelastet werden. Dabei können Sie mit festen Verrechnungspreisen operieren oder einen Aufschlag auf die Echtkosten verwenden. Bei der Weiterbelastung wird die Zielkostenstelle belastet und gleichzeitig die Sammelkostenstelle um den entsprechenden Betrag entlastet. Das Kostenbuch eines Geräts gleicht dabei einem Konto, das sämtliche Kostenbewegungen zu diesem Gerät aufzeigt. Die weiterbelasteten Kosten lassen sich selbstverständlich auch drucken. Leasingkosten oder andere Verbrauchskosten können auch über Schnittstelle nach Asset.Desk importiert werden.

Und noch eine Neuerung erwartet Sie mit der Version 3.4: Bei der Anlage von benutzerdefinierten Feldern können nun auch sogenannte Kombinationsfelder (Auswahlfelder) vorgegeben werden. Sie geben die Werte vor, die ein Kombinationsfeld auflisten soll. Der User kann dann beim Erfassen von Daten per Auswahlliste jeweils einen Wert wählen.

Und schließlich steht Ihnen nun mit dem "FCS Windows Agent" ein lokaler Windows Scan Service zur Verfügung, den Sie über den Tracker spielend leicht auf die Zielrechner Ihres Netzwerks verteilen können. Der Scan Service liest sämtliche Gerätedaten aus und liefert diese an Asset.Desk zurück. Im Gegensatz zum Remote-Scan bietet der lokale Scan Service mehr Sicherheit in Bezug auf Erreichbarkeit / Zugriff der Zielrechner und den vollständigen Scan sämtlicher Rechner im Netzwerk. Der lokale Scan-Service stellt eine leistungsstarke Alternative für das Scannen dar. Der Remote-Scan ist natürlich weiterhin verfügbar.

Asset.Desk 3.4a: Das Modul "Bestellwesen" (Asset.Desk ROC) wurde erheblich erweitert. So können jetzt auch komplette Vorgänge verwaltet werden. Auf diese Weise kann der gesamte Bestellprozess von der Anfrage bis zur Lieferung über eine eindeutige Vorgangsnummer kontrolliert werden. Angebotsanfragen sind jetzt auch speicherbar und somit wie Bestellungen verwaltbar. Aus einer Angebotsanfrage kann direkt eine Bestellung erzeugt werden. Einkäufergruppen wurden ergänzt, um zu regeln, welcher Mitarbeiter welche Artikel überhaupt bestellen darf. Lieferanten lassen sich nun auch sperren. Einem Lieferant können nun auch mehrere Ansprechpartner zugeordnet werden. Und weitere nützliche Funktionen machen es nun zu einem professionellen Einkaufsmodul.

Asset.Desk 3.4b: Das Modul zur Kostenverrechnung wurde nochmals erweitert. So ist es jetzt auch möglich, wiederkehrende Kosten im System abzubilden. Sie erstellen dazu passende Kostenvorlagen mit den Beträgen und bestimmten Fälligkeiten (z.B. monatlich) und ordnen diese den Geräten zu. Die fälligen Kostenvorlagen werden vom System verarbeitet und daraus automatisch die entsprechenden Gerätebucheinträge erstellt. Kosten, die regelmäßig anfallen, z.B. für Wartung oder für Leasing, müssen auf diese Weise nur einmal als Vorlage erstellt werden - den Rest erledigt Asset.Desk für Sie!

Und außerdem haben wir in Version 3.4b die Lizenzzuordnung erweitert. Asset.Desk beachtet nun Zuweisungsdatum und Zuweisungsfristen von Einzel- und Volumenlizenzen. Die Zuweisungsfrist kann mit der Lizenz gepflegt werden. Erst nach abgelaufener Zuweisungsfrist (z.B. 90 Tage bei Microsoft) dürfen Lizenzen in den Lizenzpool zurückgeführt und anschließend neuer Hardware zugewiesen werden. Sie erkennen nun auf einen Blick in Asset.Desk, wann und auf welcher Hardware die Zuweisungsfrist von Lizenzen abläuft. Diese ggf. frei werdenden Lizenzen können wiederverwendet werden, Sie vermeiden unnötige Neuanschaffungen - und sparen richtig Geld.

Asset.Desk 3.4c: Auch Linux-Systeme können nun umfassend gescannt werden. Dafür steht der "FCS Linux Agent" zur Verfügung, den Sie über den Tracker auf die Linux-Rechner Ihres Netzwerks verteilen können. Der Scan Service liest - bei Neustart, zeitgesteuert oder aufgrund der Scan-Anforderung aus dem Tracker - sämtliche Gerätedaten aus und liefert diese an Asset.Desk zurück. Der lokale Linux Scanner sorgt nun dafür, dass Sie jederzeit auch akkurate Hardware-, Software- und Netzwerkdaten von Ihren Linux-Systemen in Asset.Desk erhalten. Ein Remote-Scan ist bei Linux-Systemen nicht möglich.

Außerdem sind nun auch die den Geräten und Mitarbeitern zugeordneten Tickets aus Heinzelmann in Asset.Desk sichtbar. Per Link kann direkt in das Ticket von Heinzelmann verzweigt werden. Zusätzlich lassen sich nun die Help Desk Kosten für Ticketbearbeitung aus Heinzelmann auf Kostenstellen verbuchen und in die Gerätebücher übernehmen.

Wir wünschen viel Freude und Erfolg mit der neuen Version Asset.Desk 3.4c!

Nürnberg, 04. Dezember 2008 (3.4)

Nürnberg, 30. März 2009 (3.4a)

Nürnberg, 30. April 2009 (3.4b)

Nürnberg, 30. Juni 2009 (3.4c)

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 3.3

+ + + Jetzt auch Bestellwesen und Reklamationen abbildbar / Erweiterung des Lizenzmanagements + + +

Asset.Desk bietet nun ein umfassendes Bestell- und Reklamationswesen für Geräte, Mobiliar und Komponenten an. Einzel- und Sammelbestellungen lassen sich verwalten und drucken.

Bestellpositionen werden dabei aus dem Artikelstamm generiert. Hinterlegte Werte wie Preis, Artikel- und Kundennummer beim Lieferanten werden direkt in die Bestellung übernommen.

Beim Liefereingang werden aus der gelieferten Position direkt die Objekte im Baum erzeugt oder Komponenten einem Lager oder einem Gerät zugeführt. Auch ein teilweiser Liefereingang lässt sich abbilden.

Auf Wiedervorlagetermine bei Bestellungen oder Reklamationen weist Sie Asset.Desk proaktiv hin. Änderungen von Bestellungen und Reklamationen werden vom System mit Zeitstempel und Benutzer protokolliert.

Neben Bestellungen und Reklamationen können mit Asset.Desk ab der Version 3.3 auch Angebotsanfragen an Lieferanten erstellt und gedruckt werden.

Die neue umfassende Formularverwaltung und Formularsteuerung erlaubt es Ihnen festzulegen, welche Standardformulare oder eigenen Formulare Sie im System verwenden möchten. Zusätzliche Formulare, z.B. ein eigenes Drucketikett, lassen sich nun bequem und einfach zuordnen. Ungenutzte Formulare können Sie jederzeit entfernen.

Ebenfalls wurde das Lizenzmanagement verbessert. Ab sofort können Sie Lizenztypen als Stammdatensätze anlegen. So können nun z.B. Volumen-, Zugriffs- oder OEM-Lizenzen eindeutig und einheitlich gekennzeichnet werden.

Weitere Neuerungen sind:

- Verwaltung von Zahlungsbedingungen und Zuordnung zu Lieferanten
- Optionale Email-Benachrichtigung bei Unterschreitung des Mindestbestands in einem Lager
- Optionale Email-Benachrichtigung bei Lager zu- und abgang
- Erweiterte Rechteverwaltung
- Scan von COM- und LPT-Ports der Windows-Clients
- Massenänderung benutzerdefinierter Felder

Wir gehen konsequent den Weg, Ihre Prozesse im IT-Management bestmöglich zu unterstützen.

Viel Freude und Erfolg mit Asset.Desk .NET 3.3!

Nürnberg, 22. September 2008

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 3.2

Die neue Version 3.2 von Asset.Desk hat sich voll dem Thema ITIL und CMDB verschrieben. Wir haben in der neuen Version einen Baustein zur Verwaltung von Komponenten, sogenannter Configuration Items (CI), ergänzt. Mit Komponenten lassen sich nun Ihre IT-Ressourcen genauer abbilden, aus Bauteilen und Artikeln konfigurieren sowie kostenmäßig erfassen.

Jede einzelne IT-Ressource kann nun durch Configuration Items (Komponenten) wie z.B. Netzwerkkarten, Festplatten, Software etc. beschrieben werden. Dabei wurde auch hier ein vollständiger Lifecycle für Komponenten realisiert: Sie können Komponenten über die Vorlauffunktion bestellen und bei Liefereingang einem Lager oder einem Gerät direkt zuordnen. Bei Zuordnung zu einem Gerät kann direkt ein Gerätebucheintrag erzeugt werden, um automatisch auch die Kosten zu erfassen. Natürlich lassen sich Komponenten einem Gerät auch direkt, ohne Vorlauffunktion, zuordnen.

Eine Lagerverwaltung für Komponenten wurde eingeführt, um die Bestände an Komponenten in Ihren Lagern lückenlos zu verfolgen sowie Zubuchungen und Entnahmen zu ermöglichen. Bei Entnahme einer Komponente aus einem Lager kann auch ein Materialentnahmeschein gedruckt werden. Sie können beliebig viele Komponentenlager in Asset.Desk anlegen. Übrigens lassen sich

auch bereits zugeordnete Komponenten aus Geräten ausbauen und als gebrauchte Teile zurück ins Lager übernehmen.

Komponenten basieren auf Artikeln. Ihr Artikelstamm kann vollständig in Asset.Desk gepflegt werden. Jedem Artikel kann eine Stückliste aus anderen Artikeln zugeordnet werden. Wenn Sie einem Gerät einen Artikel zuordnen, der eine Stückliste besitzt, so werden die Komponenten des Geräts aus der Stückliste automatisch erzeugt.

Durch die Komponentenverwaltung bietet Asset.Desk nun eine leistungsstarke und ausgeprägte CMDB, mit der hochwertiges IT Asset Management Ihrer IT-Ressourcen möglich wird.

Daneben haben wir weitere Neuerungen in Asset.Desk 3.2 integriert, um unser System für Sie noch attraktiver zu machen:

- Die Anzahl der verfügbaren Speicherslots wird nun gescannt und im Manager angezeigt. Sie wissen also nun pro Gerät, wie viele Speicherslots verfügbar und wie viele noch frei sind.
- Dazu bieten wir Ihnen nun auch den neuen Hardwarereport "Hauptplatine" an, in dem Sie u.a. jeweils auch die Anzahl der verfügbaren und freien RAM-Slots pro Gerät in einer Übersicht sehen.
- Die Betriebssysteminformation wurde erweitert, um auch Land und Sprache sowie Zeitzone mit anzuzeigen.
- Das Löschen von Gruppen und Geräten im Baum wurde abgesichert. Die Geräte werden nun nicht mehr direkt in der CMDB gelöscht, sondern in die Gruppe "Nicht zugeordnet" verschoben. Sollen Geräte tatsächlich gelöscht werden, so ist dies explizit zu bestätigen.

Viel Freude und Erfolg mit Asset.Desk .NET 3.2!

Nürnberg, 04. Juli 2008

Ihr FCS-Team

Asset.Desk 3.1

+ + + Ab sofort wird neben Microsoft SQL Server auch Oracle Database unterstützt + + +

Pünktlich zur Cebit 2008 steht die neue Version Asset.Desk 3.1 bereit. Das moderne, auf innovativer Microsoft .NET Technologie basierende Produkt wurde an vielen Stellen Ihren Wünschen entsprechend weiterentwickelt.

Zu den Highlights der Version 3.1 zählen:

- Webservice für die professionelle Integration von Asset.Desk in vorgelagerte Systeme in Ihrem Unternehmen

- Neue Abteilungsansicht mit Anzeige der Lokalisationsdaten (Standorten, Gebäuden, Stockwerken, Räumen)
- Abbildung von Handyverträgen mit Eingabe von speziellen Daten wie Mobilnummer, Tarif, PIN etc.
- Einfaches Kopieren von Verträgen
- Erweitertes Lizenzmanagement:
    - Zuordnung von mehr als einer Lizenz einer Software zu einem Gerät
    - Berücksichtigung von Lizenzkosten in der Kostenanalyse
    - Zuordnung von Katalogsoftware en bloc (mehreren Geräten gleichzeitig)
- Viele kleinere Verbesserungen und Ergänzungen, wie z.B. Übernahme der Bestellnummer aus dem Vorlauf bei Wareneingang übernehmen, Ergänzung von Feldern in Listen etc.
- Außerdem wird ab sofort auch das Datenbanksystem Oracle ab Version 9.0 unterstützen!
- Weiterhin bieten wir etwa zur gleichen Zeit einen "Transformation Mapper" an, mit dem wir beliebige Daten aus Asset.Desk in verschiedensten Formaten nachgelagerten Systemen zur Verfügung stellen können. Enterprise Application Integration ist das Stichwort!

Viel Freude und Erfolg mit Asset.Desk .NET 3.1!

Nürnberg, 20. April 2008

Ihr FCS-Team.

Asset.Desk 3.0a

Mit Asset.Desk 3.0 steht ein völlig neu in Microsoft .NET Technologie entwickelter Manager bereit. Jede Zeile Softwarecode wurde neu geschrieben, die Architektur der Software neu gestaltet.

Neben der Fülle von technischen und optischen Verbesserungen sowie Verbesserungen in der Benutzerführung bietet die Software auch eine ganze Reihe von funktionalen Neuheiten, z.B.:

- Verbesserte Performance z.B. beim Laden des Baumes
- Erweiterungen im Baum: Geräte unter Geräte gruppieren
- Gebäude und Stockwerke nun als Stammdaten und Gruppenebenen verfügbar
- Eigene Baumansicht für Abteilungen
- Verwaltung von Artikeln und Artikelgruppen
- Völlig überarbeitete Benutzerverwaltung
- Neugestaltung der benutzerdefinierten Felder
- Verwaltung, Zuordnung und Bestandsführung von Komponenten, z.B. Festplatten, NW-Karten etc. (in Vorbereitung, vollständig erst mit Version 3.1 verfügbar)
- und vieles mehr...

Version 3.0a, 07.01.2008: Asset.Desk bietet nun einen Webservice an, mit dem Objekte (Geräte und Mobiliar) von außen in Asset.Desk angelegt, geändert und gelöscht werden können. Damit ist eine professionelle Integration von Asset.Desk mit vorgelagerten Systemen in Ihrem Unternehmen, z.B. einer Warenwirtschaft, leicht möglich. Die relevanten Objekte können durch den Webservice z.B. aus dem kaufmännischen System an das technische System (Asset.Desk) übergeben sowie zwischen beiden Systemen abgeglichen werden.

Wir freuen uns, Ihnen Asset.Desk .NET 3.0a präsentieren zu dürfen.

Ihr FCS-Team.

Asset.Desk 2.5a

NEU NEU NEU +++ Lifecycle Management +++ Tracker in MS .NET Technologie +++ Symbolleiste anpassen +++ Performance-Verbesserungen in Manager und Tracker +++ Verwendungsgruppen und neue Baumansicht nach Verwendung (Servicesicht) +++ Monitore aus Scaninfo als Gerät anlegen +++ Suchen und Filtern jetzt auch im Tracker möglich +++ Verschiedene Feldinhalte im Manager vor Update durch Scandaten schützen +++ NEU NEU NEU

Wir haben die neue Version von Asset.Desk komplett auf das Lifecycle-Management ausgerichtet. Dies erkennen Sie schon an der neuen Menüführung (Hauptmenü "Lifecycle"). Ein Modul zur Verwaltung Ihrer Bestellungen sowie der bestellten Geräte wurde ergänzt. Ihre Bestelldaten lassen sich pflegen. Über den Liefereingang können bestellte Geräte in den operativen Bestand überführt werden. Bestellte Geräte zählen nicht als Lizenz. Am Ende des Lebenszyklus lassen sich die verwalteten Objekte auch strukturiert entsorgen. Ein entsprechender Entsorgungsbeleg kann pro Gerät ausgedruckt werden. Entsorgte Geräte werden aus dem operativen Bestand entfernt und in einem gesonderten Bestand gesammelt. Die historischen Daten der entsorgten Objekte bleiben erhalten und können vielfältig ausgewertet werden.

Der Asset.Desk Tracker als Datensammler steht nun als komplette Neuentwicklung in modernster Microsoft .NET Technologie bereit. Nicht nur Look & Feel, sondern auch Programmbedienung und Datenhaltung haben sich stark verbessert. Der Tracker arbeitet nun mit eigener Datenbank.

Die Symbolleiste unterhalb der Menüleiste lässt sich nun um Symbole zu Lizenzmanagement und Bestandskontrolle erweitern. Damit erreichen Sie schnelleres und effizienteres Arbeiten, da Sie auf Menüs über Symbole schneller zugreifen können.

Des Weiteren bietet die neue Version 2.5a die folgenden wesentlichen Verbesserungen und Erweiterungen:

- Verbesserungen im Lizenzmanagement, so dass Sie z.B. Software leichter mappen können.
- Verbesserte Performance in Manager und Tracker, insbesondere in Listen und Berichten
- Verschiedene ergonomische Verbesserungen, z.B. bei Auswahldialogen in Berichten, neue Icons im Baum
- Neue zusätzliche Ansicht im Baum: Gruppierung von Objekten nach Verwendungen. Jedem Objekt können bis zu zwei Verwendungen (Services) gegeben werden.
- Monitore lassen sich jetzt als Geräte aus der gescannten HW-Information im Baum anlegen
- Suchen und Filtern der Geräteliste ist jetzt auch im Tracker möglich
- Bestimmte Feldinhalte von Geräten können jetzt durch Blockieren vor einem Update durch neue Scandaten geschützt werden

- Direkte Verzweigung zu Geräten im Baum aus den verschiedenen Berichten
- Nummerngeber jetzt auch für Personalnummern und Benutzernamen
- Rechteverwaltung erweitert um "Nur Geräte" oder "Nur Mobiliar"
- Ansichten Objekte, Geräte und Mobiliar im Baum jetzt gruppiert nach Typ
- Jedes neu angelegte Objekt im Baum erscheint nun in grüner Farbe und ist demnach sofort augenfällig

Viel Erfolg mit der Version 2.5a!

Übrigens: Wir arbeiten bereits mit Hochdruck an Asset.Desk 3.0. Mit dieser Version werden wir einen in Microsoft .NET Technologie völlig neu entwickelten Manager bereitgestellten. Freuen Sie sich schon heute...

Ihr FCS-Team.

Asset.Desk 2.3

Tracker völlig überarbeitet und mit Active Directory Anbindung und Wake On LAN +++ Scheduler neu in .NET Technologie +++ Manager mit neuen wichtigen Funktionen

Mit der Version 2.3 von Inventory.Desk und Asset.Desk wurde der Tracker völlig überarbeitet. Der Tracker, vor allem zuständig dafür, die Geräte aufzuspüren und zu scannen, nutzt jetzt eine eigene relationale Datenbank. Damit wird die Handhabung einfacher und der Informationsgehalt steigt. Das Tabellenelement zur Anzeige der Geräte wurde modernisiert: Es kann nun in dieser Liste nach jeder Spalte sortiert und gruppiert werden.

Neues Highlight des Tracker ist es, den "An/Aus"-Zustand der Geräte permanent aktuell anzuzeigen. Pro Gerät in der Liste wird durch eine Ampelfunktion gezeigt, ob das Gerät erreichbar (grün) oder nicht erreichbar (rot) ist. Die Geräte können jetzt außer über die Windows Browserliste und den IP-Bereich-Scan zusätzlich auch aus dem Active Directory in den Tracker übernommen werden. Mit der neuen Wake On LAN Funktion lassen sich nun auch Geräte scannen, die zum Scanzeitpunkt nicht angeschaltet sind. Die "aufgeweckten" Geräte werden nach dem Audit wieder heruntergefahren.

Auch nach manuellem Scanning lassen sich die Daten nun automatisch in den Manager importieren. Sie scannen - und die aktualisierten Gerätedaten sind sofort im Manager sichtbar. Der Import vom Manager aus ist sodann nicht mehr nötig.

Wir haben den Scheduler (Dienst für zeitgeplantes Audit der Geräte) in modernster MS .NET Technologie neu entwickelt. Die Funktionen des Schedulers sind nun noch besser abgesichert. Außerdem werden die Resultate des Schedulers, also z.B. die Zeit des Audits eines Geräts oder neu gefundene Geräte, in die Tracker Datenbank zurückgeschrieben und in der Trackerliste angezeigt. Die Interaktionen von Scheduler und Tracker wurden erheblich weiterentwickelt und aufeinander abgestimmt.

Die Bedienung des Managers hat sich deutlich verbessert. So kann die Ansicht des Baums durch ein sogenanntes Tab-Element durch einen Klick auf die gewünschte Ansicht umgestellt werden, z.B. von der Ansicht sämtlicher Objekte mit Gruppen zu der Ansicht der Geräte mit Domänen ohne Gruppen. In den Stammdatendialogen kann nun komfortabel geblättert und Daten schneller erfasst werden.

Es ist möglich, bestimmte Inventardaten pro Gerät, z.B. die Seriennummer, vor Überschreiben durch den Datenimport zu schützen. Jene Felder, die geschützt werden können, zeigen nach dem Eingabefeld eine  -Schaltfläche. Ist diese gedrückt, kann der Feldeintrag geändert werden, ohne dass die Änderung vom Datenimport überschrieben wird.

Wir haben die Kostenanalyse von laufenden Kosten jetzt auf Anschaffungskosten und Gesamtkosten ausgedehnt. Außerdem haben wir einige wesentliche betrieblich relevante Felder in den Dialogen ergänzt, wie Sie es - als unsere Kunden - uns aufgetragen haben.

Freuen Sie sich auf die Version 2.3!

Ihr FCS-Team.

Asset.Desk 2.2

Mit der Version 2.2 haben sich Inventory.Desk und Asset.Desk im technischen wie auch im betriebswirtschaftlichen Bereich wiederum gesteigert.

Inventory.Desk / Asset.Desk

1. Im technischen Bereich werden jetzt pro Gerät im Reiter "IDE/SCSI/USB" auch Informationen zu IDE-, SCSI- und USB-Controllern ausgelesen. Die Verbindung Gerät, Kanal bzw. Port und Controller wird angezeigt.
2. Im Reiter "Peripherie" finden sich jetzt auch alle sonstigen USB-Geräte wie USB-Maus etc.
3. Die Menüstruktur des Baums sowie die Anordnung der Reiter wurden überarbeitet und klarer strukturiert. Im Schaltfläche "Zusatz" finden sich jetzt benutzerdefinierte Felder, Notizen und Dokumente zum Gerät.

4. Die Funktionalitäten von Security.Desk (Überwachung von USB-, Firewire- und CD/DVD-Nutzung wurde entfernt. Security.Desk ist ein eigenes Produkt mit mittlerweile stark erweitertem Funktionsumfang. Um trotzdem die Rechner im Netzwerk abzugleichen, kann nun der Rechnerbaum komplett exportiert und in Security.Desk importiert werden.

Asset.Desk

1. Im betriebswirtschaftlichen Bereich sind nun das Gerätebuch sowie die Kostenanalyse verfügbar. Sie können zunächst Kosten- und Servicearten definieren und pro Gerät Einzelkosten erfassen. Zu den Einzelkosten lassen sich neben Betrag und Datum auch ggf. Informationen zu einer Lieferantenrechnung ablegen sowie die Kostenstelle bestimmen. Pro Gerät werden die laufenden Kosten in der Summenzeile ausgewiesen. Gleiche Kosten lassen sich auch en bloc für mehrere Geräte oder für alle Geräte einer Gruppe auf einmal erfassen.
2. Die Verteilung der Kosten lässt sich nach verschiedenen Gruppierungen, z.B. nach Servicearten (Wartung, Reparatur, Toner etc.) und Kostenstellen aufschlüsseln. So können zügig sogenannte "Cost Drivers" erkannt werden. Balken- und Kuchendiagramme verdeutlichen die Verteilung der Kosten grafisch. Sämtliche Auswertungen, ob Liste, Balken oder Kuchen, lassen sich auch drucken.
3. Die Kostenstellenverwaltung und -rechnung ist stark erweitert. Sie können Kostenstellen als Stammdaten anlegen. Kostenstellen in Abteilungen und Mitarbeiter werden an die zugehörigen Geräte "vererbt". Die Gerätekosten lassen sich in verschiedenen Berichten bis ins Detail pro Kostenstelle aufschlüsseln.

Inventory.Desk / Asset.Desk 2.1

Mit der Version 2.1 von Inventory.Desk und Asset.Desk haben wir wieder wesentliche Ihrer Anforderungen im Programm umgesetzt, u.a.:

1. Das Lizenzmanagement ist jetzt auch für Betriebssystemsoftware möglich. Der Dialog zum Software-Mapping wurde überarbeitet und vereinfacht.
2. Ein neuer Reiter "Anschlussinfo" gibt Ihnen pro Gerät (Schaltfläche "Netzwerk") die Möglichkeit, Informationen wie Dosennummer, Verkabelung, angeschlossener Hub etc. einzutragen und zu verwalten. Mit einem neuen Bericht können Sie über diese Anschlussinformationen geräteübergreifend filtern.
3. In Vertrag- und Lizenz-Dialog haben wir wichtige neue Felder ergänzt, z.B. SLA-Reaktionszeit oder Lizenzmodell.
4. Das System scannt nun auch die Produktschlüssel zu den installierten Microsoft-Produkten sowie zu den Betriebssystemen. Außerdem scannt das System nun auch die Seriennummern von Festplatten (ab XP).
5. Die Anbindung der Softwareverteilung Install.Desk wurde erweitert. Bisher konnten Sie nur Geräte übergeben, wo eine bestimmte Software nicht installiert ist. Jetzt können Sie auch Geräte an Install.Desk übergeben, wo eine bestimmte Software installiert ist, weil Sie diese z.B. updaten wollen.
6. Die Einbindung der Security-Funktionalität aus Security.Desk wurde erweitert: Neben USB-Geräten können Sie nun auch die CD/DVD-Mediennutzung überwachen und pro Benutzer regeln.

Wir wünschen viel Freude und Erfolg mit Inventory.Desk / Asset.Desk 2.1. Ihr FCS-Team.

Asset.Desk 1.6

Mit der Version 1.6 unserer professionellen Asset.Desk Lösung bieten wir Ihnen einige wertvolle Neuerungen, um Ihre IT-Ressourcen noch effizienter zu managen. Aus der Praxis - für die Praxis!

- Asset.Desk kann nun auch die Information über den oder die angeschlossenen Monitore automatisch auslesen, darunter Informationen zum Hersteller, Typ und Seriennummer des Monitors. Die Monitordaten werden zum Gerät im Bereich "Hardware", Reiter "Monitor", angezeigt.

- Der Asset.Desk Tracker liest nun exakte Systeminformationen (Betriebssystem, Netzwerktyp) zu den aufgespürten Netzwerk-Komponenten aus (Windows, Linux, Solaris, Router, Switche, Drucker etc.). Die Methodik basiert rein auf TCP/IP. Eine Namensauflösung ist hierzu beispielsweise nicht nötig. Abhängig vom erkannten Typ kann der nachfolgende Scan zielgenau gesteuert werden.

- Eine neue Geräteübersicht mit verschiedenen Filtermöglichkeiten verschafft Ihnen unmittelbar Überblick über die vorhandenen IT-Ressourcen, deren Verwendung und Gruppierung.

- Eine neue Historie-Funktion zeichnet nun sämtliche "Umzüge" Ihrer Geräte auf. Sie sind immer darüber informiert, wo wann welches Gerät stand bzw. noch steht. Jede Gruppenänderung eines Geräts wird protokolliert. Diese Historie wird am Gerät sowie in einer separaten Liste mit Filtermöglichkeiten gezeigt.

- Eine verbesserte Leasing-Verwaltung mit neuen Leasing-Übersichten gibt Ihnen z.B. Auskunft über monatliche Leasingraten und Ablaufinformationen.

- Die von Ihnen angelegten Gruppen im Baum lassen sich über einen neuen Dialog einfach filtern, um die Anzeige gezielt einzuschränken. Sie können Gruppen im Baum unterdrücken, in dem Sie diese abhaken. Die Filtereinstellung wird im System permanent gespeichert und ist beim nächsten Start des Managers weiter vorhanden.

- Inventarnummern können Sie nun auch über den "En Bloc Dialog" - also für mehrere Geräte auf einmal - vergeben. Daraus lassen sich dann auch direkt Etiketten drucken.

Freuen Sie sich schon heute auf "Asset.Desk mobile", die PDA-gestützte Anwendung für mobiles IT-Management mit Barcode-Scanning...

Asset.Desk 1.5

Mit Asset.Desk 1.5 steht nun eine völlig neuartige, professionelle und innovative IT-Management-Lösung zur Optimierung Ihrer IT-Ressourcen für Sie bereit.

Wesentliche Neuerungen bei IT-Inventarisierung, zum Asset-Management sowie zum Lizenzmanagement helfen Ihnen, Ihre IT-Assets noch professioneller zu verwalten und Ihr IT-Geschäft zu optimieren. Neben Verbesserungen in der Benutzerführung und in der grafischen Oberfläche sind insbesondere folgende Neuheiten in Asset.Desk 1.5 enthalten:

- Mit dem Active Directory Loader (Zusatztool, bitte informieren Sie sich auf unserer Webseite) lassen sich auf einfache Weise die Benutzer, Abteilungen und Räume aus Ihrem Windows Active Directory mit den Stammdaten von Asset.Desk synchronisieren. Diese Stammdaten müssen Sie somit nur noch im Windows Active Directory pflegen - die Übernahme und der Abgleich mit Asset.Desk wird durch den Loader erledigt.

- Asset.Desk kennt einen sogenannten "Change Alert", den Sie konfigurieren können: Sobald sich an Soft- oder Hardware der verwalteten Rechner etwas ändert, bekommen Sie als Administrator automatisch eine E-Mail. Die E-Mail informiert Sie genau über das, was sich verändert hat.

- Zudem bietet Asset.Desk jetzt völlig neu die Berechnung der kalkulatorischen AfA für die verwalteten Geräte. Sie bestimmen "en bloc", welche Geräte Sie der kalkulatorischen AfA unterwerfen wollen und welche nicht. Auf Knopfdruck starten Sie den monatlichen Abschreibungslauf. Die AfA wird Cent genau für sämtliche Geräte ermittelt; die Abschreibungssätze lassen sich für Ihre Buchhaltung exportieren. Außerdem haben Sie den exakten Überblick über Ihre IT-Buchwerte.

- Und: Auch Ihre Softwarelizenzen können Sie der AfA unterwerfen - auch diese werden sodann im monatlichen Lauf berücksichtigt. Sie erhalten AfA-Sätze und Buchwerte.

- En-Bloc Änderung (Massenänderung) können Sie jetzt für sämtliche Gerätetypen durchführen, nicht mehr nur für passive Geräte. En-Bloc-Änderungen betreffen auch AfA- und Leasingdaten.

- Die Lizenzverwaltung im Asset.Desk umfasst jetzt auch die detaillierte Verwaltung und Pflege von Lizenzverträgen und deren Zuordnung zu einzelnen Geräten. In den Softwaredaten des einzelnen Geräts oder aber auch en bloc für sämtliche Geräte lassen sich einzelne Lizenznummern eintragen oder Lizenzverträge zuordnen. Dabei wird überwacht, ob auch noch genügend

Lizenzen vorhanden sind. Sie können nun auch in den Gerätedaten manuell Software-Anwendungen mit und ohne Lizenzen manuell erfassen.

- Zum Gerät können Sie nun auch manuell zusätzliche Software erfassen.
- Im Vertragsdialog können Sie nun auch beliebige elektronische Dokumente einem Vertrag zuordnen.
- Aus der Wiedervorlageliste, die in der neuen Version erst dann erscheint, wenn der Manager vollständig gestartet ist, können Sie nun auf den betroffenen Vertrag direkt durchgreifen und diesen bearbeiten.
- Des Weiteren haben wir die Verwaltung der Gruppen und Gerätedaten im Baum für Sie optimiert und beschleunigt.

Und außerdem:

- Asset.Desk ist integriert mit unserer leistungsstarken Softwareverteilung Install.Desk. Aus den relevanten Berichten sowie aus dem Baum im Asset.Desk können Sie die Rechner direkt nach Install.Desk übernehmen. Sie lassen sich im Asset.Desk beispielsweise jene Rechner anzeigen, auf denen eine bestimmte Software fehlt, und übernehmen diese Rechner auf Knopfdruck nach Install.Desk, um die fehlende Software "gerätegenau" nach zu installieren.
- Auch unser Service-Desk HEINZELMANN ist mit Asset.Desk integriert, so dass Ihnen z.B. die vorhandenen Geräte im HEINZELMANN für die Ticketzuordnung angeboten werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit unserem neuen Asset.Desk!

Schritt 1: Installation von Tracker und Manager

Schritt 1: Installation von Tracker und Manager

Voraussetzungen



Datenbankserver

- Multicore Prozessor empfohlen (2 GHz oder höher)
- 4096 MB RAM

Clients / Managementkonsole

- Aktueller Arbeitsplatzrechner (Multicore Prozessor mit 1,4 GHz oder höher)
- 2048 MB RAM

(ggf.) Terminal Server

- Multicore Prozessor empfohlen (min. 2 GHz, mehr empfohlen)
- Min. 2048 MB RAM (4096 MB empfohlen)



- Microsoft Windows Server 2012 R2 oder höher, x64
- Microsoft Windows 7 SP1 oder höher, x64
- Microsoft .NET 8 (.NET Desktop Runtime, ASP.NET Core Runtime)
- Linux-Scanner (Zusatzmodul) auf Basis Mono

Als Datenbanksysteme werden unterstützt:

- Microsoft SQL Server (Express) 2017 oder höher

Mögliche Architektur:

Datenbankserver / Client (Managementkonsole)

oder

(Datenbankserver) / Terminal Server

Installieren Sie die Lösungen als zentrale Terminal-Server-Lösung, so kann die DB bei Bedarf auch auf dem Terminal Server liegen.

Sind die genannten Voraussetzungen erfüllt, so lässt sich die Asset.Desk-Software einfach und zügig installieren.

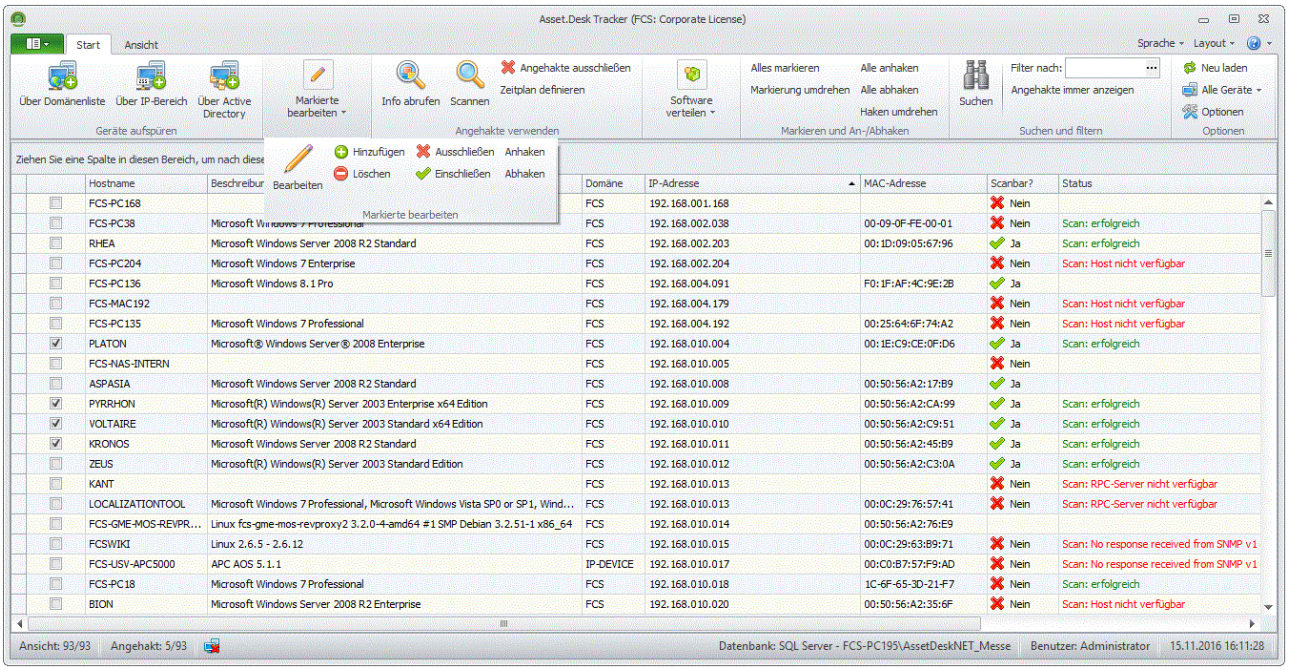
Asset.Desk-Komponenten

Das Basisprodukt Asset.Desk besteht im wesentlichen aus zwei Programmen und einem Dienst. Sämtliche Komponenten sind in modernster Microsoft .NET Technologie entwickelt worden.

Tracker

Der "Tracker" erkennt und scannt die physischen und virtuellen Rechner unterschiedlichster Betriebssystem im Netzwerk oder Datencenter (On Premise) automatisch auf Knopfdruck. Die gescannten Gerätedaten (Hardware, installierte Software, Netzwerk-Einstellungen, operative Daten) werden jeweils in einem eigenen Verzeichnis pro Rechner im Asset.Desk-Unterverzeichnis "machines" in mehreren xml-Dateien abgelegt. Die Daten lassen sich automatisch in die zentrale Datenbank importieren.

Des Weiteren ist der "Tracker" auch in der Lage, die Ressourcen Ihrer Organisation in der Cloud zu scannen. Dazu ist der Tracker mit der jeweiligen Cloud über die Einstellungen zu verbinden (siehe separates Kapitel zu den Clouds). Unterstützt werden derzeit Azure Cloud und Google Cloud. Je nach Einstellung werden die Abonnements mit sämtlichen Ressourcen oder wahlweise die virtuellen Maschinen, Storages, Datenbanken und App Services aus der Cloud inventarisiert.

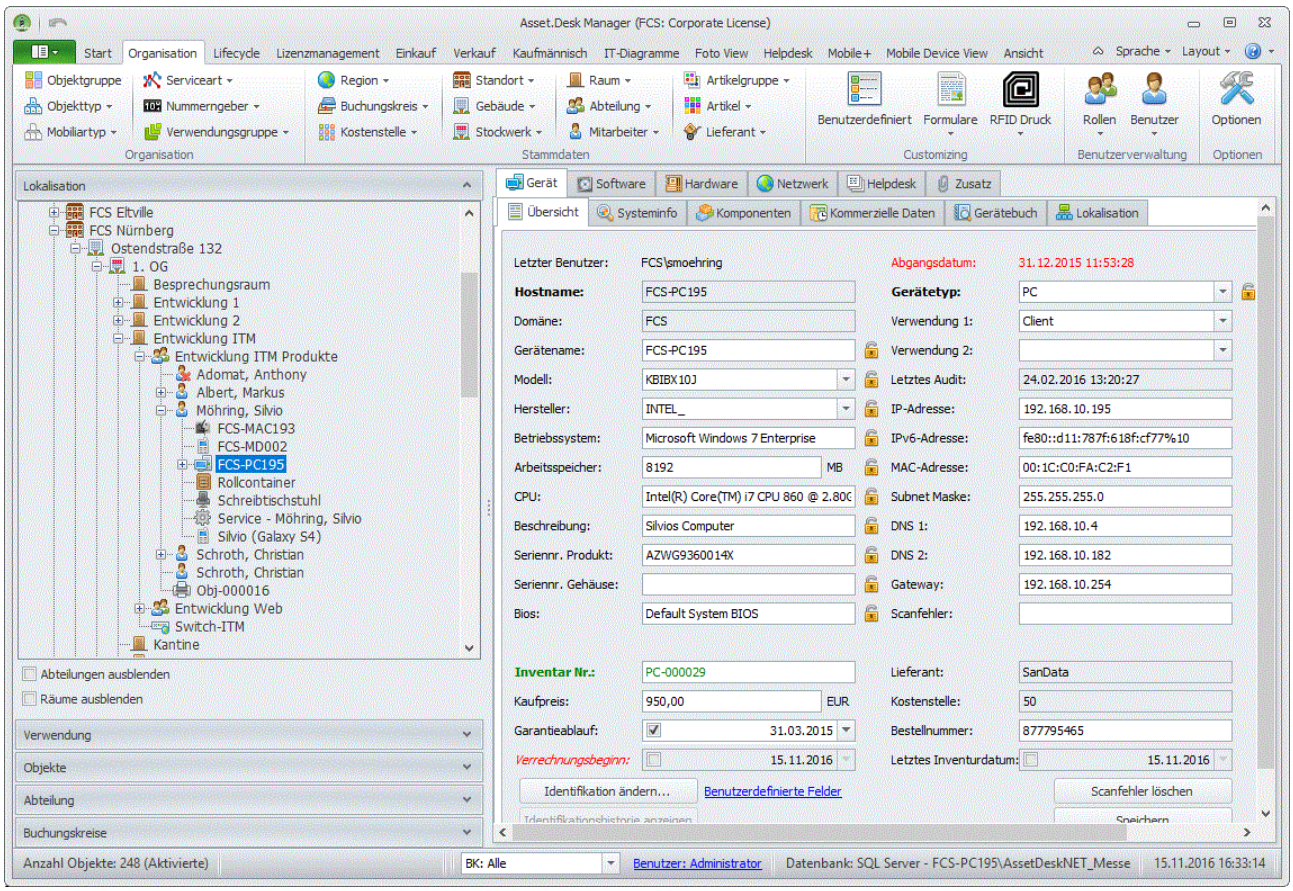


Der Tracker ist ab Version 5.1 im Manager integriert. Das Tracker-Fenster kann direkt aus dem Manager gestartet werden.

Sie können den Tracker auch separat und mehrfach installieren, z.B. in verschiedenen Filialen, um die gescannten Ergebnisse (xml-Dateien) dezentral zu sammeln und offline dem zentralen Manager zuzuführen.

Mit dem Tracker kann auch ein Zeitplan festgelegt werden, nach dem der "Scheduler" die Windows-Rechner periodisch auditiert (siehe unten).

Manager



Der "Manager" importiert die xml-Daten ("machines"-Verzeichnis) der scanbaren Geräte in die relationale Asset-Datenbank und bietet umfassende Funktionen zur automatisierten IT Bestandsverwaltung, Lizenzmanagement, Asset-Management für die gescannten physischen und virtuellen Rechner. Der Manager ist die zentrale datenbankbasierte Managementkonsole von Asset.Desk. Der Manager ist terminalserverfähig und muss deshalb in einer Terminal Server Umgebung nur einmal installiert werden.

Hinzu kommt ein Windows-Dienst, mit dem sich die Auditierung der scanbaren Zielgeräte zeitsteuern lässt:

Der Manager bietet die nötigen Informationen und unterstützt die relevanten Prozesse des Asset-Managements mit entsprechenden Stammdaten inklusive Lizenzmanagement, Vertragswesen, Lieferanten, Vergabe von Inventarnummern, Wiedervorlage und vieles mehr. Zusatzmodule bieten u.a. Mobiliarverwaltung, Bestellwesen, Interne Verrechnung, Komponentenverwaltung.

Asset.Desk Manager und Tracker unterstützen Microsoft SQL Server ab 2005. Mit dem Setup wird die Microsoft SQL Server 2005 Express Edition mit ausgeliefert.

Scheduler

Der Asset.Desk Scheduler Service ist ein Windows-Dienst in MS .NET Technologie, der periodisch durch Zeitsteuerung die Windows-Rechner im Netzwerk erkennt und auditiert. Wie auch der Tracker, legt er die gescannten Gerätedaten als xml-Dateien in jeweils einem eigenen Verzeichnis

pro Rechner im Asset.Desk-Unterverzeichnis "maschines" ab. Der Scheduler kann die gescannten Ergebnisse auch per eMail, FTP oder Share-Copy automatisch einem Zielserver zusenden.

Weitere Windows Services, die mit dem Setup zusätzlich installiert werden können, sind:

Asset.Desk Management Service

Dieser Service ist für das zeitgesteuerte Mapping, Erstellung der Wiedervorlagen, E-Mailversand der Wiedervorlagen, Vertragsverwaltung (automatische Verlängerung, Kalkulation des Zahlbetrags im aktuellen Jahr, Kalkulation des Cashflows) und den zeitgesteuerten Berichtsversand per Mail verantwortlich.

Asset.Desk Import Service

Dieser Service importiert die Scan-Ergebnisse der Clients, wenn diese mit dem FCS Windows Agent, FCS Linux Agent, FCS IGEL Scanner, FCS AIX Scanner bzw. FCS SPARC Scanner ausgelesen wurden (siehe die entsprechenden Kapitel).

Asset.Desk Active Directory Loader Service

Dieser Service gleicht zeitgesteuert die Objekte (Mitarbeiter) des Active Directories mit den Stammdaten von Asset.Desk ab (siehe entsprechendes Kapitel zum Active Directory Loader).

Installation

Zur Installation gehen Sie wie folgt vor:

1. Setup ausführen

   Bitte nach dem Entpacken das "SetupAssetDesk.exe" ausführen. Bitte wählen Sie nachfolgend die Sprache aus.

2. Produktfunktion auswählen

   Hier besteht die Möglichkeit, Tracker und Manager gleichzeitig oder einzeln zu installieren. Es wird empfohlen, die Option "Voll" zu wählen.

   Die Dienste sollten nur einmal auf dem zentralen Server installiert werden

   Der Asset.Desk Scheduler Service ist für den zeitgesteuerten Remote-Scan der IT-Ressourcen verantwortlich.

   Der Asset.Desk Management Service ist für das zeitgesteuerte Mapping, Erstellung der Wiedervorlagen, E-Mailversand der Wiedervorlagen, Vertragsverwaltung (automatische Verlängerung, Kalkulation des Zahlbetrags im aktuellen Jahr, Kalkulation des Cashflows) und den zeitgesteuerten Berichtsversand per Mail verantwortlich.

Der Asset.Desk Import Service ist nur dann erforderlich, wenn der FCS Windows bzw. Linux bzw. Mac Agent erworben wurde, siehe Schritt 3, FCS Windows Agent.

Der Asset.Desk Active Directory Loader Service gleicht zeitgesteuert die Objekte (Mitarbeiter) des Active Directories mit den Stammdaten von Asset.Desk ab (siehe entsprechendes Kapitel zum Active Directory Loader). Dieser ist nur erforderlich, wenn Sie den Active Directory Loader erworben haben und eine zeitgesteuerte Übernahme von Stammdaten aus dem Active Directory planen.

3. Installationsverzeichnis wählen

   Das System schlägt hier "C:\Programme\FCS\AssetDeskNET" vor. Am besten ist es, wenn Sie dies beibehalten.

4. Installieren

   Wenn die Einstellungen ok sind, dann können Sie die Installation starten.

   Die Programmdateien werden im gewählten Installationsverzeichnis abgelegt.

   Asset.Desk ist nun einsatzbereit. Die Programme stehen Ihnen direkt als Verknüpfungen auf dem Desktop sowie auch im Menü "Start", "Programme", "Asset.Desk" zur Verfügung.

   Wenn Sie das Setup mit SQL Server gewählt haben, dann wird die MS SQL Server 2005 Express Edition mit installiert.

   Die Windows-Dienste - falls installiert - werden nach der Installation automatisch gestartet und laufen sodann unter dem lokalen System-Account.

Sprache

Sie können die Sprache (Deutsch, Englisch, Polnisch) über den Menüpunkt "Sprache" oben rechts über dem Menüband im Tracker und im Manager anpassen.

Eine weitere Möglichkeit die Sprache zu ändern ist es, im Manager über den Reiter "Organisation" - "Optionen" zu gehen bzw. im Tracker über "Start" - "Optionen" und dann anschließend in dem neuen Fenster unter dem Punkt "Anwendungen" - "Sprache" die Sprache auszuwählen.

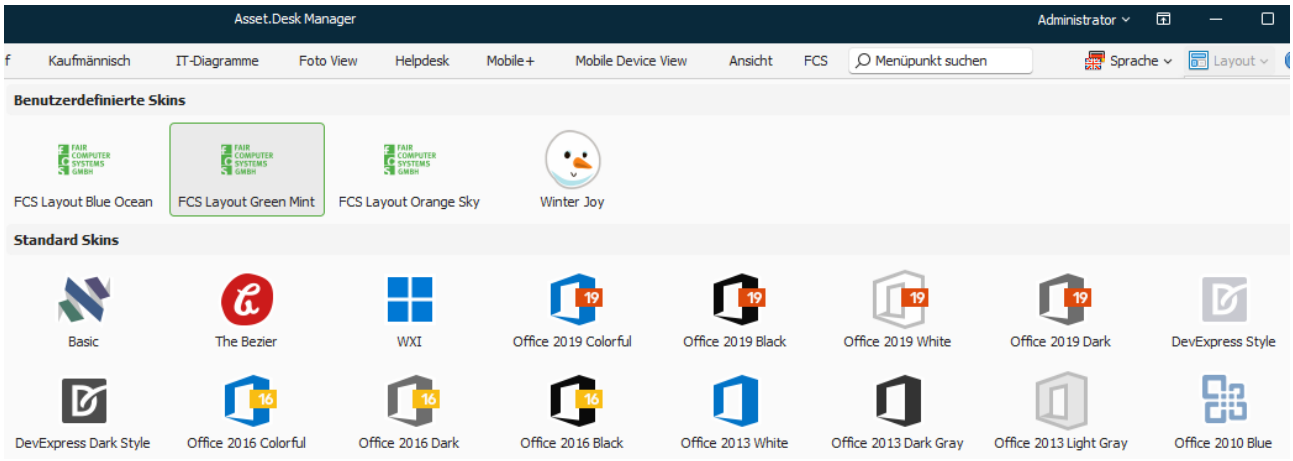
Anschließend ist das jeweilige Programm neu zu starten, um die neue Sprache zu aktivieren.

Layout

Sie können das Layout des Programms über Menüpunkt "Layout" oben rechts im Tracker und Manager ändern. Hier stehen verschiedene Layouts mit unterschiedlichen Styles zur Verfügung.

Im Standard nutzt Asset.Desk das moderne Windows 11 Layout, das Sie vielleicht von den Microsoft 365 Apps wie Outlook und Office kennen.

Es stehen auch drei spezielle FCS Layouts in "Blue Ocean", "Green Mint" und "Orange Sky" zur Verfügung, die jeweils auf dem Windows 11 Layout basieren.



Schritt 2: Vorbereitung der Windows-Zielrechner

Schritt 2: Vorbereitung der Windows-Zielrechner

Voraussetzungen



- keine besonderen Hardware-Voraussetzungen notwendig



- mindestens Microsoft Windows XP und höher

Ein Zielrechner, der durch Asset.Desk remote automatisch auditiert, überwacht und gesteuert werden soll, benötigt lediglich MS WMI (Microsoft Windows Management Instrumentation).

Ab MS Windows 2000 ist WMI Teil des Betriebssystems und deshalb bereits vorhanden.

Wichtige Voraussetzung für den Remote Scan von Systemen mit MS Windows XP und höher in Arbeitsgruppen:

Sie müssen die Sicherheitseinstellungen von Clients mit MS Windows XP in Workgroups (Arbeitsgruppen) in der Registry anpassen. Ansonsten lassen sich solche Systeme nicht remote scannen.

Wählen Sie mit den Registry-Editor den folgenden Registry-Pfad:

HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Lsa

Folgender Wert muss bei ForceGuest festgelegt werden:

- ForceGuest =0: Use this value to force guests off

Ansonsten kann nur als Gast remote auf diese Systeme zugegriffen und die Systemdaten nicht ausgelesen werden.

Wichtige Voraussetzungen zum Einsatz von Asset.Desk durch Windows Firewalls:

Hier müssen lediglich die "Remote-Verwaltungsausnahme" zulassen.

Nähere Infos finden Sie im Installationsverzeichnis von Asset.Desk unter \help im Dokument "Asset.Desk_WindowsXP.pdf". Bitte folgen Sie den dort beschriebenen Anweisungen.

Wichtige Voraussetzungen zum Einsatz von Asset.Desk alternative Firewalls:

Folgende Ports/Protokolle müssen freigegeben sein.

Protokoll:	Quellport:	Zielport:	Bezeichnung
TCP	1024 bis 65535	135	EPMAP #DCE Endpoint Resolution
TCP	1024 bis 65535	445	Microsoft-DS
TCP	1024 bis 65535	1024 bis 65535	WMI ermittelt einen freien Port beim starten des Dienstes aus dieser Range
ICMP		Echo Replay/ Request	Ping

Für die Software-Verteilung muss zusätzlich NETBIOS frei geschaltet sein.

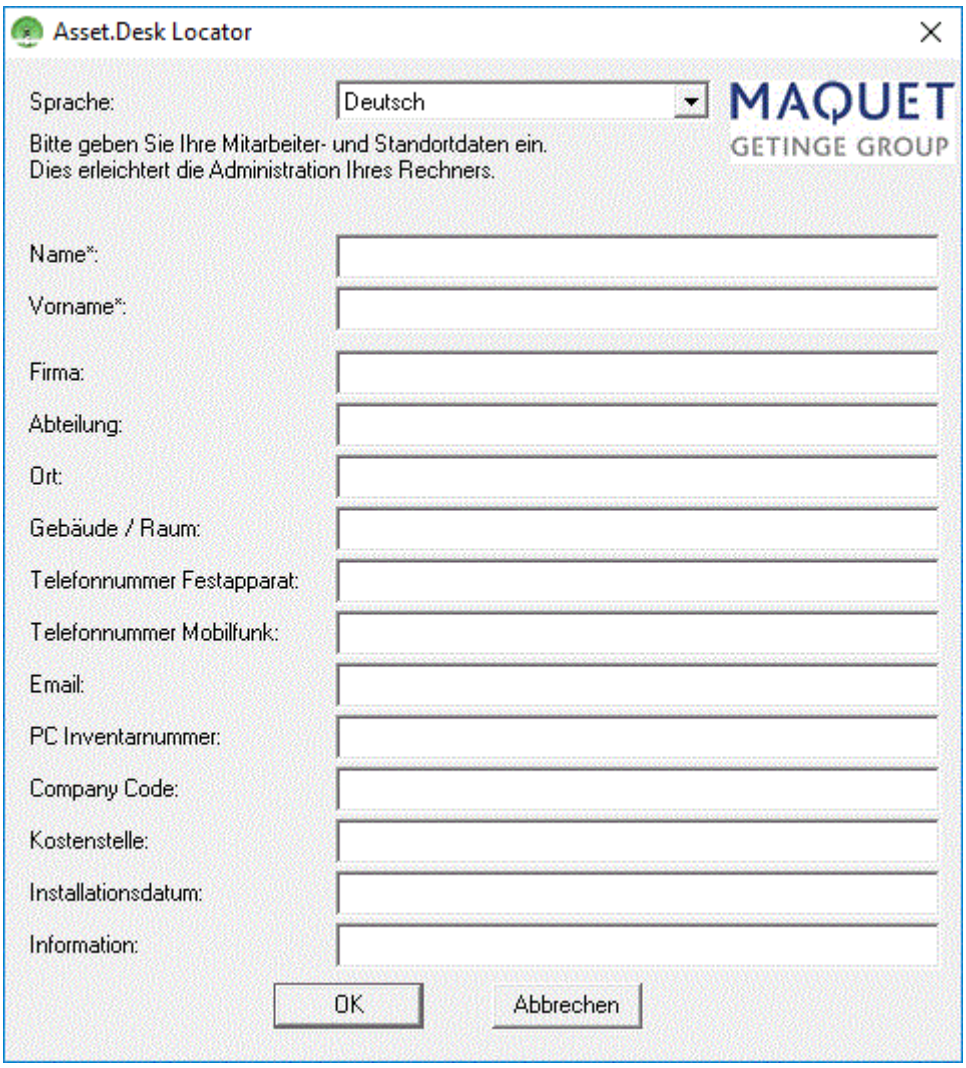
Protokoll:	Quellport:	Zielport:	Bezeichnung	
UDP	137 und 1024 bis 65535	137	NETBIOS-NS	#NETBIOS Name Service
UDP	138 und 1024 bis 65535	138	NETBIOS-DGM Service	#NETBIOS Datagram
TCP	139 und 1024 bis 65535	139	NETBIOS-SSM	#NETBIOS Session Service

Remote-Installation des Asset.Desk Locators (optional)

Auf NT/2000/XP/Vista/Win7/Win8/Wind10-Zielrechnern kann der Asset.Desk Locator über den Tracker ferninstalliert werden.

Mit dem "Asset.Desk Locator" können Mitarbeiter- und Standortdaten direkt vom Benutzer am Zielgerät erfasst und nachfolgend von Asset.Desk gescannt und inventarisiert werden. So vereinfacht sich die Lokalisierung und Zuordnung von Computern zu Mitarbeitern, Abteilungen und Standorten.

1. Starten Sie den Tracker. Markieren Sie jene Rechner, auf denen Sie den Locator installieren wollen (wie bei WMI Installation).
2. Wählen Sie anschließend zur Ferninstallation des Locators auf den markierten Zielrechnern aus dem Hauptmenü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "Asset.Desk Locator", "Installieren". (Alternativ über Kontextmenü mit rechter Maustaste "Asset.Desk Locator", "Installieren".)
3. Es erscheint der mit dem Locator-Job voreingestellte Dialog zur Softwareverteilung. Über "Ausführen" starten Sie die Ferninstallation.



Wie bei anderen Installationsvorgängen erhalten Sie die Statusinformation über den Verlauf der Ferninstallation.

Über den gleichen Weg kann der Locator auch wieder deinstalliert werden.

Der Locator startet sich nach Installation auf der jeweiligen Zielmaschine alle 30 Tage automatisch nach dem Login eines Anwenders auf dem entsprechenden Rechner. Der Benutzer sollte dann seine Daten eingeben oder die vorhandenen Daten korrigieren und neu speichern. Daneben kann der Locator auch aus dem Menü oder über "Start", "Programme", "Ausführen", "Asset.Desk Locator" direkt gestartet werden.

Die jeweils auf der Zielmaschine gespeicherten Mitarbeiter- und Standortdaten werden nachfolgend von Asset.Desk automatisch gescannt und in der Asset.Desk-Datenbank inventarisiert.

Optional für die schnelle Erfassung von organisatorischen Daten steht Ihnen auch als Zusatzmodul unser "Active Directory Loader" zur Verfügung, der die gepflegten Benutzer, Abteilungen und Räume, sowie organisatorische Strukturen, wie Standort, Gebäude und Stockwerk aus dem Windows Active Directory auf Knopfdruck in den Manager übernimmt und mit diesem abgleicht - fragen Sie gleich unseren Vertrieb danach.

Remote-Installation von TightVNC (optional)

Auf Windows Zielrechnern kann die Remote-Control Software *TightVNC* über den Tracker ferninstalliert werden.

Mit TightVNC können Sie sich remote auf die Zielgeräte schalten und den Bildschirm übernehmen und den Client fernsteuern. So können Sie einfach und schnell Probleme auf dem Client lokalisieren und beheben.

1. Starten Sie den Tracker. Markieren Sie jene Rechner, auf denen Sie *TightVNC* installieren wollen (wie bei WMI Installation).

2. Wählen Sie anschließend zur Ferninstallation von *TightVNC* auf den markierten Zielrechnern aus dem Hauptmenü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "TightVNC installieren". (Alternativ über Kontextmenü mit rechter Maustaste "TightVNC installieren".)

3. Es erscheint der mit dem *TightVNC*-Job voreingestellte Dialog zur Softwareverteilung. Über "Ausführen" starten Sie die Ferninstallation.

Remote-Installation des FCS Agents

Auf Windows-Rechnern bzw. auf Linux-Geräten kann der lokale Scan-Service "FCS Windows Agent" bzw. "FCS Linux Agent" über den Tracker ferninstalliert werden.

1. Starten Sie den Tracker. Markieren Sie jene Rechner, auf denen Sie den jeweiligen Agent installieren wollen. Beachten Sie bitte dabei die Information in der Spalte "Scanner": Markieren Sie die Geräte mit "Windows Scanner" für die Installation des "FCS Windows Agent" sowie mit "Linux Scanner" für die Installation des "FCS Linux Agent".

2. Wählen Sie zur Ferninstallation des FCS Windows Agent auf den markierten Rechern aus dem Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS Windows Agent", Installieren". Wählen Sie zur Ferninstallation des FCS Linux Agent auf den markierten Linux-Rechern aus dem Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS Linux Agent", Installieren".

3. Es erscheint der mit dem Scan Agent Job voreingestellte Dialog zur Softwareverteilung. Über "Ausführen" starten Sie die Ferninstallation.

Sie können über den gleichen Weg den Scan-Agent auf Zielrechnern auch deinstallieren und neu starten.

Zu den Vorteilen und Funktionen des lokalen Scan-Agent lesen Sie bitte weiter unter Schritt 3, "FCS Windows Agent" bzw. "FCS Linux Agent". Die Agents müssen separat käuflich erworben werden.

Für Apple MAC Geräte ist kein lokaler Scan Agent verfügbar. Der Scan von MAC-Geräten wird immer direkt aus dem Tracker gestartet (Siehe Schritt 3 "FCS Mac Scanner").

Schritt 3: Geräte im Tracker aufspüren und scannen

Schritt 3: Geräte im Tracker aufspüren und scannen

Zielgeräte automatisch erkennen und auditieren

Mit dem Tracker lassen sich sämtliche Rechner unterschiedlicher Betriebssysteme im Netzwerk automatisch erkennen und scannen.

Des Weiteren kann die Scanbarkeit pro Rechner geprüft werden. Ist z.B. der Host nicht verfügbar, so wird ein Fehler angezeigt.

Die Liste der aufgespürten Rechner kann im xls Format gespeichert werden. Diese lässt sich z.B. von der Softwareverteillösung Install.Desk importieren, um dort die Rechner direkt zu nutzen.

Maschinen erkennen (Discovery)

Der Tracker bietet folgende Möglichkeiten, um Geräte im Netzwerk aufzuspüren (Menü "Start", Menügruppe "Geräte aufspüren"):

1. Über Domänenliste

   Wählen Sie hier im Menü "Start", Menügruppe "Geräte aufspüren", "Über Domänenliste".

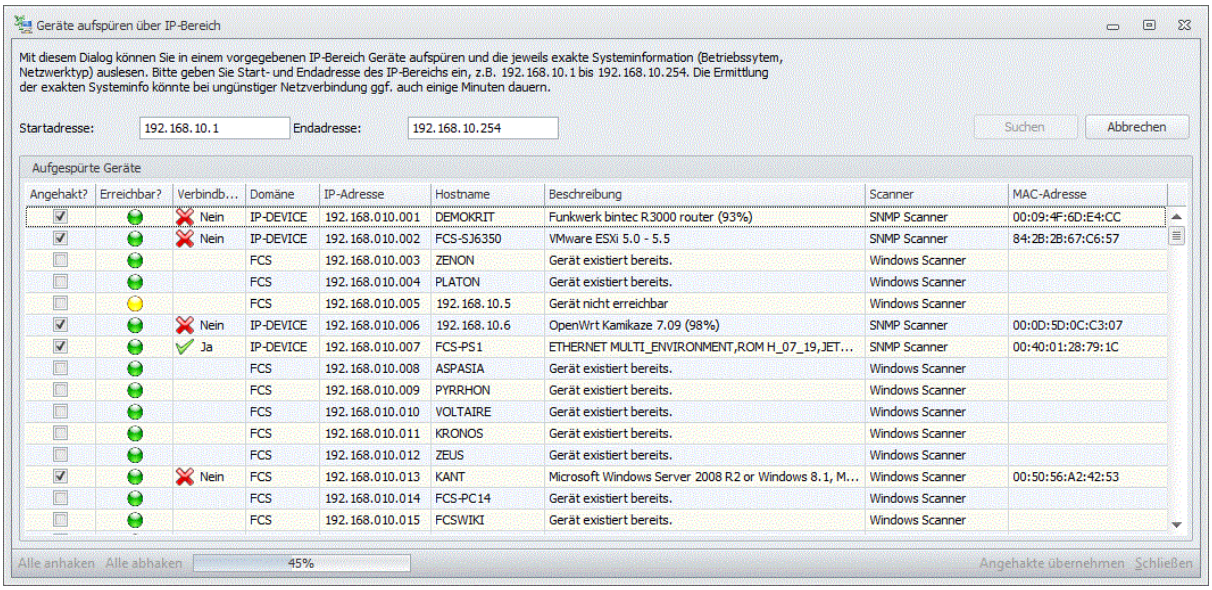
   Es werden im Baum sämtliche erreichbaren Domänen / Arbeitsgruppen sowie die zugehörigen Rechner im Netzwerk aufgelistet. Diese können per Knopfdruck einzeln oder zusammen pro Domäne in die Tracker-Liste übernommen werden.

2. Über IP Bereich

Die Rechner werden in diesem Fall in einem vorgegebenen IP-Adressintervall gesucht und in die Tracker-Liste übernommen. Bitte wählen Sie hierzu im Menü "Start", Menügruppe "Geräte aufspüren", "Über IP-Bereich".



Im Dialog "IP Bereich durchsuchen" können Sie in einem vorgegebenen IP-Bereich (Start- und Endadresse eingeben) vorhandene und aktive Maschinen aufspüren und jeweils die exakte Systeminformation (Betriebssystem, Netzwerktyp) auslesen (ab Windows 2000). Wie im nächsten Bild dargestellt, werden außer Windows-Rechnern auch Drucker, Router, Switche, Linux-Geräte, MacOS-Maschinen, Solaris-Rechner etc. vom System automatisch erkannt. Das System verfolgt hier eine ausgeklügelte Fingerprint-Strategie, um den Systemtyp eindeutig zu identifizieren. Zusätzlich wird eine mögliche Verbindung über WMI bzw. SNMP geprüft.



Angehakte Maschinen können aus dieser Liste in die Hauptliste des Tracker's übernommen werden, um diese nachfolgend zu scannen (IP-Geräte über SNMP).

3. Über Active Directory

Die Rechner werden in diesem Fall vom Windows Active Directory in die Tracker-Liste übernommen. Bitte wählen Sie "Start", Menügruppe "Geräte aufspüren", "Über Active Directory".



Sie können die Geräte einzeln oder pro Ordner übernehmen.

Beide Methoden (1., 2. und 3.) lassen sich kombinieren, um die Liste zu vervollständigen und letztlich alle Rechner zu erhalten. Zu den gefundenen Maschinen werden jeweils der Rechnername, die Domäne bzw. Arbeitsgruppe sowie die IP-Adresse ausgelesen und angezeigt. Zusätzlich wird auch die Betriebssystemversion bzw. der SNMP-Name ausgelesen und in der Spalte "Info" ergänzt.

Die Maschinenliste wird in den Datenbanktabellen des Trackers gespeichert und kann direkt weiterverarbeitet werden. Die Maschinenliste ist die Grundlage für den nachfolgenden Scan-Vorgang.

Maschineninformationen abrufen

Über das Menü "Start", Menügruppe "Angehakte verwenden", "Infos abrufen" lässt sich der Verbindungsstatus für die gefundenen Maschinen prüfen. Können die Maschinen erreicht werden und ist auch WMI auf dem Zielgerät installiert, so zeigt der Tracker für die entsprechende Maschine den Zustand "Verbindbar?" mit "Ja" an, andernfalls mit "Nein". Ist eine Verbindung nicht möglich, so wird in der Spalte "Status" der Fehlergrund ausgegeben.

Kann auf Zielmaschinen nicht zugegriffen werden, weil User/Passwort nicht korrekt sind, so zeigt das System "Zugriff verweigert" bzw. "Access denied" oder auch "RPC Server nicht verfügbar" in der Spalte "Status".

Sind Maschinen nicht erreichbar, weil sie z.B. ausgeschaltet sind oder ein nicht unterstütztes Betriebssystem haben, so zeigt das System den Zustand "Host nicht verfügbar" an.

Letzte Auditierung

Das Datum des letzten Scans wird pro Rechner in der Spalte "Letztes Audit" angezeigt.

Mit dieser Funktion können auf einfache Weise solche Rechner gefunden werden, die noch nicht oder schon längere Zeit nicht mehr gescannt worden sind. Eine Sortierung nach Datum des letzten Scans ist möglich.

Suchen

Eine Volltextsuche finden Sie direkt in der Titelleiste. Geben Sie einfach den Suchtext vor. Sie gelangen mit der Lupe von Suchergebnis zu Suchergebnis in der Rechnerliste.

Über das Menü "Start", Menügruppe "Suchen und filtern", "Suchen" bzw. "Filter nach" können Sie ebenfalls nach Geräten in der Liste suchen bzw. die Liste nach einem Filter eingrenzen.

Beim Filtern können Sie steuern, ob Sie neben den gefundenen Geräten laut Filter auch immer zusätzlich alle angehakten Geräte aufgelistet haben wollen. Um letzteres zu erreichen, haken Sie bitte die Checkbox "Angehakte immer anzeigen" an.

Erreichbarkeit der Geräte prüfen

Der Tracker kann für die gefundenen Geräte periodisch die Erreichbarkeit prüfen. Die Erreichbarkeit wird in Form einer Ampel pro Gerät in der Spalte "An?" dargestellt:

 Gerät nicht erreichbar

 Erreichbarkeit unklar

 Gerät erreichbar

Über Optionen, Geräte aufspüren, Konfiguration können Sie mit dem Schalter "Erreichbarkeit der Geräte prüfen" festlegen, ob die Erreichbarkeit periodisch geprüft werden soll (angehakt) oder nicht (abgehakt). Zusätzlich legen Sie das Intervall fest.

Hinweis: Bei einer großen Anzahl Geräte und einem recht kleinen Intervall (z.B. 30 sec) kann die Prüfung der Erreichbarkeit zu einer Beeinträchtigung des Listenverhaltens führen. Es könnte dann ratsam sein, das Intervall zu vergrößern bzw. die Prüfung der Erreichbarkeit auszuschalten.

Client-Zugriffsrechte

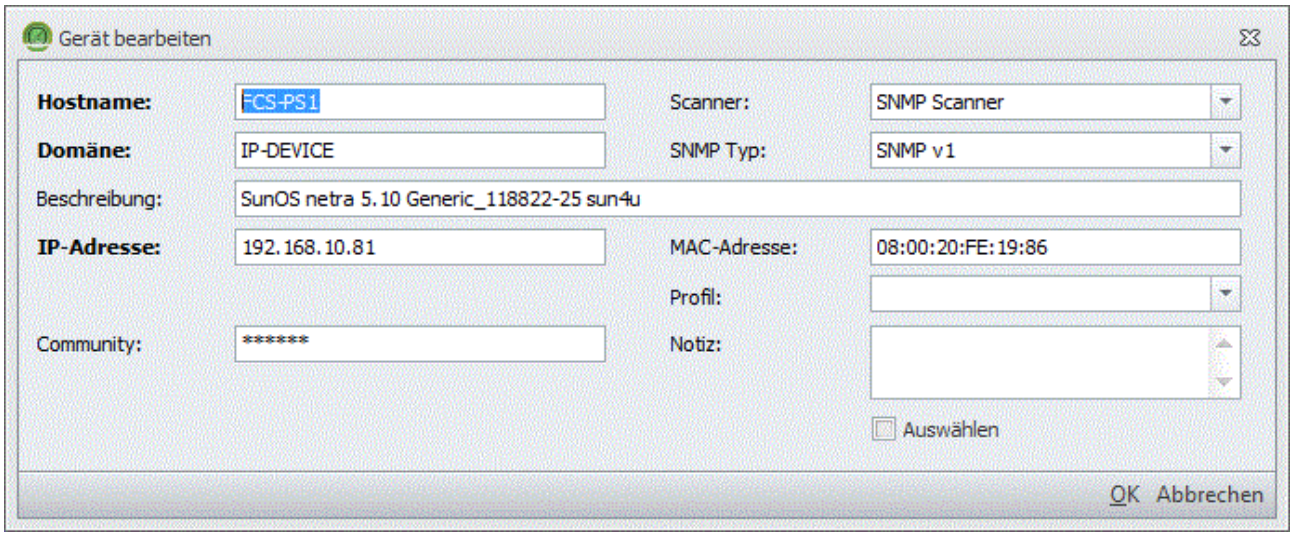
Um Windows-Maschinen zu scannen, sind ausreichend Rechte auf den Clients erforderlich. Sind die Windows-Maschinen in Domänen organisiert, so hat z.B. der Domänenadministrator die nötigen Rechte auf den Client-Maschinen.

Über das Menü "Datei", "Optionen", "Windows Scan", "Anmeldeinformation" können Sie einen globalen Benutzer im Tracker vorgeben, der für alle Windows-Zielmaschinen verwendet wird. Dieser wird sodann für die DCOM- und WMI-Anmeldung an den Clien'st verwendet.

Wenn Sie dort keinen Benutzer eintragen, so verwendet der Tracker den angemeldeten Benutzer am Tracker-Rechner für den Zugriff auf die Clients. Ist dies z.B. der Domänenadministrator, so können die Clients der Domäne voll gescannt werden.

Ansonsten können Sie z.B. den Domänenadministrator als globalen User eintragen mit Domäne, Benutzer und Passwort. Sind Ihre Rechner in Arbeitsgruppen organisiert und verwenden Sie einen einheitlichen lokalen Administrator, so wählen Sie die Einstellung "Arbeitsgruppe" und tragen diesen lokalen Administrator mit Benutzer und Passwort an entsprechender Stelle ein.

Ein jeweiliger lokaler Account kann auch pro Maschine mit User und Passwort im Tracker hinterlegt werden, um z.B. für bestimmte Maschinen den globalen Benutzer zu überschreiben.



In diesem Fall öffnet man den Dialog "Gerät bearbeiten" z.B. durch Doppelklick auf die Rechnerzeile im Tracker, um explizit den User und das Passwort des jeweiligen lokalen Administrators einzutragen. Die Passwörter werden verschlüsselt gespeichert.

Somit lassen sich mit Asset.Desk weitgehend alle Rechner im Netzwerk scannen, unabhängig ob diese in Domänen organisiert sind oder nicht.

Mit diesem Dialog lassen sich über das Menü "Start", Menügruppe "Markierte bearbeiten" ," Hinzufügen" im Übrigen auch zusätzliche Maschinen manuell in die Liste des Trackers eintragen, wenn diese aus irgendwelchen Gründen nicht automatisch erkannt werden konnten (Felder füllen, dann "OK", um zu speichern).

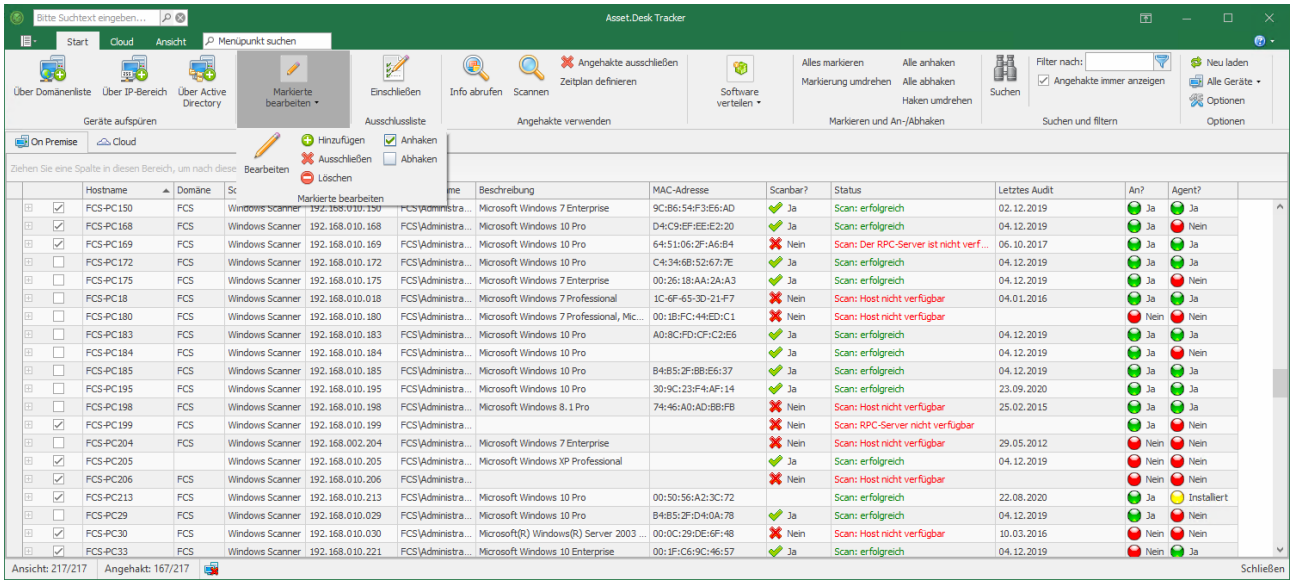
Sind Windows-XP-Rechner in einer Samba-Domäne (z.B. Linux) organisiert, so sind die Zugriffsrechte auf die Clients äquivalent zu einer Arbeitsgruppe (siehe auch oben): Es kann nur mit der jeweiligen lokalen Administratorkennung auf die Zielsysteme zugegriffen werden. Das Passwort darf nicht leer sein.

Beachten Sie bitte unbedingt auch die Hinweise im Abschnitt "Einstellungen" weiter unten

Maschinen scannen

Über das Menü "Start", Menügruppe "Angehakte verwenden", "Scannen" wird die Auditierung der in der Liste angehakten Rechner der Liste gestartet. Der Tracker geht hierbei parallel vor. Die Statuszeile des Trackers unten zeigt den Status des Scan-Vorgangs an: Anzahl der bereits gescannten Rechner sowie Fortschrittsbalken.

Der Scan-Vorgang ist beendet, wenn in der Statusleiste der Fortschrittsbalken verschwindet. Den jeweiligen Status zu den gescannten Rechnern entnehmen Sie sodann der Spalte "Status".

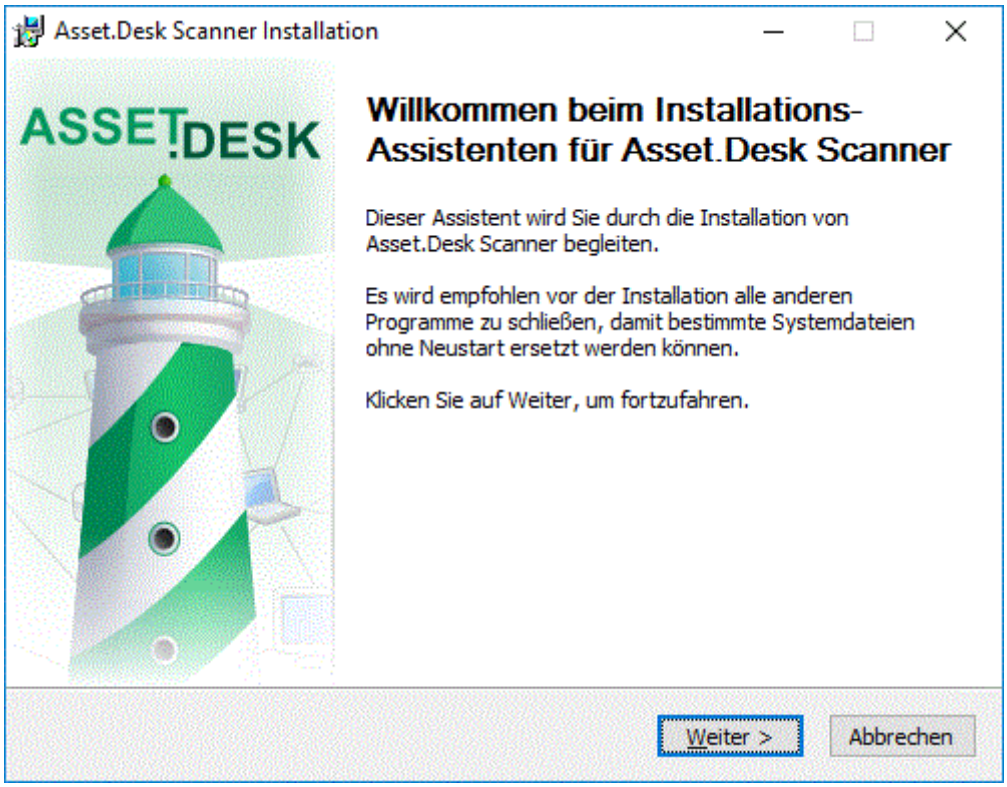


Das System scannt umfassend pro Zielgerät die jeweilige Hardware, die installierte Software, die Netzwerkeinstellungen sowie operative Daten wie Partitionen und deren Auslastung. Bei SNMP-Geräten werden die System-MIB sowie die über ein zugeordnetes Profil definierten privaten MIB-Bereiche ausgelesen.

Die Ergebnisse liegen als XML-Dateien pro auditiertem Rechner im Unterverzeichnis "\Machines" der Asset.Desk Anwendungsdaten zur Weiterverarbeitung bereit (in der Regel "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Machines"). Wenn Sie die Einstellung "Scan-Ergebnisse nach Scan sofort importieren" aktiviert haben (Optionen, Windows-Scan, Konfiguration), so werden die Scan-Ergebnisse automatisch in die Asset.Desk Datenbanktabellen übertragen und können dort mit dem Manager direkt ausgewertet werden.

Auch aus dem Manager ist der direkte Scan der Zielgeräte möglich - ganz ohne geöffneten Tracker!

Lokaler Scanner



Es ist auch möglich, mit einem gesonderten Setup den Scanner auf den Zielmaschinen direkt zu installieren. Dann kann durch Doppelklick der Datei ADScanner.exe der lokale Scanner gestartet werden.

Dieses gesonderte Setup erhalten Sie auf Anfrage - bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Die gescannten Ergebnisse werden lokal als XML-Dateien bereitgestellt und können anschließend auf ein definierbares Netzlaufwerk übertragen werden.

Der Asset.Desk Scanner schreibt die Scandatei des Rechners normalerweise unter "C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\FCS\Asset.Desk\Machines" bzw. "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\ Machines". Er kann die Scandateien aber auch direkt in ein Wunschverzeichnis schreiben. Dazu ändern Sie bitte nach der Installation in der Datei ADScanner.config den Eintrag <MachinesScanPath>Pfadangabe</MachinesScanPath> mit einem Texteditor. Die Datei befindet sich nach der Installation unter "C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\FCS\Asset.Desk" (Common AppPath + "\FCS\Asset.Desk").

Um einen Wunschscan durchzuführen können Sie die Datei ADScanner.config von einem konfigurierten System mit Asset.Desk von "C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\FCS\Asset.Desk" nach der Konfiguration kopieren.

Der lokale Scanner kann direkt ohne Parameter aufgerufen werden. Der ADScanner lässt sich z.B. in ein Login-Skript mit aufnehmen, um auf diesem Weg regelmäßig die Clients zu scannen.

Der lokale Scanner kann insbesondere dann eingesetzt werden, wenn ein Remote-Zugriff auf die Clients aus Berechtigungsgründen nicht möglich ist.

Eine Konfiguration des lokalen Scanners bezogen auf Ein- und Ausschluss auszulesender Geräte ist derzeit nicht möglich.

Der lokale Scanner ist ein ausführbares Programm, kein Service, und läuft im Kontext des angemeldeten Benutzers. Der lokale Scanner ist zu unterscheiden vom FCS Windows Agent, der als Windows Service läuft, mehr Rechte besitzt und erheblich mehr Möglichkeiten der Konfiguration bietet.

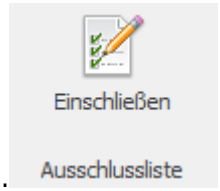
Bitte beachten Sie, dass die Scan-Dateien der lokalen Scanner nicht automatisch vom Import Service importiert werden. Scan-Dateien von lokalen Scannern können nur manuell über Datei-Import aus dem Manager heraus importiert werden.

Ausschlussliste Geräte

Durch die Deaktivierung von bestimmten PCs bzw. IP-Geräten im Betrieb kann bewirkt werden, dass die ausgewählten Geräte nicht mehr in der Tracker-Liste erscheinen sollen.

Sie können ein markiertes Gerät bequem aus der Rechnerliste über Kontextmenü "Gerät ausschließen" ausschließen (oder alternativ über Menü "Start", "Markierte bearbeiten", "Ausschließen").

Die Ausschlussliste öffnen Sie über Menü "Ausschlussliste", "Einschließen".



Es öffnet sich eine Liste mit den ausgeschlossenen Geräten. Bitte markieren Sie jene Geräte, die Sie wieder einschließen möchten, und bestätigen Sie die Aktion mit der Schaltfläche unten rechts "Einschließen". Die eingeschlossenen Geräte erscheinen sodann wieder in der regulären Rechnerliste des Tracker.

Trouble Shooting

Asset.Desk nutzt die Microsoft Technologie bekannt als "WMI" um Daten von Computern, die am Netzwerk angeschlossen sind, abzurufen. Der am häufigsten gemeldete Fehler seitens des Betriebssystem in diesem Zusammenhang lautet "Zugriff verweigert". Es kann viele Ursachen für diesen Fehler geben; die Gängigsten werden im Folgenden aufgelistet:

1. Wenn Daten von einem anderen Computer innerhalb des Netzwerks gelesen werden sollen, müssen Sie sicherstellen, dass der angegebene Benutzername und das Passwort bei jedem der Zugriffe auch einem Administrator oder WMI Benutzerkonto am Zielrechner entsprechen. Hierfür darf das Passwort nicht leer sein.

2. Überprüfen Sie den WMI Remotezugang auf dem Zielrechner, indem Sie "wbemtest" auf dem Ausgangsrechner ausführen. "Wbemtest" ist automatisch auf einem Rechner mit installierter WMI verfügbar.
   Starten Sie "wbemtest" in der Kommando-Zeile des Startmenüs
   Drücken Sie "Verbinden..."
   Geben Sie den Namespace des Ziel-PCs ein: "\\zielpc\root\cimv2"
   Geben Sie einen Benutzer und dessen Passwort ein (Domänenbenutzer als 'Domäne\Benutzername' angeben)
   Verwenden Sie bei Misserfolg der Standardeinstellungen verschiedene Identitäts- und Authentifizierungsebenen.

3. Prüfen Sie, ob DCOM auf dem Ausgangs- und Zielrechner aktiviert ist. Hierzu muss auf beiden PCs folgender Registry-Eintrag vorhanden bzw. angegebener Wert gesetzt sein:
   Pfad: HKLM\Software\Microsoft\OLE
   Eintrag (ggf. rechtsklick > "Neu" > "Zeichenfolge"): EnableDCOM
   Wert: Y

4. Prüfen Sie, ob WMI installiert ist. Standardmäßig ist WMI auf allen Windows Betriebssystemen ab Windows 2000 aufwärts vorhanden. Auf NT4 Systemen muss WMI manuell nachgepflegt werden.

Um die Verfügbarkeit zu testen, geben Sie einfach "wbemtest" in der Kommando-Zeile des Windows Startmenü ein und führen den Befehl aus. Wenn das WMI Testprogramm erscheint, ist WMI korrekt installiert. Andernfalls muss es nachinstalliert werden.

5. Versichern Sie sich, dass die WMI Berechtigungen korrekt gesetzt sind. Das Benutzerkonto, welches für den Lesezugriff verwendet wird, muss die vollen Berechtigungen auf den Root WMI namespace besitzen. Um dies zu überprüfen, starten Sie die Computerverwaltung (Rechtsklick auf Arbeitsplatz > "Verwalten")
   Klappen Sie den "Dienste und Anwendungen" Menüpunkt auf und öffnen Sie per Rechtsklick die Eigenschaften der "WMI-Steuerung" darunter.
   Wechseln Sie in den Reiter "Sicherheit", markieren Sie den "Root" Ordner und klicken Sie den Schalter "Sicherheit" unten rechts
   Fügen Sie ggf. das benötigte Benutzerkonto hinzu und stellen Sie sicher, dass alle Berechtigungen für diesen Benutzer zugelassen sind.

6. Auf Rechnern mit Windows XP Professional muss sichergestellt sein, dass Remotezugriffe nicht auf das GAST-Konto umgeleitet werden (sog. "ForceGuest", welches standardmäßig auf Rechnern ohne Domänenzugehörigkeit aktiviert ist). Hierfür muss die Konsole für Lokale Sicherheitsrichtlinien geöffnet werden (führen Sie "secpol.msc" in der Kommando-Zeile des Startmenüs aus).
   Klappen Sie "Lokale Richtlinien" auf und markieren "Sicherheitsoptionen".
   Scrollen Sie zu der Richtlinie mit dem Namen "Netzwerkzugriff: Modell für gemeinsame Nutzung und Sicherheitsmodell für lokale Konten" und doppelklicken Sie diese.
   Sollte hier "Nur Gast" eingestellt sein, stellen Sie um auf "Klassisch" und starten Sie den Computer neu.

7. Ebenfalls auf Rechnern mit Windows XP, Servicepack 2: Erlauben Sie ggf. die Fernwartung in der Firewall. Öffnen Sie hierfür ein Kommandofenster ("cmd" in der Kommando-Zeile eingeben und als Administrator ausführen).
   Setzen Sie folgenden Befehl ab:
   netsh firewall set service RemoteAdmin

8. Sollte eine Firewall installiert sein, müssen Sie sicherstellen, dass lesende Zugriffe auf das Event-Log (Ereignisanzeige) nicht durch die Firewall blockiert werden. Der einfachste, aber unsicherste Weg dazu ist, jegliche interne Netzwerkkommunikation in der Firewall freizugeben.

   Eine sichere Alternative dazu ist die Freischaltung bestimmter Ports, um die WMI Nachrichten hindurchzulassen. Da DCOM, die Kerntechnologie, auf die WMI aufbaut, dynamische TCP Ports besitzt, ist dieses Vorhaben komplizierter, da die Ports nicht genau festlegbar sind. Allerdings kann die Portrange für DCOM begrenzt werden. Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für diesen Vorgang.

   Hinweis #1: FCS haftet nicht für jegliche Komplikationen, die dieser Vorgang verursachen könnte. Sie nutzen die hier beschriebene Vorgehensweise auf eigene Gefahr.

Hinweis #2: Anführungszeichen sind nur zur besseren Erkennbarkeit angegeben, lassen Sie diese bei Ihren Registry-Änderungen weg.

a. Öffnen Sie den Registry-Editior ("regedit" in der Kommando-Zeile eingeben)

b. Navigieren Sie zu HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Rpc

c. Sollte kein Unterschlüssel mit Namen "Internet" vorhanden sein, erstellen Sie diesen

d. Erstellen Sie innerhalb des "Internet" Schlüssels einen neuen "Wert der mehrteiligen Zeichenfolge" (REG_MULTI_SZ) mit Namen "Ports". Hier können Sie pro Zeile eine zusammenhängende Portrange angeben, welche für DCOM verfügbar sein sollen. In diesem Beispiel fügen wir eine einzelne Zeile hinzu, "3000-3010"

e. Fügen Sie eine neue "Zeichenfolge" (REG_SZ) mit Namen "PortsInternetAvailable" hinzu und tragen Sie den Wert "Y" ein

f. Fügen Sie eine neue "Zeichenfolge" (REG_SZ) mit Namen "UseInternetPorts" hinzu und tragen Sie den Wert "Y" ein

g. Öffnen Sie in der Firewall den TCP Port 135 für die interne Kommunikation (evtl. muss auch UDP Port 135 zusätzlich geöffnet werden)

h. Öffnen Sie in der Firewall die DCOM Portrange (in diesem Beispiel 3000-3010) für die interne Kommunikation.

Es wird empfohlen, für weitere Informationen den folgenden Microsoft Artikel in Zusammenhang mit diesem Thema zu lesen:

http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb;en-us;154596

Selbst wenn nicht bewusst eine Firewall eingesetzt wird, sollten Sie wissen, dass Windows XP Rechner (und höher) ggf. eine eingebaute Firewall haben, welche die WMI Kommunikation blockieren kann. Außerdem enthalten Antivirus-Lösungen, bspw. von McAfee und Symantec oftmals ebenfalls Firewall-Funktionalitäten. Falls solche Anwendungen nicht korrekt für den Umgang mit WMI Datenverkehr konfiguriert sind, kann dies die Ursache für ein Kommunikationsproblem sein.

9. Stellen Sie sicher, dass die Windows Dienste, welche in Zusammenhang mit Remotezugriff und WMI stehen, nicht deaktiviert sind, sondern ausgeführt werden oder manuell ausführbar sind. Auf Windows XP heißen diese Dienste wie folgt:

   COM+-Ereignissystem
   Remote Access Auto Connection Manager
   Remote Access Connection Manager
   Remoteprozeduraufruf
   RPC-Locator
   Remoteregistrierung
   Server
   Windows-Verwaltungsinstrumentation

Windows Management Instrumentation Driver Extensions
WMI-Leistungsadapter
Arbeitsstationsdienst

Optionen

Optionen

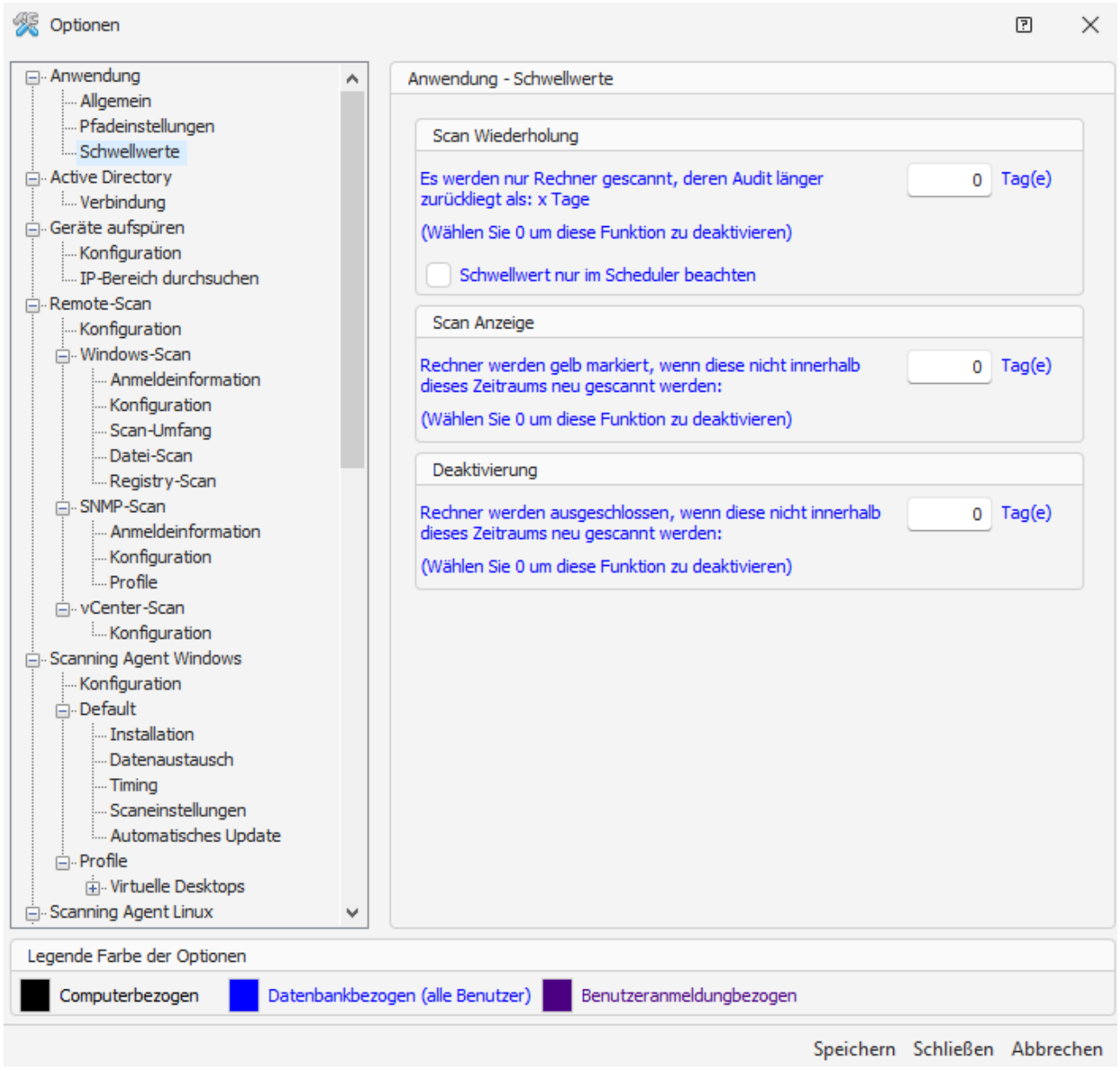
Allgemein

Im Baumzweig "Anwendung", "Pfadeinstellungen" lassen sich die Pfade zum Speichern der XML-Dateien mit der gescannten Geräteinformation, sowie zum Speichern der Berichte (Reports) aus dem Tracker festlegen und ändern. Die vom System eingetragenen Pfade sollten beibehalten werden.

Im Baumzweig "Anwendung", "Schwellwerte" werden Schwellwerte definiert, um fällige Scan-Wiederholungen im Tracker anzuzeigen bzw. die Deaktivierung von Rechnern auszulösen.

Scan Wiederholung: Hier legen Sie fest, dass Rechner nur dann neu gescannt werden, wenn das Datum "Letztes Audit" länger als eine bestimmte Anzahl Tage zurück liegt. Sie können hier auch bestimmen, dass dieser Schwellwert nur vom Scheduler (also beim zeitgesteuerten Scan) berücksichtigt wird und nicht im Dialog.

Scan Anzeige: Ist das Datum der letzten Auditierung im Tracker für einen Rechner älter als die angegebenen Tage im Feld "Scan-Wiederholung", so wird das Datum "letztes Audit" für diesen Rechner gelb dargestellt. Damit sind sofort jene Rechner auffällig, die länger als die angegebene Zeitspanne nicht gescannt wurden.



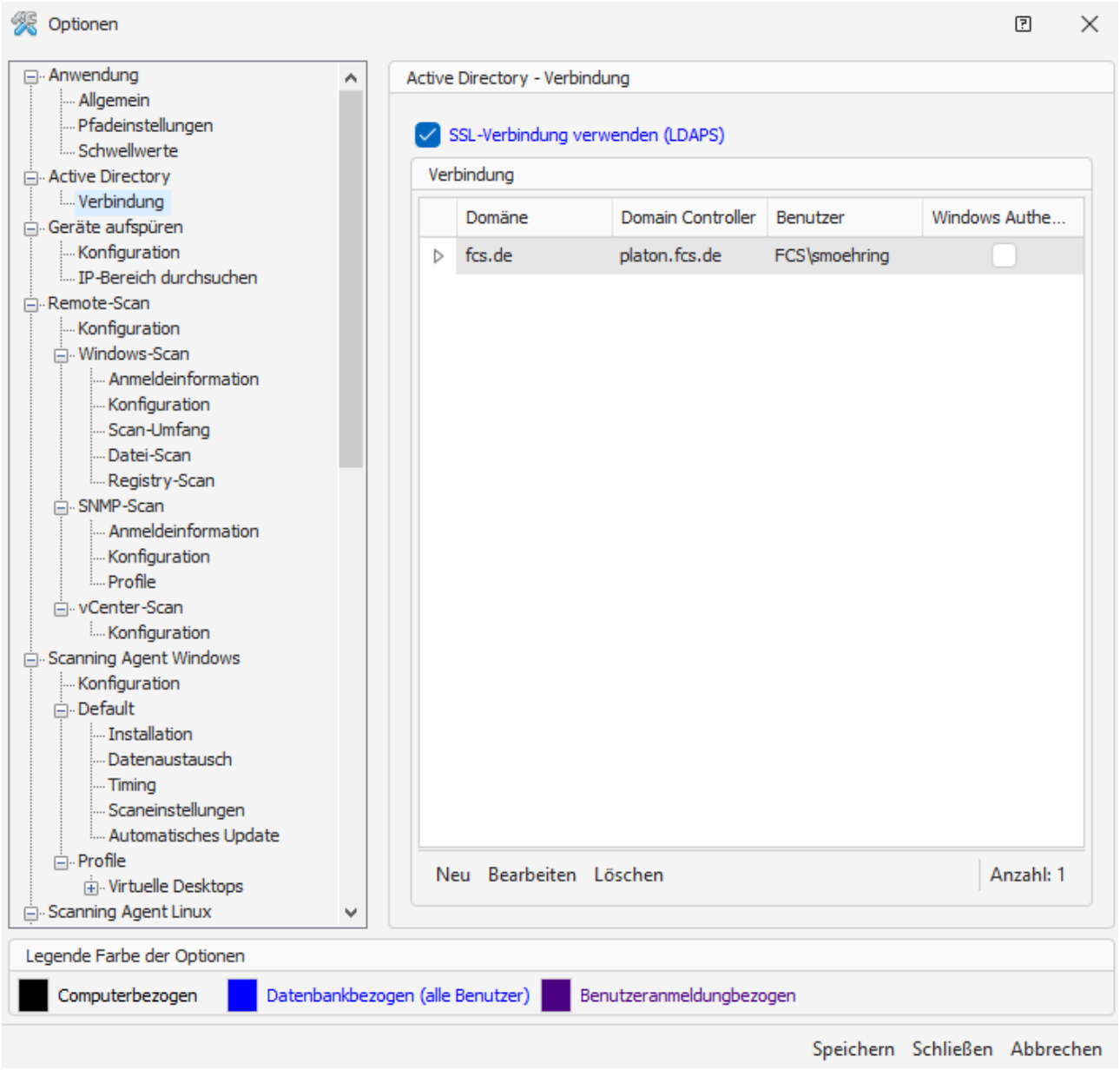
Deaktivierung: Ist das Datum "letztes Audit" eines Rechners älter als die vorgegebenen Tage im Feld "Deaktivierung", dann wird dieser Rechner automatisch deaktiviert und in die Hardware-Ausschlussliste verschoben.

Über das "Setup" wird bei Installation die verwendete Sprache im Tracker festgelegt. In "Anwendung", "Sprache" kann man die Sprache ändern. Unterstützt werden "Deutsch", "Englisch" und "Polnisch". Nach der Änderung der Sprache muss der Tracker neu gestartet werden.

Im Baumzweig "Anwendung", "Layout" kann die Oberflächenfarbe geändert werden.

Active Directory

Unter "Active Directory", "Verbindung" legen Sie in den Optionen für den Zugriff auf das Active Directory fest..



Hier aktivieren Sie über Checkbox zunächst LDAPS, wenn Asset.Desk ausschließlich verschlüsselt mit SSL auf das Active Directory zugreifen soll. Diese Einstellung gilt für den zentralen Tracker (Geräte aufspüren über Active Directory), Manager (Active Directory Loader) sowie für die Windows Scan Services auf den Clients gleichermaßen. (Microsoft plant eine Umstellung auf LDAPS im Active Directory mit einem Update im Herbst 2020. Nach diesem Microsoft-Update sollen keine unverschlüsselten LDAP-Verbindungen mehr möglich sein.)

Tragen Sie bitte Domäne und Domänencontroller von allen Domänen ein, welche Sie in Asset.Desk verwalten möchten. Darunter sind jeweils Benutzer und Passwort zu ergänzen. Sie können pro Domäne jeweils nur einen Konfigurationssatz hinterlegen. Darüber hinaus muss der jeweilige Benutzer über ausreichend Zugriffsberechtigungen auf das Active Directory verfügen. Alternativ können Sie den angemeldeten Windows-Benutzer verwenden.

Sie können eine Domäne vorgeben oder alternativ die Domäne des PCs, an dem Sie arbeiten, ermitteln lassen. Hierbei ist wichtig, dass Sie immer die vollqualifizierte Domäne angeben (bsp.: homedomain.de.local).

Mit der Schaltfläche "Verbindung testen" stellen Sie fest, ob ein Zugriff auf das AD mit den gegebenen Parametern möglich ist. Bei Erfolg erscheint eine Message-Box mit dem Text "Verbindung erfolgreich.".

Geräte aufspüren

Unter "Geräte aufspüren", "Konfiguration" legen Sie in den Optionen Parameter für das Geräte-Discovery fest.

Sie können eine Standard-Domäne vorgeben, die das System dann verwendet, wenn die Domäne nicht automatisch erkannt wird.

Durch Vorgabe eines Standard-Scantyps trägt das System pro Maschine einen Scanner in die Spalte "Scanner" ein, wenn dieser aufgrund der Betriebssystemermittlung nicht zugeordnet werden kann.

Über "Net Bios Domäne durch Standard Domäne ersetzen" erreichen Sie, dass eine durch das Active Directory gelieferte Net Bios Domäne (z.B. fcs.de) durch die angegebene Standard-Domäne ersetzt wird. Die Net Bios Domäne, die ersetzen wollen, müssen Sie rechts angeben.

Der Schalter "Neu erkannte Maschinen anhaken" bewirkt, dass nach Laden der Rechnerliste die Maschinen direkt angehakt sind und z.B. in die Scanning-Liste übernommen werden. (Defaulteinstellung: angehakt)

Durch "Erweiterte Betriebssystemprüfung" wird die detaillierte Betriebssysteminformation bei der Geräteübernahme aus der Registry der erkannten Zielgeräte ausgelesen. Dies kann zu längeren Laufzeiten führen, insbesondere dann, wenn die Zielgeräte nicht eingeschaltet sind. Beim

Aufspüren über IP-Bereich (empfohlene Variante) wird das Betriebssystem und damit der Scantyp auch ohne die erweiterte Prüfung erkannt (Default: Haken nicht gesetzt).

Zusätzlich kann man auch die "Hostnamen beim WMI-Check durch Netbios-Namen ersetzen", insbesondere bei IP-Bereichsscan (Default: nicht angehakt).

Mit "Erreichbarkeit der Geräte prüfen" werden die Geräte in der Tracker-Liste periodisch geprüft, um festzustellen, ob diese erreicht werden können oder kein Kontakt möglich ist. Pro Gerät erscheint in der Tracker-Liste jeweils ein rotes oder grünes Ampelsignal. Sie können festlegen, in welchem Zeitintervall die Geräte geprüft werden.

Wenn die Erreichbarkeit von Geräten geprüft wird, insbesondere bei Rechnern, die sich in Sub-Domänen befinden, kann es manchmal erforderlich sein, dass die Net Bios Domäne (z.B. fcs.de) an den Rechnern angehängt werden muss, um diesen eindeutig zu identifizieren. Dies erreichen Sie über die Einstellung "Domänenname als Net Bios Domäne bei Geräte-Erreichbarkeit verwenden".

Zusätzlich können Sie noch einstellen, dass während des Aufspüren die MAC-Adresse des Zielgerätes über Address Resolution Protocol (ARP) bestimmt wird. Dies funktioniert aber nur im gleichen Subnetz, da ansonsten immer die MAC des Routers zurückgegeben wird (Default: nicht angehakt). Bei Aktivierung des Option werden die Geräte aber bei der Übernahme eindeutige über die MAC-Adresse identifiziert.

Unter "Geräte aufspüren", "IP-Bereich durchsuchen" lassen sich spezielle Einstellungen für das Discovery von Geräten über IP-Bereich auswählen. Ist der Haken "Exakte Systeminfo über Fingerprint ermitteln" gesetzt, so versucht das System, das Betriebssystem und weitere Informationen vom Zielgerät über Port Tracing auszulesen. Beachten Sie, dass aktivierte persönliche Firewalls der Zielgeräte eine genaue Ermittlung verhindern können. Mit dem Schalter "Nur neue Geräte aufspüren, die noch nicht in der Liste stehen" erreichen Sie, dass nur Geräte aufgespürt werden, die noch nicht in der Liste erfasst sind. Dies beschleunigt den Prozess. Schließlich lassen sich Timeouts definieren, sowie die maximale Anzahl paralleler Prozesse.

Remote-Scan

Über das Hauptmenü des Trackers "Start", "Optionen", "Remote-Scan" gelangen Sie zu den Einstellungen für den Remote-Scan.

Der Remote-Scan werden keine lokalen Agenten bzw. Services auf den Zielrechnern installiert. Es wird "remote" von zentraler Stelle aus gescannt. Der Remote-Scan unterteilt sich in den "Windows-Scan", den "SNMP-Scan" sowie den "vCenter-Scan".

In den Optionen unter "Remote-Scan", "Konfiguration" kann der Windows-Scan parametriert werden. Die Anzahl der maximal parallelen Scan-Prozesse (Agenten) lässt sich ebenso eingeben wie auch die Anzahl der maximal zulässigen Prozesse zur Ermittlung der Geräteinfo.

Über "Scan Timeout" kann in Minuten vorgegeben werden, wann ein laufender Scan vom System abgebrochen wird und zu einem Timeout-Fehler führt.

Mit "Scan-Ergebnisse nach Scan sofort importieren" steuern Sie, dass nach jedem manuellen Scan-Vorgang die Scan-Ergebnisse automatisch in die Manager Datenbank importiert werden und im Manager unmittelbar zur Verfügung stehen. Ein manuelles Importieren im Manager ist sodann nicht mehr nötig. Ist die Manager Datenbank noch nicht konfiguriert (bei Erstnutzung des Trackers), so wird zunächst der Datenbank-Konfigurationsdialog angezeigt, um die Datenbank einzustellen bzw. anzulegen.

Durch den Schalter "Regelmäßigen Import der Scan-Daten aktivieren" und eine Zeiteingabe in Stunden, Minuten und Sekunden legen Sie fest, in welchen Abständen das Importverzeichnis auf Scan-Daten geprüft wird. Hierfür muss der FCS Asset.Desk Import Service installiert und gestartet sein!

Für den FCS Asset.Desk Import Service können Sie zusätzlich optional noch ein Zeitfenster festlegen in dem der Import Dienst die Daten vom Scandaten verarbeiten soll. Somit lässt sich der Traffic auf die Datenbank zu bestimmten Arbeitszeiten reduzieren. Die Eingabe des Zeitfensters erfolgt in Stunde und Minute.

Die Uhrzeit "Importieren ab" kann auch später sein als "Importieren bis". (z.B. Importieren ab 17:00 bis 7:00 Uhr) In diesem Fall werden die Scandaten bis zum "Importieren bis" am Folgetag verarbeitet.

Windows-Scan

Der Windows-Scan ermöglicht den Scan von Rechnern mit Windows Betriebssystemen von zentraler Stelle aus.

Über das Hauptmenü des Trackers "Start", "Optionen", "Remote-Scan", "Windows-Scan", "Anmeldeinformationen" kann ein globaler Benutzer hinterlegt werden, der für alle Zielmaschinen verwendet wird:

1. Wenn Sie keinen globalen Benutzer eingetragen, so wird vom System automatisch der am Tracker-Rechner angemeldete User für den Zugriff auf die Clients verwendet. Dieser muss dann ausreichende Rechte auf den Clients besitzen.

2. Bei **Domänen** können Sie ansonsten den Domänenadministrator eintragen, z.B. Domäne "FCS", Benutzer "Administrator", sowie das Passwort, z.B. "xyz123455".

3. Bei **Arbeitsgruppen** und **Novell-Netzwerken** können Sie einen einheitlichen lokalen Administrator eintragen, falls dieser existiert, z.B. "Administrator". Setzen Sie in diesem Fall bitte die Auswahl auf "Arbeitsgruppe". In diesem Fall wird vom System automatisch der Rechnername für den jeweiligen Zugriff ergänzt wird, z.B. zu "Rechner1\Administrator".

Der hier definierte globale Benutzer kann pro Maschine geändert werden. Hierzu öffnen Sie den Geräteeinstellungsdialog über Doppelklick auf die Rechnerzeile oder über Kontextmenü.

Unter "Konfiguration" können Sie spezielle Einstellungen für den Windows-Scan treffen.

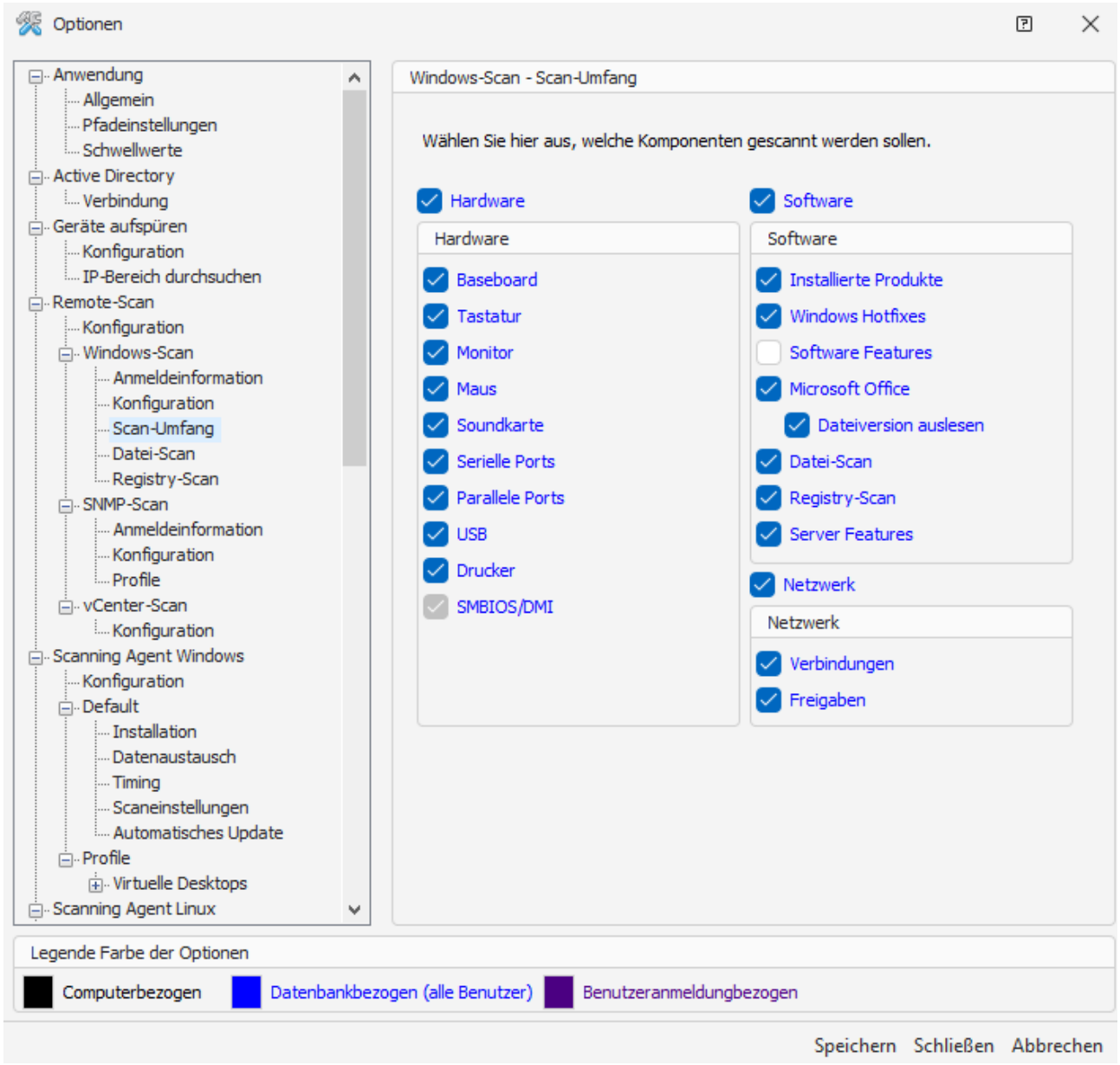
Durch Aktivierung von "IP vor Scan aktualisieren (bei DHCP)" erreicht man, dass die IP-Adresse zu dem angegebenen Hostnamen vor dem Scan im Tracker aktualisiert wird. Dies ist insbesondere bei DHCP interessant, wenn sich IP-Adressen ändern können (Default: nicht angehakt).

Und letztlich ist es möglich festzulegen, dass Rechner prioritätsmäßig über Maschinenname gescannt werden. In diesem Fall wird sodann die IP-Adresse für den Scan nicht herangezogen. (Default: nicht angehakt).

Hier können Sie auch die Wake On LAN Funktion aktivieren - getrennt nach manuellem Scan und Scheduler. Dadurch lassen sich auch Geräte scannen, die zum Scanzeitpunkt nicht angeschaltet sind. Bedingung dafür ist es, dass die Netzwerkkarten der Zielrechner Wake On LAN unterstützt und richtig konfiguriert wird. "Aufgeweckte" Rechner können nach dem Scan wieder heruntergefahren werden.

Scan-Umfang

Der Umfang der zu scannenden Informationen für den Windows-Scan lässt sich über einen Optionsdialog einschränken oder erweitern (Empfehlung: Einstellungen beibehalten).

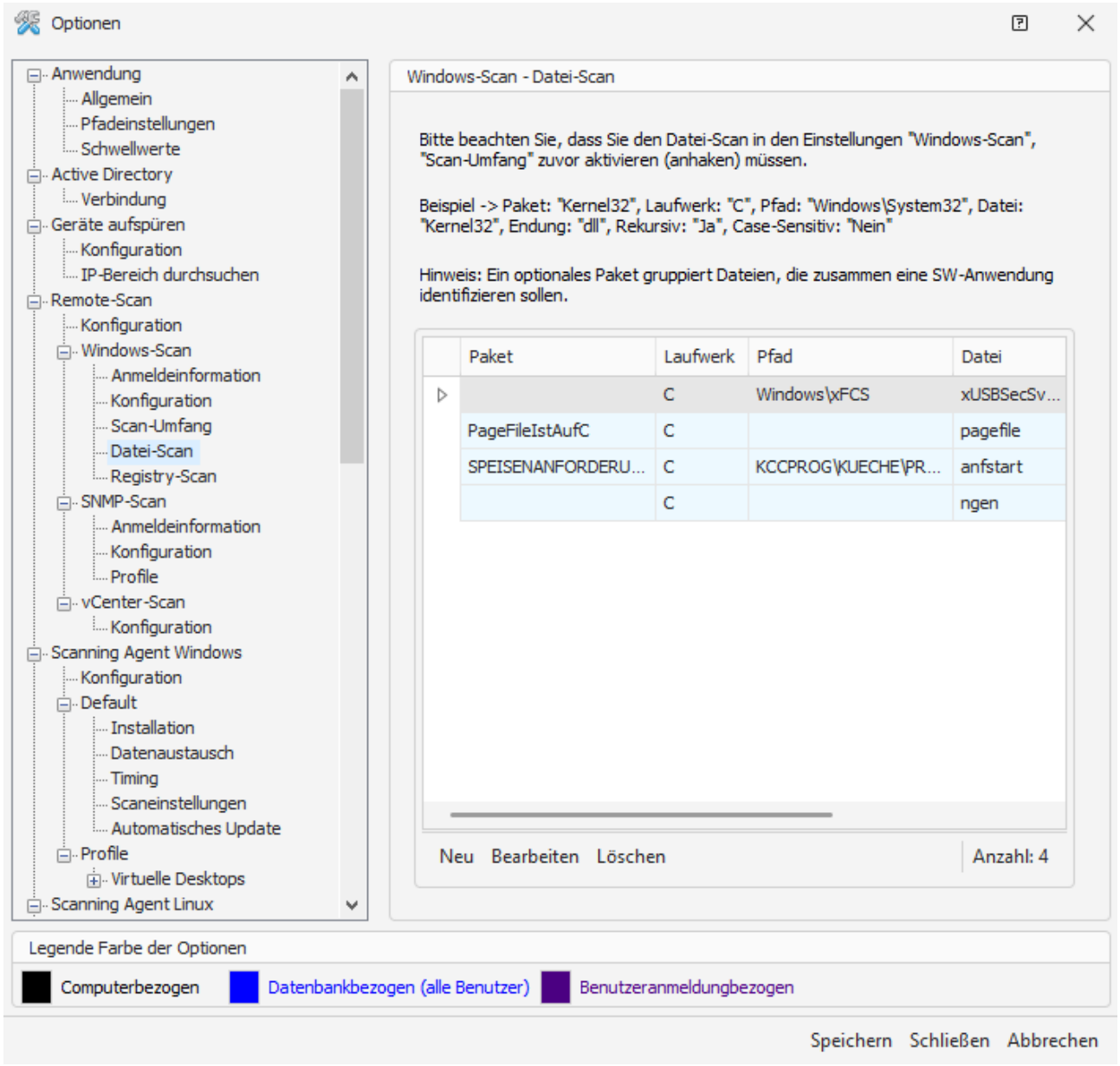


Hierzu bitte den Baumzweig "Windows-Scan", "Scan-Umfang" öffnen. Sie können nun die Standard-Konfiguration abändern. Sie aktivieren oder deaktivieren optionale Komponenten, die mit gescannt werden sollen oder nicht. (Der "Grundscan", der z.B. Hersteller- und Modellinfo, Festplatten, Prozessor usw. umfasst, kann nicht geändert werden.)

Die durchgeführten Änderungen werden dann ab dem nächsten Scan berücksichtigt, so können z.B. die oftmals weniger interessanten Software-Features deaktiviert werden.

Datei-Scanner

Der Windows-Scan liest standardmäßig auch sämtliche Informationen zur installierten Software aus der Registry der Zielmaschinen. Software-Anwendungen, die keine Daten in die Registry eintragen, können zusätzlich über den Datei-Scan erfasst werden.



Hierzu bitte im Optionsdialog in den Baumzweig "Windows-Scan", "Datei-Scan" gehen. Drücken Sie bitte "Neu", um eine neue Datei-Scan Konfiguration zu erfassen. Sie können für den Datei-Scan das zu durchsuchende Laufwerk, den Pfad, den exakten Dateinamen und / oder die Datei-Extension (z.B. exe) vorgeben. Wildcards wie "*" und "?" sind zulässig, soweit sie vom Windows Dateisystem unterstützt werden (gilt zum Beispiel nicht für Laufwerke). Zudem können Sie auch rekursiv nach bestimmten Dateien suchen und auch die Schreibweise berücksichtigen (Haken "Rekursive Suche"). Über die Schaltfläche "Dateiauswahl" lässt sich direkt eine Datei von einem lokalen Laufwerk auswählen, deren Laufwerksbuchstabe, Pfad, Dateiname und Endung sodann in die entsprechenden Felder eingetragen wird. Das spart Eingabeaufwand.

Sie können somit zum Beispiel nach bestimmten Anwendungen oder auch nach allen Anwendungen (exe) auf den Laufwerken suchen.

Es besteht die Möglichkeit, Pakete aus Datei-Scan Konfigurationen zu bilden. Dazu müssen Sie in das Feld "Paket" dieser Dateiscan-Konfigurationen die zusammengehören sollen, exakt den gleichen Paketnamen eingeben. So ließe sich z.B. das SAPGUI hier als Paket von Dateien definieren, nach denen das System sucht. Sind sämtliche Dateien des Pakets vorhanden, so wird die Anwendung SAPGUI erkannt und auch im Manager als SAPGUI angezeigt.

Sie sollten den Datei-Scanner nicht zu umfassend scannen lassen, um die Scan-Zeit nicht zu stark zu verlängern.

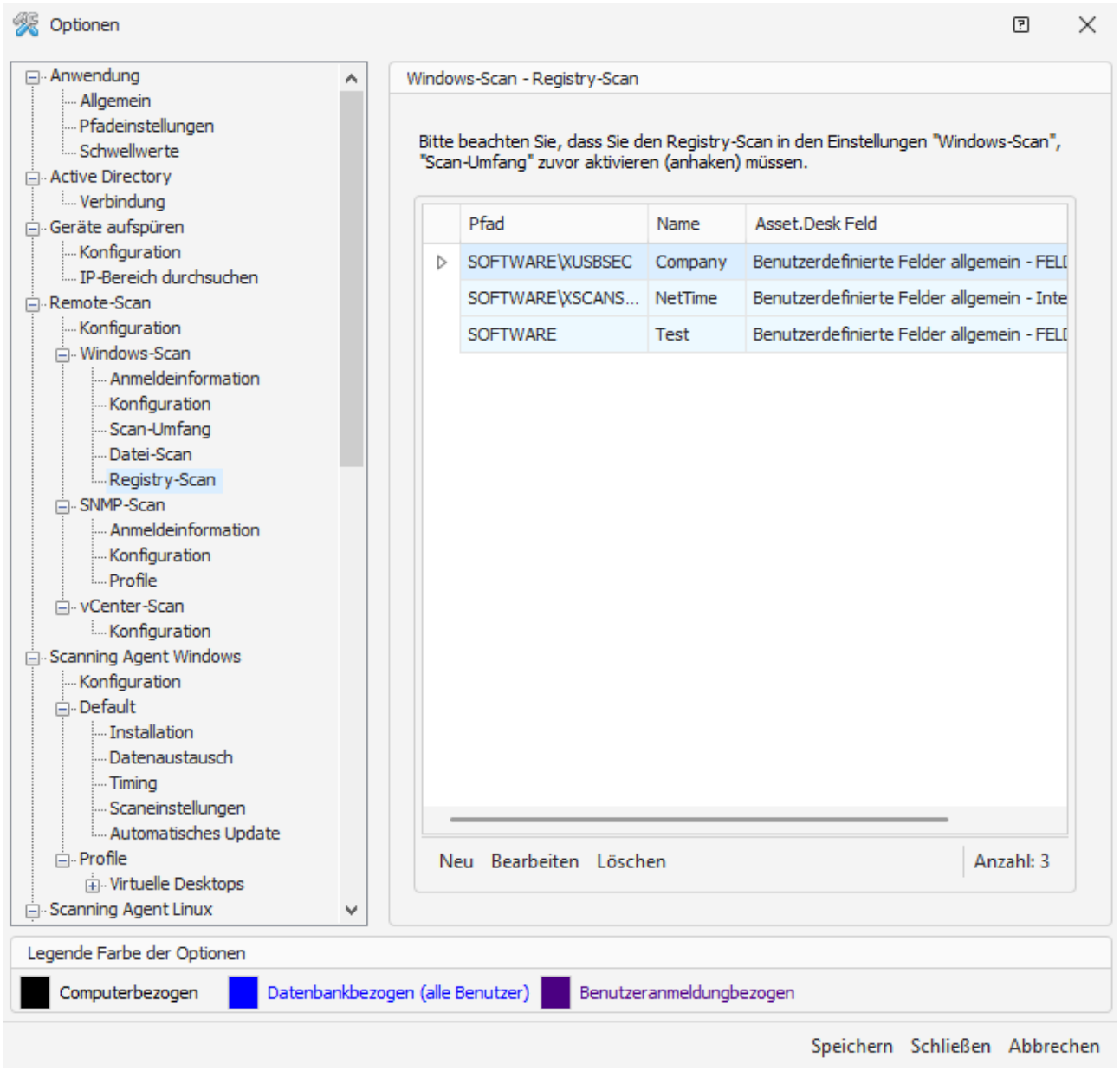
Um den Datei-Scanner zu nutzen, müssen Sie im Baumzweig "Windows-Scan", "Scan-Umfang" den Haken "Datei-Scan" in der Gruppe "Software" setzen.

Registry-Scan

Sie können beliebige Werte aus der Registry der Clients auslesen, in Asset.Desk speichern und zur Anzeige bringen. Sie definieren im Tracker, welche Werte Sie der Registry entnehmen wollen und ordnen jedem Wert ein Zielfeld in Asset.Desk zu. Beim nächsten Scan mit dem Windows Agent oder per remote werden diese Werte mit gescannt und nach Asset.Desk importiert. Auf diese Weise lassen sich von Ihnen benötigte Werte aus der Registry in den Inventardaten ergänzen.

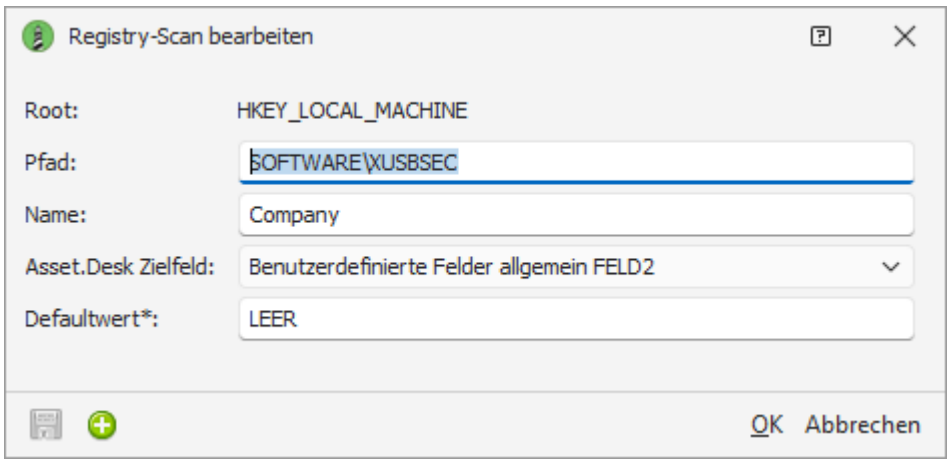
Um den Registry-Scan zu aktivieren, müssen Sie im Baumzweig "Windows-Scan", "Scan-Umfang" den Haken Registry-Scan in der Gruppe "Software" setzen.

Gehen Sie anschließend in den Baumzweig "Windows-Scan", "Registry-Scan".



Mit der Schaltfläche "Neu" erstellen Sie einen neuen Registry-Scan Eintrag. Hier erfassen Sie bitte den Registry-Pfad, in dem sich der Wert befindet, den Sie auslesen möchten. Anschließend tragen Sie den Namen des Wertes ein. Schließlich müssen Sie ein Zielfeld in Asset.Desk wählen, in dem der Registry-Wert jeweils gespeichert werden soll. Als Zielfelder werden auch Ihre benutzerdefinierten Felder angeboten. Sie können einen Default-Wert angeben, der gesetzt wird, wenn der Wert in der Registry nicht vorhanden ist. Bitte beachten Sie, dass nur Werte in Pfaden unterhalb von HKEY_LOCAL_MACHINE ausgelesen werden können.

Mit der Schaltfläche "Bearbeiten" können Sie einen Registry-Scan Eintrag ändern.



Mit "Löschen" entfernen Sie den markierten Registry-Scan Eintrag aus der Liste.

Der Registry-Scan wird vom Remote Scanner sowie vom Scanning Agent Windows unterstützt.

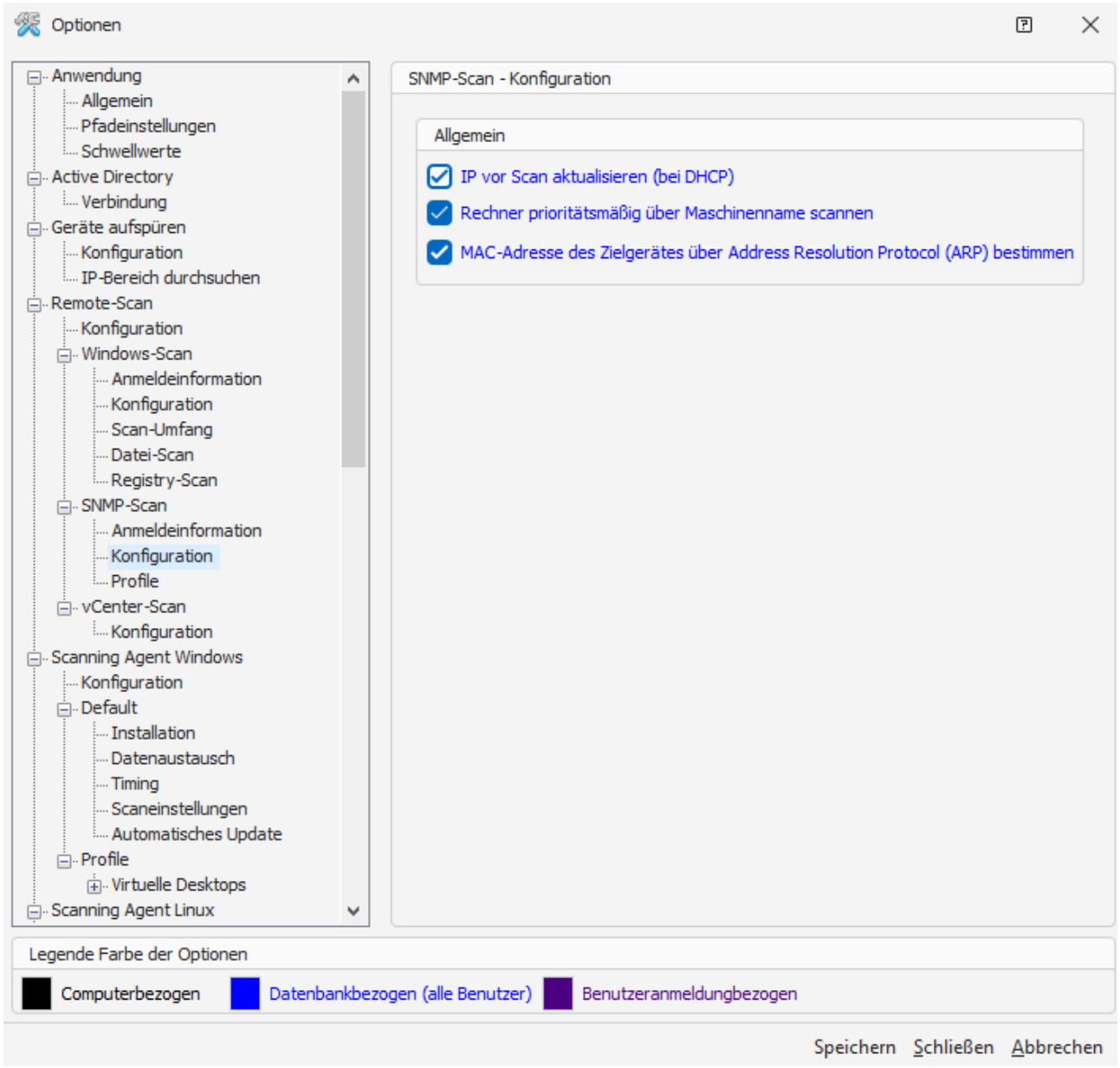
SNMP Scan

Unter "Konfiguration" können Sie spezielle Einstellungen für den SNMP-Scan treffen.

Durch Aktivierung von "IP vor Scan aktualisieren (bei DHCP)" erreicht man, dass die IP-Adresse zu dem angegebenen Hostnamen vor dem Scan im Tracker aktualisiert wird. Dies ist insbesondere bei DHCP interessant, wenn sich IP-Adressen ändern können (Default: nicht angehakt). Ist diese Einstellung gesetzt, so wird beim Aufspüren der SNMP Geräte wie bei Windows Geräten auf Eindeutigkeit des Gerätenamen geprüft.

Zusätzlich ist es möglich festzulegen, dass Rechner prioritätsmäßig über Maschinenname gescannt werden. In diesem Fall wird sodann die IP-Adresse für den Scan nicht herangezogen. (Default: nicht angehakt).

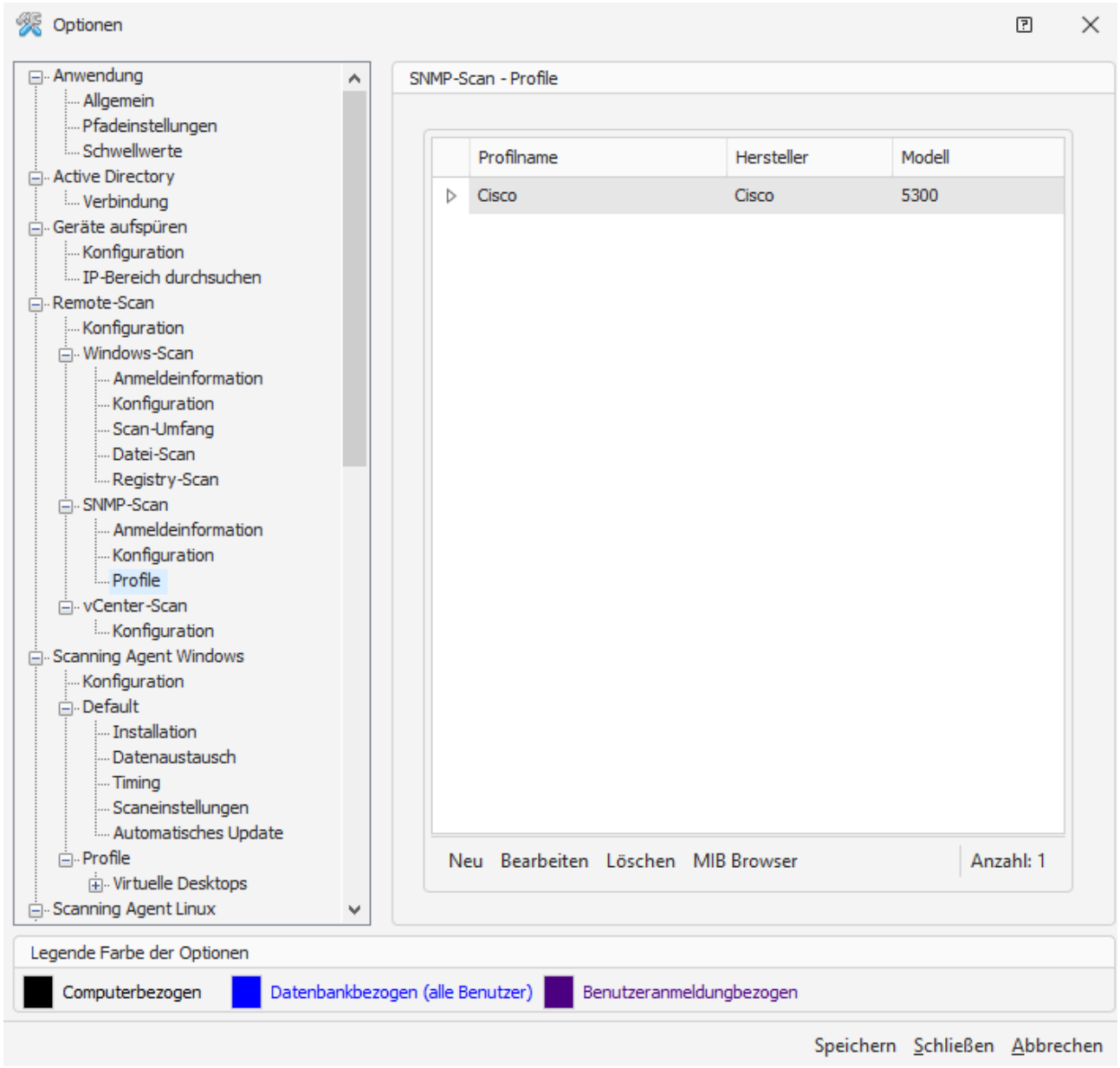
Und letztlich ist es möglich festzulegen, dass während des Scan bei SNMP Geräten die MAC-Adresse über Address Resolution Protocol (ARP) bestimmt wird. Dies funktioniert aber nur im gleichen Subnetz, da ansonsten immer die MAC des Routers zurückgegeben wird. Alternativ besteht optional bei SNMP noch die Möglichkeit des Scans über eine OID im privaten Bereich und die Zuweisung an das Asset.Desk Zielfeld MAC-Adresse.



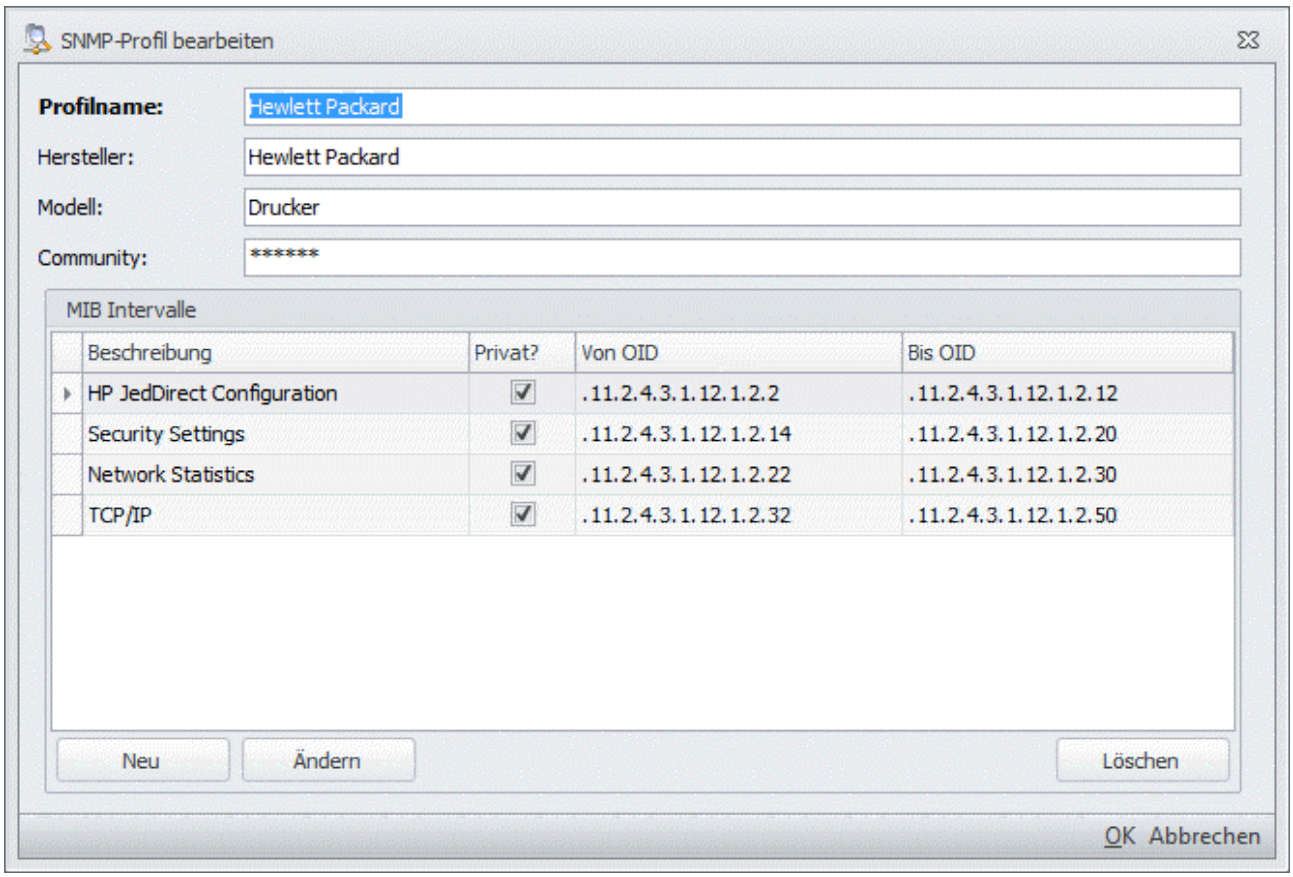
Über diese Optionen lassen sich Profile zum Auslesen von SNMP-Traps konfigurieren. Hierzu wählen Sie im Optionsdialog zunächst " "SNMP-Scan", "Standard". Sie können in diesem Dialog die Einstellungen für einen SNMP-Scan vornehmen, wodurch Sie auch interessante Daten von z.B. Routern, Servern und Netzwerkdruckern abrufen und inventarisieren können.

Zunächst erfassen Sie bitte die notwendigen Standardeinstellungen wie die Community, die Domäne, in der das Gerät erscheinen soll, und das Default-Profil für den SNMP-Zugriff.

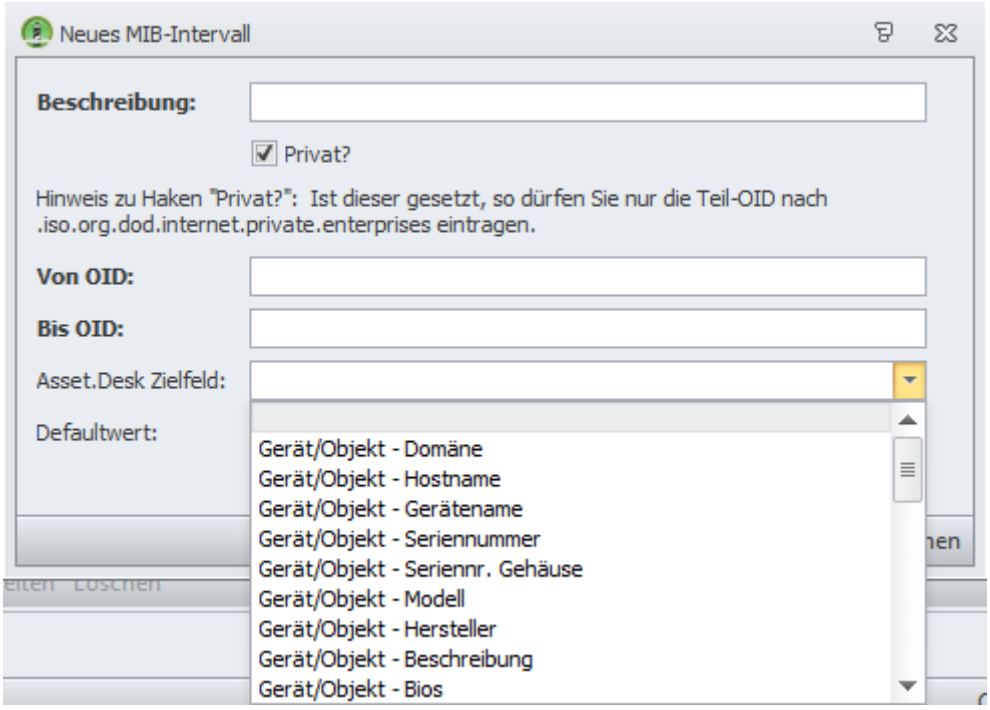
Sie sollten für Ihre SNMP-Systeme passende SNMP-Profile erstellen. (Anmerkung: SNMP-Profile für private MIBs von einigen Zielgeräten können von FCS gegen Vergütung geliefert werden, fragen Sie bei uns nach.)



Die SNMP Profile werden in den Tracker-Optionen unter "Remote-Scan > SNMP-Scan > Profile" erstellt.



In den Intervallen werden die Adressbereiche, aus denen ausgelesen werden soll, sowie deren Zielfelder in Asset.Desk eingetragen.



Wenn Sie "SNMP", "Profile" auswählen, können Sie eigene SNMP-Profile definieren und diese pflegen. Es erscheint die Liste der schon angelegten Profile. Über "Neu" kann ein spezielles Profil für den Zugriff auf die private MIB eines SNMP-Gerätes erstellt bzw. über "Ändern" verändert werden. Geben Sie in dem Erfassungsdialog als erstes den Profilnamen, den Hersteller, das Modell sowie die Community ein. Dadurch haben Sie nachher einen aussagekräftigen Eintrag in der Profil-Auswahlliste.

Anschließend erfassen Sie zum Profil die MIB Intervalle. Über "Neu" gelangen Sie in den Dialog "Neues MIB-Intervall". Hier sollten Sie die OID-Bereiche (Object Identification) festlegen, in dem Sie für den OID-Bereich im Feld "Beschreibung" eine Bezeichnung erstellen und dann in die Felder von "OID" und "bis OID" das gewünschte Intervall eingeben. Sie können eine beliebige Anzahl von OID-Bereichen dem Profil hinzufügen. OID-Bereiche oder auch OID-Intervalle sind Teilausschnitte aus der privaten MIB des Zielsystems. Die interessanten OID-Bereiche des Herstellers können Sie z.B. über "snmpwalk" herausfinden.

Über OK speichern Sie den jeweiligen Datensatz ab.

MIB Browser

Zur einfachen Erfassung der OID-Bereiche und deren Beschreibung dient der "MIB Browser", den Sie aus der Tracker-Liste bei einem markierten IP-Gerät (bei Geräten mit Scanner "SNMP Scanner") über "rechte Maustaste" öffnen können. Mit dem MIB Browser lesen Sie automatisch die OID-Intervalle eines ganz bestimmten Gerätes aus, die Sie anschließend in das SNMP-Profil übernehmen können. Hostname und Community, soweit im Gerät hinterlegt, werden in den MIB Browser vom Gerät übernommen.

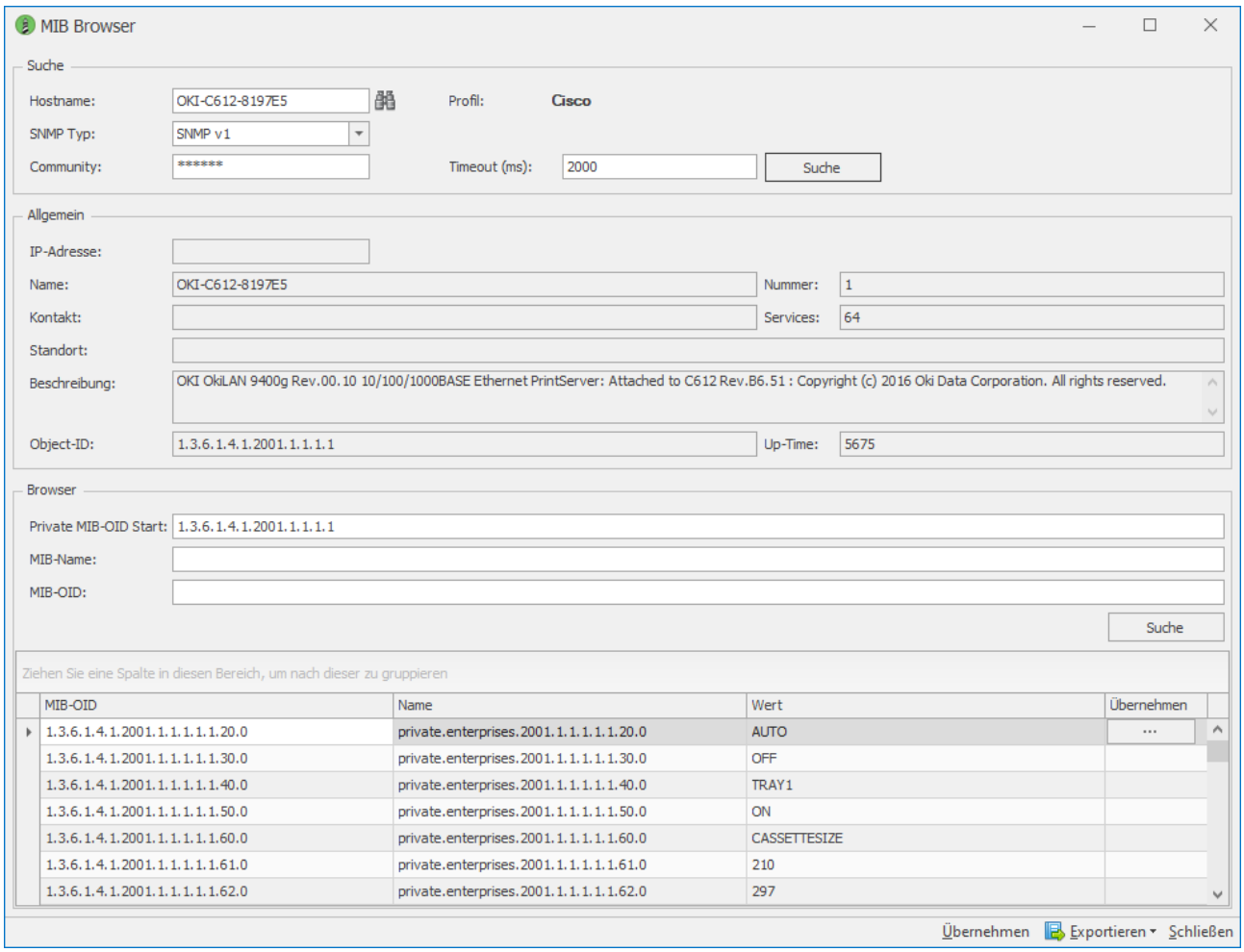
Dem Gerät muss bereits ein SNMP-Profil zugeordnet sein, in das die über den MIB Browser ermittelten Intervalle übernommen werden können.

Über "Suche" liest das System zunächst die allgemeinen Systeminformationen zum Gerät aus. Bei der Suche wird die Startadresse (OID) für den privaten MIB-Bereich in der Gruppe "Browser" vorgefüllt (Ergebnis der Object-ID) und direkt verwendet. Sie können aber diese jederzeit auf den Default 1.3.6.1.4.1 angepasst werden. Je genauer die Adresse für das Gerät angegeben wird, desto weniger muss der MIB Browser an Werten für die Rückgabe durchlaufen.

In der Gruppe Browser können Sie zusätzlich über die Filterkriterien MIB-Namen, sowie für einer OID die Ergebnismenge einschränken. Sind hier keine Einträge enthalten, so wird über "Suchen" die komplette MIB per SNMP gescannt. Die gefunden MIB-OIDs werden anschließend in der Liste angezeigt und können einzeln über die jeweilige Schaltfläche in der Spalte "Übernehmen" in das SNMP Profil übernommen werden. Über "Exportieren" lassen sich die MIB-OIDs in verschiedenen Formaten in einer Datei abspeichern.

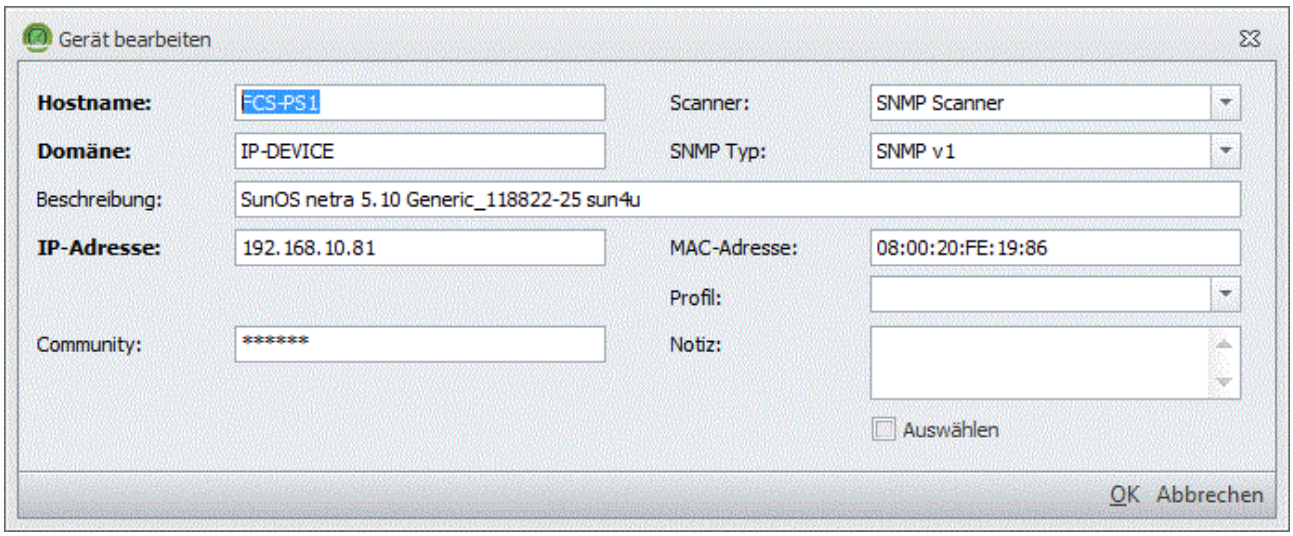
Sie können MIB-Dateien der Hersteller bereitstellen, um sprechende Namen für OID's zu erhalten.

Diese MIB-Dateien müssen in das \mib-Unterverzeichnis des AD-Programmverzeichnisses kopiert werden.



SNMP Profile den IP-Geräten zuordnen

SNMP Profile müssen den passenden Zielgeräten zugewiesen werden, damit die Werte der im Profil definierten MIB-Bereiche vom Zielgerät ausgelesen werden. Dazu machen Sie bitte einen Doppelklick auf das gewünschte SNMP-Gerät in der Liste des Tracker, dadurch erscheint folgender Dialog:



Sollten Sie Default-Werte im SNMP-Optionsdialog eingegeben haben, so sind die entsprechenden Felder bei Start des obigen Dialogs automatisch gefüllt. Sie können diese jedoch auf passende maschinenspezifische Werte jetzt ändern.

Die Felder "Community", "Profil" und "Domäne" müssen immer gefüllt werden.

Kennwortschutz

Da der Tracker ab Version 5.1 mit dem Manager integriert ist, nutzt der Tracker die Benutzerverwaltung des Managers. Benutzer erfassen und pflegen Sie demnach im Manager. Mit einem der gültigen Benutzer müssen sich sodann am Tracker authentifizieren, wenn Sie diesen separat (nicht aus dem Manager) starten.

Im Manager finden Sie auch die einzelnen Berechtigungen für den Tracker, die Sie einer Rolle zuordnen können. Z.B. können Rechte für Geräte aufspüren und Scannen unterschiedlich vergeben werden.

Datenbankverbindung

In den Optionen können Sie unter "Datenbank", "Verbindung" die verwendete Datenbank konfigurieren.

Die Einstellung der Datenbankverbindung ist nur dann verfügbar, wenn der Tracker als separates Programm gestartet wird. Wird der Tracker als integriertes "Fenster" aus dem Manager gestartet, so ist dieser Zweig in den Optionen nicht verfügbar.

Wenn Sie das Asset.Desk-Setup mit MS SQL Server Express installiert haben, dann haben Sie die DB-Einstellungen bereits während der Installation getroffen. Die Einstellungen sind dann hier sichtbar.

Lesen Sie zu den Details der Optionen weiteres unter Kapitel "Schritt 4", "Einstellungen", "Datenbankverbindung".

Tracker und Manager arbeiten auf der gleichen Datenbank (ab Version 5.1), so dass DB-Einstellungen im Tracker sofort für den Manager gelten und umgekehrt. Die Eingabe der DB-Verbindung ist bei Tracker und Manager identisch.

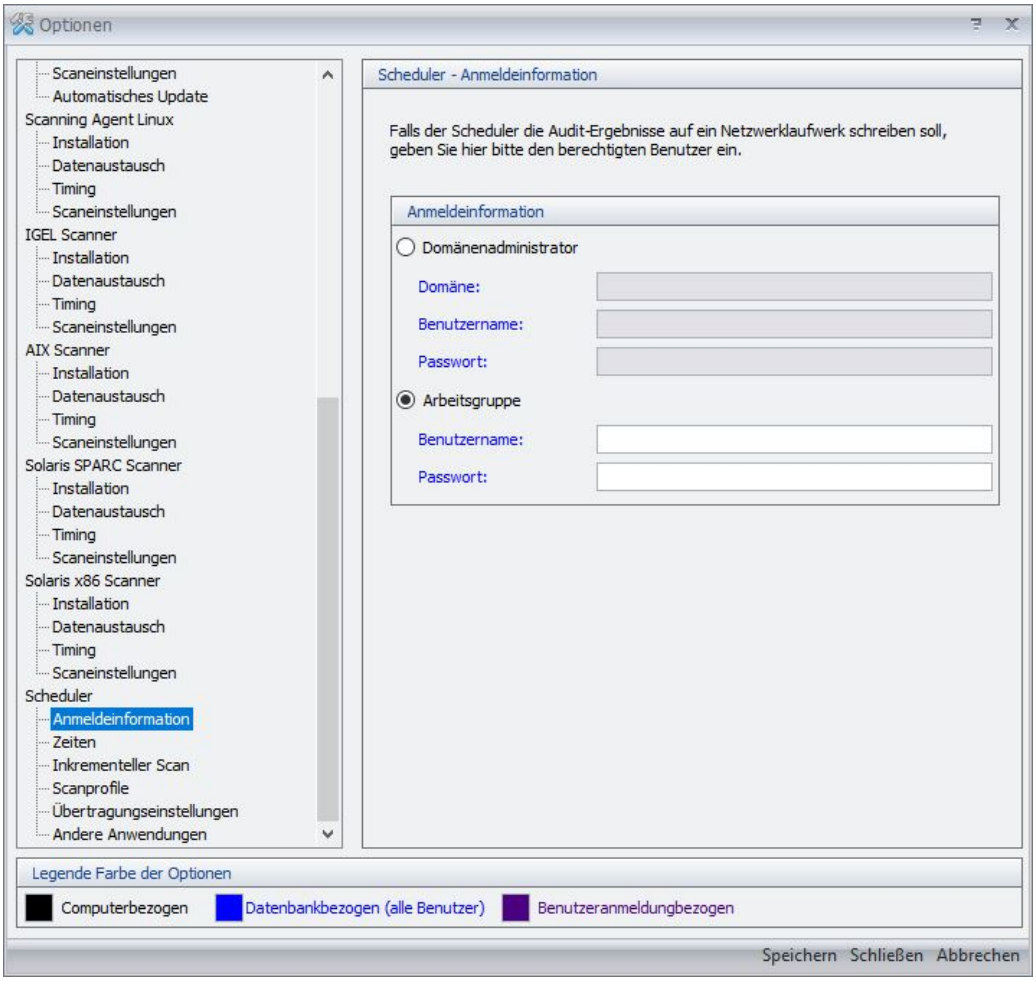
Bitte beachten Sie folgendes: Bei Auswahl von integrierter Windows NT Authentifizierung tragen Sie bitte einen berechtigten Windows Benutzer mit ausreichend Rechten auf der Datenbank in allen FCS Diensten
(FCS Asset.Desk Scheduler Service, FCS Asset.Desk Import Service, FCS Asset.Desk Management Service, FCS Asset.Desk Active Directory Service) mit dem Windows Dienste-Fenster ein. Das Windows Dienste-Fenster öffnen Sie am besten über Computer, rechte Maustaste "Verwalten", und dort "Dienste und Anwendungen".

Asset.Desk Scheduler

Asset.Desk Scheduler

Anmeldeinformation

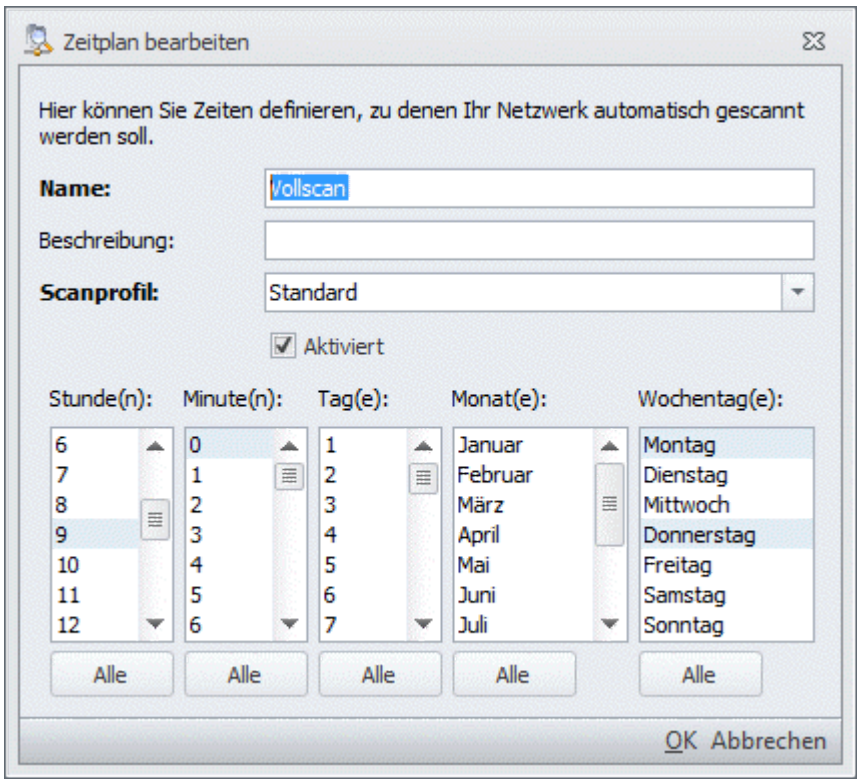
Falls der Scheduler die Audit-Ergebnisse auf ein Laufwerk im Netzwerk schreiben soll (also kein lokales Verzeichnis), geben Sie hier bitte den berechtigten Benutzer vor.



Schedulerzeiten

Wählen Sie im Optionsdialog "Scheduler" und dann "Zeiten". Im rechten Teil des Dialogs können Sie nun Zeitprofile für den zeitgesteuerten Scan der Rechner erstellen.

Über "Neu" gelangen Sie in den Erfassungsdialog für ein Zeitprofil. Sie geben zunächst einen Namen sowie eine Beschreibung des neuen Zeitprofils ein. Sie müssen anschließend ein Scanprofil zuordnen (Drop-Down-Liste), um dem System mitzuteilen, was genau beim Erreichen dieser Zeit getan werden soll (siehe Abschnitt "Scanprofile"). Dann wählen Sie bitte in den unteren Listen die Datumsangaben, um festzulegen, zu welchen Zeitpunkten der Job gestartet werden soll. Bitte legen Sie über den Haken "Aktiviert" fest, ob der Job ausgeführt werden soll (gecheckt) oder nicht (nicht gecheckt). Mit "OK" speichern Sie das Zeitprofil.

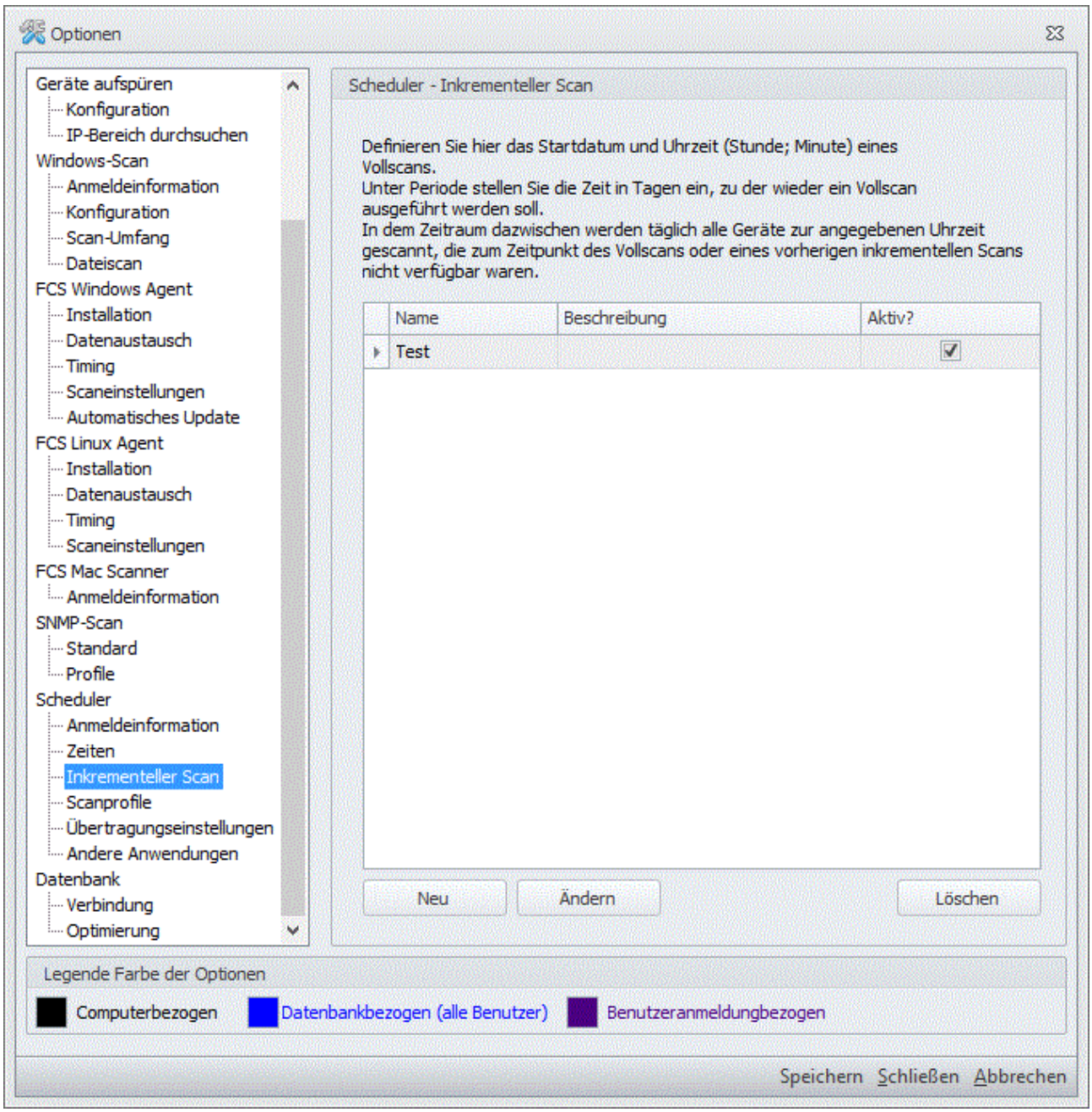


Über "Ändern" kann ein vorhandenes Zeitprofil geändert und über "Löschen" entfernt werden.

Delta-Scan (inkrementeller Scan)

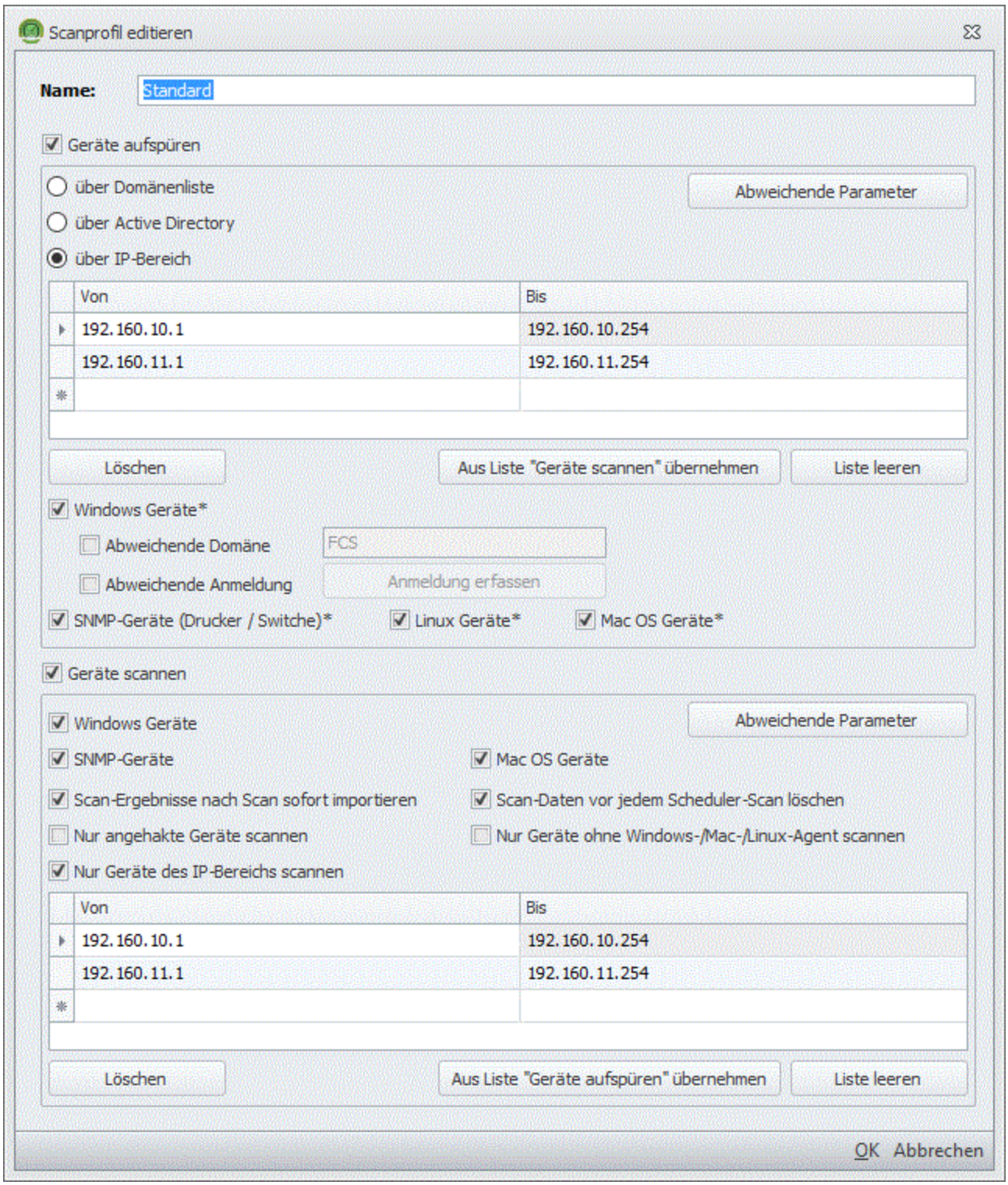
Sie haben die Möglichkeit, in den Optionen über "Scheduler", "Inkrementeller Scan" einen Delta-Scan zu aktivieren. Damit können Rechner mit erfasst werden, die z.B. zum Zeitpunkt eines Vollscans ausgeschaltet waren.

Mit "Neu" erfassen Sie einen neuen Zeitplan für einen inkrementellen Scan. Geben Sie zunächst dem neuen Delta-Scan einen Namen und ggf. eine Beschreibung. Mit Startdatum/-zeit legen Sie fest, wann der erste Vollscan stattfindet. Mit "Periode" stellen Sie die Zeit in Tagen ein, zu der wieder ein Vollscan erfolgen soll. In dem Zeitraum dazwischen werden täglich alle Geräte zur angegebenen Uhrzeit gescannt, die zum Zeitpunkt des Vollscans oder eines vorherigen inkrementellen Scans nicht verfügbar waren. Sie müssen ein Scanprofil zuordnen (Drop-Down-Liste), um dem System mitzuteilen, was zum Scanzeitpunkt genau getan werden soll (siehe Abschnitt "Scanprofile"). Speichern Sie anschließend den Delta-Scan mit "OK".



Scanprofile

Mit einem Scanprofil definieren Sie, was beim zeitgesteuerten Scan alles passieren soll. Sie legen zunächst fest, ob Geräte aufgespürt (Checkbox "Geräte aufspüren"), gescannt (Checkbox "Geräte scannen"), oder ob beides geschehen soll.



Bei "Geräte aufspüren" legen Sie fest, ob die Geräte auf Basis der Domänenliste, innerhalb eines oder mehrerer IP-Bereiche oder aus dem Active Directory ergänzt werden sollen. Innerhalb des IP-Bereichs können Sie auch noch auf Gerätetypen einschränken (Windows Geräte, IP-Devices, Linux Geräte, Mac Geräte). Per Schaltfläche lassen sich IP-Bereiche aus der Liste "Geräte scannen" übernehmen, falls dort bereits IP-Bereiche definiert wurden und umgekehrt. Das erspart Doppeleingaben.

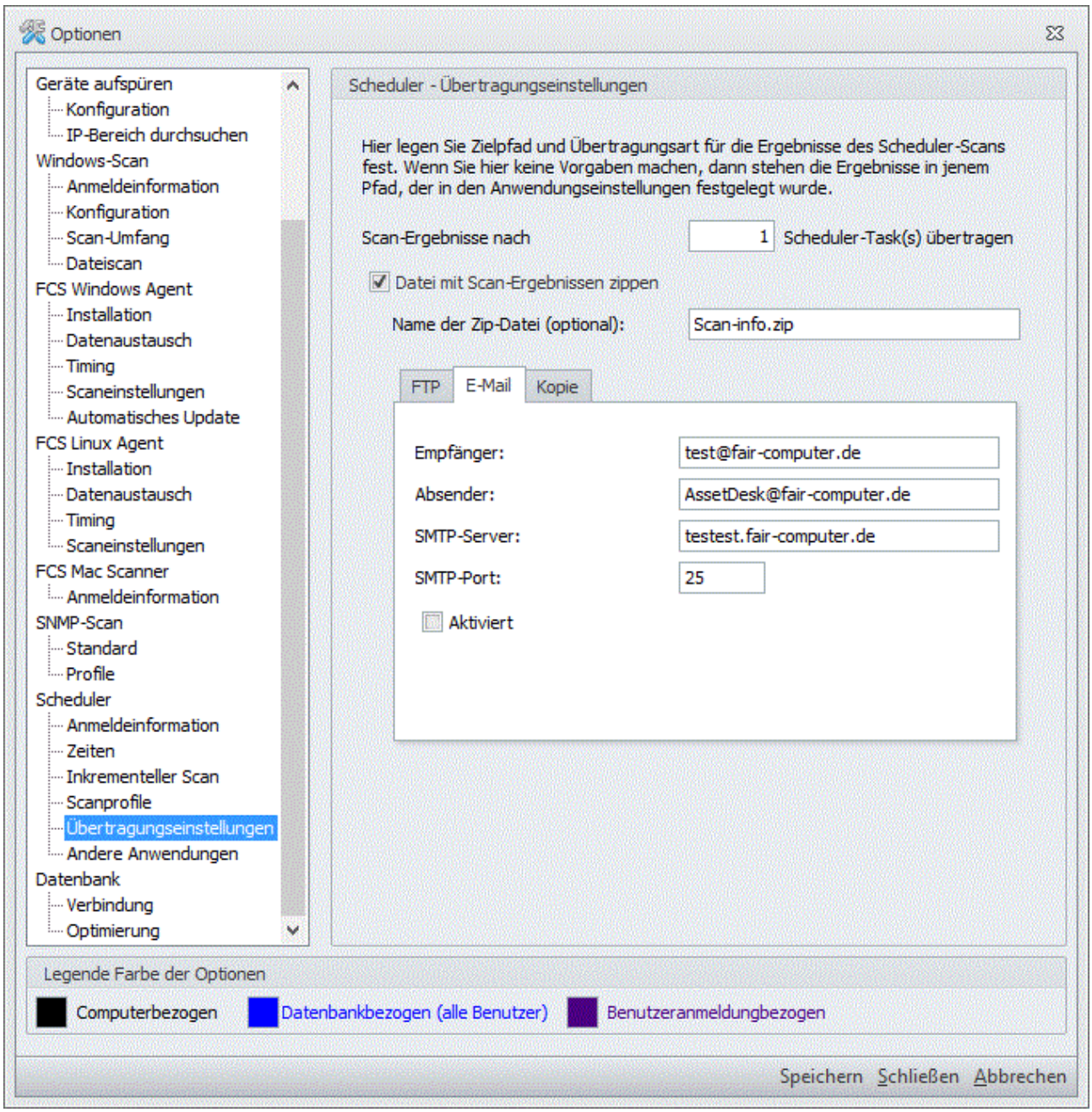
Bei "Geräte scannen" entscheiden Sie sich ebenfalls für die Gerätetypen, die Sie scannen möchten, sowie ergänzend oder alternativ für bestimmte IP-Bereiche. Über "Scan-Ergebnisse nach "Scan sofort importieren" bestimmen Sie, dass nach dem Scheduler-Scan die gescannten Daten automatisch nach Asset.Desk importiert werden. So realisieren Sie einen automatisierten Ablauf mit dem Scheduler-Scan. Optional können Sie auch festlegen, dass beim Scheduler-Scan nur angehakte Computer im Netzwerk gescannt werden. Bitte beachten Sie, dass die in der Hardwareausschussliste aufgeführten Computer nicht gescannt werden. Die Option "Nur Geräte ohne Windows-/Mac-/Linux-Agent scannen" ermöglicht, dass lediglich jene Geräte gescannt werden, auf denen kein Agent installiert ist.

Unterschiedliche Scanprofile können nun unterschiedlichen Schedulerzeiten bzw. Delta-Scans zugeordnet werden.

Das Scanprofil "Standard" ist mit der Auslieferung verfügbar.

Übertragungseinstellungen

Hier werden die Übertragungseinstellungen für den Scheduler-Scan erfasst.



Der Scheduler bietet die Möglichkeit, gescannte Daten durch FTP, E-Mail und/oder File-Copy (SMB) zu übertragen bzw. weiterzuleiten. Wahlweise können bis zu drei der Übertragungs-Optionen gleichzeitig aktiviert werden.

Zunächst legen Sie fest, nach wie vielen Scan-Durchführungen des Schedulers die Scan-Ergebnisse übertragen werden sollen.

Anschließend setzen Sie bitte den Haken bei "Datei mit Scan-Ergebnissen zippen". Erst dann ist die Weiterleitung per FTP, Mail und Copy möglich.

Um die passive FTP Übertragung gewährleisten zu können (für Firewall- und DSL-Modem-Kompatibilität), müssen Sie in den FTP Einstellungen den Haken auch bei "passives FTP verwenden" setzen. Bitte fügen Sie nachfolgend den Namen des Servers, Pfad, Benutzername und das zugehörige Passwort ein.

Bei Übertragung per E-Mail (in linker Liste markieren) geben Sie bitte Mailadresse, Absenderadresse, SMTP-Server und Port vor.

Bei Übertragung per Copy (in linker Liste markieren) geben Sie bitte den Zielpfad für die Scandaten vor.

Jede Übertragungsart müssen Sie über die Checkbox "Aktiviert" explizit aktivieren.

Das vollständige Scan-Ergebnis (siehe vorheriges Kapitel) des Tracker kann über die hier eingestellten Dienste weitergeleitet werden.

Andere Anwendungen

Hier können Sie die zeitgesteuerte Ausführung beliebiger externer Programme konfigurieren. Sie definieren Jobs, die jeweils aus dem externen Programm und dem Zeitprofil bestehen. Diese werden sodann vom Scheduler auf dem Server gestartet, auf dem auch der Scheduler läuft. Siehe hierzu auch "Schedulerzeiten".

FCS Windows Agent & Windows Agent PLUS (Optionales Produkt)

FCS Windows Agent & Windows Agent PLUS (optionales Produkt

Überblick FCS Windows Agent & Windows Agent PLUS

Der "FCS Windows Agent" bzw. "FCS Windows Agent PLUS" ist ein lokaler Windows Service, der die Gerätedaten automatisch auslesen kann. Der Agent kann durch den Tracker auf die Zielrechner verteilt werden. Es lässt sich vorgeben, ob der Scan Agent beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Dies kann für unterschiedliche Profile unterschiedlich festgelegt werden.

Die Windows Agents der Clients kommunizieren mit der zentralen Asset.Desk Instanz über Named Pipes (empfohlen) oder alternativ per Dateitransfer über Netzwerk-Share (Datenaustauschverzeichnis).

Ein lokaler Scan Service bringt mehr Sicherheit in Bezug auf die Erreichbarkeit der Zielsysteme und den vollständigen Scan sämtlicher Rechner. Sie sind immer informiert, auf welchen Rechnern der Service verteilt wurde. Jeder installierte Rechner meldet sich erstmalig mit einer leeren Scan-Datei, so dass Sie diesen Rechner im Baum des Managers sofort finden.

Die "Plus"-Variante des Windows Agent bietet erweiterte Scan-Informationen, ist aber in Sachen Installation & Konfiguration ansonsten identisch zum "FCS Windows Agent". Näheres zu den Unterschieden können Sie im Kapitel "Zusatzinformationen mit FCS Windows Agent PLUS " nachlesen.

Voraussetzungen

Der FCS Windows Agent ist ein Windows Service und läuft auf Rechnern mit Betriebssystem ab Windows 8. Es werden 32 Bit und 64 Bit Betriebssysteme unterstützt.

Ab Windows 10 und 11 unterstützt der Windows Agent auch Geräte mit "Windows on ARM 64". Windows Agent PLUS wird auf ARM 64 Geräten nicht unterstützt.

Einstellungen

Die Optionen zum FCS Windows Agent finden Sie im AD Tracker im Optionsdialog unter "FCS Windows Agent".

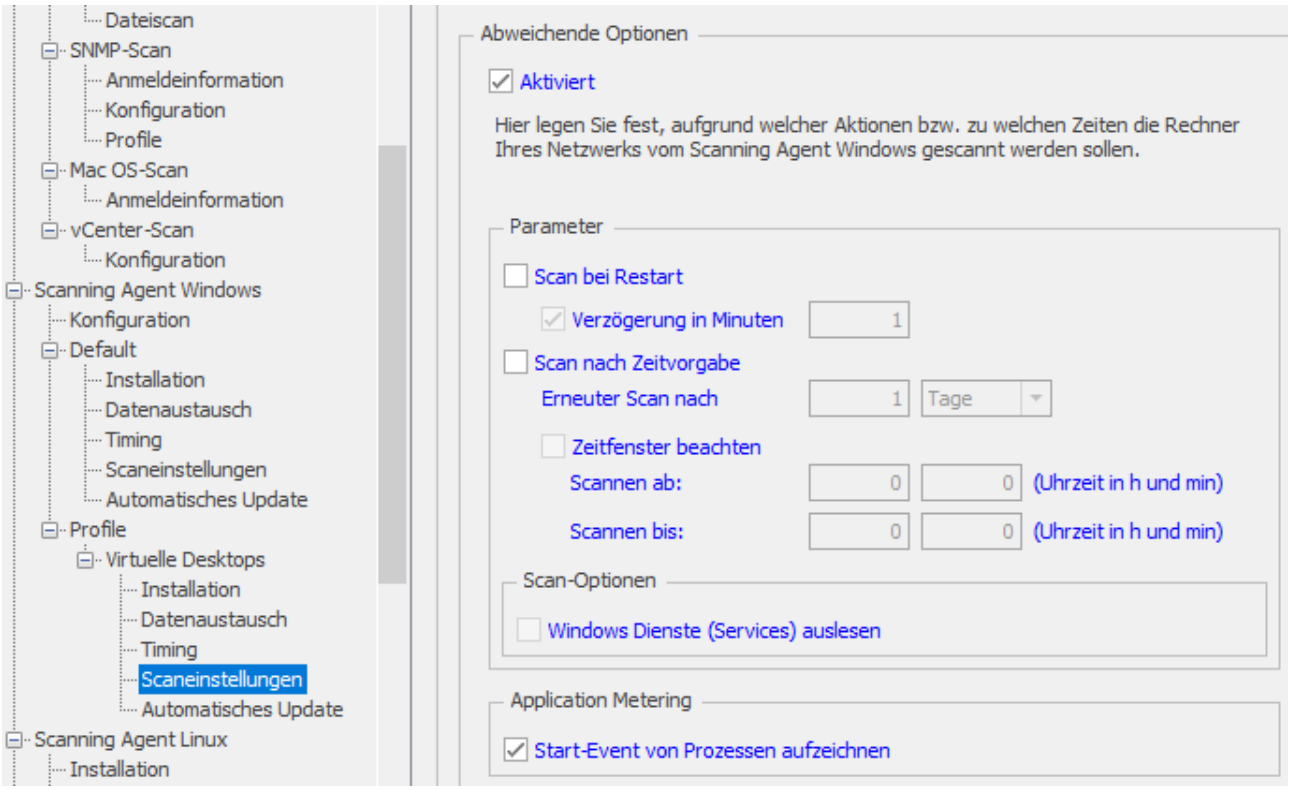
Konfiguration

Hier müssen Sie zunächst das Modul "Scanning Agent Windows (WA)" aktivieren, wenn Sie es nutzen wollen. Der Windows Agent muss separat erworben werden. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Profile

Für den FCS Windows Agent können verschiedene Profile für Einstellungen definiert werden. Das Profil "Default" ist für die Standard-Einstellungen immer vorhanden. Die Einstellungen von Default lassen sich in den weiteren Profilen überschreiben. Bei Installation des Agents kann der Profilname mitgegeben werden. Damit weiß der Agent des jeweiligen Clients, welche Einstellungen er ziehen soll. Die Einstellungen eines Profils umfassen Installation, Datenaustausch, Timing, Scaneinstellungen sowie Automatisches Update.

Ist beispielsweise im Default-Profil in den Scaneinstellungen "Scan bei Restart" eingeschaltet, so kann diese Einstellung in dem abweichenden Profil "Virtuelle Desktops" (im Beispiel siehe unten) ausgeschaltet sein. Hintergrund könnte sein, dass für jene Rechner des abweichenden Profils nur die Application Metering Daten gescannt werden sollen.



Ein neues Profil legen Sie an über Kontextmenü und rechte Maustaste bei markiertem Baumzweig "Profile". Es entsteht unterhalb von "Profile" ein neuer Baumzweig, dem Sie einen beliebigen Namen geben können. Im Beispiel wurde das Profil "Virtuelle Desktops" angelegt. Pro Einstellungszweig können nun die Einstellungen von "Default" überschrieben werden. Ein Profil kann über Kontextmenü auch umbenannt und gelöscht werden.

Im folgenden werden nun die möglichen Einstellungen der Einstellungszweige Installation, Datenaustausch, Timing, Scaneinstellungen und Automatisches Update beschrieben. Bitte bedenken Sie, dass pro Profil die Einstellungen abweichend hinterlegt werden können.

Installation

Bitte geben Sie hier für die Verteilung des Scan Service auf die Clients einen berechtigten Benutzer vor. Dieser Benutzer muss lokale Admin-Rechte auf den Clients besitzen (am besten ein Domänen-Admin).

Hier können Sie auch festlegen, ob ein Benutzer auf dem Client das Recht besitzt, den Scan Dienst zu stoppen. Ist der Haken nicht gesetzt, so kann auch ein lokaler Admin auf dem Client den Dienst nicht beenden.

Datenaustausch

Im Unterzweig "Datenaustausch" legen Sie fest, wie die Agents auf den Clients mit der zentralen Instanz kommunizieren sollen. Bevorzugtes und empfohlenes Verfahren ist die Kommunikation über Named Pipes. Alternativ können die Daten auch per Dateitransfer über ein Netzwerk-"Share" ausgetauscht werden.

Named Pipes ist ein standardisiertes TCP/IP Verfahren zum Datenaustausch auf Basis von "Messages" zwischen Rechnern. Um die Kommunikation über Named Pipes zu aktivieren, klicken Sie bitte die entsprechende Checkbox. Anschließend ist lediglich noch die IP-Adresse des Servers einzugeben. Der Server ist jener Rechner, auf dem der Asset.Desk Import Service läuft. Bitte beachten Sie auch, dass der FCS Comm Service auf dem Server installiert ist.

Wenn Sie den alternativen Datenaustausch über Netzwerk-Share wünschen, dann klicken Sie im Reiter "Share" die entsprechende Checkbox. Geben Sie bitte das Netzverzeichnis (Freigabe, Share) für den Dateiaustausch zwischen Clients und Server im UNC-Format an, z.B. \\server\windowsagentshare. Mit der Schaltfläche "..." lässt sich das gewünschte Verzeichnis auswählen. Um das Netzverzeichnis von über VPN angeschlossenen Niederlassungen zu erreichen, kann es aufgrund fehlender Namensauflösung erforderlich sein, dieses mit IP-Adresse statt Servernamen angeben zu müssen, z.B. \\192.168.10.1\windowsagentshare.

Bitte benutzen Sie als Share eine Server-Freigabe, die von den Benutzern der Clients bisher nicht verwendet wird (z.B. nicht als Laufwerk gemappt ist), andernfalls meldet Windows den Systemfehler 1219, und der Datenaustausch funktioniert nicht. Den Fehler 1219 können Sie in der Regel auch vermeiden, in dem Sie statt des Servernamens grundsätzlich die IP angeben, z.B. \\192.168.10.1\usbsec.

Das Netzverzeichnis wird für den Datenaustausch von Scan Service und Server genutzt. Die Dienste der Clients hinterlegen hier die Scan-Dateien. Umgekehrt holen sich die Scan Agents von dort die Konfigurationseinstellungen ab. Wenn Sie dieses Verzeichnis nachträglich ändern, müssen Sie den Scan Service auf allen Clients, auf denen der Dienst bereits installiert ist, nochmals installieren. Ein vorheriges Löschen des Dienstes ist jedoch nicht erforderlich.

Damit die Dienste auf das Netzverzeichnis zugreifen können, müssen Sie einen ausreichend privilegierten Benutzer mit Passwort angeben.

Timing

Im Unterzweig "Timing" legen Sie fest, wie zeitnah der Import Dienst des Servers und die Scan Agents der Clients kommunizieren sollen. Sie geben vor, in welchen Zeitabständen auf das Netzverzeichnis von Server und von Clients zum Zwecke des Datenaustausches zugegriffen werden soll.

Mit "Clients prüfen Kommunikationsserver bzw. Netzverzeichnis auf geänderte Einstellungen alle..." legen Sie fest, in welchen zeitlichen Abständen die Dienste den Kommunikationsserver bzw. das Netzverzeichnis auf geänderte Einstellungen prüfen. Sie können hier die Zeitvorgabe in

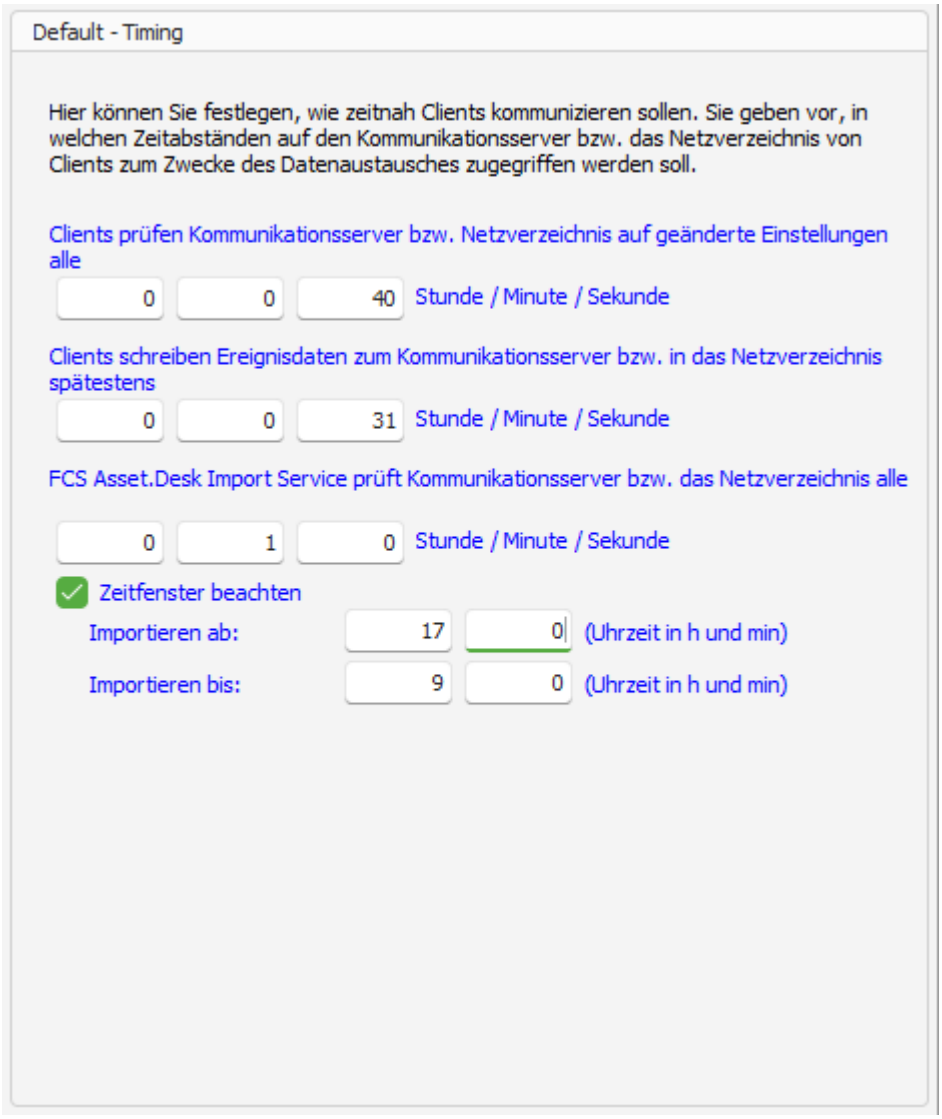
Stunden, Minuten und Sekunden treffen, Standardvorgabe ist 30 Sekunden. Bitte beachten Sie, dass kurze Zeitabstände (im Sekundenbereich) zu vielen Zugriffen auf das Netzverzeichnis führen und den Traffic erhöhen!

Mit "Clients schreiben Ereignisdaten zum Kommunikationsserver bzw. in das Netzverzeichnis spätestens...nach Entstehen" bestimmen Sie, wann ein Ereignis (die Scan-Daten) vom Client auf den Kommunikationsserver bzw. das Netzverzeichnis übertragen werden soll. Standardvorgabe ist 10 Sekunden. Auch hiermit beeinflussen Sie den Traffic in Ihrem Netzwerk.

Schließlich legen Sie mit "FCS Asset.Desk Import Service prüft Kommunikationsserver bzw. das Netzverzeichnis alle..." fest, in welchen Abständen der Import Dienst des Servers den lokalen Kommunikationsserver bzw. das Netzverzeichnis auf Daten von den Clients prüft. Standardvorgabe ist 10 Sekunden. Wiederum haben Sie hier eine Stellgröße für die Kopplung von Server und Clients und den Traffic im Netzwerk

Für den FCS Asset.Desk Import Service können Sie zusätzlich optional noch ein Zeitfenster festlegen in dem der Import Dienst die Daten vom Client verarbeiten soll. Somit lässt sich der Traffic auf die Datenbank zu bestimmten Arbeitszeiten reduzieren. Die Eingabe des Zeitfensters erfolgt in Stunde und Minute.

Die Uhrzeit "Importieren ab" kann auch später sein als "Importieren bis". (z.B. Importieren ab 17:00 bis 7:00 Uhr) In diesem Fall werden die Scandaten bis zum "Importieren bis" am Folgetag verarbeitet.



Scaneinstellung

Im Unterzweig "Scaneinstellung" legen Sie fest, wann der jeweilige Client vom Scan Service gescannt werden soll. Mit Klick auf "Scan bei Restart" legen Sie fest, dass der Scan immer bei Start des Service bzw. des Geräts ausgeführt wird. Dabei können Sie eine Verzögerung in Minuten vorgeben, wann der Scan nach dem Restart beginnen soll. Die Verzögerung ermöglicht es, die Anmeldung eines interaktiven Benutzers am Client abzuwarten, um den angemeldeten Benutzer mit zu scannen.

Zusätzlich (oder auch alternativ) können Sie festlegen, ob der Scan bei Erreichen einer Zeitfälligkeit auf den Clients ausgeführt werden soll. Maßgebend ist hier immer das letzte Scandatum, das in der Registry des Clients gespeichert ist. Mit "Erneuter Scan nach" geben Sie an, nach wie vielen Stunden oder Tagen der Scan erneut ausgeführt wird. Maximal können demnach die Clients stündlich gescannt werden. Sie können zusätzlich vorgeben, ob ein Zeitfenster beim Scan beachtet werden soll oder nicht. Dabei gibt "Scannen ab" die Zeit an, ab der auf dem Client gescannt werden darf. "Scannen bis" gibt die Zeit an, bis zu der auf dem Client gescannt werden darf (optional).

Um die Nutzungsdaten zu aufgerufenen Anwendungen für das Application Metering zu erhalten, müssen Sie dich Checkbox "Start-Event von Prozessen aufzeichnen" klicken. Das Application Metering ist ein Zusatzmodul, das separat erworben werden muss.

In der Gruppe "Scan-Optionen" können Sie mit dem Schalter "Windows Dienste (Services) auslesen" bestimmen, ob die Windows Dienste (Services) mit gescannt werden sollen und somit auch im Manager angezeigt und ausgewertet werden sollen.

Automatisches Update

Das automatische Update müssen Sie zunächst über Checkbox aktvieren. Lesen Sie weiter unter Abschnitt "Automatisches Update".

Lizenzierung

Die Module "FCS Windows Agent" oder "FCS Windows Agent PLUS" müssen Sie separat erwerben - dabei müssen Sie sich für eines der Module entscheiden. Die "Plus"-Variante beinhaltet alle Funktionen des "normalen" Windows Agents, erweitert mit einem Detailscan. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Sie erhalten nach Kauf eine Lizenzdatei "FCSScanLic.dat", die Sie bitte in das Datenaustauschverzeichnis (siehe oben) kopieren.

Installation

Sie installieren den Windows Agent auf Ihren Clients, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS Windows Agent", "Installieren" wählen. Über denselben Weg können Sie den Agent auch wieder deinstallieren.

Es erscheint der Installationsdialog, in dem Sie die in Frage kommenden Zielgeräte an- und abklicken und die Installation starten ("Ausführen") und überwachen können.

Im Installationsdialog geben Sie jeweils das Einstellungs-Profil an, das für die Agenten der installierten Rechner gelten soll. Aufgrund des gewählten Profils wird auch der jeweilige Installations-Benutzer gesetzt. Lesen Sie weiter im Abschnitt "Einstellungen".

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Installation bzw. Deinstallation Administratorrechte auf den Clients benötigen.

Windows Agents für ARM 64 basierte Geräte können über diesen Weg nicht installiert werden. Hier müssen Sie manuell oder per eigenem Skript installieren (siehe hierzu auch "Alternative Installation...").

Alternative Installation des FCS Windows Agent

Der Dienst "FCS Windows Agent" (xFCSScanSvc.exe für 32 Bit OS und xFCSScanSvc64.exe für 64 Bit OS) kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien xFCSScanSvc.exe und xFCSScanSvc64.exe befinden sich unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSScanAgent".

Der Dienst sollte in das Windowssystemverzeichnis (Default: C:\Windows\xFCS) auf dem Zielrechner kopiert und bei Rechnern mit möglichem Netzzugriff folgendermaßen aufgerufen werden:

Bei Kommunikation über Kommunikationsserver (Named Pipes, empfohlen):

xFCSScanSvc.exe -r /Server = "xxx.xxx.xxx.xxx" /Company=Firmenname

xFCSScanSvc64.exe -r /Server = "xxx.xxx.xxx.xxx" /Company=Firmenname

Bei Kommunikation über Netzwerk-Share:

xFCSScanSvc.exe -r /NetPath="\\SHARE\..." /NetUser=FCS\administrator /NetPWD=***** /Company=Firmenname

xFCSScanSvc64.exe -r /NetPath="\\SHARE\..." /NetUser=FCS\administrator /NetPWD=***** /Company=Firmenname

Server: IP-Adresse des Kommunikationsservers (bei Nutzung von Named Pipes)

NetPath: Der Sharepfad für die Kommunikation

NetUser: Der Benutzer (Admin) für den Share

NetPWD: Passwort unverschlüsselt

Company: Ihr Firmenname, wie in der Lizenz

Profile: Profilname für abweichenende Einstellungen aus Tracker (optional)

Der Dienst installiert bzw. überschreibt bei der Installation seinen Eintrag in die Dienste unter Windows.

Besteht ein Netz, so wird die Scandateien automatisch in das Netzpfad geschrieben, sofern der Server bei Named Pipes bzw. die Netpath, der NetUser und das NetPWD korrekt angegeben wurden.

Bitte beachten: Bei der Kommunikation über Named Pipes muss die IP Adresse bei Windows 7 Rechnern (und aufwärts) ohne vorangehende Nullen erfolgen! Ebenfalls kann aber auch der Servername angegeben werden.

Bsp.:

Windows XP: 192.168.001.002

Windows 7 o. höher: 192.168.1.2

Parameter von xFCSScanSvc bzw. xFCSScanSvc64

-r Installieren

-d Deinstallieren und löschen

Automatisches Update

Wenn Sie den FCS Windows Agent zum "Scannen" nutzen, dann können Sie ein automatisches Update konfigurieren, so dass die ausführbaren Programmdateien auf den Zielgeräten automatisch aus einem Netzwerkverzeichnis aktualisiert werden. Somit müssen Sie nicht mehr durch manuelle Installation nach einer Aktualisierung der Scanner die ausführbaren Dateien auf die Zielgeräte bringen.

Gehen Sie dazu in den Tracker, und dort in die Einstellungen zu FCS Windows Agent, Automatisches Update.

Hier können Sie das automatische Update der Scanner Programmdateien auf den Zielgeräten konfigurieren.

Setzen Sie zunächst den Haken bei der Checkbox "Automatisches Update aktivieren". Sie geben anschließend das Update-Netzverzeichnis vor, auf dem Sie jeweils die neuen ausführbaren Dateien des FCS Windows Agent zentral bereitstellen werden. Die aktuellen ausführbaren Dateien finden Sie nach der Installation von Asset.Desk lokal unter \Program Files\FCS\AssetDeskNET\Install\FCSScanAgent, Dateien "xFCSScanSvc.exe" für 32 Bit und "xFCSScanSvc64.exe" für 64 Bit. Als Netzverzeichnis wird ein UNC-Pfad erwartet.

Es wird ein berechtigter Benutzer für den Zugriff auf das Netzverzeichnis benötigt, dessen Benutzernamen und Kennwort Sie bitte vorgeben. Wenn Sie hier keinen berechtigen Benutzer erfassen, dann übernimmt das System den berechtigten Benutzer und das Kennwort aus "Datenaustausch".

Mit der Schaltfläche "Ausführbare Dateien auf Netzverzeichnis bereitstellen" werden die lokal gespeicherten Programmdateien auf das Netzverzeichnis kopiert. Sollten die Dateien auf dem Netzverzeichnis aktuell sein, so erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Um diese Funktion des automatischen Updates nutzen zu können, müssen Sie die FCS Windows Agents auf die Zielgeräte einmalig neu verteilen.

Zusatzinformationen mit FCS Windows Agent PLUS

Mit FCS Windows Agent PLUS lesen Sie detailliertere Informationen zur Hardware eines Gerätes aus. Die erweiterten Scandaten finden Sie in den Gerätedetails eines Objekts, unter "Hardware" > Sub-Reiter "CPU/Board/RAM". Alle Einträge in der Auflistung, die als "CPUID" bezeichnet werden, beinhalten die jeweiligen Detailinformationen einer Komponente, die der "PLUS"-Agent Ihnen liefert.

Unter anderem sind das...

CPU: Bustakt, Codename (z.B. "Ivy Bridge"), Core Multiplikatoren, Core Temperature, Befehlssätze, Daten zu den Caches

Hauptplatine: Northbridge- und Southbridgemodell und -Revision bzw. -Hersteller

RAM: Channel, Informationen zum Takt, Spezifikationen

Windows Agent PLUS wird auf ARM 64 basierten Geräten nicht unterstützt.

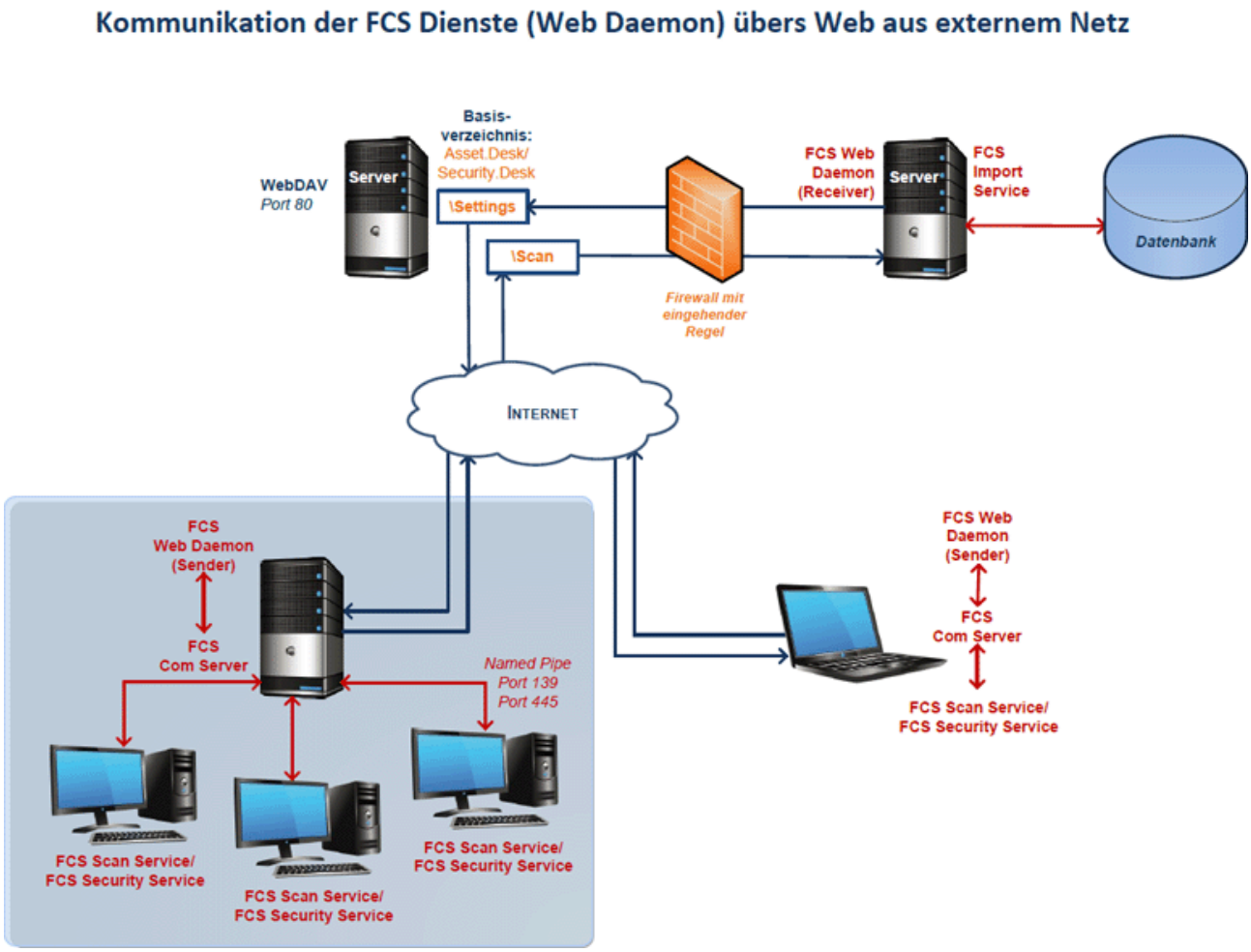
FCS Web Daemon (Optionales Produkt)

FCS Web Daemon (Optionales Produkt)

Übersicht

Der FCS Web Daemon ist ein Kommunikationsservice basierend auf WebDAV, der eine Weitergabe von Windows Agent Scandaten über das Internet ermöglicht. Ein möglicher Anwendungsfall wäre die Assets verschiedener, räumlich getrennter Fillialen eines Unternehmens in einer gemeinsamen Asset.Desk Datenbank zentral zu verwalten. Der FCS Web Daemon ermöglicht hierbei die Nutzung der Scandaten der Zweigstellen. Ein anderer Anwendungsfall wäre Consultingnotebooks oder Heimarbeitsplätze mit gestellter Hardware regelmäßig scanntechnisch zu erfassen, da diese Geräte sich in der Regel auch nicht innerhalb des Unternehmensnetzes befinden.

Zur Veranschaulichung finden Sie im Folgenden eine Grafik, welche die technische Funktionsweise in möglichen Anwendungsfällen abbildet.



Voraussetzungen

Für die Kommunikation wird ein Windows Server mit WebDAV Funktion benötigt. Auf dem WebDav Server muss ein Verzeichnis "Asset.Desk" mit den Unterverzeichnissen "Settings" und "Scan" exisiteren.
Der FCS Web Daemon funktioniert ausschließlich auf Windows Systemen mit .Net Framework 4.0 oder höher.

Einrichtung

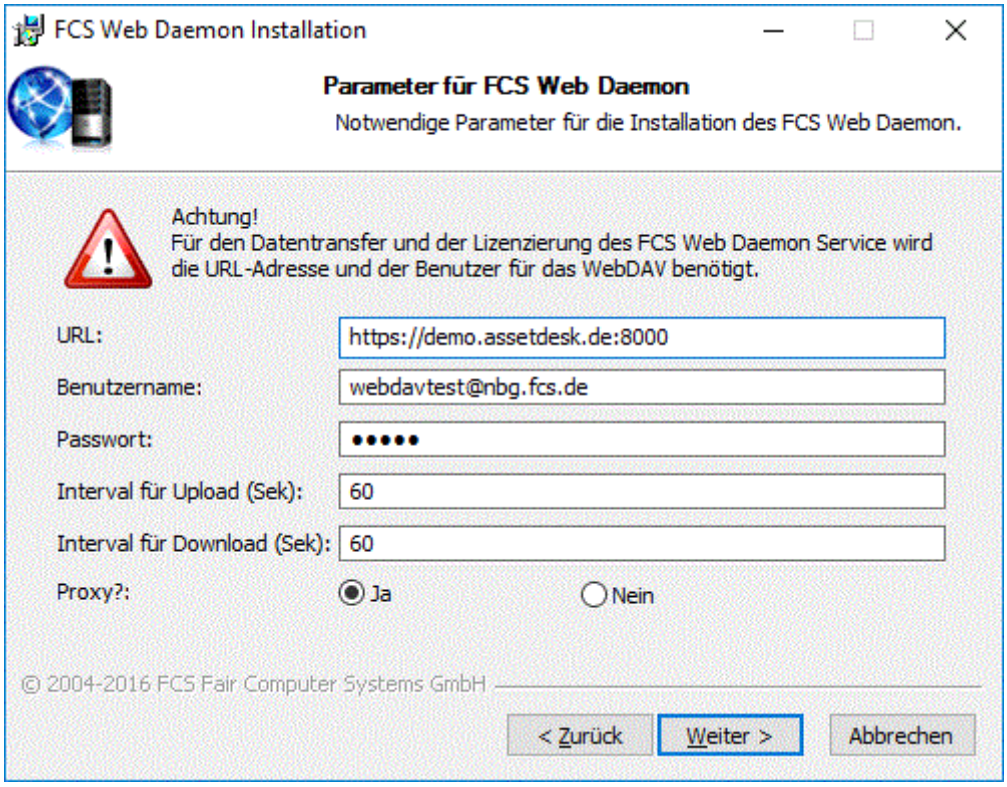
Zunächst müssen auf dem Ziel WebDAV Server ein Basisverzeichnis "Asset.Desk" mit den Unterverzeichnissen "Settings" und "Scan" erstellt werden. Diese sind Grundvoraussetzung für die Funktionsweise. Für den FCS Web Daemon selbst gibt es zwei Setups, wobei eines zur Installation im Sendemodus und eines zur Installation im Empfängermodus dient.

Sendemodus

Der Sendemodus wird für die Weiterleitung von Scandaten aus einem externen Netzwerk an den WebDAV Server über das Internet verwendet. Der Web Daemon im Sendemodus wird immer auf dem Server bzw. Gerät des externen Netzes installiert, wo auch der COM-Server Dienst für Asset.Desk läuft, das heißt dort, wo die Scanndaten zusammen laufen. Das Setup selbst führt Sie durch alle notwendigen Installationsschritte für den FCS Web Daemon.

Zunächst haben Sie hierbei die Wahl, ob der Windows Agent mit installiert werden soll, wenn es sich um eine Clientinstallation, bei welcher der Client sich selbst scannt, handelt. Für eine reine Serverinstallation ist dies nicht notwendig.

Grundsätzlich geben Sie im Setup die URL (Achtung: ohne Stammverzeichnis "Asset.Desk"!) des Ziel-WebDAV-Servers und den Port (Standard 80), über welchen die Komunikation läuft, und außerdem entsprechende Anmeldedaten an. Außerdem können Sie angeben, ob die Kommunikation über einen Proxyserver erfolgen soll. Im Falle der Verwendung eines Proxyservers führt Sie das Setup auf der nächsten Seite durch die Konfiguration hierfür. Die Angabe von Anmeldedaten für die Proxyauthentifizierung ist optional, wobei bei Nichtangabe die Standardauthentifizierung verwendet wird.



Haben Sie zuvor die Installation des Windows Agents selektiert, so müssen Sie auf der letzten Seite die Addresse des COM-Servers angeben. Diese ist standardmäßig mit (localhost) vorgegeben. Näheres hierzu entnehmen Sie dem Kapitel "FCS Windows Agent & Windows Agent PLUS" dieser Hilfe.

Mit der FCSWebDaemonConfig-exe können nachträglich bei Sender und Emfänger URL und Zugangsdaten nachträglich geändert und getestet werden.

Empfängermodus

Der Empfängermodus wird für das Abholen von Scandaten vom Ziel-WebDAV-Server und Bereitstellen derselbigen für den Import-Service verwendet. Der Web Daemon im Empfängermodus wird immer auf dem Server bzw. dem Gerät des internen Netztes installiert, wo auch der FCS Asset.Desk Import Service läuft. Das Setup selbst führt Sie, analog zum Sendemodus, durch alle notwendigen Installationsschritte für den FCS Web Daemon. Der einzige Unterschied hierbei ist, dass das Setup für den Empfängermodus keinen Windows Angent enthält.

FCS Linux Agent (Optionales Produkt)

FCS Linux Agent (optionales Produkt)

Überblick FCS Linux Agent

Der "FCS Linux Agent" ist ein lokaler Service, der die Gerätedaten automatisch auslesen kann. Der Agent kann durch den Tracker auf die Zielrechner per SSH verteilt werden. Es lässt sich vorgeben, ob der Scan Agent beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Zusätzlich kann der Scan von Linux-Systemen online auch direkt aus dem Tracker für ein oder mehrere Geräte gestartet werden.

Die Scan Agents der Clients liefern ihre Daten in ein "Share" (Datenaustauschverzeichnis). Von dort werden die Daten von dem Asset.Desk Import Service nach Asset.Desk importiert.

Ein lokaler Scan Service bringt mehr Sicherheit in Bezug auf die Erreichbarkeit der Zielsysteme und den vollständigen Scan sämtlicher Rechner. Sie sind immer informiert, auf welchen Rechnern der Service verteilt wurde. Jeder installierte Rechner meldet sich erstmalig mit einer leeren Scan-Datei, so dass Sie diesen Rechner im Baum des Managers sofort finden.

Voraussetzungen

Der FCS Linux Agent läuft unterstützt aktuell folgende Betriebssysteme:

- Novell/SuSE Enterprise Server (Versionen 9 bis 11)
- SuSE Linux Enterprise Desktop (Versionen 10 und 11)
- OpenSuSE (Versionen 11 und 12)
- Red Hat Enterprise Linux Server 5
- Mandriva Linux

- Ubuntu
- Debian
- Fedora

Zur Unterstützung weiterer Linux-Derivate, fragen Sie bitte den FCS Vertrieb.

Installation

Sie installieren den Linux Agent auf Ihren Systemen, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS Linux Agent", "Installieren" wählen. Es werden die in der Hauptliste markierten Systeme des Typs Linux in den Verteildialog übernommen. Über "Ausführen" starten Sie die Installation. Auf den Zielgeräten muss der SSH Dämon aktiviert sein.

Bitte beachten Sie, dass in den Installationsdialog nur Geräte des Typs "Linux" übernommen werden. Falls das automatische "Discovery" die Geräte nicht als Linux-Geräte erkannt hat, müssen Sie den Typ pro Gerät manuell einstellen.

Um den Linux Agent nutzen zu können, müssen Sie zusätzlich das Setup des Linux Agent Install Package installieren, das Sie im Downloadbereich auf unserer Website www.fair-computer.de finden.

Alternative Installation des FCS Linux Agent

Der Dienst "FCS Linux Agent" kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien befinden sich nach der Installation des Linux Agent Install Package unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSLinuxAgent".

Installation auf SUSE

1. Datei "\install\FCSLinuxAgent\ad-linux-scanner-x86x64.rpm" aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf Linux (unter /tmp/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADLinuxScannerSettings.ini" auf Linux unter /tmp/ kopieren.

Der Name auf dem Client "\ADLinuxScannerSettings.ini" muss unbedingt beachtet werden. Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3. Linux Agent auf Client installieren, Befehl: "rpm -U /tmp/ad-linux-scanner-x86x64.rpm"

Installation auf DEBIAN

1. Datei "\install\FCSLinuxAgent\ad-linux-scanner-x86x64.deb" aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf Linux (unter /tmp/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADLinuxScannerSettings.ini" auf Linux unter /tmp/ kopieren.

Der Name auf dem Client "\ADLinuxScannerSettings.ini" muss unbedingt beachtet werden. Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3. Linux Agent auf Client installieren, Befehl: "dpkg -i /tmp/ad-linux-scanner-x86x64.deb"

Anhand der INI-Datei liefert der Linux-Client das Ergebnis auf den Share zurück.

Einstellungen

Die Optionen zum FCS Linux Agent finden Sie im Asset.Desk Tracker im Optionsdialog unter "FCS Linux Agent".

Installation

Im Unterzweig "Installation" müssen Sie zunächst das Modul "FCS Linux Agent" aktivieren. Sie müssen eine separate Lizenz erwerben, ansonsten läuft das Modul nur im Demo-Modus.

Bitte geben Sie nun für die Verteilung des Scan Service auf die Clients einen berechtigten Benutzer vor. Dieser Benutzer muss lokale SSH-Rechte auf den Clients besitzen.

Datenaustausch

Im Unterzweig "Datenaustausch" können Sie die Art der Kommunikation zwischen Agent und Server wählen. Es steht die Kommunikation über Netzverzeichnis (Share) und über WebDAV zur Verfügung.

Im Reiter "Share" geben Sie bitte das Netzverzeichnis (Freigabe, Share) für die Daten von den Clients im UNC-Format an (die Scan-Dateien, die von den Clients durch den Service geliefert werden), z.B. \\server\linuxagentshare. Mit der Schaltfläche "..." lässt sich das gewünschte Verzeichnis auswählen. Um das Netzverzeichnis von über VPN angeschlossenen Niederlassungen zu erreichen, kann es aufgrund fehlender Namensauflösung erforderlich sein, dieses mit IP-Adresse statt Servernamen angeben zu müssen, z.B. \\192.168.10.1\linuxagentshare.

Bitte benutzen Sie als Share eine Server-Freigabe, die von den Benutzern der Clients bisher nicht verwendet wird (z.B. nicht als Laufwerk gemappt ist), andernfalls meldet Windows den Systemfehler 1219, und der Datenaustausch funktioniert nicht. Den Fehler 1219 können Sie in der Regel auch vermeiden, in dem Sie statt dem Servernamen grundsätzlich die IP angeben, z.B. \\192.168.10.1\usbsec.

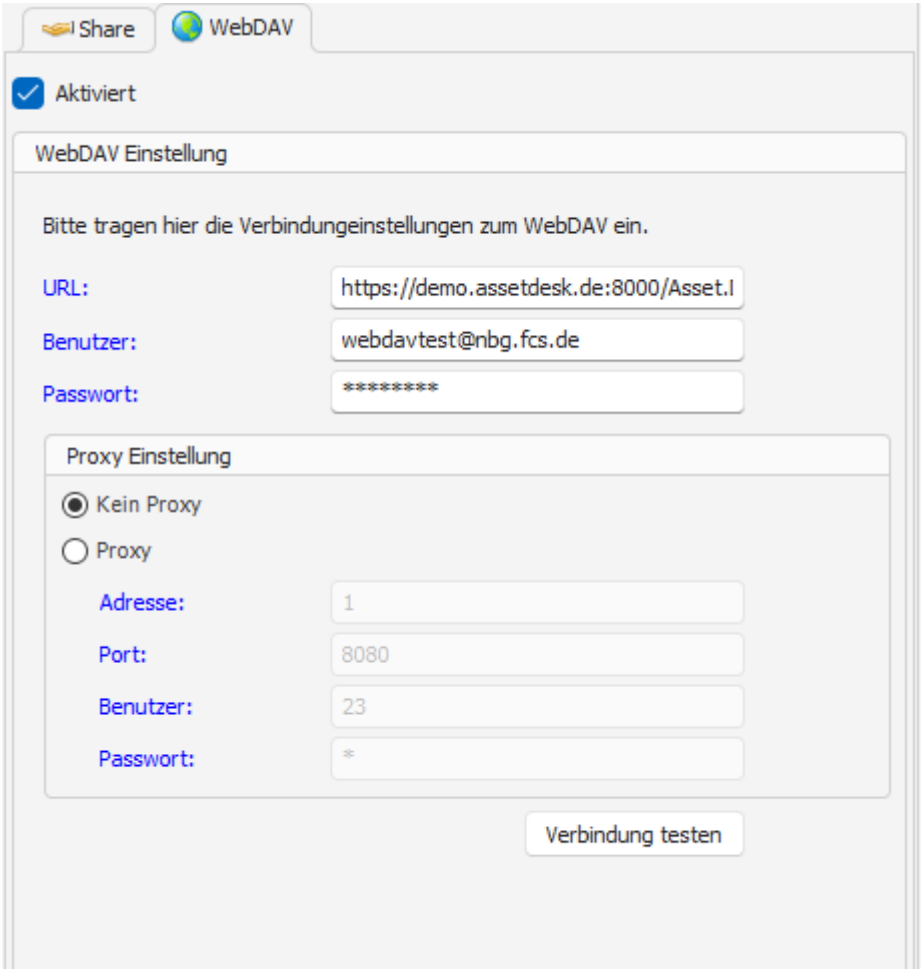
Das Netzverzeichnis wird für den Datenaustausch von Scan Service und Server genutzt. Die Dienste der Clients hinterlegen hier die Scan-Dateien. Umgekehrt holen sich die Scan Agents von dort die Konfigurationseinstellungen ab.

Wenn Sie dieses Verzeichnis nachträglich ändern, müssen Sie den Scan Service auf allen Clients, auf denen der Dienst bereits installiert ist, nochmals installieren. Ein vorheriges Löschen des Dienstes ist jedoch nicht erforderlich.

Damit die Dienste auf das Netzverzeichnis zugreifen können, müssen Sie einen ausreichend privilegierten Benutzer mit Passwort angeben.

Im Reiter "WebDAV" können Sie alternativ die Kommunikation über das WebDAV Protokoll aktivieren. Da WebDAV auf http(s) basiert, ist es flexibler und universeller einsetzbar. Einstellungsdateien des Servers und Scan-Dateien der Agents werden nachfolgend über WebDAV übertragen und ausgetauscht.

Bitte tragen Sie URL sowie Benutzer und Passwort für den Zugriff auf den WebDAV Server ein.



Sie können zusätzlich einen Proxy verwenden.

Der Import Service von Asset.Desk wird in diesem Fall ebenfalls über WebDAV die Scan-Dateien vom Zielverzeichnis abholen, lokal speichern und nachfolgend importieren. Da sodann ausschließlich über WebDAV kommuniziert wird, bleibt der Anwendungsserver für Asset.Desk vom WebDAV-Server, der ggf. in einer DMZ läuft, getrennt.

Timing

Im Unterzweig "Timing" legen Sie fest, wie zeitnah der Import Dienst des Servers und die Scan Agents der Clients kommunizieren sollen. Sie geben vor, in welchen Zeitabständen auf das Netzverzeichnis von Server und von Clients zum Zwecke des Datenaustausches zugegriffen werden soll.

Mit "Clients prüfen Netzverzeichnis auf geänderte Einstellungen alle..." legen Sie fest, in welchen zeitlichen Abständen die Dienste das Netzverzeichnis auf geänderte Einstellungen prüfen. Sie können hier die Zeitvorgabe in Stunden, Minuten und Sekunden treffen, Standardvorgabe ist 30 Sekunden. Bitte beachten Sie, dass kurze Zeitabstände (im Sekundenbereich) zu vielen Zugriffen auf das Netzverzeichnis führen und den Traffic erhöhen!

Mit "Clients schreiben Ereignisdaten in das Netzverzeichnis spätestens...nach Entstehen" bestimmen Sie, wann ein Ereignis (die Scan-Daten) vom Client auf das Netzverzeichnis übertragen werden soll. Standardvorgabe ist 10 Sekunden. Auch hiermit beeinflussen Sie den Traffic in Ihrem Netzwerk.

Schließlich legen Sie mit "Server prüft das Netzverzeichnis alle..." fest, in welchen Abständen der Import Dienst des Servers das Netzverzeichnis auf Daten von den Clients prüft. Standardvorgabe ist 10 Sekunden. Wiederum haben Sie hier eine Stellgröße für die Kopplung von Server und Clients und den Traffic im Netzwerk.

Für den FCS Asset.Desk Import Service können Sie zusätzlich optional noch ein Zeitfenster festlegen in dem der Import Dienst die Daten vom Client verarbeiten soll. Somit lässt sich der Traffic auf die Datenbank zu bestimmten Arbeitszeiten reduzieren. Die Eingabe des Zeitfensters erfolgt in Stunde und Minute.

Die Uhrzeit "Importieren ab" kann auch später sein als "Importieren bis". (z.B. Importieren ab 17:00 bis 7:00 Uhr) In diesem Fall werden die Scandaten bis zum "Importieren bis" am Folgetag verarbeitet.

Scaneinstellung

Im Unterzweig "Scaneinstellung" legen Sie fest, wann der jeweilige Client vom Scan Service gescannt werden soll. Mit Klick auf "Scan bei Restart" legen Sie fest, dass der Scan immer bei Start des Service bzw. des Geräts ausgeführt wird.

Zusätzlich (oder auch alternativ) können Sie festlegen, ob der Scan bei Erreichen einer Zeitfälligkeit auf den Clients ausgeführt werden soll. Maßgebend ist hier immer das letzte Scandatum, das in der Registry des Clients gespeichert ist. Mit "Erneuter Scan nach" geben Sie an, nach wie vielen Tagen

der Scan erneut ausgeführt wird. Sie können zusätzlich vorgeben, ob ein Zeitfenster beim Scan beachtet werden soll oder nicht. Dabei gibt "Scannen ab" die Zeit an, ab der auf dem Client gescannt werden darf. "Scannen bis" gibt die Zeit an, bis zu der auf dem Client gescannt werden darf (optional).

Vom Linux Agent gescannt werden nur jene Geräte der Tracker-Liste, die den Typ "Linux" aufweisen.

Lizenzierung

Das Modul "FCS Linux Agent" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Im Demo-Modus können bis zu zwei Linux-Systeme gescannt und nach Asset.Desk importiert werden.

macOS Scanner (Optionales Produkt)

macOS Scanner (optionales Produkt)

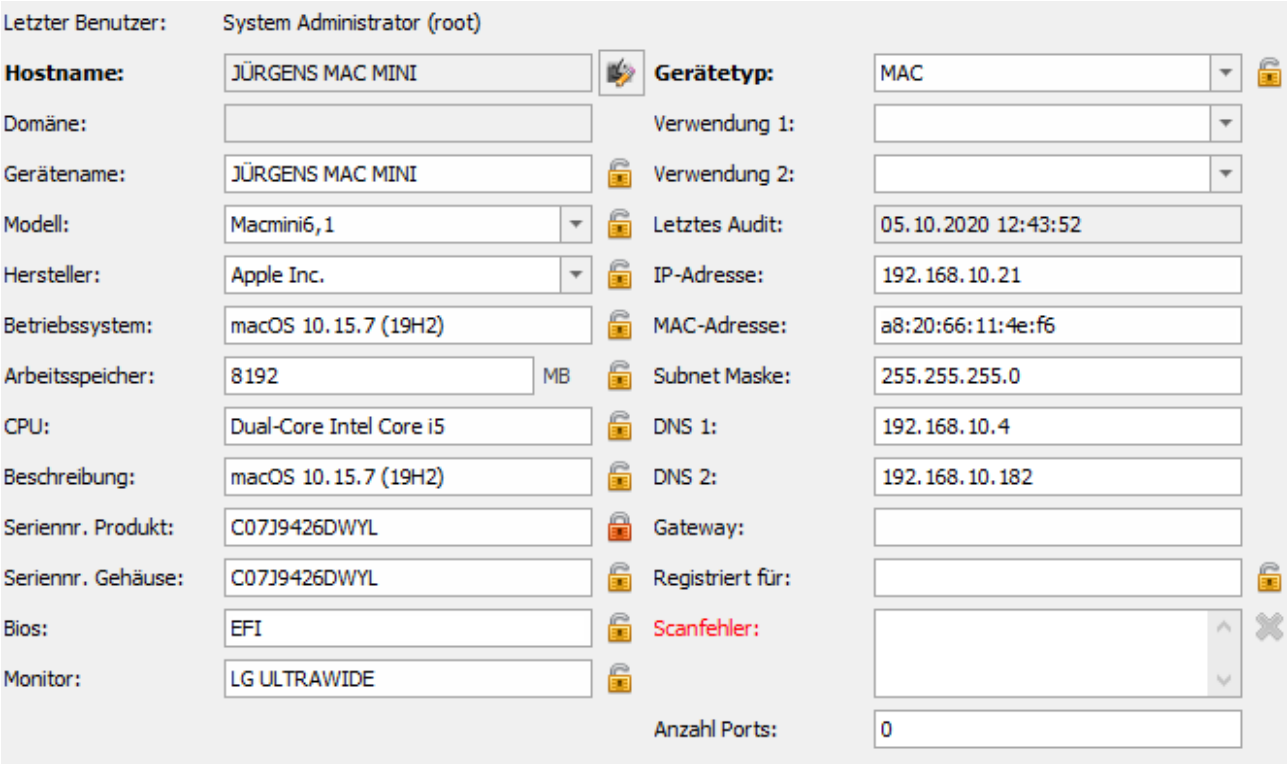
Überblick macOS Scanner

Der macOS Scanner ermöglicht es, die detaillierten Hardware-, Software- und Netzwerkdaten von Apple Mac basierten Endgeräten automatisch auszulesen und der Asset.Desk Datenbank zuzuführen.

Der macOS Scanner ist ein eigener Service, der selbständig und regelmäßig auf den Apple Zielgeräten läuft und zu diesem Zweck auf den Zielgeräten über den Tracker installiert wird. So kann der macOS Scanner auf dem Zielgerät Einstellungsdaten empfangen, vor allem um zu konfigurieren, wann und wie häufig gescannt werden soll, und Scan-Files zurückliefern. Auch lässt sich der Scan vom Tracker aus manuell jederzeit anstoßen.

Der Scanner wird vom Tracker aus auf die Zielrechner per SSH verteilt. Es lässt sich vorgeben, ob der Scanner beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Zusätzlich kann der Scan von Mac Systemen online auch direkt aus dem Tracker für ein oder mehrere Geräte gestartet werden.

Der macOS Scanner liefert vom Zielsystem die Daten in einer xml Datei über Samba in ein "Share" (Datenaustauschverzeichnis). Von dort werden die Daten von dem Asset.Desk Import Service nach Asset.Desk importiert.



Voraussetzungen

Der macOS Scanner kann Geräte der Tracker-Liste auslesen, die den Scanner Typ "macOS Scanner" aufweisen und tatsächlich Apple Mac basierte Systeme sind.

Unterstützt werden Mac OS Betriebssysteme 10.5 (Power PC), 10.6, 10.7 und darüber hinaus.

Insbesondere unterstützt der macOS Scanner die macOS Versionen 10.13.x (x86/x64) bis 10.15.x (x64). Auch die OS Version 11.0 (Big Sur) wird unterstützt.

Installation

Sie installieren den macOS Scanner auf Ihren Mac basierten Endgeräten, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "macOS Scanner", "Installieren" wählen. Es werden die in der Hauptliste markierten Systeme des Scanner Typs "macOS Scanner" in den Verteildialog übernommen. Über "Ausführen" starten Sie die Installation über SSH.

Bitte beachten Sie, dass in den Installationsdialog nur Geräte des Scanner Typs "macOS Scanner" übernommen werden. Falls das automatische "Discovery" die Geräte nicht als deraratige Systeme erkennt, müssen Sie den Scanner Typ pro Gerät manuell einstellen.

Um den macOS Scanner zu nutzen, müssen Sie zusätzlich das macOS Scanner Install Package herunterladen und mit dem Setup das Package installieren. Das Package finden Sie im Downloadbereich auf unserer Website www.fair-computer.de.

Alternative Installation des macOS Scanner

Der Dienst "macOS Scanner" kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien befinden sich nach der Installation des macOS Scanner Install Package unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSmacOSAgent".

Installation auf macOS

1. Dateien

"\install\FCSmacOSAgent\fcs-ad-mac-scanner.tgz"

und

"\install\FCSmacOSAgent\install.sh"

aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf macOS Client (unter /tmp/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADMacOSScannerSettings.ini" auf Client unter /tmp/ kopieren.

Der Name auf dem Client "\ADMacOSScannerSettings.ini" muss unbedingt beachtet werden.

Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3. macOS Scanner auf Client installieren,

Befehl:

"chmod +x /tmp/install.sh;sudo -S /tmp/install.sh"

Anhand der ini liefert der Client das Ergebnis auf den Share zurück.

Einstellungen

Die Optionen zum macOS Scanner finden Sie im Asset.Desk Tracker im Optionsdialog unter "macOS Scanner". Sie teilen sich auf in "Installation", "Datenaustausch", "Timing" und "Scaneinstellungen".

Siehe hierzu z.B. die Beschreibung der Einstellungen zum FCS Linux Scanner. Die Einstellungen beim macOS Scanner verhalten sich gleich.

Lizenzierung

Das Modul "macOS Scanner" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Im Demo-Modus können bis zu zwei Mac Systeme gescannt und nach Asset.Desk importiert werden.

FCS Hyper-V & vCenter Scanner (Optionales Produkt)

FCS Hyper-V & vCenter Scanner

Der FCS Hyper-V & vCenter Scanner ermöglicht es, die Grund-, Hardware-, Software- und Netzwerkdaten von Hyper-V wie auch vCenter Virtualisierungen automatisch auszulesen und der Asset.Desk Datenbank zuzuführen.

Der FCS Hyper-V & vCenter Scanner ist kein lokaler Dienst. Es muss nichts auf den Endgeräten installiert werden. Der Scanner greift bei Hyper-V auf die Serverfeatures auf den Servern zu und startet die Scan-Software über die WMI-Verbindung. Bei vCenter greift der Scanner über die Webschnittstelle des vCenters auf die Daten zu.

Lizenzierung

Das Modul "FCS Hyper-V & vCenter" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Im Demo-Modus kann ein vCenter-System gescannt und nach Asset.Desk importiert werden. Der Hyper-V Scanner ist mit im Remotescan integriert.

Voraussetzungen

Hyper-V Scanner:

Voraussetzung: ab Windows Server 2008

vCenter Scanner:

1. Voraussetzung: mindestens "VMWare vSphere Essentials" PowerCLI in der Version 5.5

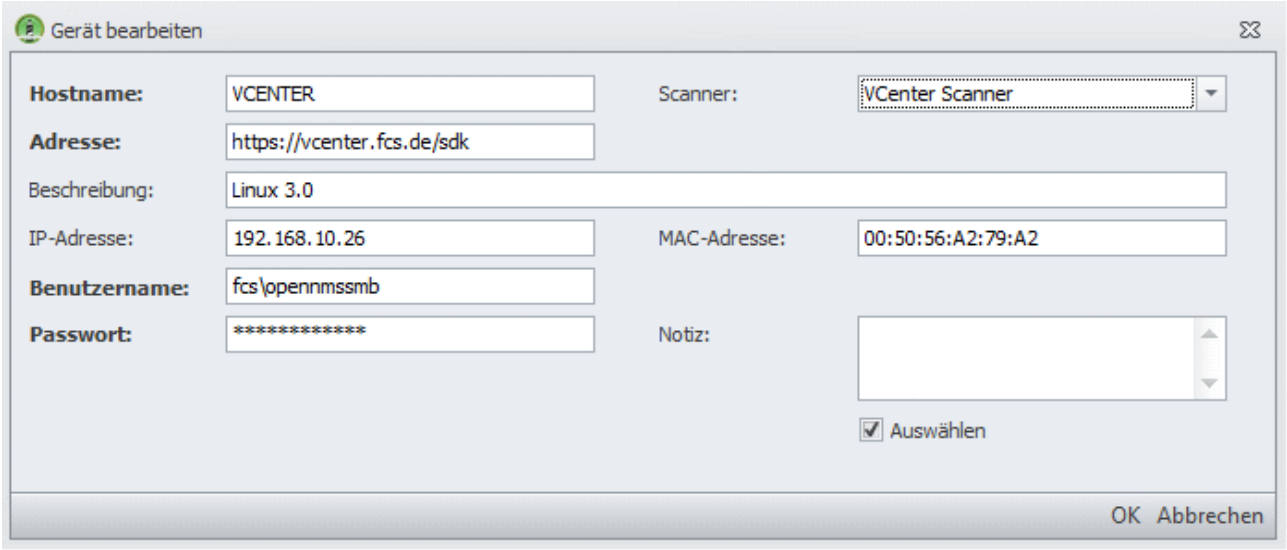
2. Der Zugriff basiert direkt auf vCenter d.h. Der DNS-Name oder die IP müssen bei der URL hinterlegt werden -> Beispiel: https://<vcenter-server-in-ihrem-unternehmen>/sdk

3. Für den Zugriff über VMWare SDK auf vCenter API empfehlen wir einen dedizierten Nutzer mit der Rolle "Nur Lesen" anzulegen. Bitte beachten Sie, dass das Anlegen von neuen Nutzer seit ESX 5.5 über Web-GUI erfolgen muss.

Anmeldeinformation

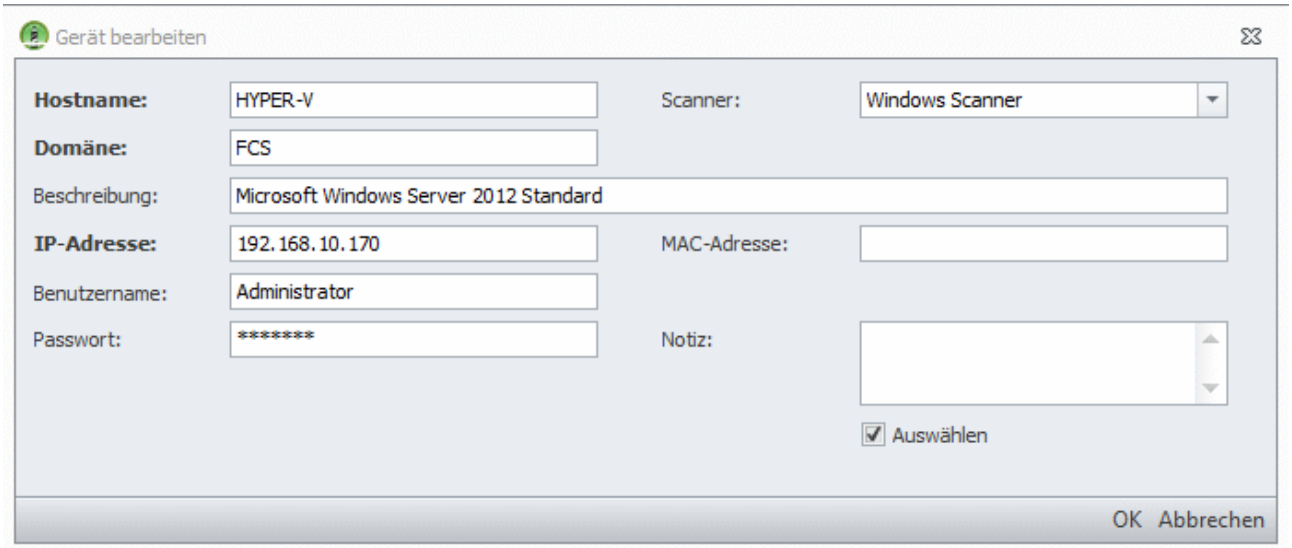
Die Anmeldeinformationen der jeweiligen Scanner werden im Tracker hinterlegt.

Die vCenter Anmeldeinformationen schauen wie folgt aus:



Bei der vCenter Anmeldung muss der vCenter Scanner ausgewählt sein und die Webschnittstelle muss angegeben werden.

Die Hyper-V Anmeldeinformationen schauen wie folgt aus:



Bei der Hyper-V Anmeldung wird der Standard Windows Scanner ausgewählt.

Baumansicht

Siehe zur Baumansicht von und Berichten zu vCenter Umgebungen den Abschnitt "vCenter Umgebungen" im Schritt 4.

FCS AIX Scanner

FCS AIX Scanner (optionales Produkt)

Überblick FCS AIX Scanner

Der "FCS AIX Scanner" ist ein lokaler Service, der die Hard- und Softwaredaten von IBM Power-basierten Systemen mit AIX Betriebssystem automatisch ausliest. Voraussetzung sind AIX Systeme mit Version 7 und höher.

Der Scanner kann durch den Tracker auf die Zielrechner per SSH verteilt werden. Es lässt sich vorgeben, ob der Scanner beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Zusätzlich kann der Scan von AIX Systemen online auch direkt aus dem Tracker für ein oder mehrere Geräte gestartet werden.

Der AIX Scanner liefert vom Zielsystem die Daten über Samba in ein "Share" (Datenaustauschverzeichnis). Von dort werden die Daten von dem Asset.Desk Import Service nach Asset.Desk importiert.

Installation

Sie installieren den AIX Agent auf Ihren Power-basierten Systemen, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS AIX Scanner", "Installieren" wählen. Es werden die in der Hauptliste markierten Systeme des Typs AIX Scanner in den Verteildialog übernommen. Über "Ausführen" starten Sie die Installation. Auf den Zielgeräten muss der SSH Dämon aktiviert sein.

Bitte beachten Sie, dass in den Installationsdialog nur Geräte des Typs "AIX" übernommen werden. Falls das automatische "Discovery" die Geräte nicht als AIX-Systeme erkannt hat, müssen Sie den Typ pro Gerät manuell einstellen.

Um den AIX Scanner zu nutzen, müssen Sie zusätzlich das Setup des AIX Scanner Install Package installieren, das Sie im Downloadbereich auf unserer Website www.fair-computer.de finden.

Alternative Installation des AIX Scanner

Der Dienst "AIX Scanner" kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien befinden sich nach der Installation des AIX Scanner Install Package unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSAIXAgent".

Installation auf AIX

1. Datei "\install\FCSAIXAgent\fcs_aix_scanner.tar" aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf AIX Client (unter /tmp/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADAIXScannerSettings.ini" auf Client unter /tmp/ kopieren.

Der Name auf dem Client "\ADAIXScannerSettings.ini" muss unbedingt beachtet werden.

Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3. AIX Agent auf Client installieren, Befehl:

"cd /tmp; tar xf fcs_aix_scanner.tar; /tmp/fcs_aix_installation.sh"

Anhand der ini liefert der Client das Ergebnis auf den Share zurück.

Einstellungen

Die Optionen zum FCS AIX Scanner finden Sie im Asset.Desk Tracker im Optionsdialog unter "FCS AIX Scanner".

Installation

Im Unterzweig "Installation" müssen Sie zunächst das Modul "FCS AIX Sanner" aktivieren. Sie müssen eine separate Lizenz erwerben, ansonsten läuft das Modul nur im Demo-Modus.

Bitte geben Sie nun für die Verteilung des Scan Service auf die Clients einen berechtigten Benutzer vor. Dieser Benutzer muss lokale SSH-Rechte auf den Clients besitzen.

Datenaustausch

Im Unterzweig "Datenaustausch" geben Sie bitte das Netzverzeichnis (Freigabe, Share) für die Daten von den Clients im UNC-Format an (die Scan-Dateien, die von den Clients durch den Service geliefert werden), z.B. \\server\aixscannershare. Mit der Schaltfläche "..." lässt sich das gewünschte Verzeichnis auswählen. Um das Netzverzeichnis von über VPN angeschlossenen Niederlassungen zu erreichen, kann es aufgrund fehlender Namensauflösung erforderlich sein, dieses mit IP-Adresse statt Servernamen angeben zu müssen, z.B. \\192.168.10.1\aixscannershare.

Bitte benutzen Sie als Share eine Server-Freigabe, die von den Benutzern der Clients bisher nicht verwendet wird (z.B. nicht als Laufwerk gemappt ist), andernfalls meldet Windows den Systemfehler 1219, und der Datenaustausch funktioniert nicht. Den Fehler 1219 können Sie in der Regel auch vermeiden, in dem Sie statt dem Servernamen grundsätzlich die IP angeben, z.B. \\192.168.10.1\aixscannershare.

Das Netzverzeichnis wird für den Datenaustausch von Scan Service und Server genutzt. Die Dienste der Clients hinterlegen hier die Scan-Dateien. Umgekehrt holen sich die Scan Agents von dort die Konfigurationseinstellungen ab.

Wenn Sie dieses Verzeichnis nachträglich ändern, müssen Sie den Scan Service auf allen Clients, auf denen der Dienst bereits installiert ist, nochmals installieren. Ein vorheriges Löschen des Dienstes ist jedoch nicht erforderlich.

Damit die Dienste auf das Netzverzeichnis zugreifen können, müssen Sie einen ausreichend privilegierten Benutzer mit Passwort angeben.

Timing

Im Unterzweig "Timing" legen Sie fest, wie zeitnah der Import Dienst des Servers und die Scan Agents der Clients kommunizieren sollen. Sie geben vor, in welchen Zeitabständen auf das Netzverzeichnis von Server und von Clients zum Zwecke des Datenaustausches zugegriffen werden soll.

Mit "Clients prüfen Netzverzeichnis auf geänderte Einstellungen alle..." legen Sie fest, in welchen zeitlichen Abständen die Dienste das Netzverzeichnis auf geänderte Einstellungen prüfen. Sie können hier die Zeitvorgabe in Stunden, Minuten und Sekunden treffen, Standardvorgabe ist 30 Sekunden. Bitte beachten Sie, dass kurze Zeitabstände (im Sekundenbereich) zu vielen Zugriffen auf das Netzverzeichnis führen und den Traffic erhöhen!

Mit "Clients schreiben Ereignisdaten in das Netzverzeichnis spätestens...nach Entstehen" bestimmen Sie, wann ein Ereignis (die Scan-Daten) vom Client auf das Netzverzeichnis übertragen

werden soll. Standardvorgabe ist 10 Sekunden. Auch hiermit beeinflussen Sie den Traffic in Ihrem Netzwerk.

Schließlich legen Sie mit "Server prüft das Netzverzeichnis alle..." fest, in welchen Abständen der Import Dienst des Servers das Netzverzeichnis auf Daten von den Clients prüft. Standardvorgabe ist 10 Sekunden. Wiederum haben Sie hier eine Stellgröße für die Kopplung von Server und Clients und den Traffic im Netzwer

Scaneinstellung

Im Unterzweig "Scaneinstellung" legen Sie fest, wann der jeweilige Client vom Scan Service gescannt werden soll. Mit Klick auf "Scan bei Restart" legen Sie fest, dass der Scan immer bei Start des Service bzw. des Geräts ausgeführt wird.

Zusätzlich (oder auch alternativ) können Sie festlegen, ob der Scan bei Erreichen einer Zeitfälligkeit auf den Clients ausgeführt werden soll. Maßgebend ist hier immer das letzte Scandatum, das in der Registry des Clients gespeichert ist. Mit "Erneuter Scan nach" geben Sie an, nach wie vielen Tagen der Scan erneut ausgeführt wird. Sie können zusätzlich vorgeben, ob ein Zeitfenster beim Scan beachtet werden soll oder nicht. Dabei gibt "Scannen ab" die Zeit an, ab der auf dem Client gescannt werden darf. "Scannen bis" gibt die Zeit an, bis zu der auf dem Client gescannt werden darf (optional).

Vom AIX Scanner gescannt werden nur jene Geräte der Tracker-Liste, die den Typ "AIX Scanner" aufweisen.

Lizenzierung

Das Modul "FCS AIX Scanner" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Solaris SPARC Scanner

FCS Solaris SPARC Scanner (optionales Produkt)

Überblick FCS Solaris SPARC Scanner

Der "FCS Solaris SPARC Scanner" ist ein lokaler Service, der die Hard- und Softwaredaten von SPARC-basierten Systemen mit Solaris Betriebssystem, wie z.B. die SPARC S7, T7, und M7 Server von Oracle, automatisch ausliest. Voraussetzung sind Solaris Systeme mit Version 9 und höher.

Der Scanner kann durch den Tracker auf die Zielrechner per SSH verteilt werden. Es lässt sich vorgeben, ob der Scanner beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Zusätzlich kann der Scan von Solaris Systemen online auch direkt aus dem Tracker für ein oder mehrere Geräte gestartet werden.

Der Solaris Scanner liefert vom Zielsystem die Daten über Samba in ein "Share" (Datenaustauschverzeichnis). Von dort werden die Daten von dem Asset.Desk Import Service nach Asset.Desk importiert.

Installation

Sie installieren den Solaris SPARC Scanner auf Ihren SPARC-basierten Systemen, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS Solaris SPARC Scanner", "Installieren" wählen. Es werden die in der Hauptliste markierten Systeme des Typs Solaris SPARC Scanner in den Verteildialog übernommen. Über "Ausführen" starten Sie die Installation. Auf den Zielgeräten muss der SSH Dämon aktiviert sein.

Bitte beachten Sie, dass in den Installationsdialog nur Geräte des Typs "Solaris SPARC" übernommen werden. Falls das automatische "Discovery" die Geräte nicht als deraratige Systeme erkannt hat, müssen Sie den Typ pro Gerät manuell einstellen.

Um den Solaris SPARC Scanner zu nutzen, müssen Sie zusätzlich das Setup des Solaris Scanner Install Package installieren, das Sie im Downloadbereich auf unserer Website www.fair-computer.de finden.

Alternative Installation des Solaris SPARC Scanner

Der Dienst "Solaris Scanner" kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien befinden sich nach der Installation des Solaris Scanner Install Package unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSSolarisAgent".

Installation auf Solaris SPARC

1. Datei "\install\FCSSolarisAgent\ADSolarisSPARCScanner.pkg" aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf Solaris Client (unter /tmp/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADSolSPARCSettings.ini" auf Client unter /tmp/ kopieren.

Der Name auf dem Client "ADSolSPARCSettings.ini" muss unbedingt beachtet werden.

Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3. Solaris Agent auf Client installiere, Befehl:

"echo "1" | pkgadd -a /tmp/nocheck -d /tmp/ADSolarisSPARCScanner.pkg"

Anhand der ini liefert der Client das Ergebnis auf den Share zurück.

Einstellungen

Siehe hierzu die Beschreibung der Einstellungen zum FCS AIX Scanner. Die Einstellungen beim Solaris Scanner verhalten sich gleich.

Lizenzierung

Das Modul "FCS Solaris SPARC Scanner" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Solaris x86 Scanner

FCS Solaris x86 Scanner (optionales Produkt)

Überblick FCS Solaris x86 Scanner

Der "FCS Solaris x86 Scanner" ist ein lokaler Service, der die Hard- und Softwaredaten von x86-basierten Systemen mit Solaris Betriebssystem automatisch ausliest. Voraussetzung sind Solaris Systeme mit Version 9 und höher.

Der Scanner kann durch den Tracker auf die Zielrechner per SSH verteilt werden. Es lässt sich vorgeben, ob der Scanner beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Zusätzlich kann der Scan von Solaris Systemen online auch direkt aus dem Tracker für ein oder mehrere Geräte gestartet werden.

Der Solaris Scanner liefert vom Zielsystem die Daten über Samba in ein "Share" (Datenaustauschverzeichnis). Von dort werden die Daten von dem Asset.Desk Import Service nach Asset.Desk importiert.

Installation

Sie installieren den Solaris x86 Scanner auf Ihren x86-basierten Systemen, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "FCS Solaris x86 Scanner", "Installieren" wählen. Es werden die in der Hauptliste markierten Systeme des Typs Solaris x86 Scanner in den Verteildialog

übernommen. Über "Ausführen" starten Sie die Installation. Auf den Zielgeräten muss der SSH Dämon aktiviert sein.

Bitte beachten Sie, dass in den Installationsdialog nur Geräte des Typs "Solaris x86" übernommen werden. Falls das automatische "Discovery" die Geräte nicht als deraratige Systeme erkannt hat, müssen Sie den Typ pro Gerät manuell einstellen.

Um den Solaris x86 Scanner zu nutzen, müssen Sie zusätzlich das Setup des Solaris Scanner Install Package installieren, das Sie im Downloadbereich auf unserer Website www.fair-computer.de finden.

Alternative Installation des Solaris x86 Scanner

Der Dienst "Solaris Scanner" kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien befinden sich nach der Installation des Solaris Scanner Install Package unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSSolarisAgent".

Installation auf Solaris x86

1. Datei "\install\FCSSolarisAgent\ADSolarisx86Scanner.pkg" aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf Solaris Client (unter /tmp/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADSolx86Settings.ini" auf Client unter /tmp/ kopieren.

Der Name auf dem Client "ADSolx86Settings.ini" muss unbedingt beachtet werden.

Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3, Solaris Agent auf Client installieren, Befehl:

"echo "1" | pkgadd -a /tmp/nocheck -d /tmp/ADSolarisx86Scanner.pkg"

Anhand der ini liefert der Client das Ergebnis auf den Share zurück.

Einstellungen

Siehe hierzu die Beschreibung der Einstellungen zum FCS AIX Scanner. Die Einstellungen beim Solaris Scanner verhalten sich gleich.

Lizenzierung

Das Modul "FCS Solaris x86 Scanner" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

IGEL Scanner

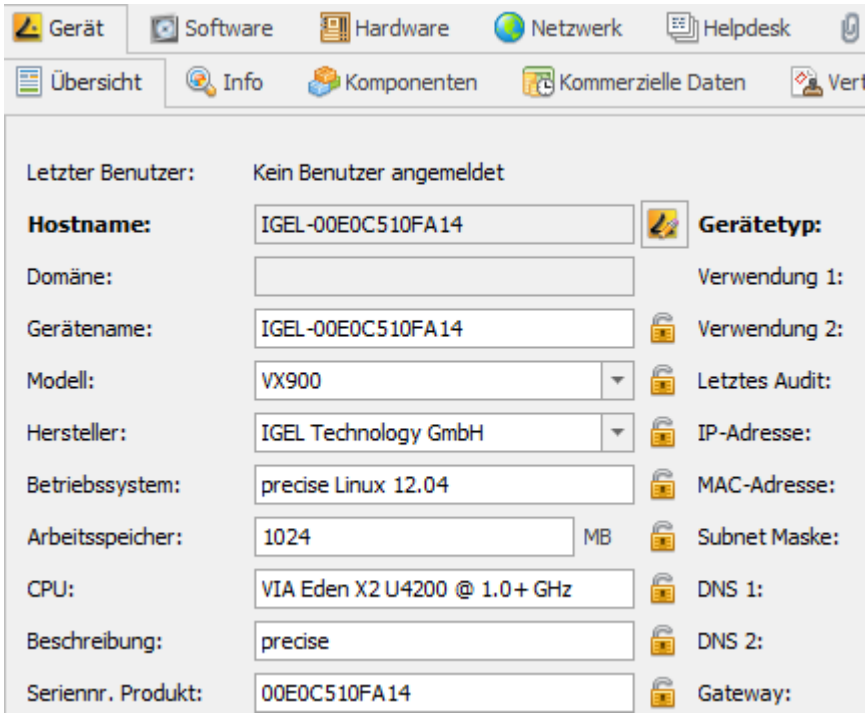
FCS IGEL Scanner (optionales Produkt)

Überblick

Der "IGEL Scanner" ist ein lokaler Service, der die Hard- und Softwaredaten von gängigen IGEL Thin Clients automatisch ausliest, vor allem von Geräten der UDx Serie.

Die Scandaten umfassen neben den umfangreichen Hardware-Daten auch Daten zum Linux Derivat sowie zur Firmware-Version. Daneben werden die installierte Software sowie die installierten Features jeweils mit Version gescannt.

Neben den 64 Bit IGEL Thin Clients können nun auch 32 Bit IGEL Zero Clients von Asset.Desk mit dem IGEL Scanner ausgelesen werden. Die jeweilige Betriebssystem-Architektur (i686 oder x64) wird pro IGEL im Manager mit angezeigt.



Der Scanner kann durch den Tracker auf die Zielrechner per SSH verteilt werden. Es lässt sich vorgeben, ob der Scanner beim Neustart des jeweiligen Rechners und / oder nach einer Zeitvorgabe scannen soll. Zusätzlich kann der Scan von IGEL Systemen online auch direkt aus dem Tracker für ein oder mehrere Geräte gestartet werden.

Der IGEL Scanner liefert vom Zielsystem die Daten über Samba in ein "Share" (Datenaustauschverzeichnis). Von dort werden die Daten von dem Asset.Desk Import Service nach Asset.Desk importiert.

Installation

Sie installieren den IGEL Scanner auf Ihren Thin Clients, in dem Sie das Menü "Start", Menügruppe "Software verteilen", "IGEL Scanner", "Installieren" wählen. Es werden die in der Hauptliste markierten Systeme des Typs IGEL in den Verteildialog übernommen. Über "Ausführen" starten Sie die Installation über SSH.

Bitte beachten Sie, dass in den Installationsdialog nur Geräte des Typs "IGEL" übernommen werden. Falls das automatische "Discovery" die Geräte nicht als deraratige Systeme erkannt hat, müssen Sie den Typ pro Gerät manuell einstellen.

Um den IGEL Scanner zu nutzen, müssen Sie zusätzlich das Setup des IGEL Scanner Install Package installieren, das Sie im Downloadbereich auf unserer Website www.fair-computer.de finden.

Alternative Installation des IGEL Scanner

Der Dienst "IGEL Scanner" kann per Script ausgeführt werden. Die Dateien befinden sich nach der Installation des IGEL Scanner Install Package unter dem Installationsverzeichnis von Asset.Desk + "\install\FCSIGELAgent".

Installation auf IGEL

1. Datei "\install\FCSIGELAgent\ad-linux-scanner_igel.tgz" aus dem Installationspfad von Asset.Desk auf IGEL Client (unter /wfs/user/) kopieren.

2. Zusätzlich die Datei von "C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\Settings\ScanningAgent\ADIGELScannerSettings.ini" auf Client unter /wfs/user/ kopieren.

Der Name auf dem Client "\ADIGELScannerSettings.ini" muss unbedingt beachtet werden.

Die Datei wird nach der Installation automatisch gelöscht.

3. IGEL Agent auf Client installieren,

Befehle:

"cd /wfs/user/; tar xfz ad-linux-scanner_igel.tgz"

"/wfs/user/ad-linux-scanner_igel_autostart.sh && /wfs/user/ad-linux-scanner_igel.sh"

Anhand der ini liefert der Client das Ergebnis auf den Share zurück.

Einstellungen

Siehe hierzu die Beschreibung der Einstellungen zum FCS Linux Scanner. Die Einstellungen beim IGEL Scanner verhalten sich gleich.

Lizenzierung

Das Modul "FCS IGEL Scanner" müssen Sie separat erwerben. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

In der Demo-Version können Sie zu Testzwecken einen IGEL Thin Client scannen und importieren.

FCS Scanner für Android und Chrome OS (freie App)

FCS Scanner für Android und Chrome OS (freie App)

Überblick und Details

Die freie App "FCS Scanner für Android und Chrome OS" ermöglicht Ihnen das Auslesen wichtiger Informationen Ihres Android basierte Smartphones und Tablets sowie Chromebooks.

Was wird ausgelesen?

- Systemdaten
  Device, Model, Manufacturer, Hardware, CPU ABI, Operating System, Android OS Version, Android OS Codename, Android OS SDK, Chrome OS Version, Chrome Plattform, Kernel, Kernel Version, Culture (Land/Country)

- Identity
  Android ID, Phone ID

- Display
  Screen Size, Density DPI, Logical Density, Font Scaling Density, Pixel per Inch X/Y

- Telephony
  IMEI (or MEID)*, IMEI Software version, Phone No, Registered Country, Operator Name, Phone Type, SIM Serial No*, Voice Mail No, Subscriber ID

- CPU
  Processor, BogoMIPS, Features, CPU implementer, CPU architecture, CPU variant, CPU part, CPU revision, Hardware, Revision, Serial No>

- Storage
  Total RAM, Available RAM, Threshold RAM, Internal Storage, External Storage

- Camera
  Picture Size, Mega Pixel, Preview Size, Picture Format, Max Zoom

- Sensors (List)
  Sensor Name, Manufacturer, Version

- Installierte Apps
  App Name, App Version, App Namespace

*soweit auslesbar

Die gesammelten Scandaten lassen sich direkt vom Mobile oder Chromebook als xml Datei an eine hinterlegbare Email Adresse verschicken. Eine Inventarnummer kann am Mobile / Chromebook eingepflegt werden.

Der FCS Scanner ist in Deutsch und Englisch verfügbar, die Sprache wird automatisch an die Culture des Geräts angepasst. Der FCS Scanner kann entweder von der FCS Webseite oder vom Google Play Store heruntergeladen werden.

Über die Importfunktion des Asset.Desk Managers, Menü "Datei", "Importieren", "Scan Daten" können die xml Dateien mit den Scan-Ergebnissen nach Asset.Desk geladen werden.

Für Mobile Devices / Chromebooks, die über den FCS Scanner mit Daten versorgt werden, gilt folgendes:

- Hardware- und Softwaredetails (z.B. Hardware Sensor) bleiben erhalten, wenn diese manuell erfasst wurden.

- Hardware- und Softwaredetails, die über den Scan angelegt wurden, werden durch einen neuen Scan überschrieben. Gescannte Details können manuell nicht geändert werden.

Mit "Details" ist jeweils ein "Item" gemeint, also z.B. ein Kamera-Item oder ein Sensor-Item oder ein CPU-Item als Ganzes, nicht die einzelnen Felder.

Ein Android oder Chromebook Device wird in Asset.Desk auf Basis der Scan-Datei nach folgenden Kriterien und in folgender Reihenfolge identifiziert und einem bestehenden Mobile zugeordnet:

1. Inventory No, ist diese leer dann

2. Phone ID, ist diese leer dann

3. Serial No, ist diese leer dann

3. Android ID, ist diese leer dann

4. Keine Identifikation möglich

Schritt 4: Gescannte IT-Inventardaten in Manager nutzen

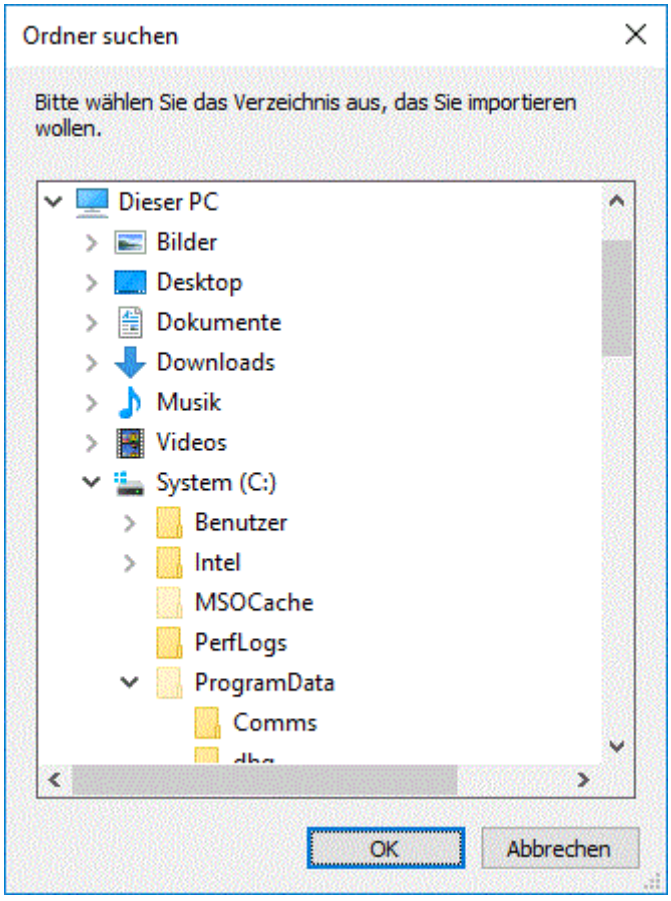
Schritt 4: Gescannte IT-Inventardaten in Asset.Desk nutzen

Aufspüren & Scannen (Tracker starten)

Der Tracker (siehe Schritt 3) ist direkt im Manager integriert und kann somit aus dem Manager gestartet werden. Dazu wählen Sie Menü "Start", Menügruppe "Tracker öffnen", "Aufspüren & Scannen". Es wird das Tracker-Fenster im Manager geöffnet.

Im Tracker-Fenster lassen sich sämtliche Geräte im Netzwerk auf spüren und anschließend scannen.

Scan-Daten importieren



In den Manager lassen sich die Daten der gescannten Rechner des "\Machines"-Verzeichnisses komplett importieren. Dabei werden bereits vorhandene Rechnerdaten aktualisiert.

Wählen Sie "Datei", "Importieren", "Scan Daten", um den Import zu starten. Es lassen sich alternativ einzelne Rechner, einzelne Domänen oder der gesamte Rechnerbaum importieren (Verzeichnis "\Machines" der Anwendungsdaten von Asset.Desk). Dies bestimmen Sie durch die Auswahl des entsprechenden Datenverzeichnisses im Dialog "Ordner suchen".

Die importierten Rechner werden sodann in der Baumstruktur angezeigt.

Neu importierte Geräte erscheinen gemeinsam unter der Textgruppe "Nicht zugeordnet" und können nachfolgend schnell und einfach gruppiert werden.

Zum Import von Gerätedaten bietet der Manager einige Optionen an. Diese finden Sie in den Optionen unter "Import", "Parameter". Sie können hier z.B. steuern, dass die Scandaten über Seriennummer - soweit verfügbar - den vorhandenen Geräten in der Asset.Desk Datenbank zugeordnet werden (Update-Fall). Ansonsten werden Domänen- und Hostname zur Identifikation verwendet.

Der Manager macht die gesammelten IT-Gerätedaten auf vielfältige Weise nutzbar (siehe Geschäftsvorfälle).

IT-Inventardaten und Baum

Mit Asset.Desk erhalten Sie automatisch von Computern mit Betriebssystemen Windows, Linux, MAC OS sowie von weiteren Betriebssystemen wie Solaris, AIX, IGEL folgende Details, die Sie über unterschiedliche Reiter im Manager angeboten bekommen (Datenumfang je nach Betriebssystem ggf. abweichend und eingeschränkt) :

Allgemein	Rechnername, Modell, Hersteller, Gerätetyp, Seriennummer, Domain, Betriebssystem, Beschreibung, Monitor
	IP-Adresse, DNS, WINS, Gateway

	Systeminfo wie Systemhersteller, Produktname, Version, Seriennummer, BIOS, Betriebssystem, Scan-Information (Datum letzter Scan), Prüfplakette, aber auch Server Rollen (Server Features) bei Servern. Herstellungsdatum und Alter der Hardware (aus BIOS Release Datum)
	Gehäuseinformation wie Hersteller, Gehäusetyp, Version, Seriennummer, SMBIOS Asset Tag
	Virtuelles System ja/nein

Hardware	Motherboard, CPU (Clock Speed, Version, Hyper-V, ...) Trusted Platform Module (TPM) Chip
	RAM: Memory Size, Memory Slot-Belegung (BankLabel, FormFactor, ...), Anzahl verfügbarer Memory-Slots, Hersteller Windows Page File Pfad, allokierte Größe, aktuelle Größe, maximale Größe bisher in MB
	IDE/SCSI/USB-Controller und Kanäle / Ports
	Festplatten (Capacity, Interface Type, Seriennummer...), Floppy-Disks
	CD ROM/DVD (Model, Interface Type,...)
	Physische Netzwerkkarten (Model, Version, MAC-Adresse)
	Sonstige Karten für Sound, Grafik, ISDN, ...
	Angeschlossene Monitore (Plug and Play) mit Seriennummer
	Eingerichtete Drucker (lokal / Netzwerk)
	Peripherie: Tastatur, Maus, ...

	Anschlussbelegung USB
	Batteriezustand
	Mobiles Breitbandnetzwerk (MBN)
	Logische Laufwerke / Platten (Partitionen) mit Auslastung und BitLocker Informationen wie Verschlüsselung An oder Aus, Initialisiert? (Ja / Nein), Verschlüsselungsmethode, Status, Numerisches Passwort für die Recovery (nur über Windows Scan Agent)

Software	Betriebssystem (Name, Version, Build Nr, Release (Windows 10), Hersteller, Architektur, Seriennummer, OS-Service-Pack, Land, Sprache, Zeitzone, ...)
	Windows Auto Update Information: Auto Update aktiviert (ja/nein), AU Option mit Text, Tag/Zeit geplante Ausführung, WU Server URL etc.
	Lokale Benutzer mit zugeordnetem Privileg und lokale Administratoren
	Installierte Hotfixes für OS und weitere MS Windows Anwendungen
	Installierte Software (Name, Version, Hersteller, Installationsverzeichnis,...)
	Installiertes Windows Subsystem für Linux (WSL) und Ubuntu Linux-Derivat, jeweils mit Version
	Installierte MS Office Software (Paket und Komponenteninfo)
	BIOS (Name, Version, Hersteller, SMBIOS Version, Release-Datum, UEFI Secure Boot State)
	Installierte Networking-Programme wie Browser, Mail-Programme etc.
	Windows Dienste (Services) (nur mit FCS Windows Agent)

Softwareanwendungen können Sie zusätzlich auch manuell pro Gerät erfassen (Voraussetzung: Die Softwareanwendung ist im Softwarekatalog angelegt, siehe Abschnitt weiter unten.)

Netzwerk	Konfigurierte Netzwerkzugänge
	IP-Adresse, Gateway, DNS, WINS
	Netzwerkfreigaben und Netzlaufwerke

Seriennummern werden für Objekte, aber auch für Bauteile eines Objekts vom System gespeichert und angezeigt. Auf Objektebene, genauer gesagt für Geräte (PC und Server), bietet Asset.Desk zwei Seriennummern, die im Reiter "Übersicht", "Gerät" angezeigt werden. Die "Seriennummer Produkt" entspricht der über den Scanner ausgelesenen Seriennummer. Da diese nicht immer oder unbedingt der aufgeklebten Seriennummer des Gehäuses entsprechen muss, wird darunter zusätzlich die "Seriennummer Gehäuse" als weiteres Pflegefeld mit angeboten. In den gerätebezogenen Berichten wie der Geräteübersicht werden beide Seriennummern angeboten.

Im Reiter "Anschlussinfo" (Schaltfläche "Netzwerk") können Sie pro Gerät Anschlussinformationen zum Netzwerk eintragen und speichern wie Dosennummer, Verkabelung, genutzter Hub etc.

Geräte werden im Baum wahlweise u.a. angezeigt nach "Lokalisation" oder nach "Verwendung". Ansichten im Baum können über die jeweilige Gruppenleiste der linken Explorer Bar gewechselt werden. In der Ansicht "Lokalisation" sehen Sie die Geräte in Ihren Stammdatengruppen (Standorte, Räume, Abteilungen, Mitarbeiter) und ggf. Textgruppen. Abteilungen können über Checkbox ein- und ausgeblendet werden. Über Option, Anwendung, Baum, Reiter "Aufbau und Ansicht" können über Checkboxen als Objekt-Identifikation im Baum neben dem Gerätename auch die Inventarnumer und / oder auch die Beschreibung eingeblendet werden.

Auch Software-Lizenzen lassen sich im Baum anzeigen. Hierzu müssen Sie in der Lizenz die Regel "Im Baum anzeigen" aktivieren. Zugewiesene Lizenzen erscheinen sodann direkt unter dem jeweiligen Asset.

Jedem Gerät können bis zu zwei Verwendungen zugeordnet werden (siehe Kapitel "Stammdaten", "Verwendungsgruppe" in "Asset-Management mit Asset.Desk"). Verwendungen sind z.B. "E-Mail-Server", "Webserver", "Datenbankrechner" etc. In einer weiteren Ansicht im Baum werden Geräte gruppiert nach Ihren Verwendungen (Services) dargestellt.

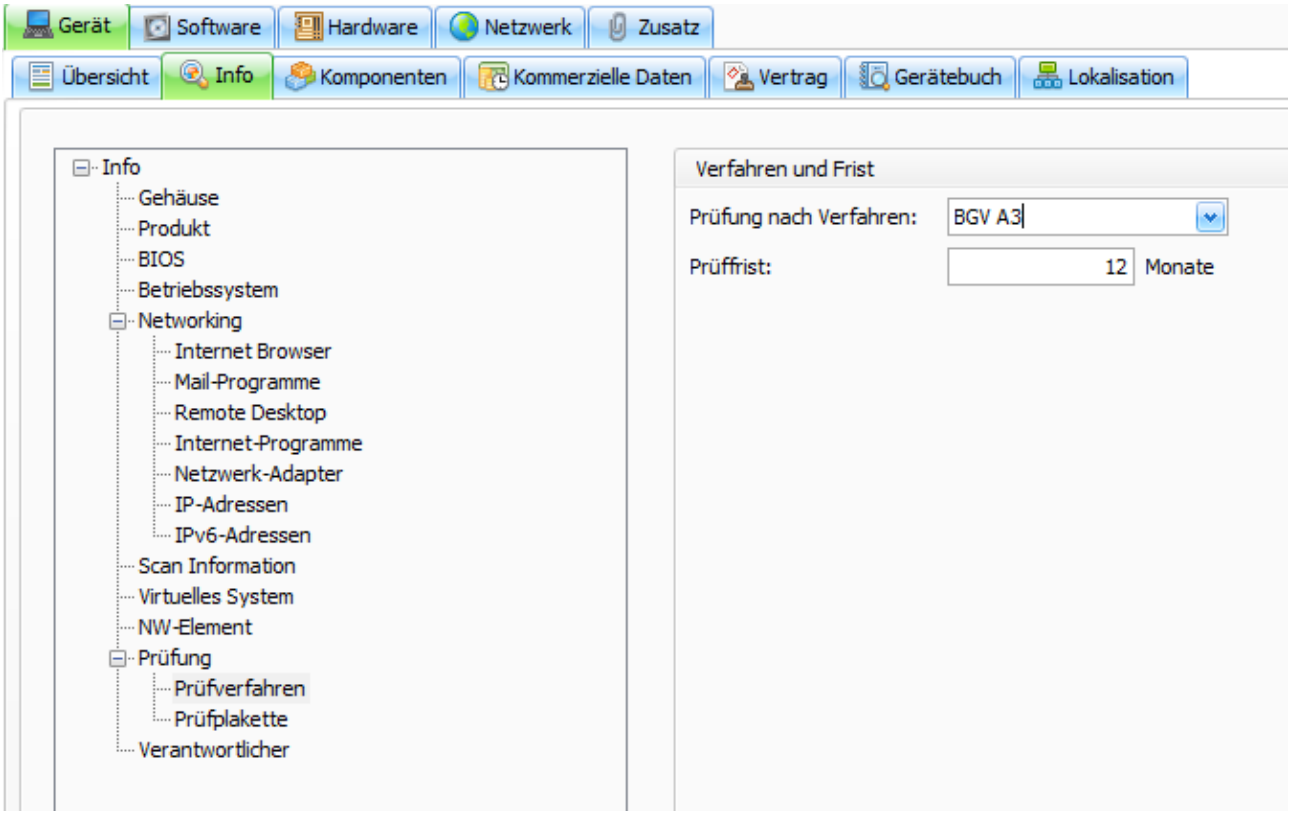
In der Ansicht "Objekte" sehen Sie ihre Geräte "pur", ohne Lokalisationsinformation. Lediglich nach Gerätetyp (z.B. PC; Monitor) werden die Geräte hier gruppiert.

Die Lokalisationssicht ist die wichtigste Ansicht, weil Sie nur in dieser die Objekte und Gruppen per Drag & Drop verschieben können.

Prüfplakettenmanagement

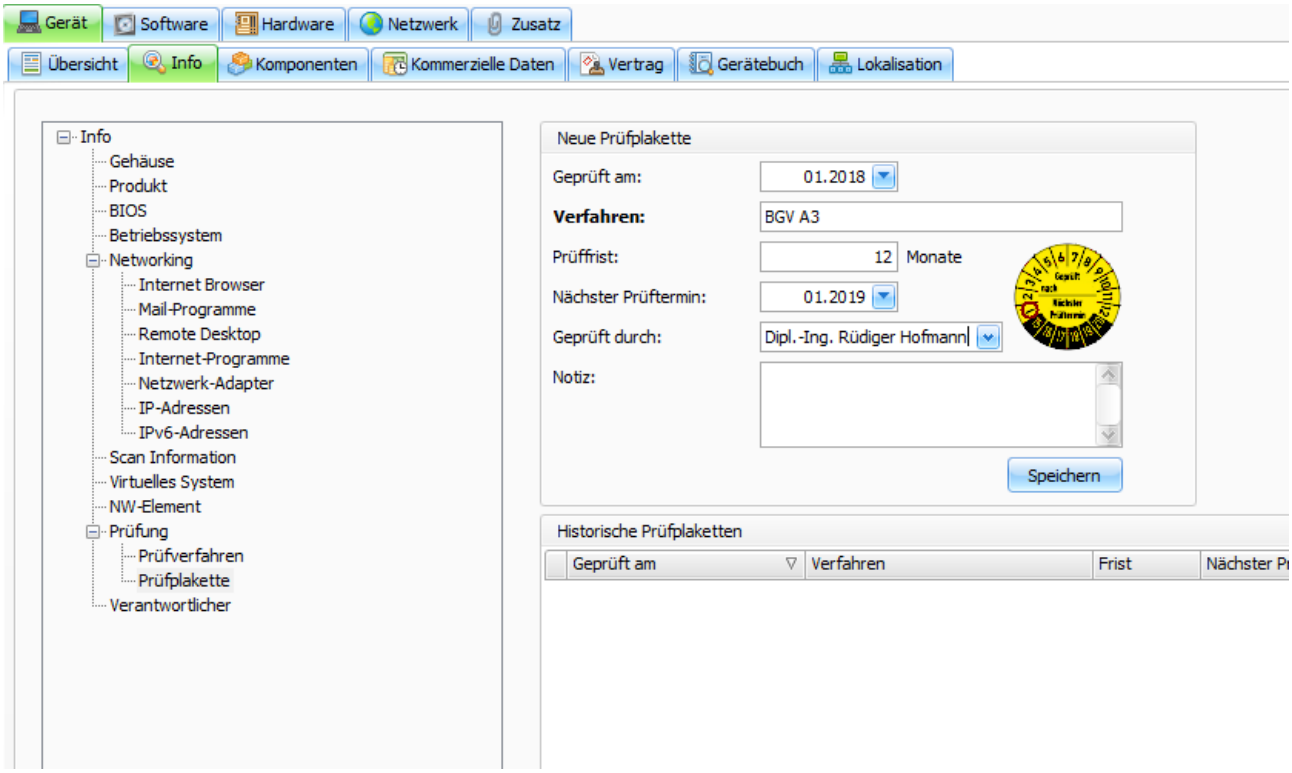
In den Gerätedetails eines Objekts finden Sie unter "Gerät" > Sub-Reiter "Info" das Menü zur Verwaltung der Prüfplaketten.

Unter "Prüfverfahren" können Sie das Prüfverfahren für das aktuelle Objekt auswählen und die Prüffrist angeben. Die Prüffrist wird von Asset.Desk automatisch bei der Erstellung von Prüfplaketten einbezogen. Mit "Speichern" unten rechts übernehmen Sie die Einstellungen.



Eingegebene Verfahren werden automatisch in einer Liste hinterlegt und sind über das Drop-Down-Menü auch bei anderen Objekten auswählbar. Wenn Sie mehrere Verfahren eingeben wollen, tragen Sie diese in das Feld "Prüfung nach Verfahren" ein und speichern anschließend. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle gewünschten Verfahren aufgelistet haben.

Unter "Prüfplakette" legen Sie schließlich die Details der Plakette(n) für das aktuelle Objekt fest.



Sie fangen damit an, das Prüfungsdatum anzugeben. "Verfahren" und "Prüffrist" wird aus dem Menü "Prüfverfahren" übernommen.

Über das Prüfdatum wird mittels der Prüffrist der nächste Prüftermin vorgerechnet, diesen können Sie bei Bedarf aber bearbeiten.

Zudem können Sie Informationen zu Prüfern und Notizen hinterlegen. Die Liste an Auswahlmöglichkeiten für "Geprüft durch" wird analog zu den Verfahren weiter oben automatisch bei jedem neuen Eintrag erweitert.

Wenn Sie mit den Einstellungen zufrieden sind, können Sie die Daten mit "Speichern" festlegen. Vergangene Prüftermine werden in der Liste "Historische Prüfplaketten" zur Nachverfolgung aufgeführt. Einzelne Einträge in der Liste können auf Wunsch auch gelöscht werden.

Geräte direkt scannen

Geräte lassen sich auch direkt aus dem Manger scannen - ganz ohne geöffneten Tracker!

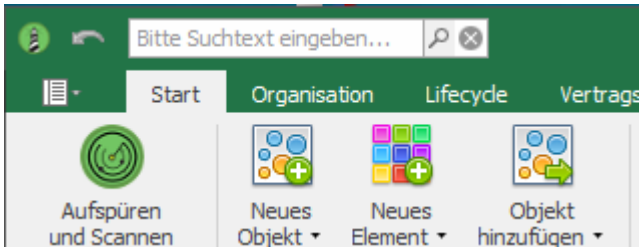
Dazu markieren Sie ein oder mehrere Geräte im Baum und wählen im Menü "Start", Menügruppe "Aktionen", "Scannen" oder im Kontextmenü mit rechter Maustaste "Scannen". Der Remote-Scan der Geräte wird gestartet. Dazu erscheint rechts unten auf Ihrem Bildschirm ein Fenster, das den Start des Scans ankündigt. Ist der Scan beendet, so erscheint rechts unten wieder ein Fenster. Sind Fehler aufgetreten, so können Sie durch Klick auf den Text in diesem Fenster in eine Liste verzweigen, die die fehlerhaft gescannten Geräte mit Fehlergrund auflistet.

Auch ganz Gruppen können direkt aus dem Manager über das Menü "Start", Menügruppe "Aktionen", "Scannen" oder Kontextmenü "Scannen" auditiert werden.

Es lassen sich direkt aus dem Manager Windows-, MAC- und SNMP-Zielgeräte remote scannen. Linux-Geräte benötigen einen Agent auf dem Client und können nicht direkt gescannt werden.

Suchen

Die Volltextsuche finden Sie direkt in der Titelleiste des Managers.



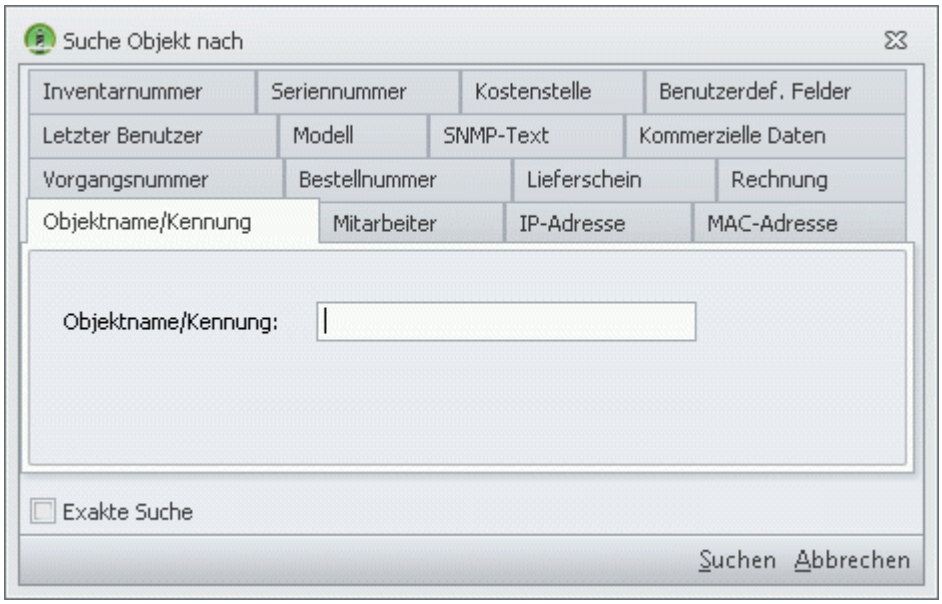
Das System sucht nach dem eingegebenen Suchtext im Baum sowie in allen relevanten Feldern (gemäß "Objekt suchen" unten). Das gefundene Objekt bzw. Mobiliar oder die gefundene Gruppe wird im Baum aufgeklappt und das entsprechende Feld markiert. Über die Lupe können Sie von Suchergebnis zu Suchergebnis springen.

Die gleiche Suche finden Sie auch im Menü unter "Start", Menügruppe "Suchen", "Suchen" (STRG+F). Auch hierüber gelangen Sie in die Volltextsuche.



Über "Start", Menügruppe "Suchen", "Objekt suchen" können Sie Objekte im Baum (Geräte und ggf. Mobiliar) zusätzlich gezielt nach verschiedenen Merkmalen aufspüren, z.B. nach Hostname oder Seriennummer (es wird über Seriennummer Produkt und Seriennummer Gehäuse gesucht).

Das gefundene Objekt bzw. Mobiliar wird im Baum aufgeklappt und markiert. Der Suchdialog bleibt geöffnet, während Sie ggf. die Objektdaten bearbeiten. Zum nächsten Objekt im Suchergebnis gehen Sie mittels der Schaltfläche "Weiter...".



Bei SNMP-Geräten, z.B. SNMP-Druckern, können Sie auch nach Text in der SNMP-Information (System und Privat) suchen.

Bei den Suchkriterien "Benutzerdef. Felder" sowie "SNMP-Text" können Sie sich das Suchergebnis auch alternativ als Liste anzeigen lassen.

Über "Start", Menügruppe "Suchen", "Gruppe suchen" können Sie Stammdatengruppen, wie Standort, Gebäude, Stockwerk, Raum, Abteilung und Mitarbeiter über ein Autovervollständigungsfeld oder Textgruppen im Baum nach ihrem Namen aufspüren.

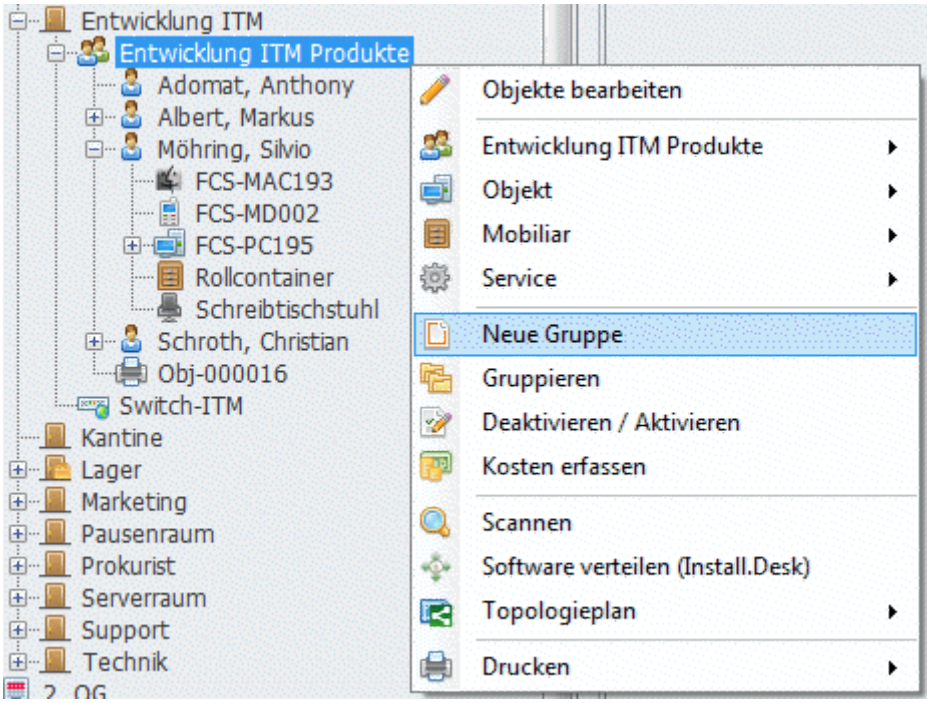


Gerätedaten vor Überschreiben schützen

Es ist möglich, bestimmte Inventardaten pro Gerät (Reiter "Gerät" in "Übersicht" rechts), z.B. die Seriennummer, vor Überschreiben durch den Datenimport zu schützen. Jene Felder, die geschützt werden können, zeigen nach dem Eingabefeld eine -Schaltfläche.

Ist diese Schaltfläche zum jeweiligen Feld gedrückt, so können Sie die Daten dieses Feldes beliebig ändern. Die Änderungen bleiben erhalten und werden durch den Import nicht mehr überschrieben.

Geräte gruppieren (Gruppen einfügen)



Im Rechnerbaum (Ansicht "Lokalisation" oder "Abteilung") können Sie über das Menü "Start", Menügruppe "Im Baum gruppieren", "Neue Gruppe" bzw. das Kontextmenü "Neue Gruppe" neue Gruppen unter der markierten Gruppe im Baum anlegen.

So können Sie z.B. Standorte, Gebäude, Stockwerke, Räume, Mitarbeiter aus den Stammdaten oder weitere logische Strukturen ihrer Organisation als Textgruppen ergänzen. Auf jeder Gruppenebene sind beliebig viele Gruppeneinträge möglich. Über das Menü "Start", Menügruppe "Neu und Hinzufügen", "Neues Element" lassen sich auch direkt neue Stammdaten unter einer Gruppe mit "OK und im Baum erzeugen" anlegen.

Ohne das Zusatzmodul Stammdatenmanagement (MD) können Gruppen ausschließlich als Texte erfasst werden. Mit dem Modul verfügen Sie zusätzlich über die Möglichkeiten, Stammdaten wie Mitarbeiter, Räume, Stockwerke, Gebäude und Standorte zu erfassen und diese für die Gruppierung zu nutzen. Lesen Sie hierzu weiter im Kapitel "Asset-Management mit Asset.Desk".

Der definierte Baum lässt sich bequem auf jeder Gruppenebene über Kontextmenü vollständig expandieren, so dass unnötiges Aufklappen vermieden wird. Die Einstellung des Baumes (geöffnete Zweige) wird mit gespeichert.

Per Drag and Drop können ganze Gruppen oder einzelne Objekte bequem unter Gruppen "gezogen" und dort platziert werden. Objekte können auch unter Objekte gezogen werden, z.B. der Monitor zu einem PC. So können Sie den Rechnerbaum individuell nach Ihren Wünschen gestalten.

Über das Kontextmenü mit rechter Maustaste "Letzter Umzug rückgängig" aus dem obersten Baumzweig "Globales Netzwerk" oder über die Tastenkombination Strg+Z kann der letzte Umzug eines Objekts rückgängig gemacht werden.

Es können auch Objekte unterhalb von Objekten gruppiert werden. So kann z.B. der Monitor eines PCs direkt unter dem PC im Baum angeordnet werden.

Die Gruppen können über das Menü "Start", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Löschen" bzw. das Kontextmenü "Löschen" (Entf) permanent gelöscht werden. Es werden alle darunter hängenden Gruppen und Rechner mit gelöscht. Die dahinter liegenden Stammdaten (nur Asset.Desk) werden allerdings nicht mit gelöscht.

Die Geräte und Gruppen lassen sich noch bequemer über den separaten Dialog "Gruppieren" gruppieren, den Sie über das Menü "Start", Menügruppe "Im Baum gruppieren", "Gruppieren" können.

Ansichten wählen

Über die Gruppenleisten der linken Explorer Bar oder das Menü "Ansicht", Menügruppe "Aktiver Baum" können Sie wählen, ob Sie den Baum nach Lokalisation (Organisation mit oder ohne Abteilungen), nach Verwendung, nach Objekten, nach Abteilung oder nach Buchungskreis sehen wollen.

Im ersten Fall (Lokalisation) wird der Baum nach der von Ihnen vorgegebenen organisatorischen Gruppierung (ggf. nach organisatorischen Stammdaten wie Standorte, Räume, Mitarbeiter etc.) angezeigt. Sie können über die Klickbox "Abteilungen ausblenden" die Anzeige von Abteilungen im Baum unterdrücken. Über die Klickbox "Räume ausblenden" lässt sich die Anzeige von Räumen im Baum unterdrücken. Dies ist die Hauptansicht. Nur in dieser Ansicht und der Abteilungsansicht können Objekte per Drag & Drop verschoben werden.

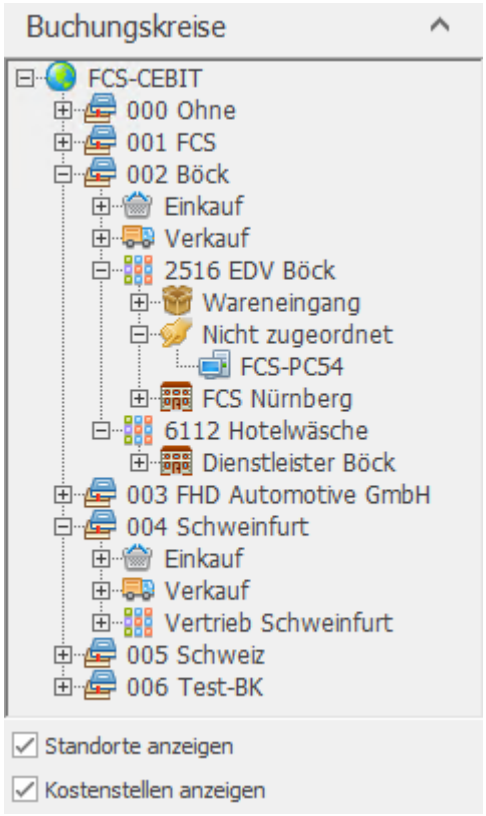
Im zweiten Fall werden die Verwendungsgruppen, z.B. Mail-Server, Datenbank-Server, Clients etc. zur Gruppierung der Geräte herangezogen.

Alternativ entscheiden Sie hier auch, ob Sie sämtliche "Objekte" (Geräte und Mobiliar) oder nur die "technische" Sicht auf alle Geräte in den Arbeitsgruppen oder Domänen haben wollen - ohne Gruppen. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, die Ansicht auf "Mobiliar" zu beschränken, wenn Sie das Zusatzmodul "Asset.Desk Chattels" erworben haben.

In der gesonderten Ansicht (Baum) "Abteilung" werden Ihnen sämtliche Abteilungen mit untergeordneten Gruppen und Objekten in einem eigenen Baum angezeigt. Die Abteilungssicht wurde von der Lokalisationssicht getrennt.

In der gesonderten Ansicht (Baum) "Buchungskreis" werden die Objekte nach Buchungskreis im Baum gruppiert. Über die Kostenstelle sind die Objekte (Geräte, Mobiliar, Mitarbeiter, Abteilungen) einem Buchungskreis eindeutig zugeordnet. Objekte ohne Kostenstelle landen im Baumzweig "000 Ohne". Mit dem Untermenü "Buchungskreise" bestimmen Sie, ob Sie - je nach Berechtigung - Objekte sämtlicher Buchungskreise oder nur eines bestimmten Buchungskreises sehen möchten.

Zusätzlich können Sie in dieser Ansicht auch nach Kostenstellen als zusätzliche Unterebene im Buchungskreis gruppieren. Dazu aktivieren Sie einfach den Haken "Kostenstellen anzeigen" im Ansicht (Baum) "Buchungskreis". Sie erkennen damit auf einen Blick, welche Assets einer Kostenstelle in einem Buchungskreis zugeordnet sind. Assets lassen sich im Baum zwischen Kostenstellen verschieben (Umzüge).



Die jeweils aktive Auswahl sehen Sie am unteren Ende des Baums im Reitersystem (aktiver Reiter) oder im Menü unter "Ansicht" (angehaktes Menü) angezeigt.

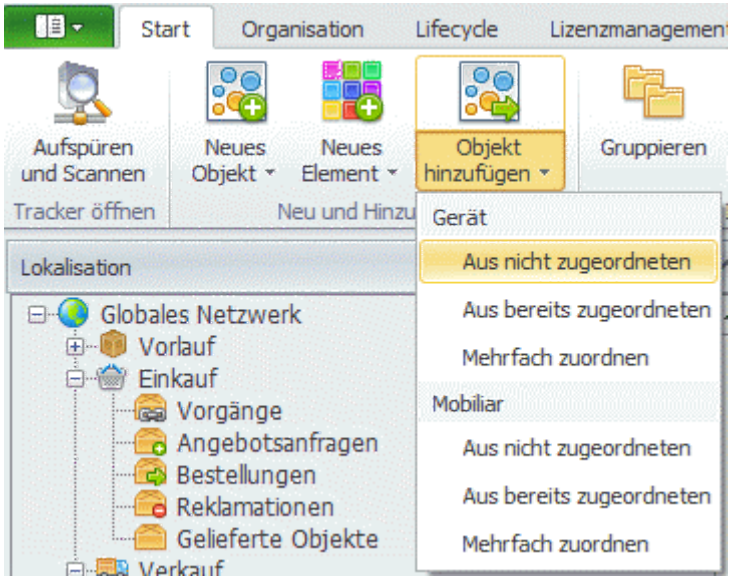
Im Menü "Ansicht", Menügruppe "Objekte" können Sie auf Baumeinstellungen zugreifen ("Optionen"). Sie entscheiden hier, ob der Vorlauf Ihrer Geräte ein- oder ausgeblendet werden soll. Ist "Vorlauf und Wareneingange anzeigen" abgehakt, so erscheinen die beiden Standardgruppen "Vorlauf" und "Wareneingang" nicht im Baum. In der Vorlaufgruppe können Sie Ihre Bestellungen und bestellten Geräte verwalten, lesen Sie hierzu weiter im Kapitel "Lifecycle-Management mit

Asset.Desk". Ebenso entscheiden Sie hier, ob Gebäude und / oder Stockwerke im Baum als Ebenen angezeigt werden.

Letztlich entscheiden Sie hier auch, ob Sie die Domäne in der Geräteansicht im Baum mit sehen wollen oder nicht.

Objekt hinzufügen

Bitte markieren Sie zunächst eine Gruppe im Baum. Über Menü "Start", Menügruppe "Neu und Hinzufügen", "Objekt hinzufügen", "Nicht zugeordnete" oder Kontextmenü "Objekt", "Hinzufügen", "Nicht zugeordnete" lassen sich nicht zugeordnete Objekte (Mehrfachselektion möglich) der gewählten Gruppe zuordnen.



Nach dem Sie Ihre Organisationsstruktur in Gruppen abgebildet haben, lassen sich so auf einfache Weise die Objekte diesen Gruppen zuordnen.

Über das Menü "Start", Menügruppe "Neu und Hinzufügen", "Objekt hinzufügen", "Bereits zugeordnete" oder Kontextmenü "Objekt", "Hinzufügen", "Bereits zugeordnete" kann jeweils aus einer Liste bereits zugeordneter Objekte ein oder mehrere Objekte (Mehrfachselektion möglich) der markierten Gruppe mehrfach zugeordnet werden.

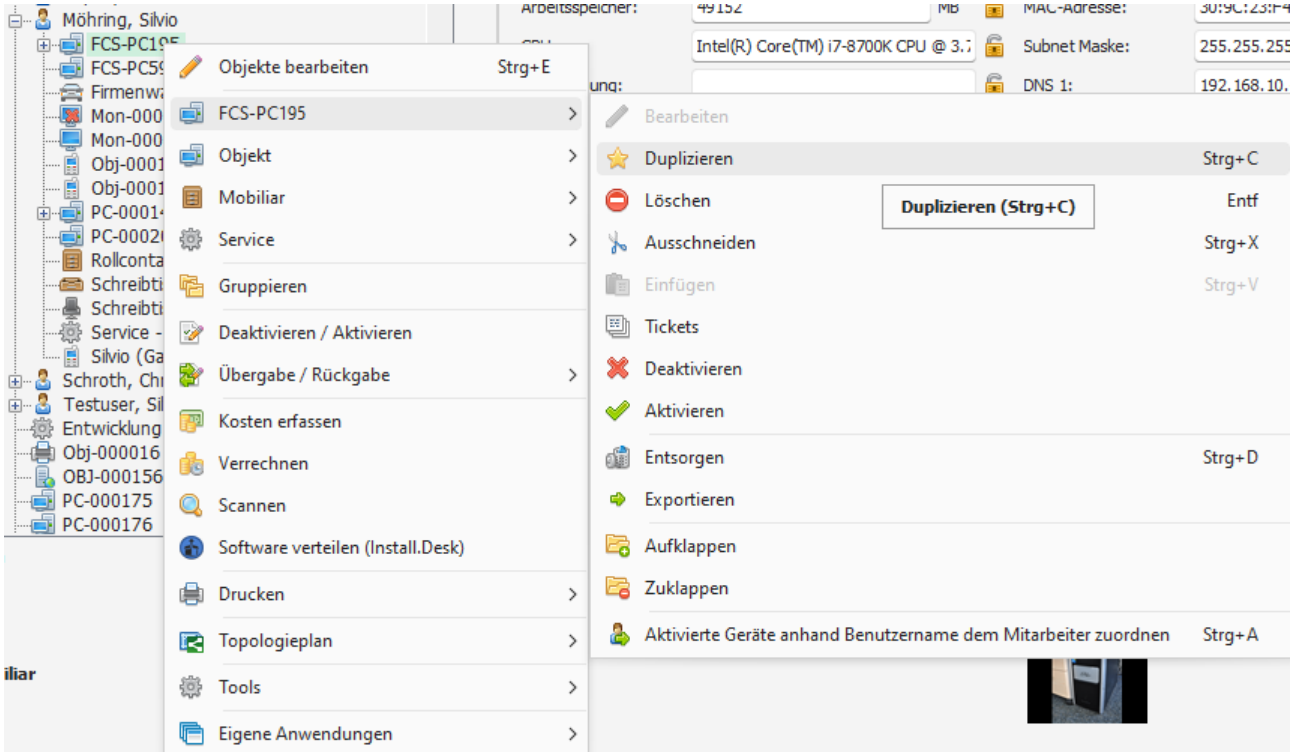
Bei der Mehrfachzuordnung (Objekt wird mehreren Gruppen zugeordnet) müssen Sie zusätzlich den Nutzungsgrad der je Zuordnung hinterlegen. Die Summe muss dabei immer 100% ergeben.

Die Listen der noch nicht bzw. bereits zugeordneten Objekte können nach jeder Spalte durch Klick auf die Spalte sortiert werden.

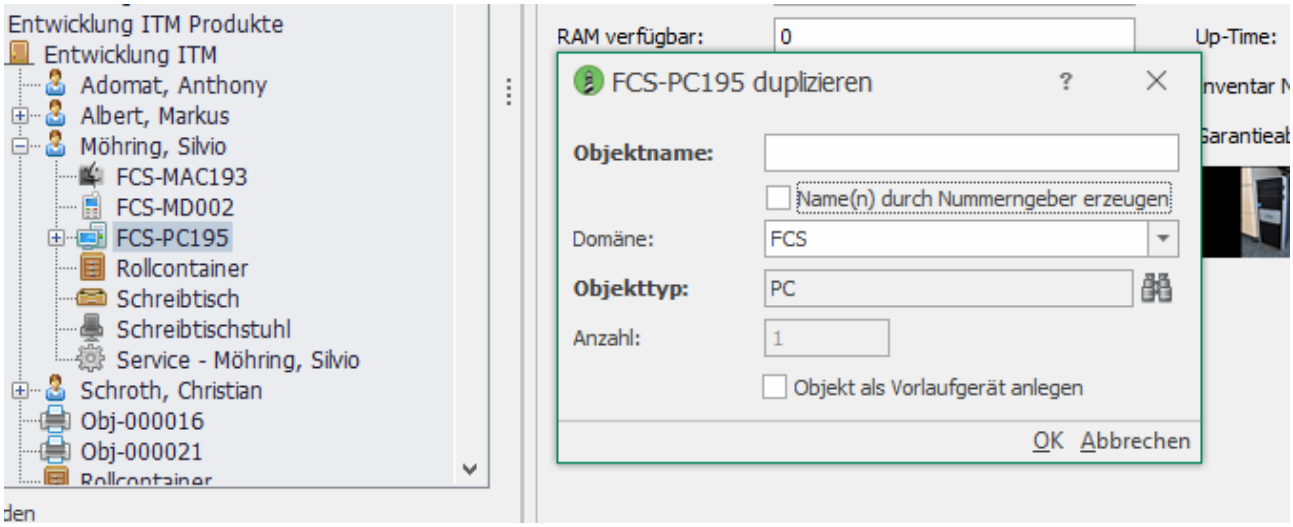
Duplizieren

Objekte im Baum lassen sich duplizieren. Da sämtliche Daten in das Duplikat übernommen werden, sparen Sie Zeit bei der Anlage.

Markieren Sie das Objekt im Baum, das Sie duplizieren wollen. Über rechte Maustaste auf das Objekt und Duplizieren gelangen Sie in den Dialog für das Duplizieren.

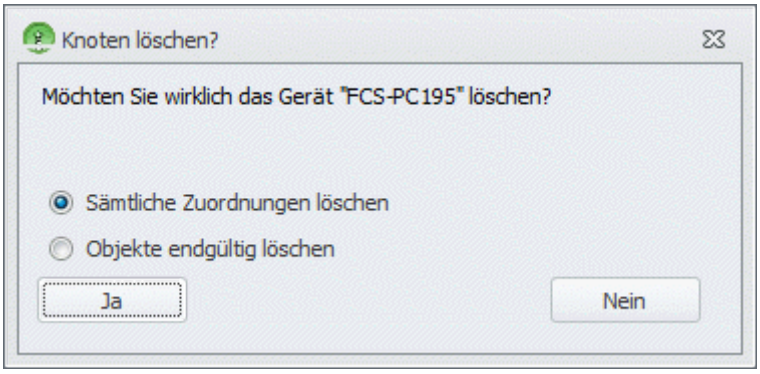


Hier geben Sie entweder direkt einen neuen Objektnamen für das eine Duplikat ein. Oder Sie lassen den Namen über Nummerngeber erzeugen (Nummerngeber muss angelegt sein). In diesem Fall können Sie die Anzahl der Duplikate, die Sie erzeugen wollen, frei wählen. Sämtliche Daten werden in das Duplikat kopiert. Das Duplikat bzw. die Duplikate finden Sie sodann im Baum.



Geräte löschen

Geräte lassen sich aus dem Baum heraus löschen. Sie können ganze Gruppen mit den enthaltenen Geräten löschen. Wenn Sie im Menü "Start", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Löschen" bzw. im Baummenü für eine Gruppe oder Gerät "Löschen" wählen, so erscheint folgender Popup-Dialog:



Standardmäßig, wenn Sie also die Einstellung in diesem Dialog nicht ändern, werden die Geräte nicht tatsächlich gelöscht, sondern nur in die Gruppe "Nicht zugeordnet" verschoben.

Wählen Sie allerdings bewusst die Einstellung "Geräte endgültig löschen", so werden die betroffenen Geräte aus der Datenbank endgültig entfernt!

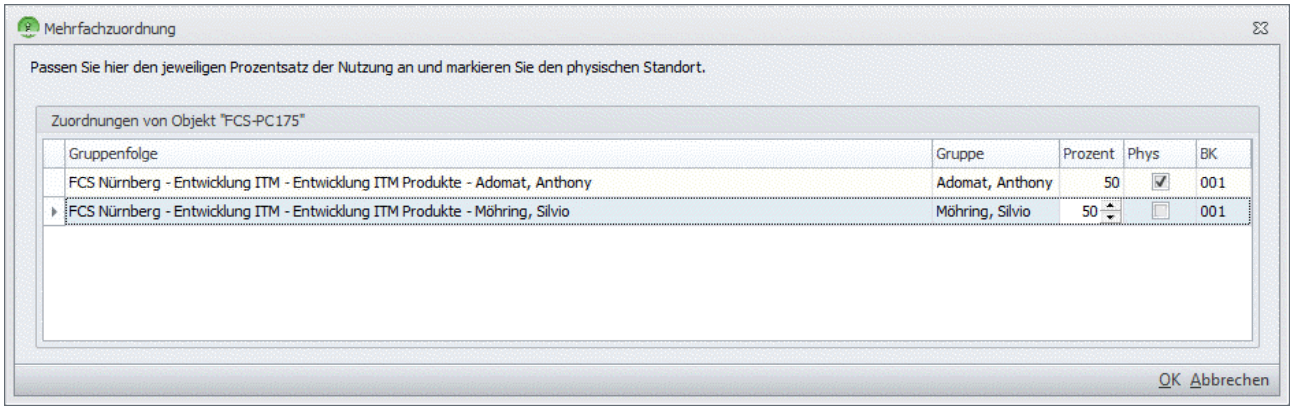
Ist ein Objekt mehr als einer Gruppe zugeordnet, so erhalten Sie beim Start der Löschaktion zusätzlich die Option "Nur diese Zuordnung löschen", so dass Sie auch genau nur eine Zuordnung zu einer Gruppe löschen können.

Über Einstellung, Anwendung, Scandaten, "Beim endgültigen Löschen von Rechnern im Baum die Scandaten auf der Platte und den Eintrag in der Rechnerliste des Asset.Desk Trackers mit löschen" kann entsprechendes geschaltet werden.

Beim Löschen einer Stammdaten-Gruppe kann über Checkbox aktiviert werden, dass auch die Stammdaten endgültig gelöscht werden.

Ein- und Mehrfachzuordnung von Objekten

Objekte lassen sich im Baum genau einer Gruppe oder aber auch mehreren Gruppen zuordnen. Haben Sie bereits das Objekt (z.B. Gerät) im Baum angelegt und möchten Sie es auch einer anderen Gruppe zuordnen, so können Sie per Drag & Drop und gedrückter Steuerungstaste das Objekt in die zweite Gruppe kopieren. Es erscheint ein Dialog, in dem Sie nun den Nutzungsgrad der Aufteilung definieren können.



Genau eine Zuordnung muss dabei als physikalischer Standort markiert werden, Klickbox "Phys".

Mehrfach zugeordnete Objekte erkennen Sie im Baum daran, dass hinter dem Objektnamen in Klammern der Prozentsatz der Nutzung mit angezeigt wird. Außerdem zeigt ein zusätzliches "P" in der Klammer an, dass es sich um den physikalischen Standort handelt.

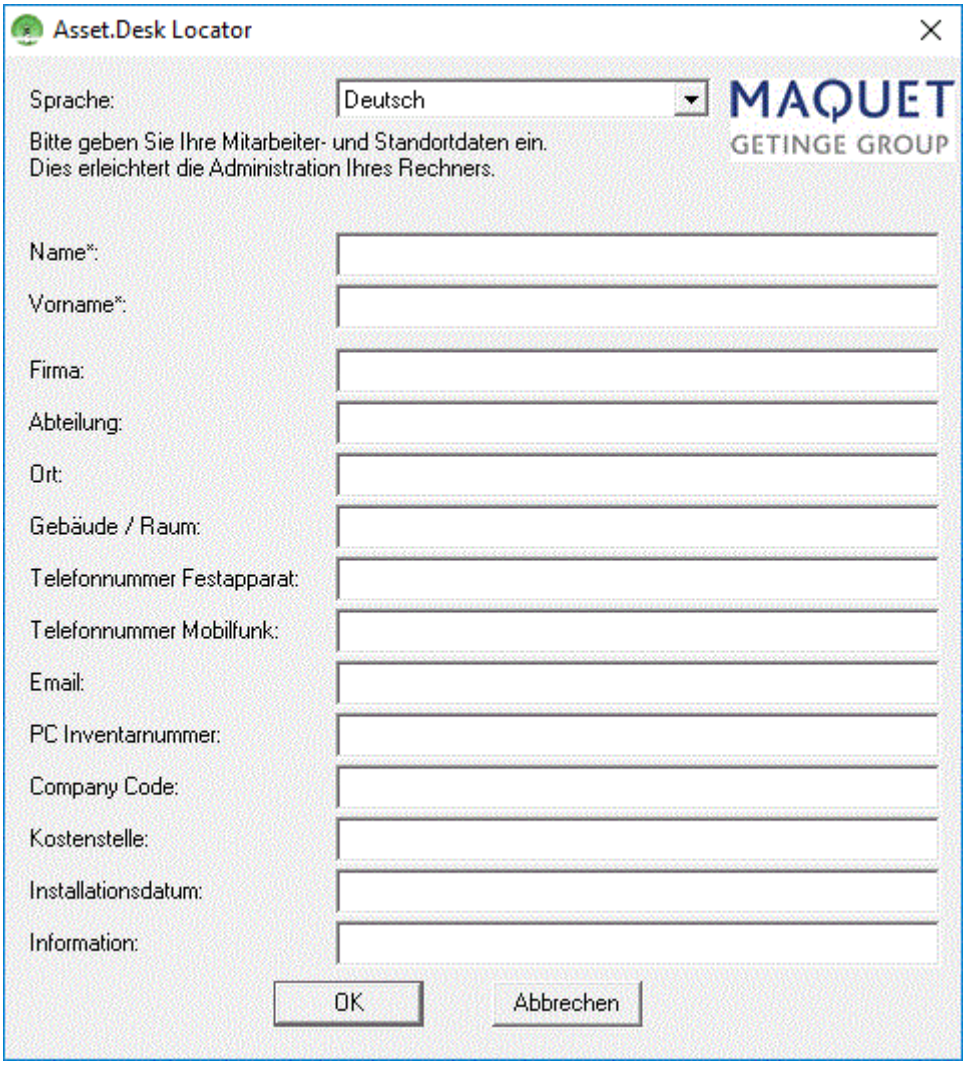
Sie können in einer Gruppe, z.B. einem Mitarbeiter, im Baum auch jederzeit über das Menü oder das Kontextmenü eine Mehrfachzuordnung auslösen, wählen Sie hier im Menü "Start", Menügruppe "Neu und Hinzufügen", Objekt hinzufügen", "Bereits zugeordnete" oder im Kontextmenü (rechte Maustaste bei markierter Gruppe) "Objekt", "Hinzufügen", "Bereits zugeordnete". Es erscheinen genau jene Objekte, die bereits einer Gruppe zugeordnet sind.

Mitarbeiter- und Standortdaten

"Locator" oder besser "Active Directory Loader"?



Sie können durch die IT Inventarisierung die Rechner zwar erfassen, wissen aber noch nicht wo diese physikalisch stehen und wer daran (als Hauptbenutzer) arbeitet?



Diese Problematik können Sie beispielsweise mit unserem kleinen Zusatz-Tool Asset.Desk Locator lösen.

Wie nebenstehend abgebildet, nimmt er die persönlichen und räumlichen Daten des Mitarbeiters auf, der momentan an diesem Arbeitsplatz arbeitet. Das Tool wird periodisch einmal im Monat automatisch am Arbeitsplatz des Mitarbeiters gestartet. Der Mitarbeiter kann dann die eingegeben

Daten bestätigen oder geänderte Daten eintragen. Diese Informationen werden in die Registry geschrieben und beim Scanvorgang durch den Tracker ausgelesen.

So lassen sich Mitarbeiter und Rechner verknüpfen. Sie können nach dem Mitarbeiter im Manager suchen, um den passenden Rechner zu finden ("Suchen", Menügruppe "Suchen", "Objekt suchen", Reiter "Mitarbeiter" oder über Volltextsuche).

Die gesammelten Asset.Desk Locator-Daten werden in der Gruppenleiste "Lokalisation" für die einzelnen Geräte im Baum angezeigt.

Mit Asset.Desk verfügen Sie zusätzlich über strukturierte importierbare Stammdaten wie Abteilung und Mitarbeiter. Diese bestimmen in Asset.Desk die Zuordnung der Geräte im Baum. So haben Sie dann auch die Möglichkeit, z.B. mehrere Geräte einem Mitarbeiter zuzuordnen. Die Asset.Desk Locator-Daten haben in Asset.Desk eher hilfsweisen Charakter, da man sie in die Stammdaten importieren kann.

Mit unserem "Active Directory Loader" steht Ihnen eine professionelle Alternative zur Verfügung. Dieser übernimmt die von Ihnen im Windows Active Directory gepflegten Benutzer, Abteilungen und Räume auf Knopfdruck in den Manager und gleicht diese Informationen mit diesem ständig ab. Fragen Sie unseren Vertrieb nach diesem Zusatzprodukt.

Verantwortlicher

In jedem Objekt können Sie im Reiter "Info" einen verantwortlichen Mitarbeiter zuordnen (Baumzweig "Verantwortlicher"). Dieser kann in zentralen Berichte wie der Geräte- oder Mobiliarübersicht als Spalte eingeblendet und somit ausgewertet werden. Des Weiteren kann der Verantwortliche En Bloc gleich für mehrere Objekte gleichzeitig geändert werden.

Wenn Sie einen Verantwortlichen im Objekt setzen, so kann direkt eine Übergabe an den Verantwortlichen ausgelöst werden, soweit der Objekttyp für den Übergabebeleg freigegeben ist (Lesen Sie weiter unter "Übergaben und Rückgaben" im Lifecycle-Management). Somit ist sichergestellt, dass der Verantwortliche auch gleich das Objekt offiziell übernimmt.

Abteilungsdaten

Über die Menü "Ansicht", Menügruppe "Aktiver Baum", "Abteilung" bzw. über die Gruppenleiste "Abteilung" erhalten Sie Ihre Abteilungsstruktur in einem eigenen Baum, falls Sie Abteilungen in den Stammdaten angelegt haben.

Wenn Sie Abteilungen den Mitarbeitern zugeordnet haben, so erscheinen die zugeordneten Mitarbeiter im Baum. Ebenso werden die den Abteilungen oder Mitarbeitern zugeordneten Objekte angezeigt.

In den Optionen unter "Anwendung", "Baum" können Sie festlegen, ob die Abteilungen unterhalb von Räumen oder oberhalb von Räumen eingefügt werden sollen.

In der Abteilungsansicht können Sie über die Klickbox "Standorte anzeigen" zusätzlich die vorhandenen Standorte mit anzeigen lassen.

Verwendungsgruppen

Sie können einem Gerät bis zu zwei Verwendungsgruppen zuordnen (am einzelnen Gerät oder en bloc). Verwendungsgruppen bezeichnen vor allem den Service, den das Gerät erbringt, z.B. technisch Mail-Server, Datenbank-Server, Client oder fachlich Buchaltungsserver, SAP-Server etc.

Wenn Sie die Ansicht "Verwendung" (über Menü "Ansicht", Menügruppe "Aktiver Baum" oder über Gruppenleiste) wählen, so erscheinen die Geräte im Baum gruppiert nach den Verwendungsgruppen. Da ein Gerät bis zu zwei Verwendungsgruppen haben kann, erscheint ein Gerät ggf. zwei Mal im Baum.

Verwendungsgruppen können Sie selbst definieren (unter "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Verwendungsgruppe"), einige gängige sind bereits im Lieferumfang enthalten.

Die Verwendungsgruppen sind in den wesentlichen Berichten als eigene Spalten enthalten.

Hardware- und Software-Stammblatt

Zur historischen Verfolgung Ihrer Hardware- und Softwaredaten haben Sie natürlich auch die Möglichkeit, die Inventardaten auszudrucken und abzuspeichern.

Diese Funktionen stoßen Sie zum jeweiligen Rechnerknoten im Baum über die rechte Maustaste an. Sie können Hard- und Softwarestammblätter auch für die Rechner einer ganzen Gruppe auf einmal drucken.

Über "Datei", "Einstellungen", "Benutzer-Icon" können Sie ein individuelles Logo vorgeben, das in den Stammblättern angedruckt wird.

Die Stammblätter sind mehrsprachig und somit abhängig von der ausgewählten Sprache. Sie lassen sich in verschiedene Formate exportieren.

Host- und Domänenname ändern

Sie können die Geräteidentifikation, also Hostname und / oder Domäne, ändern. Das System merkt sich die alle ehemaligen Identifikation(en) des physischen Geräts in einer gesonderten Tabelle. So bleiben Ihre Änderungen nachvollziehbar.

Insbesondere erhalten Sie dadurch eine lückenlose Soft- und Hardwarehistorie zum physischen Gerät, auch wenn sich Host- und Domänenname geändert haben.

Zur Änderung der Identifikation drücken Sie bitte die Schaltfläche "Identifikation" -> "Identifikation ändern..." in der Übersicht des jeweiligen Gerätes.

Diesen finden Sie als kleinen Icon hinter dem Feld Hostnamen.

Beim Betätigen erscheint ein weiterer Dialog, in dem Sie bitte die neue Identifikation eingeben.

Über die weitere Schaltfläche "Identifikation" -> "Identifikationshistorie anzeigen..." öffnet sich ein Liste, in der sämtliche Identifikationsänderungen zum physischen Gerät angezeigt werden. Diese lassen sich dort auch wieder löschen.

Kommerzielle Daten

Sie können mit Asset.Desk kaufmännische Daten verwalten und auswerten. Hierzu wählen Sie für das entsprechende Gerät den Karteireiter "Kommerzielle Daten" aus.

Zunächst erfassen Sie im Kopf des Reiters sowie im Unterreiter "Anschaffung" kaufmännische Grunddaten zum Gerät, wie Beschreibung, Lieferant, Kaufdatum, Preis (netto oder brutto), monatliche Kosten, Artikelnummer, Garantie. Die Finanzierungsart wie Kauf, Leasing, Miete, Finanzierung, Andere kann hier gesetzt werden. Der entsprechende Lieferant kann aus der Auswahlliste gewählt werden, wenn er zuvor in den Stammdaten erfasst wurde (siehe entsprechendes Kapitel oben). Die Inventarnummer kann vom System automatisch vergeben

werden, siehe entsprechendes Kapitel "Nummerngeber". Auch eine Default-Serviceart können Sie hier setzen, die sodann bei Serviceeinträgen im Objektbuch als Serviceart voreingestellt wird.

Im Reiter "Anschaffung" kann der Garantieablauf eingetragen sowie eine Erinnerung aktiviert werden, wenn Sie den Haken bei "Erinnerung am" setzen. Das Datum der Erinnerung kann dabei frei vorgegeben werden. Ist der Haken gesetzt und ist die Frist erreicht, so wird vom System einmal ein Eintrag in der Wiedervorlageliste erzeugt.

Im Reiter "Buchhaltung" erfassen Sie Kostenstelle mit Buchungskreis (Firma), ggf. Fremdnummer, ggf. Anlagennummer (für die Anlagenbuchhaltung).

Im Reiter "Vertrag" lassen sich ein oder mehrere Verträge einem Gerät zuordnen, siehe Kapitel "Vertragswesen mit Wiedervorlage".

Sie können entweder die Abschreibungsdaten im Reiter "AfA-Einstellung" bei Finanzierungsart Kauf oder Leasingdaten im Reiter "Leasing" bei Finanzierungsart Leasing eintragen und pflegen, siehe auch die Abschnitte zu Abschreibung und Leasing.

Im Reiter "Verrechnung" können zum Zweck der Weiterverrechnung von Kosten auf andere Kostenstellen eine Preisliste zugeordnet und / oder wiederkehrende Kosten erfasst werden. Bitte lesen Sie hierzu das Kapitel "Erweiterte Kostenverrechnung".

Im Reiter "Bestellung" sind die Daten zur vorausgehenden Bestellung zusammengefasst, soweit eine Bestellung zum Objekt existiert. Bestell-, Lieferschein- und Rechnungsnummer können hier gepflegt werden. Wurde zuvor eine Bestellung mit dem Modul "Einkauf" erfasst, so werden bei Liefereingang Bestell- und Lieferscheinnummer sowie auch Lieferdatum automatisch ins Gerät übernommen. Lesen Sie hier weiter im Kapitel "Einkauf".

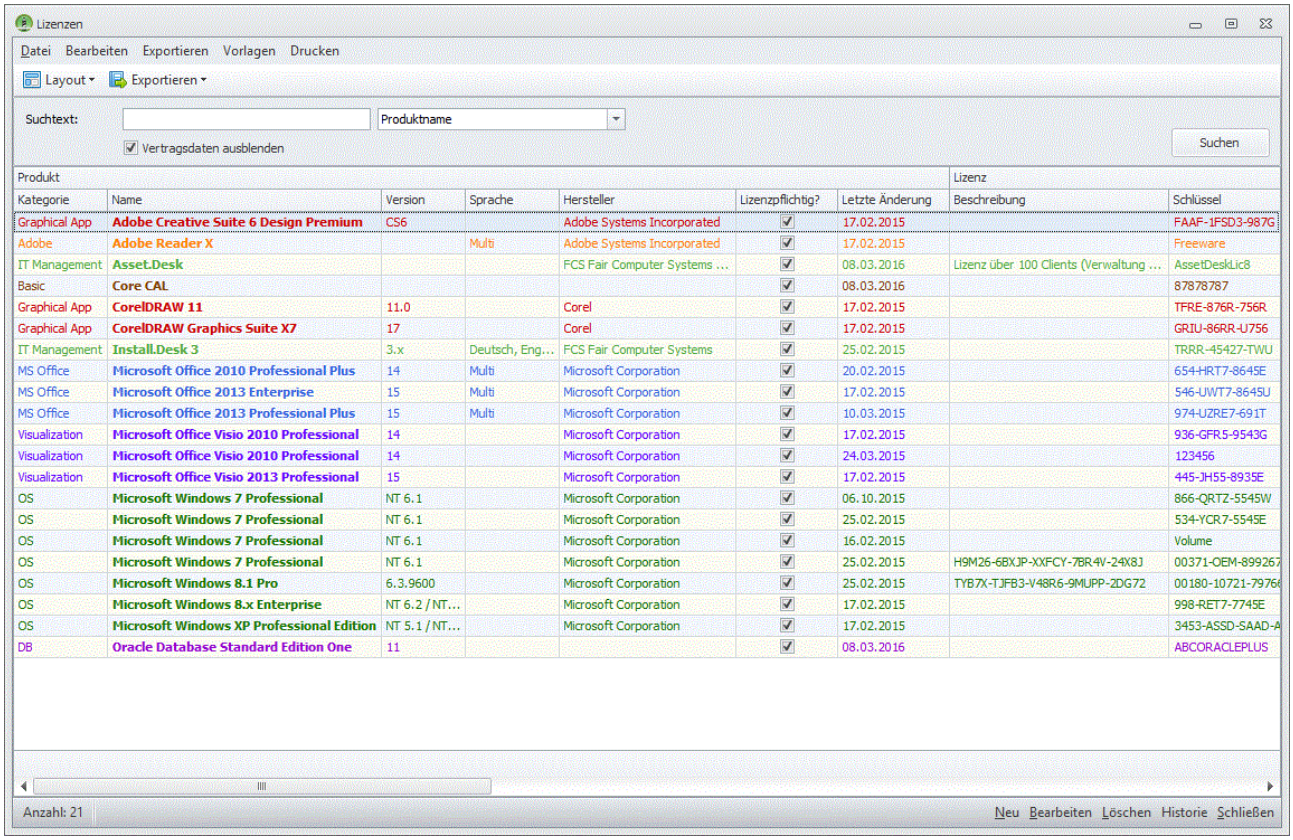
Software-Lizenzen verwalten und prüfen

Neben dem automatischen Auslesen der installierten Softwareprodukte auf den Clients lassen sich auch die "gekauften" Software Anwendungen im Manager erfassen, um diese Soll-Daten den gescannten Ist-Daten gegenüberzustellen.

Damit erkennen Sie auf einen Blick, ob Sie ausreichend Lizenzen besitzen.

Die erworbenen Software-Lizenzen erfassen Sie über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Software-Lizenzen". Aus der obigen Liste der gescannten Software-Anwendungen wählen Sie im Dialog diejenigen, die Sie nachfolgend überprüfen wollen. Diese fügen Sie der Liste hinzu. Ebenso lassen sich Version, Seriennummer, eine Beschreibung und vor allem die Anzahl der gekauften Lizenzen erfassen. Auch kann die Zuweisungsfrist mit erfasst werden. Diese spielt bei Einzel- und Volumenlizenzen eine Rolle und sagt aus, nach welcher Frist die Lizenz neuer Hardware zugeordnet werden kann (Lizenzmobilität).

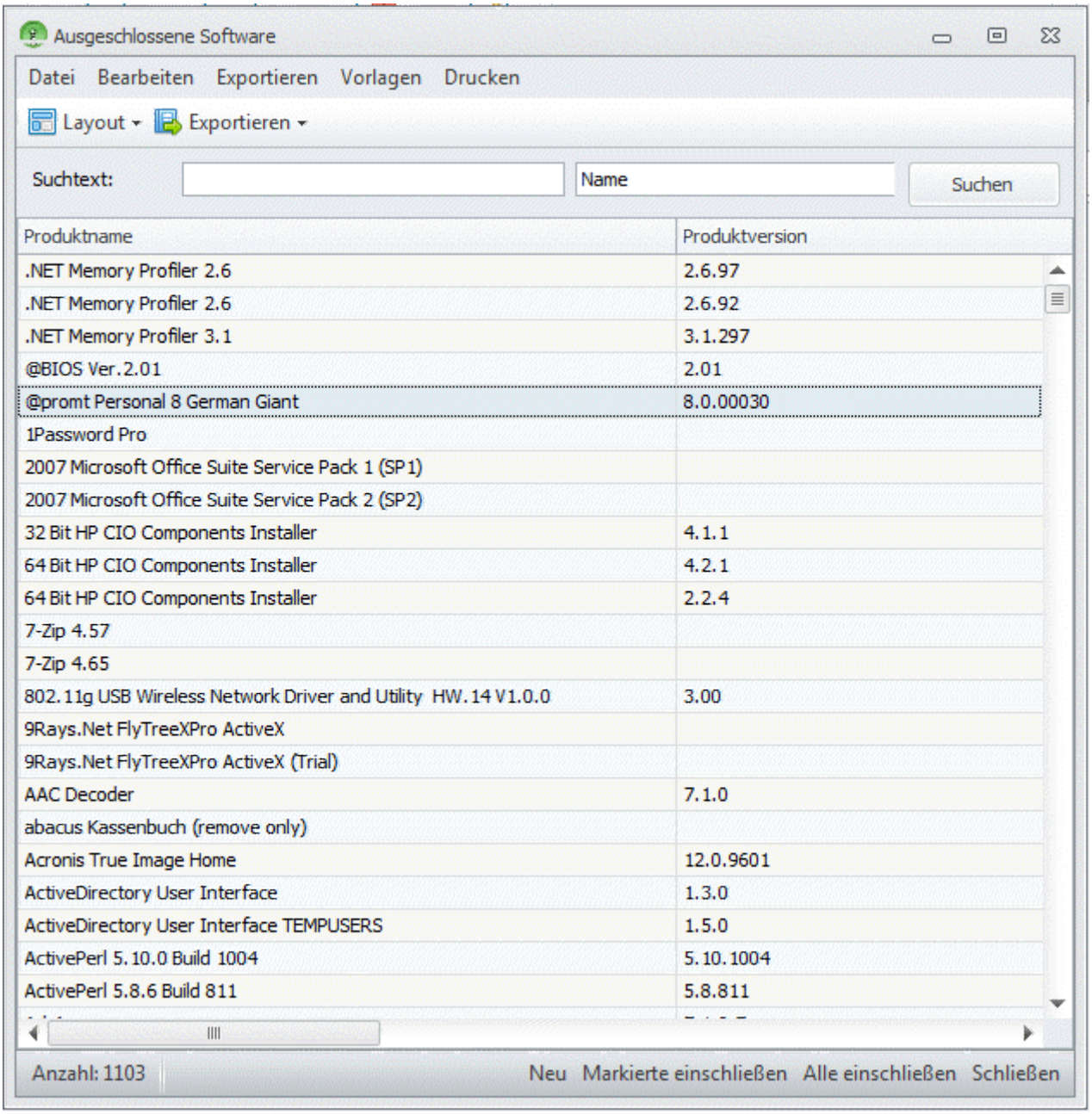
Details zur Einrichtung und den verschiedenen Funktionen des Lizenzmanagements finden Sie im Kapitel "Lizenzmanagement".



Software-Ausschlussliste

Die Software-Ausschlussliste dient dazu, installierte Softwareprodukte von den weiteren Betrachtungen auszuschließen, so dass die gewählten Produkte nicht mehr importiert oder angezeigt werden. Dies ist insbesondere bei uninteressanten Betriebssystemkomponenten empfehlenswert, da hierdurch die Übersichtlichkeit der Softwareliste erhöht wird.

Sie erreichen die Software-Ausschlussliste über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Software zuweisen", Schaltfläche "Ausgeschlossene Software". Dies öffnet die Liste der ausgeschlossenen Software.



Über die Option "Neu" unten rechts in der Liste legen Sie weitere Produkte fest, die ausgeschlossen werden sollen. Alternativ können bereits bestehende Einträge über "Markierte einschließen" bzw. "Alle einschließen" aus dieser Liste wieder entfernt und somit erneut freigegeben werden.

Zusätzlich zu dieser Liste können Sie gefundene Software auch im Software-Mapping Dialog des Lizenzmanagements direkt ausschließen. Wählen Sie diese dazu in der Liste "Installierte Software", ggf. in Mehrfachauswahl, aus und nutzen die Schaltfläche unten links "Software" > "Ausschließen".

Hardware-Ausschlussliste

Beliebige Geräte, auch ganze Gruppen von Geräten, können von der Verarbeitung ausgeschlossen. Die Hardware-Ausschlussliste erreichen Sie über "Start", Menügruppe "En Bloc", "Deaktivieren/ Aktivieren",

Sie können Geräte auch direkt über Kontextmenü aus dem Rechnerbaum ausschließen (rechte Maustaste, Rechnername oder Gruppenname, "Ausschließen"), ohne erst die Ausschlussliste zu öffnen.

Monitor und Drucker aus Scandaten anlegen

Monitore sowie lokale Drucker lassen sich aus der zum Gerät gescannten Hardwareinformation im Baum als eigene Geräte anlegen.

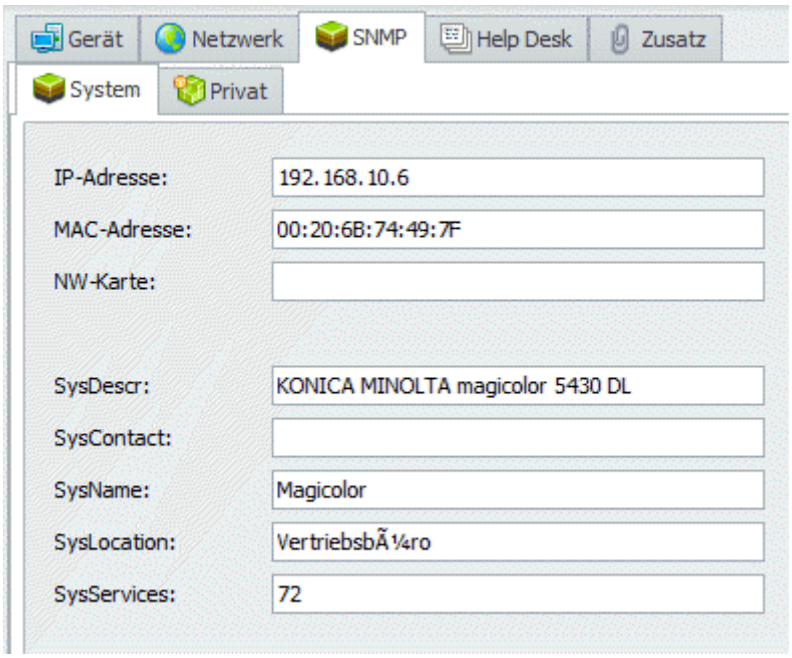
Wenn Sie einen Monitor aus der gescannten Hardwareinformation anlegen wollen, so gehen Sie bitte am Gerät auf den Reiter Hardware, Monitor. Über die Schaltfläche "Monitor neu anlegen" können Sie das Gerät erzeugen. Die gescannten Informationen werden in das Gerät übernommen. Der Monitor wird im Baum unterhalb des Geräts eingeordnet. Bitte beachten Sie, dass die gescannte Monitorinformation nicht immer verfügbar sein könnte. Dies hängt von der Qualität der verwendeten Hardware ab.

Wenn Sie einen lokalen Drucker aus der gescannten Hardwareinformation anlegen wollen, so gehen Sie bitte am Gerät auf den Reiter Hardware, Drucker. Über die Schaltfläche "Drucker neu anlegen" können Sie das Gerät erzeugen. Die gescannten Informationen werden in das Gerät übernommen. Der Drucker wird im Baum unterhalb des Geräts eingeordnet. Bitte beachten Sie, dass die gescannte Druckerinformation meist nur Treiberdaten enthält, so dass Sie möglicherweise noch weitere Beschreibungsdaten manuell ergänzen müssen.

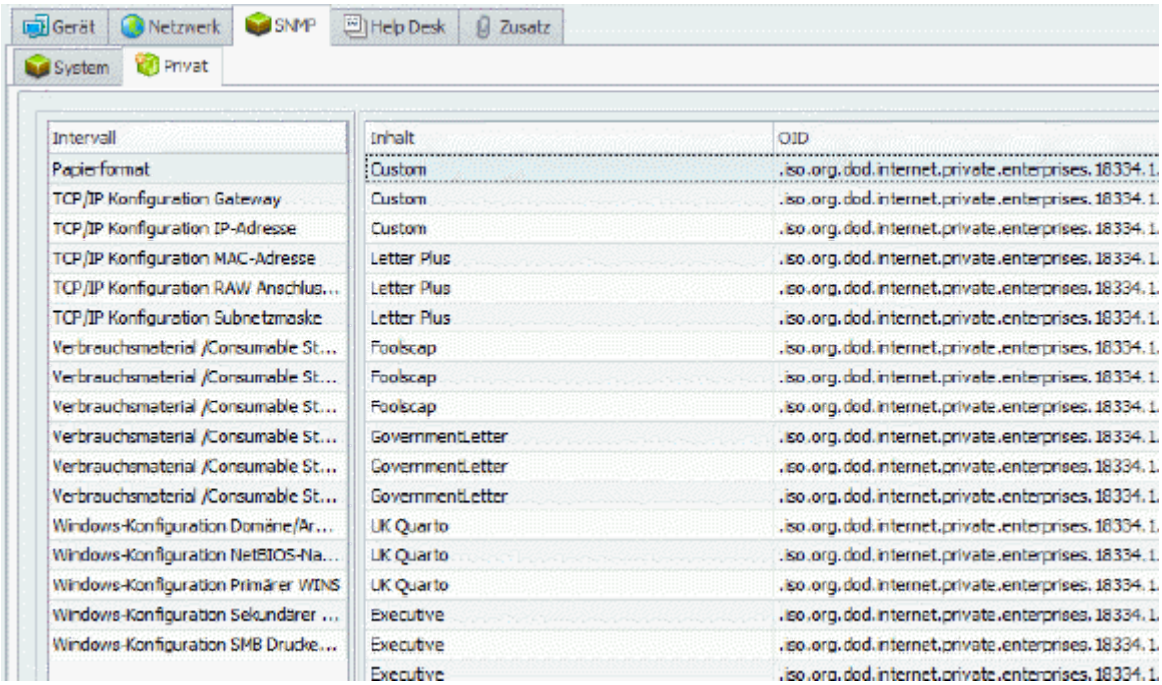
SNMP-Geräte darstellen und pflegen

Wenn Sie bei einem markierten IP-Gerät (Baumgruppe SNMP) rechts die Schaltfläche *SNMP* markieren, so werden darunter zwei Karteireiter angezeigt. Durch Klick auf den *System*-Karteireiter erhalten Sie die gescannten System-Informationen des Gerätes, wie z.B. System Description, System Contact.

Hierdurch können Sie sich schnell darüber informieren, um welches Gerät es sich handelt, wer für dieses Gerät zuständig ist und wo es sich befindet. Diese Informationen stehen natürlich nur zur Verfügung, wenn die entsprechenden Einträge in der SNMP-Datenbank des Geräts (MIB) bei der Konfiguration des Zielgerätes auch eingestellt wurden. Deshalb sollten Sie die Konfiguration Ihres IP-Gerätes sorgfältig mit der Software des Herstellers durchführen.



Nach Klick auf den *Privat*-Karteireiter erhalten Sie ausgelesene Informationen aus den im Tracker konfigurierten OID-Intervallen der privaten MIB (siehe "SNMP Scan-Einstellungen" im Schritt 3). Sie können die Intervall-Bezeichnungen mit der Maus anklicken und erhalten dann rechts die zum Intervall gehörende Konfiguration.



Virtuelle Systeme

Die Abbildung virtueller Systeme wird von Asset.Desk wie folgt unterstützt:

- Virtuelle Systeme werden bereits beim Scan erkannt und typisiert.
- Daneben lassen sich manuell Geräte als virtuelles System deklarieren.
- Jedem virtuellen System kann ein physikalisches Gerät zugeordnet werden.
- In der Objekte-Ansicht werden virtuelle Systeme unter dem jeweiligen (virtuellen) Typ oder dem zugeordneten physikalischen System angezeigt.
- In den Berichten Gerät, Übersicht und Gerät, Typ kann nach virtuellen Systemen gefiltert werden.

Automatisch erkannt werden virtuelle Systeme basierend auf VMware, Xen und Hyper-V.

Im Baum werden virtuelle Systeme mit abweichendem Icon dargestellt.

Am Gerät, Reiter "Info", gibt es im Baumzweig "Virtuelles System" die änderbare Checkbox "Virtuelles System", die bei virtuellen Systemen angehakt ist. Darunter gibt es die Auswahl-Box "Physikalischer Host", um ein physikalisches System zuzuordnen. Über Fernglas ist dann eine Auswahl eines physikalischen Servers möglich. Schiebt man im Baum alternativ ein bereits als

virtuell deklariertes Gerät unter ein physisches wird automatisch das physische Gerät als Host für das virtuelle hinterlegt.

Auf diese Weise kann jedes System zu einem virtuellen System deklariert werden und umgekehrt. Mit der Schloss-Schaltfläche kann die Checkbox verschlossen werden, um die Eigenschaft "Virtuelles System" vor Überschreiben durch den Import zu schützen.

"Speichern" speichert die Einstellungen.

Über Menü "Lifecycle, Geräte, En Bloc ändern" kann die Checkbox "Virtuelle Systeme" sowie das Schloss für mehrere markierte Geräte auf einmal gesetzt werden.

In der Ansicht Objekte gibt es neu den Zweig "Virtuell" mit entsprechendem Symbol, der darunter sämtliche virtuelle Systeme anzeigt. Dazu gibt es für den Zweig "Virtuell" exklusiv im Kontextmenü sowie im Hauptmenü neu das Untermenü "Virtuell", -> "Nach Typ", "Nach Host". Im Zweig "Virtuell" werden die virtuellen Systeme entsprechend der Ansicht nach Typ oder nach Host angezeigt. Ist Ansicht Host gewählt und kein Host zugeordnet, so erscheinen diese Systeme unter "Ohne".

In den Berichten Gerät, Übersicht und Gerät, Typ ist neu die Checkbox-Spalte "Virtuell" vorhanden, nach der virtuelle Systeme gefiltert werden können.

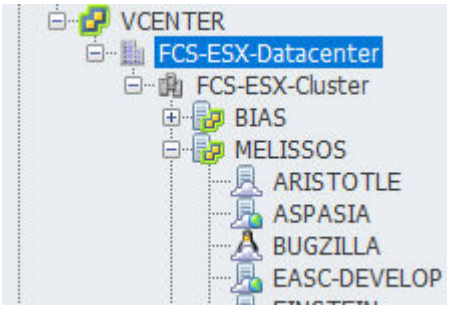
Für Darstellung und Verarbeitung von vCenter Umgebungen über das Zusatzmodul "vCenter-Scan (VCS)" lesen Sie bitte im Abschnitt "vCenter Umgebungen" weiter.

vCenter Umgebungen

Zur Einbindung der Inventardaten von vCenter-Umgebungen muss das optionale Modul "vCenter-Scan (VCS)" erworben werden. Siehe zu Anbindung und Einstellung das Kapitel "FCS Hyper-V & vCenter Scanner".

Die Inventardaten werden direkt über das bereitgestellte SDK der vCenter-Umgebung ausgelesen und nach Asset.Desk übertragen.

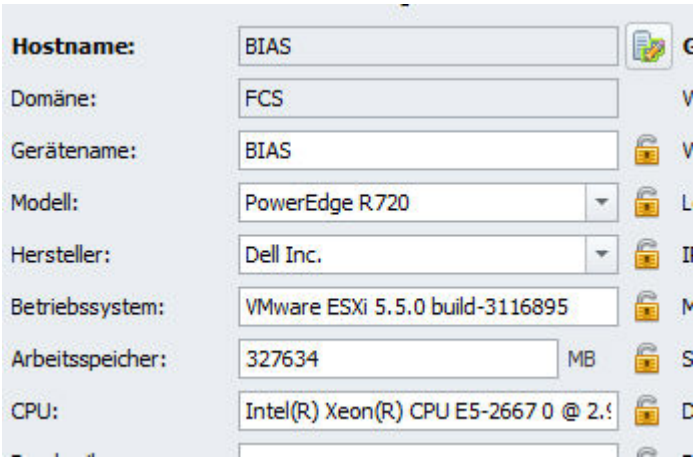
In der Baumansicht entsteht sodann die folgende Struktur:



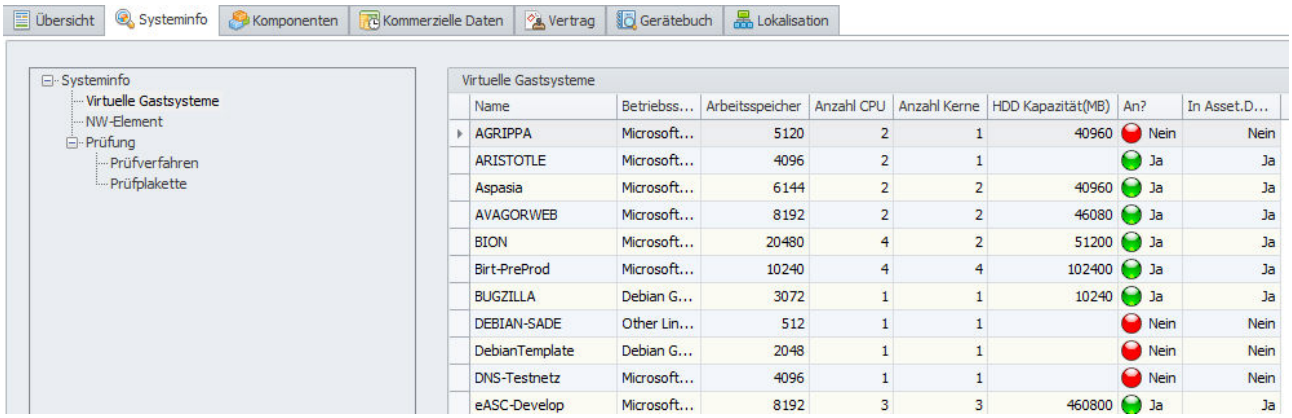
Der Name der jeweiligen vCenter Verwaltungs-VM steht dabei im Root-Verzeichnis Ihrer Umgebung. Rechts daneben finden Sie die Hardwaredaten der Verwaltungs-VM.

Darunter befindet sich die Ebene des ESXi Datencenters. Ist ein Cluster lizenziert, so erhalten Sie darunter das Cluster im Baum und darunter die ESXi-Server Ihres vCenters. Ansonsten finden sich die ESXi-Server direkt unterhalb des Datacenters. Unterhalb des jeweiligen ESXi-Hosts sehen Sie die virtuellen Gastsysteme auf diesem Host zum Zeitpunkt des Scans.

Von den ESXi-Hosts werden auf der rechten Seite die wesentlichen Hardwaredaten ausgelesen und angezeigt:



Auf Ebene des Clusters (wenn vorhanden) sowie auch auf Ebene der einzelnen Hosts werden jeweils auf rechten Seite unter "Systeminfo", "Virtuelle Gastsysteme" die zugehörigen virtuellen Gastsysteme mit dem zum Scan-Zeitpunkt gültigen Status An/Aus aufgelistet:

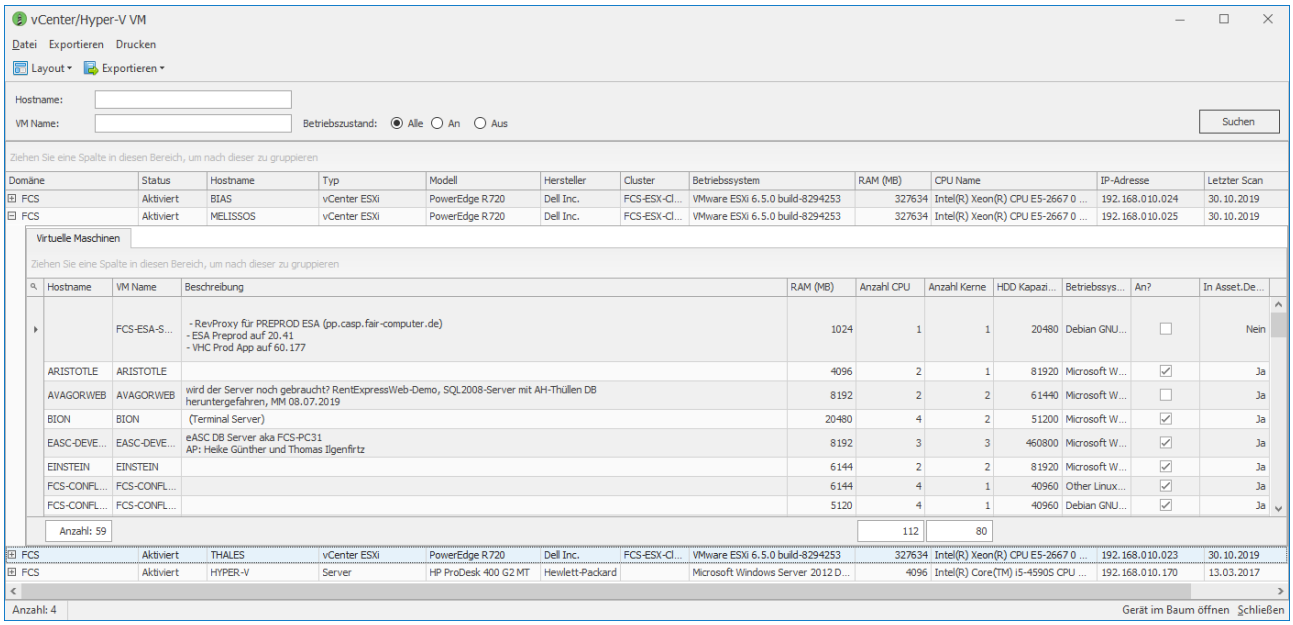


Name	Betriebss...	Arbeitsspeicher	Anzahl CPU	Anzahl Kerne	HDD Kapazität(MB)	An?	In Asset.D...
AGRIPPA	Microsoft...	5120	2	1	40960	Nein	Nein
ARISTOTLE	Microsoft...	4096	2	1		Ja	Ja
Aspasia	Microsoft...	6144	2	2	40960	Ja	Ja
AVAGORWEB	Microsoft...	8192	2	2	46080	Ja	Ja
BION	Microsoft...	20480	4	2	51200	Ja	Ja
Birt-PreProd	Microsoft...	10240	4	4	102400	Ja	Ja
BUGZILLA	Debian G...	3072	1	1	10240	Ja	Ja
DEBIAN-SADE	Other Lin...	512	1	1		Nein	Nein
DebianTemplate	Debian G...	2048	1	1		Nein	Nein
DNS-Testnetz	Microsoft...	4096	1	1		Nein	Nein
eASC-Develop	Microsoft...	8192	3	3	460800	Ja	Ja

vCenter Datacenter, Cluster und ESXi Host sind eigene Gerätetypen in Asset.Desk. vCenter Custer und ESXi Host können Sie auch Software und Softwarelizenzen zuordnen.

Zusätzlich lassen sich auf allen Ebenen natürlich auch kaufmännische Daten eintragen oder Verträge zuordnen.

Zur Auswertung der sich im System befindlichen vCenter Cluster, ESXi Hosts und virtuellen Gastsysteme (VMs) steht der Bericht "Gerät vCenter/Hyper-V VM" bereit. Diesen finden Sie im Menü unter "Start", "Berichte".



Der Bericht zeigt auf Host-Ebene die wesentlichen Hardwaredaten der ESXi-Hosts sowie das ggf. vorhandene Cluster, in dem der jeweilige Host eingebunden ist, sowie das Datum des letzten Scans. Aufklappbar erscheinen in einer eingeschobenen Liste die VMs zum Host. Über die Schaltfläche "Gerät im Baum öffnen" kann direkt zum Host oder zur VM im Baum verzweigt werden.

Nicht mehr im vCenter / HyperV-Scan vorhandene (gelöschte) virtuelle Maschinen werden im Baum deaktiviert und mit rotem Kreuz dargestellt. Außerdem werden diese nicht mehr unter Gastsysteme zum Host angezeigt. Umgekehrt werden virtuelle Maschinen aktiviert, wenn diese im Scan vorhanden sind. Dies wird so auch in den entsprechenden Berichten dargestellt.

Dokumente zuordnen

Sie können einer Gruppe oder einem Gerät Dokumente zuordnen (eigener Reiter "Dokumente"), z.B. zur Dokumentation des Einkaufs. Die Dokumente lassen sich direkt aus der Liste z.B. durch Doppelklick öffnen.

Bei den Geräten finden Sie den Reiter "Dokumente" unter der Schaltfläche "Zusatz".

Über "Neu" wählen Sie ein Dokument von der Platte für Zuordnung aus. Das Dokument wird nicht kopiert, es wird lediglich der Link gespeichert. Mit "Öffnen" können Sie das markierte Dokument direkt öffnen.

Dokumente können auch bequem per Drag-and-Drop bzw. "Copy und Paste" aus einem Explorer-Verzeichnis oder aus einem Browser in das Dokumentenfenster kopiert werden.

Email-Anhänge werden beim Hinzufügen der Email-Message in einen Dokumenten-Reiter als eigene Dokumente erkannt und gespeichert. Das gilt für manuelles Hinzufügen der Email-Message als auch für Hinzufügen durch Drag & Drop. Es sind somit im Dokumenten-Reiter die eigentliche Message sowie sämtliche Message-Anhänge als eigene Dokumente verfügbar.

Sie können als vollständigen Pfad zum Dokument auch einen http-Link hinterlegen. Bitte achten Sie darauf, dass sie der Link mit http(s) beginnt, z.B. http://www.fair-computer.de

Dokumente können auch en bloc mehreren Geräten auf einmal zugeordnet werden, über Menü "Start", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Bearbeiten" auf die markieren Rechner oder Menü "Start", Menügruppe "En Bloc", "En Bloc bearbeiten".

Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung finden Sie unter "Organisation", Menügruppe "Benutzerverwaltung". In den jeweiligen Dialogen können Sie Rollen und Benutzer erfassen und pflegen.

Rollen

Einer Rolle werden Berechtigungen zugeordnet. Die Rollenverwaltung besteht aus Liste und Einzeldialog. In der Liste werden die vorhandenen Rollen angezeigt. Über "Neu" kann eine neue Rolle erfasst werden. Mit "Bearbeiten" lässt sich eine markierte Rolle pflegen. Über "Kopieren" können die Berechtigungen auf eine neue Rolle übertragen werden. Über "Löschen" kann die Rolle gelöscht werden, wenn kein Benutzer zugeordnet ist. Die Rolle "Administrator" ist voreingestellt und kann nicht gelöscht werden.

Im Einzeldialog für Rollen können in den Reitern "Berechtigungen", "Objekttypen", "Verträge" und "Softwarekataloge- und lizenzen" die Einzelrechte in Form einer Baumstruktur zugeordnet werden. Die Berechtigungen selbst sind sprechend, so dass hier auf eine detaillierte Beschreibung verzichtet wird. Die Rechte können sehr granular vergeben werden, so dass z.B. Schreiben / Lesen Rechte für sämtliche Stammdatenobjekte einzeln vergeben werden können.

Im Einzeldialog für Rollen können im Reiter "Allgemein" einzelne Benutzer der Rolle zugeordnet werden. Im Reiter "Gruppen" können der Rolle zusätzlich Rechte auf einzelne "Zweige" (Gruppen) im Lokalisationsbaum eingeräumt werden.

Im Reiter "Buchungskreise" lassen sich der Rolle die Buchungskreise (Firmen) zuordnen. Der Buchungskreis 001 ist Standard. Der Buchungskreis "Ohne" gibt Recht auf Objekte ohne Kostenstelle und somit ohne Buchungskreis.

Im Reiter "Benutzerdefinierte Berichte" können Sie jedem benutzerdefinierten Bericht ein spezielles Recht für diese Rolle zuweisen, z.B. "Nicht anzeigen", um der Rolle den benutzerdefinierten Bericht zu entziehen, oder "Lesen", um das Verändern des Berichts zu verhindern.

Im Reiter "Benutzerdefinierte Felder" lässt sich einer Kategorie und einem Feld ein spezielles Recht für diese Rolle zuweisen. Default-Recht ist "Geerbt vom Dialog", so dass zunächst das Recht für den jeweiligen Dialog gilt, auf dem das Feld platziert ist. Weitere Rechte sind "Nicht anzeigen", um die Anzeige des Feldes komplett für die Rolle zu verhindern, sowie "Lesen" oder explizit "Schreiben", was das Beschreiben des Feldes immer erlaubt, wenn auch das Recht auf den Dialog abweichend ist.

Benutzer

Die Verwaltung für einzelne Benutzer besteht ebenfalls aus Liste und Einzeldialog. In der Liste werden die vorhandenen Benutzer angezeigt. Über "Neu" kann ein neuer Benutzer erfasst werden. Mit "Profil" lässt sich ein markierter Benutzer pflegen. Über "Kopieren" kann das Profil des markierten Benutzers auf einen neuen Benutzer übertragen werden. Mit "Benutzer exportieren" exportieren Sie Benutzer der Liste für den nachfolgenden Import in einer der verwandten IT-Managementlösungen von FCS, z.B. Install.Desk.

Der Administrator ist immer vorhanden, hat fix die Rolle "Administrator" und kann nicht gelöscht werden. Ist kein weiterer Benutzer vorhanden, so öffnet sich der Manager ohne Login-Dialog (im Default ist das Administrator-Passwort leer!).

Sie können einem Benutzer im Einzeldialog im Reiter "Rollen" eine oder mehrere Rollen zuordnen. Die entsprechenden Berechtigungen aus den Rollen werden addiert. Ebenso werden die Gruppen aus den zugeordneten Rollen addiert. Im Reiter "Berechtigungen" werden die kumulierten Berechtigungen der zugeordneten Rollen zur Ansicht in einer Baumstruktur angezeigt. Die Berechtigungen sind hier nicht änderbar. Im Reiter "Gruppen" werden die kumulierten Gruppen aus den zugeordneten Rollen zur Ansicht angezeigt. Die Gruppen sind hier nicht änderbar.

Im Reiter "Allgemein" kann dem Benutzer ein Mitarbeiter zugeordnet werden. Dies führt dazu, dass überall dort, wo ansonsten ein Mitarbeiter manuell einzugeben wäre, z.B. in Bestellung und Entsorgung, dieser durch das Login des Benutzers voreingestellt wird.

Sie können als angemeldeter Benutzer Ihr Kennwort ändern über "Extras", "Benutzerverwaltung", "Benutzer", "Passwort ändern".

Über das Menü "Datei", "Informationen", "Benutzer wechseln" kann ein anderer Benutzer angemeldet bzw. der Benutzer gewechselt werden, ohne das Programm zu verlassen.

Single Sign-on ist ebenfalls möglich. Wenn diese Funktion aktiviert ist, lassen sich einige Benutzerdaten (z.B. Name) nicht mehr ändern, da diese Information aus der Active Directory übernommen wird.

Single Sign-on steht nur im Zusammenhang mit dem Modul "Active Directory Loader (ADL)" zur Verfügung. Näheres dazu finden Sie im Kapitel "Active Directory Loader" dieses Hilfsdokuments.

Übersichten und Berichte

Übersichten und Berichte

Vordefinierte Berichte

Vielfältige, flexible und individuell einstellbare Standardberichte stehen zur Verfügung, um Ihre Inventarisierungsdaten in jeder Hinsicht zu analysieren und den größten Nutzen daraus zu ziehen. Die Berichtsdaten lassen sich nach einer oder nach mehreren Spalten gruppieren, nach Spalten sortieren, in verschiedenen Formaten exportieren. Wird in einem Standard-Bericht nach einer oder mehreren Spalten gruppiert, so steht für die Anzeige der Verteilung alternativ auch ein Balken- und Tortendiagramm zur Verfügung.

Jeder Bericht lässt sich direkt drucken.

Die Standardberichte finden Sie im Menü "Start", Menügruppe "Berichte" logisch gruppiert in die Gruppen "Geräte", "Mobiliar" (bei Zusatz "Asset.Desk Chattels"), "Enterprise" (bei Zusatz "Asset.Desk Chattels"), "Sonstige Objekte" (Services), "Betriebssystem", "Software", und "Hardware", "Verschiedene", "Helpdesk" (bei installiertem Produkt HEINZELMANN), und "Benutzerdefinierte". Die Berichte können auch kontextbezogen aus den Listen (Symbolliste rechte Seite) zu einer markierten Gruppe (im Rechnerbaum) gestartet werden.

Die folgenden Standardberichte werden vom System angeboten. Sie beantworten die jeweilige Fragestellung an das gescannte IT-Inventar:

Geräte Übersicht	Welche IT-Ressourcen sind in der Datenbank vorhanden? Welche Ausprägung haben diese? Wie sind diese gruppiert? Welche organisatorischen Daten sind verknüpft? Welche benutzerdefinierten Daten wurden hinterlegt?
Gerät Lokalisation	Welche IT-Ressourcen sind welchen Stammdaten zugeordnet?
Gerät Verbundene Geräte	An welchem Switch oder Hub, an welchen Dosen, Ports sind Ihre Geräte angeschlossen?
Geräte IP-Bereich	Welche Geräte liegen in einem vorgegebenen IP-Bereich?
Enterprise Asset Übersicht	Welche IT-Ressourcen und Mobiliar sind in der Datenbank vorhanden? Welche Ausprägung haben diese? Wie sind diese gruppiert? Welche organisatorischen Daten sind verknüpft? Welche Lifecycle Daten gibt es dazu? Bestehen noch offene Übergaben und an wen? Welche benutzerdefinierten Daten wurden hinterlegt? Dieser Bericht gibt Auskunft zu sämtlichen Inventarobjekten, ob IT-Ressourcen, Mobiliar oder weitere Anlagegüter
Enterprise Asset Lokalisation	Welche IT-Ressourcen und welche Möbel sind untereinander zugeordnet und sind welchen Stammdaten zugeordnet?
Betriebssysteme	Welche Betriebssysteme sind auf welchen Rechnern installiert und wo noch nicht?

Windows Update	Ist für Windows Betriebssysteme das Auto Update (AU) auf den Rechnern aktiviert oder nicht? Wenn ja, mit welcher AU Option, geplanter Ausführung, WU Server etc.?
Betriebssystem Service Packs	Sind die Betriebssystem Service Packs auf allen Computern im Netz installiert? Welche Service Packs stehen zur Auswahl? Wo sind diese noch nicht installiert?
Betriebssystem Hotf i xes	Welche Hotfixes gibt es auf meinen Systemen, und auf welchem Rechner sind sie installiert und wo nicht?
Lokale Benutzer	Welche lokalen Benutzer gibt es auf meinen Systemen und welches Privileg ist diesen zugeordnet?
Lokale Administratoren	Welche Benutzer sind jeweils Mitglieder der lokalen Administratoren-Gruppe auf meinen Systemen?
Installierte Software	Welche Software ist auf welchen Rechnern installiert und wo noch nicht?
Networking Software	Welche Networking-Programme wie Mail-Programme, Browser etc. sind auf welchen Rechnern installiert?
Software Rollen	Welche Server Features (Software Rollen) sind auf den Servern konfiguriert und aktiviert? Wie sind diese voneinander abhängig?
Softwarekopien	Wie viele Kopien von jeder Software sind in meinem Unternehmen installiert (Lizenzmanagement)?
Softwarehistorie	Änderungshistorie Software, siehe Änderungshistorie Software
Dienste	Windows Dienste (Services), nur über FCS Windows Agent
Hardware-Anbieter	Wie viele Rechner von welchem Hardware-Anbieter verwende ich in meinem Unternehmen?
Gerätetyp	Wie viele Geräte eines bestimmten Typs (Server, PC, Notebook usw.) sind im Netzwerk vorhanden?

Hardware Details	Welche unterschiedlichen Hardwarekomponenten (nach Mainboard/ TPM, CPU, RAM, Festplatten, Laufwerken, USB, Batterie, Mobiles Breitbandnetz (MBN) usw.) sind über alle Rechner bzw. in welchen Rechnern vorhanden? Welche Gehäuse und ggf. Docking Stations werden verwendet?
Genutzter Speicherplatz	Welche Rechner (Festplatten) haben kaum mehr Festplattenplatz mehr bzw. bekommen bald ein Speicherproblem? Ist BitLocker aktiviert?
Hardwarehistorie	Änderungshistorie Hardware, siehe Änderungshistorie Hardware
Mitarbeiter	Mit welchem Rechner (Rechnernamen) arbeitet welcher Mitarbeiter?
Standortwechsel	Welche Rechner haben seit einem auszuwählenden Datum den Standort gewechselt?
Neue Systeme	Welche Rechner sind seit einem auszuwählenden Datum das erste Mal importiert worden?

Diese Fragen können Sie mit unseren Standardreports beantworten, natürlich erweitern wir diese Liste ständig.

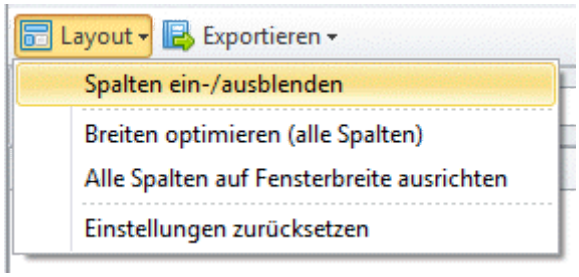
Wenn Sie Reports über das Menü aufrufen, so beziehen sich die Ergebnisse immer auf das "Globale Netzwerk", also auf alle Rechner. Wählen Sie stattdessen über den Baum mit einem Mausklick eine Gruppierung aus (z.B. "Globales Netzwerk", Domäne, Gruppe), so werden Ihnen im rechten Bereich die für die ausgewählte Gruppierung verfügbaren Reports angezeigt (Liste). Die Ergebnismenge dieser Berichte bezieht sich dann immer nur auf die ausgewählte Gruppierung.

Die meisten Berichte können Sie durch eine Vorauswahl bzw. Filter einschränken. Diese Vorauswahl zeigt immer aktuelle Daten aus der Datenbank an. So können Sie z.B. beim Bericht "Übersicht Betriebssysteme" über einen Suchdialog ein spezielles Betriebssystem (z.B. Windows 2000 Server, sofern in Ihrem Netzwerk vorhanden) auswählen und alle Rechner mit diesem OS anzeigen lassen. Aus dem Suchdialog kann man fehlende Daten auch direkt neu anlegen. Wenn Sie keinen Suchbegriff eingeben und direkt "Suchen" anwählen, so werden alle Einträge angezeigt.

Zusätzlich gibt es einen Filter pro Spalte, der auf die jeweilige Spalte greift. Diesen finden Sie, wenn Sie mit der Maus sich zum rechten Eck der jeweiligen Spalte bewegen. Es erscheint ein kleines Filtersymbol, das Sie anklicken können. Daraufhin werden wie bei MS Excel die vorhandenen Werte, Alle, Leere und Benutzerdefiniert aufgelistet. Sie können einen Wert direkt als

Filter wählen oder über "Benutzerdefiniert" eine Bedingung für den Spaltenfilter vorgeben. Spaltenfilter können Sie alternativ auch über Kontextmenü (rechte Maustaste) definieren, wenn Sie sich mit der Maus im jeweiligen Spaltenkopf befinden.

Sämtliche Berichte sind nach jeder Spalte gruppierbar (z.B. Bericht "Betriebssysteme" nach Spalte "Betriebssystem"); die jeweilige Anzahl zugehöriger Elemente wird mit angezeigt (im Beispiel: Anzahl Rechner mit jeweiligem Betriebssystem). Nach jeder Spalte kann natürlich auch sortiert werden.



Sie können die Berichte individuell für sich einstellen, in dem Sie Spalten ein- und ausblenden, Spalten vertauschen, Größen ändern. Diese Einstellungen werden gespeichert und bleiben erhalten. Sie individualisieren einen Bericht, in dem Sie in der Überschriftzeile mit der rechten Maustaste aus dem Kontextmenü das entsprechende Menü aufrufen.

Auch weitere Sortierungsebenen können mit einem Klick, bei gehaltener "Shift - Taste", auf die entsprechenden Spalten, angepasst werden.

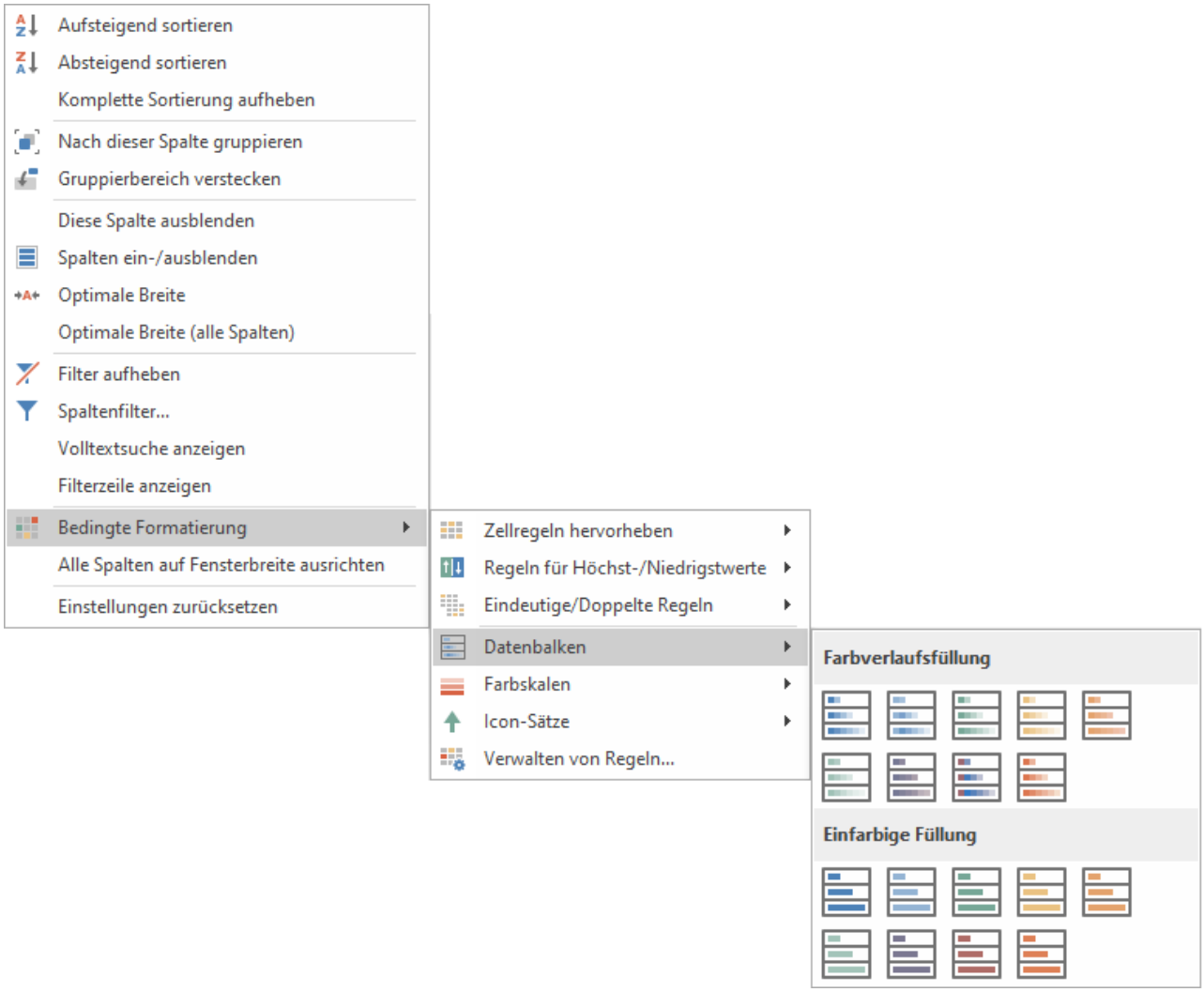
Aus sämtlichen Berichten kann der Feldinhalt per Kontextmenü in die Zwischenablage kopiert werden.

Jeder Bericht kann im Excel-Format zur weiteren Verarbeitung exportiert werden (Menü "Exportieren" im Bericht). Dabei können Wertfelder optional als Text oder als Wert exportiert werden. Asset.Desk bietet zudem die Möglichkeit zum Report-Export in die Formate HTML, XLSX, XML, RTF, Text und PDF.

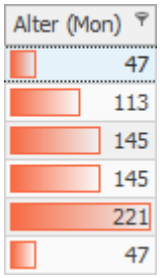
Wenn Sie exportieren, dann können Sie über eine Checkbox im "Datei speichern"-Dialog festlegen, dass die Datei nach dem Speichern direkt geöffnet wird. Das erspart Ihnen den Aufwand, nach dem Speichern im Windows Explorer erst zum jeweiligen Verzeichnis zu navigieren, um dann von dort die Datei zu öffnen.

Jeder Bericht lässt sich direkt oder mit Vorschau in der aktuell Ansicht oder der Gesamtansicht ausdrucken (Menü "Drucken" im Bericht).

Alle Spalten in sämtlichen Berichten bieten die Möglichkeit einer zusätzlichen Formatierung. Hier können anhand der Werte diese über Regeln optisch hervorgehoben werden. Die gesetzen Formatierungen werden ebenfalls wie sämtliche Einstellungen im Bericht in den Vorlagen bzw. beim Schließen gespeichert.



Beispie für die Spalte "Alter (Mon)" im Übersichtsbericht:

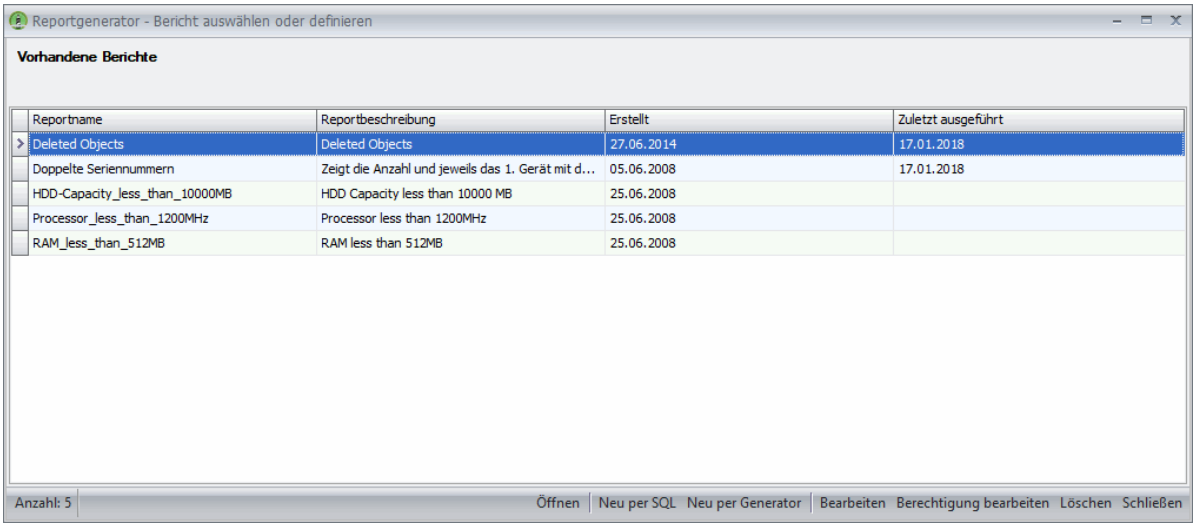


Eigene Berichte erstellen

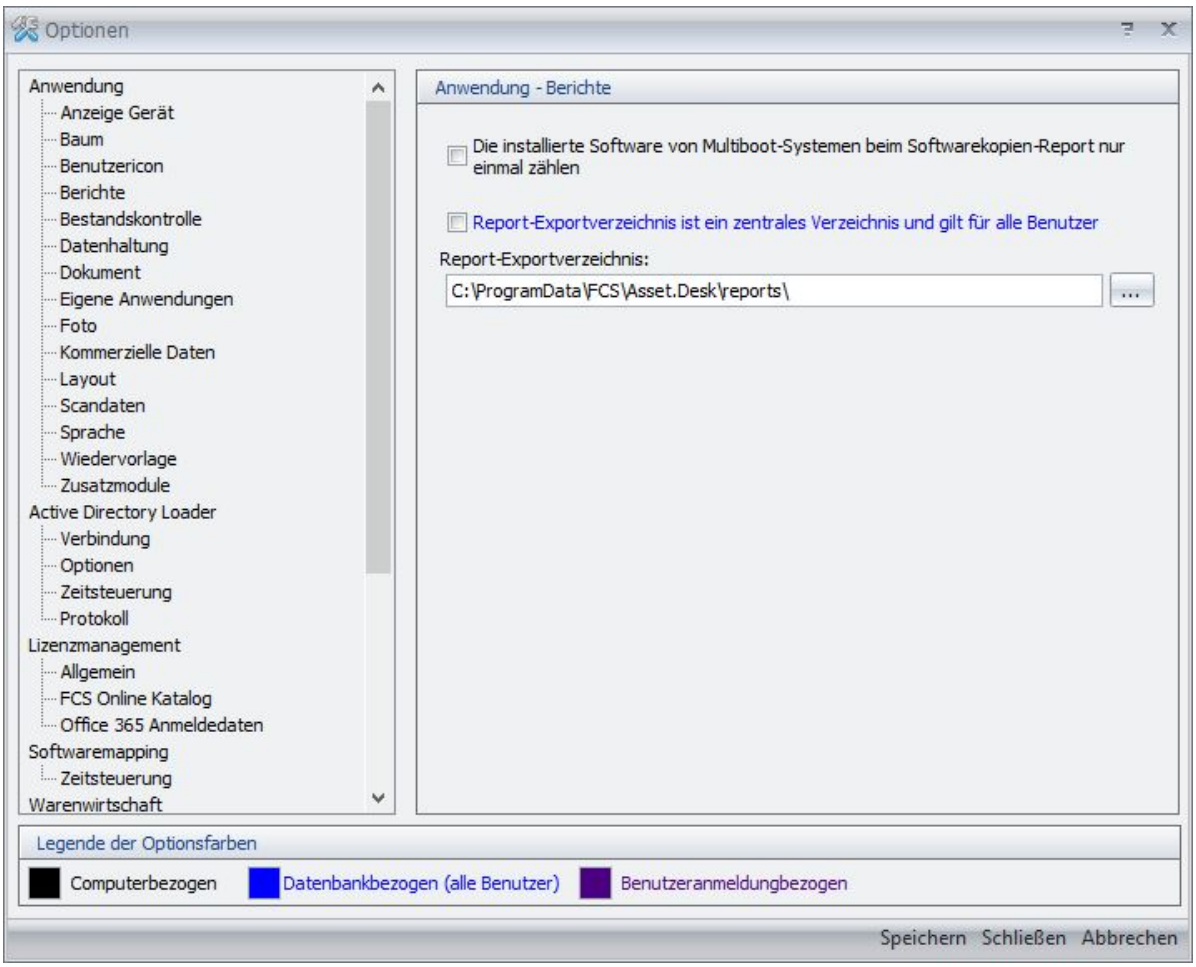
Mit der vorhandenen Auswahl an Standardreports kann ggf. nicht der spezielle Informationsbedarf eines jeden Anwenders abgedeckt werden. Aus diesem Grund stellen wir Ihnen einen Reportgenerator zur Verfügung, mit dem Sie Abfragen selbst erzeugen und abspeichern können.

Den Report Generator starten Sie über "Start", Menügruppe "Berichte", "Reportgenerator".

Im Fenster "Bericht auswählen oder definieren" werden alle Ihre gespeicherten Berichte angezeigt. Wir liefern bereits einige Berichte als Muster mit, die Sie ggf. löschen können. Der Dialog ermöglicht Ihnen, einen bestehenden Report über "Öffnen" oder per Doppelklick in der Liste auszuwählen, über "Bearbeiten" einen bestehenden zu bearbeiten oder einen Bericht über "Löschen" zu löschen.



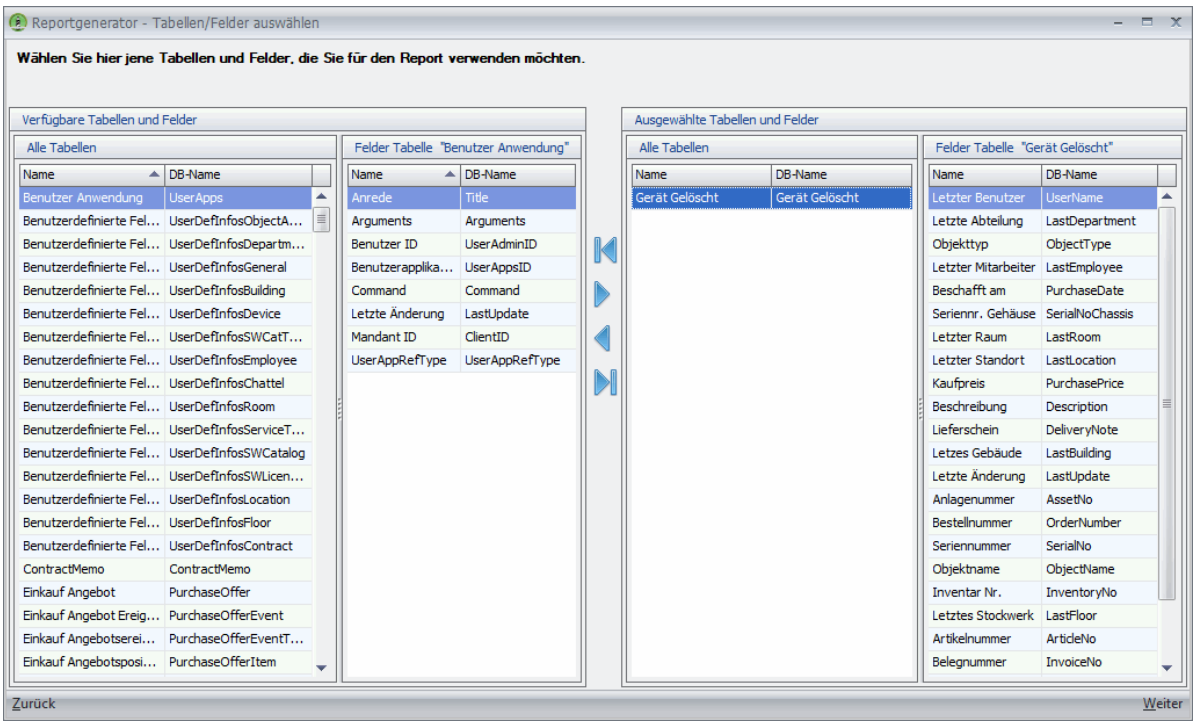
Unter "Optionen -> Anwendung -> Berichte" geben Sie vor, wo Asset.Desk Ihre selbst definierten Berichte ablegen soll. Diese können auf Wunsch in einer zentralen Datenbank abgelegt werden und von mehreren Benutzern gleichzeitig verwendet werden.



Um einen neuen Bericht anzulegen haben Sie zwei Möglichkeiten:

Entweder Sie erstellen in der Skriptansicht manuell ein SQL-Skript zur Datenbankabfrage bzw. kopieren ein bereits erstelltes SQL-Skript dorthin. Die Skriptansicht öffnen Sie über den Button "Neu per SQL-Skript".

Oder Sie erstellen einen Bericht durch Auswahl der zu verwendenden Tabellen, Felder und Funktionen mit Hilfe des Generator-Wizards (empfohlen). Sie erreichen den Wizard über den Button "Neu per Generator".



Im Dialog "Tabellen/Felder auswählen" sehen Sie alle Tabellen, die in der Asset.Desk-Datenbank verwendet werden. Die Tabellennamen werden durch ein internes Data Dictionary übersetzt, so dass Sie in der Grundansicht die logische Namen und nicht die physikalischen Namen sehen. Möchten Sie die Tabellen nach Originalnamen angezeigt bekommen, wechseln Sie bitte über den Reiter von "Sortiert nach Übersetzung" auf "Sortiert nach Originalname". Die folgende Liste gibt eine kurze Beschreibung der wichtigsten Tabellen:

Abteilung (Department)	Abteilungsinformationen aus den Stammdaten
Benutzerdefinierte Infos (UserDefInfo)	Individuell ergänzte Daten zu den Geräten
Gerät (Device)	Zentrale Tabelle, beinhaltet jeden einzelnen Rechner mit seinen Grunddaten (Rechnername, Hersteller, ...)
Hardware-Hauptplatine (HWMothBoard)	Motherboard Information
Hardware-Steckkarten (HWCard)	Sämtliche Netzwerk- und sonstige Karten (Grafik, Sound)
Hardware-CPU (HWCPU)	Informationen zur CPU (Name, Cache, Speed,...)

Hardware-Speichergröße (HWMemCap)	Kapazität RAM Speicherbausteine
Hardware-Speicherdetails (HWPhysMem)	Belegung der Memory-Slots mit Detailinformation
Hardware-Hauptplatinedetails (HWBaseBoard)	Baseboard Informationen
Hardware-Peripherie (HWPeripherie)	Tastatur, Maus
Hardware-Drucker (HWPrinter)	Eingerichtete Drucker auf dem jeweiligen Rechner
Hardware-Festspeicher (HWStorage)	Sämtliche Speicherlaufwerke
Hardware-USB (HWUSB)	Sämtliche gesteckte USB-Geräte
Kommerzielle Buchungsdaten (CommercialEntryData)	Hier werden die kaufmännischen Daten jedes Rechners abgelegt
Kostenstelle (CostCenter)	Kostenstellen-Informationen
Lokale Geräteinfo (LocalDevInfo)	Persönliche Daten aus dem Asset.Desk Locator
Netzwerk-Verbindung (NWConnection)	Netzwerkinformationen
Logische Laufwerke (OPLogicalDisk)	Festplatten, aktueller Speicherplatz
Mitarbeiter (Employee)	Informationen zu den Mitarbeitern aus den Mitarbeiterstammdaten
Software-Bios (SWBios)	BIOS System
Softwareprodukte (SWProduct)	Installierte Software Produkte
Software-Feature (SWFeature)	Features zu den installierten Software-Produkten

Software-Lizenzen (SWLicenses)	Manuell erfasste Software-Lizenzen (Soll)
Vertrag (Contract)	Detailinformationen zu den verwalteten Verträgen

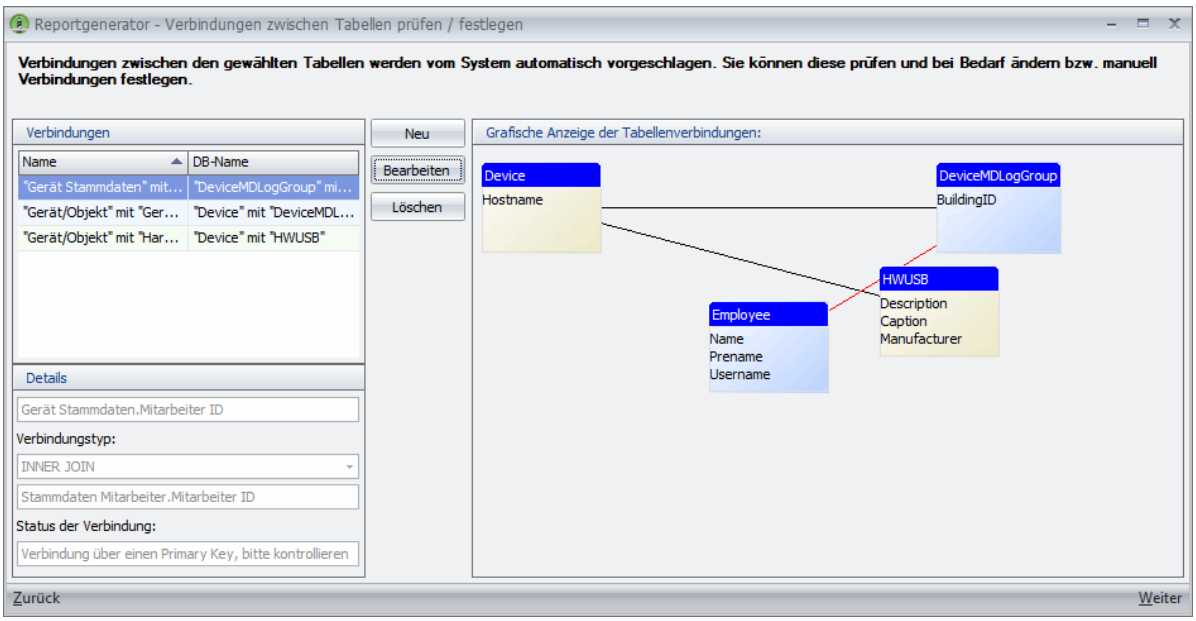
Durch einen Klick auf eine Tabellenbezeichnung öffnen sich im Fenster daneben die Tabellenfelder zur Auswahl. Möchten Sie die Tabelle mit allen Feldern in den Bericht einbeziehen, klicken Sie doppelt auf die Tabellenbezeichnung oder klicken Sie auf den Pfeil, der nach rechts weist, während die Tabelle markiert ist. Möchten Sie lediglich einzelne Felder einer Tabelle in den Bericht aufnehmen, so verfahren Sie mit diesen entsprechend.

Es bietet sich an, bei Berichten die sich prinzipiell mit Geräten befassen, das Feld "Hostname" und/ oder "Gerätename" aus der Tabelle "Gerät" mit auszuwählen. Daneben sollten Sie aus "Lokale Geräteinfo" die gewünschten Informationen auswählen, wenn der Asset.Desk Locator verwendet wird. In diesem Fall erhalten Sie die Informationen über Rechner und Standorte. Wenn Sie nur eine Auswertung über die Anzahl bestimmter Ausprägungen erstellen möchten, benötigen Sie diese Tabellen nicht. Ist eines der Identifikationsfelder im Bericht enthalten, beispielsweise Inventarnummer, Hostname, Gerätename oder Seriennummer, so kann von der Berichtszeile aus in das Gerät oder Mobiliar verzweigt werden.

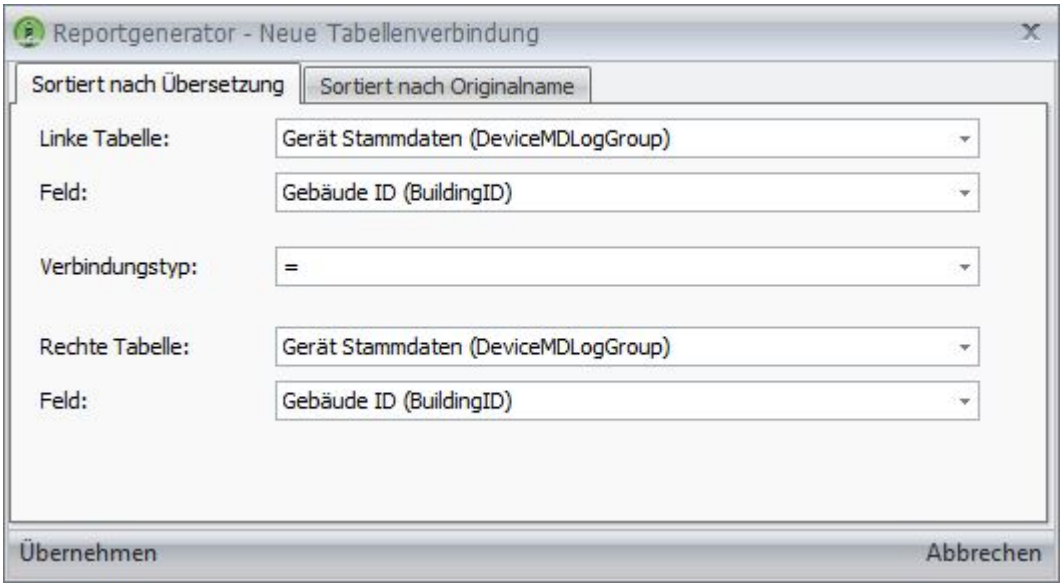
In unserem Beispiel wählen wir die "Hardware-USB", "Mitarbeiter" und "Gerät" aus, um zu erfahren an welchem PC USB-Geräte angeschlossen sind und wem der PC zugeordnet ist.

Aus den Tabellen wählen wir jedoch nur bestimmte Felder aus, die uns in unserem Bericht interessieren, wie beispielsweise "Hostname" aus Gerät, "Name", "Vorname" und "Benutzername" aus Mitarbeiter und "Beschreibung", "Hersteller" und "Laufwerksbezeichnung" aus Hardware-USB.

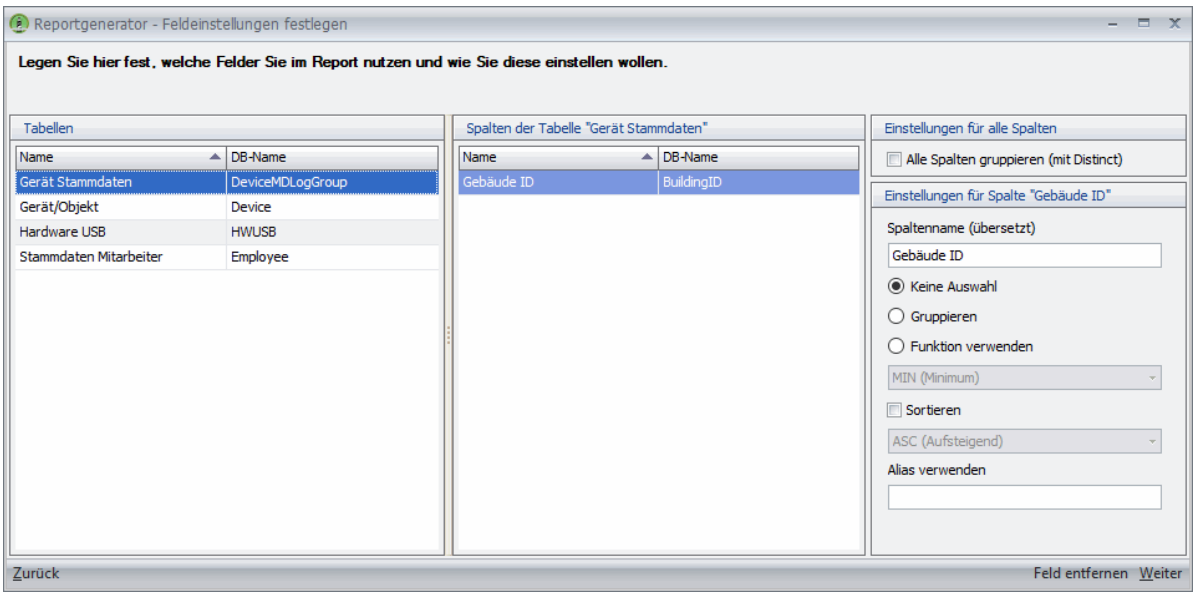
Sind Sie mit der Auswahl fertig, so klicken Sie auf "Weiter".



Im Schritt "Verbindungen zwischen Tabellen prüfen / festlegen" sehen Sie, ob die von Ihnen ausgewählten Tabellen miteinander verbunden werden können. Ist dies nicht der Fall, so haben Sie die Möglichkeit, eine benutzerdefinierte Verbindung zu erstellen. Klicken Sie hierzu auf "Neu". Im Dialog "Tabellenverbindung neu anlegen" wählen Sie dann die zu verbindenden Tabellen und den Verbindungstyp aus und bestätigen mit "Übernehmen". Eine künstliche Intelligenz (KI) überprüft die Plausibilität Ihrer Auswahl.



Sind alle Tabellen verbunden, gelangen Sie über "Weiter" in den Dialog "Feldeinstellungen festlegen".



Hier legen Sie fest, wie die Felder im Bericht dargestellt werden sollen. Wählen Sie ein Datenbankfeld aus (z.B. "Benutzername", um rechts den Dialog für die Einstellungen zu aktivieren.

Dort können Sie die Datensätze gruppieren, Duplikate ausschließen (DISTINCT) oder mathematische Berechnungen durchführen (COUNT, MAX, MIN, SUM, AVG).

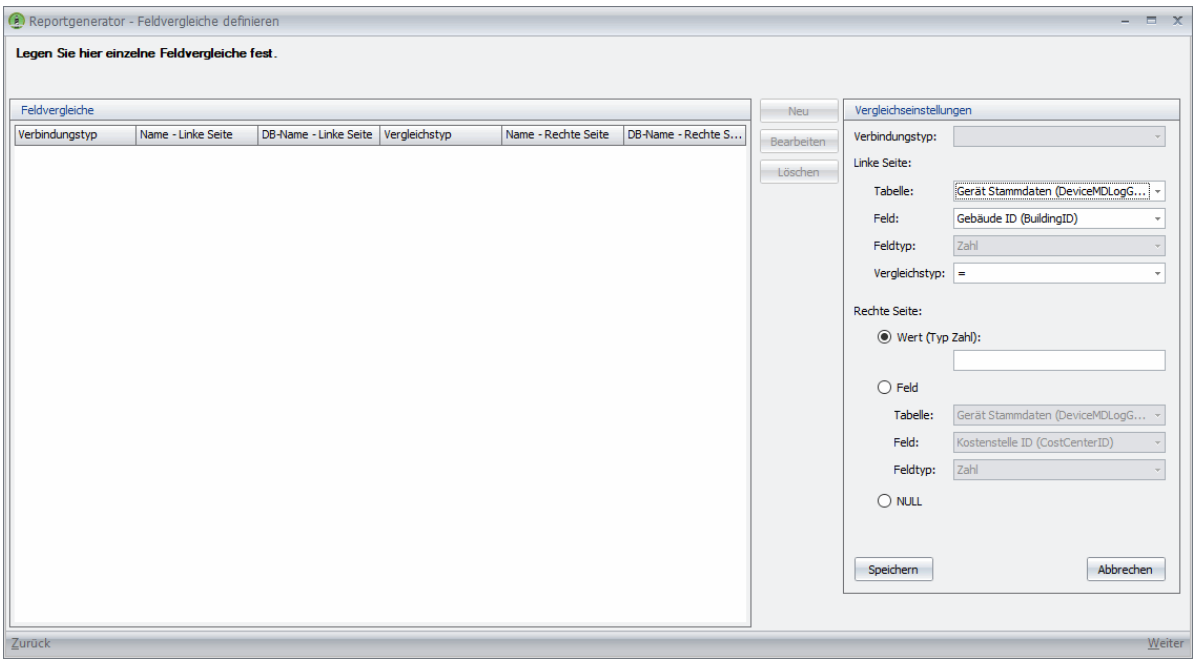


Beachten Sie: Wenn Sie für ein Feld eine mathematische Berechnung durchführen oder Duplikate ausschließen, müssen Sie für jedes einzelne Feld Optionen auswählen, wie sie zusammengefasst werden können.



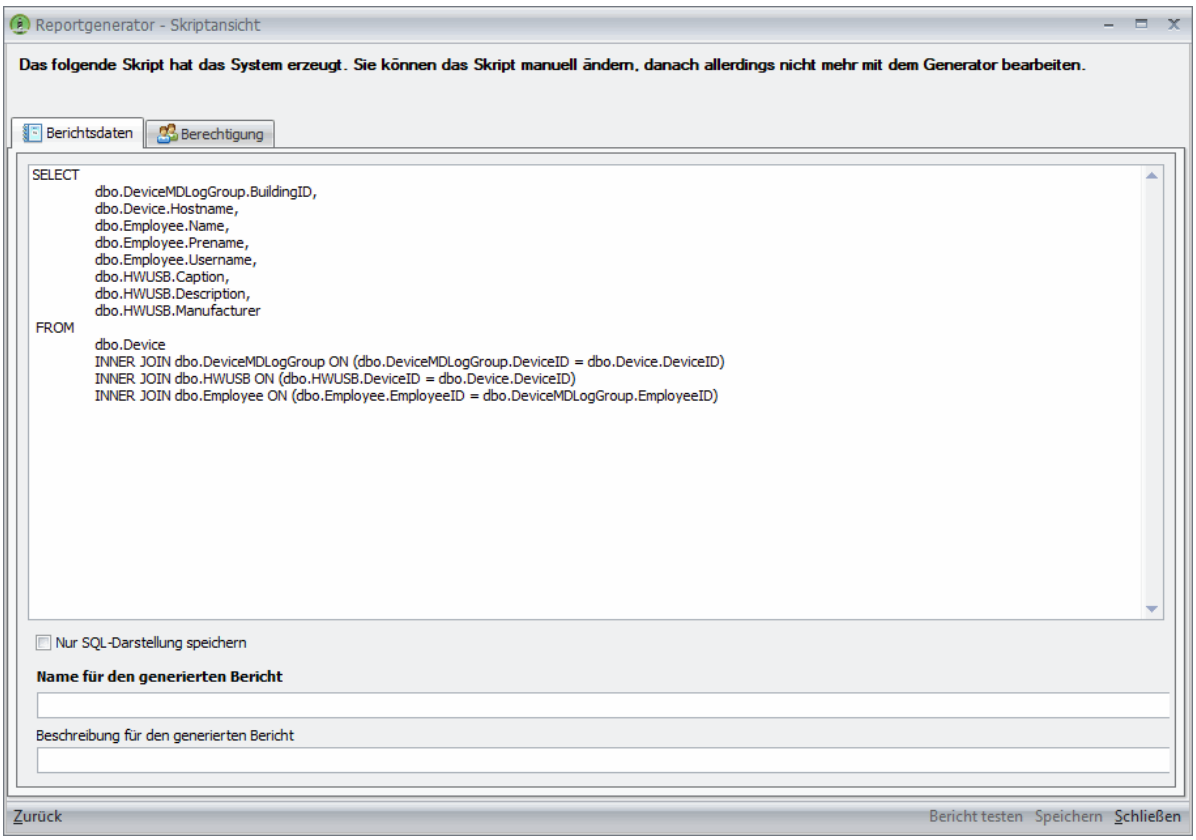
Unser Tipp: Wenige Felder zur Anzeige auswählen, halten Sie die SQL Statements einfach.

Sind Sie mit Ihren Einstellungen fertig, klicken Sie erneut auf "Weiter".

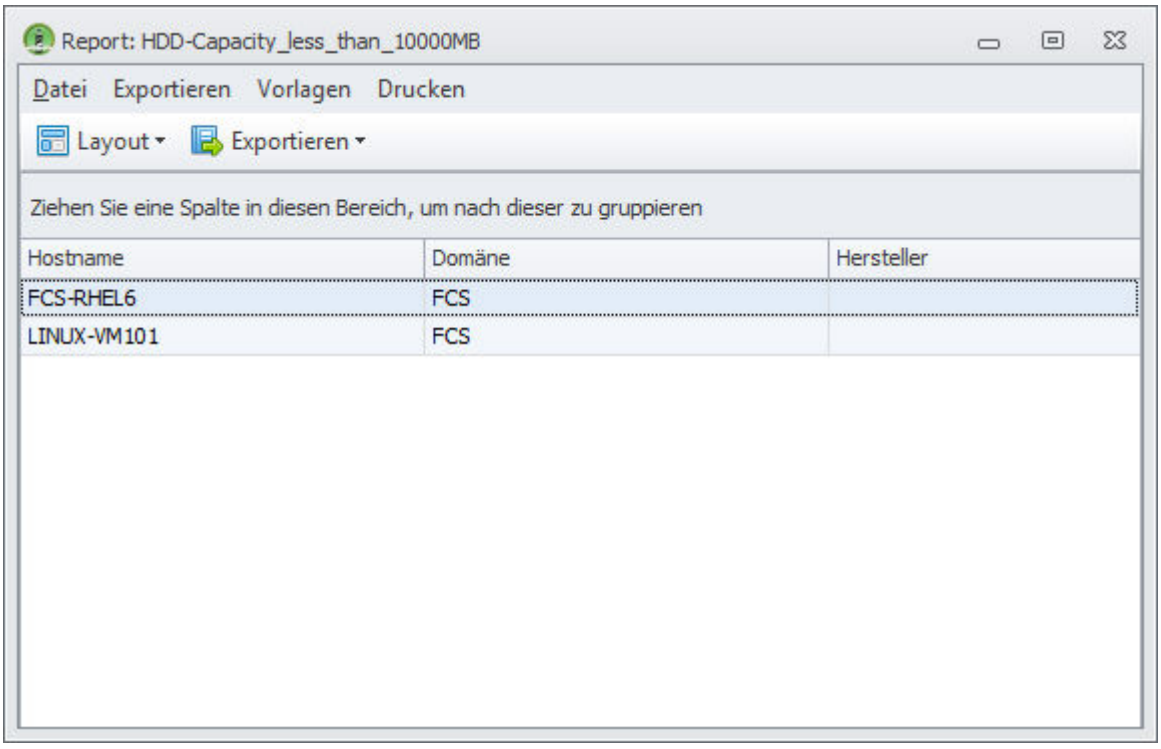


Unter "Feldvergleiche definieren" haben Sie anschließend die Möglichkeit, Tabellenfelder in Relation zu setzen. In unserem Beispielbericht ist das nicht sinnvoll. Denkbar aber wäre es für jede Art von Berichten, bei denen ein Wert z.B. größer, kleiner oder gleich einem anderen sein sollte.

Sind Sie auch hiermit fertig, so klicken Sie bitte auf "Weiter".

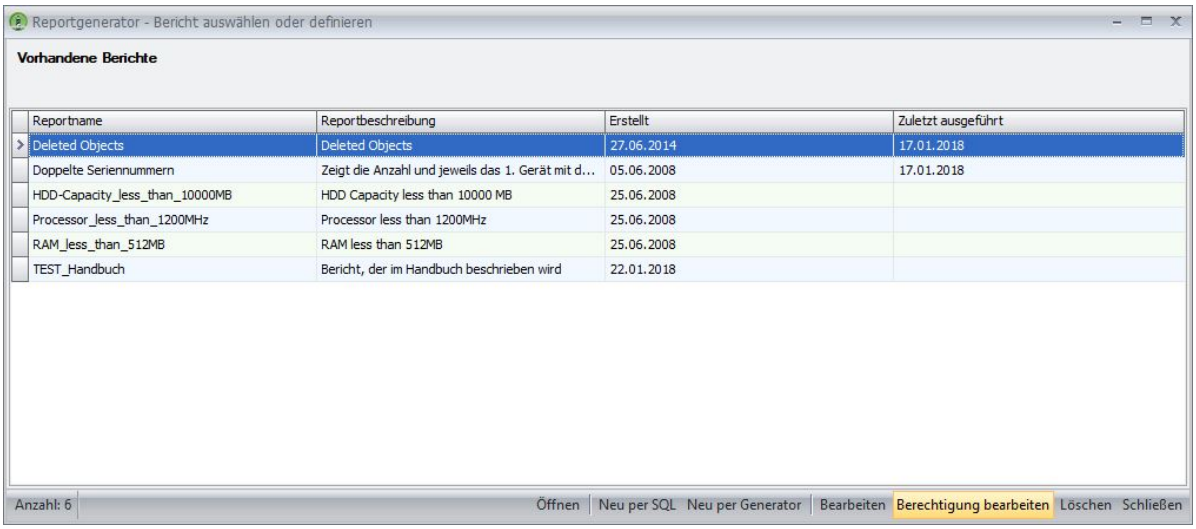


Sie gelangen nun zur "Skriptansicht". Sobald Sie einen Namen und eine Beschreibung für den Bericht eingegeben haben, erhalten Sie die Möglichkeit, über "Report testen" den Report zu überprüfen. Liefert er nicht die gewünschte Information, so können Sie über die "Zurück"-Buttons jederzeit zurückspringen und Änderungen an den entsprechenden Stellen vornehmen.



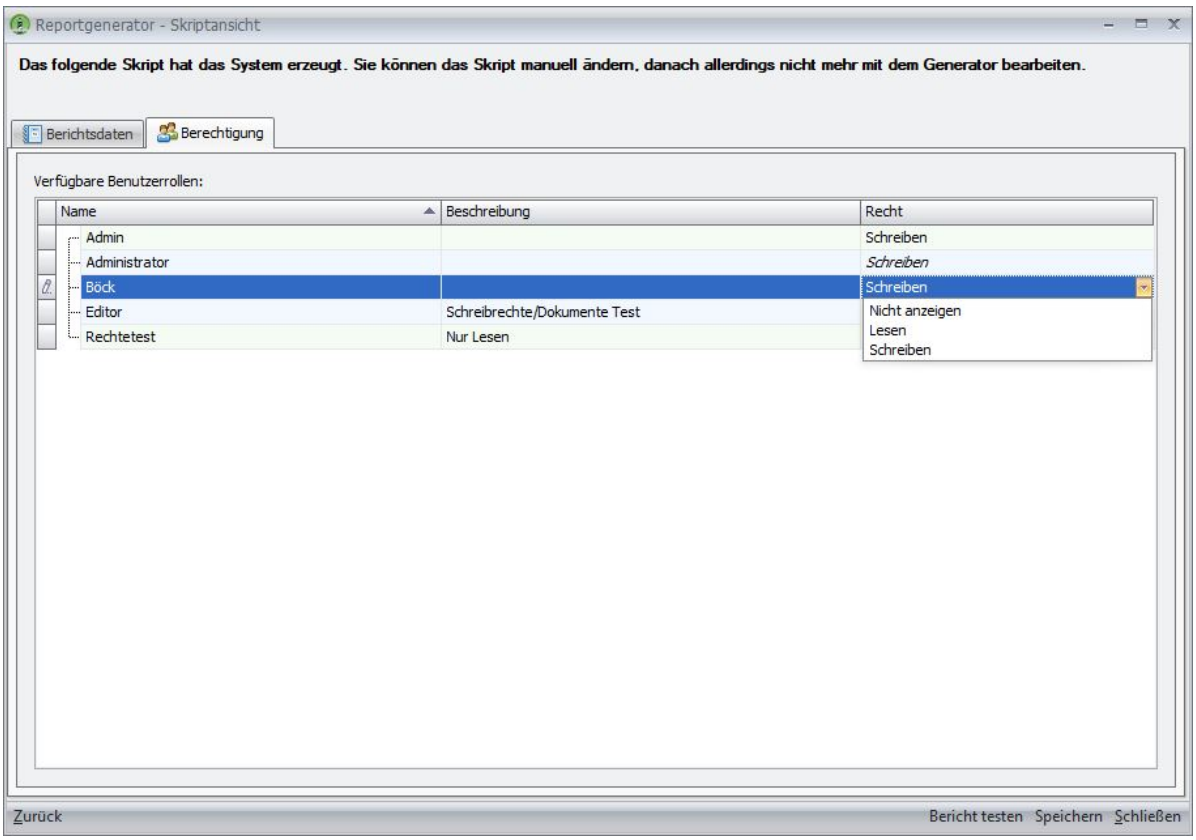
Wenn Sie dem Report einen aussagefähigen Namen gegeben haben und der Test Ihren Wünschen entsprochen hat, so können Sie den Bericht mit "Speichern" sichern.

Die Anzeige von Berichtsinhalten kann über eine Rechtefreigabe auf Basis existierender Rollen eingeschränkt werden. Hier bleibt Ihnen überlassen, ob Sie nur den Administrator, einzelne Nutzer-Rollen oder allen Benutzern den Zugriff auf einen Bericht gewähren möchten. Die Vergabe der Berechtigungen erfolgt über die Auswahl des Berichtes im Reportgenerator.



In der folgenden Tabelle sehen Sie die zur Auswahl stehenden Rollen und die Auswahlmöglichkeiten bezüglich der Berechtigung "Schreiben", "Lesen" und "Nicht anzeigen".

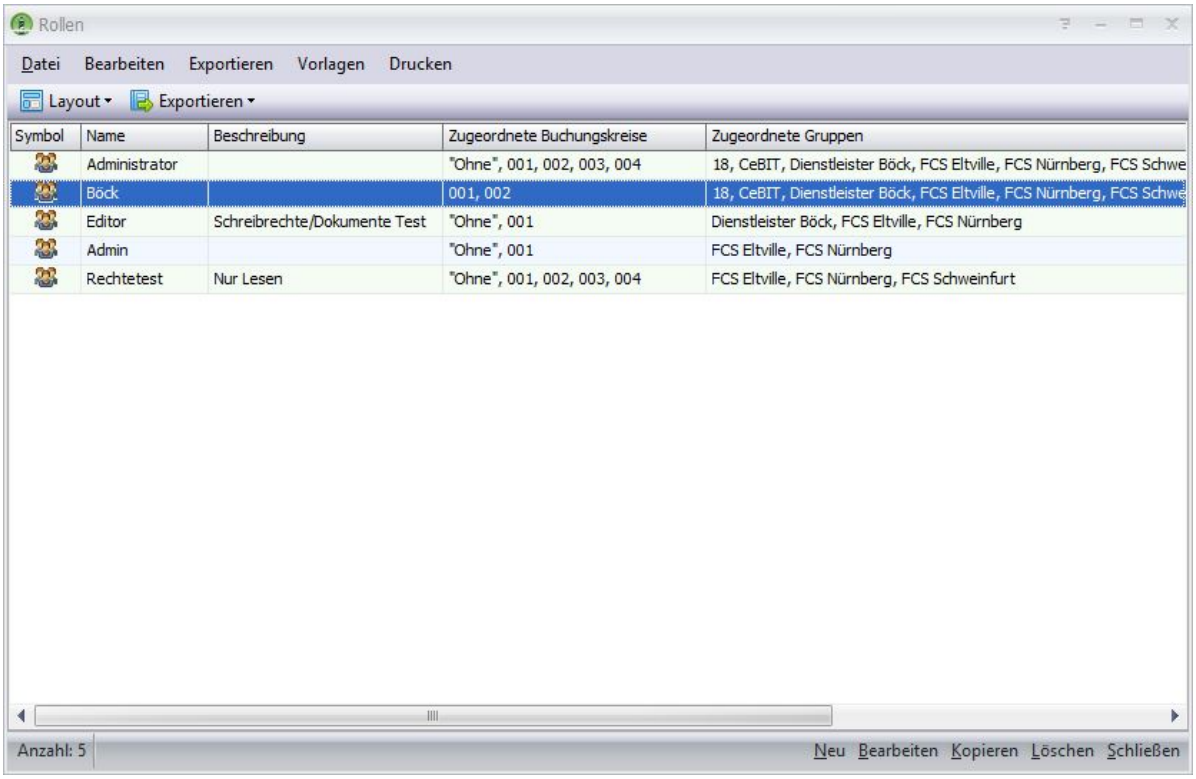
Die Berechtigung des Administrators kann in keinem Fall angepasst werden.



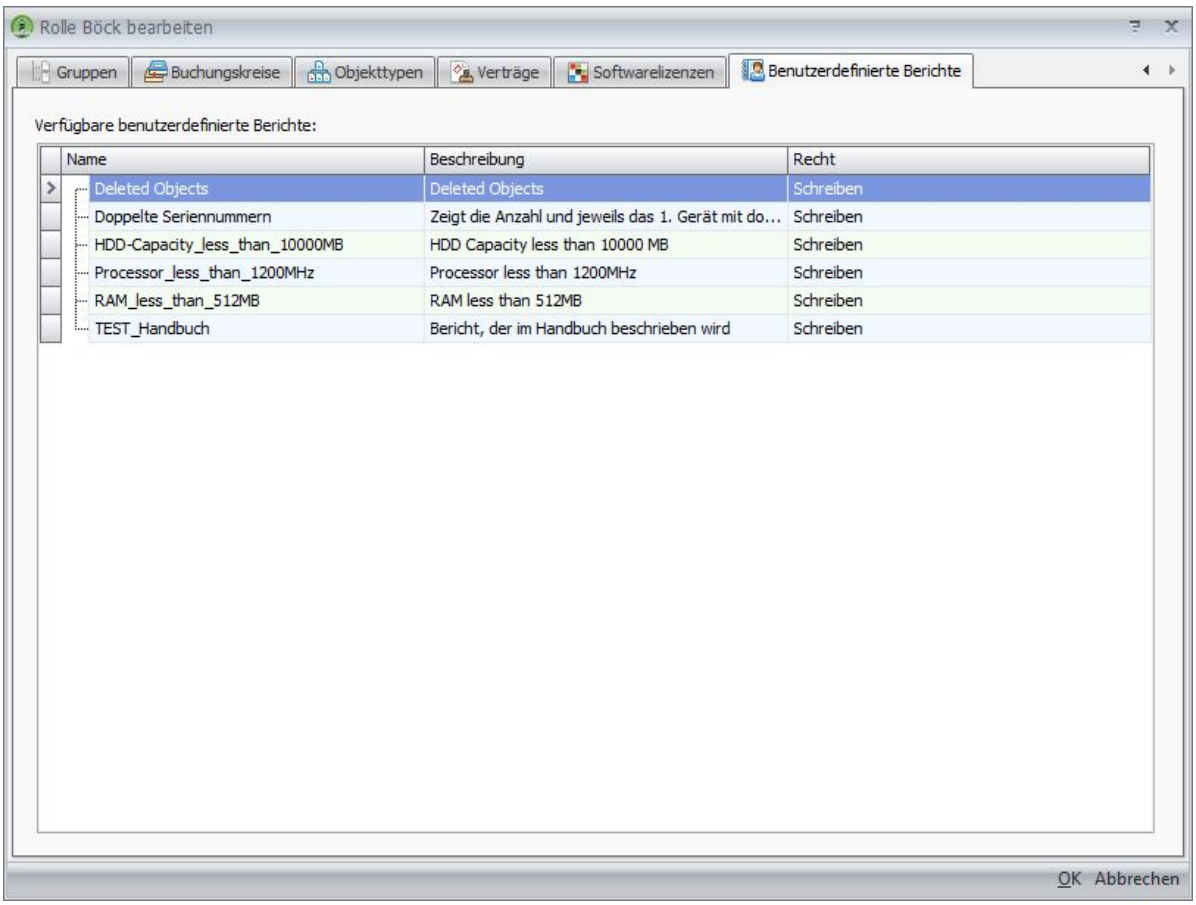
Die Nutzung von SQL-Eingabe und Reportgenerator wird ebenfalls auf Basis der Rechtsteuerung eingeschränkt.

Durch das klicken von "Speichern" fixieren Sie die Einstellungen der Berechtigungssteuerung.

Eine weitere Möglichkeit der Steuerung der Sichtbarkeit von benutzerdefinierten Berichten bietet die Freigabe auf Basis von Rollen. Dies können Sie über die allgemeine Rollen-Pflege in der Benutzerverwaltung durchführen.



Über den Reiter "Benutzerdefinierte Berichte" können Sie analog der Berechtigungsstruktur im Reportgenerator die Zugriffe auf Berichte je Rolle mit dem Recht "Schreiben", "Lesen" und "Nicht anzeigen" versehen.



Zum Speichern Ihrer Auswahl wählen Sie "OK".



Bitte bedenken Sie, dass für die Bedienung des Reportgenerators Kenntnisse über das logische Datenmodell von Asset.Desk sowie Kenntnisse im Umgang mit Datenbankabfragen erforderlich sind. Diese können wir Ihnen gerne in Rahmen von Schulungen vermitteln. Wir bieten Ihnen alternativ auch die Erstellung Ihrer Reports als Dienstleistung an.



Beachten Sie: Die XML-Dateien der Reports werden in dem von Ihnen eingestellten Reportverzeichnis gespeichert. Haben Sie kein Verzeichnis vorgegeben, so speichert Asset.Desk die Reports unter "C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Anwendungsdaten\FCS\Asset.Desk\reports\Generate\" ab.



Es kann sich empfehlen, zuerst die zu untersuchende Tabelle vollständig und ohne Einschränkungen in einen Bericht zu speichern. So können Sie anhand der Daten Ihren Bericht später optimieren, was leichter fällt.



Über "Exportieren" kann der Bericht in unterschiedliche Formate ausgegeben und gespeichert werden, z.B. HTML und Excel. Außerdem lassen sich auch alle Berichte drucken.



Wie bei Standardberichten können Sie unterschiedliche Vorlagen erstellen, in denen Sie spezielle Gruppierungen, Filter und sonstige individuelle Tabelleneinstellungen speichern. In der Vorlage lässt sich auch der zeitgesteuerte Email-Versand aktivieren und konfigurieren.



In benutzerdefinierten Berichten ist eine Mehrfachbearbeitung (en bloc) von Zeilen möglich, wenn es sich um Berichte mit Objekten handelt und die Objekt ID als Spalte vorhanden ist. In diesen Fällen erscheint die Schaltfläche "Bearbeiten" unterhalb des Berichts, und es lassen sich die markierten Zeilen en bloc ändern.

Vorlagen für Berichte erstellen

Zu jedem Bericht, zu jeder Stammdatenliste sowie zu jeder Auswertung können eine oder mehrere Vorlagen definiert werden. Mit einer Vorlage kann man die komplette Ansicht eines Berichts pro Benutzer bzw. für alle Benutzer als Vorlage speichern.

Zu einer kompletten Ansicht zählen:

- Die eingegebenen Suchkriterien
- Die ein- und ausgeblendeten Spalten
- Die Sortierreihenfolge der Spalten
- Die Spaltenbreiten
- Die Gruppierung

Außerdem kann pro Vorlage festgelegt werden, ob, wann und in welchem Intervall der Bericht zeitgesteuert ausgeführt werden soll und an welche Email-Adresse(n) dieser versendet werden soll (siehe Kapitel "Zeitgesteuerter Email-Versand").

Vor dem Menü Drucken ist das Menü "Vorlagen" verfügbar. Darin befinden sich die Menüpunkte "Speichern", darunter "Löschen".

Eine Vorlage steuert die Ansicht des Berichts. Sie geben die Suchkriterien vor, blenden Spalten ein oder aus, ändern die Sortierreihenfolge und entscheiden sich dann, diese Ansicht als Vorlage zu speichern.

Über "Vorlagen", "Speichern" erscheint ein modaler Dialog. Darin befinden sich zunächst die Auswahlliste der vorhandenen Vorlagen und ein leerer Eintrag ganz oben. Die zuletzt ausgewählte Vorlage wird hier übernommen, soweit vorhanden. Die Edit-Box der Auswahlliste ist beschreibbar, so dass der Name einer neuen Vorlage erfasst sowie der Name einer vorhandenen Vorlage geändert werden kann. Die Liste der Combo hat die Spalten "Name", "Benutzer" (der die Vorlage erstellt hat) und "Default" (0 oder 1).

Darunter gibt es die Gruppe "Verwendung" mit den drei Radio-Buttons "Für den angemeldeten Benutzer" (Default) und "Für alle Benutzer oder "Für angehakte Benutzerrollen/n. Die Vorlage wird also auf Benutzerebene gespeichert (nicht auf Arbeitsplatzebene). Der Radio-Button "Für alle Benutzer" ist nur aktiv (enabled), wenn das zugehörige Recht vorhanden ist, siehe unten. Es wird hiermit festgelegt, wer die erstellte Vorlage sehen und benutzen darf.

Darunter befindet sich die Checkbox "Voreinstellung (Default) bei Start des Berichts". Wird diese Checkbox für eine Vorlage geklickt (1), so wird diese Vorlage als Voreinstellung gespeichert. Ist eine Default-Vorlage für einen Benutzer gesetzt, so startet der Bericht direkt mit der Vorlage für diesen Benutzer.

Mit OK wird eine neue Vorlage unter dem angegebenen Namen gespeichert oder eine vorhandene Vorlage geändert. Der Name der Vorlage ist ein Pflichtfeld und muss bei OK gefüllt sein. Ansonsten speichert der Dialog die Vorlage unter dem angegebenen Namen und schließt den Dialog. Mit "Abbrechen" schließt der Dialog ohne Speichern, allerdings wird zuvor auf eine Änderung per Message Box hingewiesen.

Eine gespeicherte Vorlage erscheint im Menü "Vorlagen" unterhalb von "Speichern" nach einem Trennstrich. Die zuletzt gewählte Vorlage wird mit Haken vor dem zugehörigen Menü-Item markiert. Durch "Einstellungen zurücksetzen", das Sie im Menü "Vorlage" ganz unten finden,

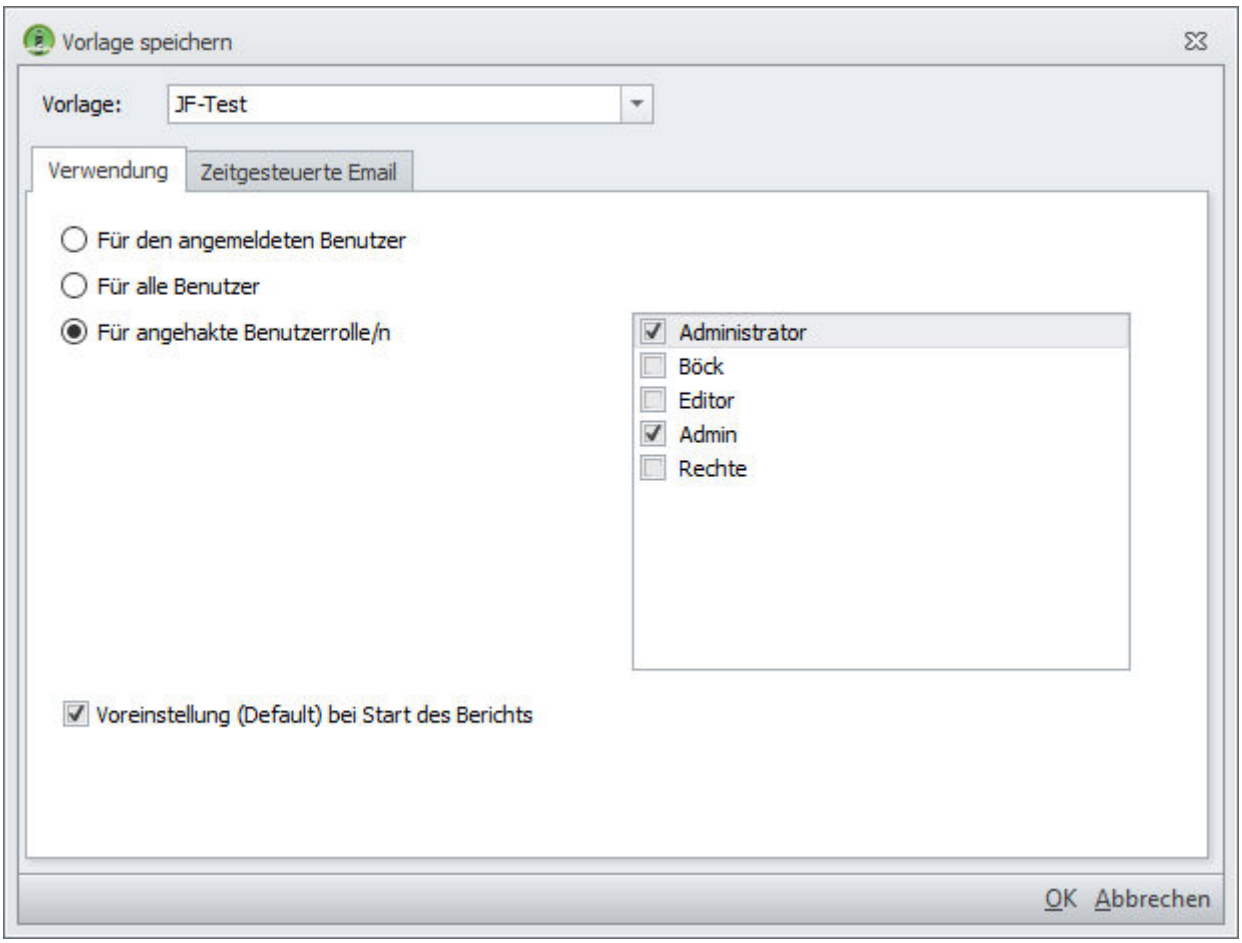
werden sämtliche Einstellungen zurückgesetzt sowie die Suchkriterien gelöscht. Zusätzlich wird der Haken von der zuletzt gewählten Vorlage entfernt.

Die aktive Vorlage erscheint auch im Fenstertitel des Berichts, also z.B.: "Geräteübersicht (Vorlage: xyz)".

Über "Vorlagen", "Löschen" kann eine Vorlage gelöscht werden. Es werden jene Vorlagen angeboten, die der angemeldete Benutzer erstellt hat. Darunter gibt es eine Checkbox "Vorlagen anderer Benutzer mit anzeigen", um alle Vorlagen zu dem Bericht aufzulisten. Dies hilft herauszufinden, welcher User welche Vorlage irgendwann erstellt hat. "Vorlagen anderer Benutzer mit anzeigen" benötigt das Recht "Vorlage veröffentlichen", siehe unten, ansonsten ist die Checkbox nicht aktiv.

Mit "Löschen" und nach Gegenfrage wird die markierte Vorlage gelöscht und der Dialog geschlossen. Mit "Alle löschen" und nach Gegenfrage werden alle Vorlagen des Benutzers gelöscht und der Dialog geschlossen. Bei "Abbrechen" schließt der Dialog direkt.

In der Rechteverwaltung gibt es unter dem Zweig "Bericht" das Recht "Vorlage veröffentlichen". Nur mit diesem Recht kann eine Vorlage für alle Benutzer gespeichert werden.



Zeitgesteuerter Email-Versand

Alle Berichte in Asset.Desk, ob Standard-Bericht oder selbst definiert, lassen sich auch zeitgesteuert ausführen und an eine oder mehrere Email-Adressen versenden. Die Email enthält als Anlage den jeweiligen Bericht wie in der Vorlage definiert im xlsx-Format (Excel-Datei) und htm-Format (Webseite).

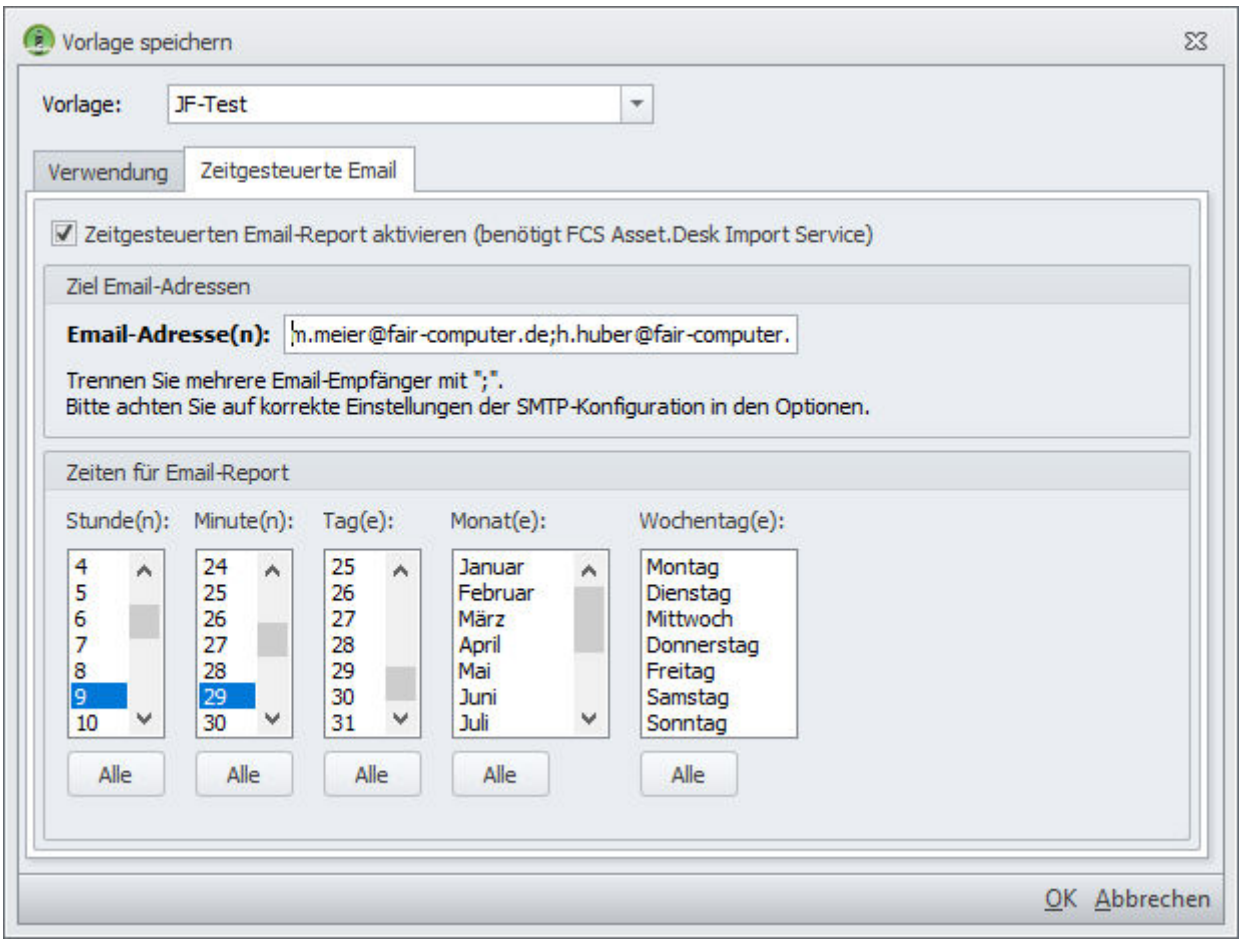
Dazu erstellen Sie zum Bericht eine Vorlage (siehe "Vorlagen für Berichte erstellen") und geben vor dem Speichern den Zeitplan der Ausführung sowie die Email-Adressen ein.

Dazu gehen Sie im modalen Dialog der Vorlage (erscheint bei Menü "Speichern") in den Reiter "Zeitgesteuerte Email". Aktivieren Sie hier zunächst den zeitgesteuerten Email-Versand für diese Vorlage über Checkbox. Dann geben Sie eine oder mehrere Empfänger-Email-Adressen ein. Mehrere Email-Adressen trennen Sie bitte jeweils mit Semikolon.

Bitte beachten Sie, dass Sie in den Optionen unter SMTP Konfiguration eine korrekte Absender-Email eingegeben haben. Hier können Sie einen Test-Emailversand durchführen.

Legen Sie danach die Zeitsteuerung fest, in dem Sie die Uhrzeit (Stunden und Minuten) der Ausführung vorgeben (Mehrfachselektion bzw. "Alle" immer möglich), anschließend die Tage und Monate entsprechend einschränken, soweit erforderlich. Ist bei Tage, Monate, Wochentage nichts markiert, so entspricht das jeweils "Alle". Die Zeitsteuerung entspricht prinzipiell jener aus dem Tracker für das zeitgesteuerte Scannen.

Mit "OK" speichern Sie die Vorlage inklusive der Zeitsteuerung.



Optionen

Optionen

Allgemeine Info

Die Einstellungen sind baumförmig nach Themen gegliedert. In der rechten Seite sehen Sie die einzelnen Parameter zu einem Baumzweig (Thema).

Ist der Text zu einem Parameter auf der rechten Seite in blauer Farbe geschrieben, so wird dieser Parameter zentral verwaltet. Änderungen betreffen sämtliche Benutzer.

Ist der Text zu einem Parameter auf der rechten Seite in schwarzer Farbe geschrieben, so wird dieser Parameter lokal verwaltet. Änderungen betreffen nur den jeweiligen Benutzer.

Anwendung

Anzeige Gerät

Lokale Informationen:

Mittels der Aktivierung von "Zeige Asset.Desk Locator-Daten" können Sie festlegen, ob die über den Locator gesammelten Benutzer- und Strukturdaten angezeigt werden sollen.

Die Checkbox "Bei Suche im Baum und in Berichten die Locatordaten verwenden" ermöglicht Asset.Desk Benutzern, die gescannten Locator-Daten der Mitarbeiter bei der Suche und den Reports zu verwenden. Dies ist dann sinnvoll, wenn Sie keine Stammdaten erfassen und verwenden möchten.

Anzeige Gerät:

Durch Markierung der Checkbox "Reiter Notiz unterhalb der Schaltfläche Zusatz anzeigen" können Sie die Anzeige des Reiters *Notiz* unter der Schaltfläche "Zusatz" zu den Gerätedaten aktivieren. So haben Sie die Möglichkeit, sehr lange Texte zum Gerät zu erfassen.

Software:

Zusätzlich zur Anzeige der MS Office-Komponenten im MS Office-Reiter können diese Komponenten auch im Software-Reiter angezeigt werden, wenn die Checkbox "Einzelne Office-Anwendungen als installierte Software anzeigen" aktiviert wird. Nach der Aktivierung ist ein erneuter Datenimport notwendig, damit die Komponenten auch im Software-Reiter erscheinen.

Mit dem Schalter "Ausgeschlossene Software am Gerät nicht anzeigen" verhindern Sie, dass Software-Anwendungen, die Sie bewusst ausgeschlossen haben, auch unter Software an den Geräten nicht aufgelistet werden.

Benutzerdefinierte Felder:

Hier lässt sich die Anzahl Spalten für die Anzeige der benutzerdefinierten Feldern auf den Dialogfenstern zwischen 1 und 6 festlegen, Voreinstellung ist 2 (zweispaltig). Benutzerdefinierte Felder werden vom System in Spalten auf dem Dialogfenster platziert. Bei großen Auflösungen am Monitor mag es sinnvoll sein, mehr Spalten vorzugeben, um die Bildschirmbreite auszunutzen.

Baumeinstellung

Der Optionsdialog ist hier unterteilt in die Reiter "Knoten" und "Aufbau und Ansicht"unterhalb der Option Anwendung - Baum. Sie können im Retier "Knoten" einen alternativen Namen für den Root-Knoten angeben, z.B. den Firmennamen. Alternativ bestimmen Sie über Checkbox, dass der

Name des Buchungskreises angezeigt wird, wenn dem Benutzer genau ein Buchungskreis zugeordnet ist.

Darunter können Sie eine der Domänen als Heimdomäne setzen, die sodann mit dem besonderen Icon im Baum dargestellt wird.

Im Reiter "Aufbau und Ansicht" legen Sie fest, ob in der Abteilungsansicht die Räume unterhalb oder oberhalb der Abteilung angezeigt werden sollen.

Zusätzlich steuern Sie, ob Gebäude und / oder Stockwerke im Lokalisationsbaum mit angezeigt werden oder nicht. Klicken Sie die entsprechenden Checkboxen, wenn Sie die jeweilige Anzeige wünschen.

Des Weiteren können Sie hier festlegen, ob Sie die Vorlaufobjekte (Bestellungen) im Lokalisationsbaum sehen möchten oder nicht.

Ebenso können Sie für die Geräteansicht bestimmen, ob Sie diese mit Domänen oder ohne Domänen sehen möchten.

Durch die Checkbox "Bei Objekten Inventarnummer mit anzeigen" regeln Sie, ob in den Bäumen bei den Objekten die Inventarnummer dem Hostnamen als Identifikation vorangestellt wird.

In der Gruppe "Baum aktualisieren" können Sie das Verhalten in einer Multiuserumgebung regeln.

Benachrichtigung

Mit der CheckBox "Bei erfolgreichem Speichern Benachrichtigung anzeigen (Ballon Popup oberhalb der Statusleiste)" können Sie das Benachrichtigungs-Popup für erfolgreiches Speichern oberhalb der Statuszeile ein- und ausschalten.

Berichte

Aktivieren Sie die Einstellung "Die installierte Software von Multiboot-Systemen beim Softwarekopien-Report nur einmal zählen", wenn Sie Im Netz Geräte einsetzen, auf denen mehrere Betriebssysteme installiert sind. Asset.Desk zählt dann die vorhandenen Softwarelizenzen gleichen

Namens nur einmal. Im Bericht Lizenzcheck werden sodann alle auf diesem PC installierten Softwarelizenzen nur einmal gezählt.

Außerdem legen Sie hier auch die Verzeichnisse für die gespeicherten individuellen Berichte und Standardberichte sowie das Report-Exportverzeichnis fest.

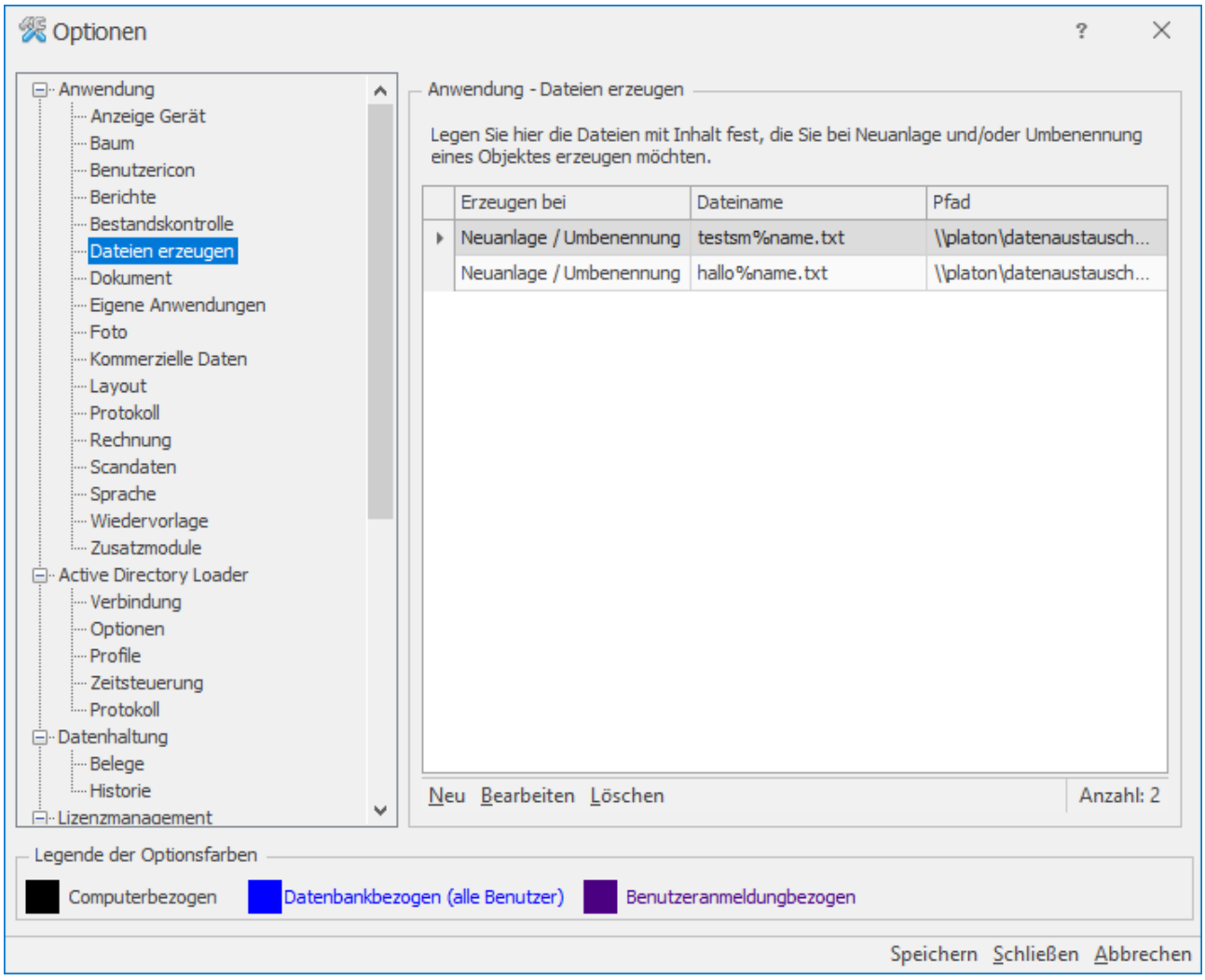
Dateien erzeugen

Hier können eine oder mehrere Dateien (Dokumente) und deren Inhalte definiert werden, die das System automatisch erzeugt, wenn ein Objekt neu angelegt und / oder umbenannt wird.

Das System speichert die Dateien sodann auf einem festgelegten Netzwerkpfad.

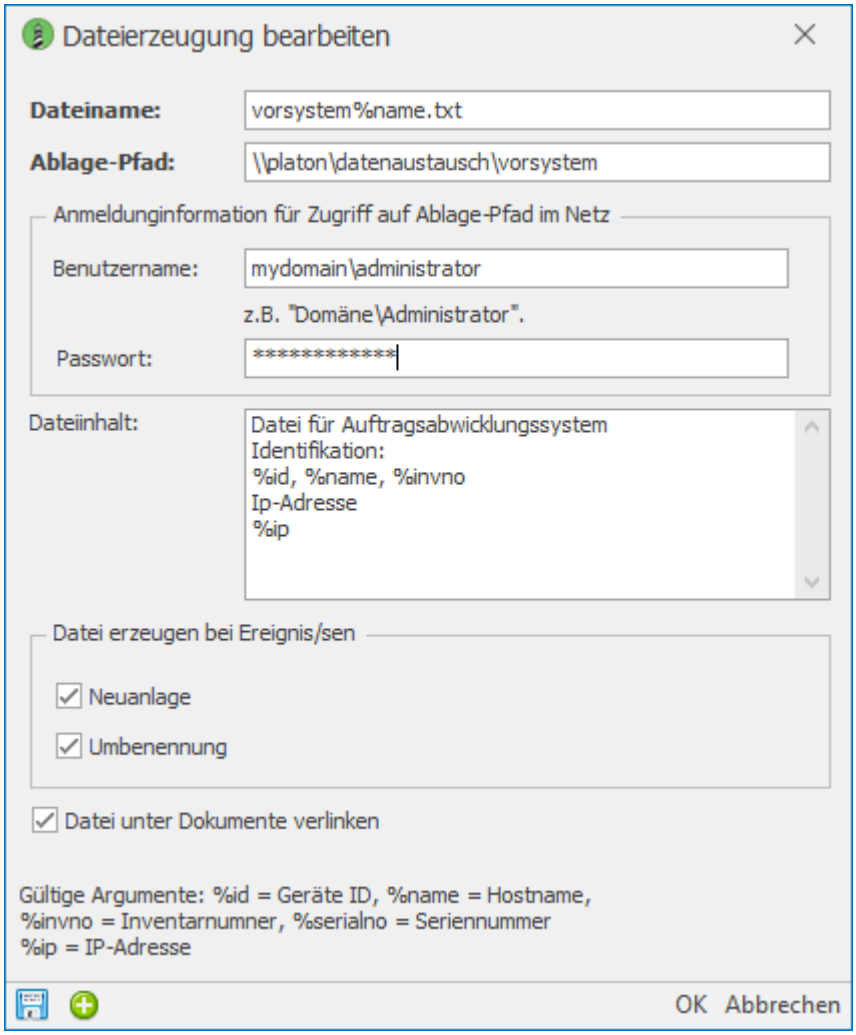
Zweck dieser Dateien ist es, einem Vorsystem oder Drittsystem eine Information über ein neu angelegtes oder umbenanntes Asset zukommen zu lassen.

Mit "Neu" öffnet sich der Detaildialog, um die Datei zu definieren. Mit "Bearbeiten" können Sie eine bestehende Datei ändern.



Dateiname und Inhalt lassen sich parametrieren. Als Parameter stehen Geräte ID, Hostname, Inventarnummer, Seriennummer und IP-Adresse zur Verfügung.

Durch die Checkbox "Datei unter Dokumente verlinken" wird die erzeugte Datei mit dem jeweiligen Objekt verlinkt. Sie finden die Datei sodann am Objekt unter "Zusatz", "Dokumente".

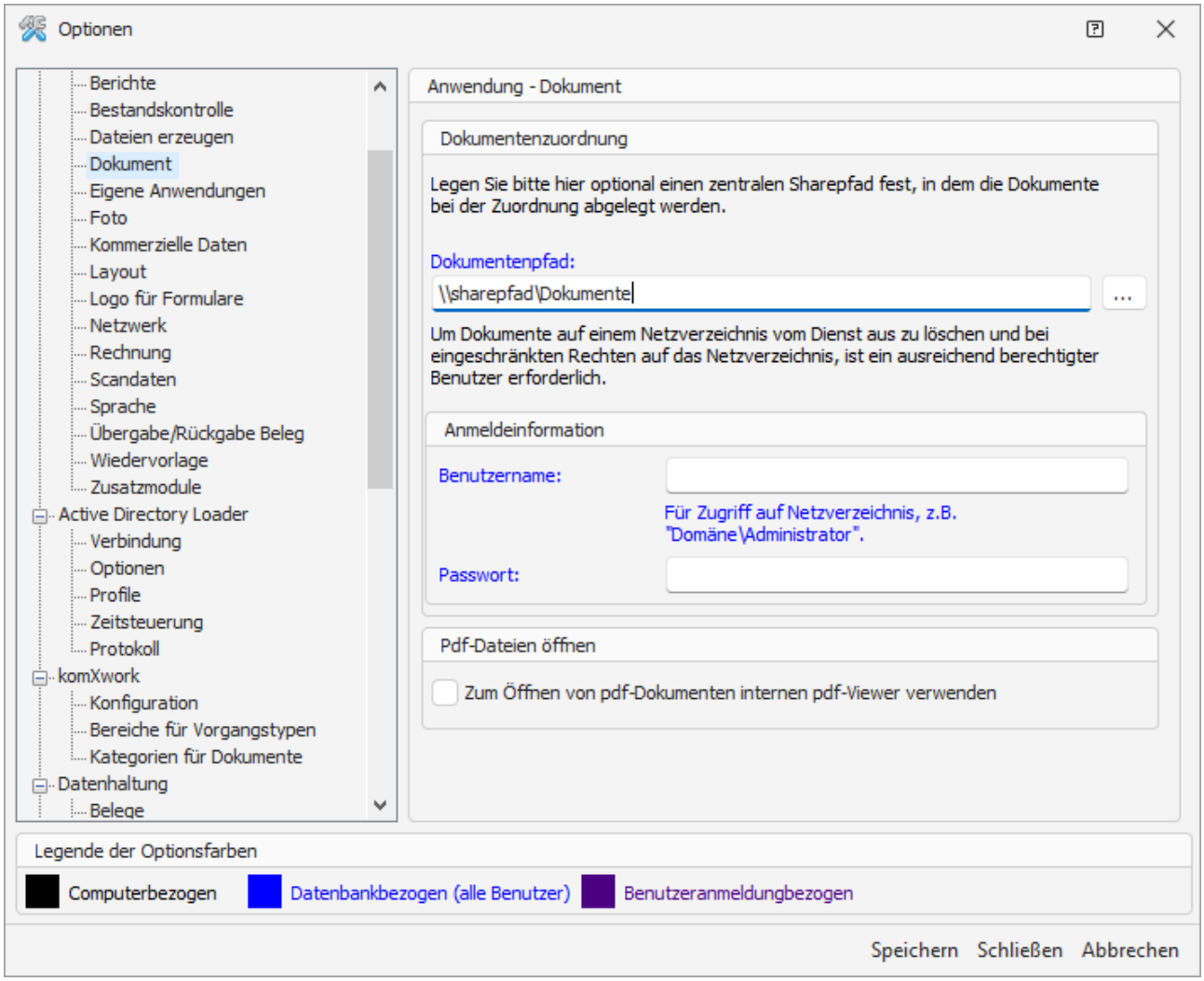


Dokument

Hier können Sie einen zentralen Share-Pfad festlegen, in dem die den Objekten zugeordneten Dokumente abgelegt werden.

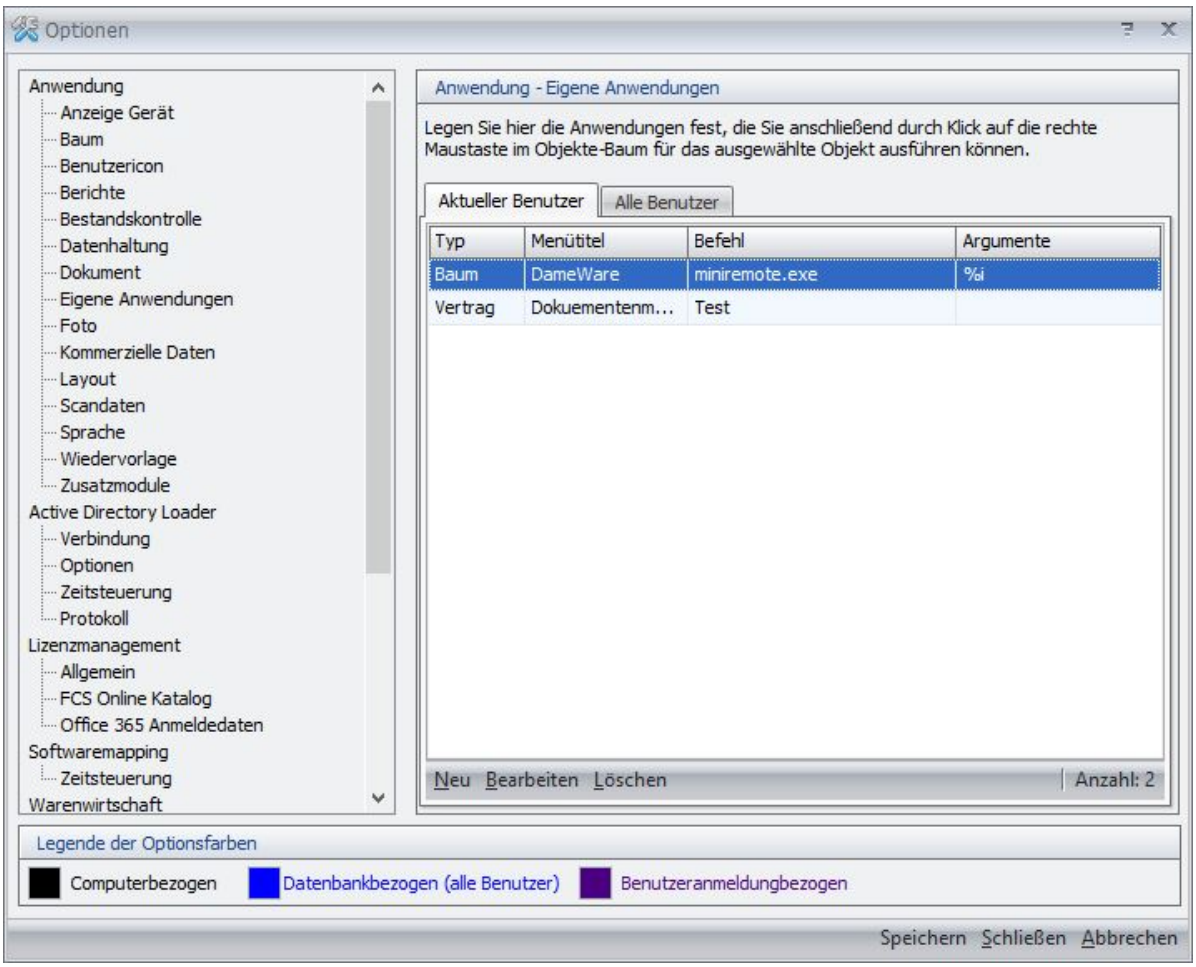
Optional können sie bei Eingabe eines UNC-Pfades einen berechtigten Benutzer hinterlegen. In diesem Fall muss der Zielpfad bereits vorhanden sein.

Mit der Checkbox "Zum Öffnen von pdf-Dateien internen PDF Viewer verwenden" legen Sie fest, ob angehängte pdf-Dokumente mit dem internen PDF Viewer geöffnet werden. Dies ist vorteilhaft, wenn kein Adobe Reader installiert ist. Im Standard ist diese Option nicht eingeschaltet. Bei Doppelklick auf Dokument wird sodann entweder Adobe Reader oder der interne Reader verwendet

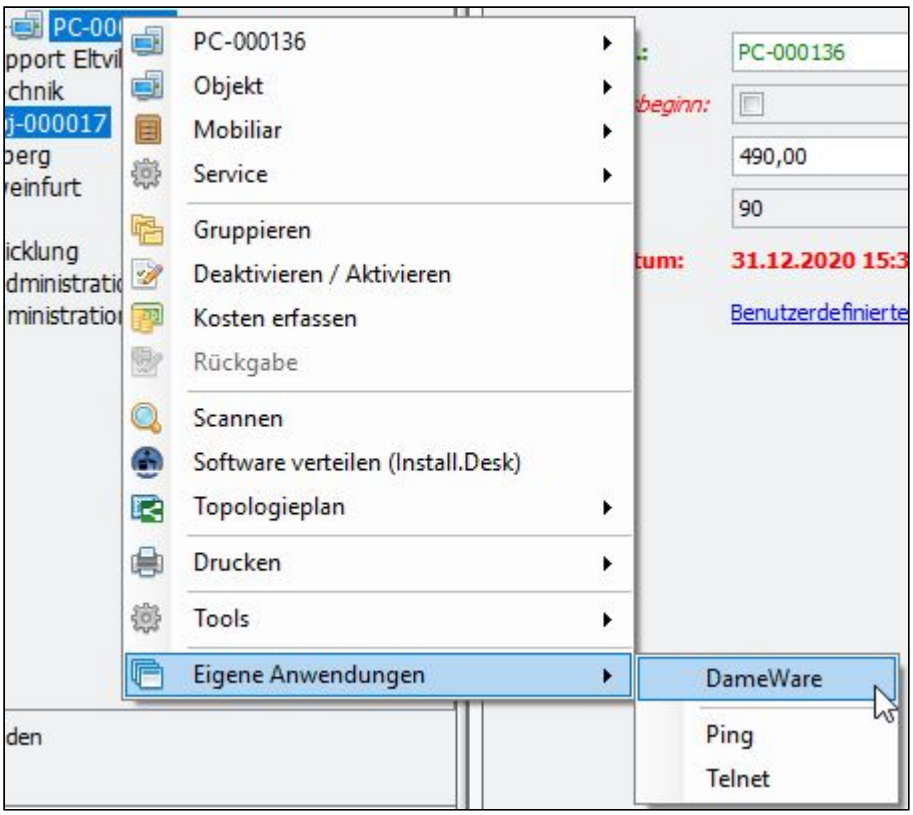


Eigene Anwendungen

Über den Menüpunkt "Eigene Anwendungen" im Bereich "Anwendungen" der Optionen können Sie Asset.Desk um Verknüpfungen zu eigenen Anwendungen erweitern.

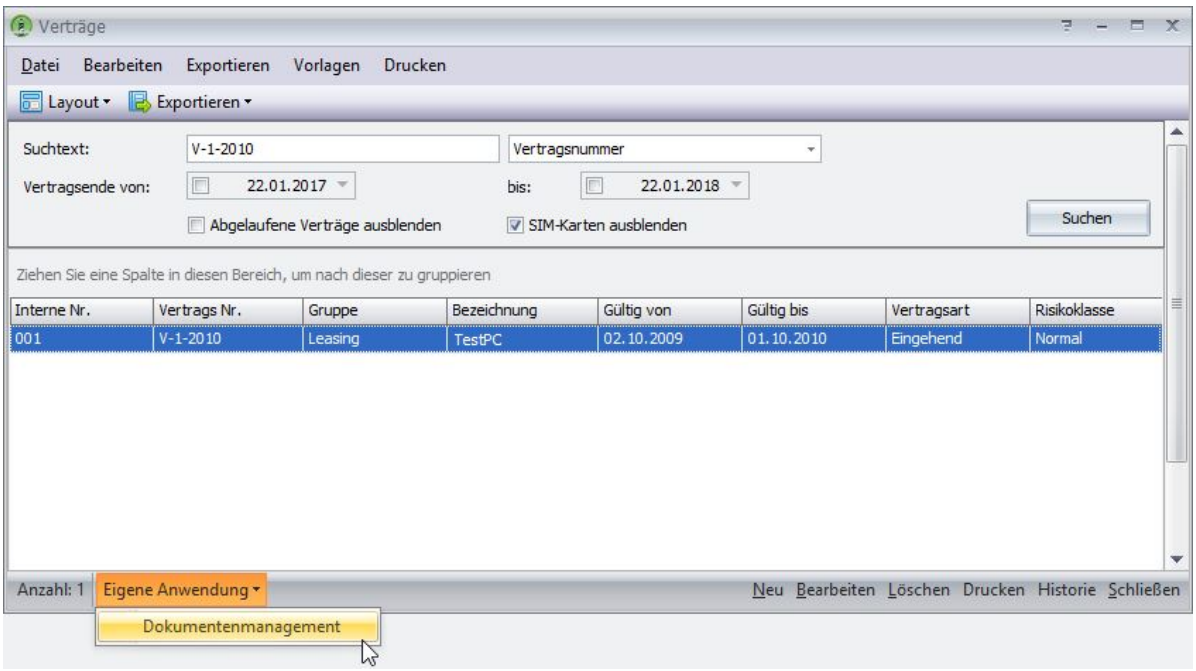


Welche Anwendungen Sie innerhalb des Baumes über das Kontextmenü zum Gerät starten können, wird hier definiert. Sie können unterscheiden, ob die eigenen Anwendungen nur im Kontextmenü des aktuellen Benutzers oder aller Benutzer sichtbar sind.

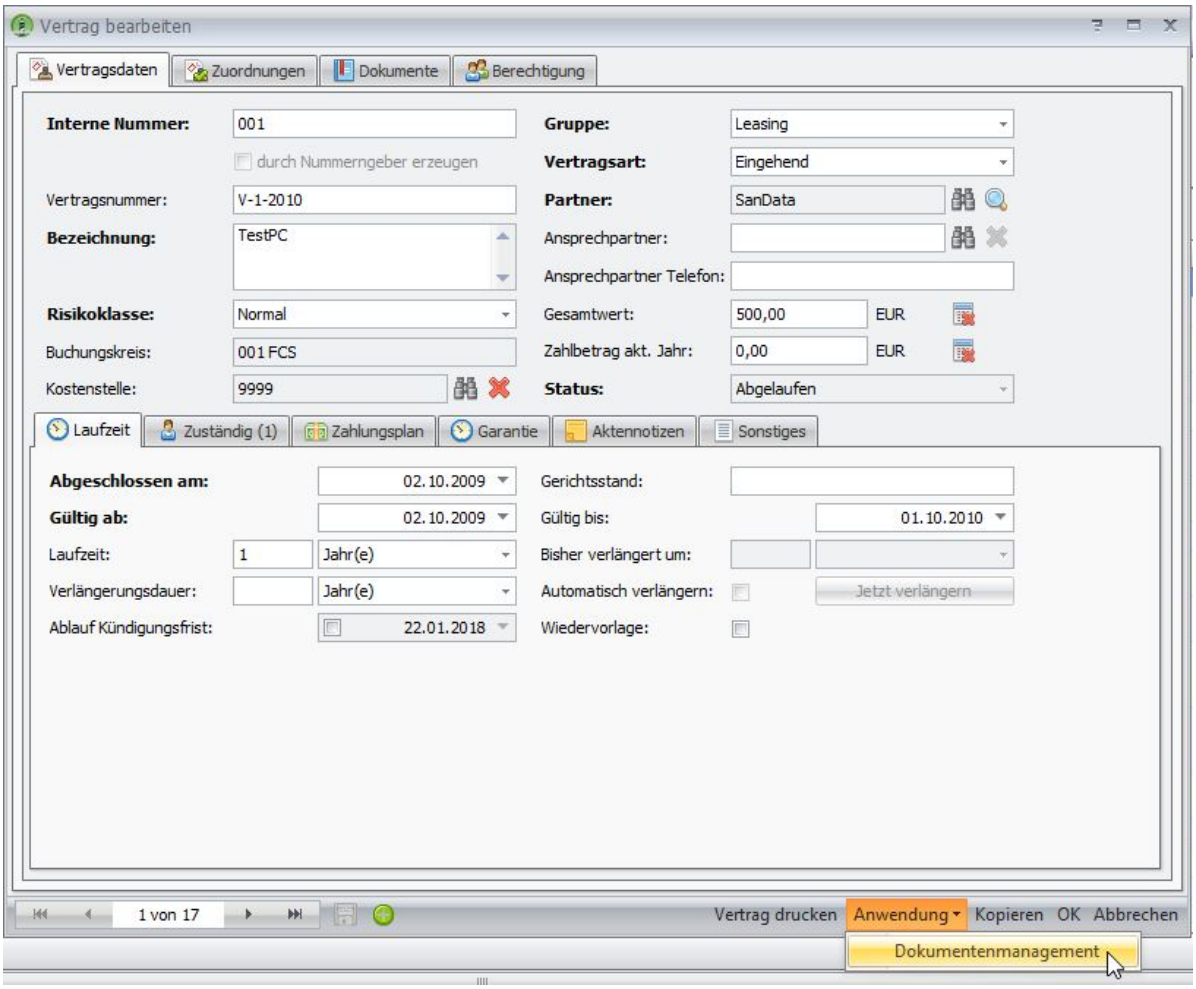


Des Weiteren haben Sie im Menü "Eigene Anwendungen" die Möglichkeit, Anwendungen zu definieren, die über das Kontextmenü von "Verträgen" gestartet werden können. Dieses Auswahlfeld finden Sie sowohl in a) der Gesamtliste der Verträge, als auch in b)der Bearbeitung eines Einzelvertrages selbst. Wählen Sie hierzu einfach über die Liste der zur Verfügung stehenden Verträge den entsprechenden Vertrag aus. Im Menü finden Sie die Auswahl "Anwendung" unter der Sie die zugeordneten Anwendungen finden und ausführen können.

a) Gesamtliste:



b) Einzelvertrag:



Die zur Auswahl stehenden Parameter sind abhängig von der ausgewählten Source:

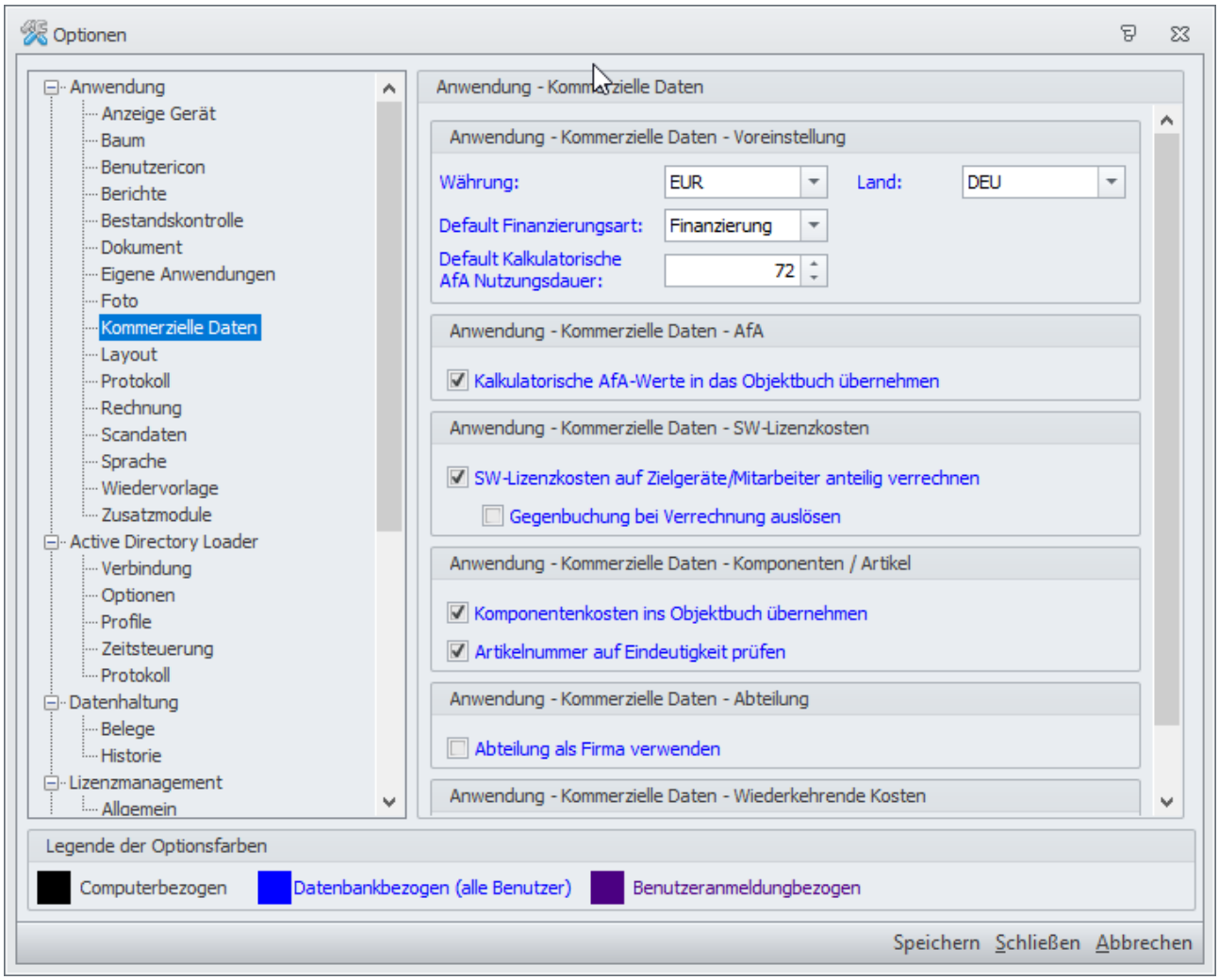
Baum:

%i	IP-Adresse
%n	NETBIOS Name
%m	MAC Adresse (mit ":")
%mac	MAC Adresse (ohne ":")
%d	DNS Name
%o	Domäne
%id	ObjektID
z.B. %SYSTEMROOT%	Umgebungs Variablen

Vertrag:

%i	Interne Nummer
%id	Vertrags-TUID
%v	Vertragsnummer
z.B. %SYSTEMROOT%	Umgebungs Variablen

Kommerzielle Einstellungen (Asset.Desk)



Zunächst können Sie in diesem Dialog entsprechende Landeswährung sowie das Land selbst angeben sowie eine Standard Finanzierungsart und Standard Kalkulatorische AfA Nutzungsdauer festlegen.

Mit dem Haken "Kalkulatorische AfA in das Objektbuch übernehmen" bestimmen Sie, ob die über den AfA-Lauf ermittelten Werte direkt als Kosten in das jeweilige Gerätebuch übernommen werden.

Wenn sie den Haken bei "SW-Lizenzkosten auf Zielgeräte anteilig verrechnen" setzen, dann werden die Lizenzkosten pro zugeordneter Lizenz anteilig dem jeweiligen Gerät zugeschlagen. Sie können somit die erworbenen und zugeordneten Lizenzen kostenmäßig berücksichtigen bzw. die Kosten auf Geräte und den übergeordneten Einheiten (z.B. Kostenstellen) verteilen. Beispiel: Der Lizenzwert liegt bei 750,-- Euro, und sie besitzen 50 Lizenzen. Dann wird bei einer Zuordnung einer Lizenz zu einem Gerät ein Kostenwert von 15,-- Euro ermittelt und dieser dem Gerät zugeschlagen. Es wird ein entsprechender Gerätebucheintrag mit Wert 15,-- Euro erzeugt. Sie können die Lizenzkosten auch komfortabel über die Kostenanalyse auswerten und sind dadurch bestens informiert. Über den Haken "Gegenbuchung bei Verrechnung auslösen" wird erreicht, dass eine Gegenbuchung im Konto der Lizenz (Dialog "Lizenz pflegen") eingetragen wird.

Mit der Checkbox "Komponentenkosten ins Objektbuch übernehmen" werden nach dem buchen einer Komponente zum Objekt die Kosten ins Objektbuch übernommen.

Mit der Checkbox "Artikelnummer auf Eindeutigkeit prüfen" stellen Sie sicher, dass eine von Ihnen beim Erfassen eines Artikels manuell vergebene Artikelnummer nicht doppelt vergeben wird.

Der Haken "Abteilung als Firma verwenden" bewirkt, dass im Dialog der Abteilung in einem zusätzlichen Reiter Firmendaten erfasst werden können. Die Firmendaten können sodann in Rechnungen (Rechnung drucken) verwendet werden.

Wenn Sie mit "Wiederkehrenden Kosten" arbeiten (Modul "Erweiterte Kostenverrechnung" erforderlich), können Sie über Checkbox bestimmen, dass die darin eingetragenen Kosten als Einzelpreise und nicht als Gesamtkosten verwendet werden.

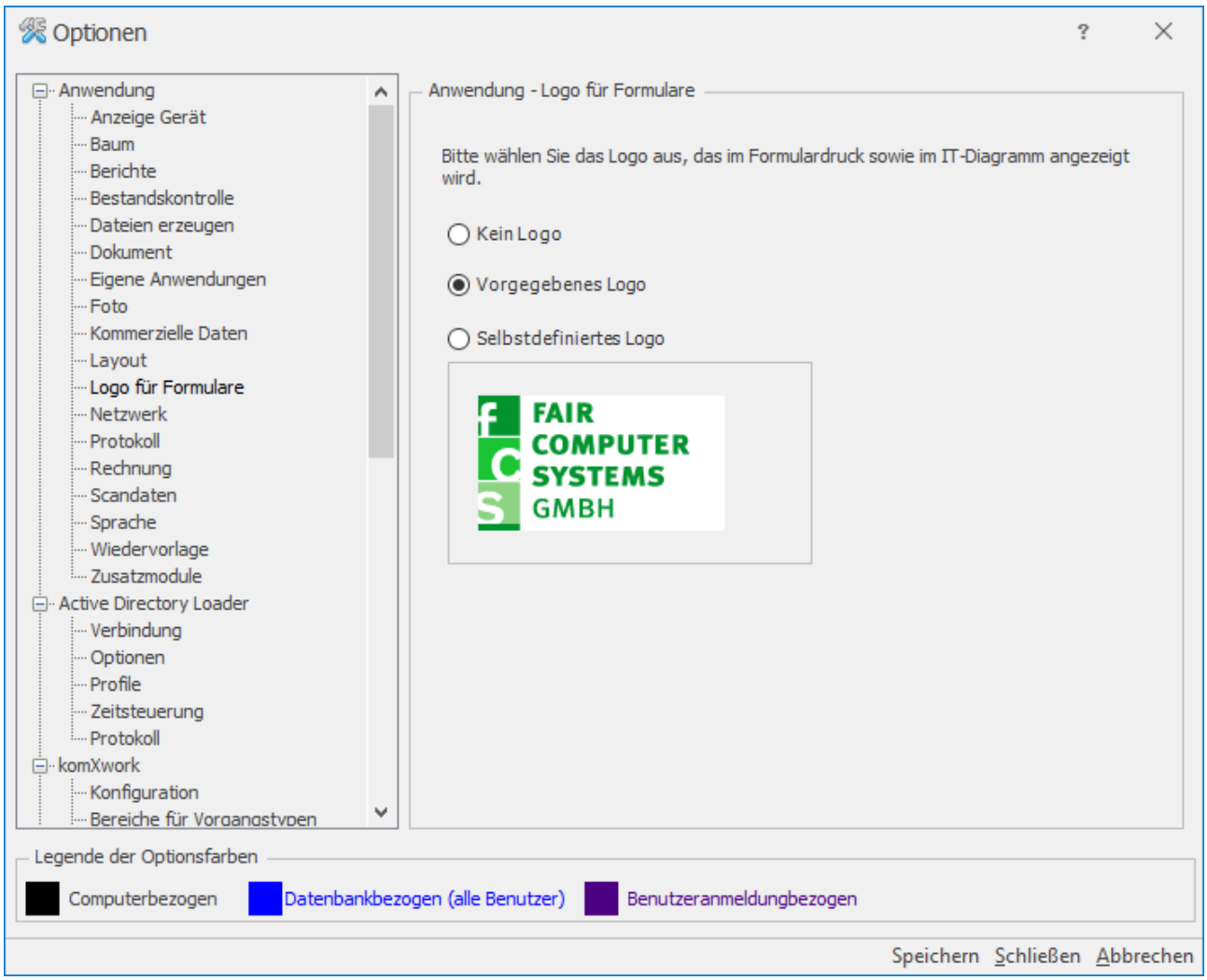
Layout

Über Layout kann die Layout-Farbe der Anwendung verändert werden.

Anwendung

Logo für Formulare

Für den Formulardruck, z.B. Soft- und Hardware-Berichte (zur erreichen über Kontextmenü eines Gerätes), Übergabeprotokolle, Ausdrucke im Einkauf und weitere, können Sie ein vorgegebenes oder ein selbst definiertes Logo, z.B. Ihr Firmenlogo, wählen.

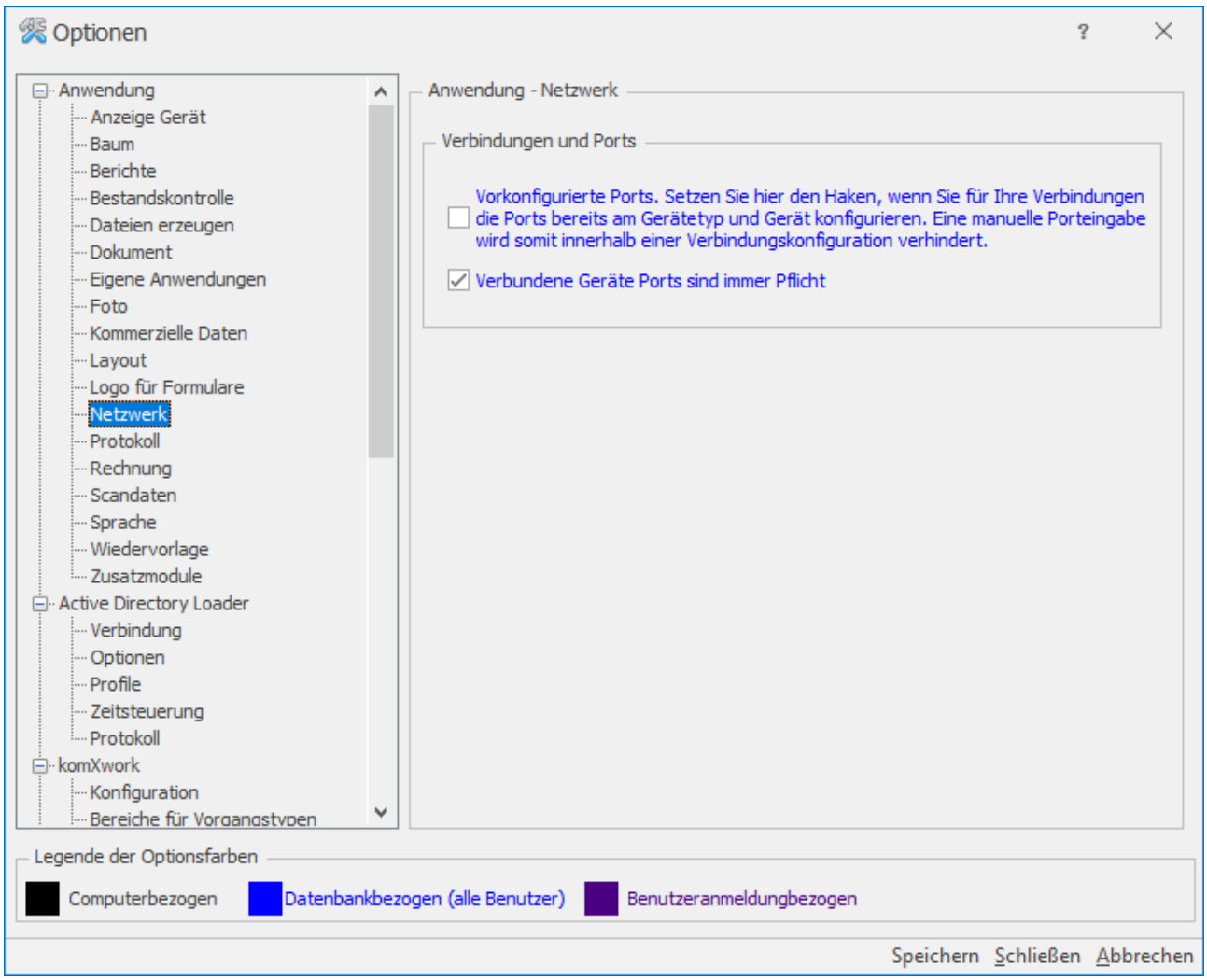


Netzwerk

In der Gruppe "Verbindungen und Ports" können Sie erweiterte Optionen für die Pflege von Verbindungen im Visual Network konfigurieren.

Aktivieren Sie die Einstellung "Vorkonfigurierte Ports", wenn Sie für Ihre Verbindungen die Ports bereits am Gerätetyp und Gerät konfigurieren. Eine manuelle Porteingabe wird somit innerhalb einer Verbindungskonfiguration verhindert.

Aktivieren Sie die Einstellung "Verbundene Geräte Ports sind immer Pflicht" wenn Sie eine Porteingabe / -auswahl innerhalb einer Verbindungskonfiguration erzwingen möchten.



Scandaten

Aktivieren Sie die erste Checkbox, wenn Sie die Scandaten auf der Platte und den Eintrag in der Rechnerliste des Trackers (machines.csv) beim Löschen von Geräten mit löschen möchten.

Aktivieren Sie die zweite Checkbox, wenn Sie die Scandaten auf der Platte nach dem jedem Import löschen möchten.

Spracheinstellung

Wahlweise können Sie auch im Manager zwischen den Sprachen Deutsch, Englisch und Polnisch wählen. Wählen Sie aus der Liste die gewünschte Sprache aus und starten Sie anschließend den Manager neu.

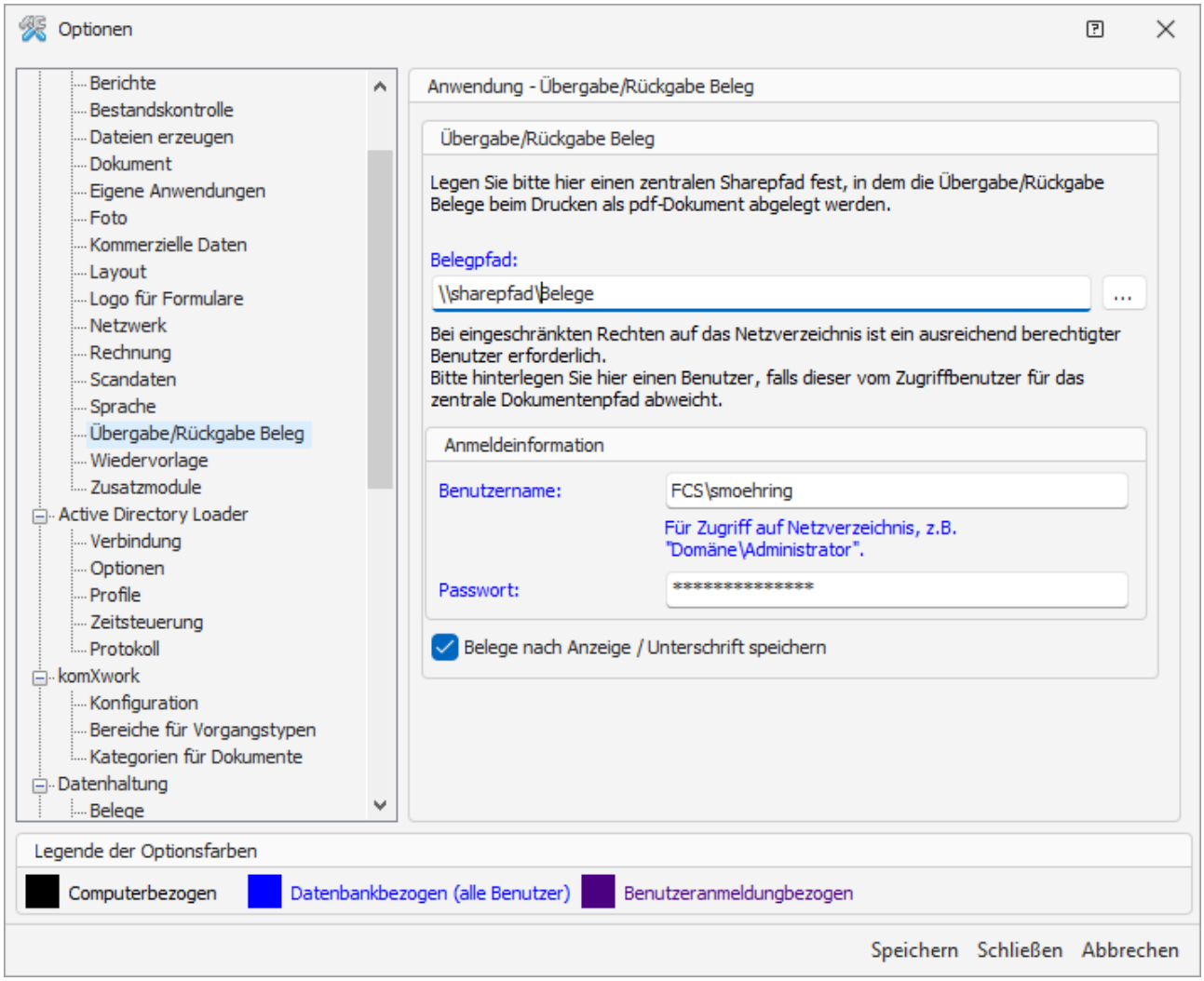
Die Einstellungen werden unabhängig vom Tracker vorgenommen.

Übergabe/Rückgabe Beleg

Hier können Sie einen zentralen Share-Pfad festlegen, in dem die Übergabe/Rückgabe Belege abgelegt werden.

Optional können sie bei Eingabe eines UNC-Pfades einen berechtigten Benutzer hinterlegen. In diesem Fall muss der Zielpfad bereits vorhanden sein.

Mit der Checkbox "Belege nach Anzeige / Unterschrift speichern" legen Sie fest, ob erzeugte Übergabe-/Rückgabeprotokolle als pdf-Dokument in Asset.Desk gespeichert werden sollen.



Wiedervorlage

Hier können Sie den Email-Versand von Wiedervorlage-Ereignissen aktivieren.

Wiedervorlagen gibt es z.B. für Verträge bei Ablauf von Garantie oder Kündigungsfris oder bei Terminen, bei Bestellungen, Reklamationen, bei Garantieablauf von Geräten.

Der Email-Versand setzt voraus, dass der "FCS Asset.Desk Import Service" installiert wurde und läuft.

Sie können nun für die verfügbaren Typen von Wiedervorlagen direkt in der Tabelle im Feld "Adressen" eine oder mehrere Email-Empfänger eintragen. Texte für Betreff und Inhalt der Mail können geändert werden. Der Email-Versand kann für jeden Typ nochmal einzeln aktiviert werden.

Ist der Email-Versand aktiviert (Checkbox oben) und auch die "Aktiv?"-Box für mindestens einen Vorlagetyp gesetzt, so werden für diesen Vorlagetyp die Wiedervorlage-Ereignisse zukünftig auch an die hinterlegten Email-Adressen versendet.

Zusatzmodule

Den Einstellungsdialog für Zusatzmodule erreichen Sie über "Optionen", "Anwendung", "Zusatzmodule". Hier sind sämtliche mögliche Zusatzmodule für Asset.Desk gelistet. Sie sehen hier auch Ihre Lizenzierungssituation, also farbig unterschieden jene Module, die Sie bereits lizenziert haben und jene, die noch lizenziert werden können.

Vorkonfektionierte Editionen aus Modulen, also z.B. die Asset.Desk LicenseMaster Edition, erleichtern die Auswahl von Modulen für Standard-Anwendungsgebiete wie z.B. das Software Lizenzmanagement.

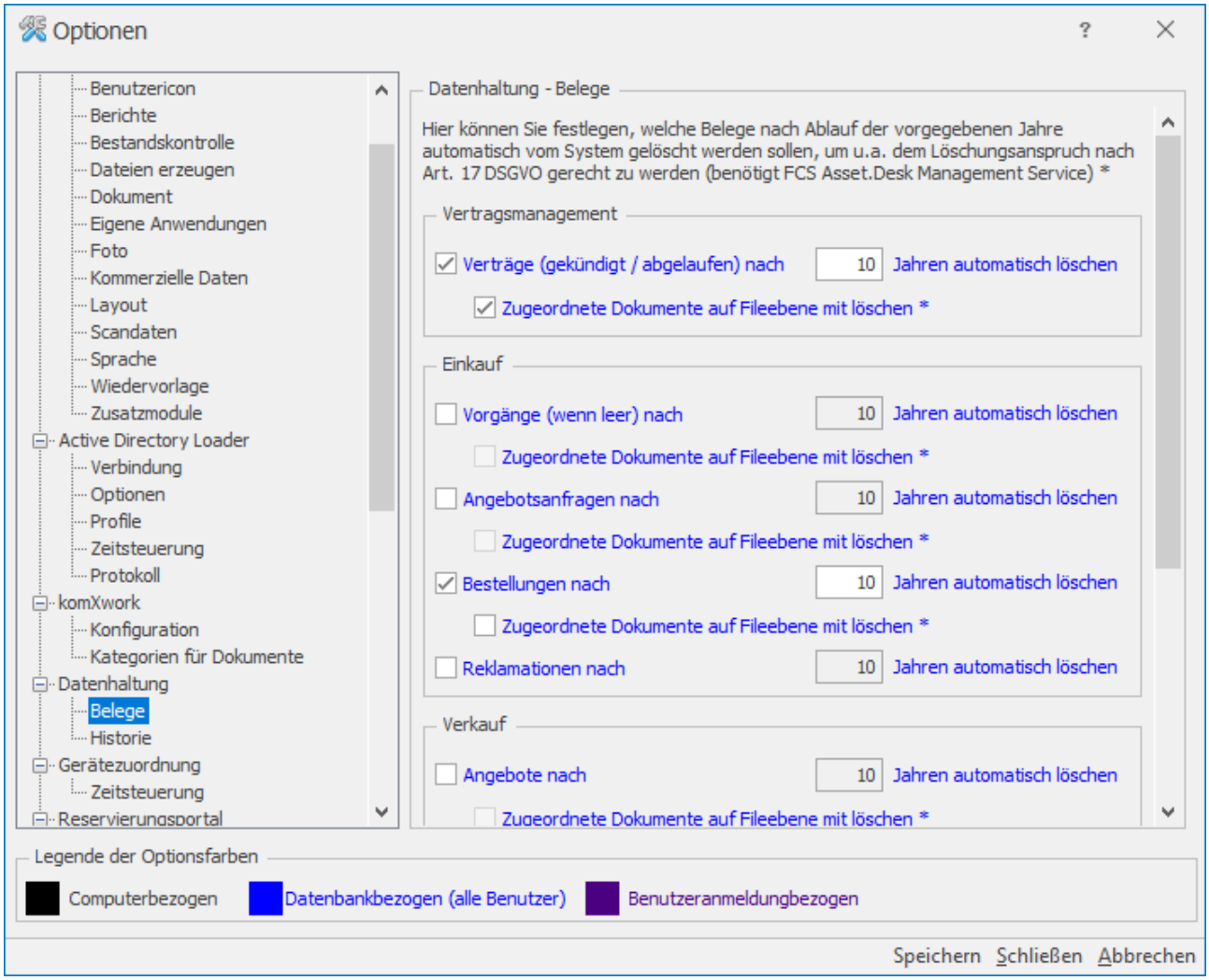
Lesen Sie alles Weitere zu Modulen und Editionen im Kapitel "Zusatzmodule für Asset.Desk".

Datenhaltung

Belege (DSGVO)

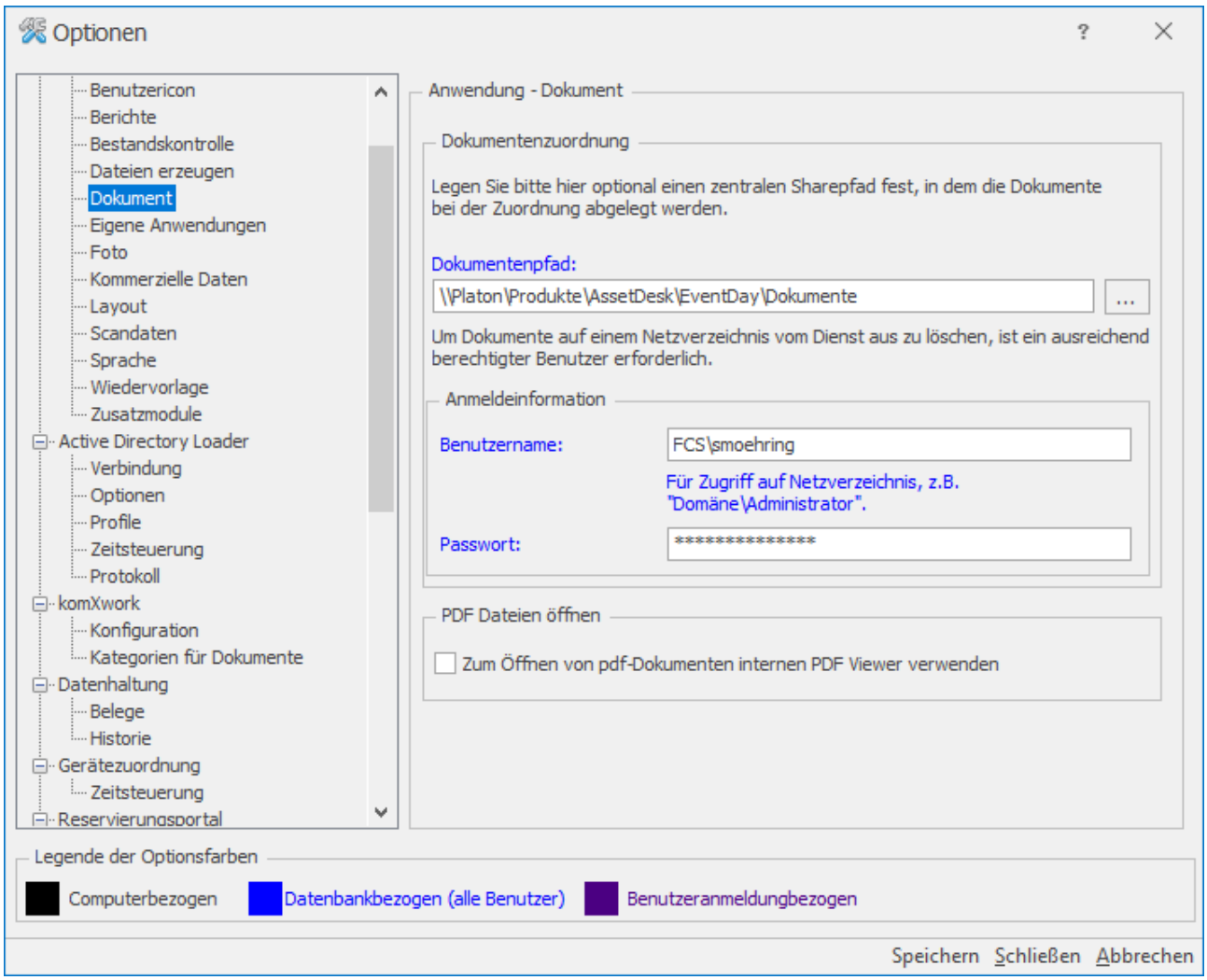
Nach Art. 17 DSGVO ergibt sich ein Löschungsanspruch, wenn der Zweck der Datenverarbeitung erreicht wurde und die personenbezogenen Daten nicht mehr erforderlich sind. Das neue Asset.Desk 8.9e trägt diesem Löschanspruch wie folgt Rechnung: Sie geben vor, welche Belege (Verträge, Angebote, Bestellungen, Rechnungen etc.) samt der personenbezogenen Daten nach wievielen Jahren (Standard: 10 Jahre) vom System automatisch gelöscht werden sollen. Pro Beleg lassen sich auf Wunsch auch die zugeordneten Dokumente auf Dateiebene mit löschen, sofern diese nicht auch anderweitig gebunden sind.

So werden Sie der Aufbewahrungspflicht und gleichzeitig dem DSGVO-Löschanspruch gerecht.



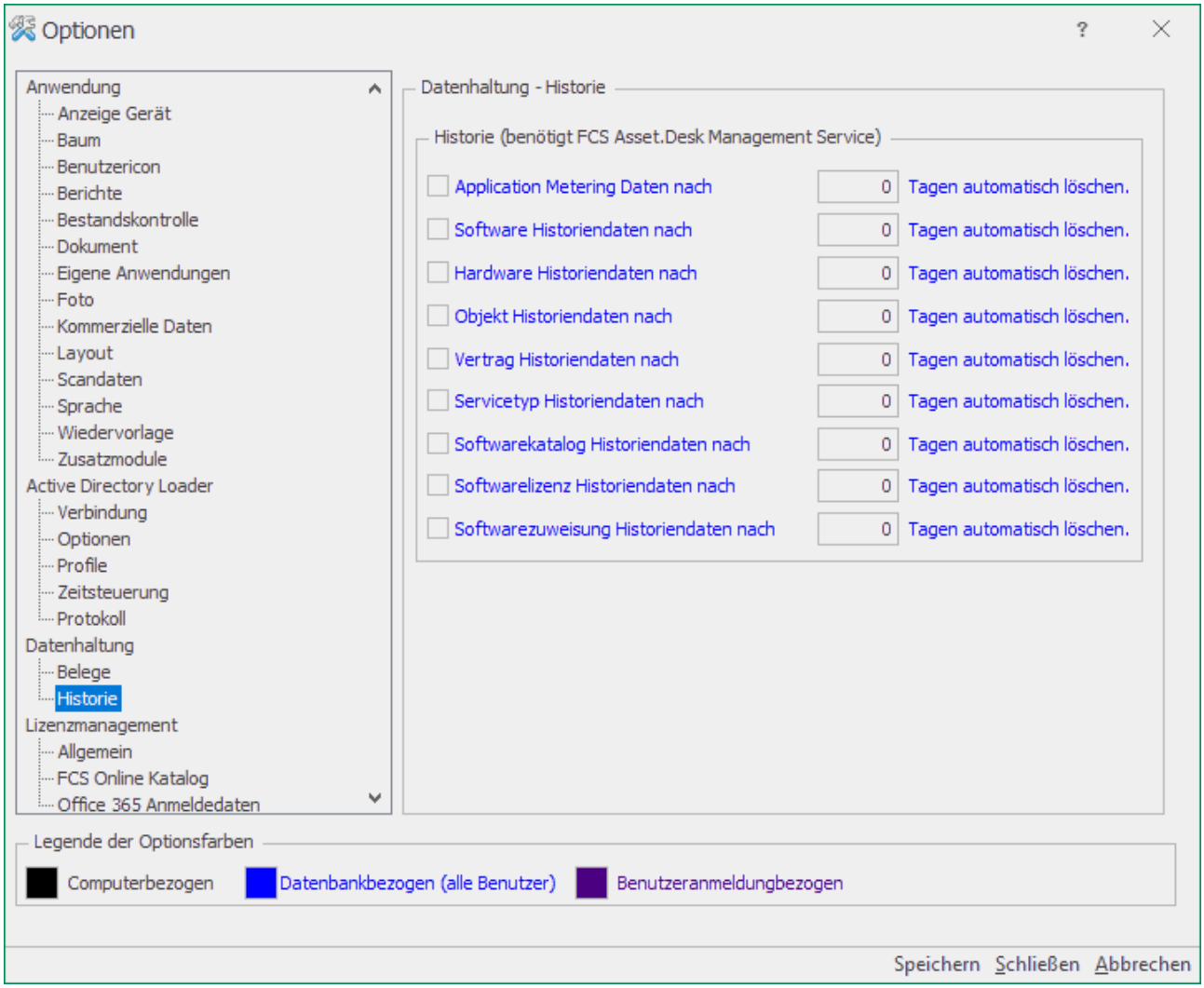
Bitten beachten Sie, dass für Löschen der Dokumente ausreichend Rechte auf den entsprechenden Dokumentenfreigabepfad für den Dienst benötigt werden.

Unter "Anwendung", "Dokument" können Sie die eine zusätzliche Anmeldeinformation für den Zugriff auf den Dokumentenpfad hinterlegen.



Historie

In diesem Optionsdialog können Sie bestimmen, nach wie vielen Tagen Ihre Historiendaten automatisch gelöscht werden.



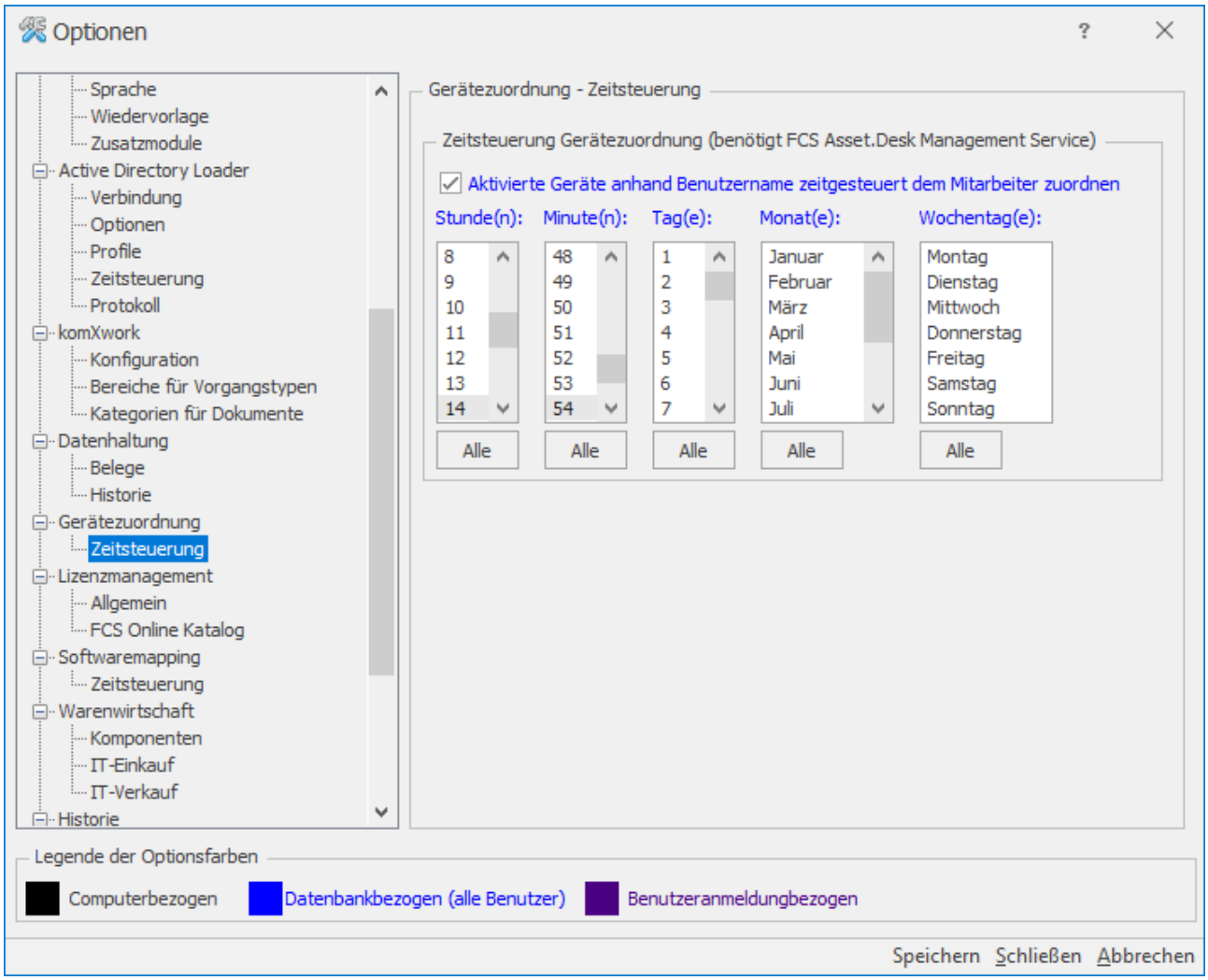
Gerätezuordnung

Zeitsteuerung

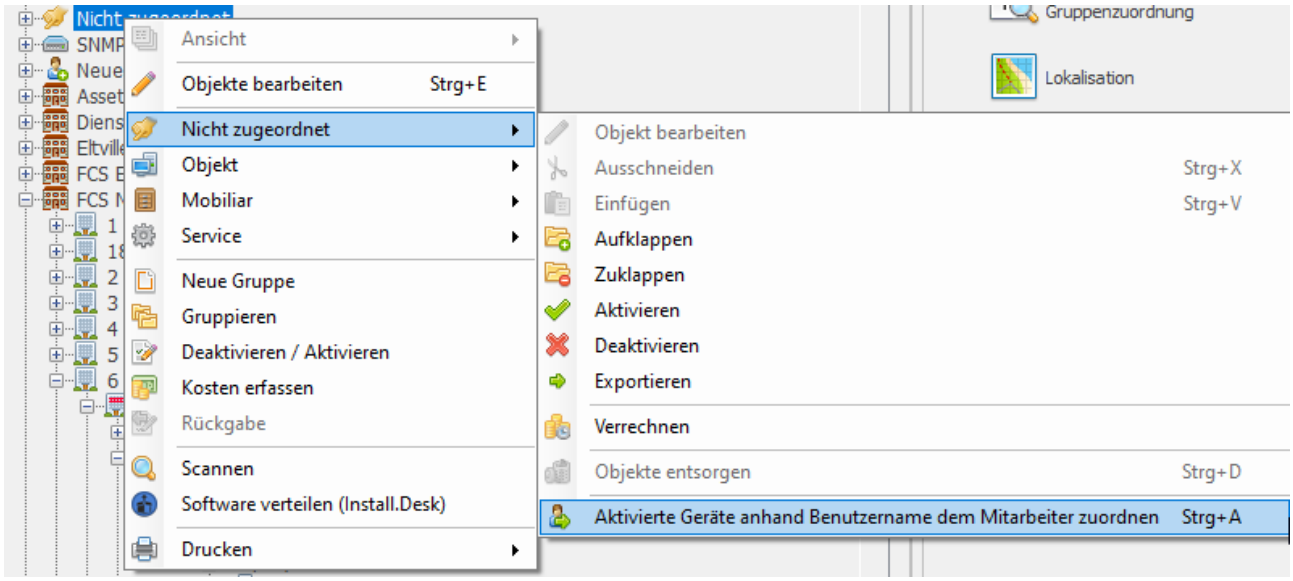
Hier können Sie einstellen, ob Geräte anhand des jeweiligen Benutzernamens zeitgesteuert den Mitarbeitern zugeordnet werden sollen.

Mit den Hard- und Softwaredaten wird auch der aktuell angemeldete Benutzer durch den Scanner ausgelesen und mit den Gerätedaten gespeichert. Ist dieser Benutzername im Manager mit einem Mitarbeiter-Stamm verbunden, z.B. aufgrund der Übernahme aus dem Active Directory, so kann das gescannte Gerät anhand des ausgelesenen Benutzers dem Mitarbeiter-Stamm zugeordnet werden. Das Gerät wird sodann im Baum automatisch unterhalb des Mitarbeiters umgezogen. Mit dieser Einstellung aktivieren Sie diese Prüfung bzw. diese Umzüge, die sodann zeitgesteuert nach Ihren Vorgaben vom FCS Asset.Desk Management Service ausgeführt werden.

Es werden nur aktivierte Geräte auf nicht deaktivierten Mitarbeiter zugeordnet. Geräte aus Räumen vom Raumtyp "Lager" werden bei der Zuordnung ignoriert.



Die Zuordnung kann auch manuell im Manager-Baum über rechte Maustaste Kontextmenü für eine markierte Gruppe oder Gerät ausgeführt werden:



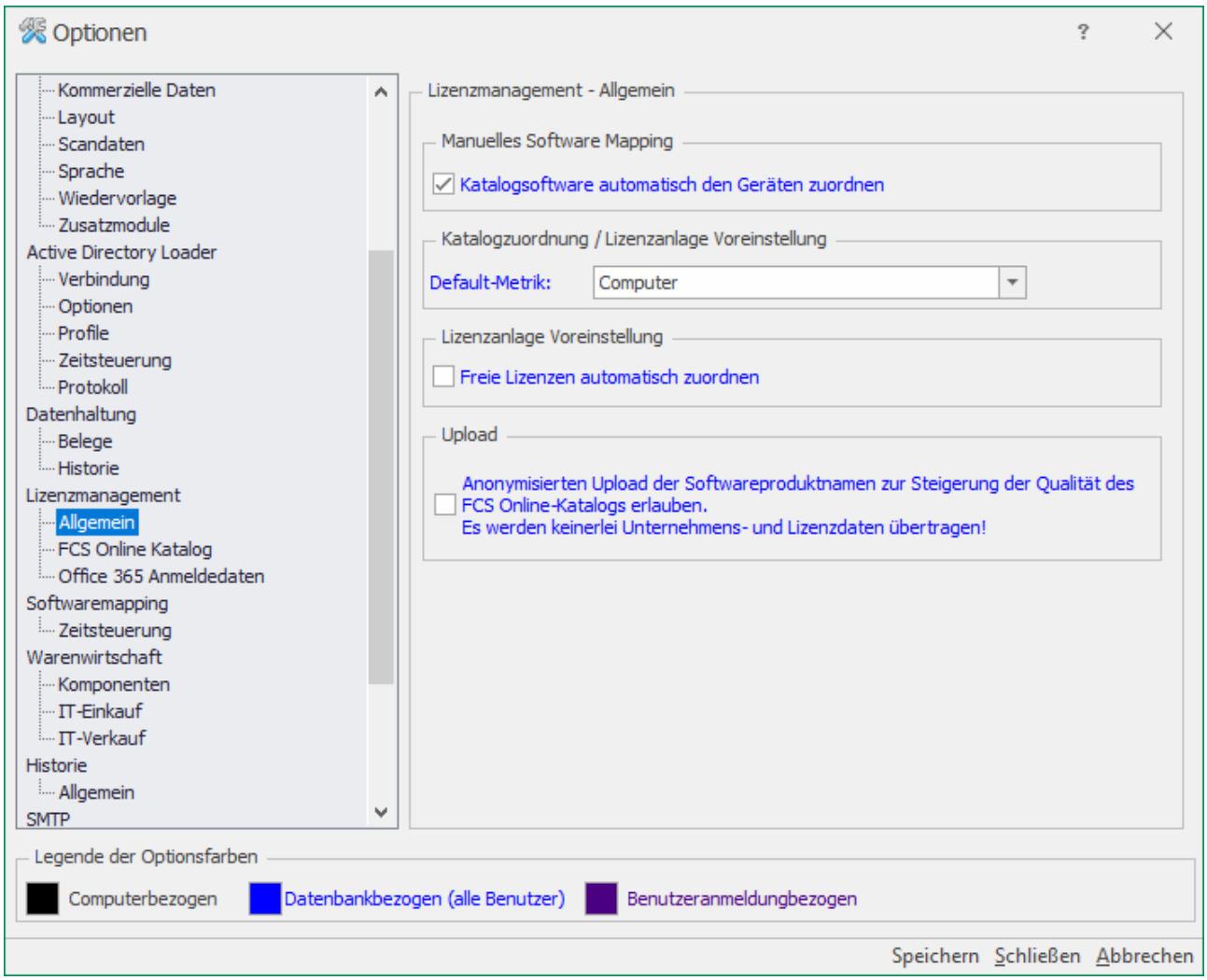
Lizenzmanagement

Allgemein

Hier setzen Sie die allgemeinen Einstellungen für das Lizenzmanagement.

"Manuelles Software Mapping" bezieht sich auf den Mapping-Dialog, in dem Sie die installierte Software der Katalogsoftware zuordnen. Ist der Haken "Katalogsoftware automatisch den Geräten zuordnen" gesetzt, so wird nach Abschluss einer Zuordnung im Dialog vom System die Katalogsoftware unmittelbar jenen Geräten mit der jeweiligen installierten Software automatisch zugeordnet. Dies kann bei großen Datenmengen eine Zeitlang dauern. Entfernen Sie den Haken, wenn Sie im Dialog die automatische Zuordnung der Katalogsoftware nicht direkt benötigen und die Antwortzeit des Systems optimieren wollen. (Die Katalogsoftware wird von einem Background-Prozess den Geräten sodann später zugeordnet.)

Mit der Default-Metrik stellen Sie ein, welche Metrik bei der Lizenzanlage voreingestellt werden soll.

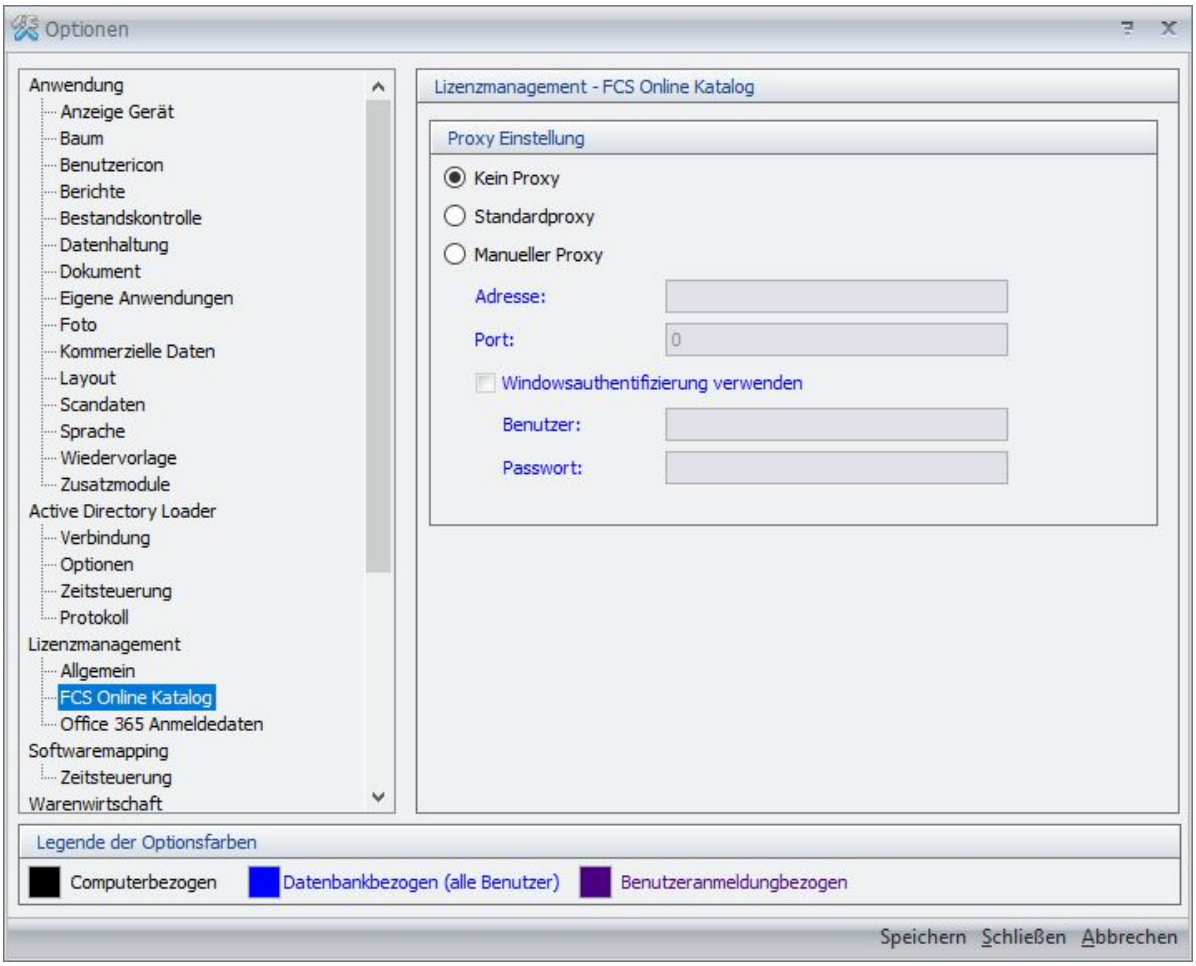


Mit dem Haken "Freie Lizenzen automatisch zuordnen" erreichen Sie, dass freie Lizenzen mit den entsprechenden Metriken (Computer, Named User) bei gesetzter Regel in der Lizenz der Katalogsoftware an Geräten bzw. Mitarbeitern automatisch zugeordnet werden, soweit Lizenzen verfügbar sind.

Mit der Einstellung "Anonymisierten Upload der Softwareproduktnamen... erlauben" unterstützen Sie unsere zentrale Pflege des FCS Online-Katalogs. Aufgrund Ihrer Daten erkennen wir neue Softwareprodukte, die wir in den Katalog aufnehmen können sowie auch installierte Software, die wir in den Mapping-Regeln ergänzen. Private Daten werden nicht übertragen!

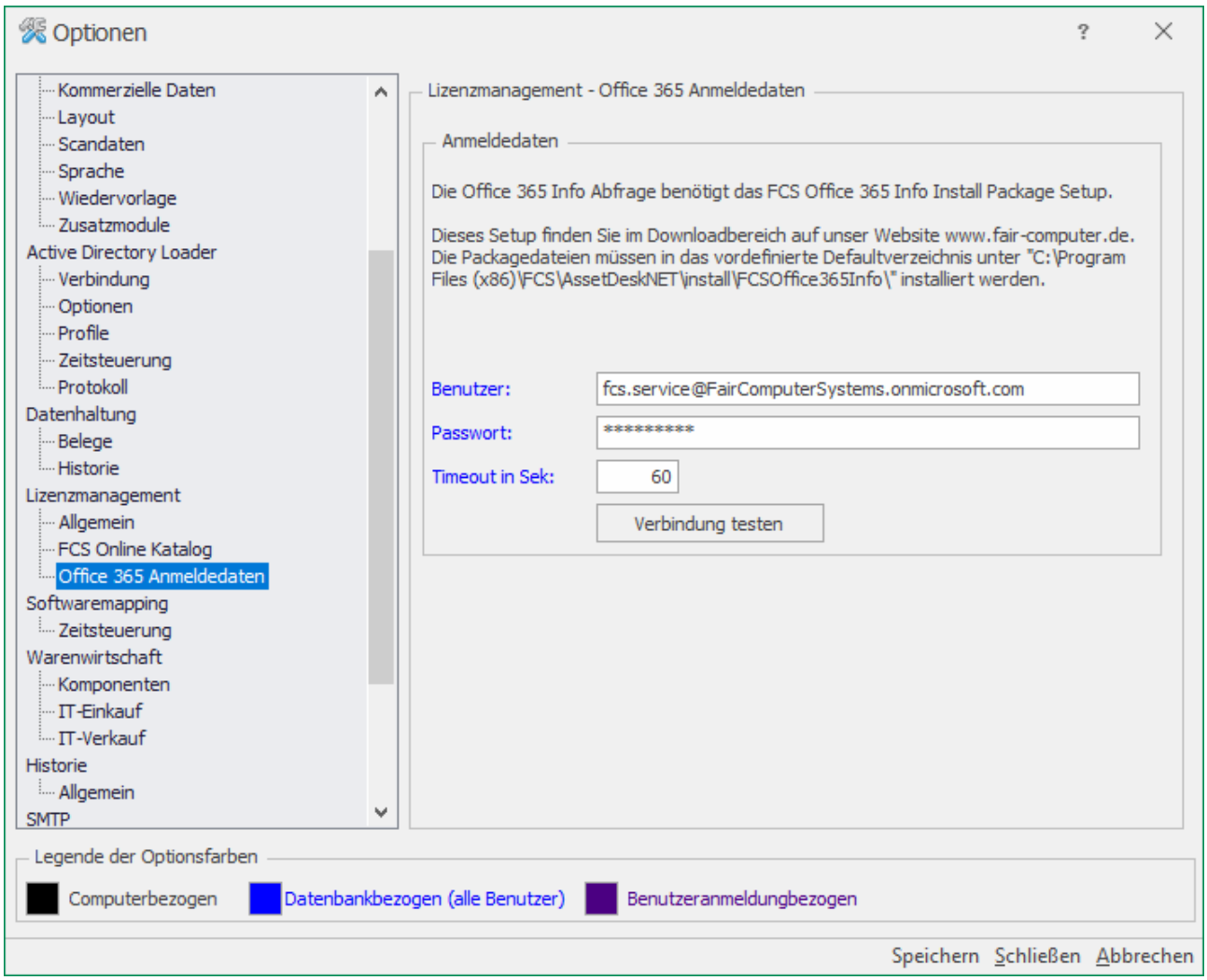
FCS Online Katalog

In diesem Optionsdialog können Sie Proxy Einstellungen für das Zusatzmodul FCS Online Katalog vornehmen.



Office 365 Anmeldedaten

Hier geben Sie Benutzer, Passwort und Timeout für den Zugriff auf Ihre Office 365 Microsoft Daten ein. Bitte beachten Sie die Hinweise zur Installation des Office 365 Package.



Historie

Historie

Historie

Sie können im Unterzweig "Allgemein" die Historie für Soft- und Hardware aktivieren. Damit werden sämtliche Änderungen an Soft- und Hardware vom System erkannt und protokolliert und können in den entsprechenden Berichten ausgewertet werden.

Zusätzlich haben Sie hier die Möglichkeit, den "Change Alert" zu aktivieren. Sie legen eine Email-Adresse fest, an die die vom System festgestellten Änderungen an Hard- und Software direkt gesendet werden sollen. Der entsprechende Benutzer erhält in jedem Fall von erkannten Änderungen an Soft- und Hardware automatisch eine Mail mit den entsprechenden Protokolleinträgen.

Um den Change Alert zu nutzen, müssen Sie noch SMTP-Einstellungen, also Mailserver-Einstellungen, festlegen. Bitte tragen Sie diese Daten im Zweig "SMTP" ein. (Fragen Sie hier ggf. Ihren Administrator.)

Des Weiteren aktivieren Sie hier die "Historie der Gruppenzuordnungen". Ist der Haken gesetzt, so zeichnet das System sämtliche "Umzüge" von Geräten innerhalb der Gruppen auf und vermerkt das Datum. Ist zusätzlich der Haken "Begründung für Gruppenänderung eingeben" gesetzt, so muss bei jedem Gruppenumzug ein Grund eingegeben werden.

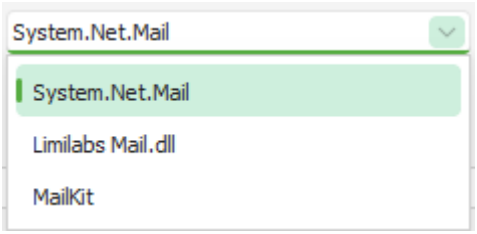
SMTP

SMTP Konfiguration

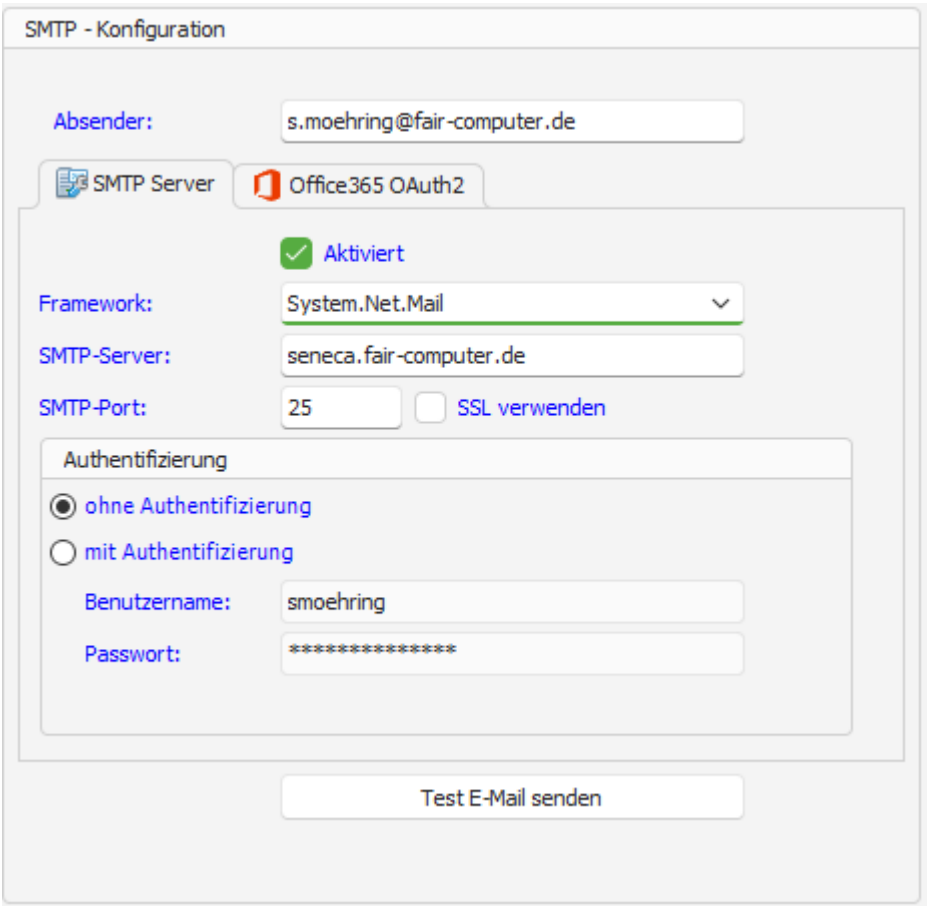
Um Email-Benachrichtigungen aus Asset.Desk zu verschicken, müssen Sie hier Einstellungen treffen. Die Möglichkeit für Email-Benachrichtigungen gibt es in Asset.Desk an unterschiedlichen Stellen, z.B. das Versenden von Reports, bei Zu- und Abgängen in Räumen und Lagern, zum Versenden von Bestellungen im Einkauf usw.

Tragen Sie zunächst die Email-Adresse des gewünschten Absenders ein, wie dieser auf den Emails erscheinen soll.

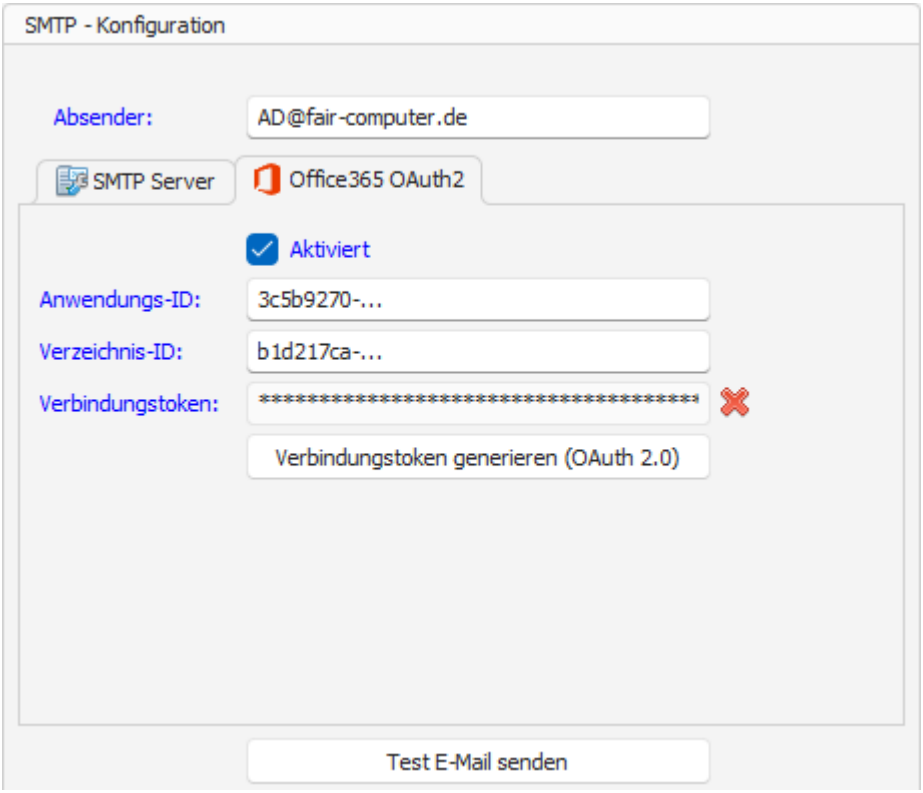
Wenn Sie die Emails direkt über einen SMTP-Server versenden, dann können Sie im Reiter "SMTP-Server" die Adresse des SMTP-Servers, den Port sowie die Zugangsdaten Benutzername und Passwort angeben, falls erforderlich. Daneben wählen Sie ggf. noch ein abweichendes Mail Framework aus, im Standard ist hier "System.Net.Mail" vom unterliegenden Microsoft .NET Framework gesetzt:



Weitere unterstützte Mail Frameworks sind "Limilabs Mail.dll" sowie "MailKit". Diese können gewählt werden, wenn es mit dem Standard Framework beim Versand über SMTP im Netzwerk Probleme geben sollte.



Asset.Desk unterstützt auch die von Microsoft geforderte Token-basierte Authentifizierung per OAuth2, um Email-Benachrichtigungen über Office 365 zu versenden. Dazu müssen Sie zunächst den Asset.Desk Manager als App für Ihren Cloud-Dienst Office 365 registrieren (hier gibt es ein Howto von FCS, bitte fragen Sie unseren Vertrieb). Asset.Desk kann sodann über das Protokoll OAuth 2 auf Benutzerkonten von Office 365 zugreifen, um die Email-Benachrichtigungen zu verschicken. Bitte tragen Sie hierzu im Reiter "Office365 OAuth2" Anwendungs-ID, Verzeichnis-ID und Verbindungstoken ein. Anwendungs-ID und Verzeichnis-ID erhalten Sie durch den Registrierprozess, das Verbindungstoken können Sie generieren.

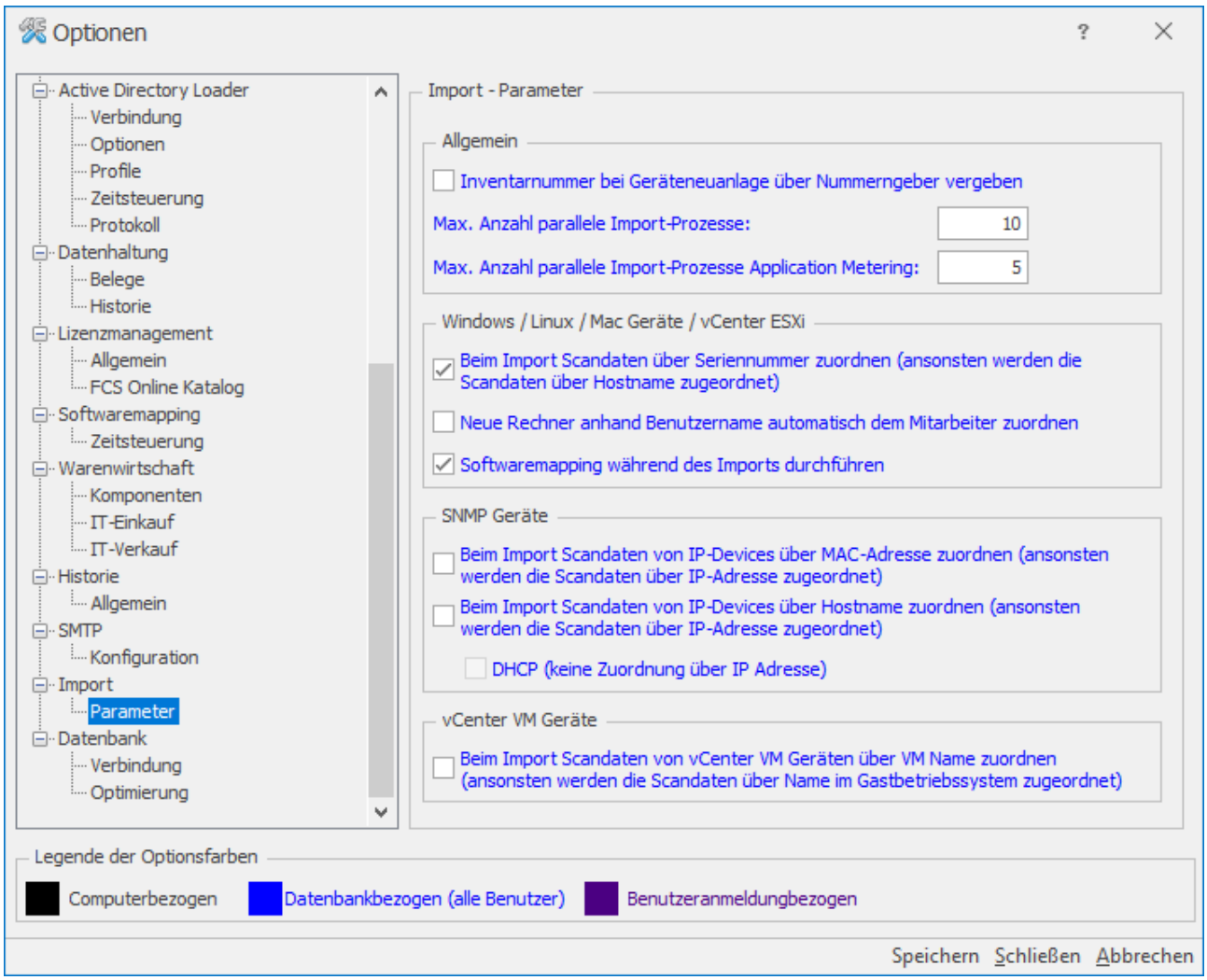


In beiden Fällen können Sie eine Test Email versenden, um zu prüfen, ob der jeweilige Zugang funktioniert und Ihre Zugangsdaten richtig sind.

Import

Import

Importeinstellungen



Checkbox "Inventarnummer bei Geräteneuanlage über Nummerngeber vergeben"

Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn Sie beim Import von "neuen" Scandaten - also Scandaten, die keinem vorhandenen Gerät in Asset.Desk zugeordnet werden können -, die zur Neuanlage eines Geräts in Asset.Desk führen, die Inventarnummer über den Nummerngeber vergeben lassen möchten.

Die maximale Anzahl paralleler Import-Prozesse, die also nebenläufig die Scan-Dateien importieren, kann hier eingestellt werden. Voreinstellung ist 10. Eine Reduktion ist manchmal sinnvoll, um den Server, auf dem der Import Service und die Datenbank läuft, zu entlasten.

Die maximale Anzahl paralleler Import-Prozesse Application Metering, die also nebenläufig die Start Event-Dateien von Prozessen der Clients importieren, kann hier eingestellt werden. Voreinstellung ist 10. Eine Reduktion ist manchmal sinnvoll, um den Server, auf dem der Import Service läuft, zu entlasten.

Application Metering (AM) ist ein Zusatzmodul. Dieses Modul erlaubt es, die tatsächliche Verwendung bestimmter Software zu ermitteln. Es wird ausgegeben, wann, wo und wie häufig eine Software ausgeführt wurde. Diese Daten sind für das Lizenzmanagement sehr hilfreich.

Checkbox "Beim Import Scandaten über Seriennummer zuordnen"

Ist dies aktiviert, so werden beim Import die Scandaten über die ausgelesene Seriennummer den Geräten zugeordnet. Ansonsten werden die Scandaten über Hostname und Domäne den Geräten zugeordnet.

Checkbox "Neue Rechner anhand Benutzername automatisch dem Mitarbeiter zuordnen"

Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn Sie beim Import von Scandaten ein neues Gerät anhand des ausgelesenen Benutzernamen direkt dem Mitarbeiter zuordnen möchten. Das neue Gerät wird sodann im Baum entsprechend platziert. Die Benutzernamen müssen im Mitarbeiterstamm entsprechend gepflegt sein. Bereits vorhandene Geräte im Baum werden durch diese Einstellung beim Import nicht verschoben.

Checkbox "Software-Mapping während des Imports durchführen

Bei aktivierter Checkbox wird das Software-Mapping von installierter Software zu Katalog-Software auf Basis der hinterlegten Zuordnungs- und Filterregeln direkt beim Import durchgeführt.

Checkbox "Beim Import Scandaten von IP-Geräten über MAC-Adresse zuordnen"

Setzen Sie in dieses Feld einen Haken, wenn Sie die Scandaten von SNMP-Geräten über die ausgelesene MAC-Adresse den SNMP-Geräten in Asset.Desk zuordnen wollen. Ansonsten werden die Scandaten über die ausgelesene IP-Adresse zugeordnet.

Checkbox "Beim Import Scandaten von IP-Geräten über Hostname zuordnen"

Setzen Sie in dieses Feld einen Haken, wenn Sie die Scandaten von SNMP-Geräten über den ausgelesenen Hostnamen den SNMP-Geräten in Asset.Desk zuordnen wollen. Ansonsten werden die Scandaten über die ausgelesene IP-Adresse zugeordnet. Bei aktiver DHCP-Checkbox kann nicht alternativ über IP-Adresse zugeordnet werden.

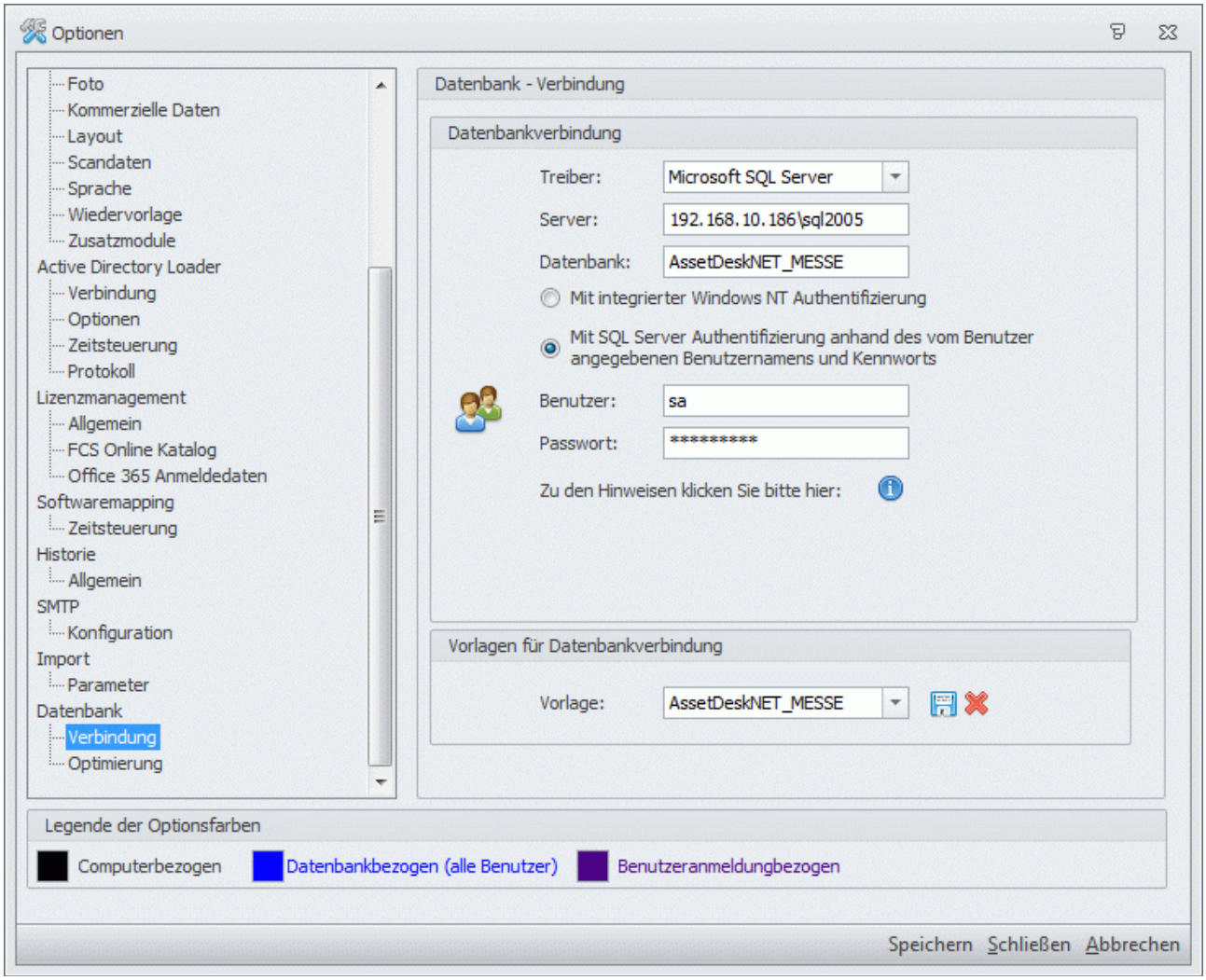
Checkbox "Beim Import Scandaten von vCenter VM Geräten über VM Name zuordnen"

Mit dieser Einstellung regeln Sie, wie VM Geräte von vCenter im Asset.Desk Manager erkannt und zugeordnet werden. Ist der Haken gesetzt, so werden die Scandaten eines VM Geräts über den VM Namen zugeordnet. Andernfalls nimmt das System den Namen im Gastbetriebssystem als Identifikation.

Datenbank

Datenbank

Datenbankverbindung



In den Einstellungen unter Datenbank, Verbindung können Sie die Datenbankverbindung einrichten.

Unterstützt wird der MS SQL Server ab 2005. Standard-Datenbanksystem ist das kostenfreie DBMS "MS SQL Server 2005 Express".

Bei der Installation des MS SQL Server 2005 Express mit dem Asset.Desk Setup werden Server, Datenbank und Zugangsdaten bereits während des Setups abgefragt und als Datenbankverbindung gespeichert.

Bitte beachten Sie folgendes: Bei Auswahl von integrierter Windows NT Authentifizierung tragen Sie bitte einen berechtigten Windows Benutzer mit ausreichend Rechten auf der Datenbank in allen FCS Diensten (z.B. FCS Asset.Desk Scheduler Service, FCS Asset.Desk Import Service) mit dem Windows Dienste-Fenster ein. Das Windows Dienste-Fenster öffnen Sie am besten über Computer, rechte Maustaste "Verwalten", und dort "Dienste und Anwendungen".

Sie können Datenbankverbindungen als Vorlagen speichern, in dem Sie im Textfeld "Vorlage:" einen Namen vergeben. So können Sie schnell zwischen verschiedenen Datenbankverbindungen wechseln, z.B. zwischen einer Test- und einer Produktiv-Datenbank.

Unter "Datenbank", "Optimierung" lässt sich die angeschlossene Datenbank optimieren und reparieren. Dies sollte nur ausgeführt werden, wenn Sie der Meinung sind, dass sich die Antwortgeschwindigkeit signifikant verlangsamt hat oder die Datenbank auf sonstige Art und Weise unerwartet reagiert. Da hierbei interne Methoden der angeschlossenen Datenbank angestoßen werden, kann die Ausführung mehrere Minuten dauern.

Einige Geschäftsvorfälle für scannbare Geräte

Einige Geschäftsvorfälle für scanbare Geräte

Es fehlt uns der Überblick über unsere IT-Systeme. Wir möchten möglichst auf Knopfdruck feststellen, wie viele Rechner wir haben und wo diese stehen.

Asset.Desk erkennt automatisch sämtliche Windows-Rechner im Netzwerk. Auf Knopfdruck lässt sich die jeweilige Systemkonfiguration auslesen. Mit dem "Asset.Desk Locator" können zusätzlich Mitarbeiter- und Standortdaten am Zielgerät erfasst und nachfolgend mit gescannt werden. Maßgeschneiderte Berichte stehen bereit, um die Inventardaten in der gewünschten detaillierten Form auszugeben.

Wir möchten unsere PCs auf Windows XP upgraden. Wie viele Systeme haben noch weniger als 64 MB Hauptspeicher? Wie viele der Rechner haben noch eine CPU mit weniger als 400 Mhz Taktfrequenz?

Asset.Desk erkennt sämtliche Hardware-Details eines Windows Rechner und identifiziert jene Rechner, die aufgerüstet oder ausgemustert werden müssen.

Entspricht die Anzahl der installierten Lizenzen von Microsoft Office jener Anzahl, die wir erworben haben?

Asset.Desk zeigt an, welche Software auf den Windows-Systemen installiert ist und ermittelt, wie viele Lizenzen insgesamt genutzt werden.

Wir möchten eine neue Software-Anwendung auf unseren PCs installieren. Ist noch ausreichend Plattenplatz verfügbar?

Asset.Desk scannt auch alle lokalen Partitionen und weist den verfügbaren Plattenplatz aus. Es lassen sich auf einen Blick jene Maschinen anzeigen, die z.B. noch weniger als 10% freien Plattenplatz haben.

Ist mittlerweile auf sämtlichen Rechnern das neueste Windows Service Pack installiert?

Asset.Desk ermittelt die aktuelle Version des Windows-Betriebssystems eines jeden PCs oder Servers, inklusiver Service Pack Nummer und Build Nr.

Ist die neueste Version unserer Anti-Virus-Software auf allen Rechnern installiert?

Asset.Desk ermittelt die aktuelle Version der Anti-Virus-Software auf den Windows-Rechnern. Das System zeigt auf einen Blick, auf welchen Rechnern die aktuelleste Version installiert ist und auf welchen nicht.

Unsere Server-Farm ist Wildwuchs! Wir möchten unsere NT-Server konsolidieren. Mit welcher Hardware sind denn die Server ausgestattet, welche Software ist darauf installiert, wie ist die Plattenauslastung?

Asset.Desk liest die Hardware-Konfiguration der Windows-Rechner vollständig aus. Neben der Hardware werden auch alle installierten Software-Anwendungen mit Version, Hersteller sowie Installationsverzeichnis inventarisiert. Asset.Desk stellt sämtliche Daten für eine sinnvolle Server-Planung bereit.

Wir möchten auch die Windows-Rechner unserer Filialen inventarisieren, die nicht online an die Zentrale angebunden sind.

In diesem Fall muss lediglich der Tracker in den Filialen installiert werden. Die gescannten Systemdaten (im XML-Format) können zeitgesteuert z.B. per FTP in den Hauptbetrieb übertragen und dort in die zentrale Asset-Datenbank importiert werden.

Es gibt Probleme auf bestimmten PCs. Hat sich die Konfiguration der Rechner geändert?

Asset.Desk führt eine Änderungshistorie pro Rechner und entdeckt z.B. neue installierte Software-Anwendungen oder fehlende Hardware.

Asset.Desk bzw. Asset.Desk beantwortet noch viele weitere Fragen!

Cloud-Umgebungen inventarisieren

Überblick und Nutzen

Mit Asset.Desk ist es möglich, die Ressourcen und Software-Abonnements Ihrer Organisation in der Cloud zu scannen und gemeinsam mit den lokalen Assets in der zentralen Datenbank von Asset.Desk zu verwalten. Inventarisierung und Lizenzmanagement werden auf Cloud-Ressourcen ausgedehnt.

Unterstützt werden derzeit das Scanning folgender Cloud Umgebungen:

- Azure Cloud
- Google Cloud
- Office 365
- Adobe Creative Cloud
- Amazon AWS Cloud
- Hetzner Cloud
- G Suite by Google

So ist das Inventar und Ihre Lizenzbilanz in Ihrer Asset.Desk Datenbank immer vollständig, egal ob es sich um die lokalen Assets "On Premise" oder um Ressourcen in der Cloud handelt.

Für den Zugriff auf eine Cloud Umgebung muss Asset.Desk als App für den jeweiligen Cloud Provider registriert und autorisiert werden. Die Registrierung muss im jeweiligen Cloud Portal des Anbieters durch einen berechtigten Cloud Administrator durchgeführt werden. Wir haben separate technische Dokumente erstellt, die Sie anleiten, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen. Sie erhalten diese Dokumente von unserem Vertrieb.

Durch die Registrierung im jeweiligen Portal erhalten Sie spezielle Schlüssel / IDs, die Sie sodann in den Einstellungen des Trackers für die jeweilige Cloud eintragen müssen. Damit erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die jeweilige Cloud Umgebung.

Das Cloud Inventarisierung (MS Azure, Google Cloud, Amazon AWS und Hetzner Cloud) umfasst die folgenden Ressourcen und Daten:

- Abonnements / Subscriptions / Projects / Organisationen

- Alle Ressourcen in der Zusammenfassung
- Accounts
- Virtuelle Maschinen
- Speicherkonten / Storages
- App Services
- Datenbanken
- Billing Daten (Kosten) (nur Azure)

Das Cloud Scanning von Software-Abonnements (Office 365, Adobe Creative Cloud und G Suite by Google) umfasst die folgenden Daten:

- Organisationen (nur Adobe)
- Abonnierte Lizenzpläne und Software-Produkte bzw. SKUs
- Inkludierte Applikationen und Services
- Berechtigte zugeordnete Benutzerkonten
- Bestellungen (nur Adobe)

Die gescannten Ressourcen werden in der zentralen Datenbank von Asset.Desk gespeichert und im Manager in Baumstrukturen pro Cloud-Verbindung mit Detaildaten angezeigt. Abonnements für Azure, Projekten für Google und Hetzner sowie Organisationen für Amazon AWS lassen sich Verträge zuordnen, um die Vertragsbedingungen mit den Cloud Anbietern für das jeweilige Abonnement zu dokumentieren. Jedem Abonnement bzw. Projekt bzw. Organisation kann auch eine Kostenstelle und ein Buchungskreis sowie ein Partner und eine Default-Serviceart zugewiesen werden. Damit lassen sich später auch Kosten der Cloud Nutzung den verursachenden Einheiten im Unternehmen zuordnen.

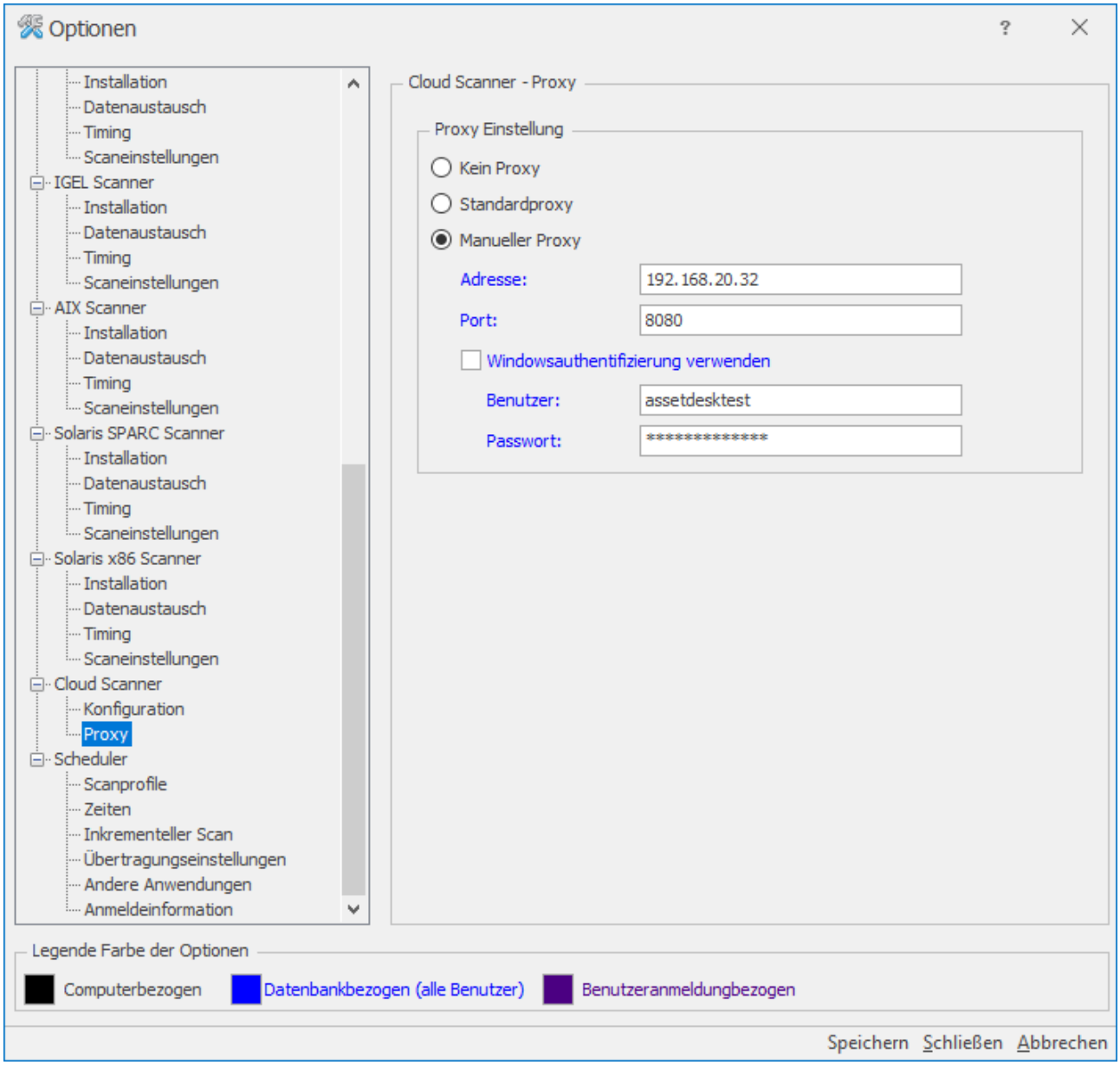
Die Billingdaten (Kosten) der Azure Cloud werden ebenfalls in der Datenbank gespeichert. Die Kostensätze sind als Rohdaten in Listenform im Manager verfügbar. Zusätzlich bietet Asset.Desk die Verteilung der Kosten nach verschiedenen Kriterien sowie den Verlauf der Kosten täglich / kummuliert in Form von Diagrammen an (Kuchen- und Verlaufsdiagramm).

Die Daten der gescannten Software-Abonnements von Office 365, Adobe Creative Cloud und G Suite gehen auch direkt in das Lizenzmanagement ein. Siehe dazu die entsprechenden Kapitel hier und im Lizenzmanagement.

Proxy-Einstellungen

Im Tracker in den Optionen unter Cloud Scanner, Proxy können Sie einen internen Proxy-Server für den Zugriff auf die Clouds eintragen, wenn notwendig.

Sie wählen zwischen "Kein Proxy" bei direktem Zugriff, "Standardproxy", wenn im Unternehmen ein Proxy standardmäßig vorgegeben ist oder "Manueller Proxy" für einen hier anzugebenen Proxy-Server.



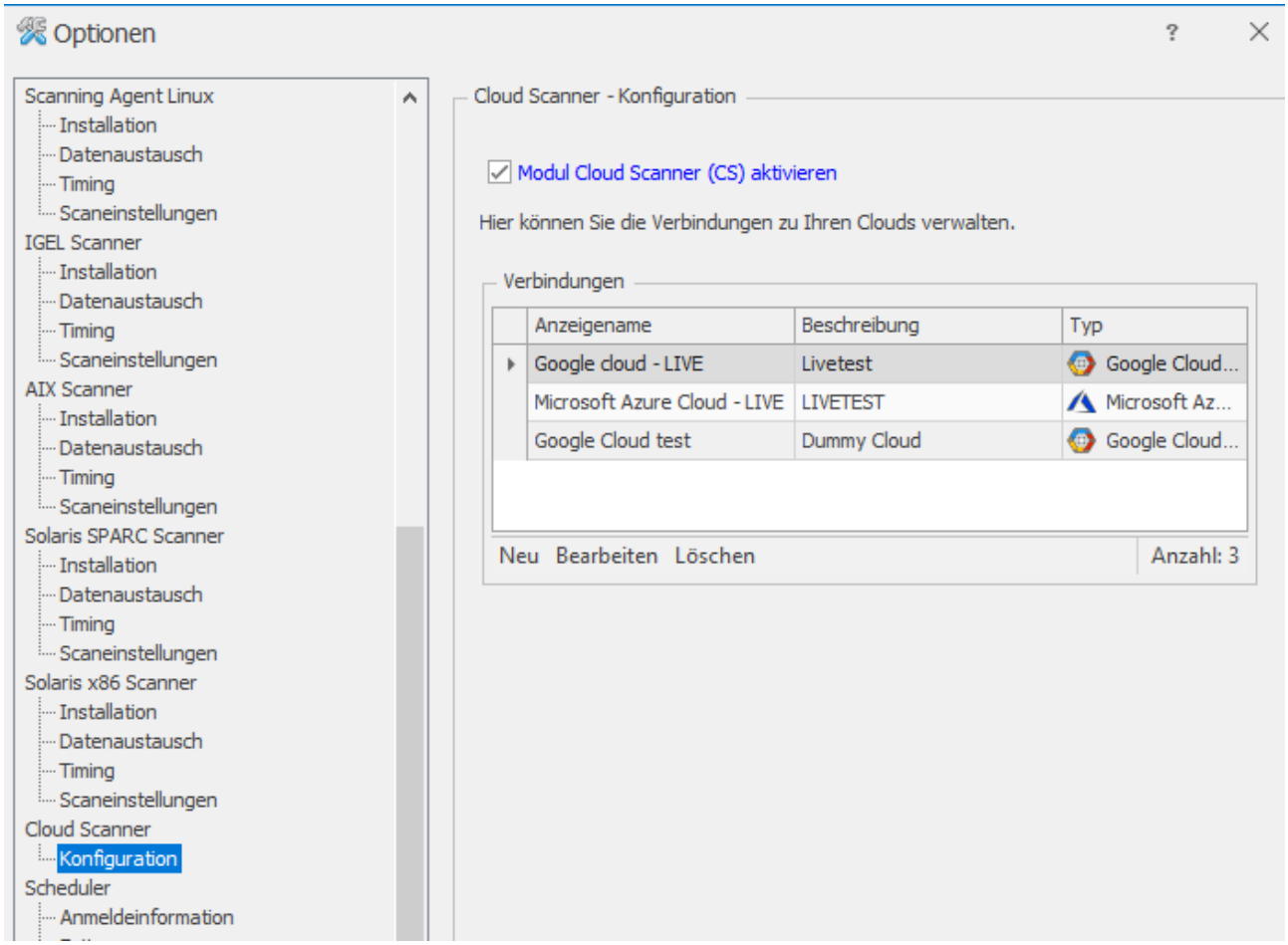
Lizenzierung

Um das Modul Cloud Scanner zu nutzen, ist eine Lizenz erforderlich. Bitte kontaktieren Sie dazu unseren Vertrieb.

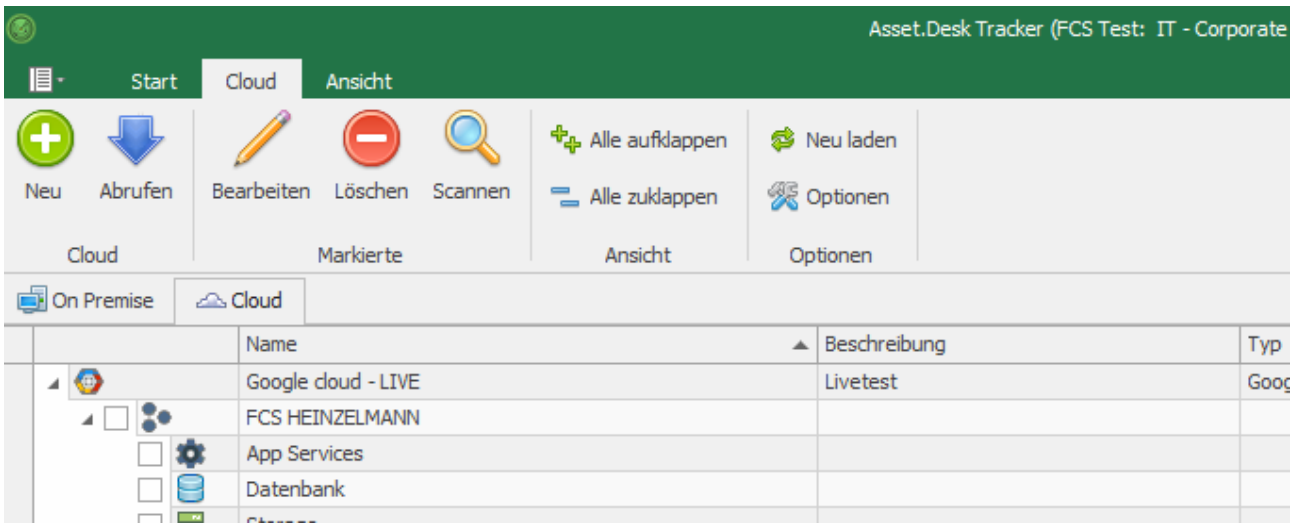
Nach dem Sie die gültige Lizenzdatei mit dem lizenzierten Modul Cloud Scanner eingespielt haben, können Sie das Modul im Tracker aktivieren.

Öffnen Sie den Optionen-Dialog, in dem Sie in der Menüleiste unter "Start" rechts "Optionen" drücken.

Auf der linken Seite im Optionen-Dialog finden Sie den Baumzweig "Cloud Scanner", "Konfiguration". Bitte setzen Sie auf der rechten Seite den Haken "Modul Cloud Scanner (CS) aktivieren".



Sie finden nun ein neues Hauptmenü "Cloud" sowie einen neuen Reiter "Cloud" (rechts neben "On Premise") für die Anzeige und Verwaltung der Cloud Verbindungen.



Anschließend können Sie gleich hier im Optionen-Dialog unter der Checkbox in der Liste mit Schaltfläche "Neu" oder im Reiter "Cloud" des Trackers mit Menü-Button "Neu" eine neue Cloud Verbindung erstellen. Je nach dem, welchen Cloud Provider (Typ) Sie bei der Erstellung der neuen Verbindung wählen (MS Azure, Google, Office 365, Adobe Cloud, Amazon AWS, Hetzner, G Suite), lesen Sie bitte im Kapitel "Einstellungen und Scannen" des jeweiligen Cloud Provider Kapitels weiter.

Azure Cloud

Einstellungen und Scannen

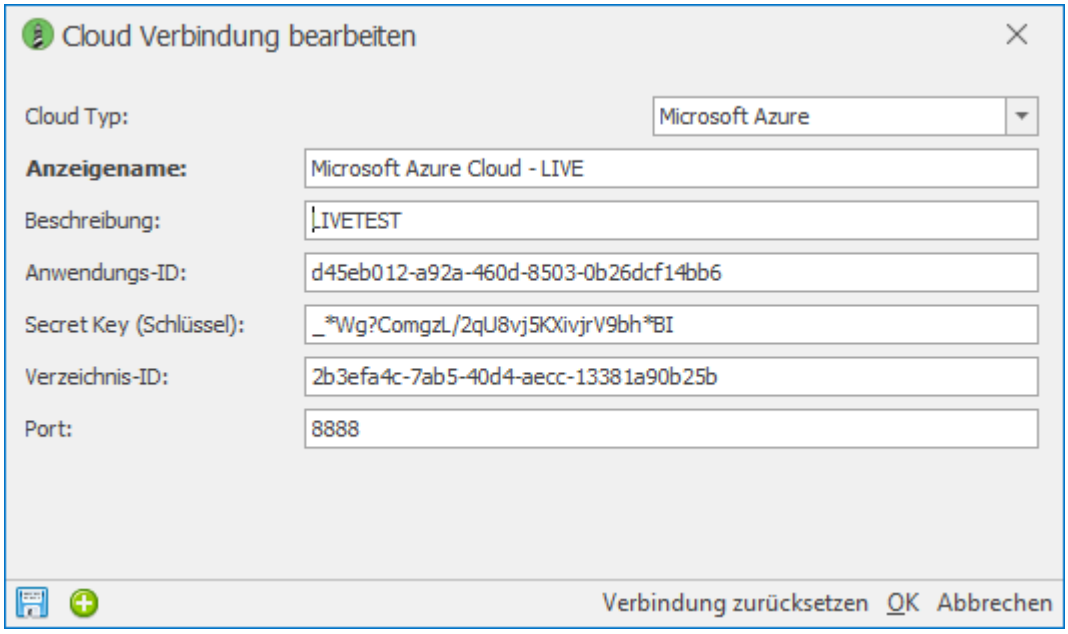
Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der Azure Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Type "Microsoft Azure". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Durch die Registrierung von Asset.Desk als App für die Microsoft Azure Cloud im Azure Portal erhalten Sie die wichtigen Zugriffsparameter Anwendungs-ID, Secret Key und Verzeichnis-ID. Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb, um dieses Dokument zu erhalten. Damit

erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die Azure Cloud.

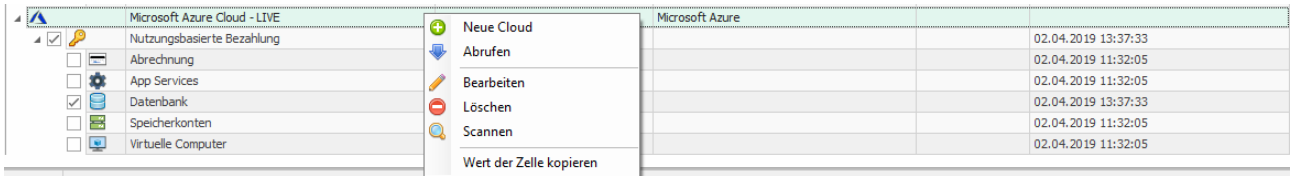


Geben Sie anschließend noch den Port für den Zugriff auf das REST API von Azure ein. Die URL des REST API haben Sie bereits während der Registrierung von Asset.Desk als App für Azure im Azure Portal bestimmt.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für Azure. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden Ihre Abonnements (Subscriptions) zu dieser Cloud Verbindung abgerufen und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



Unterhalb jeder Subscription werden die folgenden festen Ressourcentypen gelistet:

- Abrechnung für die Abrechnungsdaten (Billing Daten)

- App Services für sämtliche App Services, die Sie mit diesem Abonnement gebucht haben

- Datenbank für die Datenbanken Ihrem Cloud Abonnement

- Speicherkonten

- Virtuelle Computer

Sie können nun über Check Boxes wählen, welche Abonnements bzw. welche Ressourcen der Abonnements gescannt werden sollen. Nur die angehakten Abonnements und Ressourcen werden gescannt.

Die abgerufenen Abonnements und die Ressourcen sowie die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten Azure Konfiguration (Azure Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den gegebenen Parametern über das REST API auf Ihre Azure Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt. Sollte das Zugriffstoken bereits abgelaufen sein, so meldet sich das Azure Portal, und Sie müssen sich erneut mit Ihren Login-Daten anmelden.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

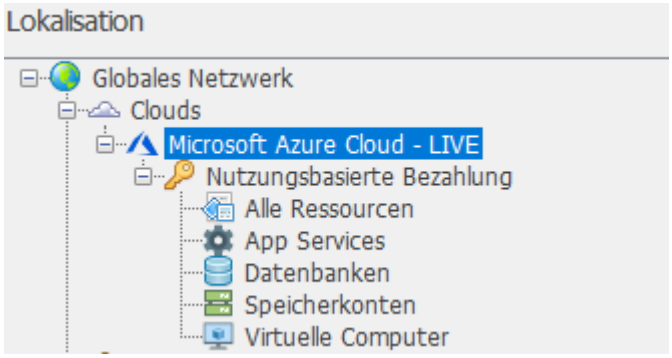
Anzeige im Manager - Azure Cloud

Die mit dem Tracker gescannten Abonnements und Ressourcen sind in der zentralen Asset.Desk Datenbank gespeichert und werden im Manager angezeigt.

Sie finden die Daten der Azure Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die Azure Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben finden Sie das Azure Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine Azure Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Namen der gescannten Subscriptions zu dieser Cloud Verbindung. Unterhalb jeder Subscription finden Sie die Baumzweige für die gescannten Ressourcen "Alle Ressourcen", "App Services", "Speicherkonten", "Datenbanken", "Virtuelle Computer".



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts die gescannten Daten der Ressourcentypen in einzelnen Reitern (Tabs) Abonnement übergreifend aufgelistet und können dadurch Abonnement übergreifend ausgewertet, gefiltert und exportiert werden.

Auf Ebene Subscription finden Sie rechts die Detaildaten zum Abonnement. Hier können die kommerziellen Daten Buchungskreis, Kostenstelle, Partner und Default-Serviceart zugewiesen werden.

Jeder Subscription lassen sich ein oder mehrere Verträge zuordnen, um die vertraglichen Bedingungen zum Abonnement festzuhalten, Reiter "Vertrag".

Zu jeder Subscription finden Sie im Reiter "Kosten" die Billing Daten, soweit diese in der Azure Cloud vorliegen und gescannt worden sind. Die Billing Daten werden in Listenform (Rohdaten) angezeigt sowie auch grafisch in Verteil- und Verlaufsdiagrammen aufbereitet.

Die Verteilung der Kosten im Kuchendiagramm kann nach Ressourcentyp, Standort und Einzelressource gewählt werden. Ebenso kann der Zeitraum eingeschränkt und gewählt werden. Im Verlaufsdiagramm der Kosten können die Billingdaten täglich, monatlich oder kumuliert angezeigt werden.

Bei Anwahl des Baumzweigs "Alle Ressourcen" werden auf der rechten Seite die Daten sämtlicher Ressourcen zu diesem Abonnement mit den Einzeldaten aufgelistet.

Ansonsten erscheinen für die weiteren Baumzweige rechts jeweils die Detaildaten zu dem gewählten Ressourcentyp dieses Abonnements, z.B. Virtuelle Computer. Bei den Virtuellen Computern werden auch Daten zum Datenträger sowie zu den Netzwerk-Anbindungen gezeigt.

Google Cloud

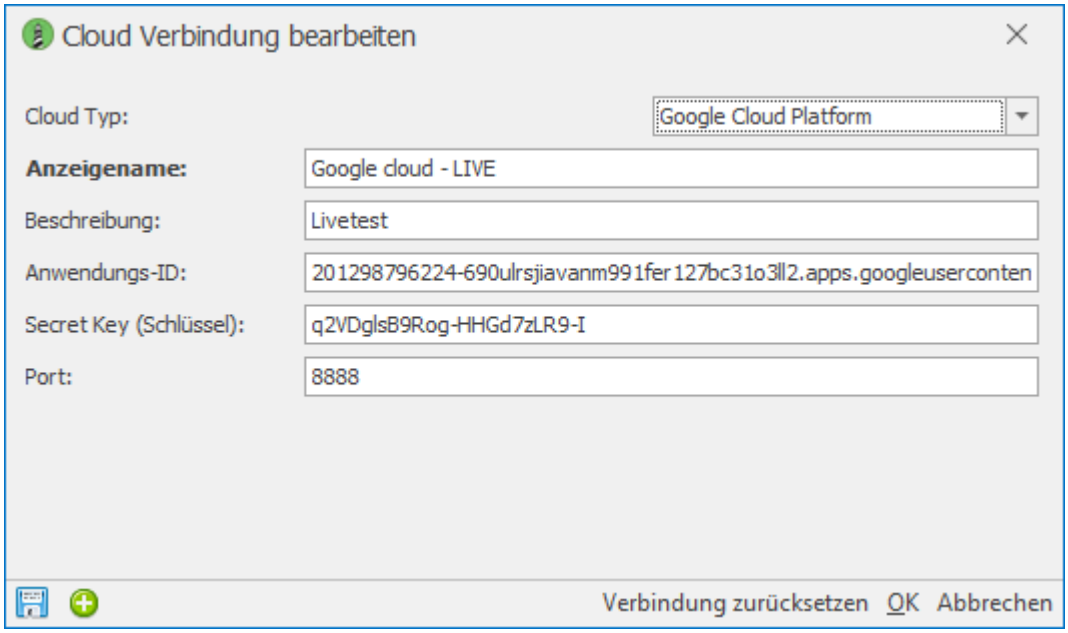
Einstellungen und Scannen

Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der Google Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Type "Google Cloud Platform". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Durch die Registrierung von Asset.Desk als App für die Google Cloud im Google Portal erhalten Sie die wichtigen Zugriffsparameter Anwendungs-ID und Secret Key. Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb, um dieses Dokument zu erhalten. Damit erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die jeweilige Google Cloud.

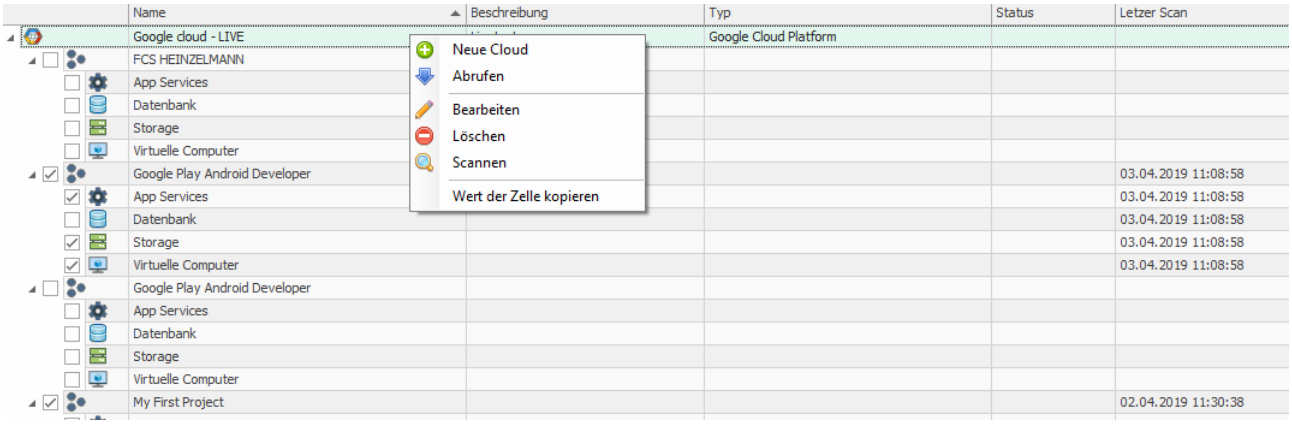


Geben Sie anschließend noch den Port für den Zugriff auf das REST API von Google ein. Die URL des REST API haben Sie bereits während der Registrierung von Asset.Desk als App für Google im Google Portal bestimmt.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für Google. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden Ihre Projekte zu dieser Google Cloud Verbindung abgerufen und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



Unterhalb jedem Projekt werden die folgenden festen Ressourcentypen gelistet:

- App Services für sämtliche App Services, die Sie mit diesem Abonnement gebucht haben

- Datenbank für die Datenbanken Ihrem Cloud Abonnement

- Storage (Buckets)

- Virtuelle Computer

Sie können nun über Check Boxes wählen, welche Projekte bzw. welche Ressourcen der Abonnements gescannt werden sollen. Nur die angehakten Abonnements und Ressourcen werden gescannt.

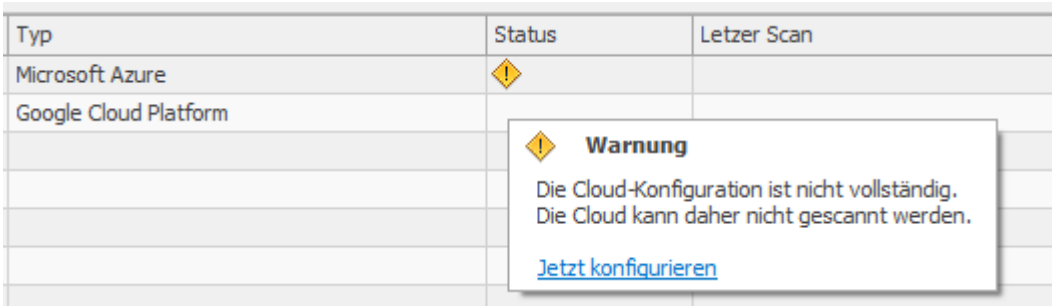
! Bitte beachten Sie, dass pro Ressourcetyp das jeweilige REST API über das Google Portal aktiviert werden muss. Ansonsten erhalten Sie beim Scan keine Daten zurück !

Die abgerufenen Projekte und die Ressourcen sowie die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten Google Cloud Konfiguration (Google Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den gegebenen Parametern über das REST API auf Ihre Google Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt. Sollte das Zugriffstoken bereits abgelaufen sein, so meldet sich das Google Portal, und Sie müssen sich erneut mit Ihren Login-Daten anmelden.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

Anzeige im Manager - Google Cloud

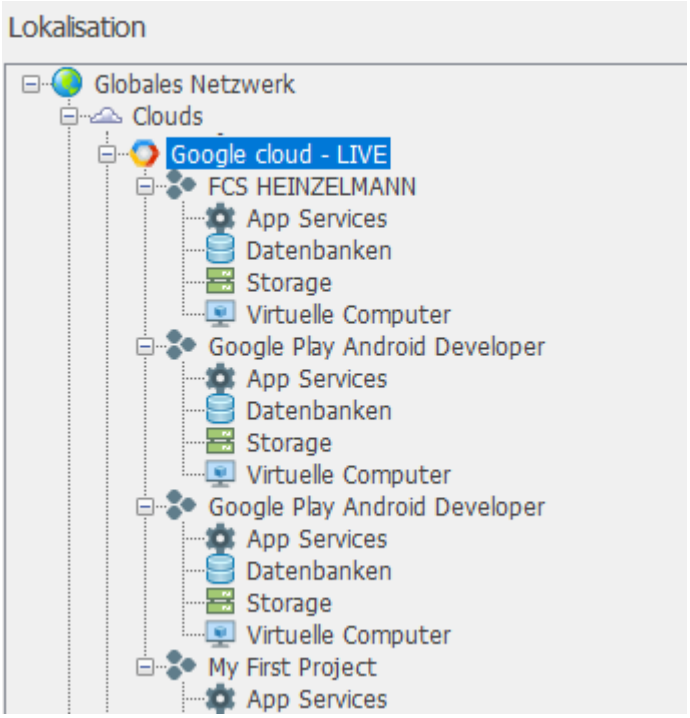
Die mit dem Tracker gescannten Projekte und Ressourcen sind in der zentralen Asset.Desk Datenbank gespeichert und werden im Manager angezeigt.

Sie finden die Daten der Google Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die Google Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben

finden Sie das Google Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine Google Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Namen der gescannten Projekte zu dieser Cloud Verbindung. Unterhalb eines Projekts finden Sie die Baumzweige für die gescannten Ressourcen "App Services", "Storages", "Datenbanken", "Virtuelle Computer".



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts die gescannten Daten der Ressourcentypen in einzelnen Reitern (Tabs) Projekt übergreifend aufgelistet und können dadurch Projekt übergreifend ausgewertet, gefiltert und exportiert werden.

Auf Ebene Projekt finden Sie rechts die Detaildaten zum Projekt. Hier können die kommerziellen Daten Buchungskreis, Kostenstelle, Partner und Default-Serviceart zugewiesen werden.

Jedem Projekt lassen sich ein oder mehrere Verträge zuordnen, um die vertraglichen Bedingungen zum Projekt festzuhalten, Reiter "Vertrag".

Ansonsten erscheinen für die weiteren Baumzweige rechts jeweils die Detaildaten zu dem gewählten Ressourcentyp dieses Projekts, z.B. Virtuelle Computer. Bei den Virtuellen Computern werden auch Daten zum Datenträger sowie zu den Netzwerk-Anbindungen gezeigt.

Amazon AWS Cloud

Einstellungen und Scannen der Amazon AWS Cloud

Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der Amazon AWS Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

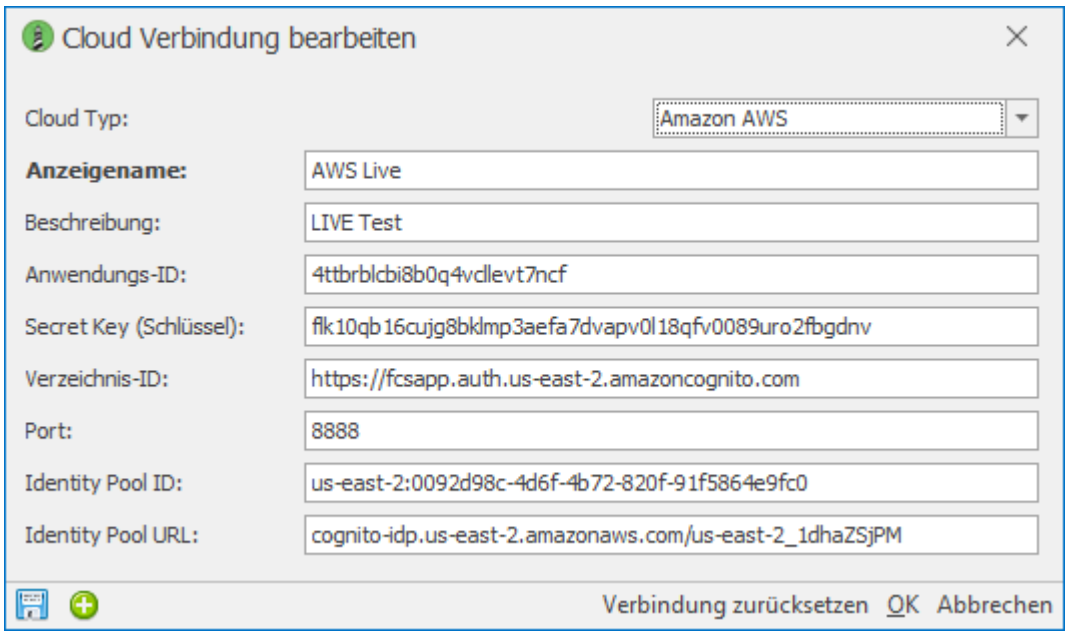
Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Typ "Amazon AWS". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Durch die Registrierung von Asset.Desk als App für die Amazon AWS Cloud in der Amazon AWS Konsole erhalten Sie die folgenden wichtigen Zugriffsparameter:

- Client-ID
- Clientschlüssel
- Verzeichnis-ID
- Identitätenpool-ID
- Identitätenpool-URL

Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb, um dieses Dokument zu erhalten. Damit erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die Amazon AWS Cloud.

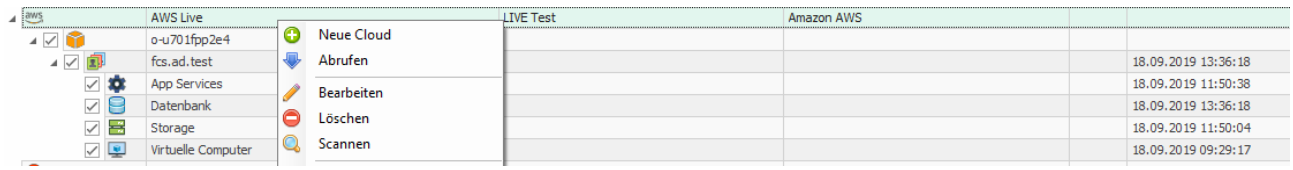


Geben Sie anschließend noch den Port für den Zugriff auf das REST API von Azure ein (Default: 8888). Die URL des REST API haben Sie bereits während der Registrierung von Asset.Desk als App für Amazon AWS in der Amazon AWS Konsole bestimmt.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für Amazon AWS. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden Ihre Organisationen und Accounts zu dieser Cloud Verbindung abgerufen und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



Unterhalb jeder Subscription werden die folgenden festen Ressourcentypen gelistet:

- App Services für sämtliche App Services, die Sie mit diesem Abonnement gebucht haben

- Datenbank für die Datenbanken Ihrem Cloud Abonnement

- Speicherkonten (Storages)

- Virtuelle Computer

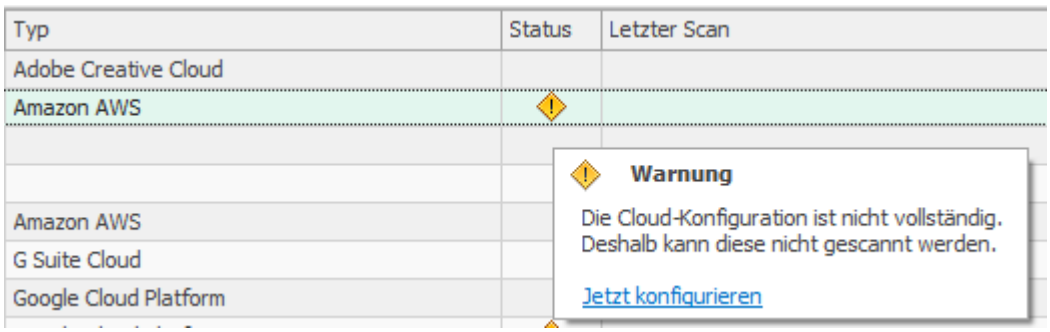
Sie können nun über Check Boxes wählen, welche Organisation und Accounts bzw. welche Ressourcen der Organisation und Accounts gescannt werden sollen. Nur die angehakten Organisationen, Accounts und Ressourcen werden gescannt.

Die abgerufenen Organisationen, Accounts und Ressourcen sowie die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten Amazon AWS Konfiguration (Amazon AWS Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den gegebenen Parametern über das REST API auf Ihre Amazon AWS Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt. Sollte das Zugriffstoken bereits abgelaufen sein, so meldet sich die Amazon AWS Konsole, und Sie müssen sich erneut mit Ihren Login-Daten anmelden.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

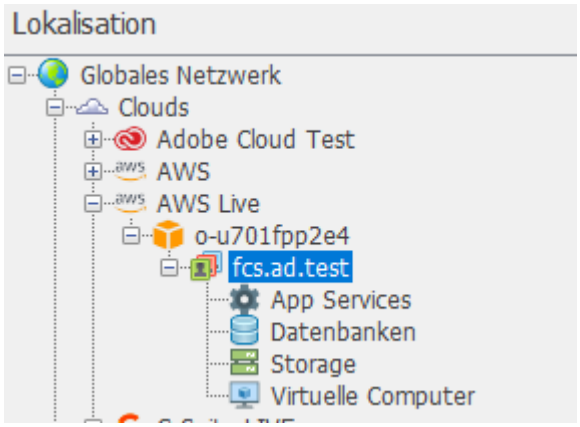
Anzeige im Manager - Amazon AWS

Die mit dem Tracker gescannten Organisationen, Accounts und Ressourcen sind in der zentralen Asset.Desk Datenbank gespeichert und werden im Manager angezeigt.

Sie finden die Daten der Amazon AWS Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die Amazon AWS Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben finden Sie das Azure Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine Amazon AWS Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Organisations-ID sowie den Namen der gescannten Accounts zu dieser Cloud Verbindung. Unterhalb jedes Accounts finden Sie die Baumzweige für die gescannten Ressourcen "App Services", "Storage", "Datenbanken", "Virtuelle Computer".



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts die gescannten Daten der Organisationen, Accounts und Ressourcentypen in einzelnen Reitern (Tabs) übergreifend aufgelistet und können dadurch übergreifend ausgewertet, gefiltert und exportiert werden.

Auf Ebene Organisation finden Sie rechts die Detaildaten zur Organisation. Hier können die kommerziellen Daten Buchungskreis, Kostenstelle, Partner und Default-Serviceart zugewiesen werden.

Jeder Organisation lassen sich ein oder mehrere Verträge zuordnen, um die vertraglichen Bedingungen zur Amazon AWS Organisation festzuhalten, Reiter "Vertrag".

Ansonsten erscheinen für die weiteren Baumzweige rechts jeweils die Detaildaten zu dem gewählten Ressourcentyp dieses Accounts, z.B. Virtuelle Computer. Bei den Virtuellen Computern werden auch Daten zur Netzwerk-Konfiguration gezeigt.

Hetzner Cloud

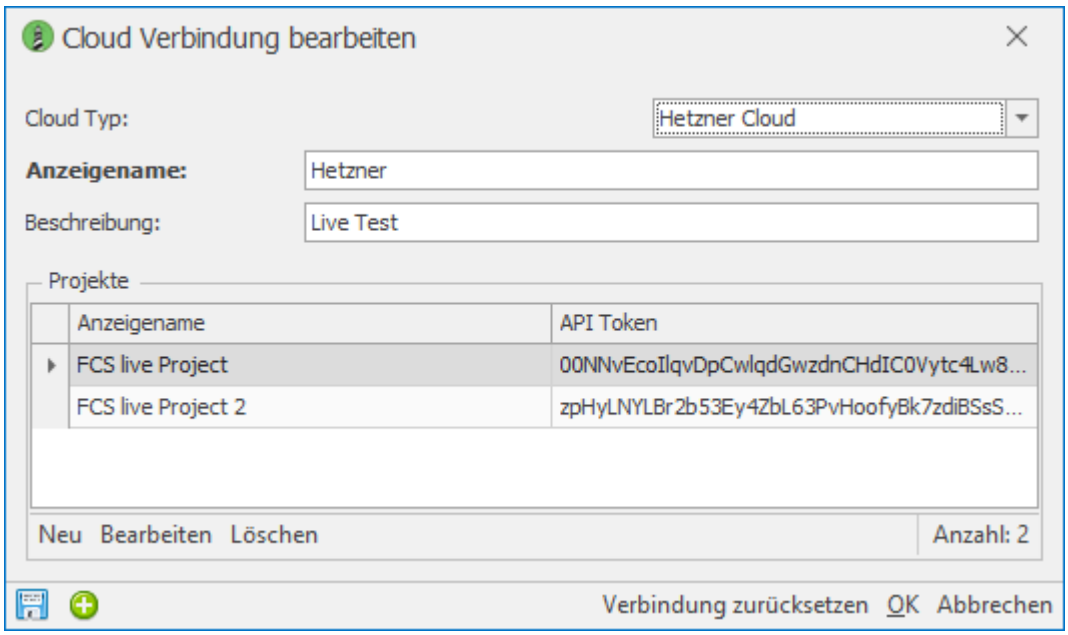
Einstellungen und Scannen der Hetzner Cloud

Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der Hetzner Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Type "Hetzner Cloud". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Um die Ressourcen in der Hetzner Cloud zu scannen, müssen Sie pro Projekt im Hetzner Portal ein API Token erstellen. Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Erstellung der API Token vorgehen müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb, um dieses Dokument zu erhalten.



Die (frei gewählten) Projektnamen sowie die dazu erhaltenen API Token müssen Sie zur Cloud Verbindung eintragen und speichern.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für Hetzner. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden Ihre Projekte zu dieser Cloud Verbindung dargestellt und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



Unterhalb eines Projekts werden die folgenden festen Ressourcentypen gelistet:

- Netzwerk für die gebuchten Netzwerk-Umgebungen

- Speicherkonten (Storage)

- Virtuelle Computer

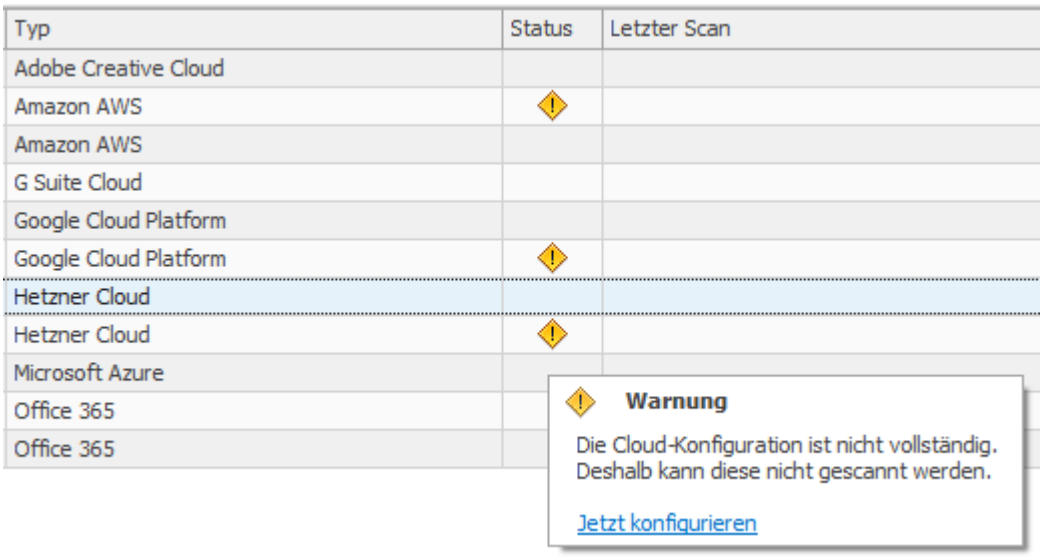
Sie können nun über Check Boxes wählen, welche Projekte bzw. welche Ressourcen der Projekte gescannt werden sollen. Nur die angehakten Projekte und Ressourcen werden gescannt.

Die abgerufenen Projekte und die Ressourcen sowie die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten Hetzner Konfiguration (Hetzner Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den angegebenen API Token über das REST API auf Ihre Hetzner Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

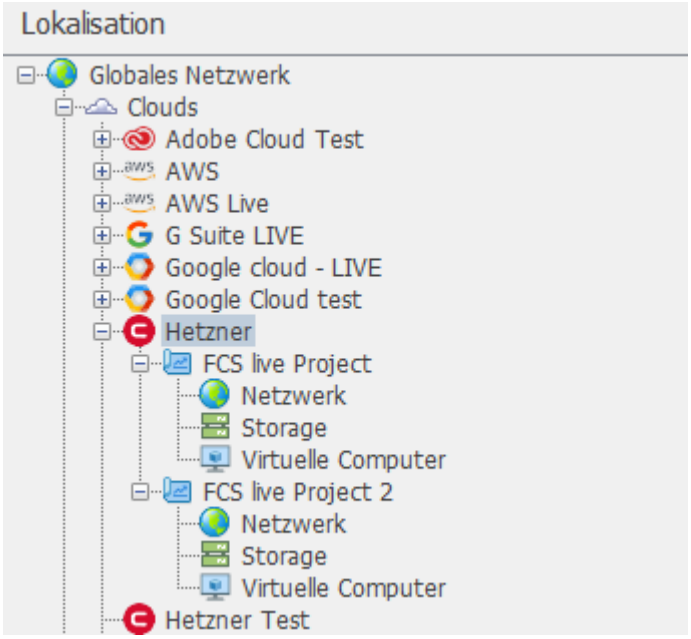
Anzeige im Manager - Hetzner Cloud

Die mit dem Tracker gescannten Projekte und Ressourcen sind in der zentralen Asset.Desk Datenbank gespeichert und werden im Manager angezeigt.

Sie finden die Daten der Hetzner Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die Hetzner Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben finden Sie das Hetzner Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine Hetzner Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Namen der gescannten Projekte zu dieser Cloud Verbindung. Unterhalb eines Projekts finden Sie die Baumzweige für die gescannten Ressourcen "Netzwerk", "Storage", "Virtuelle Computer".



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts die gescannten Daten der Ressourcentypen in einzelnen Reitern (Tabs) Projekt übergreifend aufgelistet und können dadurch Projekt übergreifend ausgewertet, gefiltert und exportiert werden.

Auf Ebene Projekt finden Sie rechts die Detaildaten zum Projekt. Hier können die kommerziellen Daten Buchungskreis, Kostenstelle, Partner und Default-Serviceart zugewiesen werden.

Jedem Projekt lassen sich ein oder mehrere Verträge zuordnen, um die vertraglichen Bedingungen zum Projekt festzuhalten, Reiter "Vertrag".

Ansonsten erscheinen für die weiteren Baumzweige rechts jeweils die Detaildaten zu dem gewählten Ressourcentyp dieses Projekts, z.B. Virtuelle Computer. Bei den Virtuellen Computern werden auch Daten zum zu den Netzwerk-Anbindungen und DNS gezeigt.

Office 365 Cloud

Einstellungen und Scannen der Office 365 Cloud

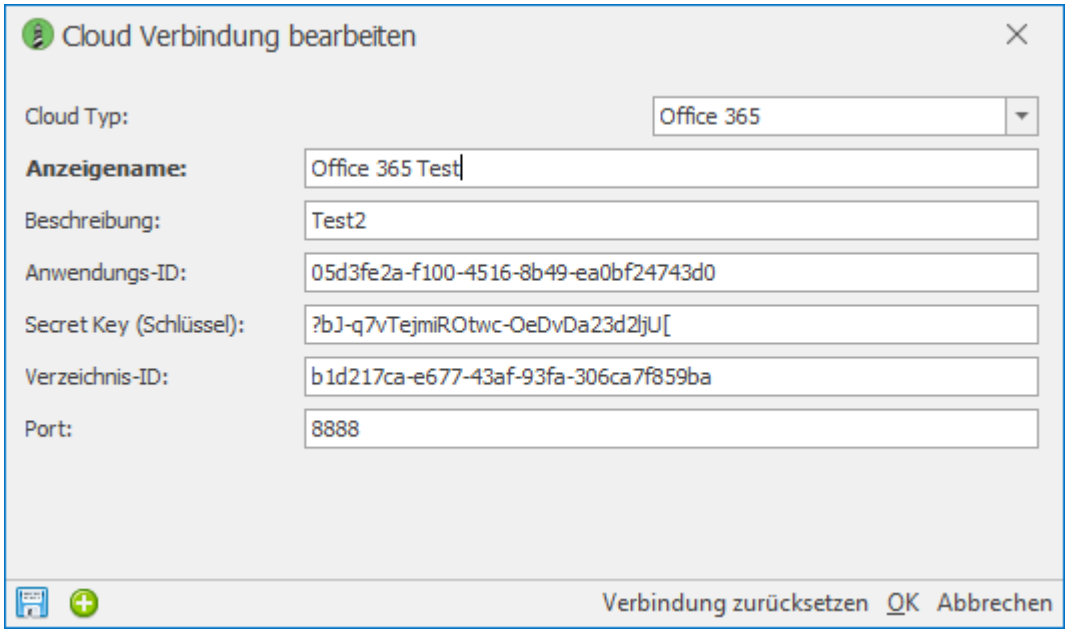
Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der Office 365 Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Type "Office 365 Cloud". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Durch die Registrierung von Asset.Desk als App für die Microsoft Office 365 Cloud im Azure Portal erhalten Sie die wichtigen Zugriffsparameter Anwendungs-ID, Secret Key und Verzeichnis-ID. Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen, siehe auch Azure Cloud. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb,

um dieses Dokument zu erhalten. Damit erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die Azure Cloud.

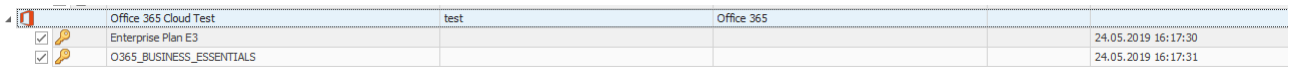


Geben Sie anschließend noch den Port für den Zugriff auf das REST API von Office 365 (Azure) ein. Die URL des REST API haben Sie bereits während der Registrierung von Asset.Desk als App für Office 365 (Azure) im Azure Portal bestimmt.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für Azure. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden die Lizenzpläne Ihres Software-Abonnements zu dieser Cloud Verbindung abgerufen und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



Unterhalb der Cloud-Verbindung für Ihr Software-Abonnement werden die Lizenzpläne gelistet.

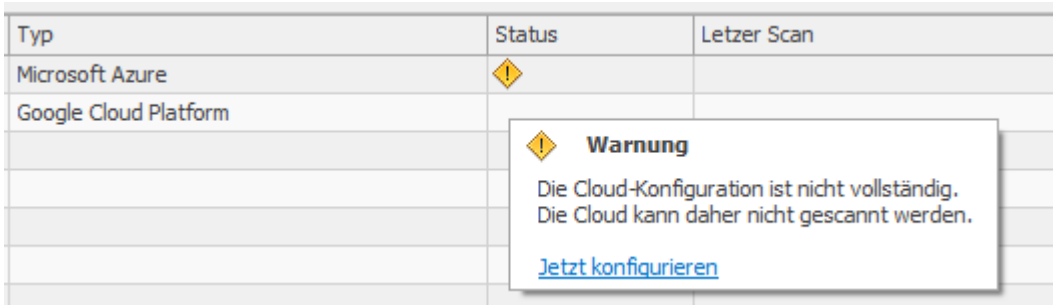
Sie können nun über Check Boxes wählen, welche Lizenzpläne gescannt werden sollen. Nur die angehakten Lizenzpläne werden gescannt.

Die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten Office 365 Konfiguration (Office 365 Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den gegebenen Parametern über das REST API auf Ihre Office 365 Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt. Sollte das Zugriffstoken bereits abgelaufen sein, so meldet sich das Azure Portal, und Sie müssen sich erneut mit Ihren Login-Daten anmelden.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

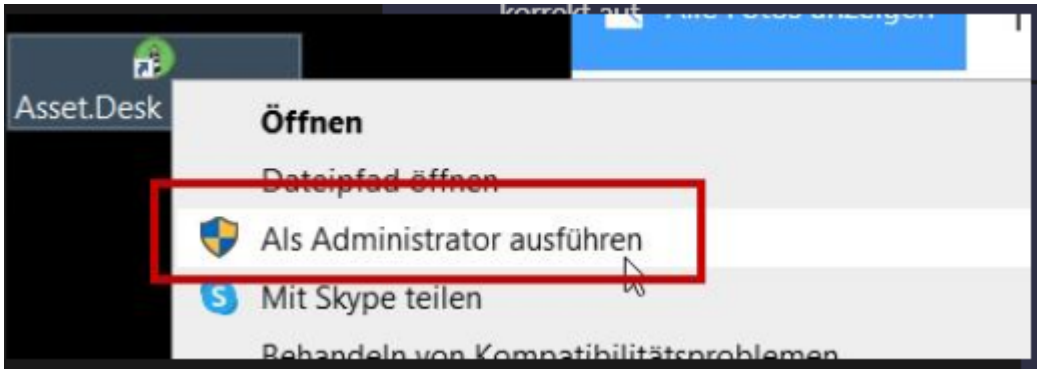
Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



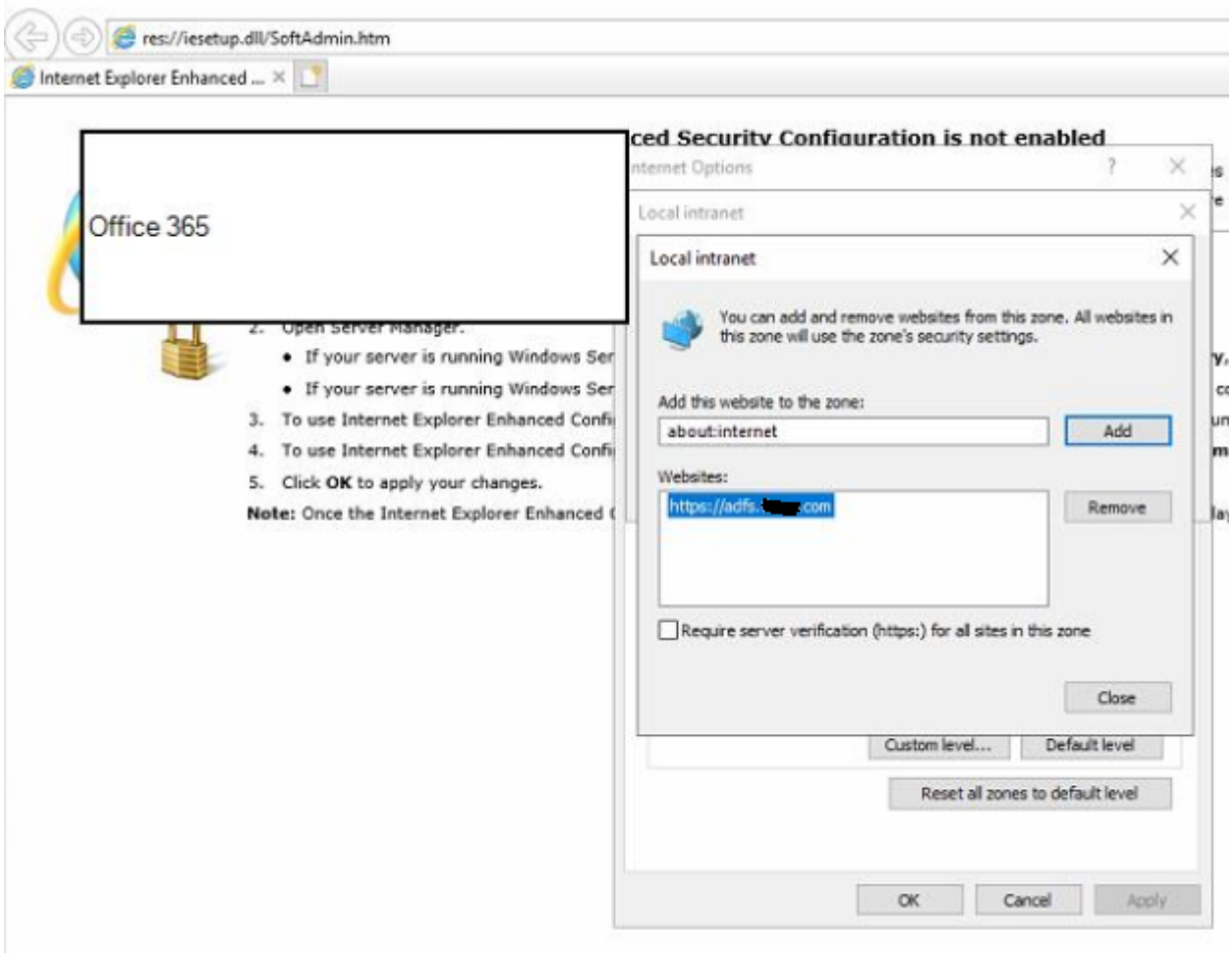
Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie den Manager sowie den Tracker als Administrator ausführen, wenn Sie die Office 365 Daten abrufen wollen. Ansonsten könnte es passieren, dass der Abruf der Daten nicht immer funktioniert.



Ggf. muss im IE (MS Internet Explorer) noch der Zugriff auf die Azure URL freigegeben werden, z.b. "https://adfs.xxxxx.com" im Beispiel unten, ansonsten geht das Authentifizierungsfenster nicht korrekt auf:



Anzeige im Manager - Office 365 Cloud

Das mit dem Tracker gescannte Software-Abonnement mit den markierten Lizenzplänen sind in der zentralen Asset.Desk Datenbank gespeichert und werden im Manager angezeigt.

Sie finden die Daten der Office 365 Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die Office 365 Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben finden Sie das Office 365 Cloud Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine Office 365 Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Namen der gescannten und abonnierten Lizenzpläne zu Ihrer Cloud Verbindung. Unterhalb jedes Lizenzplans finden Sie im Baum die verfügbaren Services sowie die berechtigten Benutzerkonten.



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts die Liste aller Lizenzpläne angezeigt, Reiter „Lizenzpläne“. Darüber hinaus werden unter einem weiteren Reiter "Benutzer" rechts daneben alle Benutzerkonten für die Office 365 Verbindung aufgelistet.

Unter einer Cloud Verbindung im Baum erscheinen die abgerufenen und abonnierten Lizenzpläne, z.B. „Office 365 Enterprise E3“ sowie ggf. die Add Ons wie "Skype for Business-CALs". Zum markierten Lizenzplan wird rechts der Name sowie Menge Gekauft (Enabled), Menge Zugewiesen (Consumed), Menge Außer Kraft (Suspended), Menge Läuft bald ab (Warning) angezeigt.

Unter einem Lizenzplan erscheinen im Baum - in jeweils gleicher Hierarchieebene - die Serviceplandetails (verfügbare Services) sowie die Lizenzierten Benutzerkonten mit den jeweiligen Details in Listenform auf der rechten Seite. Unter der Liste der Benutzerkonten werden die dem markierten Benutzer zugeordneten Services angezeigt.

Der Abruf der Daten Ihres Software-Abonnement ermöglicht das Lizenzmanagement für Office 365 Cloud Lizenzpläne direkt in Asset.Desk. Siehe dazu die entsprechenden Abschnitt unter Software-Lizenzen im Kapitel Lizenzmanagement.

Adobe Creative Cloud

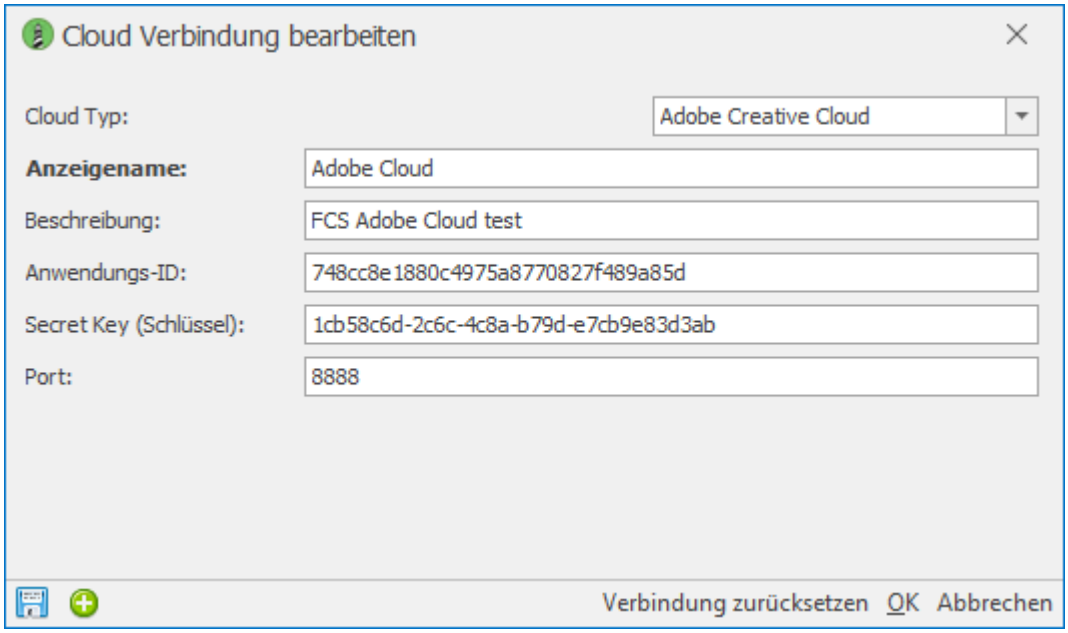
Einstellungen und Scannen der Adobe Creative Cloud

Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der Adobe Creative Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Type "Adobe Cloud". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Durch die Registrierung von Asset.Desk als App für die Adobe Creative Cloud in der Adobe Konsole erhalten Sie die wichtigen Zugriffsparameter Client-ID und Client-Schlüssel. Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb, um dieses Dokument zu erhalten. Damit erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die Adobe Creative Cloud.



Geben Sie anschließend noch den Port für den Zugriff auf das REST API von Adobe Creative Cloud ein. Die URL des REST API haben Sie bereits während der Registrierung von Asset.Desk als App für Adobe Creative Cloud in der Adobe Konsole bestimmt.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für Adobe Creative Cloud. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden die Organisationen Ihres Software-Abonnements zu dieser Cloud Verbindung abgerufen und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



Unterhalb der Cloud-Verbindung für Ihr Software-Abonnement werden die Organisationen gelistet.

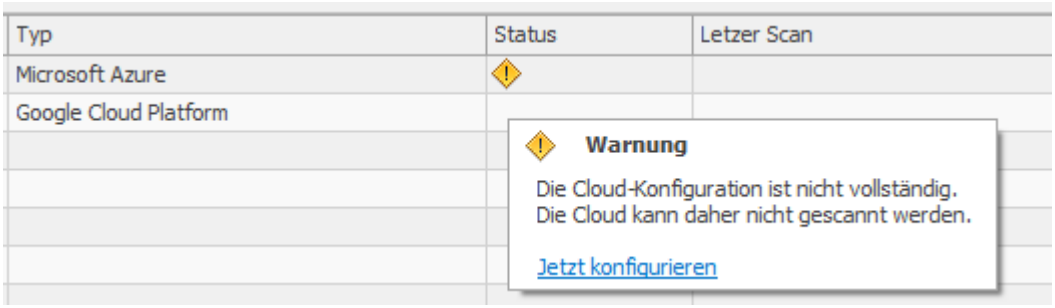
Sie können nun über Check Boxes wählen, welche Organisationen gescannt werden sollen. Nur die angehakten Organisationen werden gescannt.

Die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten Adobe Konfiguration (Adobe Creative Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den gegebenen Parametern über das REST API auf Ihre Adobe Creative Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt. Sollte das Zugriffstoken bereits abgelaufen sein, so meldet sich die Adobe Konsole, und Sie müssen sich erneut mit Ihren Login-Daten anmelden.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

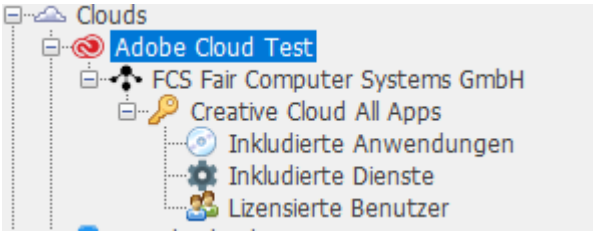
Anzeige im Manager - Adobe Creative Cloud

Das mit dem Tracker gescannte Software-Abonnement mit den markierten Organisationen sind in der zentralen Asset.Desk Datenbank gespeichert und werden im Manager angezeigt.

Sie finden die Daten der Adobe Creative Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die Adobe Creative Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben finden Sie das Adobe Cloud Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine Adobe Creative Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Namen der gescannten Organisationen zu Ihrer Cloud Verbindung. Unterhalb jeder Organisation finden Sie im Baum die abonnierten und gescannten Software-Produkte und darunter wiederum die Baumzweige für die inkludierten Anwendungen und Services sowie für die berechtigten Benutzerkonten.



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts Organisation übergreifend die abonnierten Software-Produkte und Benutzerkonten in einzelnen Reitern (Tabs) aufgelistet. Diese können dadurch Organisation übergreifend ausgewertet, gefiltert und exportiert werden.

Auf Ebene Organisation finden Sie rechts die Detaildaten zum Organisation, nämlich Name, Orga ID und Typ. In den zwei weiteren Reitern „Produkte“ und „Benutzer“ werden die Liste aller Produkte sowie die Liste aller Benutzerkonten zur markierten Organisation angezeigt. Im weiteren Reiter „Bestellungen“ werden im oberen Teil die Liste der Bestellungen und im unteren Teil die Liste der Items (Bestellpositionen) zur oben markierten Bestellung angezeigt. Einer Organisation lassen sich die kommerziellen Daten Buchungskreis, Kostenstelle, Partner und Default-Serviceart zuweisen.

Unter einer Organisation erscheinen die abgerufenen Software-Produkte, z.B. „Creative Cloud All Apps“. Zum markierten Produkt wird rechts der Name, die Anzahl gekaufter Lizenzen sowie die Anzahl verbrauchter Lizenzen angezeigt.

Unter einem Software-Produkt erscheinen im Baum - in jeweils gleicher Hierarchieebene - die „Inkludierten Anwendungen“, die „Inkludierten Services“ sowie die „Lizenzierten Benutzer“ mit den jeweiligen Details in Listenform auf der rechten Seite.

Der Abruf der Daten Ihres Software-Abonnement ermöglicht das Lizenzmanagement für Adobe Creative Cloud Produkte direkt in Asset.Desk. Siehe dazu die entsprechenden Abschnitte unter Software-Lizenzen im Kapitel Lizenzmanagement.

G Suite by Google Cloud

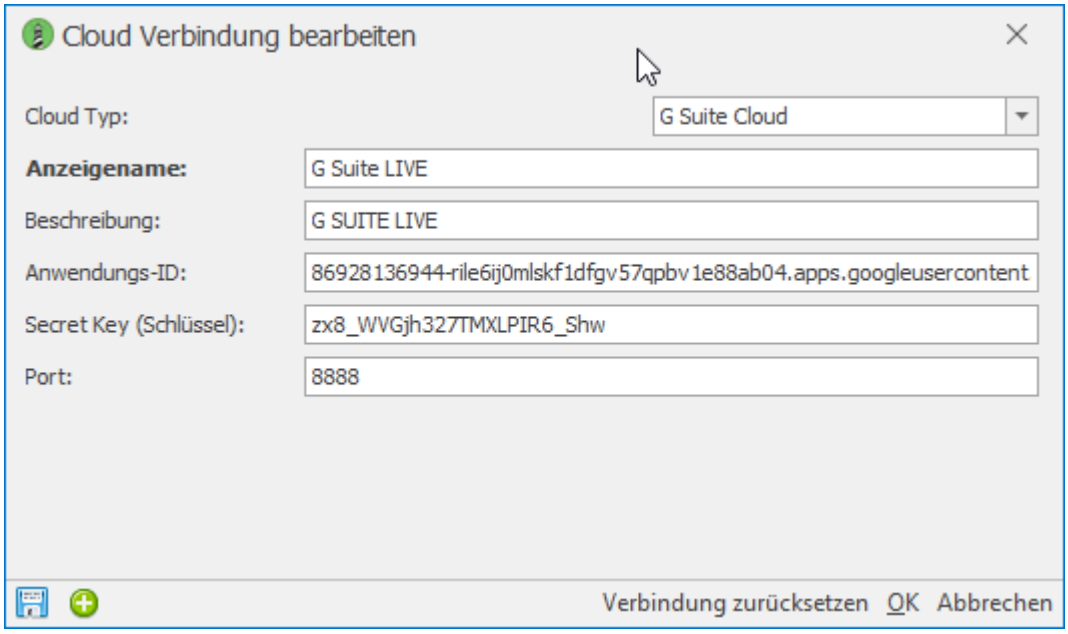
Einstellungen und Scannen der G Suite by Google Cloud

Im Tracker im Reiter "Cloud" kann das Scanning der G Suite Cloud konfiguriert und durchgeführt werden.

Zunächst müssen Sie eine neue Cloud Verbindung einrichten. Dazu drücken Sie bitte in der Menüleiste oben links auf "Neu". Es öffnet sich der Dialog zur Einrichtung einer neuen Cloud Verbindung.

Bitte wählen Sie als Cloud Type "G Suite Cloud". Vergeben Sie einen Anzeigenamen Ihrer Wahl und tragen Sie optional eine Beschreibung dieser Cloud-Verbindung ein. Der Anzeigename erscheint nach dem Scan später im Baum des Managers.

Durch die Registrierung von Asset.Desk als App für die G Suite Cloud in der Google Developers Konsole erhalten Sie die wichtigen Zugriffsparameter Anwendungs-ID und Secret Key. Wir haben ein separates technisches Dokument erstellt, das Sie anleitet, wie Sie bei der Registrierung vorgehen müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb, um dieses Dokument zu erhalten. Damit erfüllen Sie vollständig die Sicherheitsanforderungen der OAuth2 Authentifizierung und ermöglichen den Zugriff von Asset.Desk auf die jeweilige G Suite Cloud.

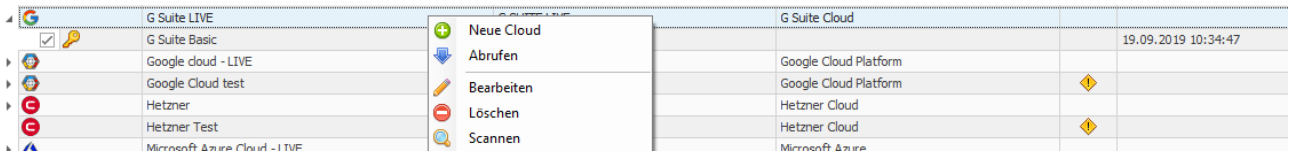


Geben Sie anschließend noch den Port für den Zugriff auf das REST API von G Suite ein. Die URL des REST API haben Sie bereits während der Registrierung von Asset.Desk als App für G Suite in der Google Developers Konsole bestimmt.

Mit OK speichern Sie die neue Cloud Verbindung für G Suite. Die Cloud Verbindung wird sodann im Tracker im Reiter "Cloud" angezeigt.

Über Verbindung zurücksetzen lassen sich bereits im Hintergrund gespeicherte Verbindungstoken zurücksetzen, sodass eine vollständig neue Anmeldung erfolgt.

Markieren Sie bitte nun den neuen Cloud Eintrag und drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Abrufen". Dadurch werden die Software-Abonnements zu dieser G Suite Cloud Verbindung abgerufen und im Tracker unter der Cloud Verbindung angezeigt.



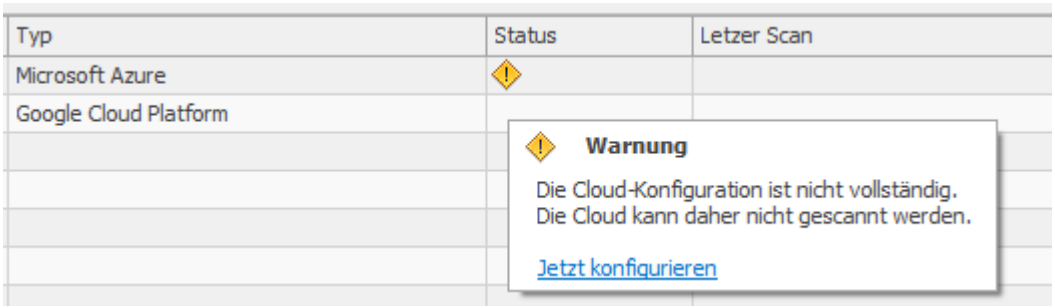
Sie können nun über Check Boxes wählen, welches Abonnement gescannt werden sollen. Nur die angehakten Abonnements werden gescannt.

Die Checkbox-Einstellungen werden in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Zum Scannen der markierten G Suite Konfiguration (G Suite Cloud Verbindungszeile markiert, siehe Bild oben) drücken Sie in der Menüleiste oder über rechte Maustaste Kontextmenü auf "Scannen". Das System greift mit den gegebenen Parametern über das REST API auf Ihre G Suite Cloud Ressourcen zu. Die Daten werden gescannt. Sollte das Zugriffstoken bereits abgelaufen sein, so meldet sich die G Suite Konsole, und Sie müssen sich erneut mit Ihren Login-Daten anmelden.

Die Scandaten zur markierten Cloud Verbindung und Software-Abonnement (SKUs und berechtige Benutzerkonten) werden nach dem Abruf automatisch in der Asset.Desk Datenbank gespeichert und können nachfolgend im Manager eingesehen, genutzt und weiterverarbeitet werden.

Unvollständige Konfiguration oder weitere Fehler im Verbindungsaufbau werden Ihnen pro Cloud Verbindung in der Spalte "Status" angezeigt.



Über Menüleiste Button "Bearbeiten" und Kontextmenü Eintrag "Bearbeiten" kann eine Cloud Verbindung bearbeitet werden.

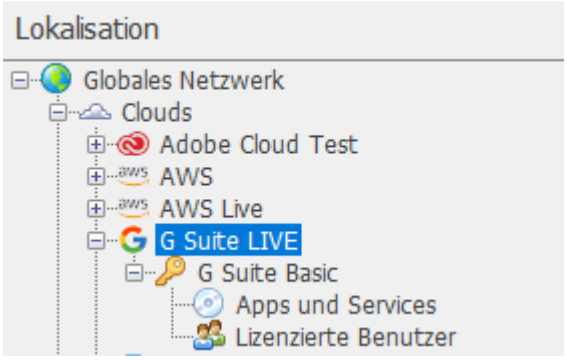
Über Menüleiste Button "Löschen" und Kontextmenü Eintrag "Löschen" kann eine Cloud Verbindung vollständig gelöscht werden.

Anzeige im Manager - G Suite by Google Cloud

Sie finden die Daten der G Suite Cloud Verbindungen im Lokalisationsbaum sowie im Baum "Objekte und Clouds" unterhalb des Root-Knoten "Clouds".

Jener Anzeigename, den Sie für die G Suite Cloud Verbindung im Tracker vergeben haben, erscheint unterhalb des Root Knoten als Baumzweig in der Form "<Anzeigename>". Links daneben finden Sie das G Suite Cloud Icon , um zu erkennen, dass es sich um eine G Suite by Google Cloud Verbindung handelt.

Darunter wiederum finden Sie als Baumzweige die Namen der gescannten Abonnements (SKUs) zu Ihrer Cloud Verbindung. Unterhalb jeder SKU finden Sie im Baum die inkludierten Anwendungen und Services sowie die berechtigten Benutzerkonten (lizenzierte Benutzer).



Auf der Ebene der Cloud Verbindung werden rechts die SKUs und Benutzerkonten in einzelnen Reitern (Tabs) aufgelistet. Diese können dadurch übergreifend ausgewertet, gefiltert und exportiert werden.

Auf Ebene SKU im Baum (im Beispiel "G Suite Basic") finden Sie rechts die Detaildaten zur SKU, nämlich SKU-ID, Name und Anzahl gekaufter Lizenzen. Einer SKU lassen sich die kommerziellen Daten Buchungskreis, Kostenstelle, Partner und Default-Serviceart zuweisen.

Unter einer SKU erscheinen im Baum - in jeweils gleicher Hierarchieebene - die inkludierten „Apps und Services“ und die „Lizenzierten Benutzer“ mit den jeweiligen Details in Listenform auf der rechten Seite.

Der Abruf der Daten Ihres Software-Abonnement ermöglicht das Lizenzmanagement für G Suite Cloud SKUs direkt in Asset.Desk. Siehe dazu die entsprechenden Abschnitte unter Software-Lizenzen im Kapitel Lizenzmanagement.

Customizing

Benutzerdefinierte Felder

Für Geräte, Mobiliar, Stammdaten und Mitarbeiter, u.a. lassen sich individuelle Daten ergänzen. Über "Organisation", Menügruppe "Customizing", "Benutzerdefiniert" legen Sie selbst fest, welche speziellen Datenfelder Sie vorhandenen Objekten hinzufügen möchten, z.B. eine spezielle eigene Nummer oder von Ihnen verwendete Statuslisten.

Sie definieren Ihre eigenen Felder und die entsprechenden Feldlängen für

- Objekte allgemein (für alle Geräte und sämtliches Mobiliar)
- speziell für Geräte
- speziell für Mobiliar
- für abstrakte Objekte
- für Standorte
- für Gebäude
- für Stockwerke
- für Räume
- für Abteilungen
- für Mitarbeiterstammdaten
- für Verträge
- für Softwarekataloge
- für Softwarelizenzen
- für Katalogsoftware-Zuordnungen
- für Servicearten

Als Anzeigetypen werden Eingabeboxen für Text und Zahlen sowie Kombinationsfelder unterstützt. Bei Kombinationsfeldern geben Sie die möglichen Werte entweder durch feste Eingabe oder durch Angabe einer SQL-Abfrage vor. Mit letzterem können für die Auswahlliste des Kombinationsfeldes bestimmte aktuelle Werte dynamisch aus Tabellen der Asset.Desk Datenbank genutzt werden, z.B. zur Anzeige der aktuellen Mitarbeiternamen aus der Mitarbeitertabelle. Für benutzerdefinierte

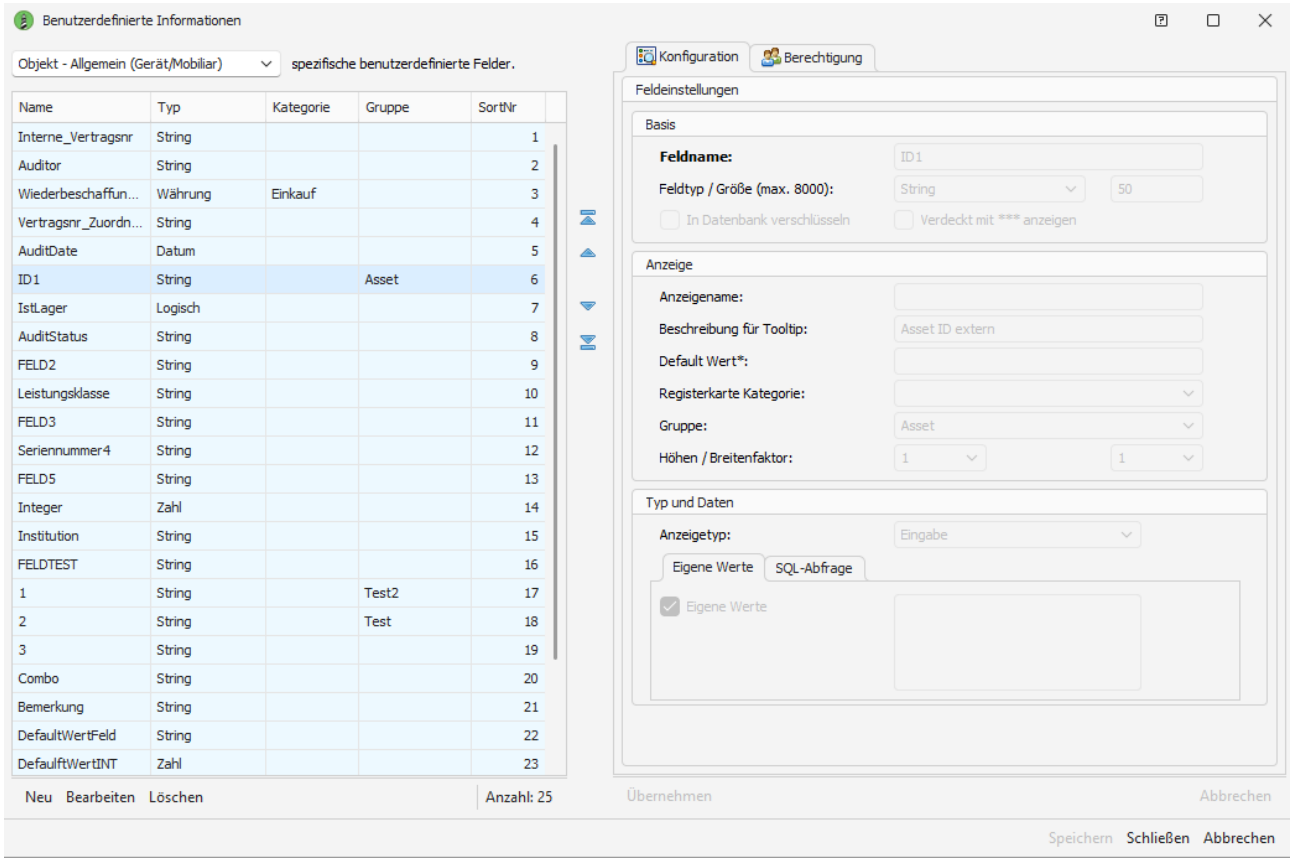
Felder können Sie einen Standard-Wert (Default Wert) angeben. Das Feld wird sodann am Objekt initial mit dem Standard-Wert befüllt. Das erspart Ihnen Arbeit, wenn vielfach der Wert an den Objekten gleich ist und es nur wenige Abweichungen gibt.

Ein benutzerdefiniertes Feld lässt sich optional in der Datenbank verschlüsseln (Checkbox "In Datenbank verschlüsseln"). Das ist z.B. nützlich, wenn administrative Kennwörter in benutzerdefinierten Feldern gespeichert werden sollen. Des Weiteren kann ein benutzerdefiniertes Feld as verdecktes Feld gekennzeichnet werden (Checkbox "Verdeckt mit *** anzeigen"). Der Inhalt wird sodann an der Oberfläche mit "*****" angezeigt, kann aber über  -Schaltfläche auf den tatsächlichen Feldinhalt umgestellt werden.

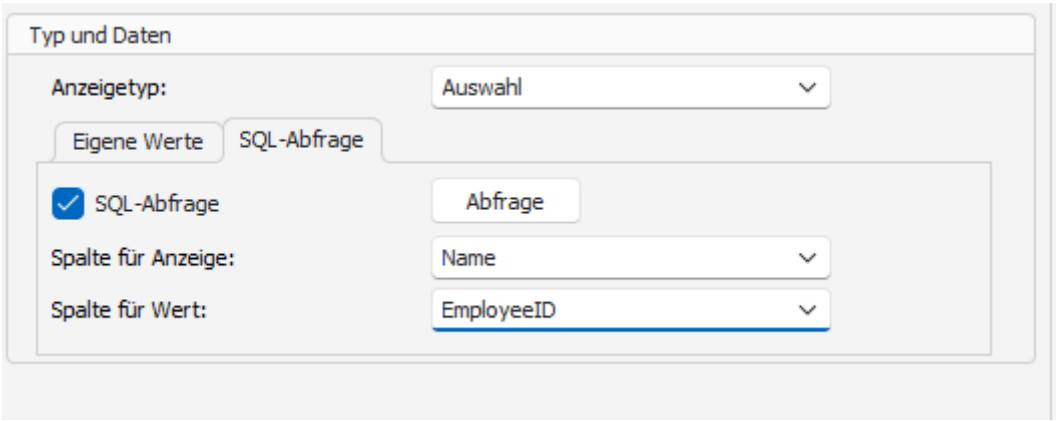
Pro Objekt erscheint dann ein neuer Reiter "Benutzerdefiniert" (auf Ebene "Gerät" bzw. "Mobiliar" sowie bei "Mitarbeiter und entsprechenden Stammdaten usw."), unter dem Sie die jeweiligen Werte in dem definierten Feld speichern können. Der von Ihnen festgelegte Feldtyp wird erkannt, so dass z.B. für ein ergänztes Datumsfeld zur Eingabe ein Datum-Control unter dem Reiter erscheint. Benutzerdefinierte Felder werden vom System in Spalten auf dem Dialogfenster platziert. Die Anzahl Spalten für die Anzeige der benutzerdefinierten Feldern auf den Dialogfenstern lässt sich in den Einstellungen unter Anwendung, Anzeige Gerät, Benutzerdefinierte Felder zwischen 1 und 6 festlegen, Voreinstellung ist 2 (zweispaltig). Bei großen Auflösungen am Monitor mag es sinnvoll sein, mehr Spalten vorzugeben, um die Bildschirmbreite auszunutzen.

Sie können die benutzerdefinierten Felder in Kategorien (Tabs / Reiter) und Gruppen anordnen. Dazu geben Sie Registerkarte Kategorie und Registerkarte Gruppe vor. Damit erscheinen die benutzerdefinierten Felder in unterschiedlichen Tabs (Reitern) und in vorgegebenen Gruppen. Insbesondere bei vielen eigenen Feldern sind Kategorien und Gruppen für die Übersichtlichkeit sehr nützlich.

Die von Ihnen definierten Felder werden in der Datenbank gespeichert und können in den Standardreports sowie mit dem Report-Generator für eigene Auswertungen genutzt werden. Der ausgegebene Name des Feldes (bspw. in den Spalten eines Berichts) entspricht dem Wert, den Sie im Feld "Anzeigename" hinterlegen, der sog. Caption. Ansonsten wird dort der DB-Name des Feldes verwendet, welcher weder Sonder- noch Leerzeichen erlaubt.

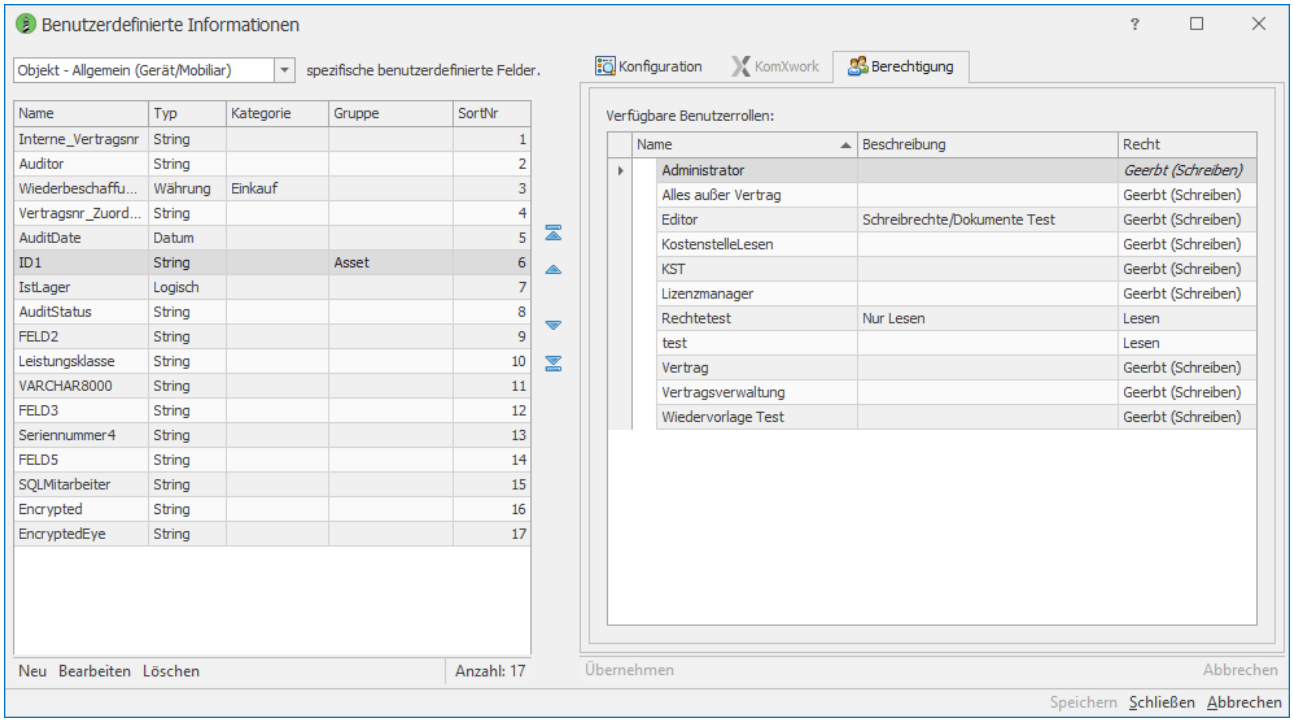


Um den Wertebereich für ein benutzerdefiniertes Feld festzulegen, können Sie auch direkte SQL-Abfragen auf die Datenbank nutzen. Hier müssen Sie allerdings mit der Tabellenstruktur von Asset.Desk vertraut sein. Im Beispiel unten wurde eine Abfrage auf die Mitarbeiter-Tabelle (Employee) ausgeführt. Damit grenzen Sie den Wertebereich des Feldes ein. Aus den abgefragten Datenbank-Feldern können Sie nun ein Feld für die Anzeige und eines für den gespeicherten Wert bestimmen. Der gespeicherte Wert im benutzerdefinierten Feld könnte abweichend eine ID sein.



Im Reiter Berechtigung können Sie zum jeweiligen benutzerdefinierten Feld Rechte auf das Feld für die angelegten Rollen vergeben. Default-Recht ist "Geerbt", d.h., das Recht für das

benutzerdefinierte Feld ergibt sich aus dem Recht für den Dialog, auf dem das Feld platziert ist. Weitere Rechte sind "Lesen", "Schreiben" und "Nicht anzeigen".



E-Mail Signatur

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", "E-Mail Signatur", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Volltextsuche. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

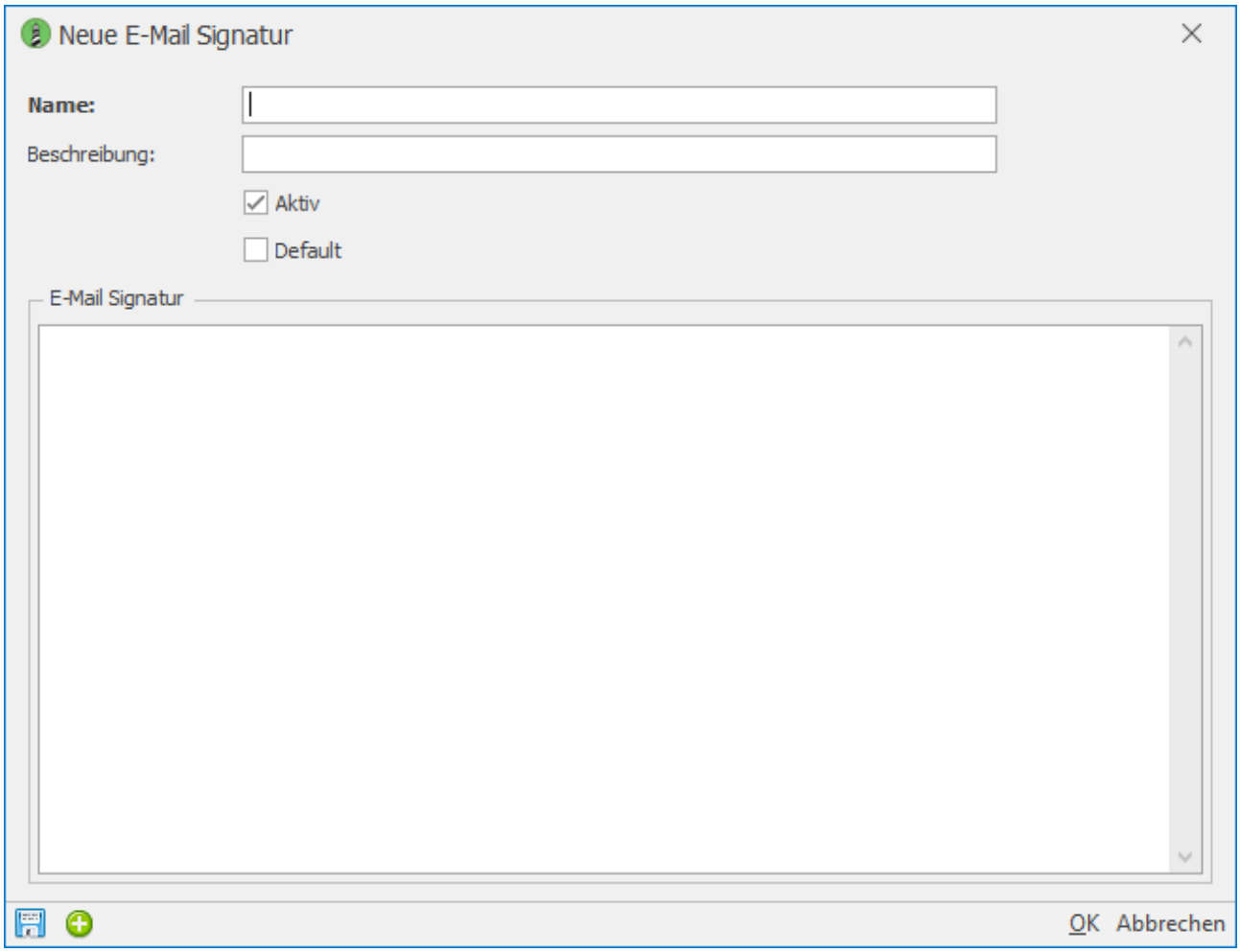
In der Liste können allgemeine, Mitarbeiter unabhängige E-Mail Signaturen für E-Mail Vorlagen (siehe Abschnitt "E-Mail Vorlage") neu erfasst, geändert und gelöscht werden.

Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Anzeigename der Signatur, Beschreibung und die Signatur selbst pflegen.

Die gepflegten Signaturen stehen den E-Mail Vorlagen zur Verfügung und können dort gewählt werden.

Über das Merkmal Default können Sie festlegen, ob diese Vorlage bereits im "E-Mail versenden" Dialog im Einkauf bei der Übermittlung der Angebotsanfrage bzw. Bestellung vorausgewählt werden soll.

Eine Signatur kann jederzeit deaktiviert oder gelöscht werden.



E-Mail Vorlage

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Volltextsuche. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können E-Mail Vorlagen für verschiedene Aktionen (Vorlagetypen), z.B. für die Übermittlung von Anfragen und Bestellungen per E-Mail aus dem Einkauf an den Lieferanten oder Benachrichtigungen bei Zu- und Abgängen im Raum oder Lager, neu erfasst, geändert und gelöscht werden.

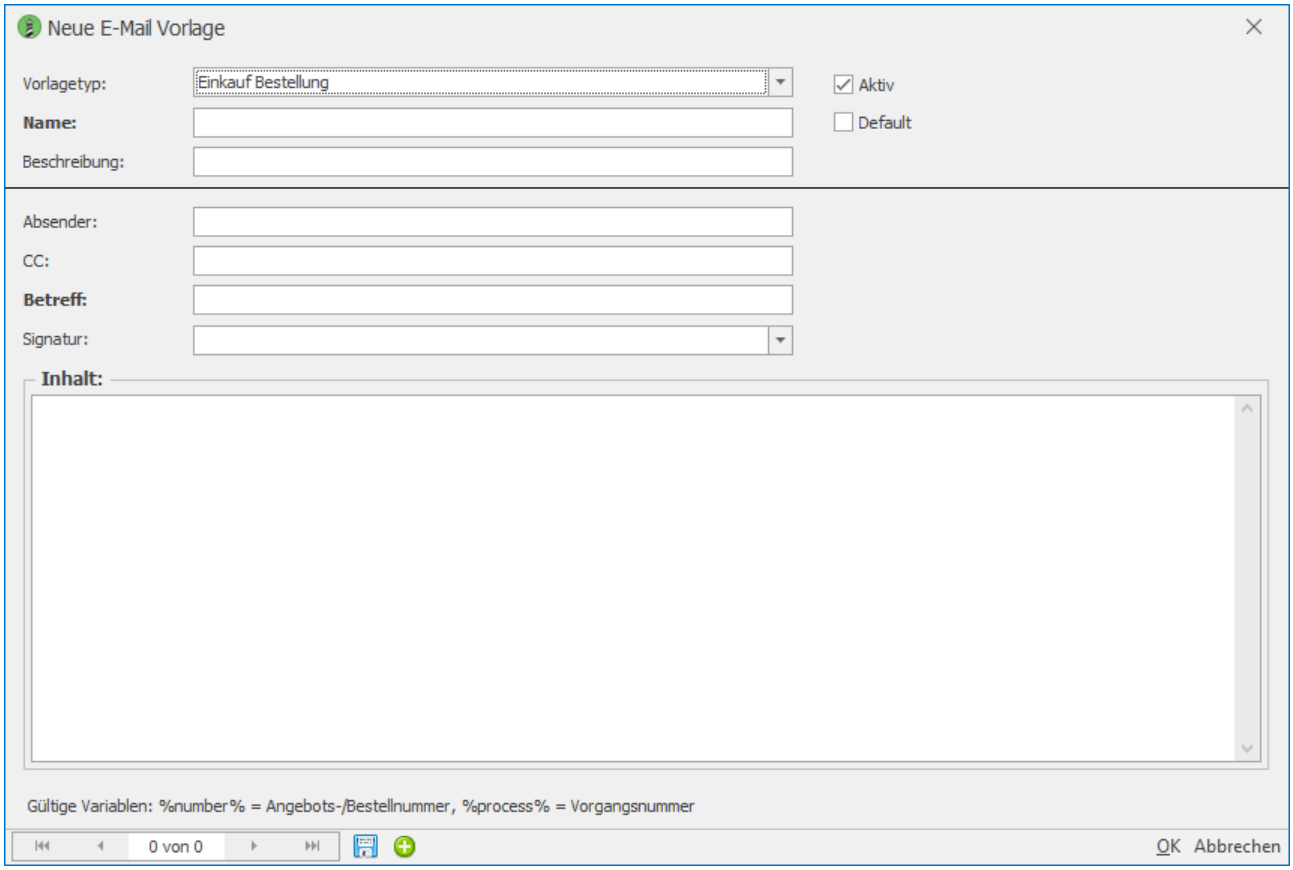
Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Vorlagetyp (u.a. Einkauf Angebotsanfrage / Einkauf Bestellung, Übergabe/Rückgabe Beleg), Anzeigename der Vorlage, Beschreibung, Absender, CC, Betreff, Signatur und Inhalt für die Vorlage erfassen bzw. pflegen.

Im Feld Betreff und Inhalt können Sie auch Variablen verwenden, die beim Versand aus den entsprechenden Daten gefüllt werden. Die Variablen werden ihnen im unteren Bereich des Dialoges aufgelistet, z.B. Vorgangs- und Bestellnummer.

Über das Merkmal Default können Sie festlegen, ob diese Vorlage bereits im "E-Mail versenden" Dialog im Einkauf bei der Übermittlung der Angebotsanfrage bzw. Bestellung vorausgewählt werden soll.

Bei der E-Mail Benachrichtigung für Zu- und Abgängen erscheint der "E-Mail versenden" Dialog nur, wenn mehr als eine Vorlage aktiv ist.

Eine Vorlage kann jederzeit deaktiviert oder gelöscht werden.



Formularverwaltung

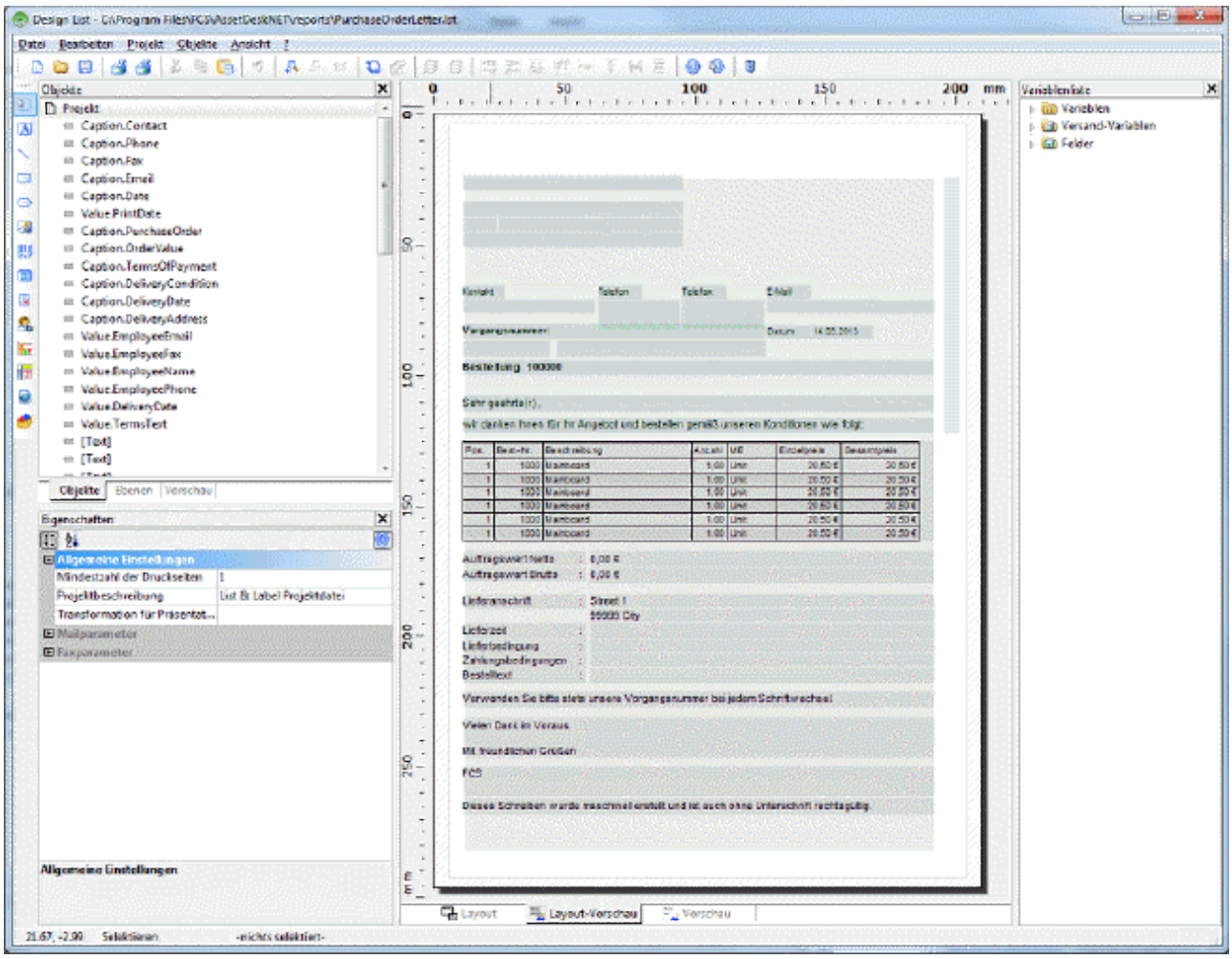
Im Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "Formulare" finden Sie die Untermenüs zur Formularverwaltung. Die Formularverwaltung ermöglicht eine flexible Zuordnung von Formulardateien zu Formulartypen.

Derzeitige Formulartypen im System sind u.a.:

- Etikett
- Angebotsanfrage
- Bestellung
- Stammblatt Software
- Stammblatt Hardware
- Entsorgungsbeleg
- Materialentnahmeschein
- Reklamation

Mit Untermenü "Verzeichnisse" können Sie ein Verzeichnis pro Formulartyp festlegen. In dem jeweiligen Verzeichnis sind die Formulardateien zu einem Formulartyp hinterlegt. Bei Installation von Asset.Desk wird hier zunächst ein Standardverzeichnis eingetragen. Verzeichnisse können erfasst, geändert oder gelöscht werden.

Über Untermenü "Formulare" öffnet sich die Liste der zugeordneten Formulare. Die mitgelieferten Formulare werden dabei bei Installation schon zugeordnet. Zusätzliche Formulare (ein durch FCS für Sie erstelltes eigenes Drucketikett) können hier einem Formulartyp zugeordnet werden. Formulare vom Typ "Bestellung" und "Angebotsanfrage" können über den mitgelieferten Designer im Layout vom Anwender verändert werden. Ist ein Formular dieses Typs markiert, so erhalten Sie unten zusätzlich die Schaltfläche "Design", über die sich der Designer öffnet.



Bei Druck innerhalb der Applikation, z.B. einer Bestellung, wird vom System geprüft, ob zu dem Formulartyp (Bestellung) ein oder mehrere Formulare hinterlegt sind. Sind mehr als ein Formular hinterlegt, so öffnet sich ein Popup-Dialog, aus dem der Benutzer ein Formular wählen muss. Ist nur ein Formular hinterlegt, so wird direkt der Druck gestartet.

Formulare können über die Checkbox "Nicht in Verwendung" von der Anzeige ausgeschlossen werden. Formulare mit gesetztem Haken "Nicht in Verwendung" werden im Manager nicht zur Auswahl angeboten.

Fragen Sie bei FCS nach, wenn Sie ein individuelles Formular für einen Formulartyp benötigen.

Import Wizard

Mit dem Import Wizard erstellen Sie eigene Vorlagen für die Übernahme Ihrer Daten aus Vorsystemen auf Basis Ihrer csv-Dateien. Anschließend nutzen Sie die Vorlage, um die csv-Dateien manuell über Menü oder zeitgesteuert zu importieren.

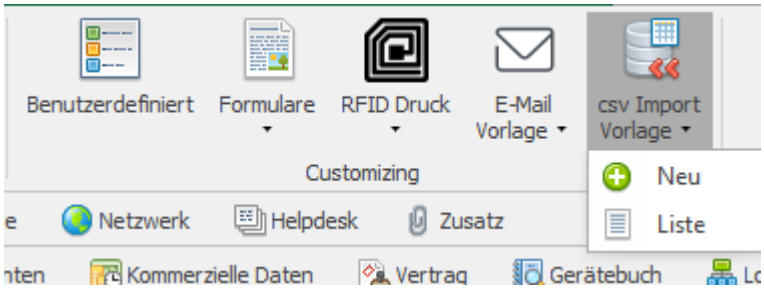
Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Erstellprozess der Vorlage. Er liest zunächst aus der von Ihnen angegebenen Beispieldatei die Quellfelder aus. Diese können Sie im UI des Wizard auf Zielfelder in Asset.Desk mappen. Sie geben an, ob Datensätze in Asset.Desk nur neu angelegt oder auch aktualisiert werden sollen. Zusätzlich lassen sich Dezimal- und Datumsformate einstellen. Sie geben der Importvorlage einen Namen und eine Beschreibung und definieren, an welcher Stelle im Importmenü die neue Vorlage als Menüeintrag erscheinen soll. Optional können Sie festlegen, ob die Quelldateien regelmäßig nach Zeitplan im "Silent Mode" eingelesen werden sollen.

Einmal erstellte Importvorlagen können Sie auch jederzeit anpassen, sollte sich das Datenformat der csv-Datei ändern.

So steht Ihnen ab sofort ein flexibles Werkzeug für die Übernahme von Daten aus Vorsystemen zur Verfügung - ohne Programmieraufwand.

Der Import Wizard unterstützt den csv-Import von Objekten (Geräten und Mobiliar), Software-Lizenzen sowie von Verträgen mit und ohne Zahlungsplänen. Neben csv-Dateien sollen in zukünftigen Version auch xml- und JSON-Formate eingelesen werden können.

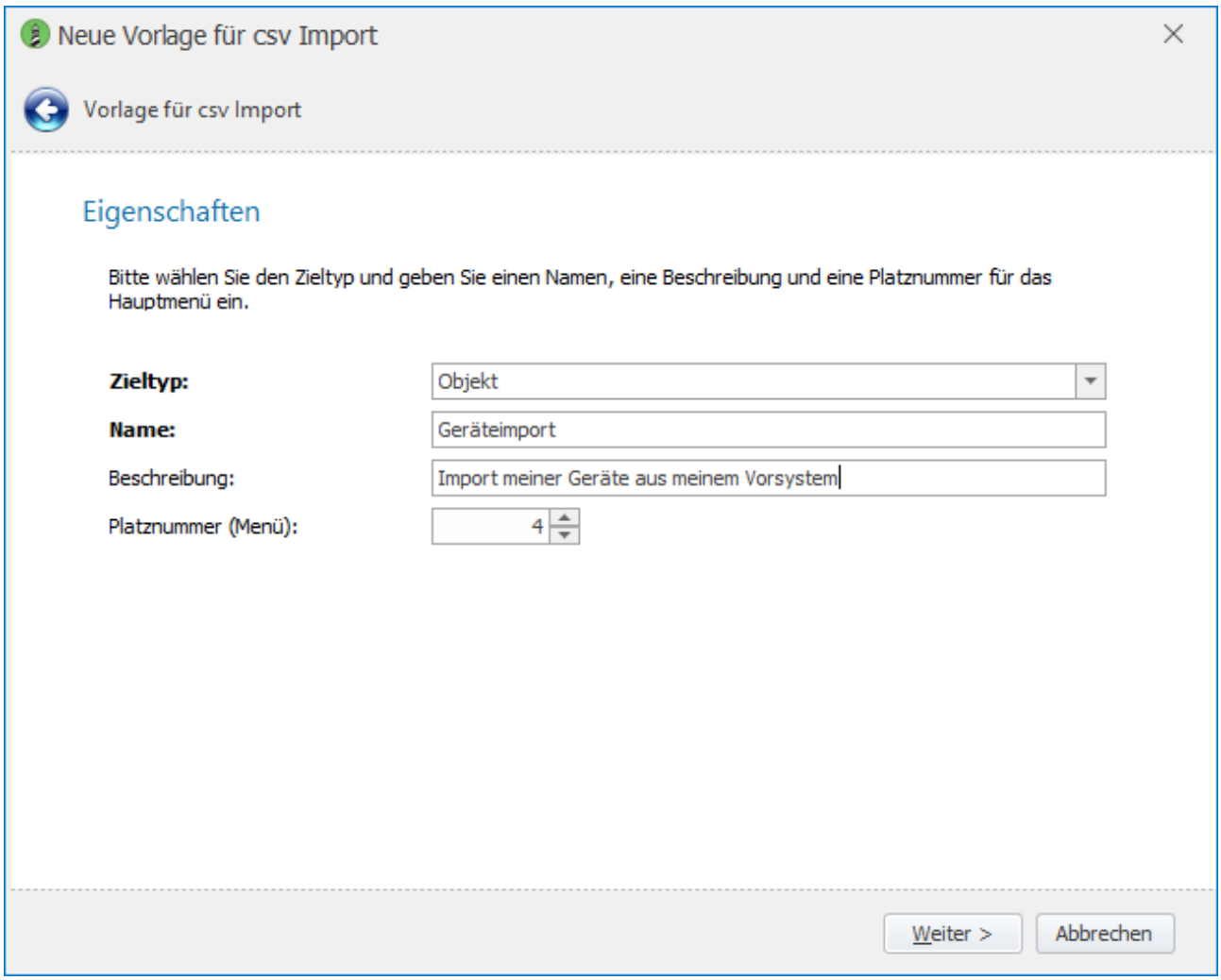
Den Import Wizard finden Sie im Menü unter "Organisation" in der Gruppe "Customizing".



Mit "Neu" erstellen Sie eine neue Vorlage. Mit "Liste" öffnen Sie die Liste der bereits erstellten Vorlagen.

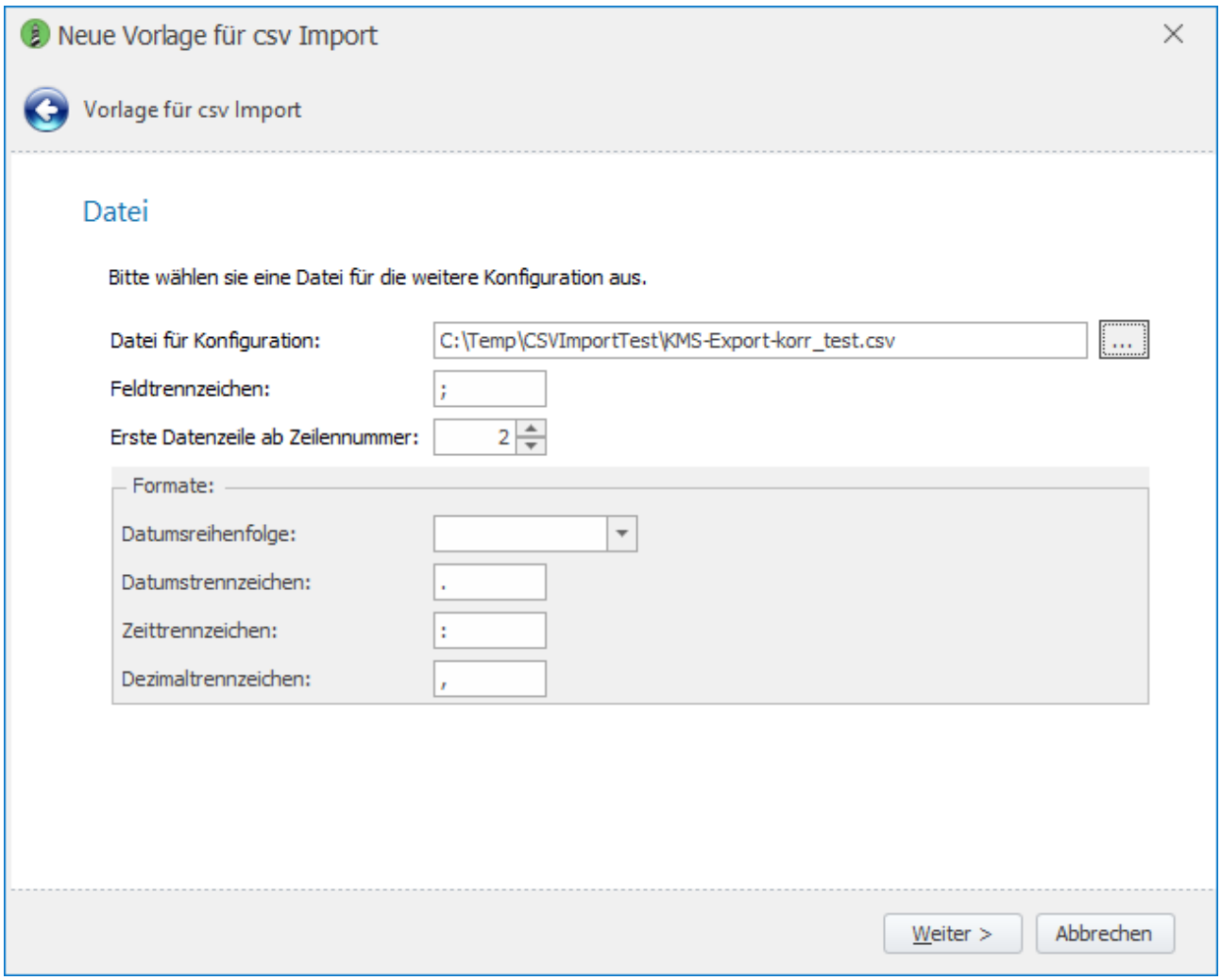
Mit "Neu" öffnet sich der Wizard. Drücken Sie im ersten Screen auf "Weiter".

Im nächsten Screen wählen Sie den Zieltyp aus, den Die importieren wollen, derzeit Objekt oder SW-Lizenz. Geben Sie anschließend einen Namen und auch eine Beschreibung für die Vorlage an. Name und Beschreibung finden Sie sodann im Importmenü als Bezeichnung des Menü-Items. Die Platznummer gibt an, wo im Importmenü Ihr Import erscheinen soll. Drücken Sie anschließend "Weiter".



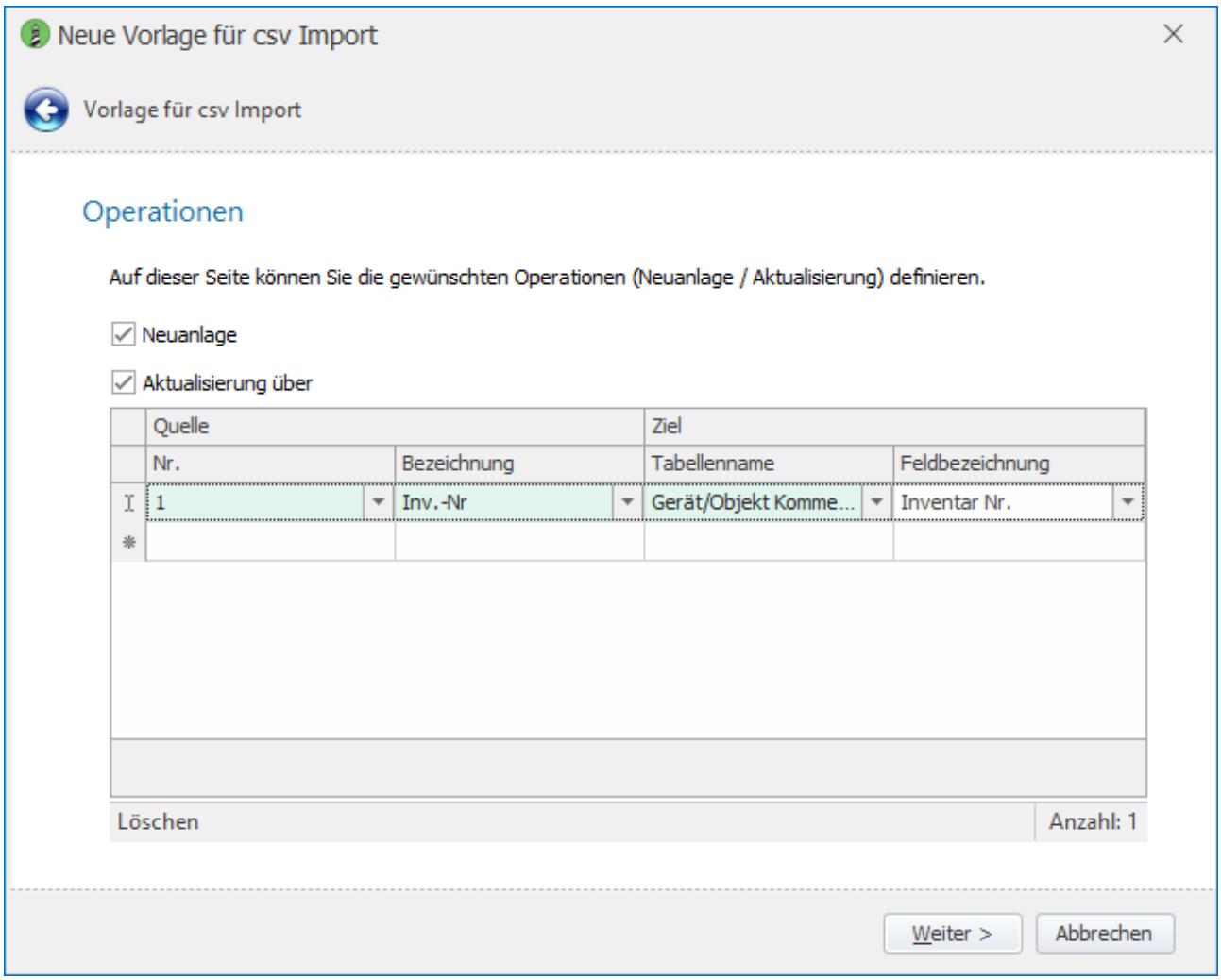
Im nächsten Screen wählen Sie zunächst die Datei für die Konfiguration aus. Hier steht Ihnen über die Schaltfläche "..." das Explorer-Suchfenster zur Verfügung.

Aus dieser Datei liest der Wizard die Quellfelder.



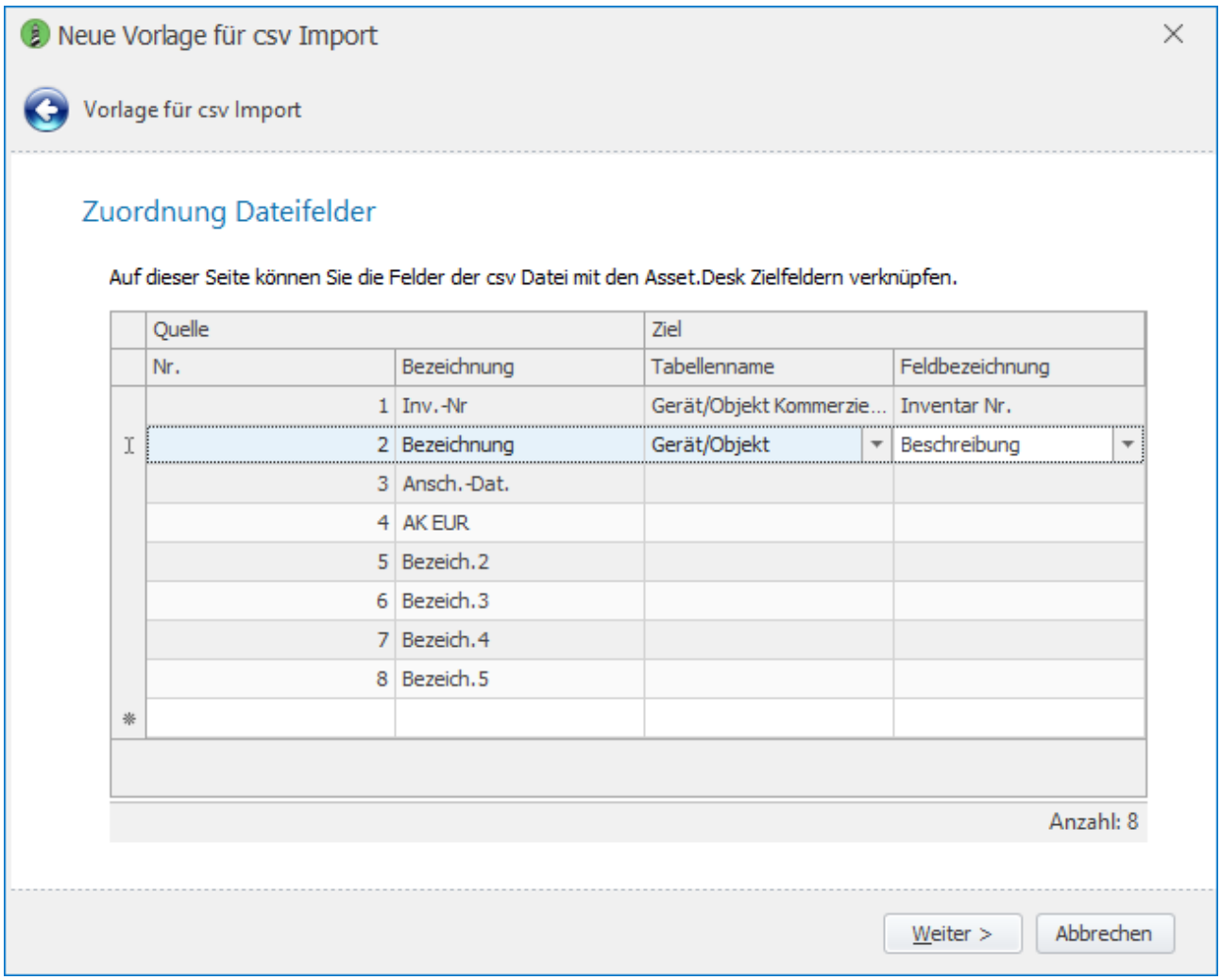
Machen Sie optional Angaben zu Trennzeichen, Datumsformat etc.

Im nächsten Screen bestimmen Sie, ob mit der Vorlage Datensätze neu angelegt oder auch aktualisiert werden sollen. Bei letzterem müssen Sie das Feld angeben, über das aktualisiert werden kann.



In unserem Beispiel ist das in der Datei die "Inv.-Nr", die wir auf die "Inventar Nr." in Asset.Desk mappen. Bei Update-Imports ist sodann die Inventarnummer der Schlüssel.

Im nächsten Schritt müssen Sie die Quellfelder den Zielfeldern in Asset.Desk zuordnen. Dazu steht Ihnen der nächste Dialog zur Verfügung.

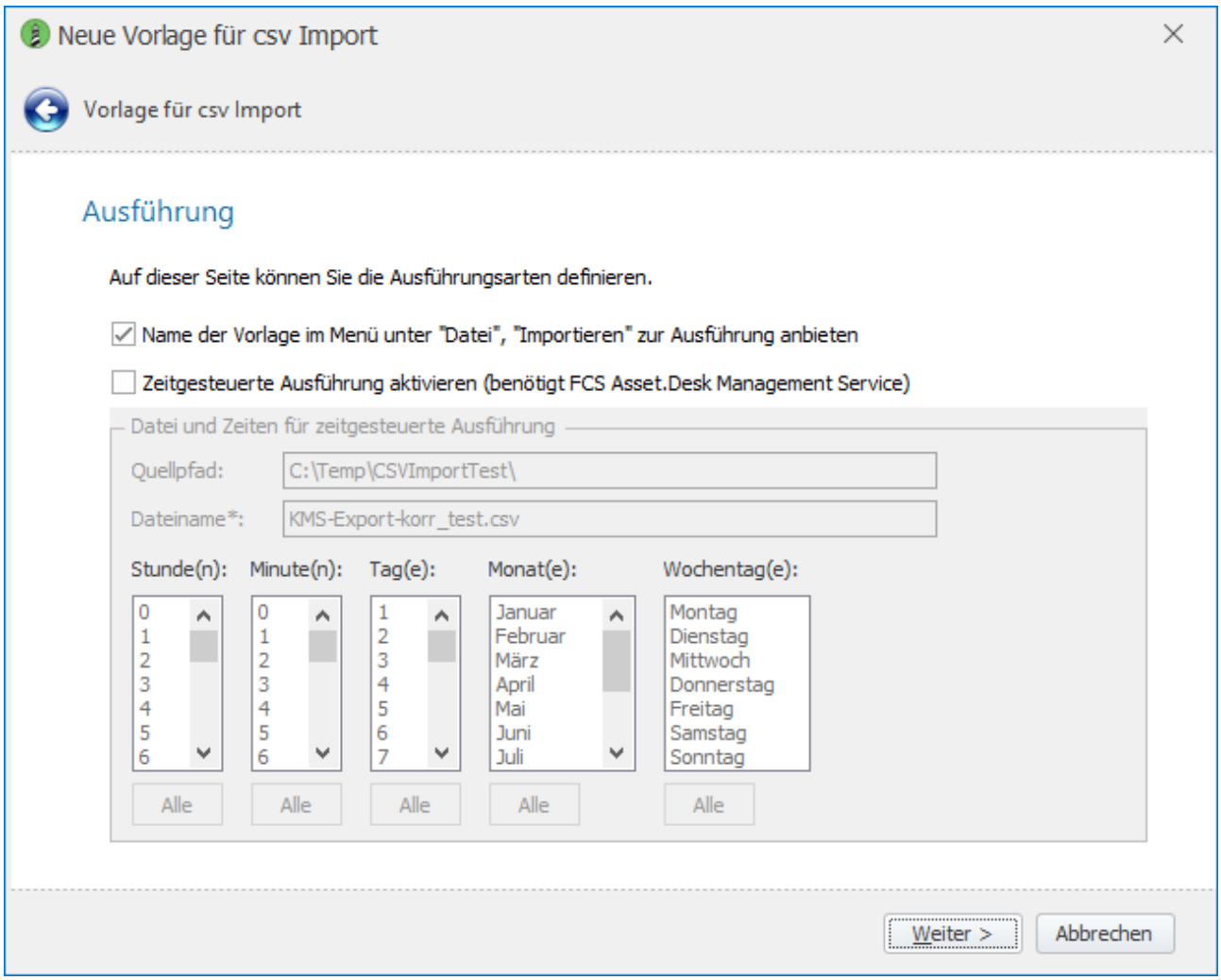


Die vom System automatisch ausgelesenen Quellfelder der Datei werden links gelistet. Rechts wählen Sie die entsprechenden Felder in Asset.Desk. Zunächst wählen Sie den Tabellennamen, anschließend den Feldnamen. In den Auswahllisten für Tabelle und Feld kann gesucht werden, um die Zielfelder schneller zu finden.

Nutzen Sie bitte unsere Consulting-Leistungen. Wir unterstützen Sie gerne bei der Vorlagenerstellung, insbesondere bei der Zuordnung der Dateifelder zu den Datenbankfeldern in Asset.Desk. Fragen Sie unseren Vertrieb!

Es müssen nicht alle Felder zugeordnet werden. Nur die zugeordneten Felder werden importiert.

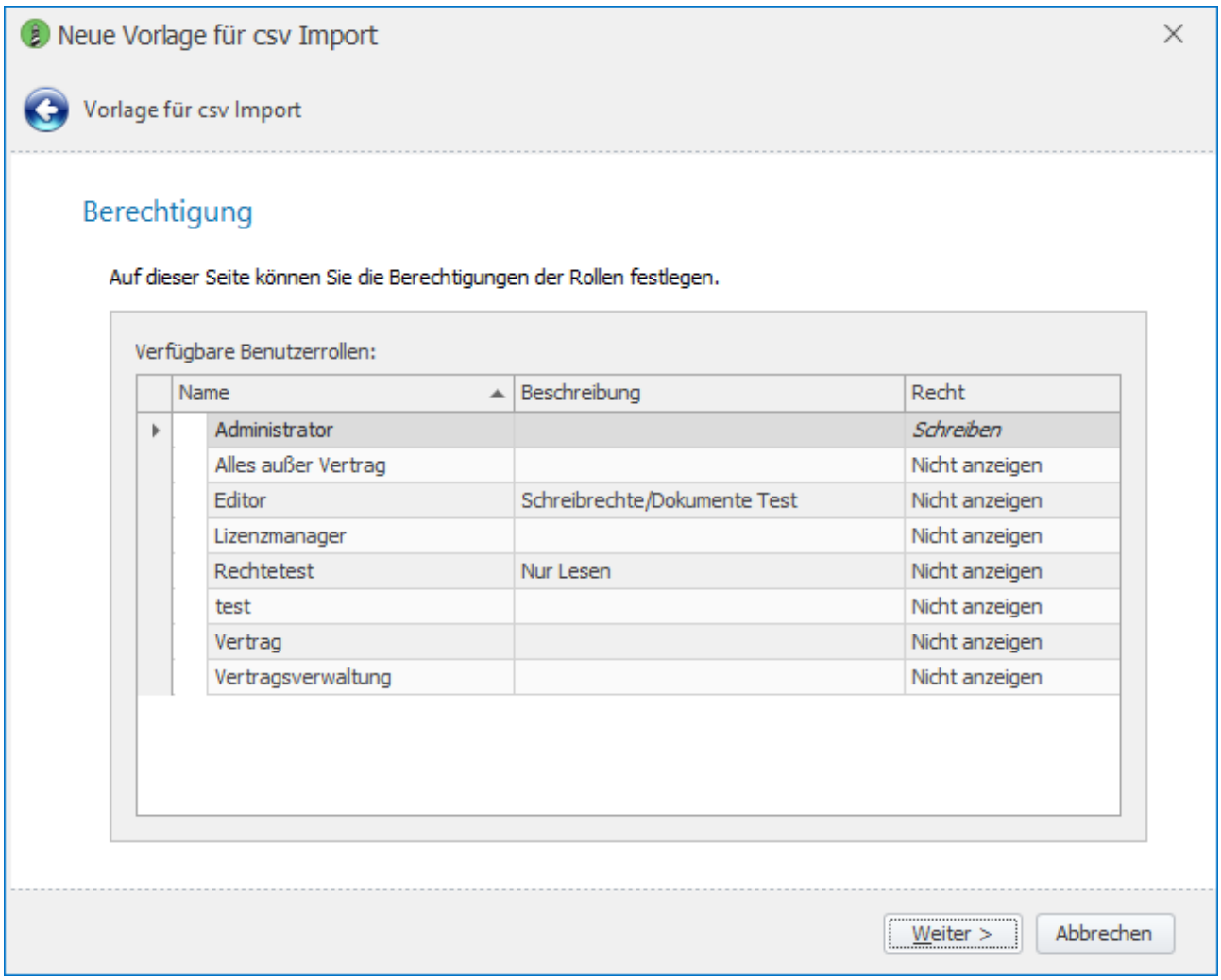
Im nächsten Screen legen Sie die Ausführungsart des Imports fest. Für den manuellen Import durch Sie muss Ihre hier definierte Importvorlage im Menü erscheinen. Setzen Sie dazu den ersten Haken.



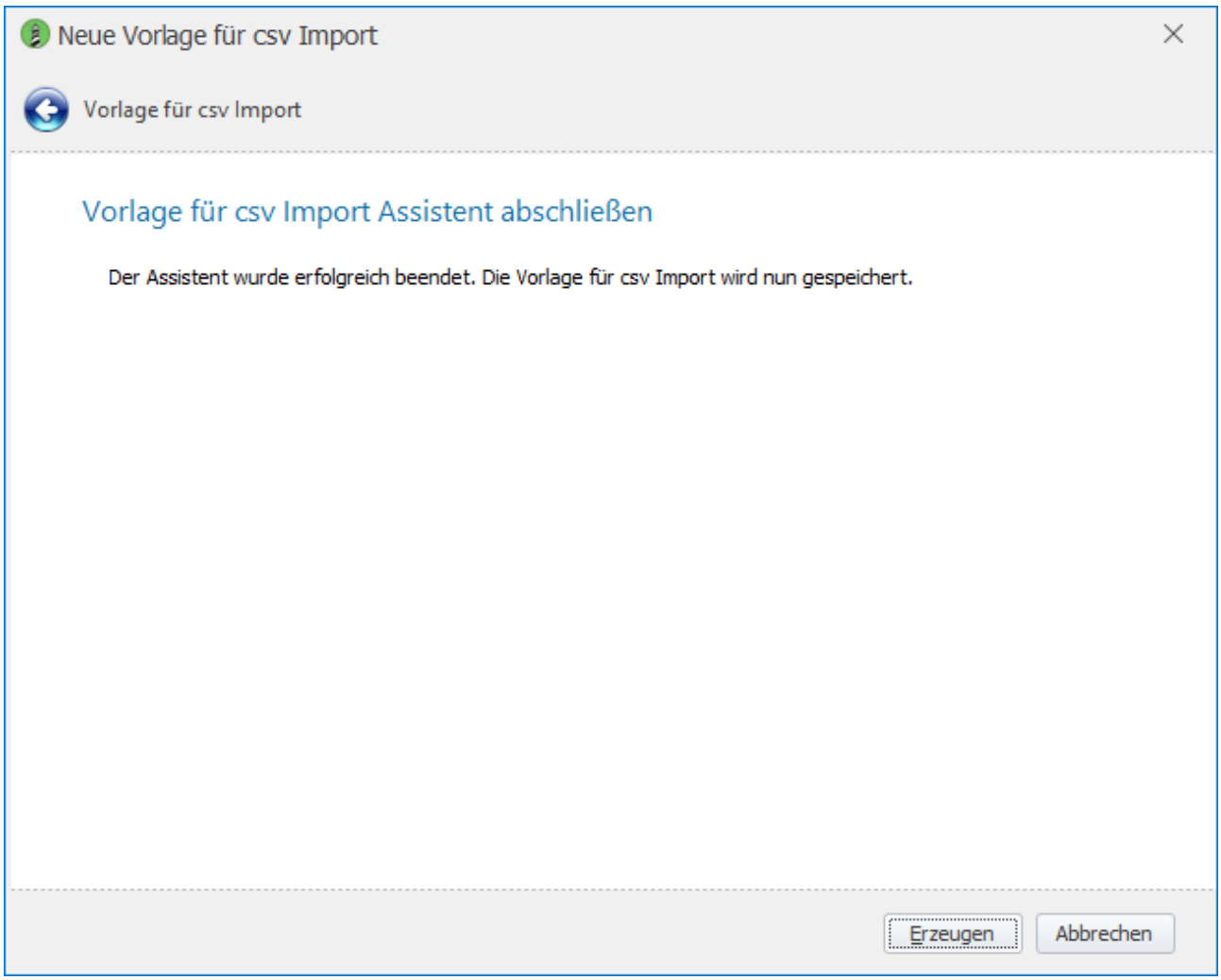
Wenn Sie den Import (auch) zeitgesteuert im "Silent Mode" ausführen wollen, müssten Sie die "Zeitgesteuerte Ausführung" aktivieren und einen Zeitplan definieren.

Geben Sie dazu auch den Quellpfad für die Importdateien sowie den Dateinamen an. Hier können Sie mit Wildcard arbeiten, z.B. "*.csv".

Im nächsten Screen definieren Sie die Berechtigungen der Rollen für den manuellen Import.



Und im letzten Screen erzeugen und speichern Sie die Vorlage.

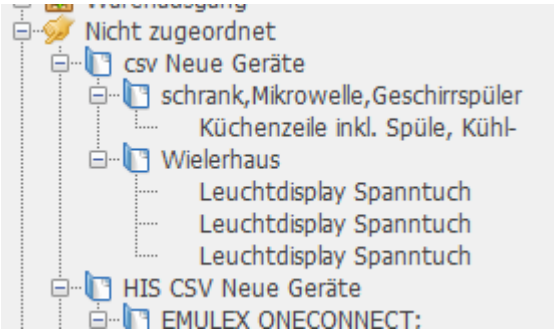


Bestehende Vorlagen können in der Liste angezeigt und von dort aus bearbeitet werden. Hierbei wird wiederum der Wizard verwendet.

Die von Ihnen erstellten Importvorlagen finden Sie sodann im Menü "Importieren" im Bereich "Vorlagen". Beispiel:



Sie können durch Klick auf das Menü-Item den Import ausführen. Neu importierte Objekte finden Sie im Lokalisationsbaum unter "Nicht zugeordnet", "csv Neue Geräte", gruppiert nach Objekttyp (falls dieser mit importiert und gemappt wurde). Beispiel:

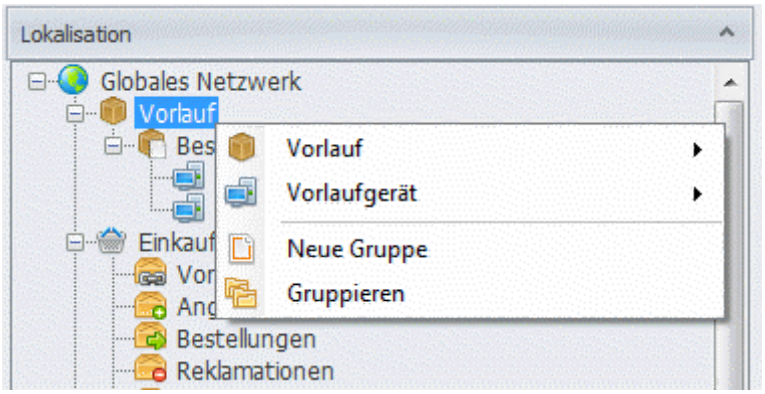


Lifecycle-Management mit Asset.Desk

Lifecycle-Management mit Asset.Desk

Vorlauf

Zur Verwaltung Ihres Vorlaufs an Geräten dient Ihnen die Standardgruppe "Vorlauf" im Baum. Sie haben hier die Möglichkeit, Vorlaufgruppen (z.B. Bestellungen) sowie Vorlaufgeräte einzufügen. Vorlaufgeräte zählen nicht als Lizenz.



Über "Gruppe einfügen" kann eine Vorlaufgruppe (Bestellung) erzeugt werden. Als Name für diese Gruppe bietet sich z.B. eine Bestellnummer an. Über "Vorlaufgerät neu anlegen" können ein oder mehrere Vorlaufgeräte mit Geräte- und Bestelldaten erzeugt werden. Zu den Bestelldaten gehören u.a. Modell, Hersteller, Bestellnummer, Bestelldatum, Lieferdatum, Bestellwert (netto und brutto) und Lieferant. Des Weiteren können auch hier bereits Inventarnummer, Anlagennummer und Finanzierungsart erfasst werden. Der Buchungskreis muss gesetzt werden. Die Kostenstelle kann nur aus dem vorgegebenen BK gewählt werden.

Sie können die Bestelldaten für eine Bestellgruppe auf einmal ändern, indem Sie die Bestellgruppe markieren und mit rechter Maustaste im Kontextmenü "Bestelldaten ändern" zu dieser Gruppe wählen.

Jedem Vorlaufgerät können Sie aus dem Artikelstamm einen Artikel zuordnen. Die entsprechenden Felder in den Bestelldaten werden sodann durch die Feldwerte des Artikels belegt. Hat der gewählte Artikel eine Stückliste, so werden nach Liefereingang am erzeugten Gerät die Komponenten aus der Stückliste automatisch angelegt.

Der Bestellgruppe sowie jedem bestellten Gerät können Sie Dokumente hinzufügen, z.B. die tatsächliche Bestellung Ihres Warenwirtschaftssystems als pdf-Datei.

Im Menü "Lifecycle", Menügruppe "Berichte" finden Sie den Bericht "Vorlaufobjekte". Hier können Sie nach verschiedenen Kriterien wie Typ, Hersteller, Status, Datum Ihre Vorlaufgeräte und Ihren Bestellungen suchen und filtern. Mit der Schaltfläche "Zum Gerät im Baum verzweigen" oder durch Doppelklick wird das entsprechende Vorlaufgerät im Baum markiert. Der Bericht schließt sich nicht, sondern wird nur minimiert, so dass er sofort für die nächste Suche verwendet werden kann. Der Bericht kann nach jeder Spalte sortiert werden, lässt sich in verschiedene Formate exportieren und drucken.

Liefereingang (Vorlauf)

Mit der Funktion "Liefereingang" aus dem Menü "Lifecycle", Menügruppe "Vorlauf" oder Kontextmenü einer Bestellgruppe (Vorlauf) oder zu einem einzelnen bestellten Gerät übernehmen Sie Vorlaufgeräte in den operativen Bestand. Im Dialog "Liefereingang durchführen" ergänzen Sie bitte die Domäne (soweit aufgrund des Gerätetyps erforderlich). Aktivieren Sie den Nummerngeber, wenn die Geräte- bzw. Inventarnummern automatisch vergeben werden sollen. Die Bestelldaten werden in die kommerziellen Daten dieses Dialogs übernommen und können dort geprüft und geändert werden.

Ist dem Vorlaufgerät ein Artikel zugeordnet und hat der gewählte Artikel eine Stückliste, so werden bei Liefereingang am erzeugten Gerät die Komponenten aus der Stückliste automatisch angelegt.

Mit "OK" führen Sie den Liefereingang durch. Die Geräte landen - ggf. mit Ihrer Vorlaufgruppe - in der Standardgruppe "Wareneingang".

Per Drag & Drop können Sie den Liefereingang auch in eine beliebige andere Gruppe als in die Standardgruppe "Wareneingang" durchführen. Ziehen Sie hierbei mit der Maus die Vorlaufgruppe bzw. das Vorlaufgerät in die gewünschte Gruppe. Es erscheint der Dialog "Liefereingang durchführen" wie oben.

Objektgruppen und Objekttypen

Die Objektgruppe bestimmt das Formular und den generellen Datenumfang, mit dem Gerätedaten angezeigt werden.

Folgende Objektgruppen sind vom System vorgegeben:

- PC und Server (vormals "Scanbar")
- Managed Devices (neu, siehe unten)
- Mobile Devices (neu, siehe unten)
- SNMP Devices (vormals "SNMP")
- Unmanaged Devices (vormals "Passive")
- Mobiliar
- Software

Einer Objektgruppe können vom System ein oder mehrere Scanner zugeordnet werden. Folgende Zuordnung wird vom System vorgegeben:

PC und Server - Windows Scanner, Linux Scanner

SNMP Geräte - SNMP Scanner

Mobile Devices - Android Scanner

In der Liste "Objektgruppen" (Stammdaten, Objektgruppe, Liste) werden in der Spalte "Zugeordnete Scanner" die zugeordneten Scanner angezeigt.

Die Objektgruppe "Unmanaged Devices" kann keinem Scanner zugeordnet werden. SNMP Geräten kann nur der SNMP Scanner zugeordnet werden. Die Zuordnungen können nur vom System selbst geändert werden.

Das vorgeschlagene Übersichtsformular des Objekts kann auf Gruppenebene dynamisch verändert werden. Damit bestimmt der Anwender, welche Eingabefelder auf dem Hauptformular erscheinen sollen, siehe gesondertes Kapitel "Hauptformular dynamisch gestalten".

Der Objekttyp legt den genauen Typ des Objekts fest, also z.B. "Monitor" als "Unmanaged Device". Der Typ nutzt das Formular und den generellen Datenumfang der zugeordneten Gruppe. Pro Typ kann aber im Detaildialog festgelegt werden, welche Objektdetails (Reiter) für Objekte des Typs erscheinen sollen.

Über die Scan-Datei (mit den Scan-Ergebnissen eines Geräts) wird in der Regel ein Objekttyp mitgeliefert. Wird kein Objekttyp mit der Scan-Datei geliefert, so wird von Asset.Desk der Default-Objekttyp zur Objektgruppe herangezogen. Es sind die folgenden Default-Objekttypen in den scanbaren Objektgruppen definiert:

PC und Server - PC

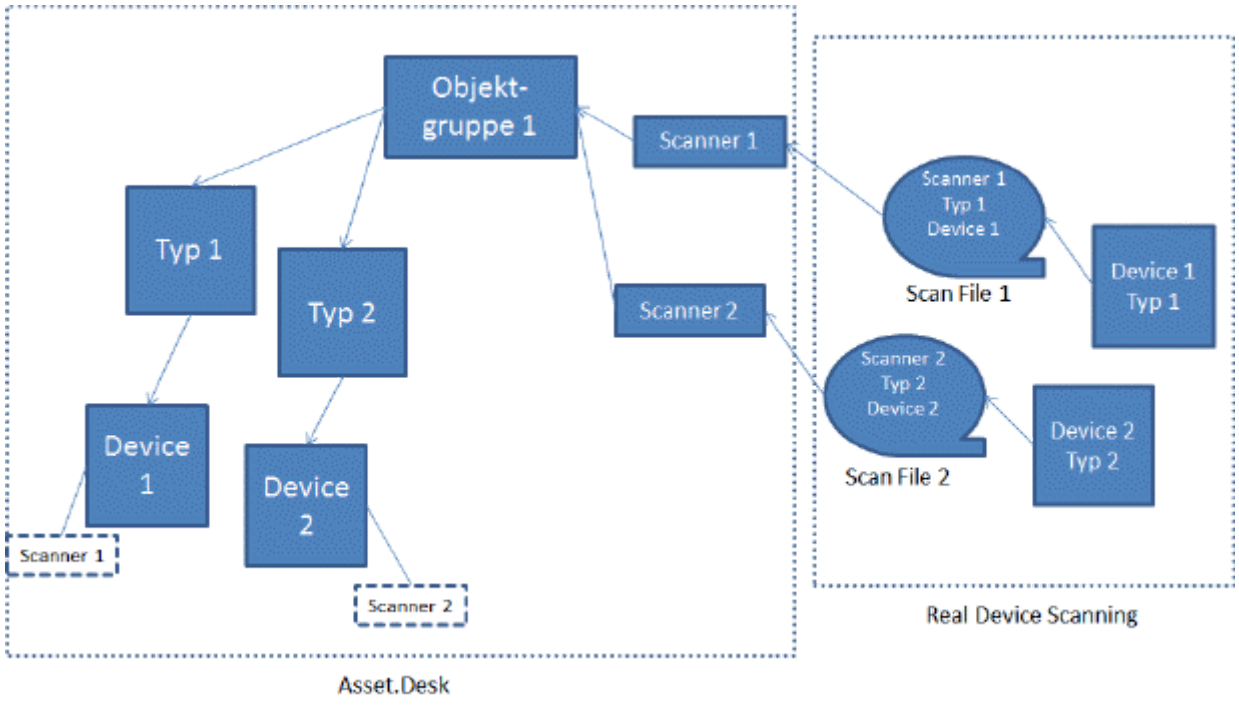
SNMP Geräte - IP-Device

Mobile Devices - Mobile

Default-Typen sind vom System festgelegt und können nicht geändert oder gelöscht werden. Im Objekttyp-Einzeldialog ist unterhalb von "Name" die Checkbox "Defaulttyp für Gruppe" zu erkennen, die angibt, ob sich um den Defaulttyp der Gruppe handelt.

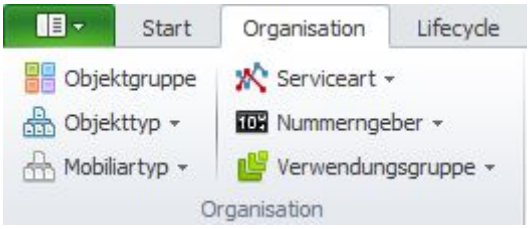
In der Liste "Objekttypen" ("Organisation", Menügruppe "Organisation", "Objekttyp", "Liste") ist die Checkbox-Spalte "Default" zu erkennen. Ebenfalls vorhanden sind die Spalten SW, HW, NW, die angeben, ob diese Reiter für den Typ zur Anzeige aktiviert sind.

Das Übersichtsformular des Objekts, das zunächst auf dem Formular der zugeordneten Gruppe basiert, kann auf Typebene dynamisch verändert werden. Damit bestimmt der Anwender, welche Eingabefelder auf dem Hauptformular erscheinen sollen, siehe gesondertes Kapitel "Hauptformular dynamisch gestalten".



Hauptformular dynamisch gestalten

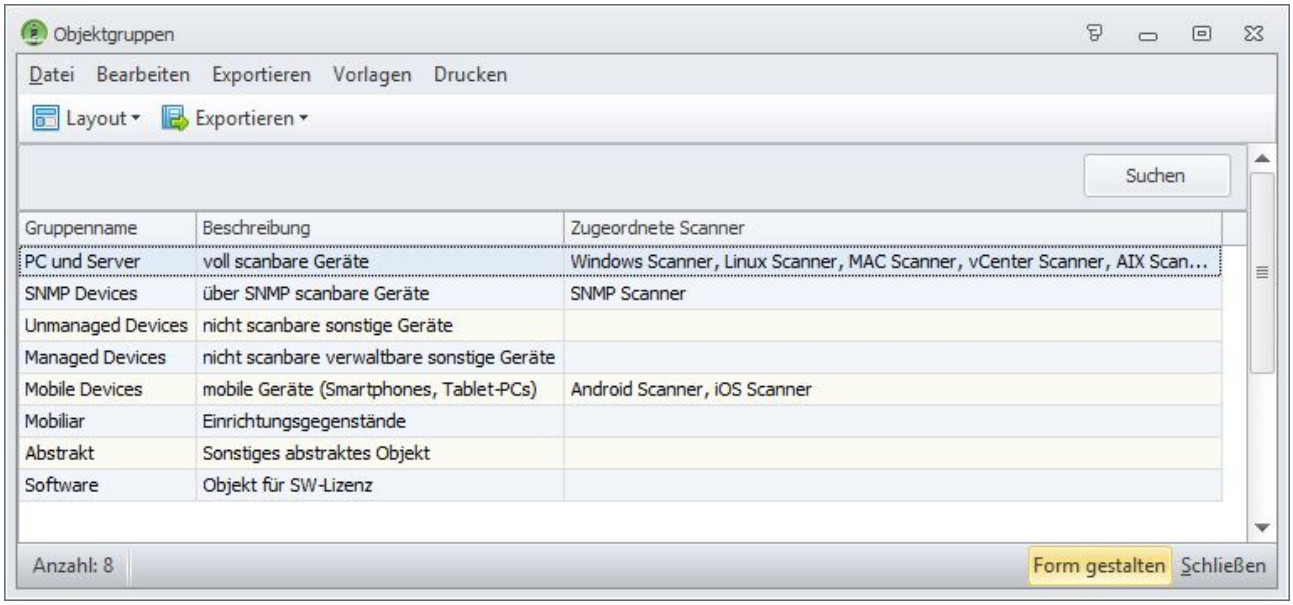
Auf Ebene von Objektgruppen sowie auf Ebene von einzelnen Objekttypen kann das Hauptformular der Objektansicht (Reiter "Übersicht") dynamisch angepasst werden.



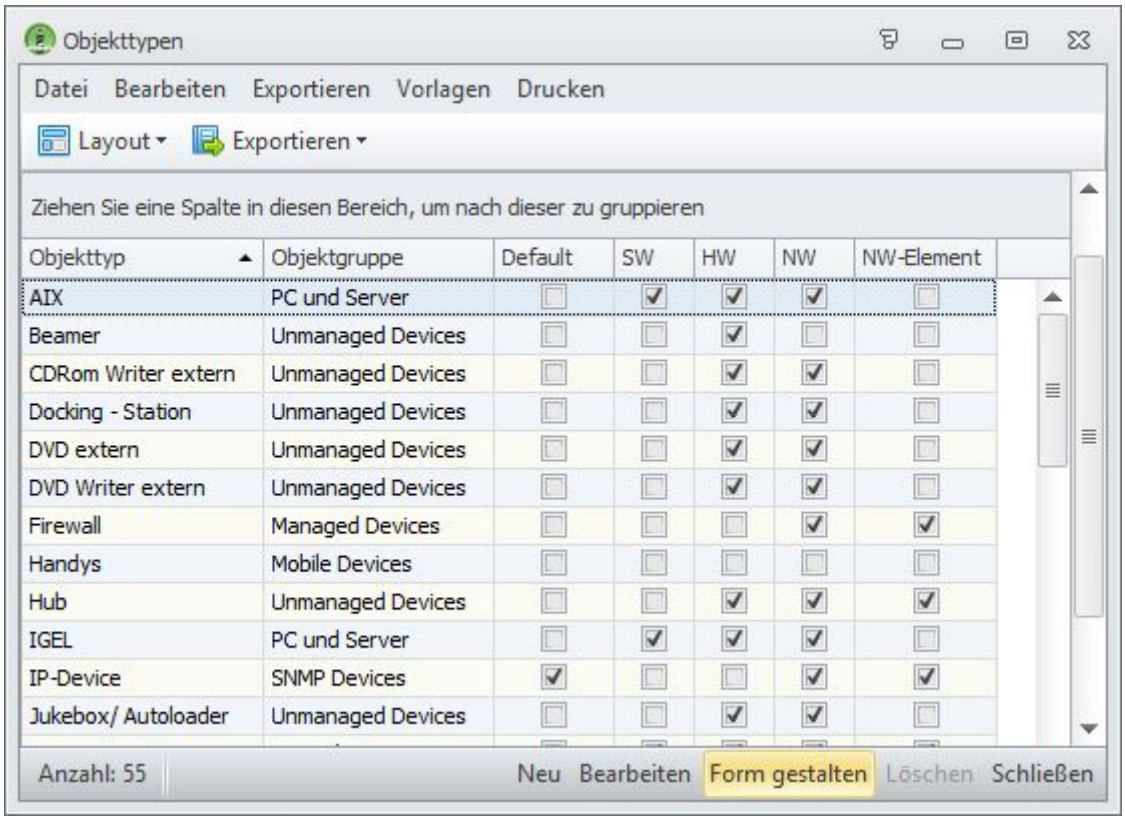
Der Standard der Hauptform ist pro Objektgruppe vom Programm vorgegeben. Der Standard der Hauptform kann wie folgt verändert werden:

- Auf Ebene "Objektgruppe" basierend auf dem Standard
- Auf Ebene "Objekttyp" basierend auf der aktuellen Definition zur Objektgruppe

Den Form-Editor öffnen Sie für die markierte Objektgruppe aus der Liste "Objektgruppe" über die Schaltfläche "Form gestalten" unten rechts.



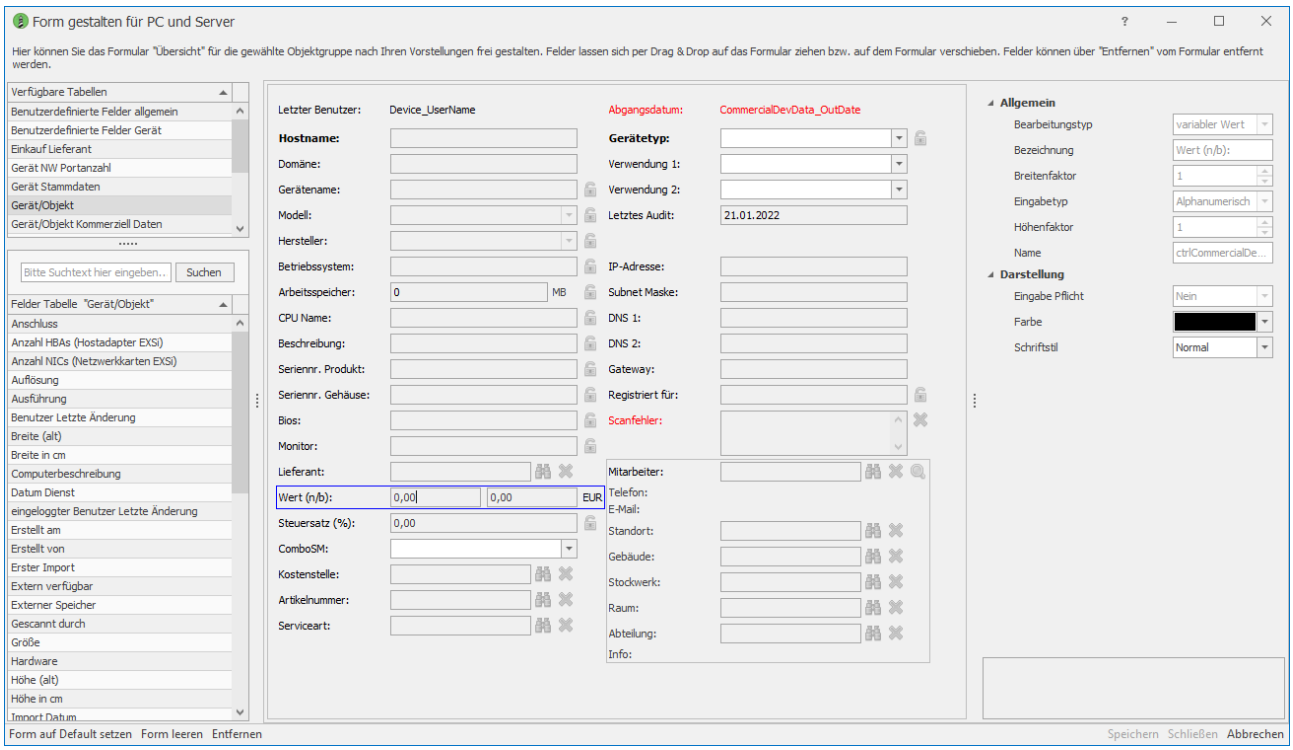
Den Form-Editor öffnen Sie für den markierten Objekttyp aus der Liste "Objekttyp" über die Schaltfläche "Form gestalten" unten rechts.



Folgende Aktionen im Hauptformular sind möglich:

- Entfernen von Feldern, ausgenommen sind Felder zur Identifikation des Objekts (z.B. Domäne, Hostname bei PC und Server) sowie der Objektgruppe / des Objekttyps
- Platzieren von Feldern aus einem pro Objektgruppe / Objekttyp vorgegebenen Repository aus verfügbaren Tabellen und Feldern auf der Form
- Vertikales Verschieben von Feldern auf der Form per Drag & Drop. Die Darstellung der Felder bleibt auf zwei Spalten begrenzt.
- Wechsel der Spalte für Felder. Ausgehend von der Darstellung von Feldern in zwei Spalten auf der Form können Felder von linker nach rechter Spalte und umgekehrt wechseln.

Sie können vorgegebene Felder (Systemfelder) und benutzerdefinierte Felder auf dem Hauptformular platzieren. Auch sogenannte Kombinationsfelder bzw. Suchfelder sind für die Form-Gestaltung verfügbar. Kombinationsfelder sind Felder, deren Werte sich über ein Suchfenster aus einer abhängigen Tabelle ergeben. Beispiele dafür sind Verantwortlicher, Kostenstelle, Artikelnummer, Lieferant. Aus der linken Liste des Form-Editors können Sie die Felder auswählen.



Zusätzlich zu den Standardfeldern können Sie auch die Lokalisationszuordnung als eigenes Control in das Hauptformular bringen. Dieses finden Sie unter "Gerät Stammdaten" - "Lokalisation" im Designer.

Ziehen Sie das Control "Lokalisation" bequem und einfach auf das Übersichts-Formular. Das Control verhält sich sodann genauso wie die Felder im Tabreiter "Lokalisation" im Gerät / Mobiliar, heißt, bei Änderungen der Einträge in den Einzelfeldern wird das Gerät / Mobiliar entsprechend umgezogen.



Über die Schaltfläche "Form auf Default setzen" wird das Formular bei Objektgruppen auf den systemdefinierten Default der Objektgruppe sowie bei Objekttypen auf die aktuelle Form der Objektgruppe zurückgesetzt.

Über "Form leeren" werden sämtliche Felder bis auf die vom System explizit benötigten Felder aus dem Formular entfernt.

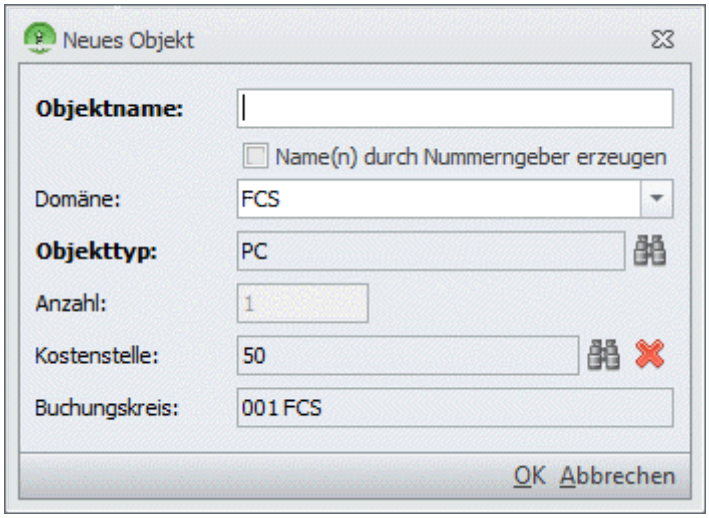
Über "Entfernen" (unten links oder über Kontextmenü rechte Maustaste) werden die markierten Felder von der Form entfernt.

Zum Drag & Drop kann jeweils nur genau ein Feld markiert (blaue Umrandung) und mit der Maus auf einen neuen Platz gezogen werden.

Die Änderungen der Forms werden zentral in der Datenbank gespeichert.

Objekte manuell anlegen und pflegen

Über "Start", Menügruppe "Neu und Hinzufügen", "Neues Objekt" oder über das Kontextmenü "Objekt", "Neu anlegen" (rechte Maustaste bei markierter Gruppe) können Sie neue Objekte unterschiedlichen Typs (PCs, Server, Router, Switches, ...) manuell erfassen. Im Dialog "Objekt neu anlegen" ist zunächst der Objektname einzugeben. Dieser kann über Nummerngeber vergeben werden, falls ein Nummerngeber für den gewählten Typ definiert ist.



Eine Domäne können Sie - bei Gerätetypen, die diese erfordern wie PC, Server usw. - aus der Liste wählen oder direkt neu eingeben.

Über das Fernglas wählen Sie aus einer Liste den Gerätetyp aus. Gerätetyp und -gruppe definieren die Reiter sowie Datenumfang und Datenfelder. Durch Auswahl des Objekttyps werden intern die Objektgruppen "PC und Server", "SNMP Devices", "Managed Devices", "Mobile Devices" sowie "Unmanaged Devices" unterschieden. "PC und Server" definieren scanbare Geräte. "Managed Devices" ermöglichen die manuelle Anlage von aktiven Geräten, z.B. auch die komplette Erfassung von PCs. "Unmanaged Devices" umfassen passive Geräte wie z.B. Monitore und Drucker. Mit der Gruppe "Mobile Devices" werden mobile Endgeräte wie Smartphones und Tablet-PCs abgedeckt. Diese können auch scanbar sein.

Abhängig vom Gerätetyp können Sie nach Neuanlage des Gerätes anschließend die relevanten und nötigen Daten in den Reitern "Gerät", "Kommerzielle Daten", "Lokalisation" sowie ggf. "Benutzerdefiniert" (eigene Daten im Schaltfläche "Zusatz") erfassen und pflegen.

Abhängig von der Objektgruppe des gewählten Typs können die Detaildaten komplett manuell erfasst werden. Dies ist bei sämtlichen Objektgruppen der Fall, ausgenommen sind die Gruppen "PC und Server" und "SNMP Devices", die weitgehend auf einem automatischen Scan der Daten beruhen. Als "Managed Devices" lassen sich z.B. auch komplette PCs und Server mit sämtlichen Detaildaten wie CPU, HDD etc. manuell erfassen.

Für Mobile Devices lassen sich auch Telefondaten wie Telefonnummer, Operator, SIM Seriennummer etc. erfassen. Auch die Erfassung von Sensoren und Daten zur integrierten Kamera ist vorgesehen.

Jedem Gerät kann aus dem Artikelstamm im Reiter "Kommerzielle Daten" ein Artikel zugeordnet werden. Hat dieser Artikel eine Stückliste, so werden automatisch aus der Stückliste die Komponenten zum Gerät angelegt. Außerdem werden die gefüllten Felder des Artikels benutzt, um die korrespondierenden Felder im Gerät zu füllen, z.B. Modell, Hersteller, Beschreibung etc.

Abhängig vom gewählten Gerätetyp (z.B. Notebook) wird im Rechnerbaum das entsprechende Symbol angezeigt.

Eine automatische Nummernvergabe über Nummerngeber mit dem Vorteil mehrere Geräte auf einmal anzulegen, z.B. mehrere baugleiche Monitore, ist nur in der Version "Asset.Desk" möglich (siehe entsprechendes Kapitel zu Asset.Desk).

Nach Festlegung des Gerätetyps und Neuanlage des Geräts kann der Gerätetyp nur innerhalb derselben Gerätegruppe getauscht werden.

Monitore können Sie aus der gescannten Hardwareinformation bei scanbaren Geräten der Gruppe "PC und Server" über Schaltfläche als Gerät automatisch anlegen. Gehen Sie hierzu zum markierten Gerät im Baum, Zweig "Hardware" auf der rechten Seite in den Reiter "Monitor". Für den gescannten Monitor können Sie nun über die Schaltfläche "Monitor neu anlegen" den Monitor als eigenes Gerät erzeugen. Die gescannten Daten werden in das Monitorgerät übernommen.

Passive Geräte darstellen und pflegen

Bei passiven Geräten (Unmanaged Devices) wie Monitor oder Drucker können spezifische Informationen gepflegt werden wie Anschluss, Zubehör, Konfiguration.

Schaltflächen (rechts) wie "Hardware", "Software" usw. sind nicht verfügbar, da diese nur gescannte Information anzeigen würden, die nicht zu passiven Geräten passt.

Ansonsten können die Objektdetails (aktivierte Reiter) sowie das Hauptformular pro Objekttyp konfiguriert werden.

Mobile Geräte

Mobile Devices sind im Wesentlichen Smartphones und Tablet PCs, die sich von Desktop-PCs in Architektur und Aussehen unterscheiden.

Schwerpunkte der Inventarisierung bei Mobile Devices sind:

- Systemdaten wie Hersteller, Modell, Hardware
- Betriebssystem und Kernel (z.B. Android und Linux)
- Display (Touchscreen)
- Telefondaten (z.B. Telefonnummer, Name des Providers)
- Spezielle CPU (meist ARM basierend)
- RAM
- Interner Speicher (Flash)
- Externer Speicher (SD Karte)

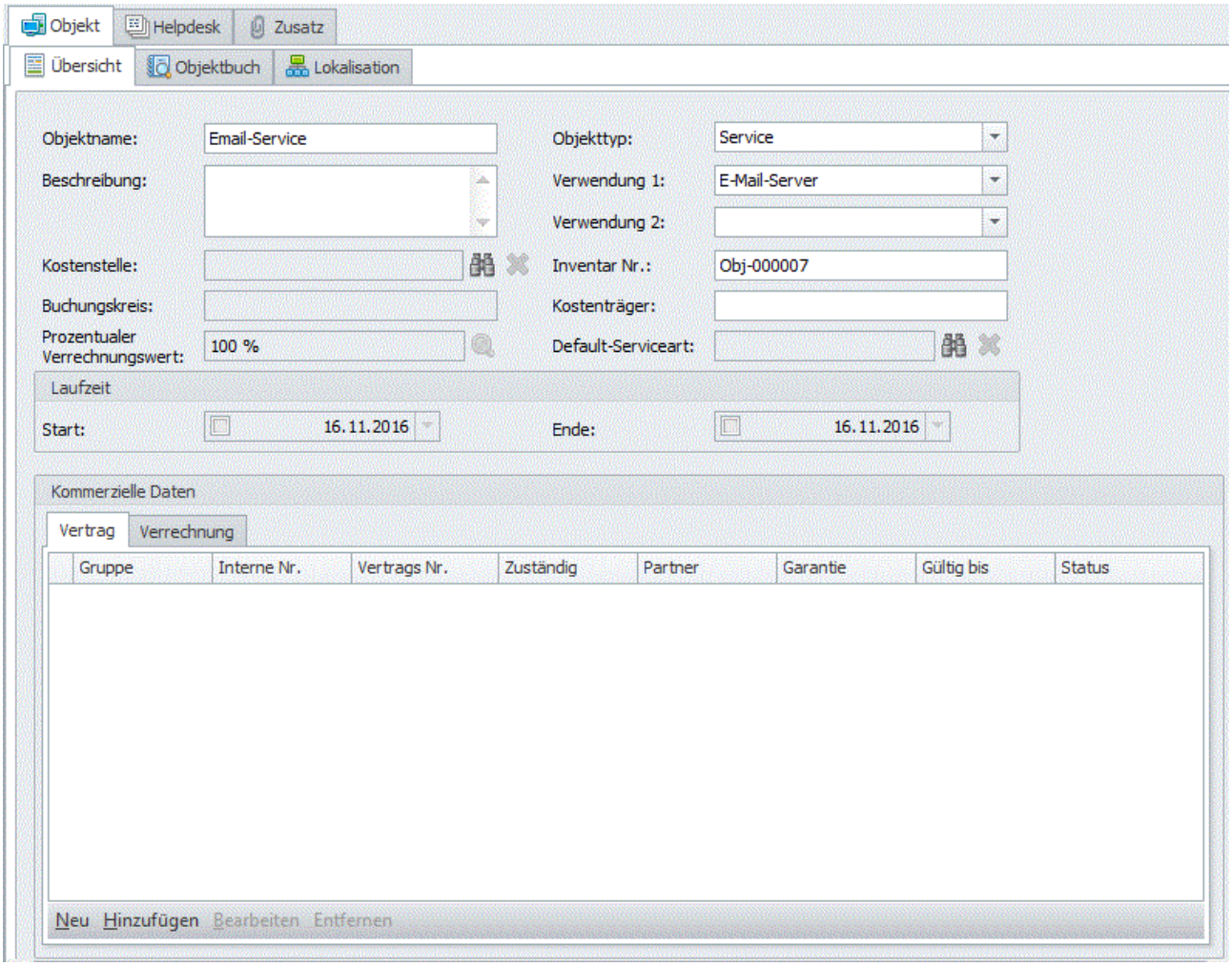
- Apps als Software

Durch die neue Objektgruppe Mobile Devices ist eine eigenständige Datenpräsentation speziell für diese Art von Geräten möglich.

Mobile Devices lassen sich komplett manuell erfassen. Das System verfügt auch über einen speziellen Scanner für Android basierte Mobiles, deren Scan-Ergebnisse nach Asset.Desk importiert werden können, siehe auch Kapitel "Schritt 3:...".

Abstrakte Objekte (Dienste)

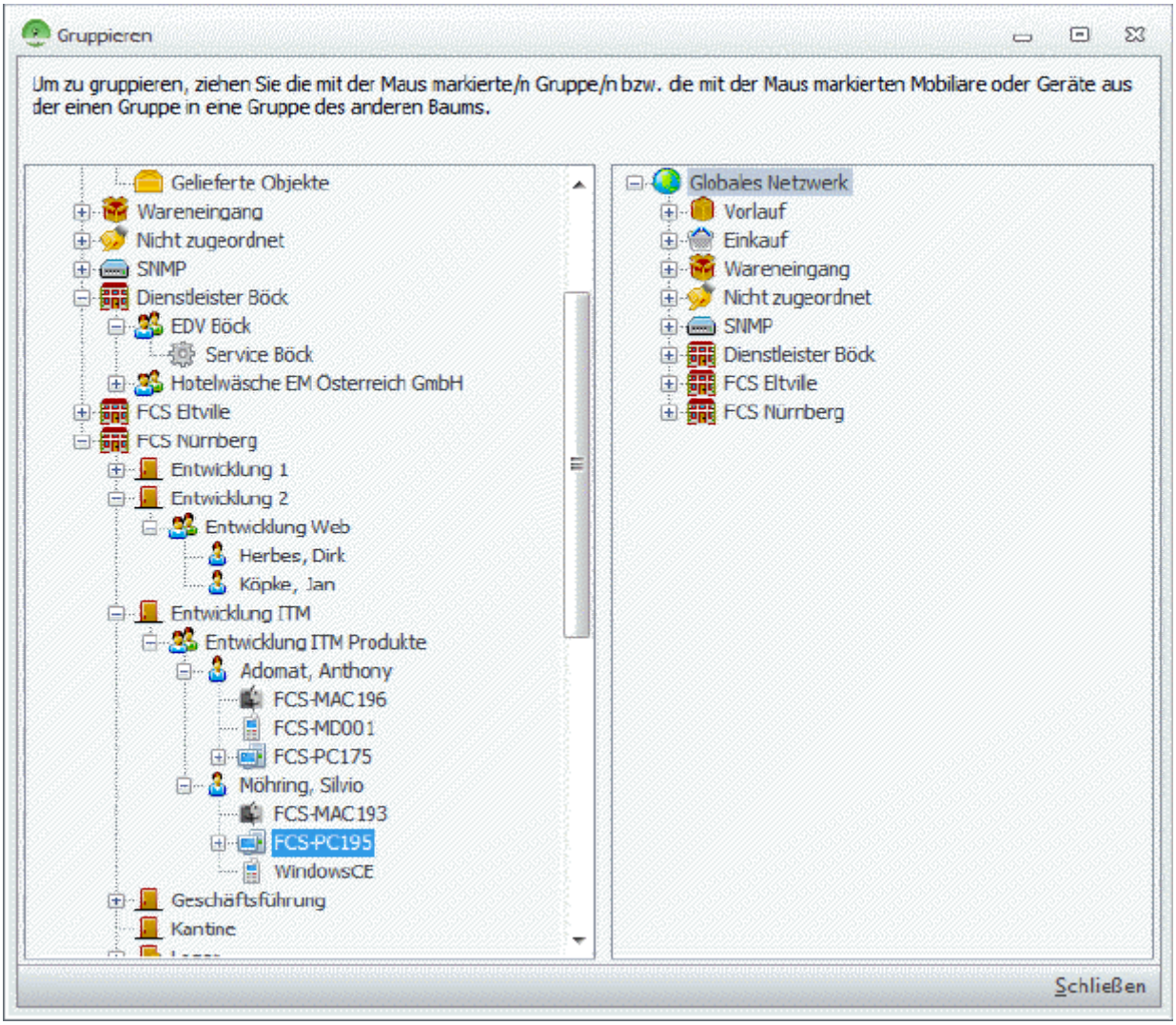
Mit abstrakten Objekten (Objekttyp "Service") bilden Sie vor allem Dienste innerhalb des Unternehmens nach ITIL ab. Z.B. kann ein Email-Service in der internen IT erfasst werden, dem wiederum selbst ein Email-Server und anteilig ein Switch zugeordnet sind. Der Email-Service wird dann über Preisliste oder wiederkehrende Kosten an die nutzenden Kostenstellen verrechnet.



Die abstrakten Objekte können unterschiedliche Leistungen abbilden, die insbesondere zur nachfolgenden internen Verrechnung genutzt werden.

Geräte gruppieren und umziehen

Bei Auswahl des Menüs "Start", Menügruppe "Im Baum gruppieren", "Gruppieren" öffnet sich ein Dialog, der jeweils links und rechts den kompletten Baum anzeigt (je nachdem, welche Baumansicht Sie aktuell gewählt haben). In diesem Explorer können Sie eine oder mehrere Gruppen oder ein oder mehrere Geräte durch Drag & Drop von einem Baum einfach mit der Maus in die gewünschte Gruppe des anderen Baums verschieben. Somit lässt sich Ihr Baum schnell und einfach gruppieren und umgruppieren.



Neu gescannte und importierte Geräte bzw. Objekte erscheinen gemeinsam unter der Textgruppe "Nicht zugeordnet" und sind dort übersichtlich zusammengefasst. Sie lassen sich von dort aus nachfolgend schnell und einfach gruppieren.

Objekte und Gruppen können bequem per "Drag & Drop" oder über Kontextmenü "Ausschneiden" und "Einfügen" bequem im Baum neu zugeordnet werden. Dies wird auch als Geräteumzug bezeichnet. In den Optionen, Historie, Allgmein, kann der Haken "Begründung für Guppenänderung eingeben" gesetzt werden. Ist dies der Fall, so erscheint bei jedem Umzug ein Popup-Dialog, in dem eine Begründung eingegeben werden muss. Die Begründung wird mit in der Umzugshistorie gespeichert, siehe dazu auch Kapitel "Umzugshistorie".

Auch am Gerät selbst kann im Reiter "Lokalisation" durch Änderung der Stammdaten ein Umzug ausgelöst werden.

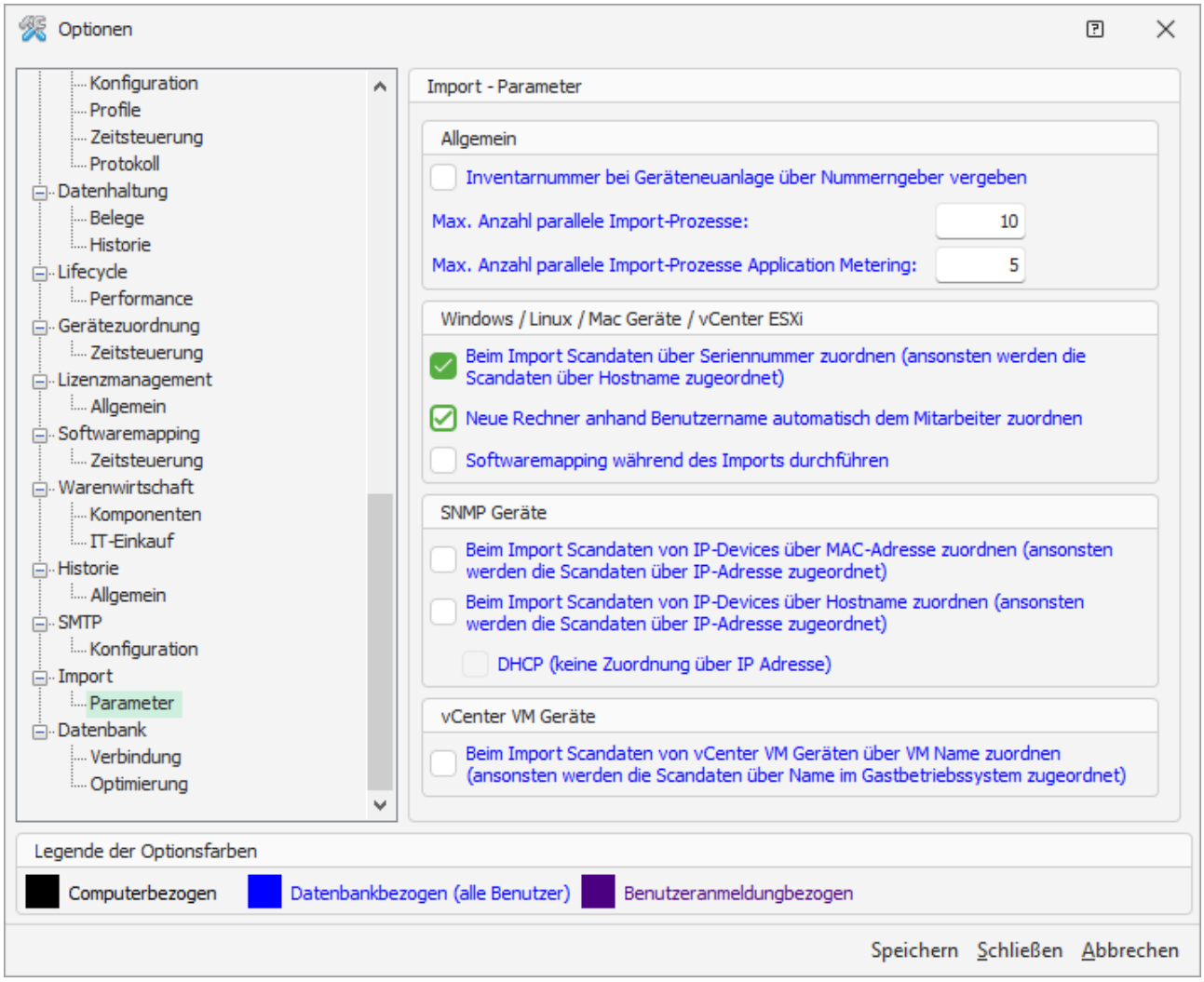
Bei Umzug eines Objekts in eine neue Abteilung bzw. zu einem anderen Mitarbeiter mit bestehender Kostenstelle wird normalerweise die Kostenstelle auf die umgezogenen Objekte vererbt. Optional kann am umgezogenen Objekt aber eine abweichende Kostenstelle eingegeben werden (keine automatische Vererbung). Hierzu muss in den Optionen, Anwendung, Kommerzielle Daten der entsprechende Haken gesetzt werden (Kostenstelle bei Geräteumzug in Abteilung / Mitarbeiter nicht automatisch vererben). Dann öffnet sich ein entsprechender Auswahldialog zur Auswahl einer abweichenden Kostenstelle.

Objekte mit angemeldetem Benutzer Mitarbeiter zuordnen

Über das Kontextmenü im Baum "Objekte mit angemeldetem Benutzer Mitarbeiter zuordnen" der markierten Gruppe lassen sich die enthaltenen Objekte direkt Mitarbeitern zuordnen, wenn der gescannte angemeldete Benutzer des Objekts mit dem angemeldeten Benutzer im Mitarbeiter (z.B. aus dem Active Directory übernommen) übereinstimmen.

Diese Funktion vereinfacht die Zuordnung von Objekten zu Mitarbeitern erheblich.

Zusätzlich kann diese Funktion in den Optionen für alle neuen Geräte für den Import aktiviert werden.



Mitarbeiter, Abteilungen, Räume aus dem Active Directory übernehmen

Vom Zusatzmodul "Active Directory Loader" aus können Sie die im Windows Active Directory gepflegten Mitarbeiter, Abteilungen und Räume auf Knopfdruck nach Asset.Desk übernehmen und mit Asset.Desk synchronisieren.

Damit reduzieren Sie die Pflege der Stammdaten nur noch auf das Active Directory. Das spart Zeit und verhindert doppelte Datenführung.

Bitte lesen Sie hierzu das separate Kapitel "Active Directory Loader" in diesem Handbuch.

Fragen Sie gleich unseren Vertrieb nach dem Zusatzmodul "Active Directory Loader"!

Gruppen im Baum aus Stammdaten generieren

Haben Sie Ihre Mitarbeiter, Abteilungen, Räum, Stockwerke, Gebäude und Standorte erfasst oder über Schnittstelle / Active Directory Loader in das System importiert, so können Sie mit einem Klick daraus die Gruppen im Lokalisationsbaum erzeugen. Wählen Sie hierzu das Menü "Start", Menügruppe "Im Baum gruppieren", "Baum generieren". Damit werden die Gruppen aus den Stammdaten automatisch im Baum angelegt.

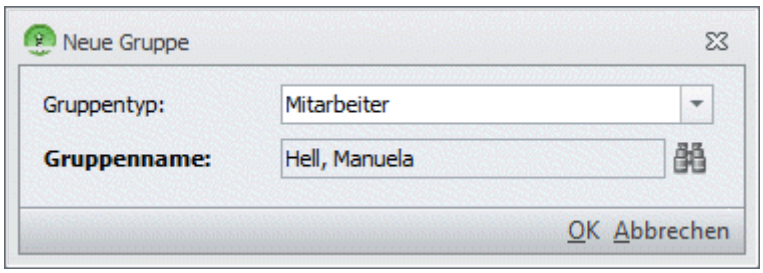
Der Baum wird normal in folgender Hierarchie der Stammdaten aufgebaut: Standort, Gebäude, Stockwerk, Raum, Abteilung, Mitarbeiter.

Dies geschieht natürlich nur wenn einem Raum ein Standort und einem Mitarbeiter eine Abteilung und ein Raum zugewiesen wurden. Die Hierarchie im Baum lässt sich zwischen Abteilung und Raum ändern. Wenn Sie unter Menü "Datei", "Optionen", Anwendung -> Baum (Reiter "Aufbau und Ansicht") das Häkchen in der Box setzen, so wird der Stammdatenbaum wie folgt aufgebaut:

Standort, Gebäude, Stockwerk, Abteilung, Raum, Mitarbeiter. Dies gilt natürlich nur bei der Erstanlage der Daten über das Menü.

Stammdaten als Gruppen einfügen

Mit Asset.Desk können Sie neben Textgruppen auch Gruppen aus Stammdaten wie Standort, Gebäude, Stockwerk, Abteilung, Raum und Mitarbeiter im Baum erzeugen.

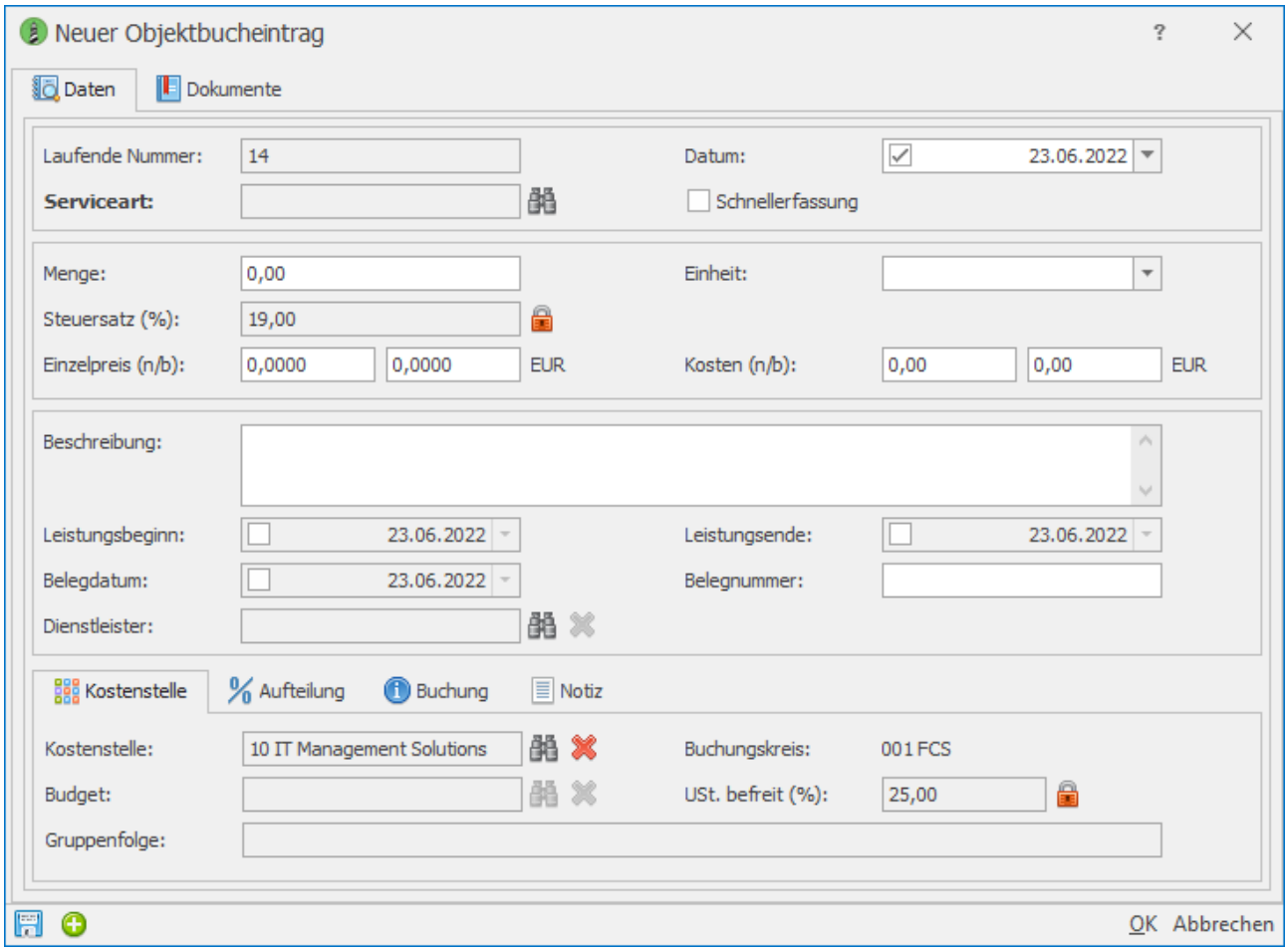


Bei Anlegen einer Gruppe im Baum über rechte Maustaste "Gruppe einfügen" haben Sie die Wahl zwischen den Gruppentypen "Nur Text" für Textgruppen (beliebig verwendbar), "Standort", "Gebäude", "Stockwerk", "Raum", "Abteilung" (nur in der Abteilungssicht) und "Mitarbeiter". Der Gruppentyp wird über eine Auswahlbox gewählt.

Wählt man Standorte, Räume, Abteilungen und Mitarbeiter aus den Stammdaten als Gruppen, so werden diese mit eigenen Symbolen im Baum angezeigt.

Objektbuch und Kostenanalyse

Im Reiter "Objektbuch bzw. "Gerätebuch" können Kosten zum Gerät erfasst werden. Grundlage dazu sind die Servicearten sowie Kostenstellen (Stammdaten, siehe gesonderte Beschreibung). Sie können Kosteneinträge erfassen, ändern und löschen. Die Eingabe der Kosten ist netto oder brutto möglich. Das System rechnet anhand des hinterlegten Steuersatzes entsprechend um.



Im Detaildialog (über "Neu" bzw. "Ändern") geben Sie zunächst die Serviceart aus der Stammdatenliste vor. Ist eine Default-Serviceart am Gerät gesetzt, so ist diese bereits voreingestellt. In der Stammdatenliste kann die Auswahl der Serviceart auf die dem Objekttyp zugeordneten Servicearten eingeschränkt werden.

Des Weiteren erfassen Sie die Kosten (vorgeblendete Kosten zur Serviceart können überschrieben werden), ggf. die Beschreibung, ggf. ein Belegdatum sowie eine Belegnummer eines Lieferanten. Außerdem kann der Leistungsbeginn- sowie das Leistungsende angegeben werden. Wenn sie die

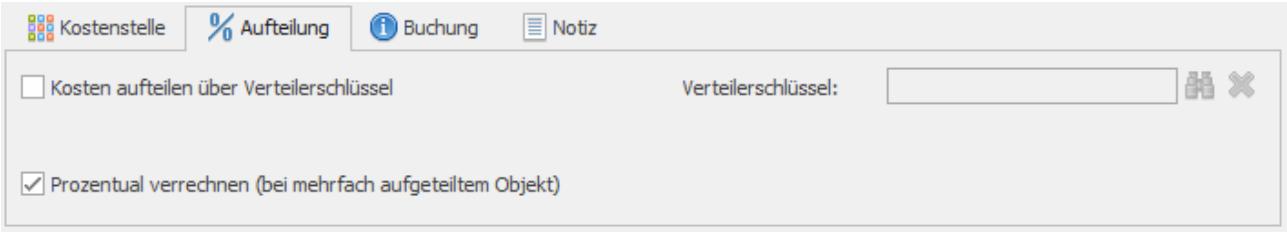
Kosten auf 0 belassen, dafür aber Einzelpreis und Menge eingeben, so werden die Kosten automatisch daraus errechnet.

Im Reiter "Kostenstelle" können Sie eine Kostenstelle mit den Einzelkosten belasten. Vorgeblendet wird die Kostenstelle des Geräts.

Sofern innerhalb der Kostenstelle eine Umsatzsteuerbefreiung vorliegt, wird diese ebenfalls geladen. Die Umsatzsteuerbefreiung kann pro Objektbucheintrag individuell angepasst werden.

Die Gruppenfolge zeigt an, welchen Gruppen das Objekt zum Zeitpunkt der Buchung zugeordnet war. In diesem Reiter können Sie auch ein passendes Budget zuordnen. Ist eine Kostenstelle eingestellt, so werden nur Budgets mit passender oder keiner Kostenstelle vorgeschlagen. Ist in den Kommerziellen Daten des Objekts ein Standard-Budget gesetzt, so wird dieses voreingestellt. Kosten des Eintrags verbrauchen sodann das Budget in Höhe des Kostenbetrags. Siehe hierzu auch "Budgetkontrolle", "Budgetzuordnung".

Im Reiter "% Aufteilung" können Sie über den Haken "Prozentual verrechnen" festlegen, dass manuell erfasste Kosten bei Mehrfachzuordnung des Geräts prozentual nach Nutzungsgrad auf die einzelnen Kostenstellen aufgeteilt werden. Es entsteht pro Zuordnung ein Objektbucheintrag.



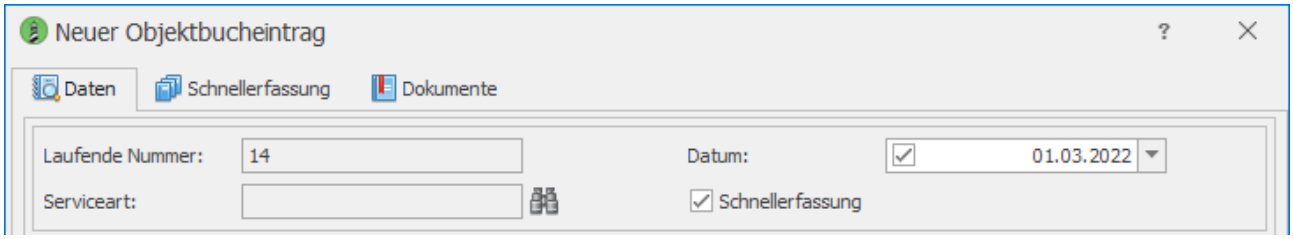
Falls vorhanden und/oder erforderlich, können jedem Objektbucheintrag auch Dokumente angehängt werden, bspw. eine Rechnungskopie zu einer Reparatur oder ein dazugehöriger Servicevertrag.

Im Objektbucheintrag unter Reiter "Buchung" werden auch die Gegen-KST bzw. ein Gegen-Objekt angezeigt, wenn eine Gegen-KST entlastet wurde (bei interner Verrechnung über Preisliste oder bei wiederkehrenden Kosten) bzw. die Gegenbuchung im Objektbuch eines anderen Objekts zu finden ist (Gegen-Objekt).

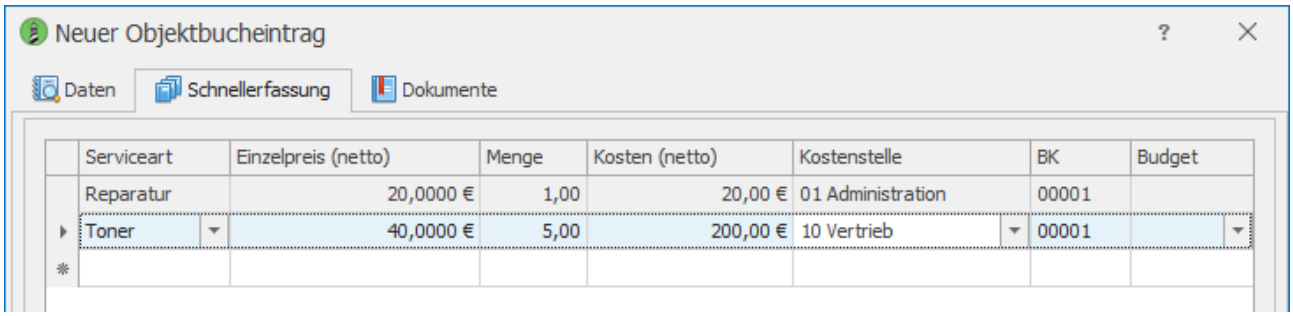
Zusätzlich können Sie im Reiter "Notiz" eine Notiz eingeben.

Schnellerfassung

Um Kosten zweilenweise schnell zu erfassen, z.B. mehrere Kosten-Positionen einer Rechnung auf verschiedene Kostenstellen, setzen Sie im oberen Bereich des Dialogs den Haken "Schnellerfassung". Es erscheint der Reiter "Schnellerfassung" für die zeilenweise Eingabe.



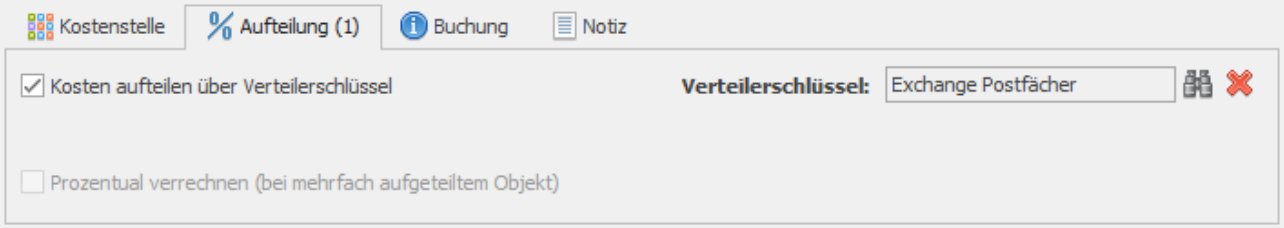
Hier haben Sie nun die Möglichkeit, die Kosten-Positionen im Reiter "Schnellerfassung“ zeilenweise zu erfassen.



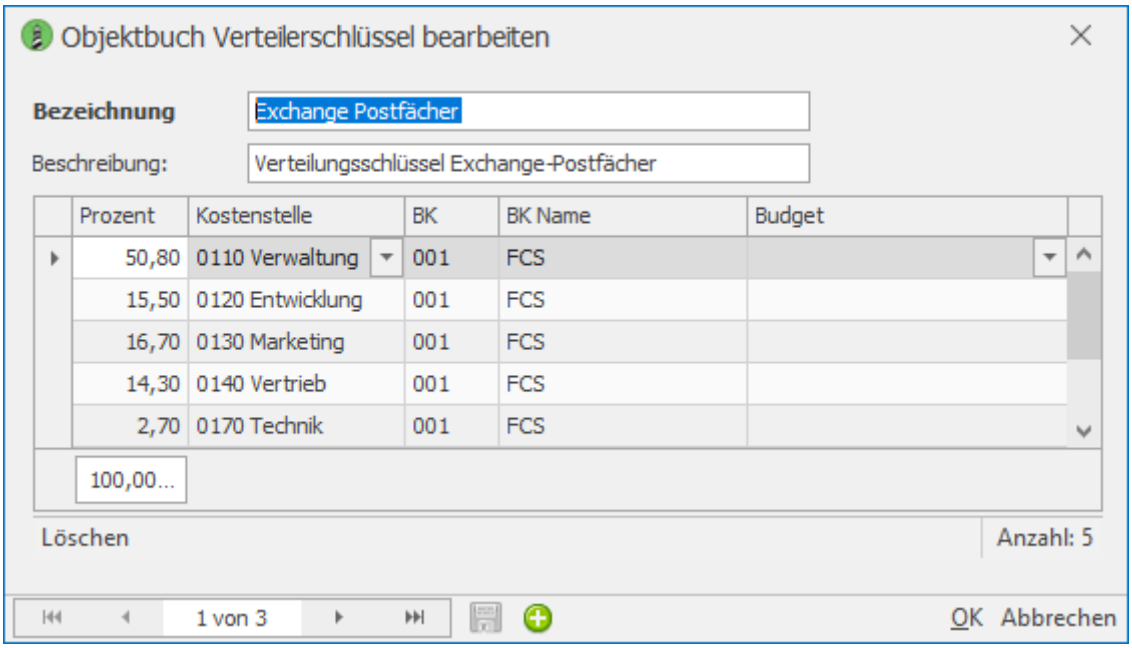
Pro Eintrag kann auch ein passendes Budget ausgewählt und zugeordnet werden (optionales Modul "Budgetkontrolle" erforderlich). Bei Übernahme wird für jede Zeile der Liste ein Objektbucheintrag angelegt. Die ggf. zugeordneten Budgets werden belastet.

Kosten aufteilen

Kosten lassen sich über einen "Verteilerschlüssel" auf verschiedene Kostenstellen aufsplitten. Hierzu klicken Sie Checkbox "Kosten aufteilen über Verteilerschlüssel" im Unterreiter "Aufteilung".

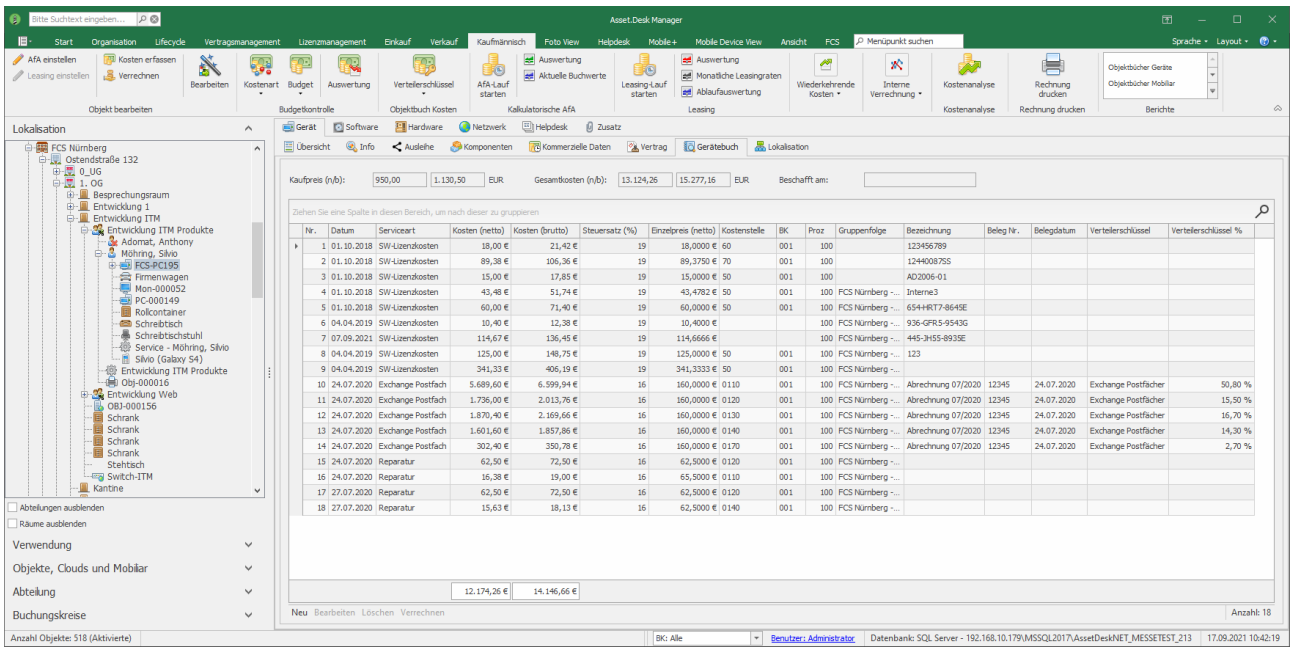


Den Verteilerschlüssel müssen Sie über Menüfolge "Kaufmännisch", Menügruppe "Objektbuch Kosten", "Verteilerschlüssel" zuvor erfassen. Neben dem Namen ist hier eine Liste von Prozenten und die dazugehörigen Ziel-Kostenstellen einzugeben. Auch hier können Sie pro Eintrag ein passendes Budget auswählen und zuordnen (optionales Modul "Budgetkontrolle" erforderlich).



Wählen Sie den richtigen Verteilerschlüssel im Reiter "% Aufteilung" aus.

Bei Übernahme werden die Gesamtkosten und die Gesamtmenge (optional) prozentual aufgeteilt und einzelne Objektbucheinträge erzeugt. Die ggf. zugeordneten Budgets werden belastet.



Listen und Berichte

Oberhalb der Liste werden die Anschaffungskosten, das Kaufdatum sowie der Restwert angezeigt.

Unterhalb der Liste werden immer die gesamten laufenden Kosten ausgewiesen.

Sie können einzelne Kostenpositionen direkt auf andere Kostenstellen über die Schaltfläche "Verrechnen" verrechnen. Bitte lesen Sie hierzu weiter im Abschnitt "Interne Verrechnung".

Über die Einstellung "Anwendung", "Kommerzielle Daten" können Sie den Haken "Kalk. AfA-Werte in das Objektbuch übernehmen" setzen. Damit werden nach einem AfA-Lauf die Abschreibungswerte der Geräte automatisch in das Objektbuch übernommen.

In der Geräteübersicht (Menü "Start", Menügruppe "Berichte", "Gerät", "Gerät Übersicht") werden als letzte Spalte die aktuellen laufenden Kosten pro Gerät ausgewiesen.

Sie können gleiche Kosten auch en bloc für mehrere Geräte oder für alle Geräte einer Gruppe auf einmal erfassen. Hierzu öffnen Sie entweder den "En Bloc"-Dialog über "Start", Menügruppe "En bloc", "En bloc bearbeiten" und erfassen für die markierten Geräte die Kosten über Menü "Gerätebuch", "Einmalkosten erfassen". Oder Sie markieren die gewünschte Gruppe oder die gewünschten Geräte im Baum und wählen im Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Objekt

bearbeiten", "Kosten erfassen" bzw. im Kontextmenü "Kosten erfassen". Über diesen Weg ergänzen Sie Kosten für sämtliche Geräte einer Gruppe.

Im Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Berichte" finden Sie die Berichte "Objektbücher Geräte" bzw. "Objektbücher Mobiliar". Darüber erhalten Sie eine filterbare Übersicht sämtlicher Objektbucheinträge der Geräte bzw. des Mobiliars im System. Gefiltert werden kann nach Gerätename (bzw. Kennung), Typ, Inventarnr, Anlagenr, Kostenstelle (Eingabe mehrerer Kostenstellen eines Buchungskreises möglich), Datum von/bis, Leistung von/bis, Belegdatum von/bis, Belegnummer, Gruppenfolge. Datumsfelder sind aktivierbar (Checkbox) und im Default nicht aktiv. Standard-Datumsbereich ist jeweils 1 Woche der Vergangenheit bis heutiges Datum.

Kostenanalyse

Über die Kostenanalyse können Sie die Höhe, Verteilung und Entwicklung Ihrer Kosten bewerten. Sie erreichen die Kostenanalyse über "Kaufmännisch", Menügruppe "Kostenanalyse", "Kostenanalyse".

In der Kostenanalyse stellen Sie zunächst den Buchungskreis ein, in dem Sie Kosten betrachten und konsolidieren wollen. Über eine Liste (BK, Name, Währung) können ein oder mehrere BKs vorgegeben werden. Bedingung ist, dass die Währung in den Buchungskreisen übereinstimmt. Somit ist eine Buchungskreis übergreifende Kostenanalyse möglich. Sie können des Weiteren nach Zeitraum filtern. Über die Schaltfläche "Kalenderjahr" wird als Zeitraum das aktuelle Kalenderjahr eingestellt, über "Heute" erhalten Sie den Zeitraum von heute ein Jahr zurück. Mit den Schaltflächen "<" und ">" können Sie von Zeitraum zu Zeitraum navigieren.

Über die Dropdown "Werte" können Sie zwischen wählen, ob die Werte Brutto oder Netto angezeigt werden sollen.

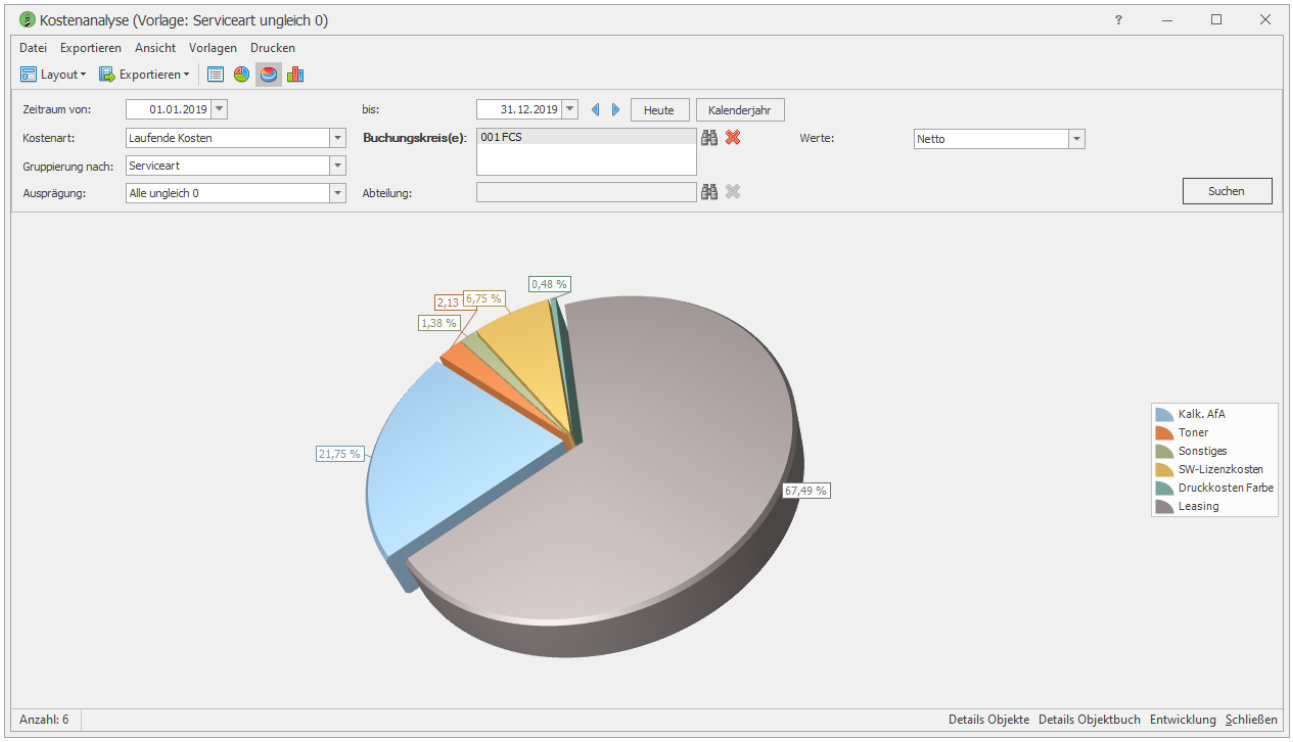
Für die Kostenanalyse geben Sie eine Gruppierung vor. Mögliche Gruppierungen sind:

- Objektgruppe - siehe Stammdaten, z.B. scanbare Geräte, passive Geräte, Mobiliar
- Objekttyp - Gerätetyp bzw. Mobiliartyp, z.B. PC, Tisch
- Serviceart - siehe Stammdaten, z.B. Reparatur, Toner, SW-Lizenzkosten
- Kostenstelle - eingetragene Kostenstellen in den Geräten

Je nach eingestellter Gruppierung ändert sich die erste Spalte in der Liste und es werden die Ausprägungen der Gruppierung aufgelistet, z.B. bei Serviceart: Reparatur, Toner etc.. Des Weiteren zeigt die Liste die laufenden Kosten pro Eintrag absolut und in Prozent.

Die Kostenanalyse kann nach Abteilung einzeln gefiltert werden.

Über „Ansicht“ können Sie zu Balken- und Kuchendiagramm umschalten. Hier sehen Sie in grafischer Form die Verteilung der Kosten zur gewählten Gruppierung. Als Legende werden in den Grafiken der absolute Wert sowie der Prozentwert und die Farbzuordnung angezeigt.



Die Kostenanalyse lässt sich in Listen-, aber auch in Kuchen- und Balkenform drucken. Die Liste kann in verschiedene Formate exportiert werden.

Mit Schaltfläche "Details Objekte" können Sie zu den markierten Zeilen in der Kostenanalyse auf die verursachenden Geräte durchgreifen. In einer gesonderten Liste werden die verursachenden Geräte sowie die Kosten pro Gerät dargestellt.

Mit Schaltfläche "Details Objektbuch" können Sie zu den markierten Zeilen der Kostenanalyse auf die Einzelkosten durchgreifen. In einer gesonderten Liste werden die verursachenden Einzelkosten aus den Gerätebüchern mit Datum, Belegnummer, Kostenstelle und Kosten angezeigt.

Mit Schaltfläche "Entwicklung" wird Ihnen die Kostenentwicklung für die markierte Zeile im gewählten Zeitraum grafisch dargestellt, um z.B. direkt zu erkennen, wo und wann Kostensprünge stattgefunden haben.

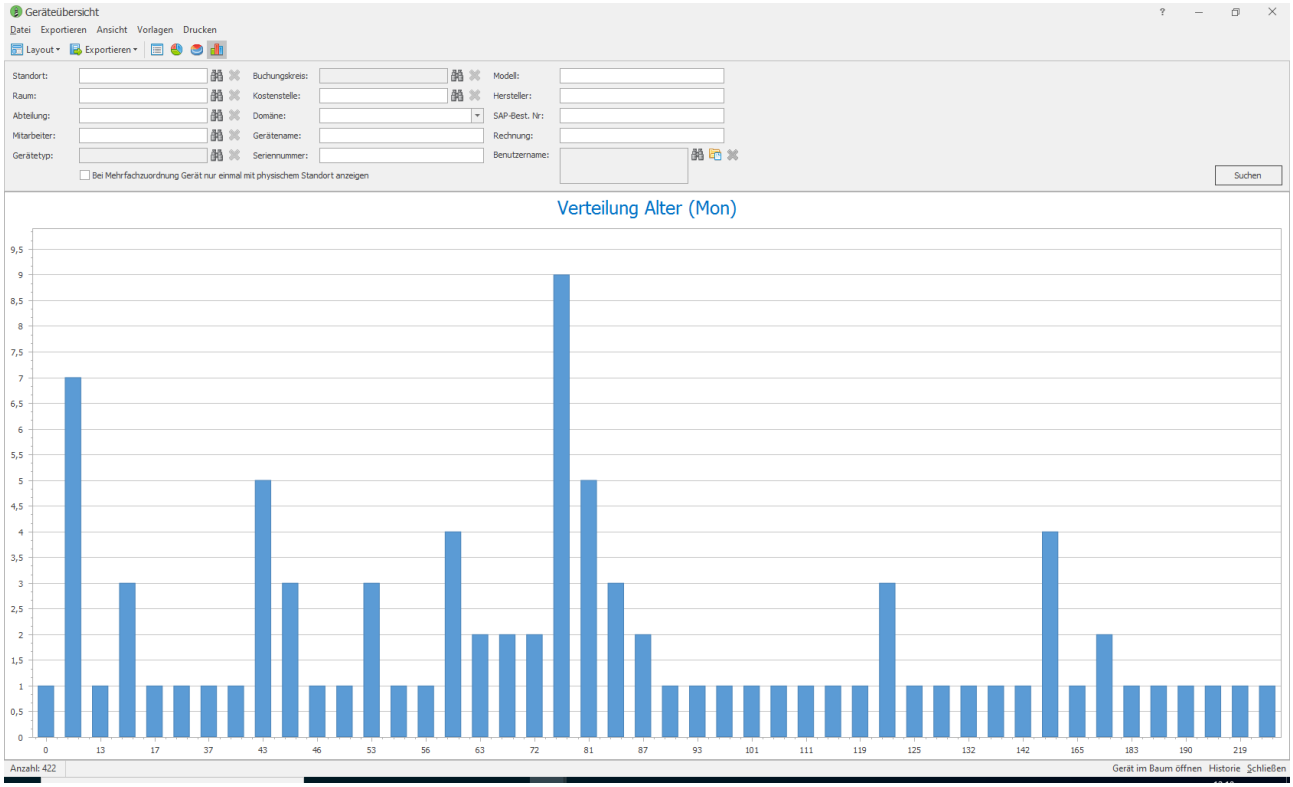
Alter der Hardware in Monaten

Wie hoch ist das Durchschnittsalter Ihrer Geräte? Wie sieht das Alter getrennt bei PCs und Servern aus? Welche Geräte sind besonders alt? Ist eine Ersatzbeschaffung angezeigt?

Hierzu weist Asset.Desk das jeweilige Alter der Hardware in Monaten aus. Gerechnet wird es dynamisch auf Basis eines gepflegten "Beschafft am" Datums an den Objekten. Das Alter finden Sie am Objekt unter "Kommerzielle Daten", "Anschaffung" und in den Berichten als Spalte.

Mit diesem KPI erkennen Sie sofort die Alterstruktur Ihrer Geräte. In den Berichten können Sie nach Alter sortieren. Bei Gruppierung z.B. nach Objekttyp oder Standort wird auch das Durchschnittsalter ausgewiesen.

Über die Diagrammfunktionen lässt sich die Verteilung des Alters auch als Balken- und Kuchendiagramm darstellen. Sie erkennen, wo Handlungsbedarf für eine Ersatzbeschaffung ist.



Lokalisierungsdaten (Reiter „Lokalisation")

Da in Asset.Desk nun strukturierte Stammdaten für organisatorische Informationen wie Abteilungen und Mitarbeiter gepflegt werden können, erhalten die dezentral über den Benutzer eingegeben und vom Scanner gesammelten Asset.Desk Locator-Daten eher informativen Charakter. So haben Sie in Asset.Desk dann auch die Möglichkeit, mehrere Geräte einem Mitarbeiter zuzuordnen.

Unter der Gruppenleiste "Lokalisation" sehen Sie deshalb auf der linken Seite die Zuordnung im Baum eines Geräts bezüglich Mitarbeiter und Abteilung. Sie können in den Optionen aktivieren, ob Sie unter der Gruppenleiste "Lokalisation" auch die Locator-Daten sehen wollen oder nicht (Im Optionsdialog unter "Anwendung", "Anzeige Gerät").

Ein neuer sehr bequemer Weg führt über den "Active Directory Loader". Mit diesem Zusatztool übernehmen Sie die gepflegten Mitarbeiter, Abteilungen und Räume auf Knopfdruck nach Asset.Desk!

Im Reiter "Lokalisation" finden Sie unten die Historie der Umzüge dieses Objekts, wenn die Umzugshistorie aktiviert ist (siehe Optionen, Historie, Allgemein, Checkbox "Historie der Umzüge aktivieren"). Sie können den Umzug zurück zu einer Vorgängergruppe direkt aus der Historie über die Schaltfläche "Dorthin umziehen" auslösen. Markieren Sie dazu die Vorgängergruppe in der Historie, zu der das Objekt umziehen soll, und drücken Sie anschließend "Dorthin umziehen".

Etiketten drucken

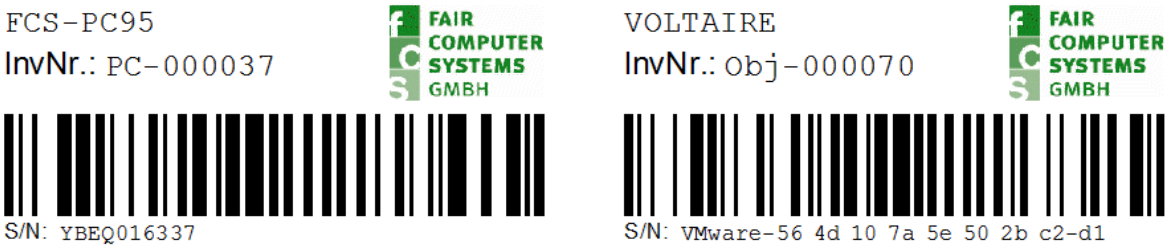
Aus dem Lokalisationsbaum lassen sich über Kontextmenü (rechte Maustaste, "Drucken", "Etiketten") für die Rechner einer Gruppe oder einzelne Rechner sowie für Räume Inventaretiketten drucken.

Etiketten für Geräte enthalten im Standard die Inventarnummer in Klarschrift und in Barcode (Code128) sowie den Gerätenamen, den Gerätetyp, das Modell sowie die Seriennummer. Etiketten für Räume enthalten die Raumnummer in Klarschrift und in Barcode.

Die Aufkleber sind optimiert für den Standard 64.6 x 33.8 (auf die A4-Seite passen genau 24 Stück, 3x8).

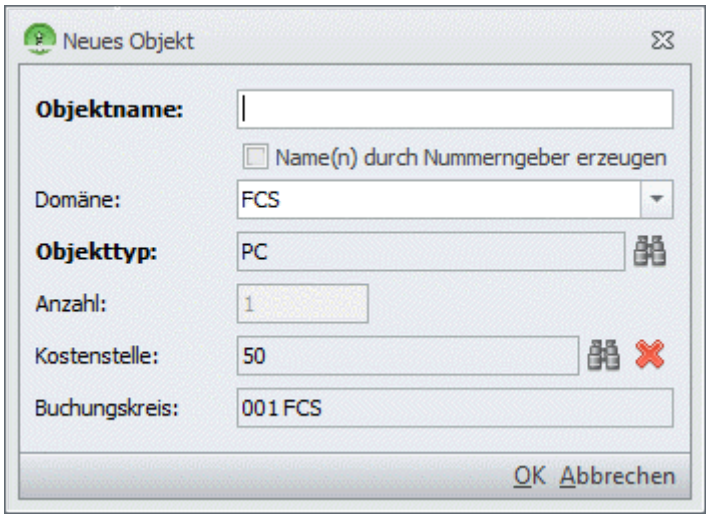
Damit können nun sämtliche IT-Assets, die in Asset.Desk verwaltet werden, sowie Räume mit Inventaretiketten versehen werden. Damit wird die manuelle Inventur effizient unterstützt, die Objekte in Ihrem Unternehmen lassen sich leichter aufspüren und identifizieren.

Beispiel:



Geräte anlegen oder klonen mit automatischer Nummernvergabe

Mit Asset.Desk haben Sie die Möglichkeit, eine Anzahl von Geräten größer 1 mit einem Klick anzulegen, indem Sie den Nummerngeber verwenden. Sie gehen wie folgt vor: Wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) im Baum den Eintrag "Objekt", "Neu anlegen". Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie den Haken "Name(n) durch Nummerngeber erzeugen" setzen. Sie haben damit den Nummerngeber aktiviert. Bitte beachten Sie: Es muss ein passender Nummerngeber für den Gerätetyp oder die Gerätegruppe vorhanden sein (siehe Abschnitt Stammdaten, Nummerngeber!



Wählen Sie nun den Gerätetyp, zu dem Sie Geräte erfassen wollen, z.B. "Monitor". Tragen Sie die Anzahl ein, z.B. 100. Danach klicken Sie bitte auf "OK". Das System legt nun die Anzahl Geräte automatisch an. Als Gerätename wird pro Gerät die jeweils generierte Inventarnummer eingetragen.

Noch besser: Sie können Geräte auch klonen. Dies ist dann besonders interessant, wenn Sie baugleiche Geräte beschaffen und inventarisieren wollen, z.B. Drucker oder Monitore. In diesem Fall erfassen Sie erst über "Gerät neu anlegen" ein Referenzgerät und tragen in den Reitern sämtliche Daten der baugleichen Geräte ein. Danach markieren Sie das Referenzgerät im Baum und

wählen über die rechte Maustaste "Gerät xxx klonen". Danach öffnet sich obiger Dialog ("Gerät neu anlegen"). Sie aktivieren nun den Nummerngeber, wählen den Gerätetyp, tragen die gewünschte Anzahl ein und drücken "OK" - sämtliche baugleiche Geräte werden automatisch erzeugt, die Daten aus dem Referenzgerät übernommen. Beim Klonen wird auch die benutzerdefinierte Information kopiert.

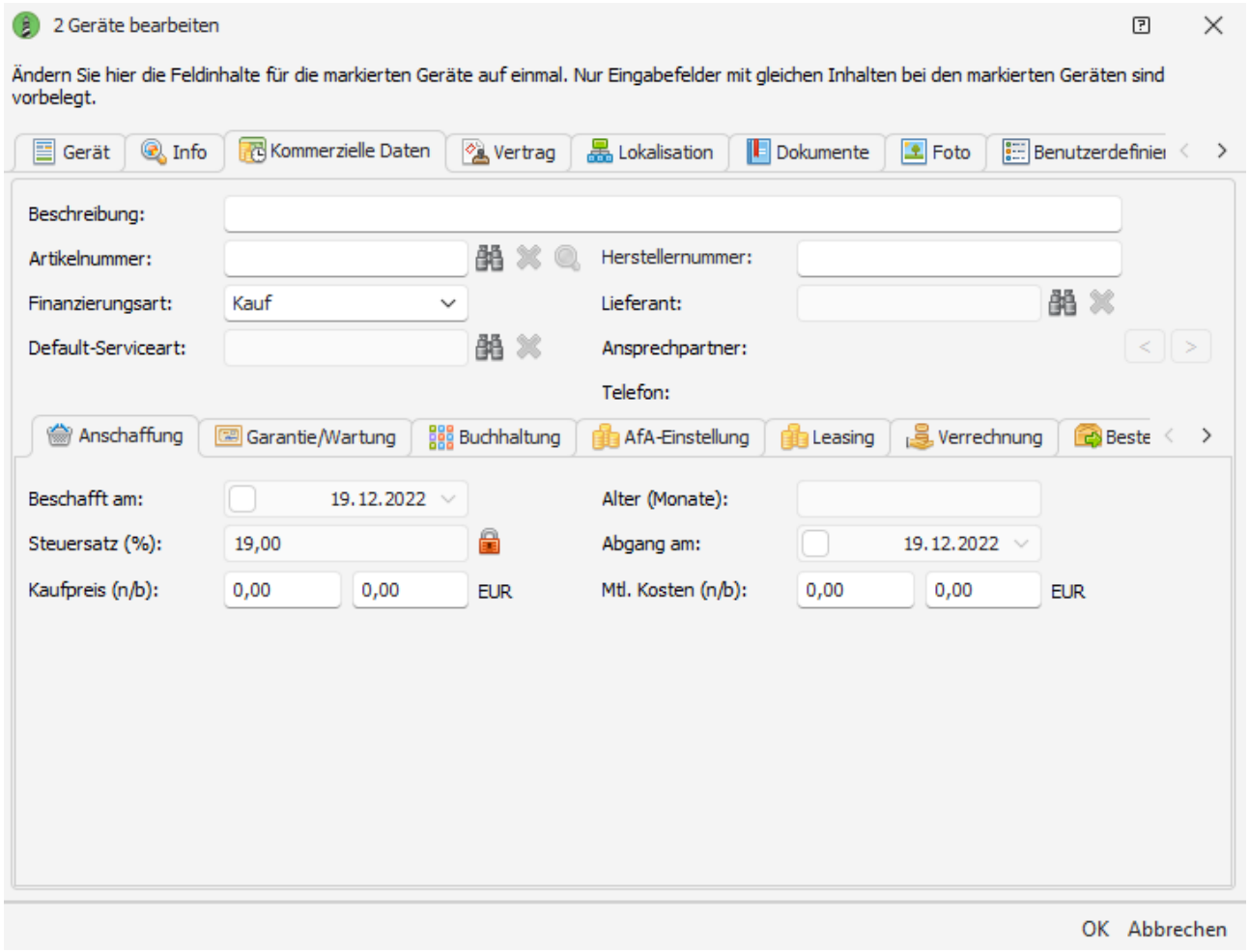
Diese Funktionalität ist auch für Mobiliar verfügbar.

Geräte en bloc bearbeiten (Massenänderung)

En bloc angelegte Geräte, die baugleich sind, z.B. 50 baugleiche Monitore, können Sie nicht nur auf einmal anlegen (Massenanlage siehe oben), sondern nun auch en bloc auf einmal ändern (Massenänderung). Bequem erfassen Sie damit für z.B. 50 baugleiche Monitore in einem Schritt weitere technische Daten, die Sie zuvor beim Erfassen vielleicht vergessen hatten.

Über die Menüfolge "Start",Gruppe "En Bloc", "En Bloc bearbeiten" öffnet sich eine Liste mit Ihren Systemen (Geräte oder Mobiliar). Sie haben hier zahlreiche Filtermöglichkeiten.

Sie ändern die gelisteten Geräte en bloc, in dem Sie nun die gewünschten Geräte markieren. Über die Schaltfläche "Bearbeiten" erscheint ein weiterer Dialog, in dem Sie die gewünschten Daten für die Änderung eingeben. Der Dialog teilt die Daten auf verschiedene Reiter auf. Gleiche Datenwerte bei den gewählten Objekten werden vorbefüllt. Durch "OK" gelangen Sie zurück in die Liste. Die Daten wurden für die markierten Geräte en bloc geändert. Bitte beachten Sie, dass nur Objekte mit gleicher Objektgruppe en bloc (also gemeinsam) bearbeitet werden können.



Über den Reiter "Lokalisation" lassen sich auch Zuordnungen mehrerer Geräte auf einmal ändern, z.B. die Zuordnung zu einem Raum. Über den Reiter Vertrag lassen sich Verträge (neue oder bereits vorhandene) gleich mehreren Objekten zuordnen.

Über den Menüpunkt "Inventarnummer", "über Nummerngeber vergeben" in der Liste können Sie für die markierten Geräte fortlaufende Inventarnummern "en bloc" vergeben. Die erzeugten Inventarnummern richten sich nach den Einstellungen im Nummerngeberstamm. Vorhandene Inventarnummern werden nicht überschrieben.

Über "Drucken", "Etiketten drucken" lassen sich aus dem "En bloc" Dialog direkt auch die Etiketten für die markierten Geräte erstellen.

Über "Katalogsoftware", "Zuordnen" können Sie Softwarelizenzen einer Gruppe von Geräte auf einmal zuordnen. Dies erleichtert die Lizenzzuordnung im Vergleich zur manuellen Zuordnung am Gerät.

Über "Monitor", "Aus Scandaten anlegen" können sie bei gescannten Geräten aus den Hardwarescanndaten entsprechende Monitorassets anlegen lassen, sofern letztere mit der jeweiligen Seriennummer noch nicht vorhanden sind. Diese werden im Baum unter den jeweiligen Geräte angelegt. Hierbei werden außerdem eingebaute Monitore (bei Notebooks) ignoriert.

Sie können auch direkt den En Bloc Detaildialog für die markierten Geräte im Baum über das Menü "Start", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Bearbeiten" öffnen.

Geräte entsorgen

Geräte lassen sich aus dem Lokalisationsbaum heraus einzeln entsorgen. Bitte markieren Sie hierzu das zu entsorgende Gerät und drücken Sie mit rechter Maustaste das Kontextmenü zum Gerätenamen "Entsorgen". Es öffnet sich ein Entsorgungsdialog, in dem wesentliche Daten zum Gerät wie Inventarnummer, Modell, Kaufdatum, Kaufpreis und Buchwert angezeigt werden. Bitte ergänzen Sie hier das Abgangsdatum. Des Weiteren können Sie den entsorgenden Mitarbeiter auswählen. Für jede Entsorgung muss ein Grund eingegeben werden, z.B. "Gerät kaputt". Sie können einen Abnehmer aus der Liste auswählen oder hier einen Text eintragen, z.B. "Schrottplatz". Mit "OK" entsorgen Sie das Gerät. Ist der Haken "Entsorgungsbeleg drucken" gesetzt, so wird ein Entsorgungsbeleg gedruckt. Weist das Objekt, das entsorgt werden soll, Unterobjekte auf (Bespiel: PC hat einen Monitor zugeordnet), dann wird in der Titelzeile des Entsorgungsdialogs die Anzahl der zu entsorgenden Objekte angezeigt.

Sie können Geräte auch sämtliche Geräte einer Gruppe auf einmal entsorgen. Markieren Sie im Baum die Gruppe, und wählen Sie dann im Kontextmenü zur Gruppe "Entsorgen". Gehen Sie vor wie oben.

Das Gerät wird dem operativen (lizenzpflichtigen) Bestand entnommen und in einen Statistikbestand überführt. Dort stehen auch die benutzerdefinierten Felder zur Verfügung und können eingeblendet werden. Das eigentliche Objekt wird durch die Entsorgung nicht gelöscht und bleibt mit sämtlichen Feldern im Hintergrund erhalten.

Mobiliar kann auf die gleiche Weise entsorgt werden.

Im Menü "Lifecycle", Menügruppe "Entsorgung", "Entsorgte Objekte" finden Sie einen Bericht über entsorgte Geräte / Objekte. Dieser hat die folgenden Filtermöglichkeiten: Buchungskreis, Objekttyp, Hersteller, Lieferant, Abnehmer. Außerdem wird ein Datumsfilter angeboten: "Entsorgt zwischen (Von-Datum, Default: 1 Jahr zurück) und (Bis-Datum, Default heute)". Dieser Bericht gibt Ihnen einen exakten und detaillierten Überblick über Ihren Statistikbestand bzw. die von Ihnen entsorgten Geräte. Die Daten dieses Berichts können gedruckt und in verschiedene Formate exportiert werden.

Um Objekte zu entsorgen, benötigt der Benutzer das Recht "Entsorgung", "Bearbeiten". Mit dem Recht "Entsorgung", "Lesen" kann die Liste der entsorgten Objekte lediglich eingesehen werden.

Help Desk Tickets und Kosten

Asset.Desk und das Ticketing-System Heinzelmann sind derart integriert, dass Tickets aus Heinzelmann auch in Asset.Desk angezeigt werden. Sie finden die Tickets von Mitarbeitern und Objekten jeweils im Reiter "Helpdesk", "Tickets". Über den Link in der Ticketnummer können Sie direkt in das Ticket von Heinzelmann verzweigen.

Berichte

Eine Gesamtübersicht aller Tickets aus Heinzelmann finden Sie über den Reiter "Helpdesk", Menügruppe "Berichte", "Helpdesk Tickets". In diesem sehen Sie neben den Ticketdaten auch die zugewiesenen Geräte und den Mitarbeiter des Kontakts.

Die Ticket-Kosten aus Heinzelmann werden in Asset.Desk angezeigt und können nachfolgend auf Kostenstellen verbucht werden. Zu den Ticket-Kosten gelangen Sie über den Reiter "Helpdesk", Menügruppe "Berichte", "Helpdesk Kosten". Auf Basis des Verrechnungspreises pro Aufwandsminute sind die Gesamtkosten pro Ticket ersichtlich. Über "Verbuchen" können Sie nun vorgeben, auf welche Kostenstelle und ggf. auch explizit auf welches Gerät Sie verbuchen wollen. Die Helpdesk-Kosten erscheinen dann im jeweiligen Gerätebuch.

Des Weiteren finden Sie in der Menügruppe "Berichte" den Bericht "Helpdesk Ticketereignisse", der eine Gesamtübersicht über sämtliche Ticketereignisse in Heinzelmann liefert. Pro Ticketereignis werden Informationen zum Ticket, die Ereignisbeschreibung, Kosten, Aufwände, eine evtl. Projektzuordnung, Supporter, Kontakt / Mitarbeiter sowie weitere Daten angezeigt.

Auswertungen

Einen Überblick über die verarbeiteten Tickets finden Sie unter dem Reiter "Helpdesk", Menügruppe "Auswertungen", "Ticketdurchsatz". Im Säulendiagramm kann der Ticketdurchsatz eines gewünschten Monats ausgewertet werden. Die Anzeige ist in drei Teile unterteilt.

<u>Vor dem Monat:</u>

Erstellt: Alle Tickets, die zu Beginn des gesuchten Monats offen waren.

Geschlossen: Davon im gesuchten Monat geschlossene Tickets.

Offen: Davon im gesuchten Monat offen gebliebene Tickets.

Im Monat:

Erstellt: Alle Tickets, die im gesuchten Monat erstellt wurden.

Geschlossen: Davon im gesuchten Monat geschlossene Tickets.

Offen: Davon im gesuchten Monat offen gebliebene Tickets.

Alle:

Erstellt: Alle Tickets, die zu Beginn des gesuchten Monats offen waren oder im gesuchten Monat erstellt wurden.

Geschlossen: Davon im gesuchten Monat geschlossene Tickets.

Offen: Davon im gesuchten Monat offen gebliebene Tickets.

Wiedervorlage

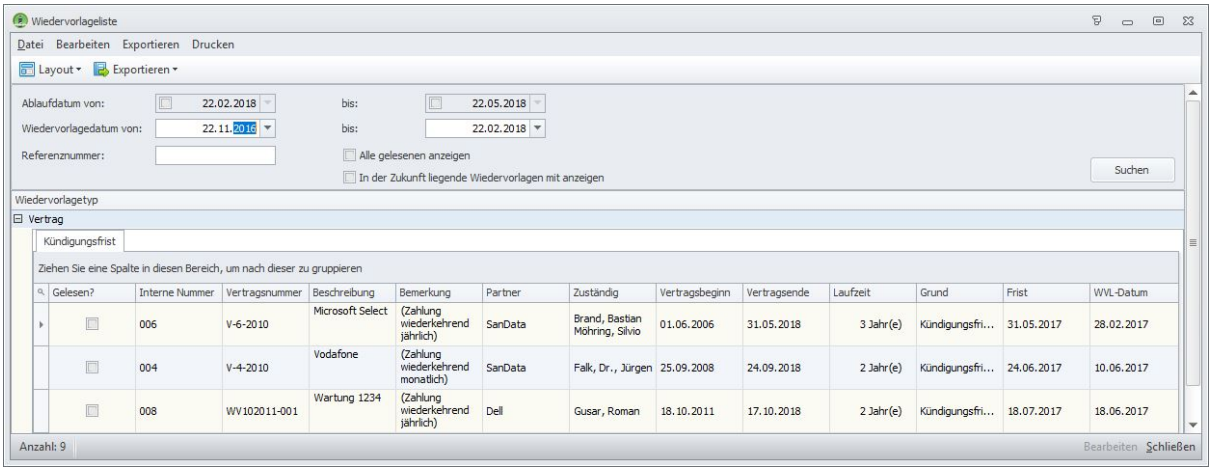
Für die Wiedervorlage gibt es die Listen- und die Kalenderansicht.

Liste

Die Listenansicht erreichen Sie über Menü "Start", "Liste". Mit der Wiedervorlage wird eine Frist, bis zu der ein Vorgang wieder vorgelegt werden soll, im Voraus festgesetzt. Wiedervorlagefristen werden in Verträgen, Geräten, Einkauf und Verkauf eingetragen, damit ein Vorgang nicht in Vergessenheit gerät. Die Wiedervorlage kann angeben, bei wem die Wiedervorlage erfolgen soll (Siehe "Personalisierung" im Bereich "Wiedervorlage" im Vertragsmanagement). Das kann auch eine vom bisherigen Bearbeiter abweichende Person sein.

Wiedervorlagearten:

- Vertrag: Wiedervorlagetyp (Garantie, Kündigungsfrist, Vertragsende, Erinnerung)
- Gerät: Wiedervorlagetyp (Garantieablauf / Reklamation)
- Einkauf: Wiedervorlagetyp (Bestellung / Reklamation)
- Verkauf: Wiedervorlagetyp (Angebot / Auftrag / Rechnung)



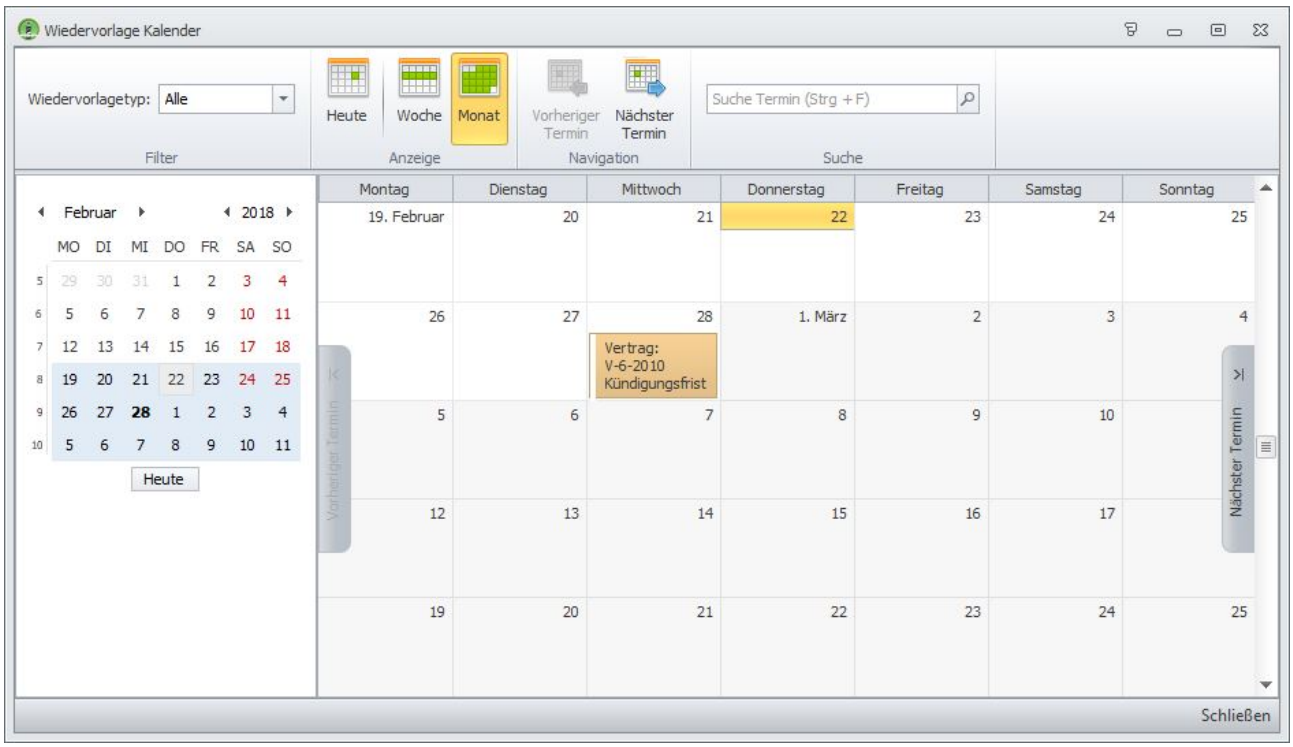
Um Einträge aus der Wiedervorlageliste nach Bearbeitung zu entfernen, muss der Haken in der Spalte "Gelesen" gesetzt und die Liste geschlossen werden. Über die Filterfunktion lassen sich alle vergangenen Wiedervorlagen dennoch betrachten. Die Wiedervorlageliste bietet verschiedene Filtermöglichkeiten. Z.B. können über Klickbox auch die schon gelesenen Einträge nochmals angezeigt werden. Aus der Wiedervorlageliste können Sie direkt in den jeweiligen Vorgang verzweigen, um einen einzelnen Vorgang zu bearbeiten. Wie jede Liste ist auch diese druckbar und exportierbar.

Kalender

In der Kalenderansicht werden die zukünftigen Vorgangstermine grafisch ähnlich dem Outlook-Kalender angezeigt. Unterschieden wird die Wochen- von der Monatsansicht. Nach Terminen im Kalender kann über Volltext explizit gesucht werden. Durch die Termine lässt sich über Schaltflächen "Nächster Termin" und "Vorheriger Termin" leicht navigieren. Die Kalenderansicht erreichen Sie über Menü "Start", "Kalender".

Über Doppelklick auf den Termin verzweigen Sie direkt in den jeweiligen Vorgang bzw. in das jeweilige Objekt (Gerät).

Über Wiedervorlagetyp können Sie die Ansicht der Termine einschränken auf "Alle", "Vertrag", "Einkauf", "Gerät", "Verkauf".



Weitere Informationen zur Wiedervorlage von Verträgen finden Sie im Detail unter dem Menüpunkt "Vertragsmanagement" -> "Wiedervorlage und Kalender"

Übergabe und Rückgabe

Formulare und Prozesse

Wird einem Mitarbeiter ein Asset ausgehändigt, so muss dieser abhängig von den jeweils gelebten Prozessen dafür unterschreiben, da er für das Asset haftet (z.B. Schlüssel, Mobiles Endgerät, Automobil, Kamera). Es ist also erforderlich, dass bei der Aushändigung derartiger Assets ein Übergabebeleg erzeugt und unterschrieben wird. Des Weiteren ist es notwendig, dass bei Rückgabe ebenfalls ein Beleg entsteht, der unterschrieben werden kann. Im System müssen Übergaben und Rückgaben sowie insbesondere noch offene Übergaben in Berichten nachvollziehbar sein und Belege gespeichert werden.

Belegarten und resultierende Prozesse

Der Übergabe- und Rückgabeprozess lässt sich abhängig vom gewählten Formular vollständig digitalisieren, um Medienbrüche im Prozess zu vermeiden. Ausdrucken von Belegen und manuelle Unterschriften auf Papier für Übergabe und Rückgabe von Inventar sind nicht erforderlich. Belege werden immer gespeichert und lassen sich direkt am Bildschirm aufrufen.

Es gibt wahlweise jeweils drei Belege für Übergabe und Rückgabe: Beleg mit elektronischem Unterschriftsfeld, Beleg mit digitalem Signaturfeld und Beleg für manuelle Unterschrift (wie bisher).

Der Beleg mit elektronischem Unterschriftsfeld wird direkt am Bildschirm aufgerufen und vom Mitarbeiter bei Übergabe oder Rückgabe mit der Maus oder per Touch Screen unterschrieben. Der jeweilige pdf-Beleg wird gespeichert, erhält den Status "Unterschrieben" und ist in Asset.Desk jederzeit abrufbar. Das elektronisch unterschriebene pdf-Dokument kann an den Mitarbeiter per Email verschickt werden.

Wenn Sie sich für die Belege mit digitalem Signaturfeld entscheiden, so folgt dies einem dezentralen Prozess: Der pdf-Beleg wird aus Asset.Desk für die digitale Signierung per Email an den Mitarbeiter verschickt. In Asset.Desk wird der pdf-Beleg gespeichert. Er erhält dort zunächst den Status "Warten auf Unterschrift". Der Mitarbeiter erstellt über die Standard-Funktion im Adobe Acrobat Reader einmalig auf seinem Rechner eine digitale Signatur und fügt diese den Belegen hinzu. Das dadurch digital signierte pdf-Dokument wird anschließend an den Prozessverantwortlichen per Email zurückgeschickt. Dieser zieht das Dokument einfach per Drag & Drop in die Belegeübersicht des Mitarbeiters. Dort wird es vom System automatisch aktualisiert, gespeichert und mit dem Status "Unterschrieben" versehen. Das digital signierte Dokument ist wiederum jederzeit in Asset.Desk abrufbar.

Beide Verfahren genügen der erforderlichen Textform, Belege mit digitaler Signatur sogar der elektronischen Form.

Sollten Sie weiter mit den Belegen mit manueller Unterschrift arbeiten wollen, so werden diese nun auch am Mitarbeiter in Asset.Desk gespeichert. Auch lassen sie sich per Email an den Mitarbeiter versenden. Das ausgedruckte, dann vom Mitarbeiter händisch unterschriebene und nachfolgend eingescannte pdf-Dokument kann ebenfalls per Email zurückgeschickt und in Asset.Desk auf gleiche Weise per Drag & Drop dem Mitarbeiter zugeordnet werden. Es wird sodann auch mit Status "Unterschrieben" versehen und ist dort abrufbar.

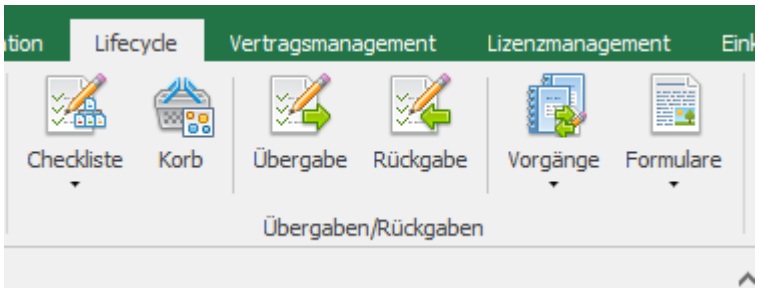
Standardformulare für Belegarten und aktivierte Objekttypen

Für Übergabe und Rückgabe sind jeweils drei Standardformulare für die Belegarten unter "Organisation", "Customizing", "Formulare" -> Formulare vorhanden (Übergabebelege und Rückgabebelege).

Formulartyp	Bezeichnung	Nicht in Verwendung?	Formulardatei
Gerät - Beleg - Übergabe	Standard Übergabebeleg	☐	rptHandoverProtocol.repx
Gerät - Beleg - Übergabe	Standard Übergabebeleg mit elektronischer Unterschrift	☐	rptHandoverProtocol_ElectronicSignature.repx
Gerät - Beleg - Übergabe	Standard Übergabebeleg mit digitaler Signatur	☐	rptHandoverProtocol_DigitalSignatur.repx
Gerät - Beleg - Rückgabe	Standard Rückgabebeleg	☐	rptHandoverProtocolReturn.repx
Gerät - Beleg - Rückgabe	Standard Rückgabebeleg mit elektronischer Unterschrift	☐	rptHandoverProtocolReturn_ElectronicSignature.repx
Gerät - Beleg - Rückgabe	Standard Rückgabebeleg mit digitaler Signatur	☐	rptHandoverProtocolReturn_DigitalSignatur.repx

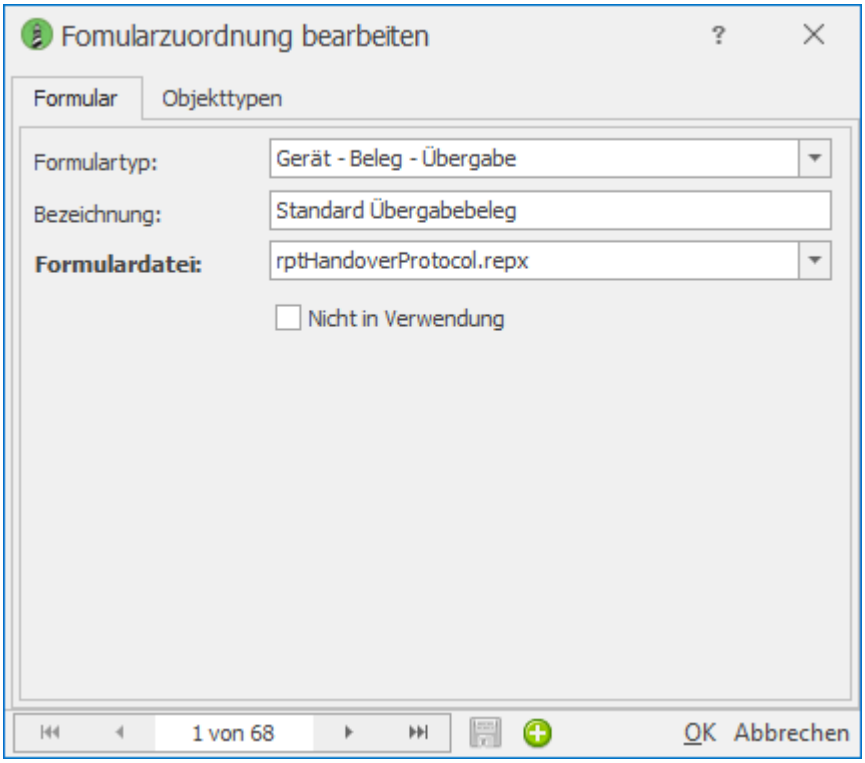
Belege, die Sie nicht verwenden wollen, markieren Sie mit "Nicht in Verwendung".

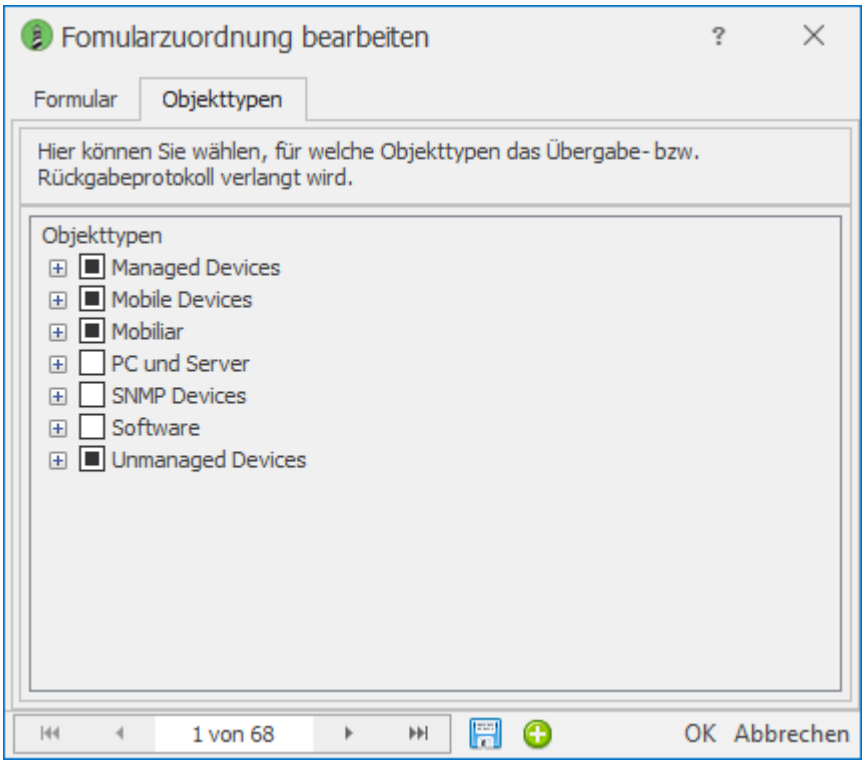
Die Belege erreichen Sie alternativ auch über das Menü "Lifecycle", "Übergaben/Rückgaben" und dann "Formulare" -> Übergabebeleg bzw. Rückgabebeleg.



Durch Klick auf eines dieser Formulare bzw. über "Bearbeiten" öffnen Sie den Formulardialog.

In dem gesonderten Reiter "Objekttypen" müssen Sie einzelne oder Gruppen von Objekttypen festlegen, für die das jeweilige Formular im Prozess erscheinen soll.



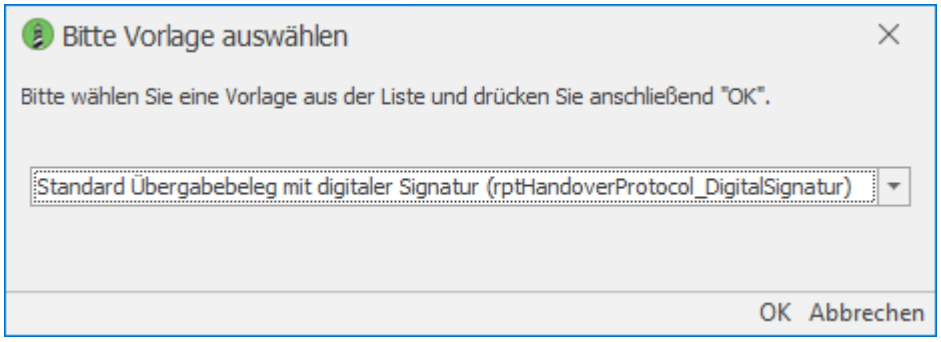


Über die Schaltfläche "Design" können Sie die Übergabe- und Rückgabeformulare entsprechend Ihrer Vorstellungen und Wünsche umbauen, strukturieren und designen.

Übergaben und Rückgaben

Übergabe

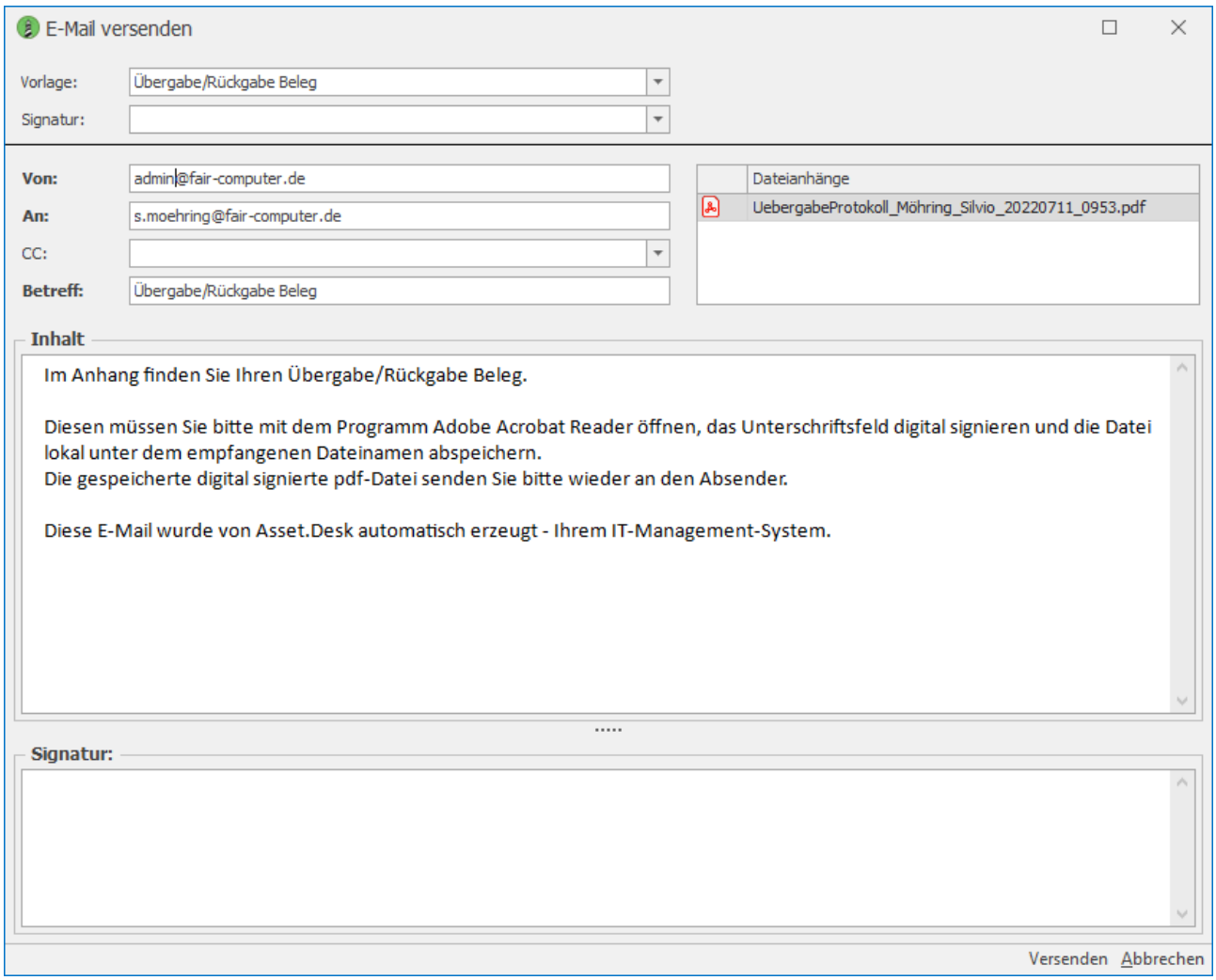
Beim Ziehen eines Objektes des für den Beleg freigeschalteten Typs auf einen Mitarbeiter (oder entsprechende Änderung in der Lokalisation des Objekts) wird die erste Übergabe ausgelöst. Das System fragt „Übergabebeleg erzeugen?“ (Ja/Nein). Bei „Ja“ wird der Übergabebeleg angezeigt und in der Datenbank eingetragen. Ist der Objekttyp für mehrere Belege freigeschaltet, die in Verwendung sind, so erscheint zunächst eine Auswahlbox für den Beleg:



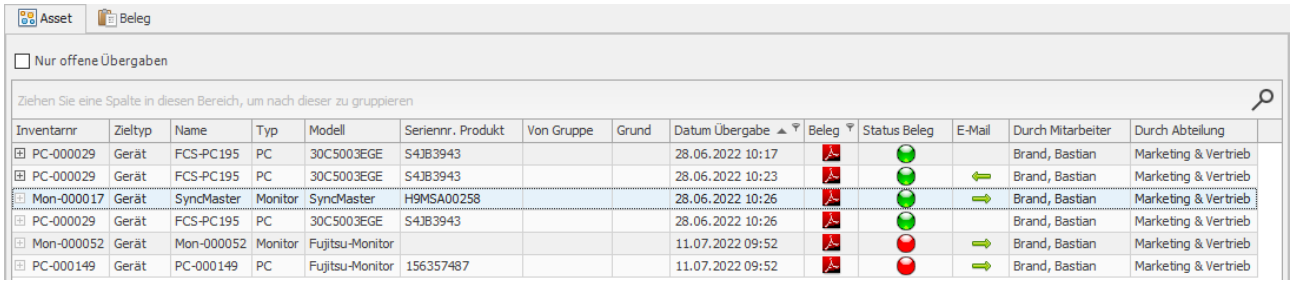
In jedem Fall öffnet sich anschließend die Vorschau für den gewählten Beleg. Anschließend wird der Beleg am Mitarbeiter gespeichert (Reiter "Beleg"). Das Ablageverzeichnis für Belege hinterlegen Sie in den Optionen unter "Anwendung", "Übergabe/Rückgabe Beleg".

Der Beleg kann aus der Vorschau gedruckt werden (bei manueller Unterschrift - Standard Übergabebeleg). Der Beleg kann mit der Maus bzw. per Touch Screen am Bildschirm direkt unterschrieben werden (bei elektronischem Unterschriftsfeld - Standard Übergabebeleg mit Unterschrift).

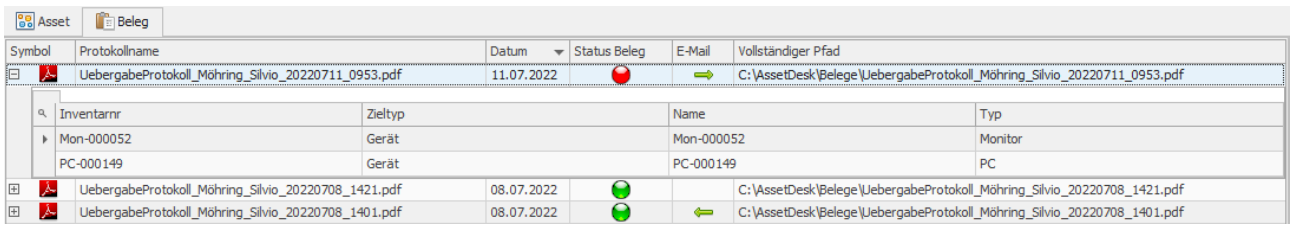
Der Beleg mit elektronischer Signatur (Standardbeleg mit Pdf Signatur) kann vom Prozessverantwortlichen aus Asset.Desk heraus an den Mitarbeiter per Email verschickt werden. Dazu öffnet sich das Email-Fenster mit dem in der Vorlage definierten Text sowie dem pdf-Beleg im Anhang.



Der Mitarbeiter ergänzt die elektronische Signatur an seinem Rechner im Adobe Acrobat Reader und sendet das pdf anschließend per Mail wieder zurück.



Die Übergabe für das Inventar wird im Reiter "Asset" gespeichert. Mit Doppelklick auf das Symbol "Beleg?"in der jeweiligen Zeile öffnet den gespeicherten Beleg.



Alle gespeicherten Belegen finden Sie auch im Reiter "Beleg" mit dem jeweiligen Status zur Übergab / Rückgabe. Ein gespeicherter Beleg weist in einer Untertabelle die mit dem Beleg übergebenen Assets aus, siehe oben. Es wird in den Listen zum Beleg per Symbol angezeigt, ob der Beleg per Email versendet oder auch schon empfangen wurde (grüne Pfeile nach rechts und nach links, mit Tooltip).

Die Abwicklung bei Belegen mit digitaler pdf Signatur ist dezentral. Der Beleg muss, wie schon erwähnt, an den Mitarbeiter per Email verschickt und von diesem an seinem Rechner im Adobe Acrobat Reader digital signiert werden. Deshalb wird der Status bei Belegen mit pdf Signatur auf "Warten auf Unterschrift" (rot) gesetzt. Erhält der Prozessverantwortliche das signierte pdf zurück, so kann er dieses einfach per Drag & Drop in die Beleg-Liste ziehen (oder alternativ Kopieren / Einfügen über Menü oder pdf mit Hinzufügen-Button vom Dateisystem laden). Das pdf wird aktualisiert und der Status wird grün ("Unterschrieben"). Bitte achten Sie darauf, das der Name des zurückerhaltenen Belegs unverändert ist. Gleiches gilt übrigens für Belege mit manueller Unterschrift, die gedruckt, unterschrieben und eingescannt werden.

Ist im Reiter "Beleg" eine offene Übergabe vorhanden, so wird beim Weiterschieben auf andere Mitarbeiter keine weitere Übergabe-Logik ausgelöst. Es passiert nichts; die Übergabe wird auch nicht verhindert. Das Asset muss erst zurückgegeben werden, bevor eine neue Übergabe ausgelöst wird.

Um Übergaben und Rückgaben nachträglich auszulösen, erscheint im Kontextmenü für Objekte im Baum unter Mitarbeitern der Eintrag „Übergabe/Rückgabe“ mit den Untermenüs „Übergabe“ und „Rückgabe“. Der jeweilige Beleg kann hier für ein oder mehrere markierte Objekte nachträglich erzeugt und gedruckt werden. Rückgabe ist nur nach Übergabe möglich.

Übergabe an Verantwortlichen

Wird im Objekt unter "Info" ein verantwortlicher Mitarbeiter eingetragen, so fragt das System direkt, ob das Objekt an den Verantwortlichen übergeben werden soll. So stellen Sie sicher, dass das Objekt immer an den Verantwortlichen übergeben wird. Der verantwortliche Mitarbeiter kann in den zentralen Berichten (Übersicht Objekte) als Spalte eingeblendet sowie En Bloc für mehrere Objekte gleichzeitig gesetzt und geändert werden.

Rückgabe

Eine Rückgabe kann über Kontextmenü im Baum, siehe oben, aus der Übergabe/Rückgabe Liste (Reiter "Asset") am Mitarbeiter, siehe unten, und aus dem Übergabebericht ausgelöst werden, siehe unten.

Zusätzlich gibt es das Kontextmenü "Rückgabe" im Baum für Objekte in Gruppen oberhalb von Mitarbeitern, um hier eine Rückgabe zu veranlassen. Eine Rückgabe ist nur möglich, wenn eine offene Übergabe existiert. Mehrfachdruck der selben Rückgabe ist möglich.

Der Rückgabeort bei Rückgabe über Kontextmenü ist immer die direkte Baumgruppe des Objekts.

Die Rückgabe ist mit dieser Logik nicht auf den Ausgabeort der Übergabe beschränkt. Das Objekt könnte an einen beliebigen anderen Ort bzw. an eine andere Gruppe zurück gegeben werden (z.B. auch an ein Stockwerk, an einen Standort etc.).

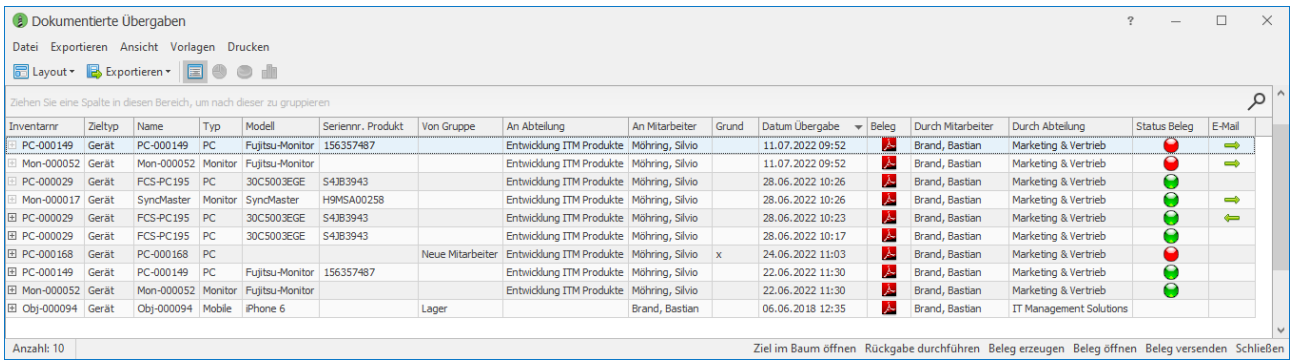
Belege und Prozesse folgen der Logik bei der Übergabe.

Anzeige am Mitarbeiter

Am Mitarbeiter gibt es den Tab-Reiter „Übergabe/Rückgabe“ und darunter den Reiter "Asset". Dort werden die beiden Berichte Übergabe und Rückgabe, siehe unten, speziell für diesen Mitarbeiter dargestellt. Es werden demnach die gelaufenen und offenen Übergaben sowie die Rückgaben gelistet. Die Ansicht kann über Klickbox auf nur offene Übergaben eingeschränkt werden. Auch hier kann eine Rückgabe über Schaltfläche (nachträglich) erzeugt werden.

Lifecycle-Bericht Übergaben

Über Menü "Lifecycle", "Vorgänge" -> Übergaben starten Sie den Bericht "Dokumentierte Übergaben" der sämtliche Übergaben im System auflistet. Dieser hat den folgenden Aufbau:



Unter jeder Übergabe-Zeile erscheint über „+“ aufklappbar die zugehörige dokumentierte Rückgabe, wenn existent.

Der Bericht hat oben die Filter jeweils in Form einer Checkbox: „Beleg erzeugt“ im Default gecheckt) und „Nur offene Übergaben“ (im Default nicht gecheckt).

Für eine oder mehrere markierte offene Übergaben des gleichen Mitarbeiters kann eine Rückgabe über die Schaltfläche „Rückgabe durchführen“ ausgelöst werden.

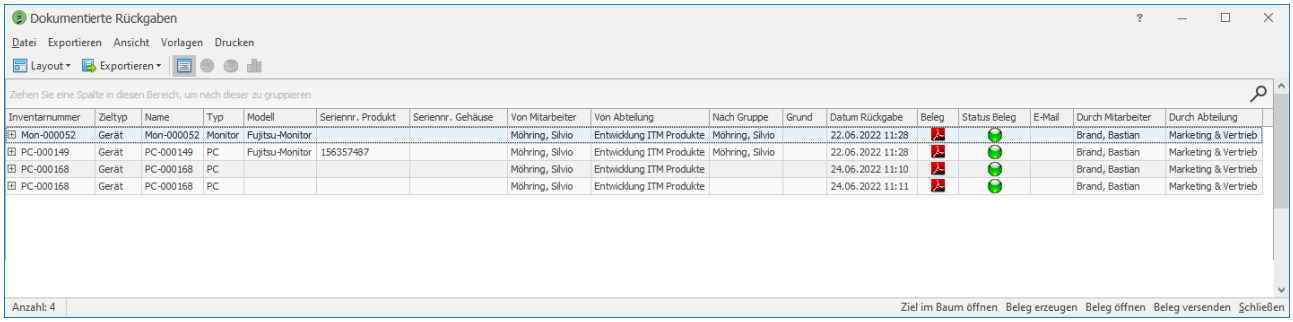
Mit der Schaltfläche „Beleg erzeugen“ kann für die markierten Übergaben ein erstmaliger oder ein doppelter Beleg erzeugt werden. Beim erstmaligen Druck eines Beleges in der Vorschau wird für die jeweilige Übergabe das Gedruckt-Flag gesetzt.

Eine Übergabe erhält den Status „Geschlossen“, sobald eine zugehörige Rückgabe existiert.

Aus dem Bericht kann über „Objekt im Baum öffnen“ direkt in das Objekt verzweigt werden.

Lifecycle-Bericht Rückgabe

Über Menü "Lifecycle", "Rückgabe" starten Sie den Bericht "Rückgabe". Dieser listet sämtliche Rückgaben im System auf und hat den folgenden Aufbau:



Unter jeder Zeile erscheint über „+“ aufklappbar die zugehörige dokumentierte Übergabe erscheinen, falls diese existiert.

Der Bericht hat oben die Filter jeweils in Form einer Checkbox: „Beleg erzeugt“ (im Default gecheckt) und „Übergaben ohne Rückgabe“ (im Default nicht gecheckt).

Mit Schaltfläche „Beleg erzeugen“ kann für die markierten Rückgaben ein erstmaliger oder ein doppelter Beleg erzeugt werden. Beim erstmaligen Druck wird für die jeweilige Rückgabe das Gedruckt-Flag gesetzt.

Aus dem Bericht kann über „Objekt im Baum öffnen“ direkt in das Objekt verzweigt werden.

Rechte

In den Rollen ist unter „Lifecycle“ das Recht „Übergabe/Rückgabe“ mit den Ausprägungen „Lesen“ und „Bearbeiten“ Belegt mit „Lesen“, „Erzeugen“ und „Löschen“ vorhanden. Das eine Recht deckt die gesamte Funktionalität inklusive der Berichte ab.

Ohne Berechtigung sind auch die Berichte und Menüs nicht sichtbar. Mit „Lesen“ können die Berichte sowie der Tab-Reiter am Mitarbeiter eingesehen werden.

Voraussetzungen

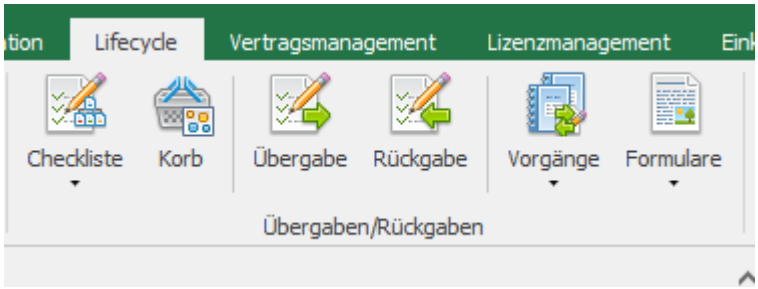
Die Funktionalität "Übergabe- und Rückgabebeleg" ist im Lifecycle angesiedelt. Die Module „Stammdaten“ und „Kaufmännische Daten“ sind erforderlich und müssen deshalb aktiviert sein.

Übergabe Rückgabe über Sammelkorb

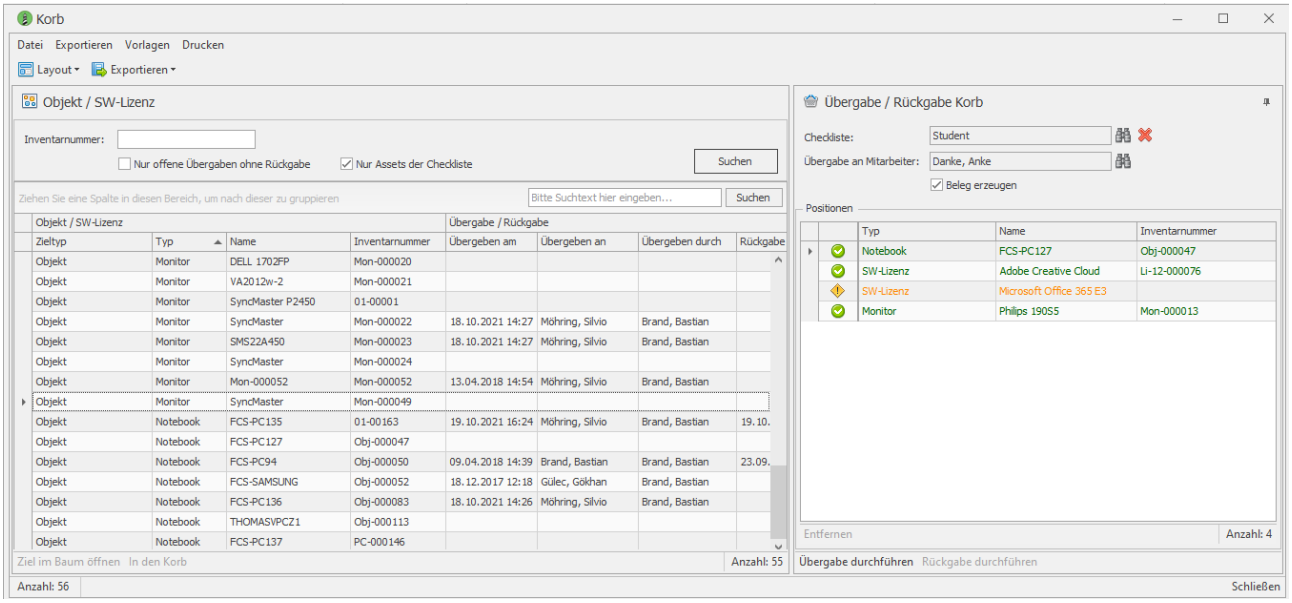
Zur Vereinfachung der Prozesse für Übergabe und Rückgabe an Mitarbeiter existiert ein "Sammelkorb" und Drag-and-Drop-Technik. Damit bietet der Übergabe- und Rückgabeprozess im Lifecycle-Management mehr Möglichkeiten, wenn insbesondere mehrere und bestimmte Objekttypen übergeben werden sollen.

Zunächst definieren Sie, welche Objekttypen überhaupt übergeben werden sollen (z.B. ein PC, ein Monitor, eine oder mehrere bestimmte Software-Lizenzen). Dazu stellen Sie unterschiedliche Checklisten aus Objekttypen zusammen. Auch Software-Lizenzen mit Metrik "Named User" lassen sich in der Checkliste definieren. Sie können eine neue Checkliste aus dem Menü direkt erfassen (Checkliste, Neu). Es öffnet sich ein Erfassungsdialog, in dem Sie jene Objekttypen anhaken, die Sie der Checkliste hinzufügen möchten. Geben Sie der Checkliste eine identifizierende Bezeichnung (z.B. "Objekte für Werkstudent"). Aus der Liste (Checkliste, Liste) können Sie vorhandene Checklisten bearbeiten oder löschen. Bitte beachten Sie, dass Sie nur jene Objekttypen in der Checkliste angeboten bekommen, die Sie zuvor in der Formularzuordnung für die Übergabe und Rückgabe freigegeben haben, siehe Kapitel "Übergaben und Rückgaben".

Mit einer Checkliste kontrollieren Sie anschließend die Übergabe und Rückgabe.



Mit dem Menü-Button "Korb" öffnen Sie das Sammelkorb-Fenster. Dort wählen Sie rechts zunächst den Mitarbeiter und dann die wahlweise eine Checkliste. Aus der linken Asset Liste, die Sie filtern können, schieben Sie einfach per Drag-and-Drop die zu übergebenden Objekte in den Korb (wahlweise auch mit Schaltfläche "In den Korb"). Auch Software-Lizenzen legen Sie auf diese Weise in den Korb. Sie erkennen auf einen Blick, ob anhand der Vorgaben der Checkliste der Sammelkorb vollständig ist. Die Checkliste ist eine optionale Vorgabe, von der Sie bei der Übergabe und Rückgabe jederzeit auch abweichen können. Ist der Korb komplett, also sind alle notwendigen Objekte vorhanden, so übergeben Sie die Objekte elektronisch mit einem Klick (Schaltfläche "Übergabe durchführen" rechts unten). Auf Wunsch kann ein Übergabebeleg erzeugt und gedruckt werden (Checkbox "Beleg erzeugen").



Auch die Rückgaben können Sie entsprechend über den Korb sammeln. Wählen Sie rechts den Mitarbeiter und optional die Checkliste. Am besten setzen Sie dann links den Haken "Nur offene Übergaben ohne Rückgaben". Somit erscheinen links nur jene Assets, die übergeben wurden. Per Drag-and-Drop mit der Maus oder über Schaltfläche "In den Korb" legen Sie die ausgeliehenen Objekte rechts in den Korb. Mit einer Checkliste können Sie kontrollieren, ob eine Rückgabe vollständig ist. Mit "Rückgabe durchführen" schließen Sie den Prozess der Rückgabe ab. Das Rückgabeprotokoll kann wieder wahlweise gedruckt werden (Haken setzen). Lizenzen werden bei Rückgabe entsprechend vom Mitarbeiter gelöst.

Stammdaten

Stammdaten

Objekttyp und Objektgruppe

Die Gerätetypen bearbeiten Sie über "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Objekttyp". Sie können mit "Neu" einen weiteren Gerätetyp erfassen. In der Liste können Sie über unterschiedliche Kriterien suchen und die vorhandenen Objekttypen auflisten.

Gerätetypen sind einer festen Objektgruppe zugeordnet. Das System unterscheidet die Objektgruppen "scanbare Geräte", "SNMP-Geräte", "passiv Geräte" und "Mobiliar" (wenn lizenziert). Die Objektgruppe definiert u.a. die einzelnen Daten, die zu einem Objekt / Gerät eingegeben und gepflegt werden können. (Objektgruppen sind nicht änderbar und können über "Organisation", Menüfolge "Organisation", "Objektgruppe" angezeigt werden.)

In der Liste der Objekttypen lassen sich Objekttypen neu erfassen, ändern und löschen.

Im Einzeldialog zum Objekttyp, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lässt sich sowohl die Gerätegruppe aus der Combo auswählen als auch der Typname eingeben. Ebenfalls lässt sich das Symbol, welches im Baum angezeigt wird bearbeiten.

Geräte werden pro Typ mit einem bestimmten Symbol (editierbar) im Gerätebaum angezeigt. Gescannte Geräte erhalten beim Import nach Asset.Desk initial den Typ "PC". Wenn das ausgelesene Betriebssystem ein Server-Betriebssystem ist, so erhält das Gerät beim Import den Typ "Server". Gescannte IP-Geräte wie Drucker, Router, Switch etc. erhalten initial beim Import den Typ "IP-Device" oder ggf. den zum Betriebssystem korrespondierenden Typ (Solaris, Linux, SunOS).

Mobiliartypen können in gleicher Weise erfasst und gepflegt werden (Menü "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Mobiliartyp").

Für Objektgruppen und Objekttypen können Sie durch Schaltfläche "Form gestalten" unten aus der Liste die Übersichtseite (Hauptform) nach Ihren Vorzügen gestalten. Sie können vorgegebene Felder und benutzerdefinierte Felder auf der jeweiligen Überssichtsseite beliebig platzieren und andere Felder, die Sie nicht benötigen, entfernen. Auch sogenannte Kombinationsfelder bzw. Suchfelder lassen sich auf der Übersichtsseite platzieren. Kombinationsfelder sind Felder, deren Werte sich über ein Suchfenster aus einer abhängigen Tabelle ergeben. Beispiele dafür sind Verantwortlicher, Kostenstelle, Artikelnummer, Lieferant. Aus der linken Liste des Form-Editors können Sie die Felder auswählen. Ein Feld ziehen Sie per Drag & Drop auf die Form.

Serviceart

Servicearten sind die Grundlage, um Kosten zum Gerät im Gerätebuch zu erfassen und zu klassifizieren. Die Servicearten "Wartung", "Reparatur", "Toner" und "Sonstiges" werden vom System angelegt.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Serviceart", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Serviceart und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Servicearten neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Serviceart, Beschreibung und Kosten erfassen bzw. pflegen.

Eine Serviceart kann nur gelöscht werden, wenn diese weder in Gerätebüchern noch in Kostenvorlagen verwendet wird.

Beschreibung und Kosten zu einer Serviceart sind kein Pflichtfeld. Es können Servicearten mit gleichem Namen mehrfach angelegt werden, wenn sich jeweils die Beschreibung unterscheidet. So könnte der Name der Serviceart jeweils "IT-Service" heißen, die Beschreibung sich aber z.B. nach "Desktop-PC" und "Notebook" unterscheiden. Das ermöglicht es, über die Serviceart bepreiste Servicekataloge (Warenkorb) anzulegen. Ist die Beschreibung in der Serviceart vorbelegt, so wird diese bei Auswahl in Gerätebucheinträgen und wiederkehrenden Kosten in das dortige Beschreibungsfeld übernommen.

Jeder Serviceart kann genau ein Objekttyp zugeordnet werden. Bei Auswahl der Serviceart für den Serviceeintrag am Objekt kann nach den dem Objekttyp zugeordneten Servicearten gefiltert werden, so dass nur diese zur Auswahl angezeigt werden.

Änderungen an Servicearten werden mit Benutzer und Datum protokolliert und können aus der Liste für die markierte Serviceart über die Schaltfläche "Historie" eingesehen werden.

Nummerngeber

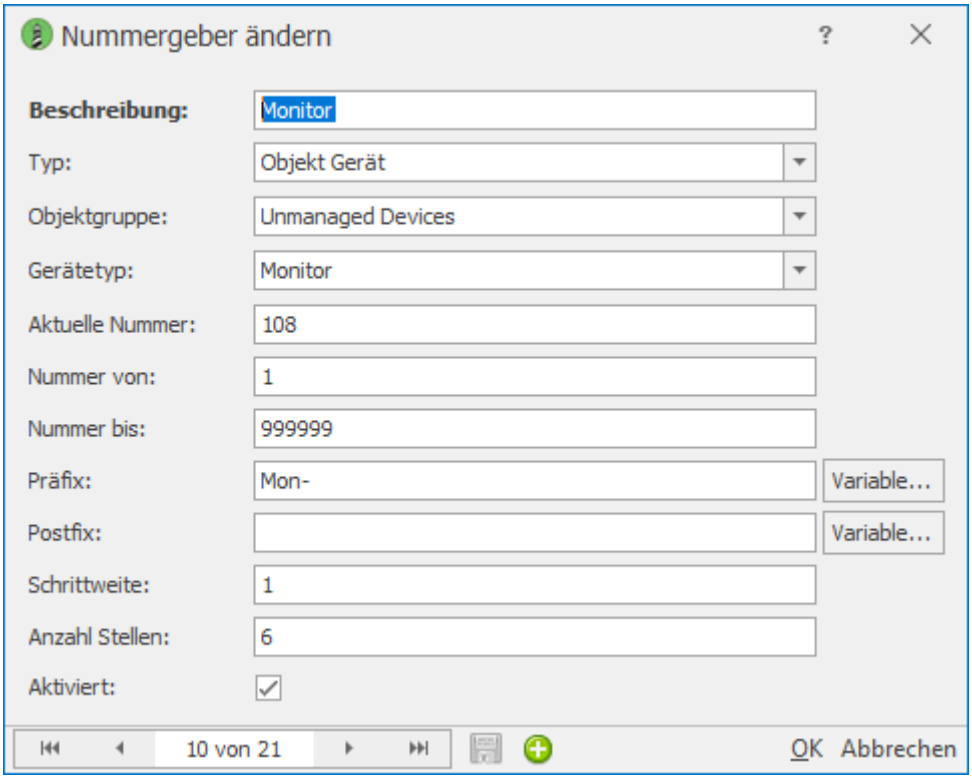
Mit dem Nummerngeber ist es möglich, Nummernkreise und den jeweiligen Nummernaufbau für bestimmte Objekte im System zu definieren. Insbesondere können Sie damit die Vergabe der Inventarnummern automatisieren.

Der Nummerngeber unterstützt die Nummernvergabe für Geräte, Verträge, Softwarelizenzen, Mobiliar, Personalnummern und Benutzernamen sowie (im Modul "Bestellwesen" Angebotsanfragen, Bestellungen und Vorgänge).

Über Menü "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Nummerngeber", "Liste" gelangen Sie in die Liste der vorhandenen Nummernkreise. Hieraus können Sie einen neuen Nummerngeber anlegen, einen vorhandenen ändern oder löschen.

Bei Neuanlage oder Änderung eines Nummerngebers öffnet sich der Einzeldialog. Bei Neuanlage geben Sie bitte zunächst eine Beschreibung ein, z.B. "Monitor" (Nummerngeber für die Verwaltung Ihrer Monitore). Danach wählen Sie aus, für welchen Typ Sie einen Nummerngeber erzeugen möchten. Hier können Sie wählen zwischen Gerät (u.a. für Inventarnummern für Geräte), Vertrag (Nummerngeber für Verträge), Softwarelizenz, Mobiliar (Inventarnummern für Möbelstücke - nur mit Modul "Mobiliarverwaltung"), Benutzername, Personalnummer, Artikel und etlichen weiteren

Typen z.B. aus Einkauf und Verkauf. Wählen Sie in unserem Beispielfall (Monitor) als Typ "Objekt Gerät". Über Objektgruppe und Gerätetyp lassen sich manche Nummerngeber (Geräte, Mobiliar und Verträge) weiter einschränken. Wählen Sie für den Druckernummerngeber bitte als Objektgruppe "Unmanaged Devices" und als Gerätetyp "Monitor".



Erfassen Sie anschließend die Startnummer, z.B. 1, oder eine höhere, wenn Sie zuvor bereits manuell Inventarnummern in Ihrer Organisation erzeugt haben; danach die Endnummer, z.B. 999999. Mit einem Präfix oder Postfix legen Sie den Nummernaufbau fest, z.B. Präfix "Mon-" für unsere Monitore. Zusätzlich können sie im Prä- und Postfix diverse Variablen verwenden, beispielsweise %MM% für den aktuellen Monat. Bei einem Klick auf "Variable" sehen Sie eine Auswahlliste aller verfügbaren Variablen. Definieren Sie danach bitte die Schrittweite, z.B. 1 (um immer eine Nummer weiter zu zählen), dann die Anzahl der Stellen der gewünschten Nummer, in unserem Fall 6 (es wird 6 stellig mit Nullen aufgefüllt). In unserem Fall ist die erste vergebene Nummer die "Mon-000001".

Bitte beachten Sie: Der Nummerngeber für einen speziellen Gerätetyp (z.B. "Monitor") überlagert den Nummerngeber für eine reine Objektgruppe (z.B. "Unmanaged Devices"). Haben Sie z.B. einen Nummerngeber für alle Geräte(typen) definiert und auch einen Nummerngeber für Monitor, so wird für Monitor der spezielle Nummerngeber benutzt.

Den Nummerngeber können Sie an vielen Stellen im Programm je nach Typ verwenden, z.B. wenn Sie im Gerätebaum neue Geräte anlegen, im Vertragswesen neue Verträge oder im Einkauf neue Bestellungen erfassen.

Nummerngeber lassen sich auch deaktivieren (Checkbox "Aktiviert:"). So kann mit zwei Nummerngebern eines Typs "parallel" gearbeitet werden, wobei jeweils nur ein Nummerngeber des Typs aktiv sein kann. So ist z.B. mit zwei Nummerngebern des gleichen Typs "Objekt Gerät" die getrennte Vergabe von Nummern für Hostname und Inventarnummer (über en bloc) nacheinander möglich.

Außer für Geräte und Mobiliar können Nummernkreise auch z.B. für Benutzernamen, Personalnummern, Verträge, Softwarelizenzen, Artikel, Bestellungen und Reklamationen erfasst und gepflegt werden. Hierfür ist der entsprechende Typ aus der Auswahlliste zu wählen.

Verwendungsgruppe

Mit Verwendungsgruppen können Sie Geräte nach Verwendung gruppieren. Jedem Gerät können bis zu zwei Verwendungen zugeordnet werden. Beispiele für Verwendungsgruppen sind "E-Mail-Server", "Webserver", "Buchhaltungsrechner" etc. Eine eigene Ansicht im Baum zeigt die Gruppierung der Geräte nach Verwendung.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Verwendungsgruppe", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Name und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Verwendungsgruppen neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Name, Beschreibung und ein Icon im Baum erfassen bzw. pflegen.

Eine Verwendungsgruppe kann nur gelöscht werden, wenn kein Gerät mehr auf diese Verwendungsgruppe verweist.

Standort

Hier lassen sich Ihre Standorte verwalten.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Standort", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Kurzname und Name. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Standorte erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Standort erfassen. Außerdem können Sie auch mehrere Standorte markieren und gleichzeitig bearbeiten. dies funktioniert analog zur en bloc Bearbeitung bei Geräten.

Im Feld Mandant lässt sich eine Textbezeichnung für einen Mandanten erfassen oder aus der Liste auswählen und zuordnen. Diese Mandantenbezeichnung kann sodann in eigenen Berichten oder bei der internen Verrechnung zur Trennung von Firmen standortübergreifend als Filter verwendet werden.

Ein Standort kann nur gelöscht werden, wenn kein Gebäude, Stockwerk oder Raum bzw. keine sonstige Gruppe mehr auf diesen Standort verweist.

Gebäude

Hier lassen sich Ihre Gebäude verwalten.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Gebäude", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Gebäudename und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Gebäude erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Gebäude erfassen. Außerdem können Sie auch mehrere Gebäude markieren und gleichzeitig bearbeiten. dies funktioniert analog zur en bloc Bearbeitung bei Geräten.

Ein Gebäude kann nur gelöscht werden, wenn kein Stockwerk oder Raum bzw. keine sonstige Gruppe mehr auf dieses Gebäude verweist.

Stockwerk

Hier lassen sich Ihre Stockwerke verwalten.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Stockwerk", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien

Stockwerk und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Stockwerke erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Stockwerk erfassen. Außerdem können Sie auch mehrere Stockwerke markieren und gleichzeitig bearbeiten. dies funktioniert analog zur en bloc Bearbeitung bei Geräten.

Ein Stockwerk kann nur gelöscht werden, wenn kein Raum bzw. keine sonstige Gruppe mehr auf dieses Gebäude verweist.

Abteilung

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Abteilung", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Bezeichnung, Beschreibung und Kostenstelle. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Abteilungen neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Name, Abteilungsleiter, Beschreibung und Kostenstelle zur Abteilung erfassen bzw. pflegen. Außerdem können Sie auch mehrere Abteilungen markieren und gleichzeitig bearbeiten. dies funktioniert analog zur en bloc Bearbeitung bei Geräten.

Eine Abteilung kann nur gelöscht werden, wenn kein Mitarbeiter oder keine Gruppe mehr auf diese Abteilung verweist.

Daneben lassen sich geteilte bzw. mehrfach verwendete Abteilungen im Baum darstellen. Das ist wichtig, wenn z.B. Abteilungen unterhalb von Räumen angeordnet werden. Eine Abteilung könnte sich dann über mehrere Räume erstrecken. Ein geteilte Abteilung wird im Icon entsprechend optisch dargestellt.

Raum und Lager

Hier lassen sich Ihre Räume verwalten.

Allgemein

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Raum", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Name und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Räume erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Raum erfassen sowie der Standort sowie Gebäude und Stockwerk eintragen. Der Standort, Gebäude und Stockwerk sind dabei keine Pflichtfelder. Außerdem können Sie auch mehrere Räume markieren und gleichzeitig bearbeiten. dies funktioniert analog zur en bloc Bearbeitung bei Geräten.

Ein Raum kann nur gelöscht werden, wenn kein Mitarbeiter oder keine Gruppe mehr auf diesen Raum verweist.

Raumplan

Mit dem "Raumplan" (Name des Reiters) kann ein grafischer Inventarplan für den jeweiligen Raum erstellt werden. Der Raum lässt sich gemäß den Maßen des Raumes zeichnen, und sämtliche Objekte lassen sich im Raum beliebig platzieren. Zu jedem Objekttyp oder zu jeder Ojektgruppe ist eine schematische Abbildung hinterlegt, z.B. für Tisch. Die in den Raum platzierten Objekte sind interaktiv, zeigen per Klick demnach ihre Attribute an. So sind Sie in der Lage, die Ausstattung eines jeden Raums selbst grafisch nachzubauen. Siehe hierzu das separate Kapitel (Buch) im Handbuch "Grafischer Inventarplan".

Email-Benachrichtigung bei Zu- und Abgängen von Objekten

Für Zugänge oder Abgänge von Objekten in Räumen kann eine Email-Benachrichtigung aktiviert werden. Bringt man dann ein oder mehrere Objekte in den Raum (Zugang) oder entfernt man Objekte aus dem Raum (Abgang), so werden vom System die Emails an die hinterlegten Adressen verschickt. Zu- und Abgänge von Objekten zu einem Raum lassen sich alternativ oder auch zusätzlich gesammelt an Email-Adressen zeitgesteuert versenden.

Lagerräume

Über den Raumtyp mit Raumgruppe "Lager" kann ein Raum als Lager definiert werden, in dem nachfolgend Komponenten gelagert werden können. Es erscheint ein zusätzlicher Reiter "Lager". In diesem kann definiert werden, ob bei Abgang aus einem Lager ein Materialentnahmeschein gedruckt werden soll. Außerdem kann festgelegt werden, ob bei Lagerzugang, Lagerabgang oder

Unterschreitung des Mindestbestands eines gelagerten Artikels eine Email erzeugt und versendet werden soll.

Daneben können folgende Optionen bei Zugang von Objekten in das Lager aktiviert werden: Verantwortlichen im Objekt entfernen, installierte Software löschen, letzten angemeldeten Benutzer im Gerät entfernen, Kostenstelle im Objekt festlegen.

Jeder Lagerraum im Lokalisationsbaum bietet auf der rechten Seite dann eine Lagerverwaltung für Komponenten an, siehe dazu den Abschnitt "Komponenten (Configuration Items)". Für die Verwaltung von Komponenten ist der Zusatzbaustein Asset.Desk CI erforderlich.

Die Daten des im Baum sichtbaren Lagers "Komponentenlager" können nicht verändert werden.

Eigene Raumtypen

Es lassen sich eigene Raumtypen mit Raumgruppe "Operativ" oder "Lager" neben den beiden bisherigen Systemeinträgen "Operativ" und "Lager" definieren und verwalten. Zu jedem Raumtyp kann ein Icon hinterlegt werden. Unterhalb des Menüs "Raum" finden Sie hierzu die Menüeinträge "Raumtyp", "Liste" und "Neu".

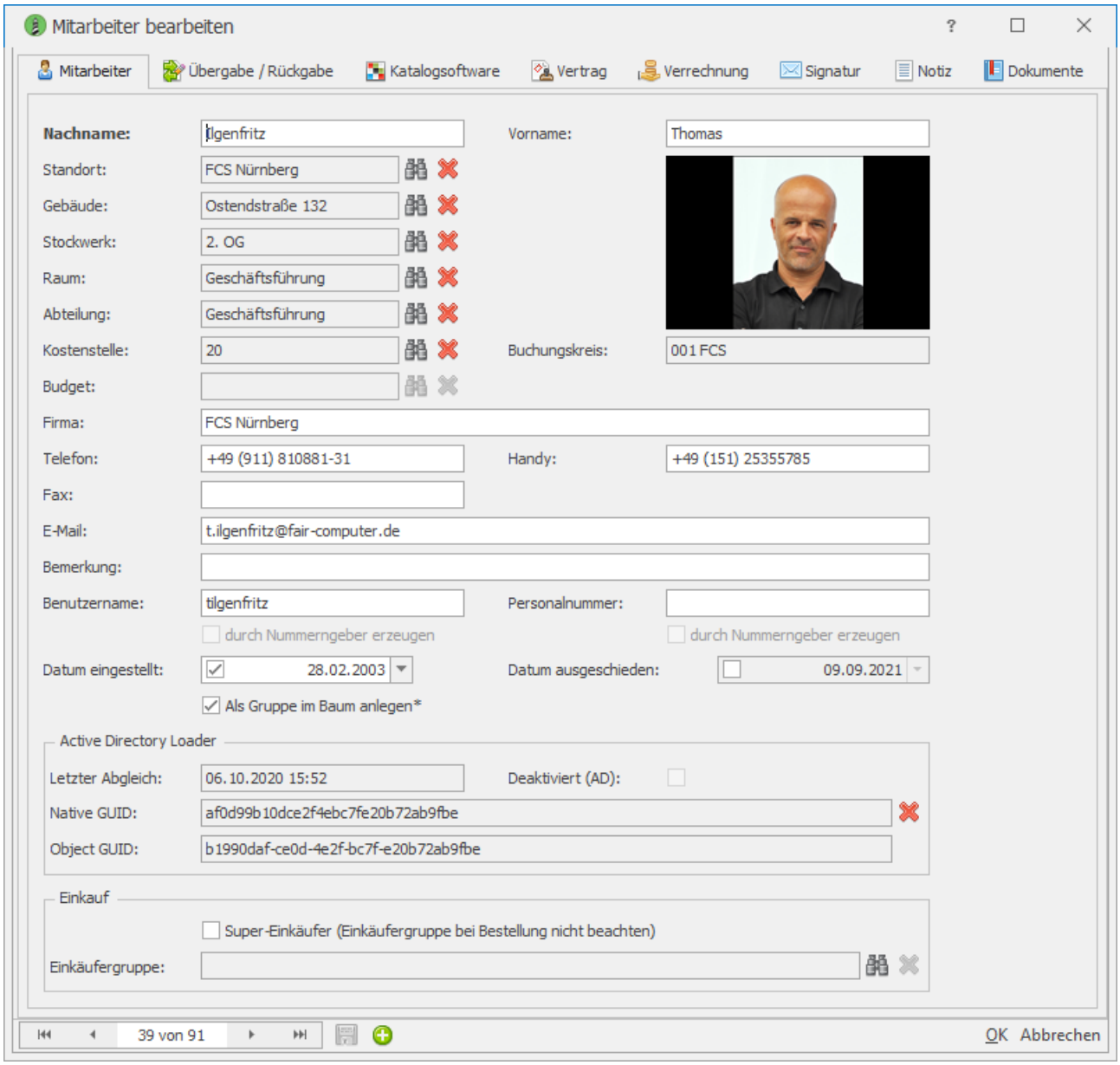
Geteilte bzw. mehrfach verwendete Räume

Daneben lassen sich geteilte bzw. mehrfach verwendete Räume mit im Baum darstellen. Das ist wichtig, wenn z.B. Räume unterhalb von Abteilungen angeordnet werden. Ein Raum könnte dann von mehreren Abteilungen genutzt werden. Ein geteilter Raum wird im Icon entsprechend optisch dargestellt.

Mitarbeiter

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Mitarbeiter", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Name, Personalnummer und Kostenstelle. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt. Nicht sichtbare Spalten sind über Rechtsklick einblendbar.

Gibt es bereits Einträge in der Mitarbeitertabelle, so kommt ein Hinweis, ob man die Daten aktualisieren will.



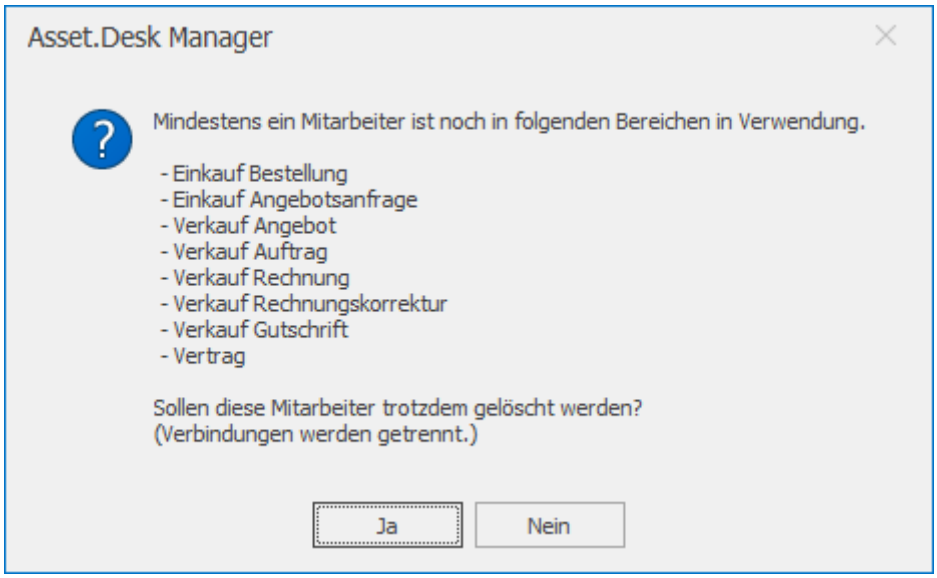
In der Liste können Mitarbeiter erfasst, geändert und gelöscht werden.

Beim Löschen werden die Mitarbeiter aus den Zuordnungen "Verantwortlicher am Gerät" und der "Einkäufergruppe" entfernt.

Ist ein Mitarbeiter als Bearbeiter im Einkauf oder Verkauf oder einem Vertrag zugeordnet, erscheint beim Löschen ein weitere Rückfrage.

- Bei Nein werden diese Mitarbeiter beim Löschen übersprungen,

- Bei Ja werden diese Mitarbeiter im Einkauf / Verkauf durch einen SYSTEM Benutzer als Bearbeiter ersetzt und alle Verbindungen auch im Vertragsmanagement getrennt.



Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Mitarbeiter erfassen sowie die Abteilung und der Raum wählen. Die Abteilung und der Raum sind dabei kein Pflichtfeld. Außerdem können auch mehrere Mitarbeiter in der Liste markiert werden um diese gleichzeitig zu bearbeiten. Hierbei lassen sich Lokalisationsdaten allerdings nicht ändern.

Sie können einen Mitarbeiter als "Super-Einkäufer" deklarieren (Die Super-Einkäufer Checkbox darf nur mit dem zusätzlichen Recht "Einkäufergruppen bearbeiten" geändert werden). In diesem Fall darf dieser Mitarbeiter sämtliche Artikel bei den Lieferanten bestellen. Alternativ können Sie dem Mitarbeiter eine Einkäufergruppe zuordnen. Dann ist der Mitarbeiter beim Bestellen beschränkt auf die Artikelgruppen bzw. Artikel in der Einkäufergruppe. Lesen Sie hierzu auch den Abschnitt "Bestellwesen". Das Modul "Bestellwesen" müssen Sie separat lizenzieren.

Den Mitarbeitern lassen sich darüber hinaus Softwarekatalogprodukte und dadurch Lizenzen, sowie Verträge unter den Reitern "Katalogsoftware", respektive "Verträge" zuweisen. Der Vertragsreiter ist hierbei zweigeteilt, wobei der obere Bereich alle dem Mitarbeiter zugeordnete Verträge enthält. Der untere Teil deckt SIM-Karten Mobilfunkverträge ab, da hier zusätzlich Mobilfunkspezifische Daten dargestellt werden.

Ein Import von Mitarbeitern ist auch aus einer csv-Datei möglich. Beim Import werden vorhandene Mitarbeiter auf Basis übereinstimmender Personalnummern aktualisiert.

Über das Menü "Stammdaten", "Mitarbeiter", "CSV Import" erscheint zunächst ein Mitteilungsfenster, das kurz den Dateiaufbau erklärt und fragt, ob man die Importdatei in diesem

Format bereitgestellt hat. Der Aufbau der Importdatei folgt dem Aufbau des Mitarbeitersatzes. Pflichtfelder sind gekennzeichnet.

Buchungskreis

Buchungskreise ermöglichen die Konsolidierung von Kosten auf einer höheren Ebene. Ähnlich wie in ERP-Systemen kann der Buchungskreis aus Kostensicht z.B. einer Firma entsprechen.

Jede Kostenstelle in Asset.Desk muss einem Buchungskreis zugeordnet sein.

Der Buchungskreis ist gleichzeitig auch ein Filter. Ein Benutzer kann einem, mehreren oder allen Buchungskreisen zugeordnet sein. Dementsprechend reduziert sich die Ansicht der Objekte für den Benutzer auf die Kostenstellen der zugehörigen Buchungskreise. Insbesondere lassen sich verantwortliche Einheiten einer Organisationsstruktur bzw. rechtlich selbständige Einheiten in einem Konzern durch Buchungskreise aus Kosten- und Kostenstellensicht isoliert betrachten.

Die Einführung von Buchungskreisen als unabhängige Einheiten, z.B. Firmen, als Konsolidierungseinheit von Kostenstellen ist flexibel, denn die Lokalisationsstruktur bleibt unberührt. Z.B. können Objekte verschiedener Buchungskreise (Firmen) einem Standort zugeordnet sein.

Unter Stammdaten gibt es oberhalb von Kostenstellen das Menü "Buchungskreis" mit Untermenü "Liste" und "Neu".

Die Buchungskreisliste (Menü Stammdaten, Buchungskreis, Liste) enthält die Spalten:

BK, Name, Beschreibung, Währung. Die anderen Felder sind einblendbar.

Der Einzeldialog zur Erfassung und Pflege von Buchungskreisen umfasst die folgenden Eingabefelder:

- Buchungskreis-ID (BK): Zahlenwert mit bis zu 5 Stellen, beginnt mit 001 dreistellig im Standard, wird vom System vergeben oder kann manuell mit bis zu 5 Stellen eingetragen werden
- Name: Name des Buchungskreises (z.B. Firmenname), Pflicht
- Beschreibung: Optionale Beschreibung

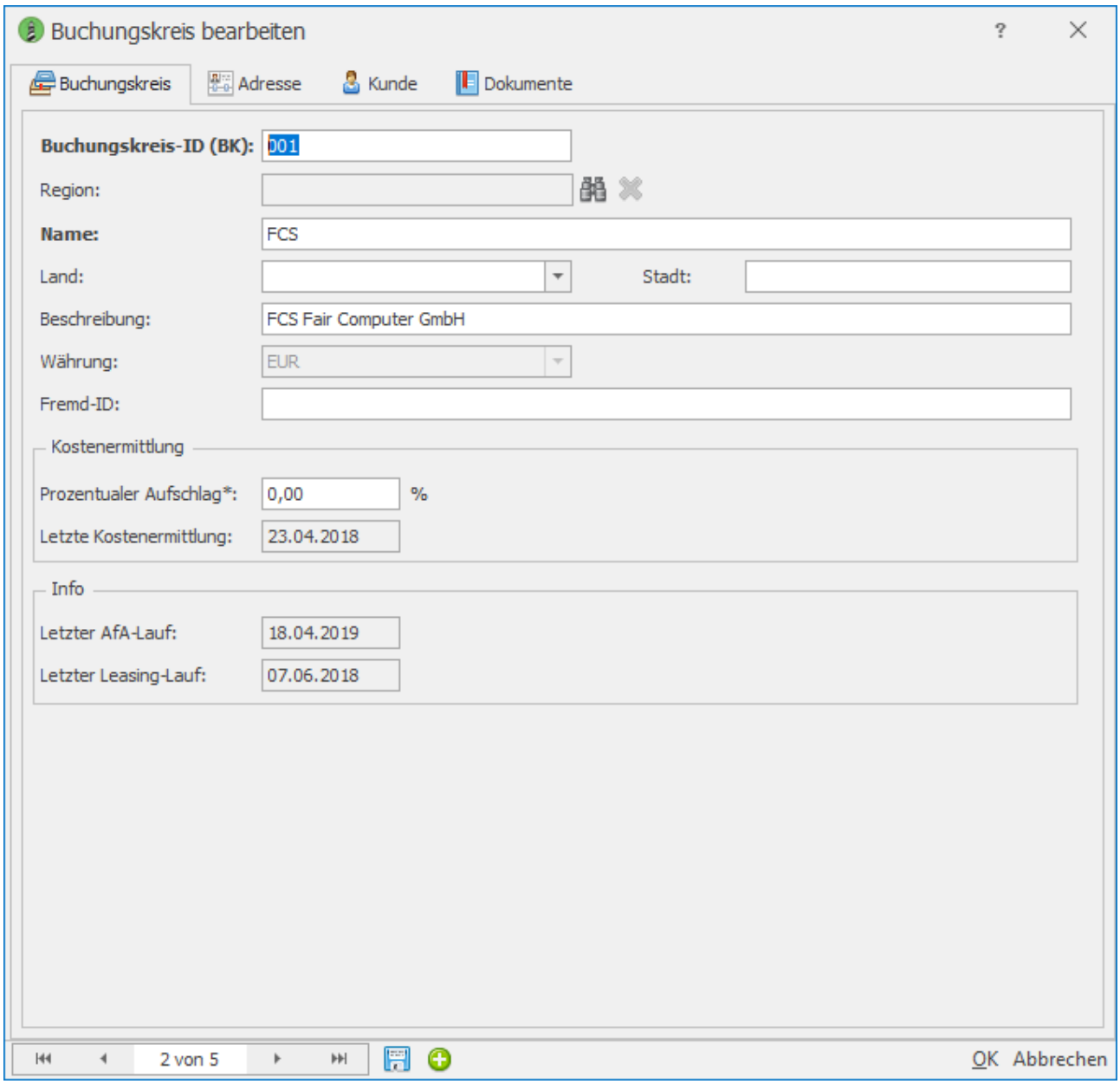
- Währung: Auswahlbox. Bei Neuanlage wird die Währung aus den Einstellungen vorgeblendet. Die Währung des BK bestimmt die angezeigte Währung in den Formularen sowie im Druck
- Fremd-ID:Entsprechende BK-Nummer aus einem verbundenen System, z.B. dem ERP-System
- Adresse Die Gruppe "Adresse" umfasst die optionalen Felder:

  Straße, Land, PLZ, Ort, Postfach, Telefon, Fax, Email, Ansprechpartner
- Prozentualer Aufschlag: Hier lässt sich ein Prozentualer Wert festlegen, welcher bei der Kostenkalkulation auf die Preise addiert wird.

Mit dem Setup wird der Buchungskreis 001 mit geliefert mit dem Namen "Standard". Dieser kann nicht gelöscht werden.

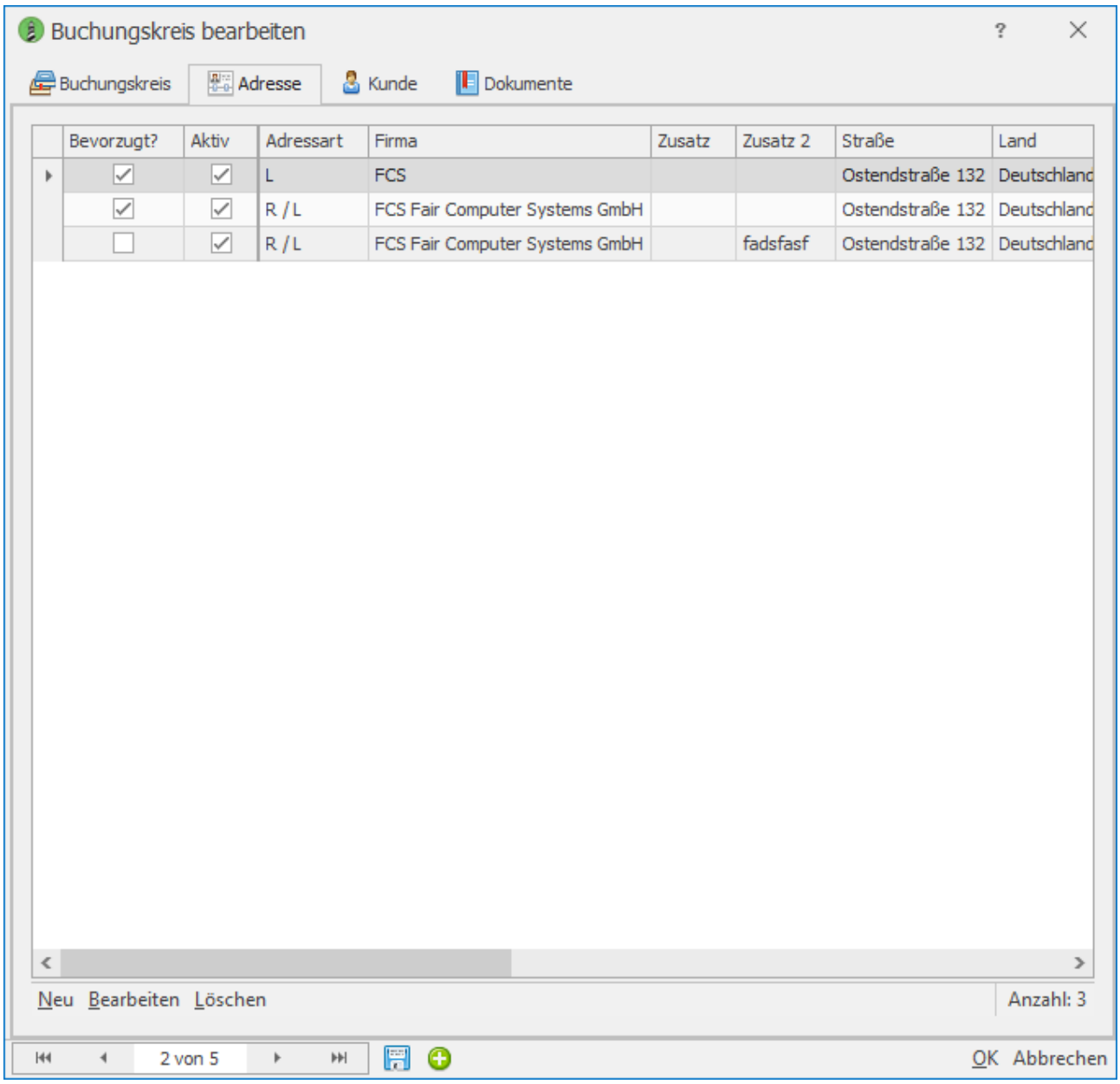
Im BK Stammsatz wird auch das Datum der letzten Kostenermittlung bei wiederkehrenden Kosten für den jeweiligen Buchungskreis gespeichert.

Im BK Stammsatz wird des Weiteren auch das Datum des letzten Afa-Laufs sowie das Datum des letzten Leasing-Laufs für den jeweiligen Buchungskreis gespeichert.



Im Reiter "Adresse" können Sie für den Einkauf und Verkauf eine oder mehrere Adressen hinterlegen. Im Einkauf lassen sich z.B. Rechnungs- und Lieferanschrift unterscheiden. Im Verkauf beziehen sich die Adressen auf den Kunden, da der BK einen Kunden repräsentiert..

Bestehende Anschriften können Sie aktivieren und deaktivieren. Bevorzugte Adressen werden im Einkauf bzw. Verkauf im jeweiligen Auswahlfeld direkt vorgeblendet.

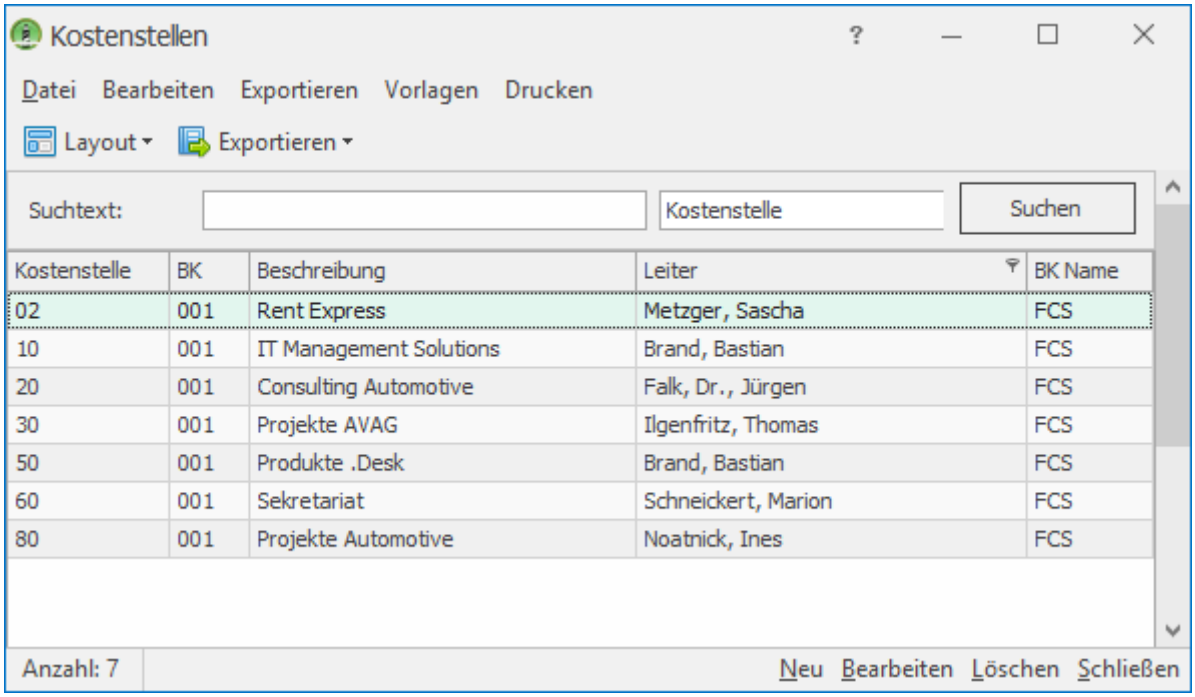


Kostenstelle

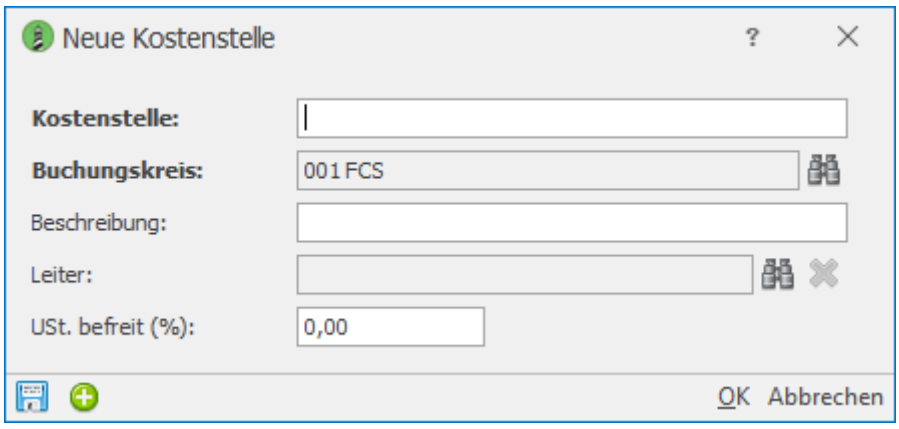
Sie können Kostenstellen als Stammdaten hinterlegen und nachfolgend operativen Einheiten bzw. Objekten wie Abteilungen, Mitarbeitern, Geräten und Verträgen zuordnen.

Außerdem lassen sich die Gerätekosten (siehe "Gerätebuch und Kostenanalyse") in der Kostenanalyse detailliert nach Kostenstellen aufschlüsseln.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Kostenstelle", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Kostenstelle und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.



In der Liste können Kostenstellen neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Kostenstelle und Beschreibung erfassen bzw. pflegen sowie ein Kostenstellenleiter zuordnen.



Jede Kostenstelle muss immer einem Buchungskreis (Firma) zugeordnet werden. In diesen werden die Kosten der Kostenstelle konsolidiert. Der Buchungskreis kann über die Fernglas-Schaltfläche ausgewählt werden.

In der Kostenstellenliste ist eine Mehrfachselektion möglich, um mehreren Kostenstellen "en bloc" einen Buchungskreis zuzuordnen.

Eine Kostenstelle kann nur gelöscht werden, wenn diese in keinem anderen Stammdatensatz mehr verwendet wird.

Beschreibung und Leiter zu einer Kostenstelle sind keine Pflichtfelder.

Innerhalb der Kostenstelle kann eine Umsatzsteuerbefreiung in % eingegeben werden. Bei der Ermittlung der Mehrwertsteuer für Rechnungen / Buchungen auf dieser Kostenstelle wird der Prozentsatz der Befreiung berücksichtigt und die entsprechend verminderten Mehrwertsteuer und Bruttobeträge ausgewiesen. Der Prozentsatz der Befreiung von der Umsatzsteuer wird vor allem auch in sämtlichen Verrechnungen berücksichtigt. Alle Listen und die Kostenanalyse weisen die Umsatzsteuerbefreiung ebenfalls aus.

Wenn Sie Geräte im Baum gruppieren, gilt folgende Hierarchie: Das Objekt nimmt immer die Kostenstelle der übergeordneten Gruppe an, z.B. die Kostenstelle des Mitarbeiters oder die Kostenstelle der Abteilung. Durch Drag & Drop eines Objekt im Baum unter einen Mitarbeiter bzw. in eine Abteilung wird ggf. die Kostenstelle automatisch geändert.

Berechtigungen: Es gibt das gesonderte Recht "Kostenstellenauswahl erlauben", das standardmäßig gesetzt ist. Ist das Recht für die Rolle gesetzt, so dürfen die Benutzer dieser Rolle die Kostenstelle an Objekten ändern. Dies betrifft auch die Kostenstellenauswahl bei Umzügen von Objekten mit Kostenstelle auf Gruppen ohne Kostenstelle. Hier erscheint eine Rückfrage, ob die derzeitige Kostenstelle geändert oder behalten werden soll. Ist das Recht nicht gesetzt, so erscheint hier die Kostenstellenauswahl nicht.

Einheit

Hier lassen sich Ihre Einheiten verwalten, wie Stück, Liter, Meter. Diese werden im Artikelstamm, Objektbuch-Eintrag sowie bei Einkauf und Verkauf verwendet und dort in einer Auswahlliste angeboten.

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Stammdaten", "Einheit", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Einheiten erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zur Einheit erfassen.

Die gängigen Einheiten sind bereits systemseitig vorhanden.

Eine Einheit kann nur gelöscht werden, wenn kein Artikel, Objektbucheintrag, Einkaufsposition oder Verkaufsposition auf diese verweist.

Lieferant

Mit Asset.Desk können Sie auch Ihre Lieferanten im Detail für Geräte und Software verwalten. Dabei lassen sich Geräte und Softwareanwendungen den Lieferanten zuordnen.

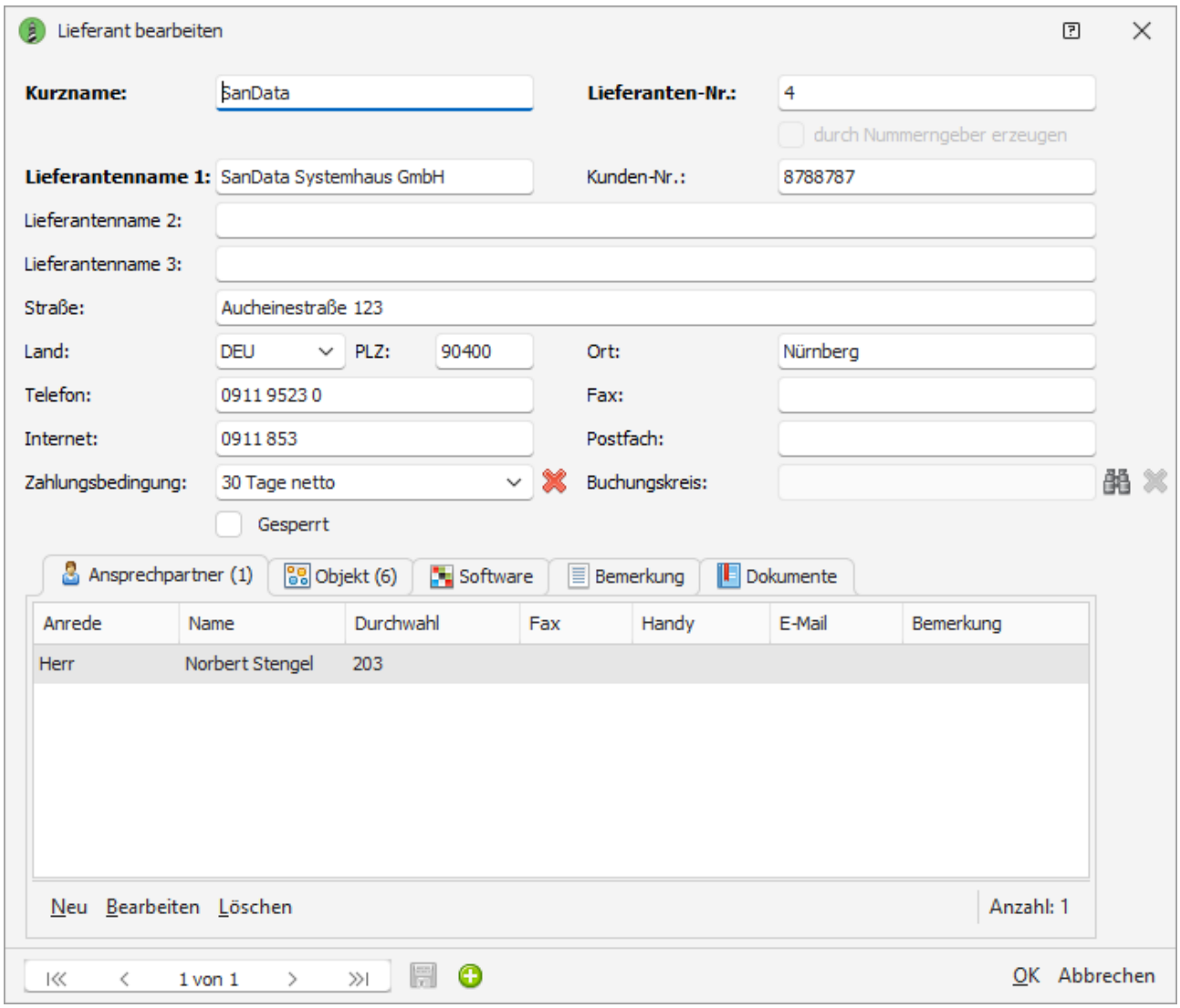
Aus dem Menü "Einkauf", Menügruppe "Basisdaten", "Lieferant", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Nummer und Name. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Lieferanten neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Lieferanten erfassen bzw. ändern.

Im oberen Teil des Pflegedialogs zum Lieferant werden der Kurz- bzw. Anzeigename, die Nummer sowie die Firmendaten angezeigt. Außerdem kann im Feld "Kunden-Nr." Ihre Kundennummer beim Lieferanten eingegeben werden. Außerdem kann eine Zahlungsbedingung aus dem Stamm gewählt werden. Die Zahlungsbedingung wird z.B. dann in der Bestellung verwendet.

Über die Klickbox "Gesperrt" kann ein Lieferant für Bestellungen gesperrt werden. Hierzu ist das Recht "Lieferant sperren" erforderlich.

Die weiteren Daten zum Lieferant sind auf mehrere Reiter verteilt. Im Reiter "Ansprechpartner" können die Daten eines oder mehrerer Ansprechpartner eingetragen werden. Über "Hinzufügen" erfassen Sie einen neuen Ansprechpartner.



Jedem Lieferant kann eine Buchungskreis (Mandant) zugeordnet werden. Über diesen wird die Lieferantenliste und Sucheliste über die Rechte der Benutzer (Buchungskreise) eingeschränkt. Der Benutzer sieht dann also nur Lieferanten seiner Buchungskreises. Ist beim Lieferant kein Buchungskreis hinterlegt, ist dieser für alle auswählbar. Der Buchungskreis kann über die Fernglas-Schaltfläche ausgewählt werden.

Im Reiter "Geräte" werden in einer Liste die zugeordneten Geräte aufgeführt. Über die Schaltfläche "Hinzufügen" können aus einer separaten Liste weitere, nicht zugeordnete Geräte markiert und ausgewählt und so auf einfache Weise dem Lieferanten zugeordnet werden. Über die Schaltfläche "Löschen" wird die Zuordnung eines oder mehrerer Geräte (Mehrfachselektion) zu einem Lieferant gelöscht.

Im Reiter "Software" werden in einer Liste die zugeordneten Software-Anwendungen aus dem Softwarekatalog aufgeführt. Diese lassen sich ebenfalls über "Hinzufügen" schnell und einfach aus einer separaten Liste zuordnen.

Im Reiter "Bemerkung" kann in eine Textbox eine mehrzeilige Bemerkung eingegeben werden.

Im Reiter "Dokumente" können beliebige Dokumente einem Lieferanten zugeordnet werden. Diese werden gemäß der Einstellung, Anwendung, Dokument vom System auf dem dort eingestellten Netzwerkpfad abgelegt.

Lieferanten lassen sich auch aus CSV-Datei über Menü "Datei", "Importieren", "Lieferanten" nach Asset.Desk importieren.

In der Lieferantenliste ist eine Mehrfachselektion möglich, um mehreren Lieferanten "en bloc" u.a. einen Buchungskreis zuzuordnen.

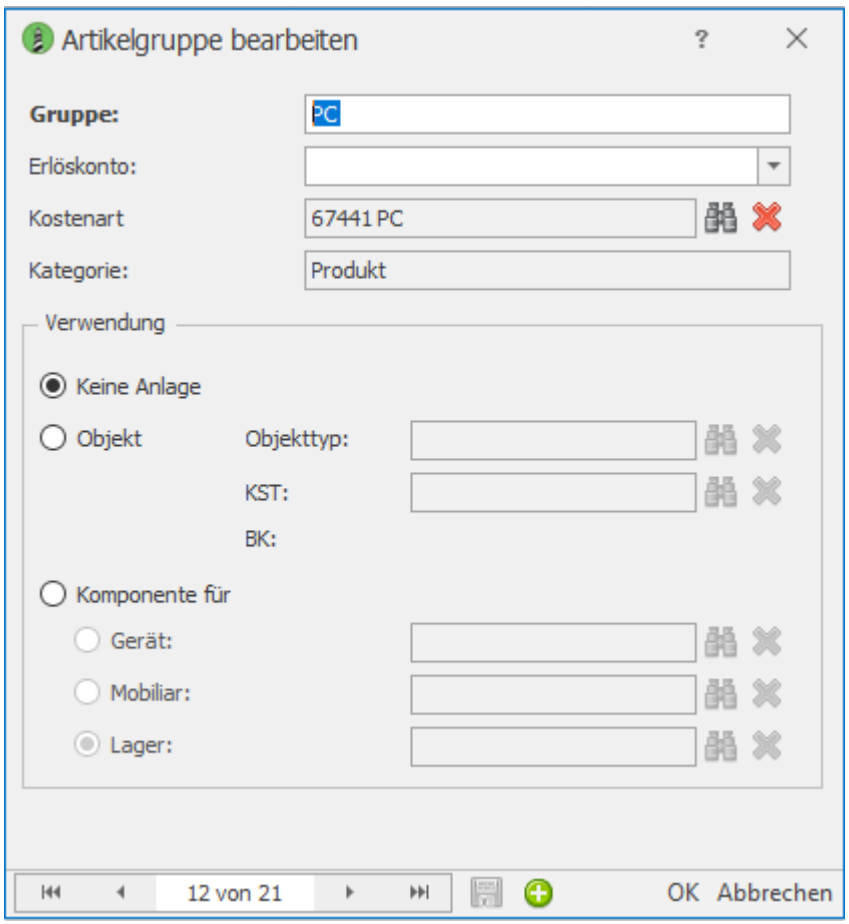
Artikelgruppe

Hier lassen sich Ihre Artikelgruppen verwalten.

Aus dem Menü "Einkauf", Menügruppe "Basisdaten", "Artikelgruppe", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit dem Suchkriterium Gruppenbezeichnung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Artikelgruppen erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lässt sich die Artikelgruppe erfassen.

Wenn im Einkauf bei den Bestellpositionen mit Budgets gearbeitet werden soll, dann muss in der Artikelgruppe eine Kostenart eingetragen werden. Die Kostenart verbindet Artikelgruppe mit Budget. Siehe auch im Buch "Kommerzielle Daten" die Abschnitte "Kostenarten" und "Budgets".



In der Artikelgruppe kann eine Default-Verwendung festgelegt werden, die im Einkauf beim Liefereingang von Bestellungen greift. Die Verwendung ist sodann in der Bestellposition bei Artikeln dieser Gruppe voreingestellt.

Eine Artikelgruppe kann nur gelöscht werden, wenn kein Artikel mehr auf diese Gruppe verweist.

Mit der Programminstallation werden einige Artikelgruppen bereits mitgeliefert. Eine vom System vorgegebene Artikelgruppe ist "SW-Katalog", unter der Softwarekatalog-Produkte als Artikel zum Zweck einer späteren Bestellung angelegt werden können, siehe auch "Bestellung von SW-Lizenzen" unter "Einkauf".

Artikel

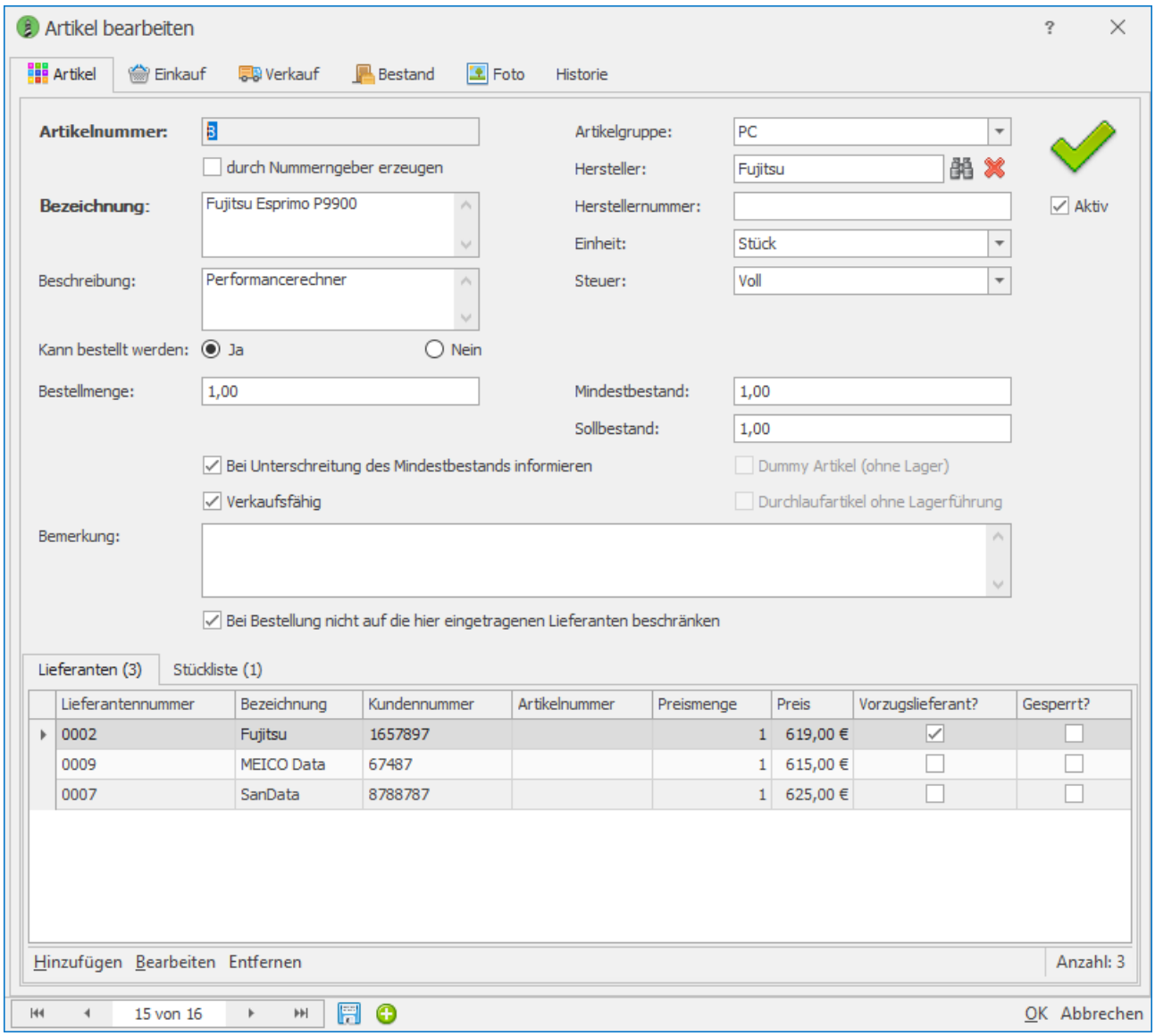
Hier lassen sich Ihre Artikel verwalten.

Aus dem Menü "Einkauf", Menügruppe "Basisdaten", "Artikel", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Bezeichnung und interne Nummer. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Artikel erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zum Artikel erfassen.

Die interne Artikelnummer kann selbständig oder über Nummerngeber vergeben werden. Jeder Artikel muss einer Artikelgruppe zugeordnet werden.

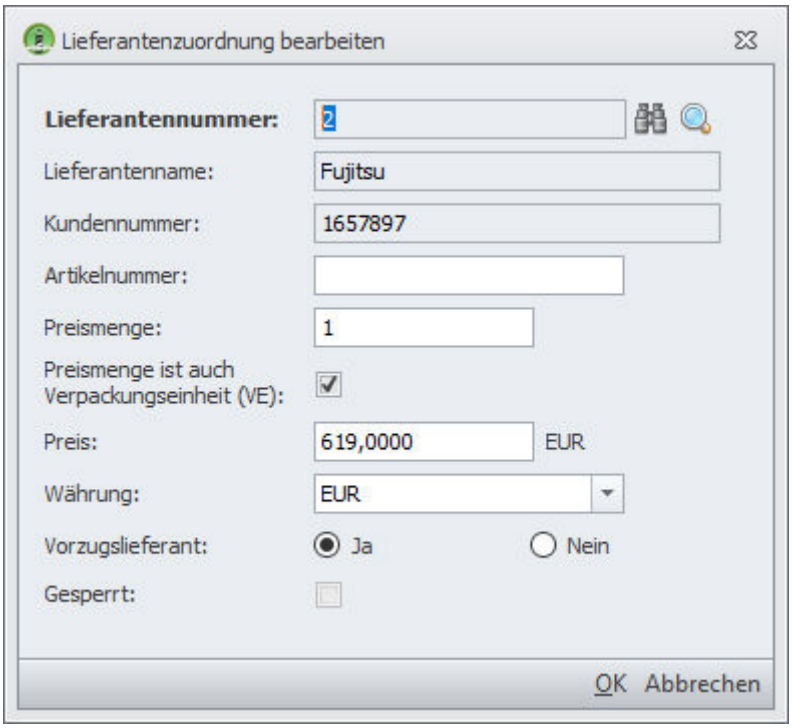
Mit dem Haken "Bei Unterschreitung des Mindestbestands informieren" kann festgelegt werden, dass der Benutzer per Email grundsätzlich benachrichtigt werden soll, wenn in einem Lager der verfügbare Bestand dieses Artikels den Mindestbestand unterschreitet. Um dies zu aktivieren, muss zusätzlich noch in den jeweiligen Lagern (Raum) im Reiter "Lager" der Haken "Email erzeugen bei Unterschreitung des Mindestbestands" angehakt und die Email-Adresse angegeben werden.



Jeder Artikel kann als bestellbar oder nicht bestellbar markiert werden. Daneben lässt sich ein Artikel als Dummy-Artikel anlegen. Dummy-Artikel können in Bestellungen mehrfach - mit wechselnder Bedeutung - verwendet werden, in dem sich Beschreibung und Bezeichnung in der Bestellposition ändern lassen. Dummy-Artikel können allerdings nicht auf Lager gebucht werden.

Über die Auswahl "Steuer" wählen Sie "Voll", "Ermäßigt" oder "Ohne". Es gelten sodann die zugehörigen Steuersätze des Landes des Lieferanten (Einkauf) bzw. des Kunden "(Verkauf). Die Steuersätze sind pro Land derzeit noch nicht über die Oberfläche einstellbar.

Jedem Artikel können ein oder mehrere Lieferanten aus dem Lieferantenstamm zugeordnet werden. Einer davon kann als Vorzugslieferant gekennzeichnet werden. Drücken Sie "Hinzufügen", um einen Lieferanten dem Artikel hinzuzufügen. Im folgenden Dialog können Sie die Artikelnummer beim Lieferanten sowie die Preismenge (Losgröße), den Preis pro Preismenge und die Währung bestimmen. Die Artikellieferantenzuordnung ist für einen späteren Bestellvorgang wesentlich.



Jedem Artikel kann im Reiter "Stückliste" eine Stückliste aus anderen Artikeln zugeordnet werden. Drücken Sie "Hinzufügen", um jene Artikel zu wählen, die Sie der Stückliste zuführen wollen. Aus der Stückliste heraus werden bei Zuordnung des Artikels zu einem Gerät automatisch die Komponenten erzeugt.

Ein Artikel kann nur gelöscht werden, wenn keine anderen Objekte auf diesen verweisen.

Kommerzielle Daten: Lieferant einem Gerät zuordnen

Umgekehrt kann man auch im Reiter "Kommerzielle Daten" eines jeden Geräts über eine Auswahlbox einen Lieferanten einem speziellen Gerät zuordnen. Des Weiteren lässt sich aus dem Reiter "Kommerzielle Daten" über das Lupe-Symbol in den Stammsatz des Lieferanten verzweigen, um direkt die Lieferantendaten anzupassen.

Einkäufergruppe

Mit Asset.Desk können Sie auch Einkäufergruppen im Detail verwalten. Eine Einkäufergruppe definiert die Zuordnung von Mitarbeitern zu Artikelgruppen und Artikeln.

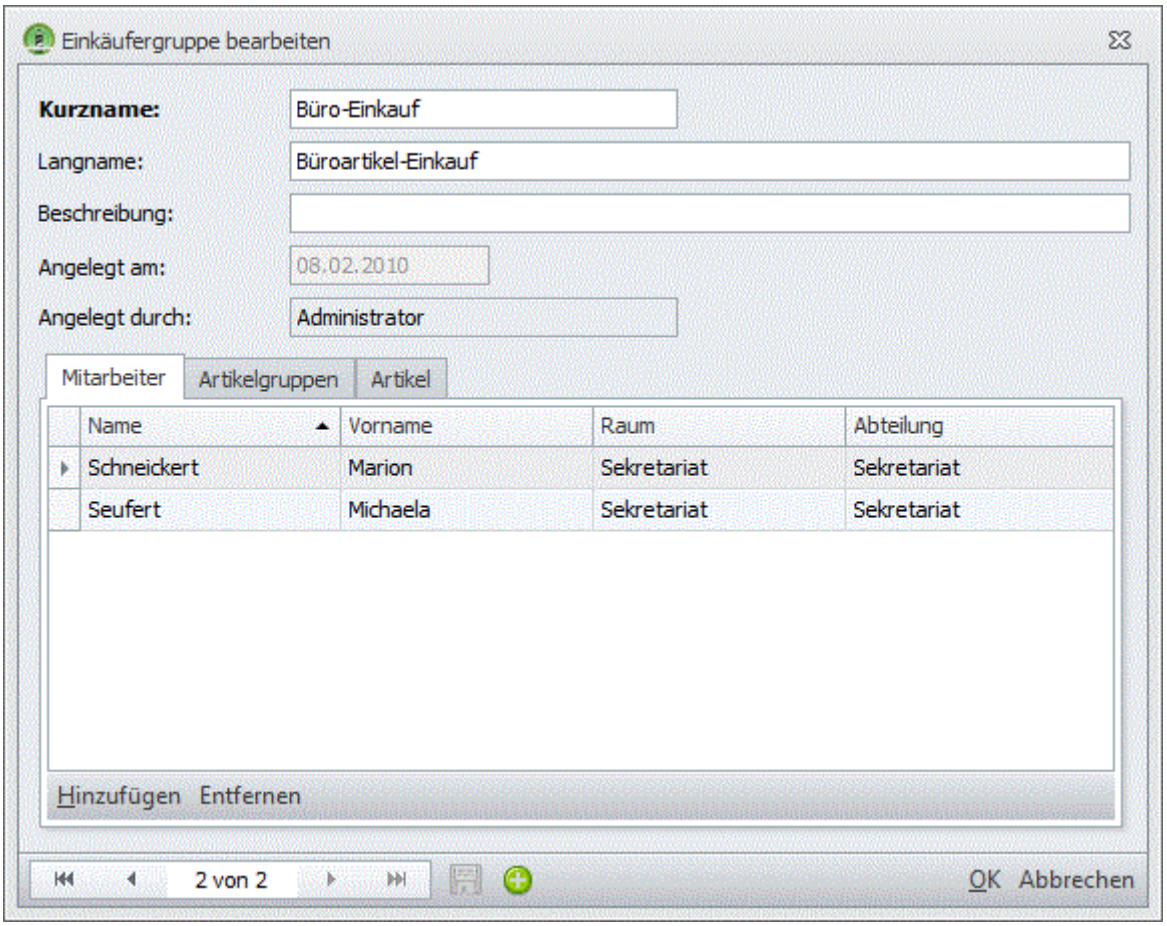
Aus dem Menü "Einkauf", Menügruppe "Basisdaten", "Einkäufergruppe", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Kurzname, Langname und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Einkäufergruppen neu erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zur Einkäufergruppe erfassen bzw. ändern.

Um Einkäufergruppen zu bearbeiten, ist das Recht "Einkäufergruppen bearbeiten" erforderlich.

In den Reitern "Mitarbeiter", "Artikelgruppen" und "Artikel". Tragen Sie im Reiter "Mitarbeiter" über "Hinzufügen" bitte jene Mitarbeiter ein, die Sie in diese Einkäufergruppe aufnehmen wollen. Ein Mitarbeiter kann nur genau einer Einkäufergruppe zugeordnet werden.

Um Mitarbeiter einer Einkäufergruppe zuzuordnen, ist zusätzlich das Recht "Mitarbeiter bearbeiten" erforderlich.



Wenn Sie im Reiter "Artikelgruppen" eine oder mehrere Artikelgruppen hinzufügen, dann haben die Mitarbeiter der Einkäufergruppe das Recht, alle Artikel dieser Gruppe bzw. Gruppen zu bestellen. Wenn Sie im Reiter "Artikelgruppe" eine oder mehrere Artikel hinzufügen, dann haben die Mitarbeiter der Einkäufergruppe das Recht, genau diese Artikel zu bestellen.

In Bestellungen werden beim Hinzufügen von Bestellpositionen nur solche Artikel gelistet, die dem Mitarbeiter über seine Einkäufergruppe entweder indirekt durch die Artikelgruppe oder direkt als einzelner Artikel zugewiesen wurden. Bitte beachten Sie, dass Sie das Modul "Bestellwesen" separat lizensieren müssen.

Super-Einkäufer, die im Mitarbeiterstamm als Super-Einkäufer markiert sind, dürfen unabhängig von der Einkäufergruppe sämtliche Artikel immer bestellen.

Zahlungsbedingung

Hier lassen sich Ihre Zahlungsbedingungen verwalten.

Aus dem Menü "Einkauf", Menügruppe "Basisdaten", "Zahlungsbedingung", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den Suchkriterien Name und Text. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können Zahlungsbedingungen erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zur Zahlungsbedingung erfassen.

Eine Zahlungsbedingung kann nur gelöscht werden, wenn kein Lieferant mehr auf diese Zahlungsbedingung verweist.

Preisliste

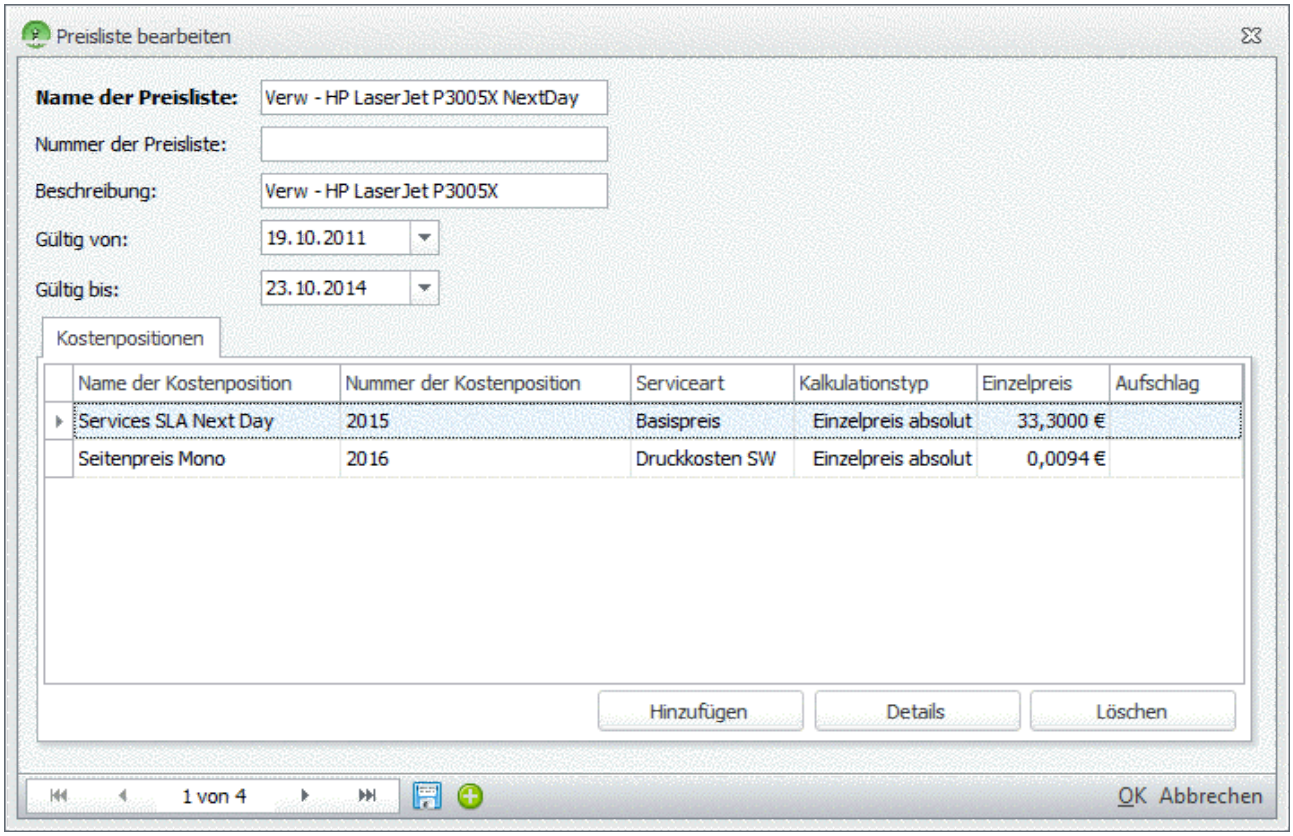
Hier lassen sich Ihre Preislisten für die interne Weiterverrechnung verwalten.

Aus dem Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Interne Verrechnung", "Preisliste", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Sucheingabe sowie einer Auswahlbox mit den

Suchkriterien Name und Beschreibung. Eine Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Texteingabe werden alle Sätze angezeigt.

Über die Liste können Preislisten erfasst, geändert und gelöscht werden. Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich sämtliche Daten zur Preisliste erfassen.

Eine Preisliste kann nur gelöscht werden, wenn diese keinem Gerät mehr zugeordnet ist.



Zu einer Preisliste müssen Sie Kostenpositionen erfassen. Diese sind die eigentlichen Rechenregeln für die Weiterberechnung der Kosten. Sie legen in einer Kostenposition fest, für welche Serviceart diese gelten soll. Außerdem bestimmen Sie den Kalkulationstyp. Bei "Einzelpreis absolut" geben Sie zu der gewählten Serviceart einen festen Verrechnungspreis vor. Bei "Aufschlag Kostenwert" definieren Sie einen prozentualen Aufschlag auf den originären Kostenwert.

Um die Kosten eines Geräts intern zu verrechnen, müssen Sie diesem Gerät zunächst eine passende Preisliste zuordnen (jedem Gerät einzeln oder über "en bloc").

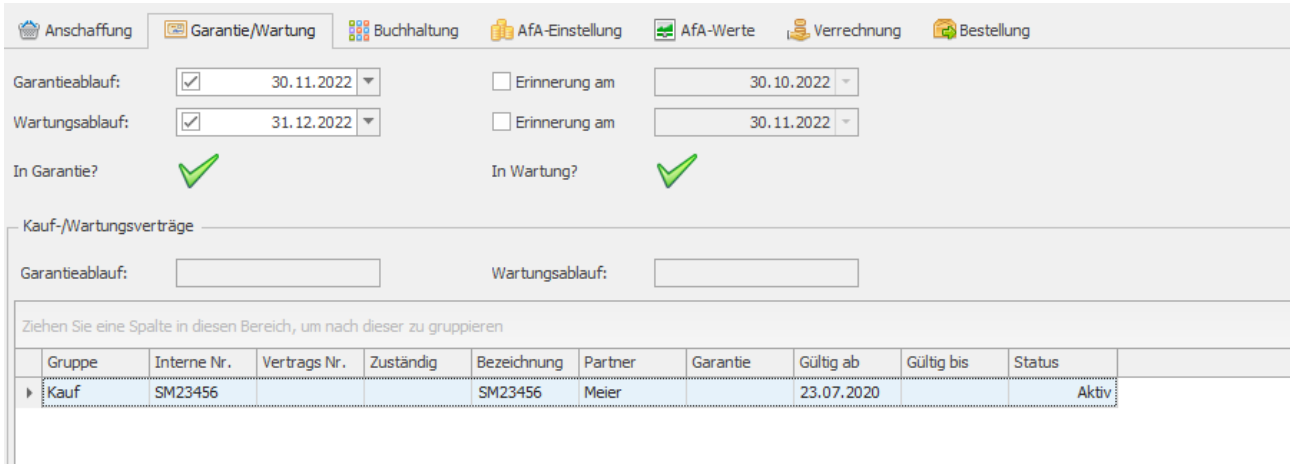
Kommerzielle Daten

Garantie und Wartung

Einstellungen zu Garantie und Wartung am Asset finden Sie mit Reiterfolge "Gerät", "Kommerzielle Daten", "Garantie/Wartung".

Hier können Sie den Garantie- und Wartungsablauf manuell setzen (auch über en bloc möglich).

Zusätzlich sehen Sie die Zustände der KPIs "In Garantie" und "In Wartung" (siehe dazu auch im Buch "KPIs und Lifecycle Performance). Wenn Sie nun einen Kaufvertrag hinzufügen und dort einen Garantieablauf eingetragen haben, der weiter in der Zukunft liegt, dann übersteuert dieser den manuellen Garantieablauf. Wenn Sie nun einen Wartungsvertrag hinzufügen und dort ein Datum "Gültig bis" eingetragen haben, das weiter in der Zukunft liegt, dann übersteuert dieses den manuellen Wartungsablauf. Liegen Garantie- und Wartungsablauf nach dieser Logik in der Zukunft, so erscheint jeweils der grüne Haken, liegen diese in der Vergangenheit erscheint ein rotes Ausrufezeichen. Ist gar kein Garantie- oder Wartungsablauf gesetzt, so erscheint jeweils ein rotes Kreuz.



Kommerzielle Daten

Abschreibungsdaten (Kauf)

Bitte lesen Sie hierzu weiter unter "Kalkulatorische AfA".

Leasingdaten (Leasing)

Nach dem Klick auf den Reiter "Leasing" innerhalb der Kommerziellen Daten eines Gerätes (markiertes Gerät im Baum) können Sie folgende Daten eingeben

- Leasingwert: Leasingwert in € (netto oder brutto)
- Leasingdauer: Leasingdauer in Monaten
- Leasinggeber: Auswahl aus Lieferanten
- Leasingrate: Leasingrate pro Monat in € (netto oder brutto)
- Leasing Startdatum: Leasingbeginn im Format MM.TT.JJJJ
- Leasing Enddatum: Leasingende in Format MM.TT.JJJJ
- Sonderzahlung: Anzahlung in €
- Restbetrag: Restwert in €

Bei Leasing müssen Sie alle relevanten Felder manuell ausfüllen. Nach Klick auf den "Speichern"-Button werden die eingegebenen Daten in der Datenbank gespeichert und stehen Ihnen für Auswertungen zur Verfügung.

Mit der Checkbox "Leasing aktivieren" wird die Leasinglaufzeit aktiviert.

Verrechnungsdaten (Verrechnung)

Im Reiter "Verrechnung" innerhalb der Kommerziellen Daten eines Gerätes (markiertes Gerät im Baum) kann eine Preisliste dem Gerät zugeordnet werden. Die Preisliste bestimmt pro Serviceart, zu welchen Preisen die tatsächlichen Kosten z.B. einer Sammelkostenstelle auf die Kostenstelle des jeweiligen Gerätes verrechnet werden.

Des Weiteren können Sie hier Kostenvorlagen mit Fälligkeiten erstellen. So ist es möglich, wiederkehrende Kosten abzubilden. Sie erstellen für eine wiederkehrende Kostenposition, z.B. monatliche Leasingkosten, eine passenden Kostenvorlage mit einer bestimmten Fälligkeit (z.B. monatlich).

Wenn Sie die Kostenermittlung starten (über Menü Lifecycle, Wiederkehrende Kosten), so werden die an diesem Tag fälligen Kostenvorlagen vom System verarbeitet und daraus automatisch die entsprechenden Gerätebucheinträge erstellt. Kosten, die regelmäßig anfallen, müssen auf diese Weise nur einmal als Vorlage erstellt werden. Bitte lesen Sie hierzu den Abschnitt "Wiederkehrende Kosten" im Kapitel "Lifecycle-Management mit Asset.Desk".

Des Weiteren lässt sich hier eine Anlagenummer eines nachgelagerten Systems erfassen, die Sie z.B. im Druck oder im Datenexport verwenden können.

Zur weiteren Verwendung der Verrechnungsdaten sowie Datenexport an z.B. Buchhaltung fragen Sie bitte Ihr FCS-Team!

Um die Verrechnungsdaten am Gerät zu nutzen, ist das Zusatzmodul "Erweiterte Kostenverrechnung" erforderlich.

Bestelldaten

Im Reiter "Bestellung" finden Sie Bestellnummer, Vorgangsnummer und Lieferscheinnummer aus einer eventuell vorher vorhandenen Bestellung zum Gerät. Bestellnummer und Lieferscheinnummer können auch manuell gepflegt werden.

Stammen Bestellnummer und Vorgangsnummer aus einer Bestellung in Asset.Desk (Modul "Bestellwesen"), so können Sie per Lupe direkt in diese Dokumente verzweigen.

Außerdem können Sie hier direkt Reklamationen zum Gerät und zur Bestellung erfassen und pflegen, wenn das Modul "Bestellwesen" aktiviert ist (separates Modul).

Kalkulatorische AfA

Kalkulatorische AfA

Überblick und Nutzen

Asset.Desk ermittelt für Sie die kalkulatorische AfA monatlich für Ihre IT-Ressourcen. Sie markieren jene Geräte (einzeln oder komfortabel en bloc), die Sie der AfA unterwerfen wollen. Die

AfA ist nicht nur auf die Geräte beschränkt, auch Ihr Mobiliar und die angeschafften Softwarelizenzen lassen sich abschreiben.

Sie legen Startmonat, Basispreis, Nutzungsdauer, ggf. Kontonummer fest. Das System ermittelt Ihnen pro Gerät die monatlichen und jährlichen Abschreibungsbeträge.

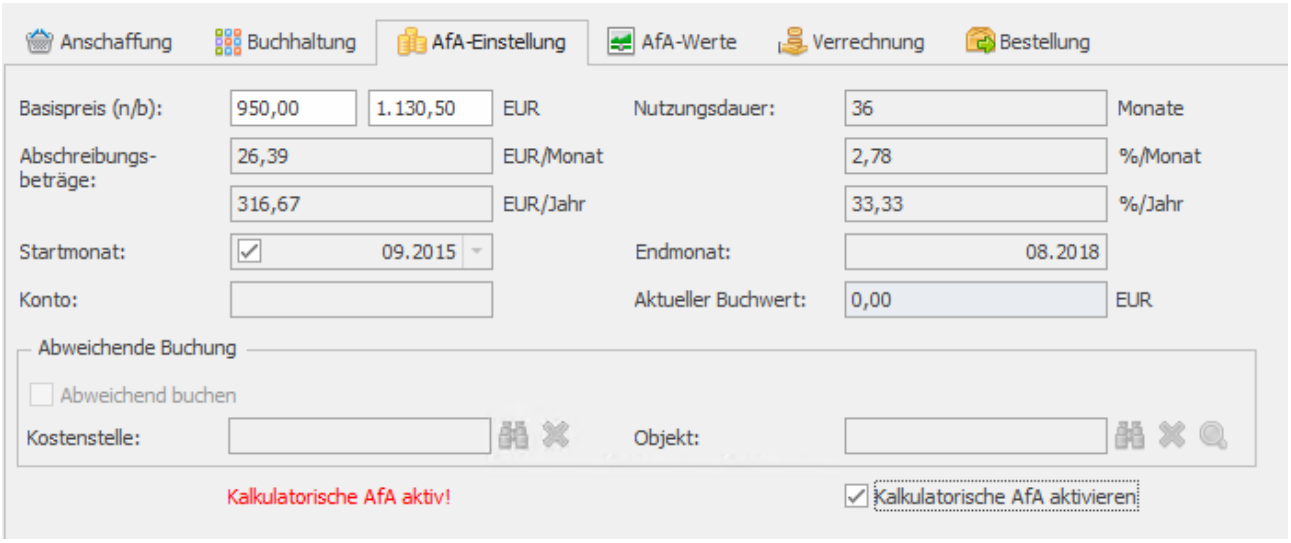
In einem aussagekräftigen Bericht können die errechneten AfA-Werte nach Zeitraum sowie Gerätetyp bzw. Software gefiltert werden. Die AfA-Auswertung können sodann gedruckt sowie in verschieden Formate exportiert werden.

In einer weiteren Liste erhalten Sie die aktuellen Buchwerte Ihrer IT-Ressourcen.

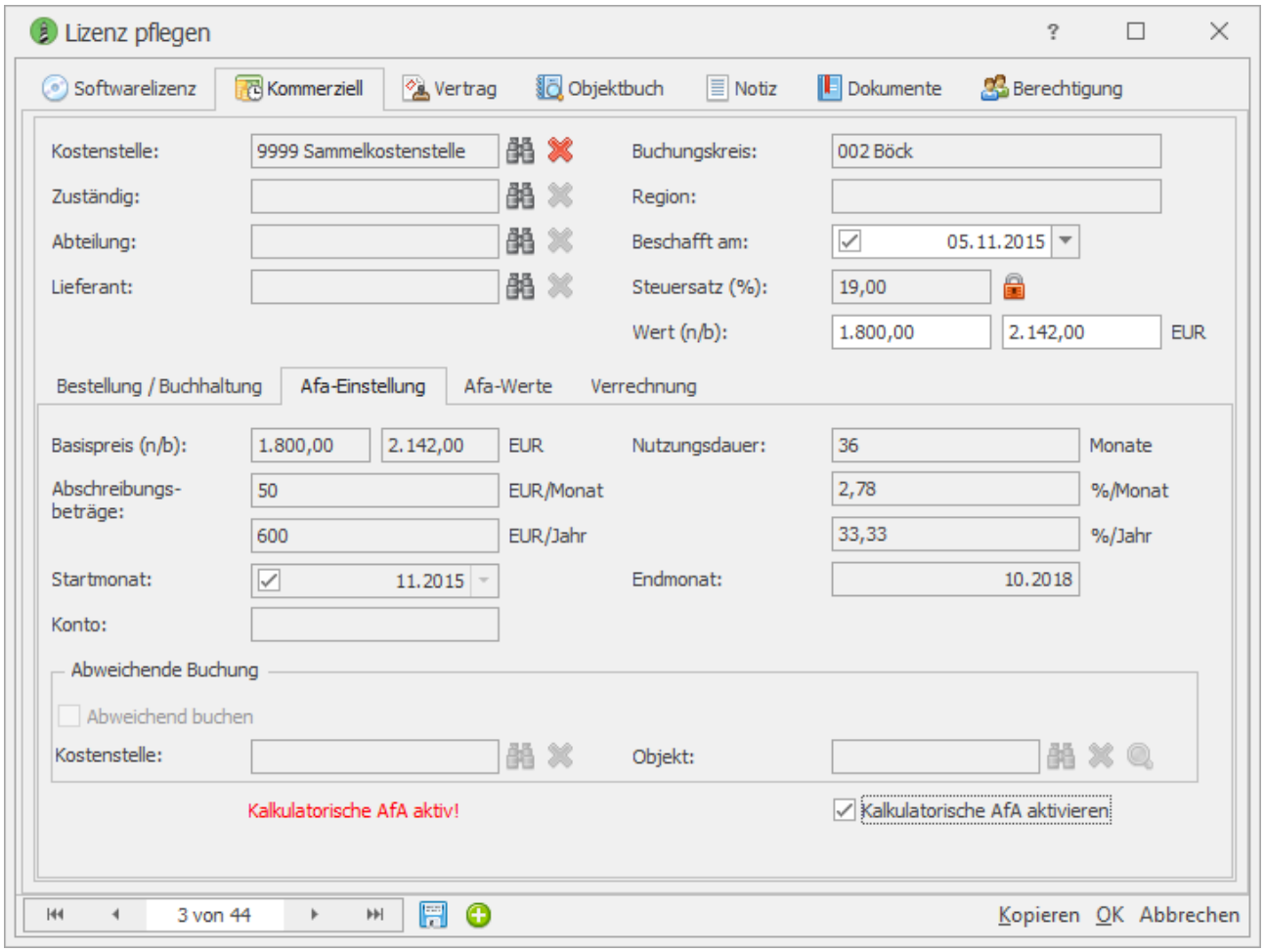
Abschreibungsdaten hinterlegen

Die Abschreibungsdaten lassen sich pro Gerät bzw. Software einzeln sowie auch en bloc hinterlegen.

Im Gerät (bzw. bei Mobiliar) klicken Sie auf den Reiter "Kommerzielle Daten" und dort auf den Reiter "AfA-Einstellung". Ist ein Kaufpreis hinterlegt, so wird dieser als Basispreis vorgeblendet. Der Basispreis kann überschrieben werden. Eingabe netto oder brutto ist möglich. Sie ergänzen Nutzungsdauer in Monaten und Startmonat. Dann können Sie die AfA für dieses Gerät per Klick aktivieren. Das System ermittelt die monatlichen und jährlichen Abschreibungsbeträge absolut sowie in Prozent.



Zu einer Softwarelizenz hinterlegen Sie die AfA-Einstellungen im Reiter "AfA-Daten" des Dialogs "Lizenzen pflegen". Hierzu öffnen Sie unter "Lizenzmanagement", "Software-Lizenzen" die Lizenzliste über "Lizenz" -> "Liste". Die Daten zu einer hinterlegten Lizenz erhalten Sie, in dem Sie in der Liste einen Lizenzeintrag öffnen. Im Reiter "Kommerziell", "AfA-Einstellung" hinterlegen Sie wie bei Geräten Basispreis, Nutzungsdauer und Startmonat. Dann müssen Sie explizit über die Klickbox die AfA aktivieren.



Für die AfA-Buchungen kann auch eine abweichende Kostenstelle und ein abweichendes Objekt gesetzt werden. Hintergrund wäre z.B., dass das Gerät an eine Abteilung oder fremde Firma verliehen und dieser Abteilung oder Firma auch zugeordnet ist. Die Kosten der AfA trägt aber der IT-Dienstleister, sie müssen also in einem Objektbuch (z.B. einem abstrakten Service-Objekt) des IT-Dienstleisters erscheinen.

Für Geräte können Sie AfA-Einstellungen auch en bloc (in Masse) definieren. Hierzu öffnen Sie zunächst die Geräteliste über "Start", Menügruppe "En Bloc", "en bloc bearbeiten". Filtern Sie sodann nach einem bestimmten Gerätetyp, z.B. PC. Anschließend markieren Sie bitte die Geräte, bei denen Sie Daten ändern wollen und drücken unten links "Bearbeiten". Jetzt können Sie für alle markierten Geräte die AfA-Daten auf einmal ändern.

Sie können auch direkt die En Bloc Detaildialog über die markierten Geräte über das Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Afa einstellen" öffnen.

AfA-Lauf starten

Über die Menüfolge "Kaufmännisch", Menügruppe "Kalkulatorische AfA", "AfA-Lauf starten" starten Sie einen neuen AfA-Lauf. Das System nennt Ihnen das Datum des letzten Laufs in einer Message-Box. Sie müssen den Buchungskreis wählen, in dem Sie den AfA-Lauf starten wollen. Sie bestätigen den Start des AfA-Laufs über diese Message-Box.

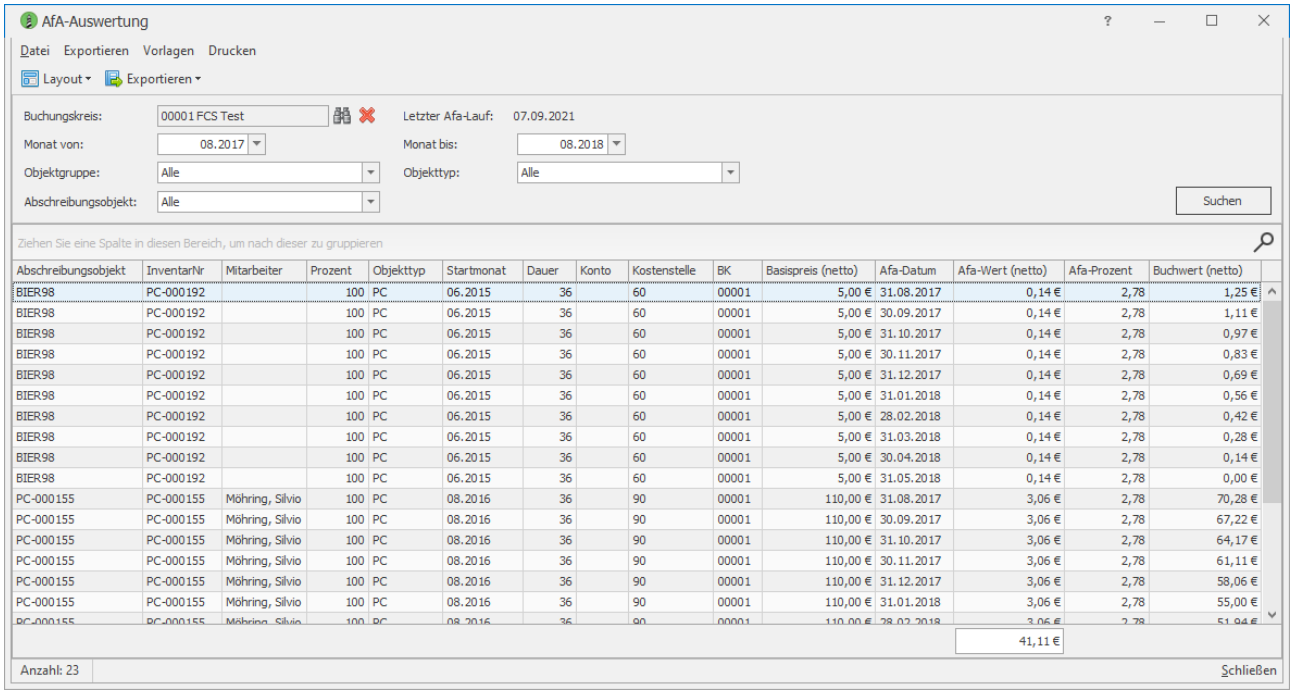
Der AfA-Lauf ermittelt die fehlenden monatlichen AfA-Werte für die für die AfA aktivierten Geräte und Softwarelizenzen.

Die ermittelten AfA-Werte sehen Sie pro Gerät im Reiter "AfA-Werte" unter "Kommerzielle Daten" und pro Softwarelizenz im Reiter "AfA-Werte" im Dialog "Lizenzen pflegen".

Im Überblick und als Summe mit komfortabler Filtermöglichkeit erhalten Sie die AfA-Werte in der Liste "Auswertung" unter "Kaufmännisch", Menügruppe "Kalkulatorische AfA" (siehe nächstes Kapitel).

AfA-Auswertung

In der AfA-Auswertung werden Ihnen die vom System ermittelten AfA-Werte pro Abschreibungsobjekt (Gerät, Mobiliar oder Softwarelizenz) zeilenweise angezeigt. Sie filtern den Zeitraum sowie den Objekttyp (Gerätetyp / Mobiliartyp oder Software) sowie das Abschreibungsobjekt (einzelnes Objekt oder einzelne Softwarelizenz).



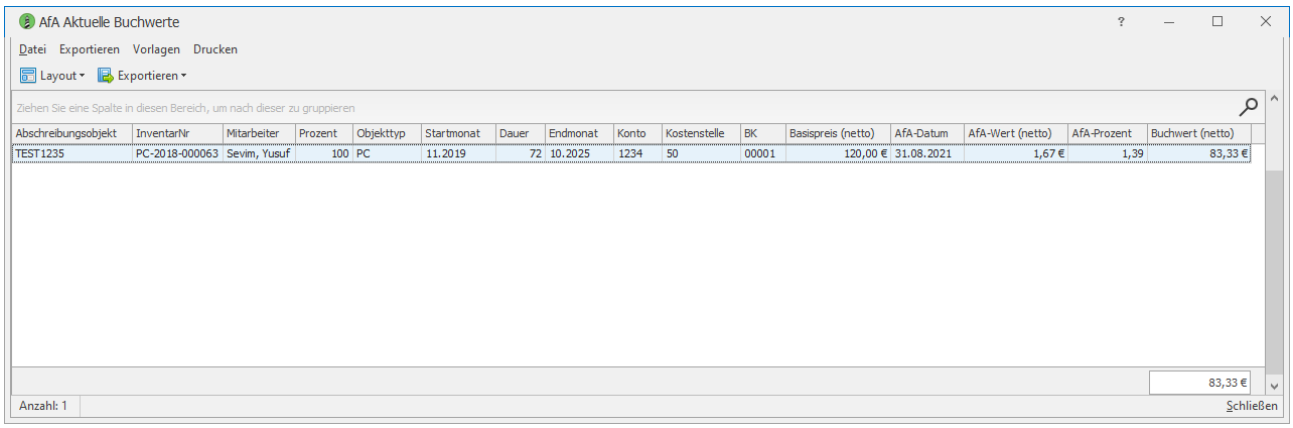
Die ausgewählten AfA-Werte für die Filtereinstellung erhalten Sie zeilenweise sowie unten die Summe der AfA. Angezeigt werden das Abschreibungsobjekt, die Inventarnummer, Mitarbeiter, Objekttyp, Startmonat, Dauer, Konto, Basispreis, AfA-Datum, AfA-Wert, AfA-Prozent sowie der Buchwert. Die Liste lässt sich nach jeder Spalte sortieren und gruppieren. Wie bei den anderen Listen können Sie auch diese Liste drucken und in verschiedene Formate exportieren (z.B. für Ihre Buchhaltung).

Die einzelnen Abschreibungswerte finden Sie auch am Gerät bzw. Mobiliar unter den kommerziellen Daten, Reiter "AfA-Werte" sowie an den jeweiligen Lizenzen.

Aktuelle Buchwerte

Die aktuellen Buchwerte Ihrer IT-Ressourcen werden vom System festgestellt. Die Auswertung darüber erhalten Sie in der Liste "Aktuelle Buchwerte", die Sie über die Menüfolge "Kaufmännisch", Menügruppe "Kalkulatorische AfA", "Aktuelle Buchwerte" erhalten.

Die Liste zeigt pro Abschreibungsobjekt (Gerät oder Softwarelizenz) die aktuellen Buchwerte an. Die Summe der Buchwerte finden Sie unterhalb der Liste. Die können die Buchwerte filtern bzw. eingrenzen nach Objekttyp (Gerätetyp oder Softwarelizenz) sowie nach Abschreibungsobjekt (einzelnes Gerät oder einzelne Softwarelizenz) filtern.



Somit weist Ihnen das System zu jedem Zeitpunkt den aktuellen Wert Ihrer IT-Ressourcen aus.

Wie bei den anderen Listen können Sie auch diese Liste drucken und in verschiedene Formate exportieren (z.B. für Ihre Buchhaltung). Auch Gruppierung und Sortierung nach jeder Spalte ist möglich.

Leasing

Leasing

Überblick und Nutzen

In Asset.Desk können Sie pro Gerät Leasingdaten hinterlegen und speichern. Somit sind Sie z.B. ständig darüber informiert, welche Geräte geleast sind, wie hoch die monatliche Summe der Leasingraten ist und welche Leasingvereinbarungen in einem bestimmten Zeitraum auslaufen. Auch lässt sich filtern, welche Leasingverpflichtungen Sie gegenüber einzelnen Leasinggebern haben.

Auch können die wiederkehrenden Leasingkosten über den Leasing-Lauf in die Objektbücher gebucht werden, um diese in die Kostenbetrachtung (Kostenanalyse) mit einzubeziehen.

So haben Sie Ihre Leasingobjekte bestmöglich im Griff!

Leasingdaten hinterlegen

Die Leasingdaten lassen sich pro Gerät bzw. Software einzeln sowie auch en bloc hinterlegen.

Im Gerät klicken Sie auf den Reiter "Kommerzielle Daten" und dort auf den Reiter "Leasing", wenn für das Objekt die Finanzierungsart "Leasing" eingetragen ist. Ist ein Kaufpreis hinterlegt, so wird dieser als Leasingwert vorgeblendet. Der Leasingwert (netto und brutto) kann überschrieben werden. Sie ergänzen Sonderzahlung, Leasingrate, Leasingdauer in Monaten, Leasingfaktor (optional), Startmonat und Restbetrag. Ebenso können Sie optional den Leasingfaktor eingeben und den Leasinggeber aus dem Lieferantenstamm wählen.

Dann können Sie Leasing für dieses Gerät per Klick aktivieren.

Leasing-Einträge oder -Änderungen können Sie en bloc über "Start", Menügruppe "En Bloc", "en bloc bearbeiten" auch für mehrere Geräte auf einmal durchführen. Dies spart erheblich Zeit und macht die Pflege der Leasingdaten schnell und einfach. Sie markieren in der Liste die betroffenen Geräte und wählen "Ändern...". Im Reiter "Leasing" des entsprechenden Popup-Dialogs tragen Sie die Werte ein und wählen "OK". Umgehend werden die Daten für die ausgewählten Geräte aktualisiert.

Sie können auch direkt die En Bloc Detaildialog über die markierten Geräte über das Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Leasing einstellen" öffnen.

Leasing-Lauf starten

Über die Menüfolge "Kaufmännisch", Menügruppe "Leasing", "Leasing-Lauf starten" starten Sie einen neuen Leasing-Lauf. Zunächst wählen Sie den Buchungskreis aus, in dem Sie den Leasing-Lauf starten wollen. Das System nennt Ihnen das Datum des letzten Laufs in einer Message-Box. Sie bestätigen den Start des Leasing-Laufs über diese Message-Box.

Der Leasing-Lauf ermittelt die anstehenden wiederkehrenden Leasing-Werte für die für die Leasing aktivierten Geräte und Softwarelizenzen und bucht diese in die jeweiligen Objektbücher.

Die ermittelten Leasing-Buchungen sehen Sie pro Gerät im jeweiligen Objektbuch. Für die Sonderzahlung oder Restzahlung entstehen jeweils eigene Buchungen. Wenn bei monatlicher Leasing die Leasinglaufzeit nicht zum 1. des Monats begonnen hat, sondern Mitte des Monats, so rechnet das System automatisch nach Tagen korrekt ab.

Im Überblick und als Summe mit komfortabler Filtermöglichkeit erhalten Sie die Leasing-Buchungen in der Liste "Auswertung" unter "Kaufmännisch", Menügruppe "Leasing" (siehe nächstes Kapitel).

Auswertung

In der Liste "Auswertung" unter Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Leasing" finden Sie sämtliche Leasing-Buchungen im gewählten Zeitraum. Es stehen verschiedene Filtermöglichkeiten zur Verfügung. Pro Buchung werden u.a. auch das Buchungsdatum sowie die Anzahl Restmonate mit angezeigt. Neben der Rate werden auch die Kosten pro Buchung mit angezeigt. Die gebuchten Kosten können von der Rate abweichen, wenn z.B. bei monatlicher Leasing die Leasinglaufzeit nicht zum 1. des Monats begonnen hat und nach Tagen abgerechnet werden muss. Das System berechnet dies automatisch richtig.

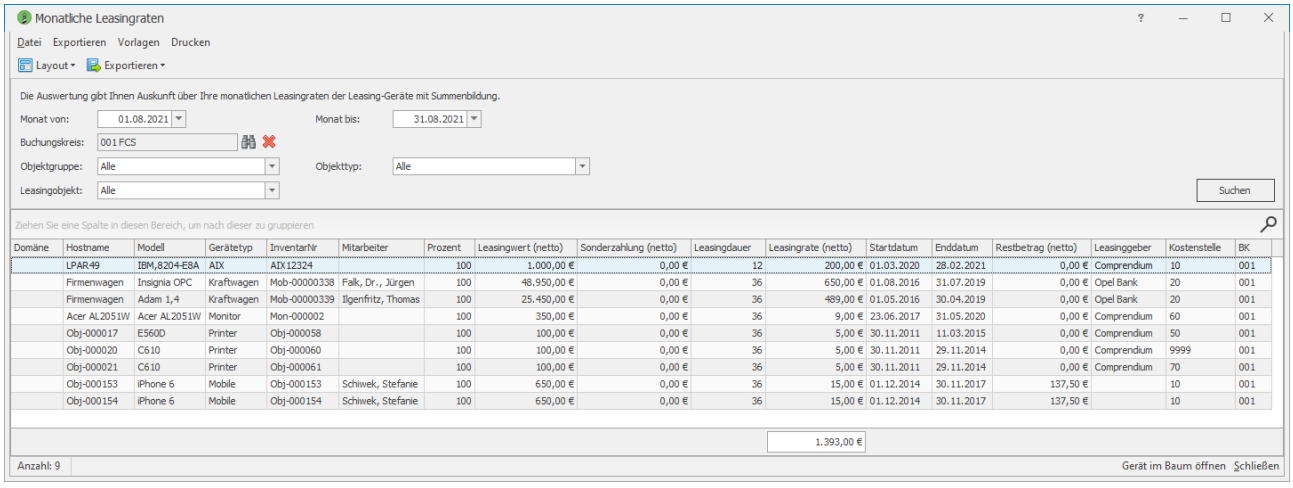
In den Standardberichten "Geräte Übersicht" und "Mobiliar Übersicht" ist der Leasinggeber als einblendbares Feld enthalten, so dass zu jeder Zeit ausgewertet werden kann, welches geleaste Inventar vorhanden ist und wo sich das geleaste Inventar befindet. Damit erfüllen Sie die Nachweispflicht gegenüber Ihren Leasinggebern.

Monatliche Leasingraten

Die Auswertung "Monatliche Leasingraten" gibt Ihnen Auskunft darüber, welche Geräte geleast sind und welche Leasingraten in einem bestimmten Monat anfallen. Im oberen Bereich der Liste wählen Sie über "Datum von:" und "Datum bis:" den Monat aus.

Mit "Suchen" werden die zugehörigen Leasing-Geräte angezeigt. Sie können nach jeder Spalte sortieren und gruppieren. So lässt sich z.B. nach Leasinggeber gruppieren, um die monatlichen Verpflichtungen gegenüber diesen zu analysieren.

Im unteren Bereich der Liste wird Ihnen die jeweilige Summe der monatlichen Leasingraten ausgewiesen. Die Spalte "Abteilung" kann dynamisch hinzugefügt werden.

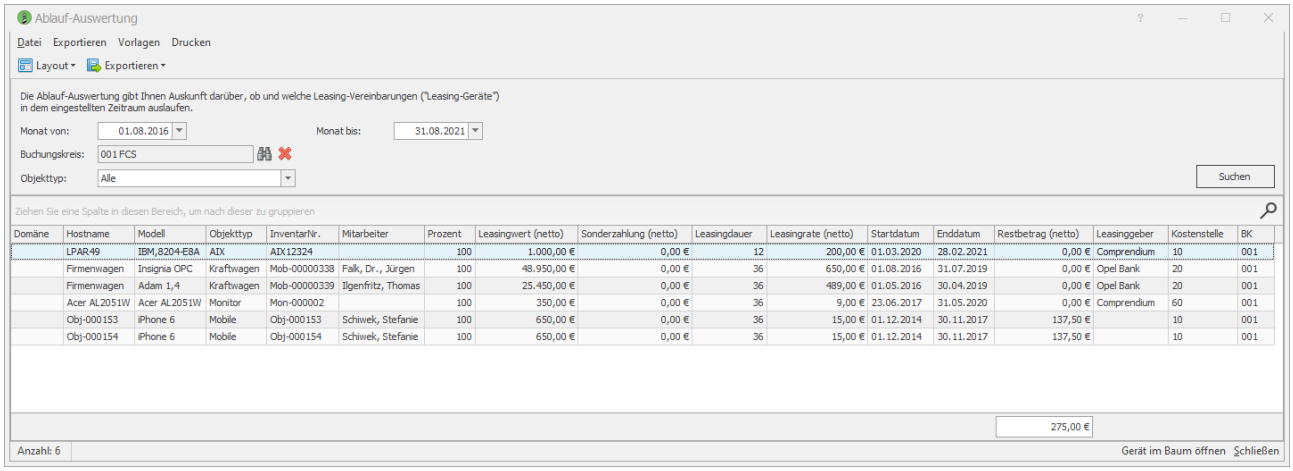


Ablauf-Auswertung

Die Ablauf-Auswertung gibt Ihnen Auskunft darüber, ob und welche Leasing-Geräte / Leasing-Vereinbarungen in dem eingestellten Zeitraum auslaufen. Zusätzlich wird die gefilterten Geräte die Summe der Restbeträge ausgewiesen. Im oberen Bereich der Liste wählen Sie über "Datum von:" und "Datum bis:" den Zeitraum aus. Daneben können Sie den Gerätetyp wählen.

Mit "Suchen" werden die zugehörigen Leasing-Geräte angezeigt. Sie können nach jeder Spalte sortieren und gruppieren. So lässt sich z.B. nach Leasinggeber gruppieren, um die Verpflichtungen gegenüber diesen zu analysieren.

Die Spalte "Abteilung" kann dynamisch hinzugefügt werden.



KPIs und Lifecycle Performance

KPIs und Lifecycle Performance

Überblick und Nutzen

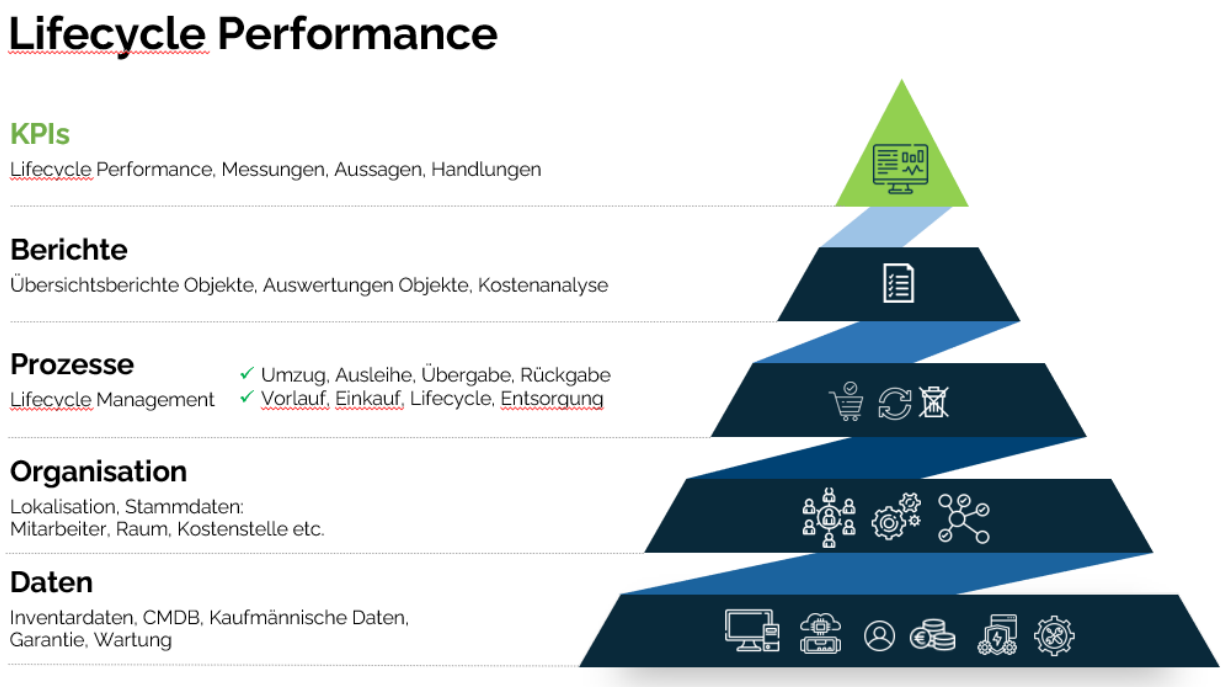
Asset.Desk ermittelt aus den Asset Daten die wesentlichen Key Performance Indicators (KPIs) und weist diese auf Asset Ebene und übergreifend pro Typ, Standort, Buchungskreis, Kostenstelle etc. aus. Zu den KPIs zählen z.B. Anteil der Assets in Benutzung, Anteil Assets auditiert und inventarisiert, Anteil Assets in Garantie oder in Wartung, Alter und Durchschnittsalter der Assets und weitere. Die KPIs stehen für Ihre Lifecycle Performance in Asset.Desk und erlauben Messungen und Aussagen über Entwicklungen durch Trends und Verläufe. Dadurch zeigen sie Auffälligkeiten und geben wichtige Handlungsempfehlungen.

Die KPI Daten entspringen an den Assets und werden über die verschiedenen Ebenen im System kumuliert. Die KPIs sind demnach am Asset, aber auch in den Übersichtsberichten zu sehen und auswertbar.

Ganz neu ist die Lifecycle Performance View, technisch eine hybride View aus moderner Webtechnologie eingebettet in ein Desktop Fenster. Die Lifecycle Performance View stellt die KPIs übersichtlich kumuliert auf verschiedenen Ebenen des Systems dar. Sie erlaubt Drill-Downs in tiefere Ebenen und zeigt Trends und Verläufe aus historischen Daten. So sind Sie sofort in der Lage, Aussagen zu Ihrem Lifecycle Status zu treffen und bekommen Hinweise auf Ausfallrisiken, notwendige Ersatzbedarfe, Daten-Unvollständigkeit, Kostentreiber und vieles mehr.

Die KPI Performance View stellt das Ist und vor allem die Unterschiede dar, demnach das Mehr und Weniger, das Steigen und Fallen, das Besser und Schlechter. Damit liefern wir dem Controlling das nötige Werkzeug.

Organisationen jeder Größe können sich einen Vorteil verschaffen, indem sie Key Performance Indicators (KPIs) effizient nutzen.



Die KPIs

Asset.Desk misst die Lifecycle Performance mit den folgenden wesentlichen KPIs:

- Anteil Assets aktiv / deaktiviert

- Anteil Assets auditiert / Audit fällig / nicht auditiert

- Anteil Assets mit Inventurstempel / Inventur fällig / ohne Inventur

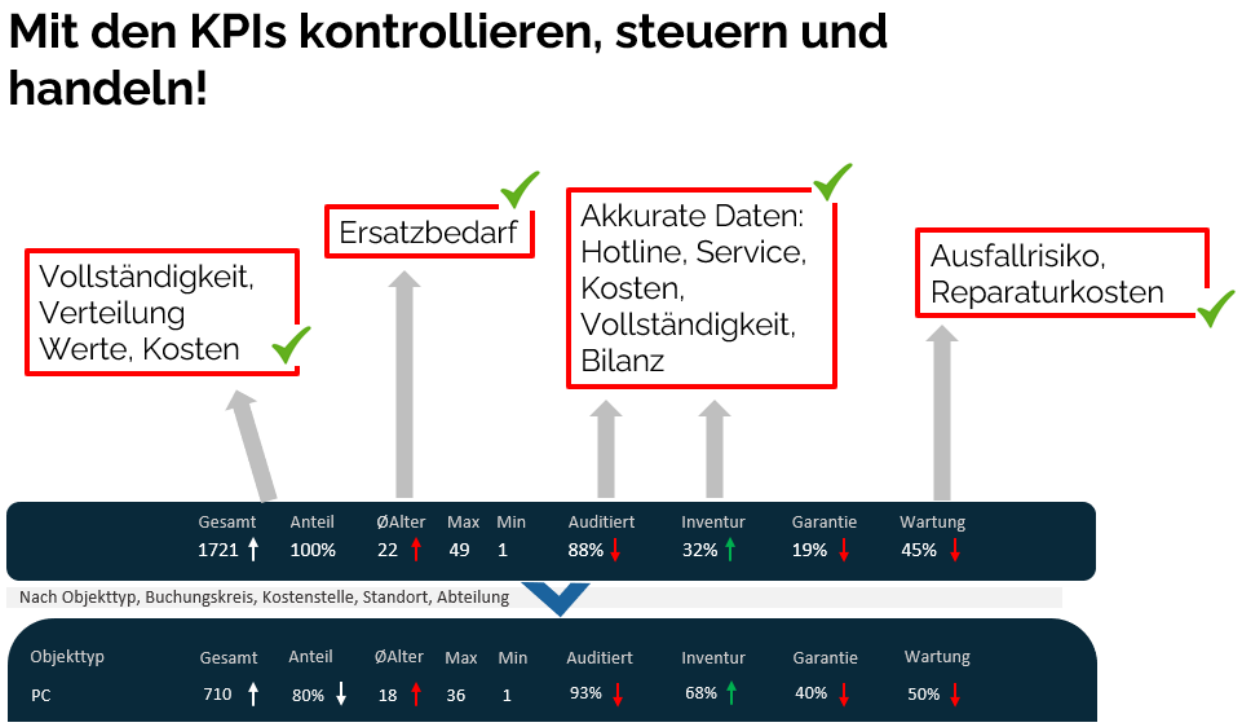
- Alter und Durchschnittsalter der Assets

- Anteil Assets in Garantie / Garantie ausgelaufen / ohne Garantie

- Anteil Assets in Wartung / Wartung ausgelaufen / ohne Wartung

Durch diese KPIs auf den verschiedenen Betrachtungsebenen trifft das System eine klare Aussage über den Lifecycle Status.

Mit den KPIs können Sie kontrollieren, steuern und handeln.



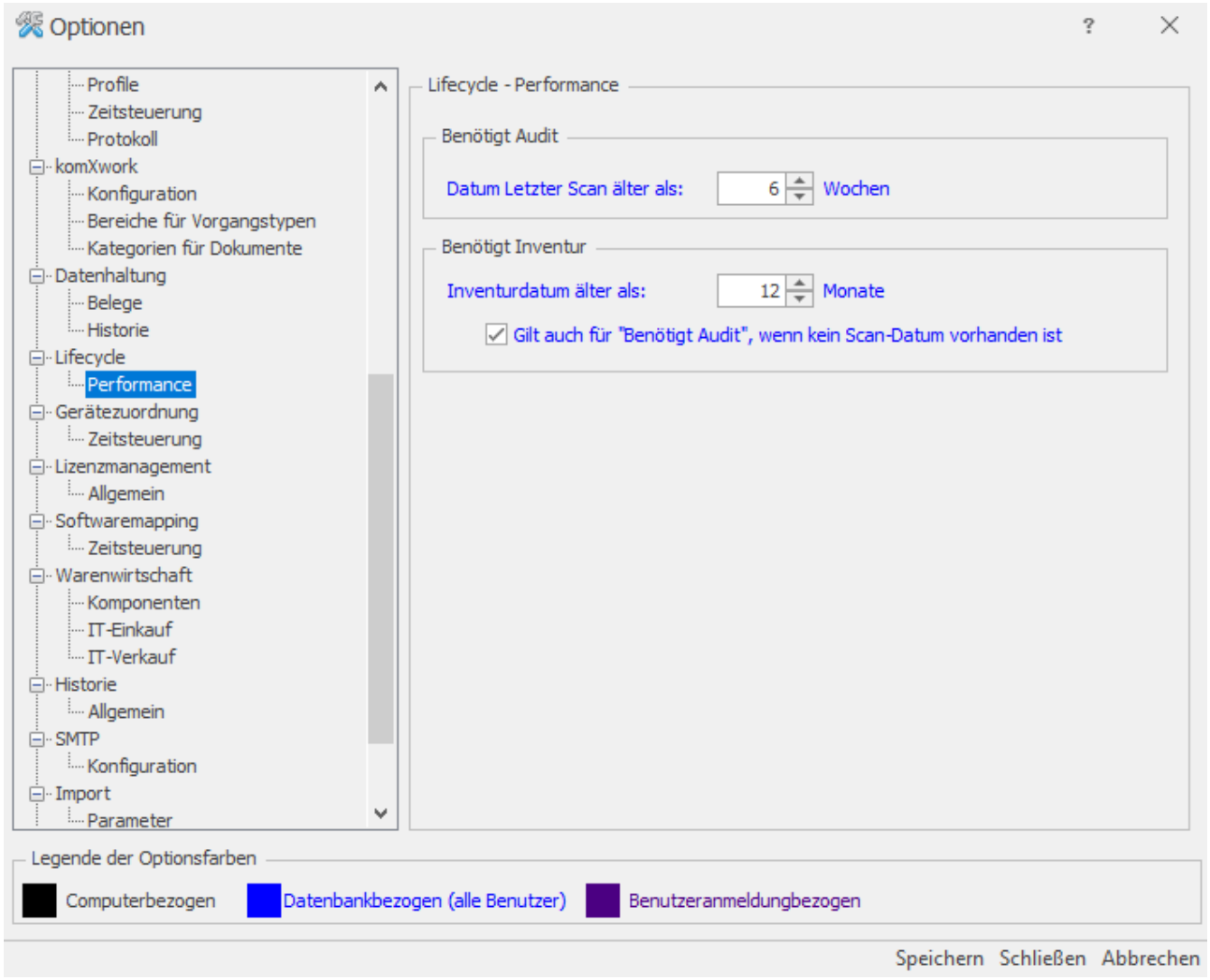
Einstellungen

Im Einstellungsdialog unter Lifecycle, Peformance können Parameter gesetzt werden für die KPIs "Benötigt Audit" und "Benötigt Inventur".

"Benötigt Audit" löst aus, wenn das Datum des letzten Scans älter als die angegebene Anzahl Wochen ist. Ansonsten gilt das Asset als auditiert.

"Benötigt Inventur" löst aus, wenn das Inventurdatum (der Inventurstempel) älter als die angegebene Anzahl Monate ist. Ansonsten gilt das Asset als inventarisiert.

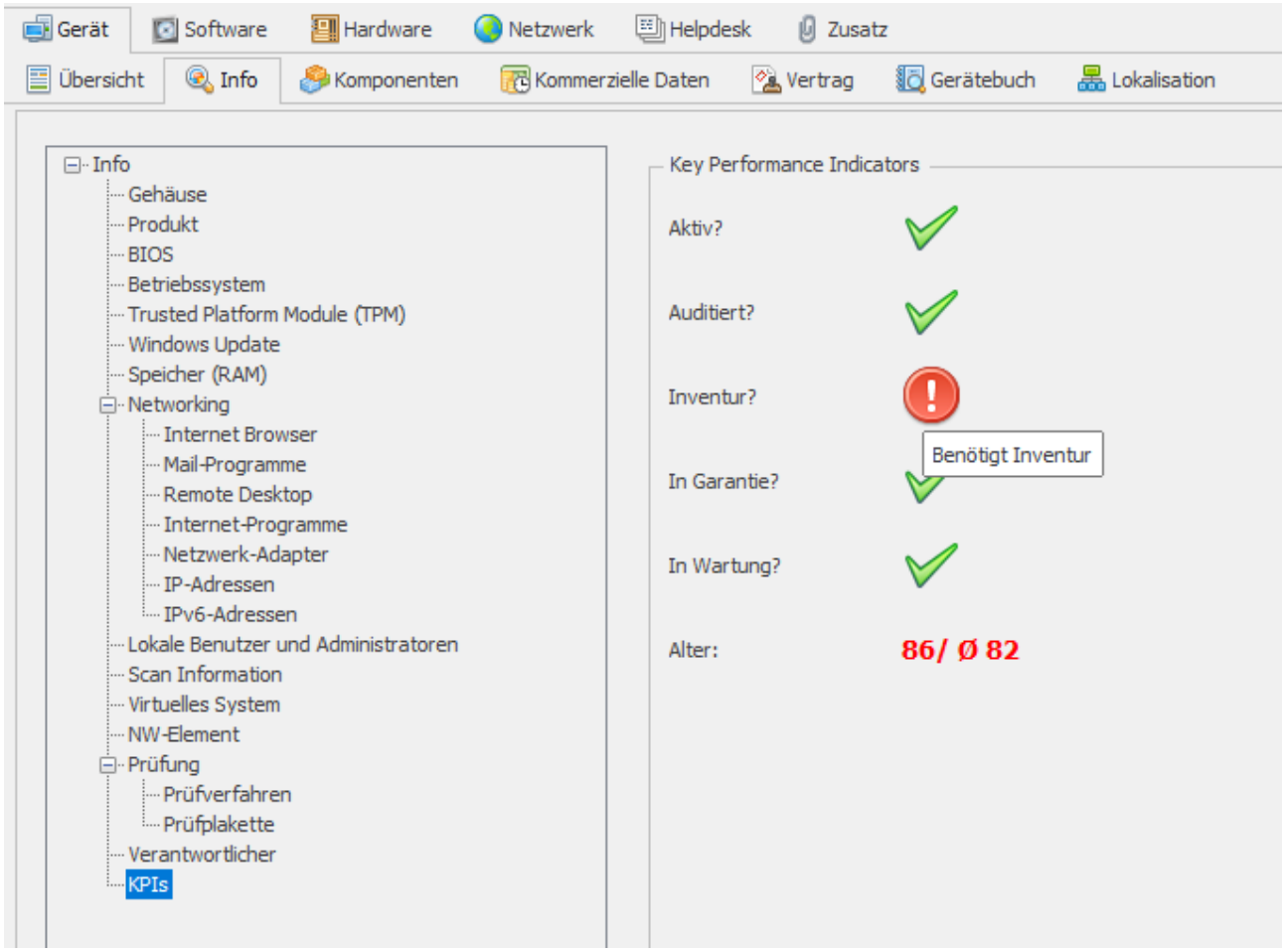
Mit der Checkbox "Gilt auch für "Benötigt Audit", wenn kein Scan-Datum vorhanden ist" können Sie das Verhalten des KPI "Inventarisiert" auf das KPI "Auditiert" übertragen. Dadurch erhalten Sie auch immer einen Wert für das KPI "Auditiert", unabhängig von einem vorhandenen Scan-Datum.



Anzeige und Berichte

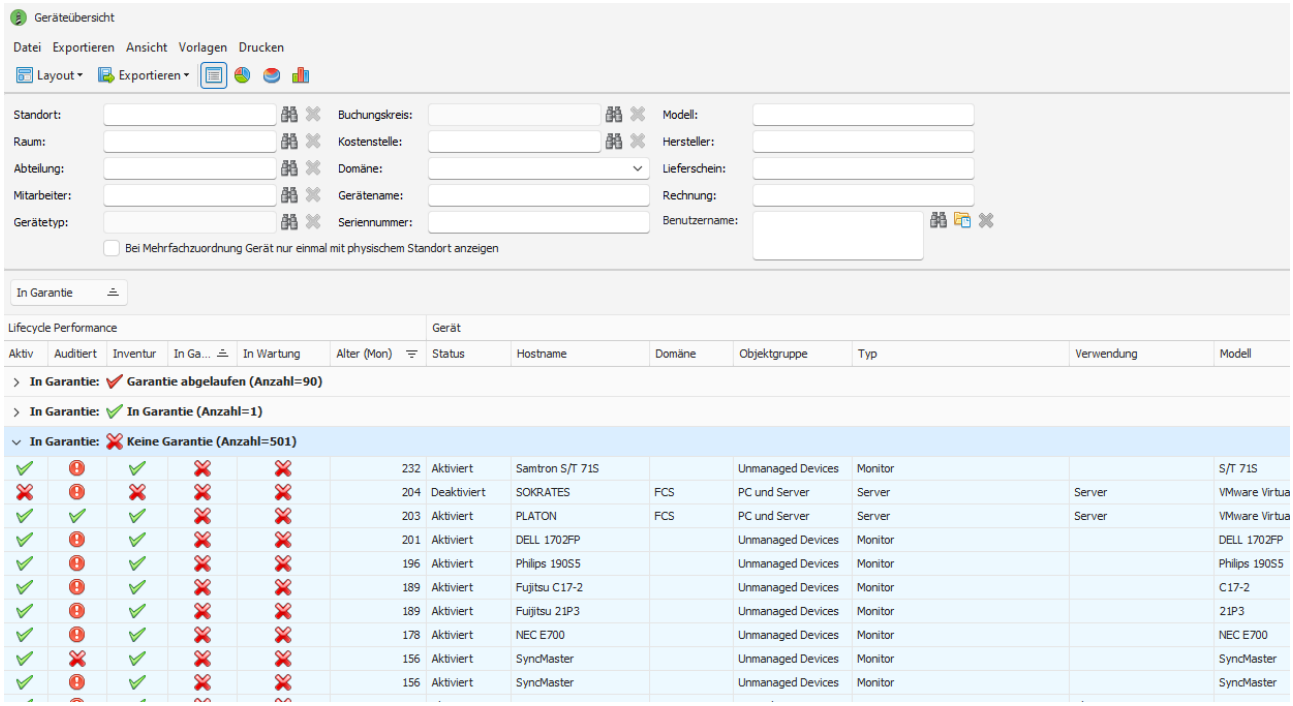
Die KPIs am Asset werden unter Gerät, Info, KPIs angezeigt. Das Alter ist in Monaten angegeben. Ist das Alter des Assets größer als das Durchschnittsalter für den Objekttyp, so erscheint die Anzeige in rot.

Pro KPI-Symbol wird ein erklärender Tooltip eingeblendet.



Die KPIs "In Garantie" und "In Wartung" sehen Sie auch unter Reiter "Kommerzielle Daten", "Garantie/Wartung". Dort werden diese manuell oder per Vertragszuordnung gesetzt, siehe auch Buch "Kommerzielle Daten", darin "Garantie und Wartung".

In den Übersichtsberichten Geräteübersicht, Mobiliarübersicht und Enterprise Übersicht lassen sich die KPIs mit der Leiste "Lifecycle Performance" einblenden. Insbesondere kann dann nach den einzelnen KPIs gruppiert werden. Man erhält auf diese Weise sofort einen Überblick über die Verteilung auf die KPI-Zustände.



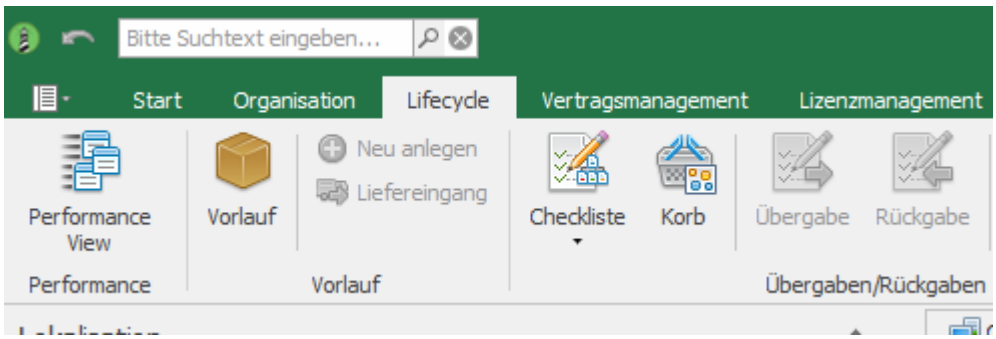
Lifecycle Performance View

Die Lifecycle Performance View stellt die KPIs übersichtlich kumuliert auf verschiedenen Ebenen des Systems dar. Sie erlaubt Drill-Downs in tiefere Ebenen und zeigt Trends und Verläufe aus historischen Daten. So sind Sie sofort in der Lage, Aussagen zu Ihrem Lifecycle Status zu treffen und bekommen Hinweise auf Ausfallrisiken, notwendige Ersatzbedarfe, Daten-Unvollständigkeit, Kostentreiber und vieles mehr.

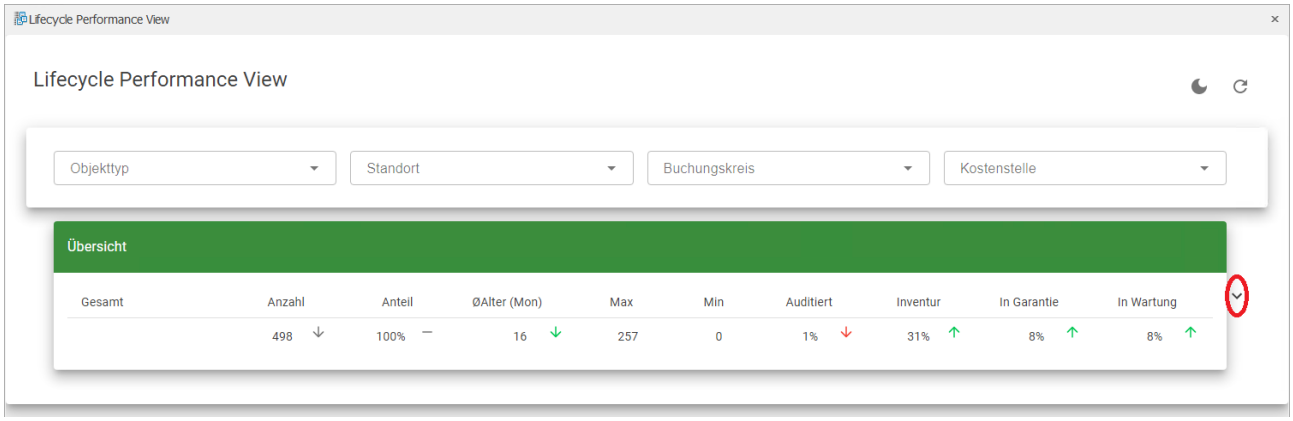
Die KPI Performance View stellt das Ist und vor allem die Unterschiede dar, demnach das Mehr und Weniger, das Steigen und Fallen, das Besser und Schlechter. Damit liefern wir dem Controlling das nötige Werkzeug.

Die Lifecycle Performance View ist technisch eine hybride View aus moderner Webtechnologie eingebettet in ein Desktop Fenster.

Sie starten die Lifecycle Performance View im Menü Lifecycle mit dem Menü-Button "Performance View" links.



Es erscheint sodann die Lifecycle Performance View mit den systemweit ermittelten KPIs. Auf der rechten Seite der Übersichtszeile der KPIs erscheint ein "v" (mit rotem Kreis markiert, siehe unten), mit dem Sie die nächste untere Ebene einblenden können (Drill Down).



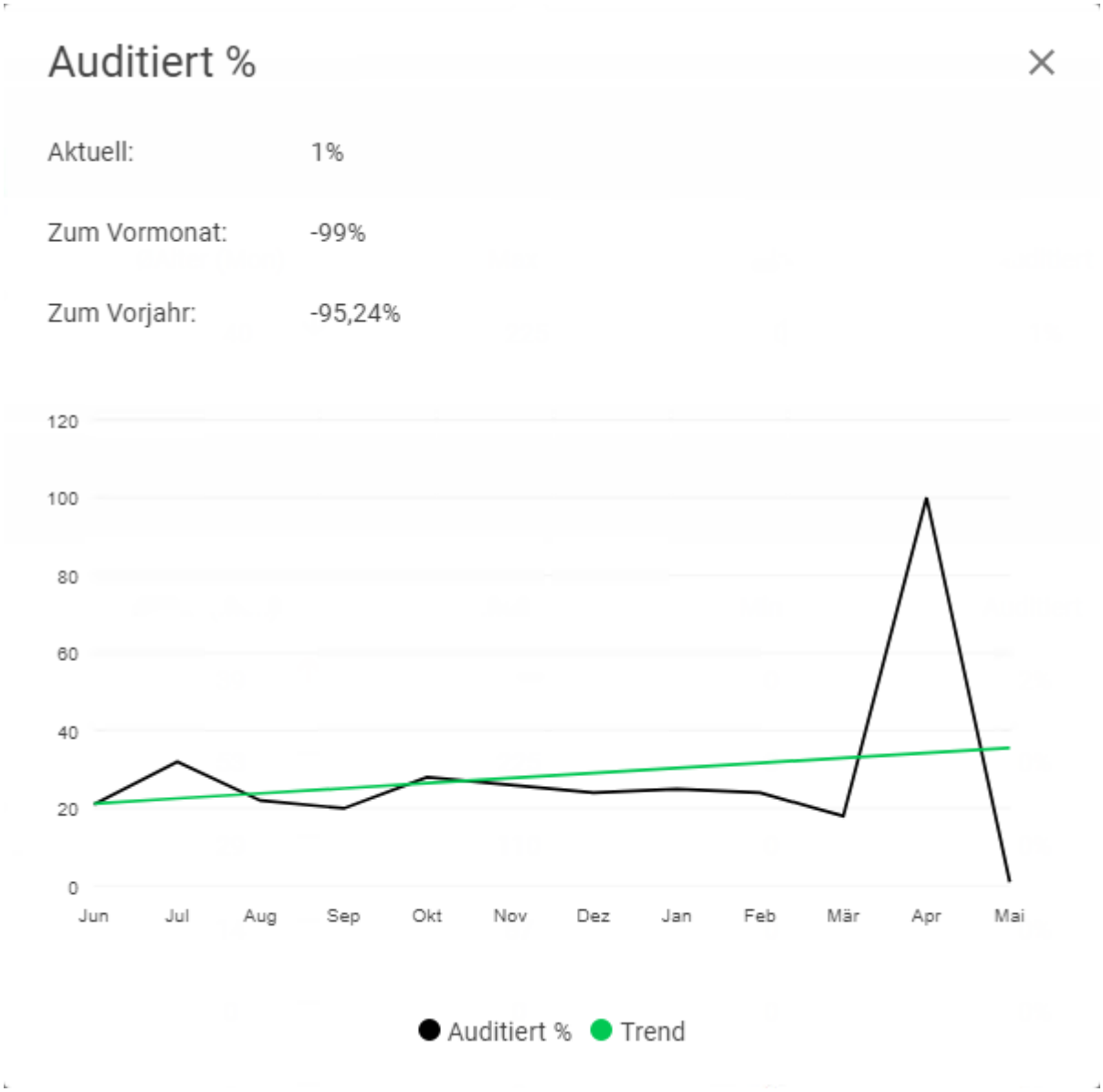
Die Pfeile neben den KPIs (roter Pfeil rauf, grüner Pfeil runter) zeigen den Unterschied zum Vormonat an, das Mehr oder Weniger, das Steigen oder Fallen. Der Tooltip zum Pfeil zeigt die prozentuale Veränderung zum Vormonat.

Die KPIs können auf der zweiten Ebene nach Objekttyp, nach Buchungskreis, nach Kostenstelle und nach Standort heruntergebrochen werden. Durch die zweiten Ebenen kann links und rechts mit "<" und ">" geblättert werden.

Die Lifecycle Performance View bietet Filterelemente, um die Ansicht nach einem oder mehreren Objekttypen, Kostenstellen, Standorten und Buchungskreisen einzuschränken.

Mit Klick auf einen KPI-Wert erscheint ein Popup mit Trend und Verlauf des KPI auf Basis der historischen Monatswerte für ein Jahr zurück. Das Popup zeigt auch für das KPI den aktuellen Wert,

den prozentualen Unterschied zum Vormonat sowie den prozentualen Unterschied zum Vorjahr. So sind Sie immer über die Entwicklung der KPIs informiert.



Budgetkontrolle (optionales Modul)

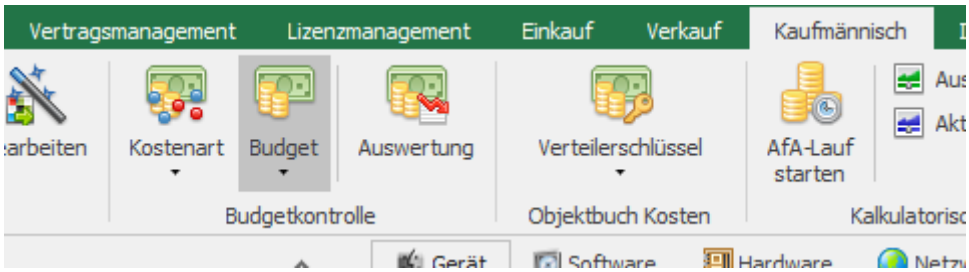
Budgetkontrolle

Überblick und Nutzen

Das Modul "Budgetkontrolle (BC)" ist ein optionales Modul, das Sie separat erwerben müssen. Bitte kontaktieren Sie unseren Vertrieb. Das Modul "Kaufmännische Daten (CD)" ist erforderlich.

Nach dem Erwerb der Lizenz müssen Sie das Modul in den Optionen unter "Anwendung", "Zusatzmodule" aktivieren (Haken setzen).

Mit dem leistungsstarken Modul "Budgetkontrolle" lassen sich alle Aufwendungen und Kosten, die in Asset.Desk an beliebiger Stelle auflaufen, über vorgegebene Budgets kontrollieren. Dazu gehören die Aufwendungen für Bestellpositionen im Einkauf, die Zahlungen bei Verträgen, wiederkehrende Kosten und beliebige Kosteneinträge in den Objektbüchern von Objekten und Lizenzen.



Sie definieren zunächst ihre Budgets mit Investitionsnummern, Buchungskreis, Kostenstelle, Budgetwerten und Gültigkeitszeiträumen.

Im Einkauf können Sie bei Erfassung einer Bestellposition ein Budget zuordnen und somit das Budget in Höhe des Bestellwerts reservieren. Bei Liefereingang werden die Budgets in Höhe des Lieferwertes sodann belastet. Wird ein Budget überschritten, so erhält der Anwender einen Hinweis.

Im Vertragsmanagement lässt sich ein Budget einem Zahlungsplan zuordnen. Sämtliche Zahlungen werden sodann zu dem jeweiligen Budget ausgewiesen. Sie sind immer darüber informiert, ob das Budget noch ausreicht bzw. wo ein Budget vielleicht schon ausgeschöpft ist.

Jedem Mitarbeiter und jedem Objekt können Sie mit diesem Modul ein Standard-Budget zuordnen, einzeln oder auch en bloc. Bei der Neuanlage eines Objektbucheintrags wird das Standard-Budget vorgeschlagen. Sie entscheiden, welches Budget letztlich verwendet wird. Durch Speichern des Objektbucheintrags wird das zugeordnete Budget belastet.

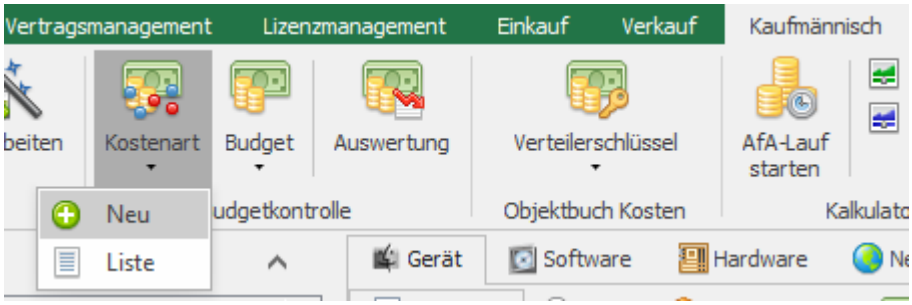
Auf ähnlich Weise lassen sich Budgets auch bei wiederkehrenden Kosten eintragen. Auch hier wird das gewählte Budget belastet, wenn der Objektbucheintrag erstellt wurde.

Budgets müssen nicht manuell angelegt werden; Budgets mit Budgetwerten und Gültigkeiten, die Sie ggf. in einem Vorsystem pflegen, lassen sich auch aus einer csv-Datei importieren.

Mit der Budgetauswertung sind Sie immer informiert, wie weit Ihre Budgets reserviert und verbraucht sind und wieviel Budget noch übrig ist. Sie sehen den Stand des prozentualen Verbrauchs grafisch direkt an einer Balkendarstellung. Pro Budgetzeile erhalten Sie alle Details, welche Aufwendungen im Einkauf, welche Zahlungen im Vertragsmanagement oder welche Kosteneinträge in den Objektbüchern zum Verbrauch des Budgets beitragen. So bleiben Sie Herr über die Kostensituation im definierten Zeitraum und können immer rechtzeitig reagieren.

Kostenarten

Kostenarten sind erforderlich, wenn Sie Budgets im Einkauf verwenden. Die Kostenarten definieren Sie hier:



Mit "Neu" öffnet sich der Erfassungsdialog für die Kostenart. Hier geben Sie Nummer, Beschreibung und ggf. eine Bezeichnung vor. Mit "Liste" können Sie sich die vorhanden Kostenarten anzeigen lassen und diese dort auch bearbeiten und löschen.

Budgets, die Sie im Einkauf für Bestellungen nutzen möchten, benötigen eine Kostenart. Diese müssen Sie im Budgetdialog zuordnen, siehe Abschnitt "Budgets". Diese Kostenart müssen Sie sodann auch einer oder mehrerer Artikelgruppen zuweisen, damit das Budget für die Artikel dieser Gruppen in den Bestellpositionen sichtbar ist. Eine Kostenart ist sozusagen die Klammer zwischen einem oder mehreren Budgets und einer oder mehrerer Artikelgruppen: In Budget und Artikelgruppe muss dieselbe Kostenart eingetragen sein, damit im Einkauf für die Artikel dieser Gruppe das Budget verwendet werden kann.

Budgets

Im Hauptmenü "Kaufmännisch" in der Gruppe "Budgetkontrolle" definieren Sie Ihre Budgets.

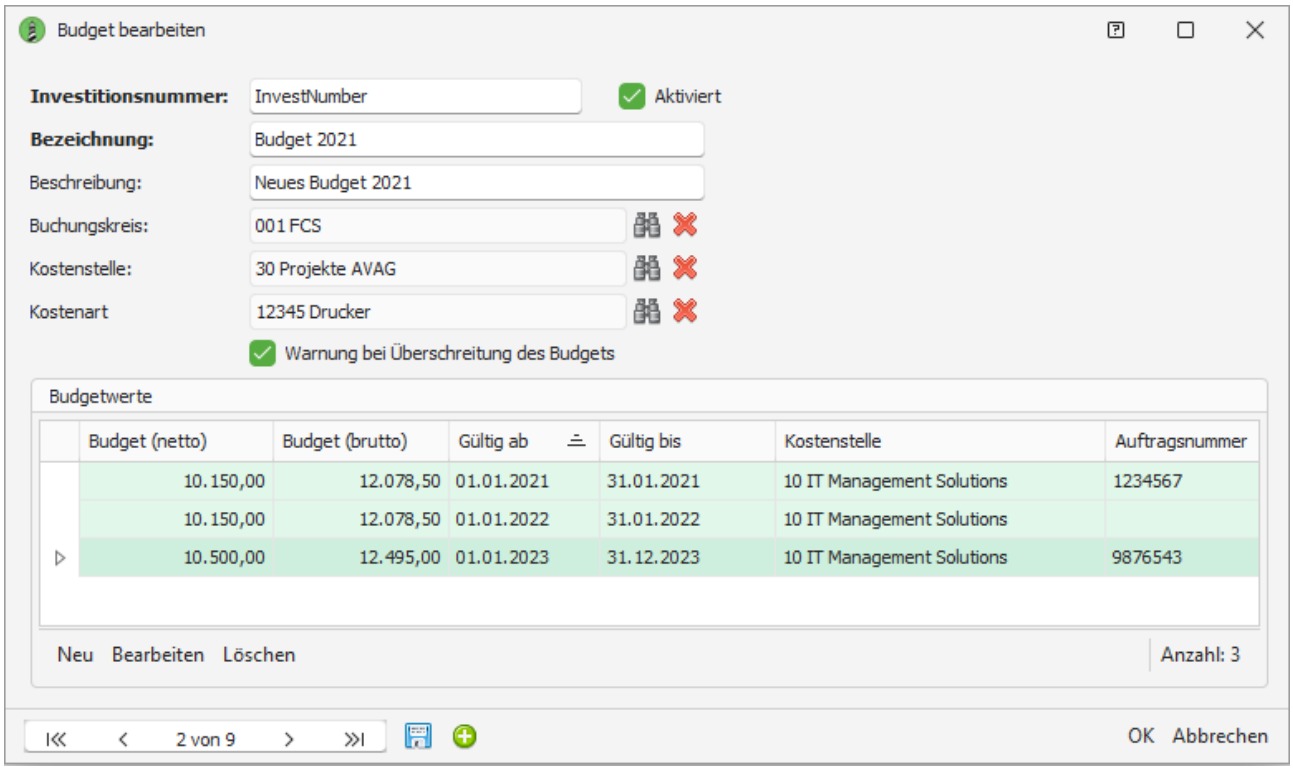


Budgets können für alle Aufwendungen und Zahlungen in Asset.Desk verwendet werden, demnach für Zahlungspläne im Vertragsmanagement, für Bestellungen im Einkauf, für wiederkehrende Kosten sowie für Kosteneinträge in den Objektbüchern.

Mit "Liste" öffnen Sie die Liste der bereits angelegten Budgets. Von hier aus können Sie ein Budget bearbeiten, ändern und löschen.

Mit "Neu" definieren Sie ein neues Budget. Hier geben Sie eine Investitionsnummer sowie die Bezeichnung vor. Desweiteren können Sie einen Buchungskreis und optional eine Kostenstelle wählen.

Wenn Sie das Budget im Einkauf für Bestellungen nutzen möchten, dann müssen Sie auch eine Kostenart zuordnen. Diese Kostenart müssen Sie sodann auch einer oder mehreren Artikelgruppen zuweisen, damit das Budget für die Artikel dieser Gruppen in den Bestellpositionen sichtbar ist.



Schließlich geben Sie in der Liste die Budgetwerte vor. Budgetwerte können neben den Beträgen netto und brutto auch eine Gültigkeit (optional) sowie eine abweichende Kostenstelle (optional) umfassen. Zusätzlich können Sie eine Auftragsnummer eintragen. Budgetwerte können neu erfasst, bearbeitet und gelöscht werden. Unter einer Investitionsnummer können mehrere Budgetwerte für unterschiedliche Zeiträume (Jahre) definiert werden.

Ein Budget bzw. ein Budgetwert kann gelöscht werden, wenn keine abhängigen Datensätze (Zahlungspläne und Bestellpositionen) existieren.

Mit der Checkbox "Warnung bei Überschreitung des Budgets" legen Sie fest, ob in den von der Budgetkontrolle unterstützten betrieblichen Prozessen (siehe oben) beim Überschreiten des Budgets vom System eine Warnung ausgegeben wird.

Über den Standard-Import "Budgets für Budgetplanung" im Menü "Datei", "Importieren" lassen sich Budget-Daten aus einer csv-Datei nach Asset.Desk importieren. Neue Budgets werden angelegt, vorhandene werden aktualisiert.

Budgetzuordnung

Budgets können für alle Aufwendungen und Zahlungen in Asset.Desk verwendet werden. Demnach können Budgets folgenden Einheiten in Asset.Desk zugeordnet werden:

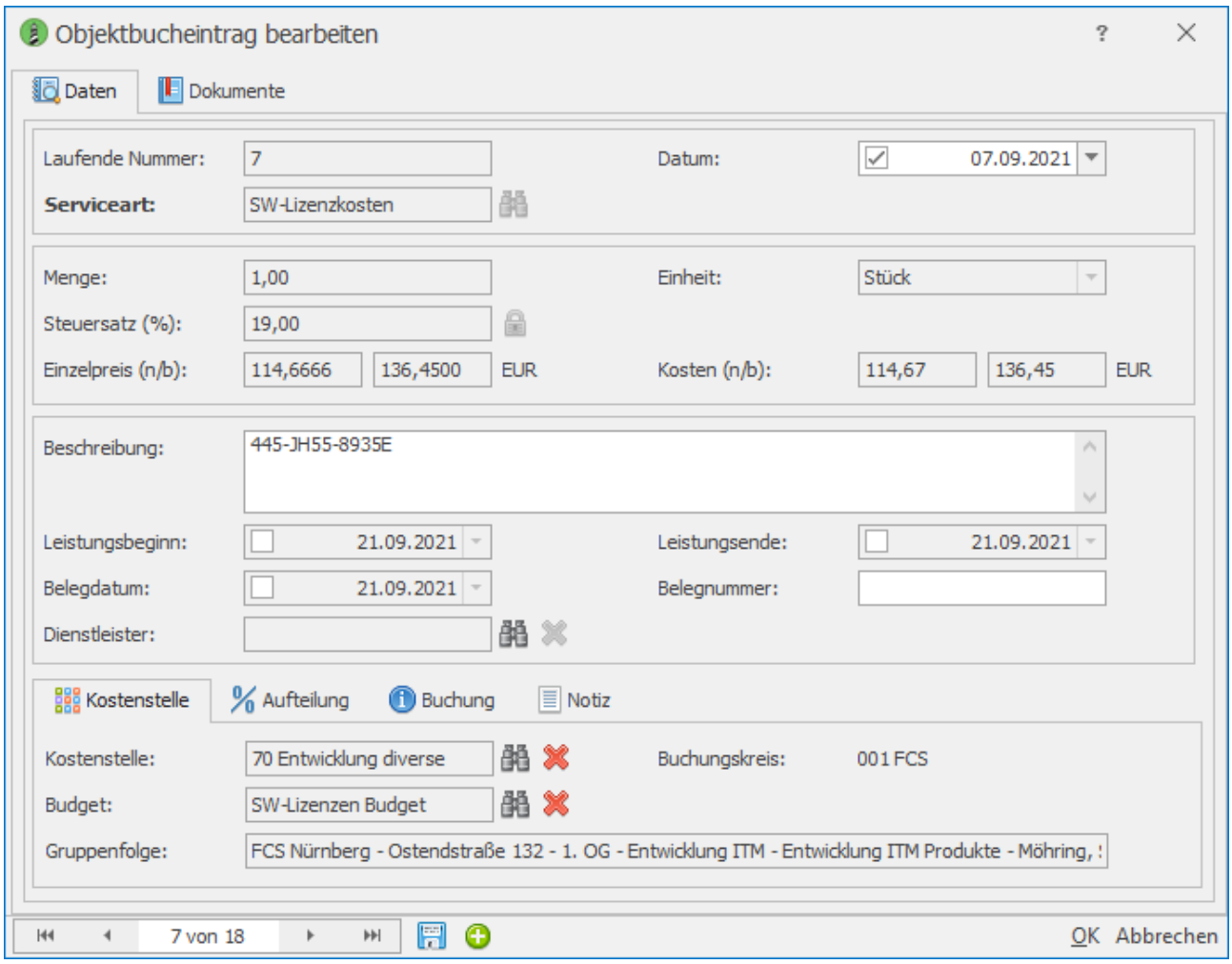
- Zahlungspläne im Vertragsmanagement (siehe Abschnitt Vertragsmanagement, Verträge)
- Bestellpositionen im Einkauf (siehe IT-Einkauf, Einzelbestellung)
- Kosteneinträge in den Objektbüchern (auch für Lizenzen)
- Wiederkehrende Kosten

Kosteneinträge in den Objektbüchern

Am Objekt (Gerät, Mobiliar, Serviceobjekt) können Sie im Reiter "Kommerzielle Daten" im Unterreiter "Buchhaltung" ein Standard-Budget zuordnen. Es werden hier nur Budgets vorgeschlagen, die zur im Objekt gesetzten Kostenstelle passen, oder Budgets ohne Kostenstelle.

Im Objektbucheintrag wird sodann das Standard-Budget vorgeschlagen. Es kann aber ein passendes anderes Budget gewählt werden. Die Kosten des Eintrags werden sodann als Verbrauch für das gewählte Budget gebucht.

Im Objektbucheintrag von Lizenzen muss immer manuell ein passendes Budget zugeordnet werden. Wenn Lizenzen verrechnet werden, dann wird das Budget des jeweiligen Mitarbeiters oder Geräts verwendet, falls eingetragen.



Werden die erfassten Kosten über Liste auf mehrere Objektbucheinträge aufgeteilt (Reiter "% Aufteilung", dort Liste anklicken), so können im Reiter "über Liste" die Budgets direkt in der Liste zugeordnet werden.

Werden die erfassten Kosten über Verteilerschlüssel auf mehrere Objektbucheinträge aufgeteilt (Reiter "% Aufteilung", dort Verteilerschlüssel auswählen), so müssen zuvor bei Anlage des Verteilerschlüssels die Budgets zugeordnet worden sein.

Siehe hierzu auch "Lifecycle-Management mit Asset.Desk", "Objektbuch und Kostenanalyse".

Wiederkehrende Kosten

Auch Kostenvorlagen für wiederkehrende Kosten können Budgets zugeordnet werden. Kostenvorlagen finden sich an Objekten (Kommerzielle Daten, Verrechnung) und Mitarbeitern (Übersicht, Verrechnung).

Im Mitarbeiter kann ein Standard-Budget eingetragen werden, das sodann bei Erstellung einer neuen Kostenvorlage voreingestellt wird.

Auf gleiche Weise wird bei einer neuen Kostenvorlage am Objekt das Standard-Budget des Objekts verwendet.

Zu wiederkehrenden Kosten siehe auch "Kommerzielle Daten", "Verrechnungsdaten (Verrechnung)"

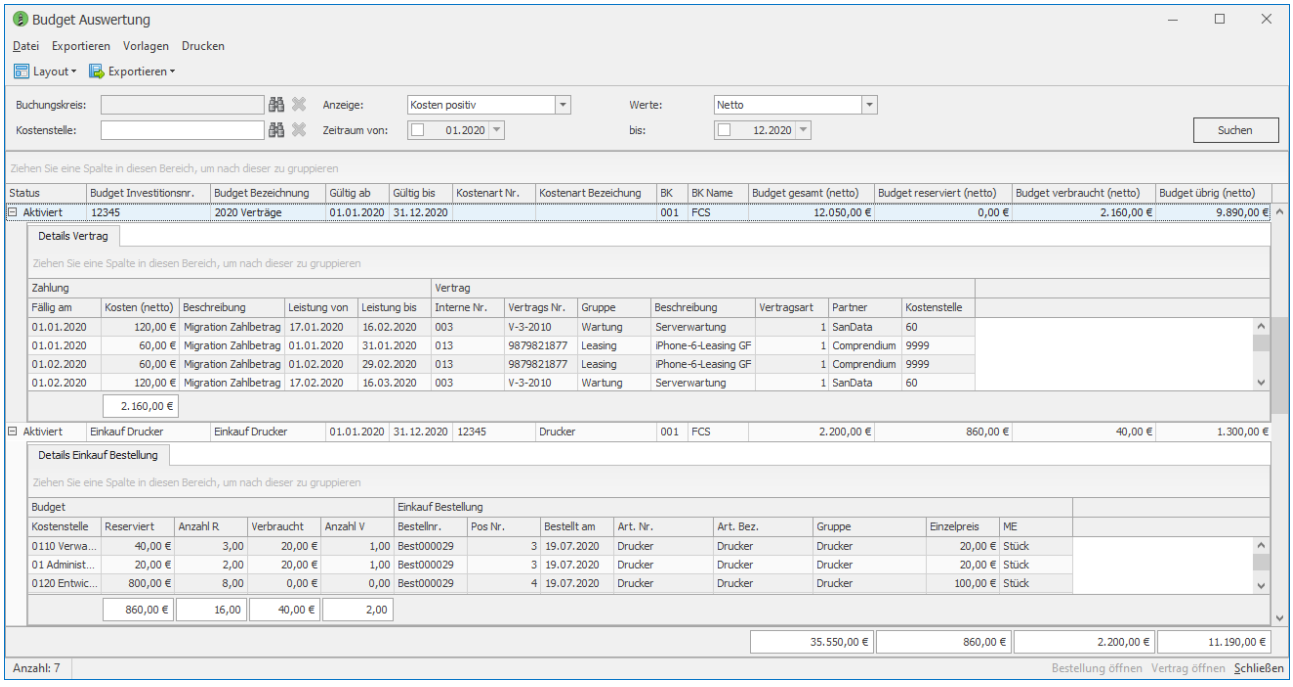
Bei der wiederkehrenden Verrechnung von Lizenzkosten (Dialog "Lizenz pflegen", Reiter "Kommerziell", "Verrechnung") wird immer das Budgets des Ziel-Mitarbeiters oder Ziel-Geräts belastet, soweit vorhanden.

Budgetkontrolle Auswertung

Im Menü "Kaufmännisch" starten Sie die Budgetkontrolle Auswertung in der Gruppe "Budgetkontrolle".

In dieser Auswertung wird der aktuelle Stand sämtlicher Budgets angezeigt. Insbesondere erkennt man pro Budget die Budgetwerte gesamt, reserviert, verbraucht und übrig. Durch Aufklappen einer Budgetzeile erscheinen die Details zum Verbrauch des Budgets. Budgets können derzeit durch Zahlungen zu Verträgen und durch gelieferte Bestellpositionen im Einkauf verbraucht werden. Verträgen und Bestellungen im Einkauf müssen zu diesem Zweck zuvor Budgets zugeordnet werden. Der Filterbereich bietet verschiedene Suchkriterien, insbesondere kann ein Zeitraum eingestellt und Werte netto oder brutto ausgewiesen werden.

Wie bei anderen Berichten lässt sich auch hier die Volltextsuche einblenden, nach jeder Spalte filtern, sortieren, gruppieren, Vorlagen definieren und vieles mehr.



csv-Importe

Objekte in Gruppe "Wareneingang"

Objekte lassen sich auch aus einer csv-Datei importieren.

Die csv-Datei muss dazu folgenden Satzaufbau haben:

Objektname (Pflicht);

Objekttyp (Pflicht bei Neuanlage);

Inventarnummer (ggf. für Update);

Seriennummer (optional);

Beschreibung (optional);

Lieferant (optional);

Ext. Bestellnummer (optional);

Kaufdatum (optional);

Lieferscheinnummer (optional);

Lieferdatum (optional);

Rechnungsnummer (optional);

Rechnungsdatum (optional);

Kaufpreis (optional);

Garantieablauf (optional);

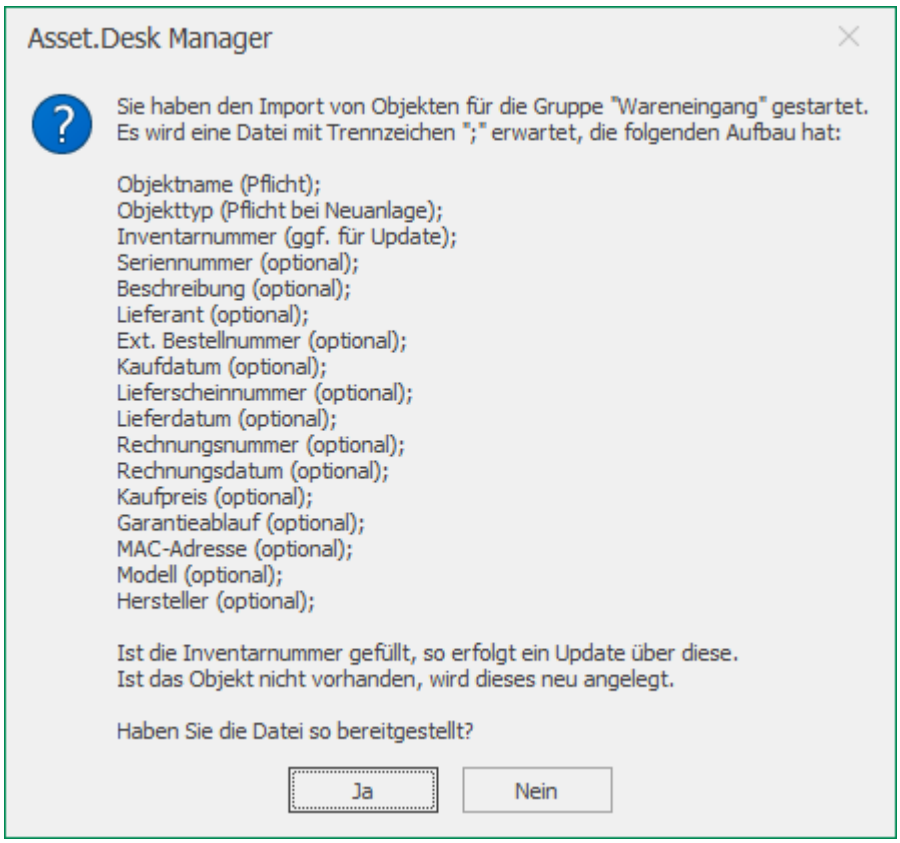
MAC-Adresse (optional);

Modell (optional);

Hersteller (optional);

Für den Import wählen Sie im Manager Datei, Importieren, Objekte in Gruppe "Wareneingang".

Es erscheint der folgende Hinweis zur Kontrolle des Importformats:



Öffnen Sie nachfolgend über den Dateimanager die bereitgestellte csv-Datei. Der Importvorgang beginnt.

Der Import löst die folgenden Aktionen aus:

1. Ist Inventarnummer vorhanden, so erfolgt ein Update

2. Ist der Objektname eindeutig vorhanden und befindet sich dessen Objekttyp in der Gruppe "PC und Server", so erfolgt ein Update

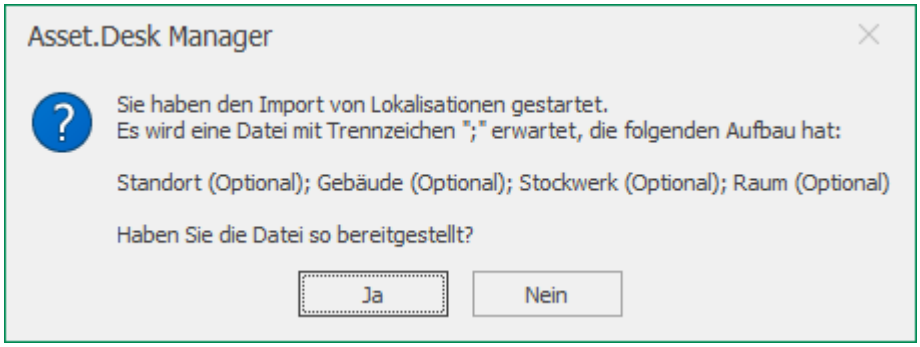
3. Doppelte Namen werden bei Objekttypen in der Gruppe "PC und Server" verhindert.

Nach dem Import wird eine Protokoll (Ergebnisliste) der vom System durchgeführten Aktionen mit Status bzw. Fehler angezeigt.

Lokalisation

Typischerweise werden Lokalisationdaten wie Standorte, Gebäude, Stockwerke und Räume aus dem Active Directory übernommen.

Ein Import von Lokalisationsdaten ist aber auch aus einer csv-Datei möglich. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Lokalisation".



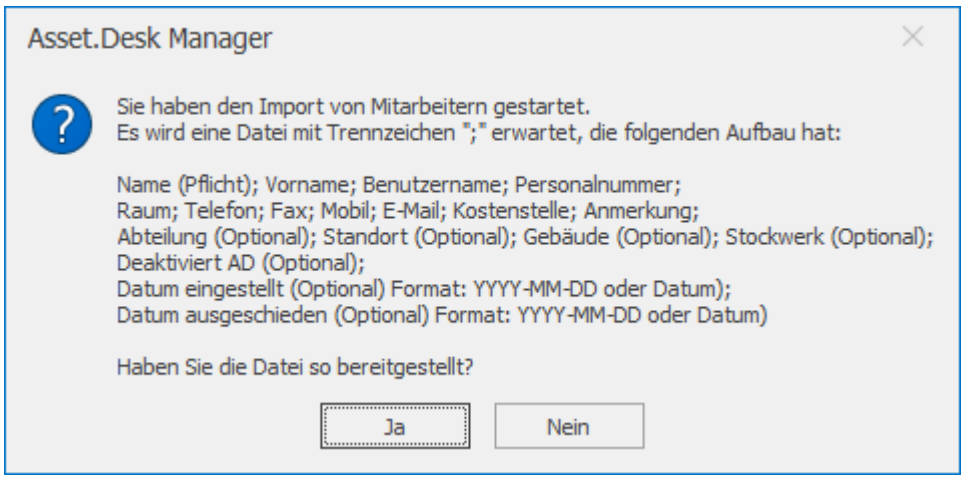
Sämtliche Felder sind optional. Sind mehrere Felder pro Zeile gefüllt, so werden diese in Relation gebracht.

Der Import dient ausschließlich zur Neuanlage.

Mitarbeiter

Ein Import von Mitarbeitern ist auch aus einer csv-Datei möglich. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Mitarbeiter".

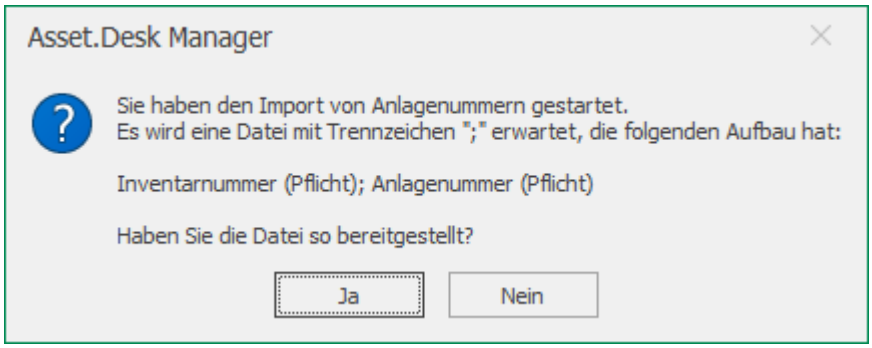
Neue Mitarbeiter werden im System angelegt. Vorhandene Mitarbeiter werden auf Basis übereinstimmender Personalnummern aktualisiert.



Anlagenummer

Ein Import von Anlagenummern aus einer csv-Datei ist möglich. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Anlagenummer".

Mit diesem Import werden Anlagenummern aus einem Vorsystem zu den in Asset.Desk vorhandenen Inventarnummern übernommen. Die Anlagenummern findet man am Objekt im Reiter "Kommerzielle Daten", "Buchhaltung".

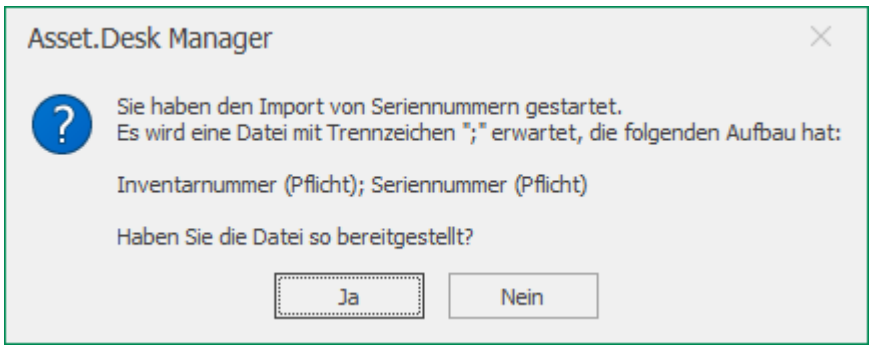


Seriennummer

Ein Import von Seriennummern aus einer csv-Datei ist möglich. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Seriennummer".

Mit diesem Import werden Seriennummern aus einem Vorsystem zu den in Asset.Desk vorhandenen Inventarnummern übernommen.

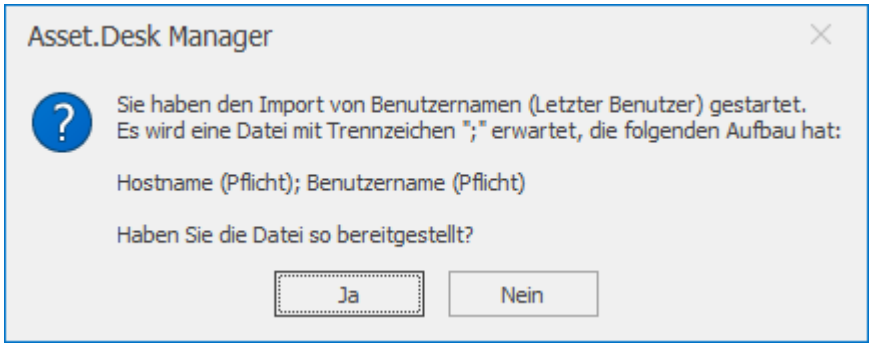
Die Seriennummern der Datei werden pro identifizierten Inventar in die Felder "Seriennummer Produkt" und "Seriennummer Gehäuse" eingetragen.



Benutzername (Letzter Benutzer)

Ein Import von Benutzernamen aus einer csv-Datei ist möglich. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Benutzername (letzter Benutzer)".

Es werden Benutzernamen zu den im System vorhandenen Hostnamen übernommen. Pro Objekt (Host) wird der Benutzername sodann auf der Übersichtsseite als "Letzter Benutzer" angezeigt.



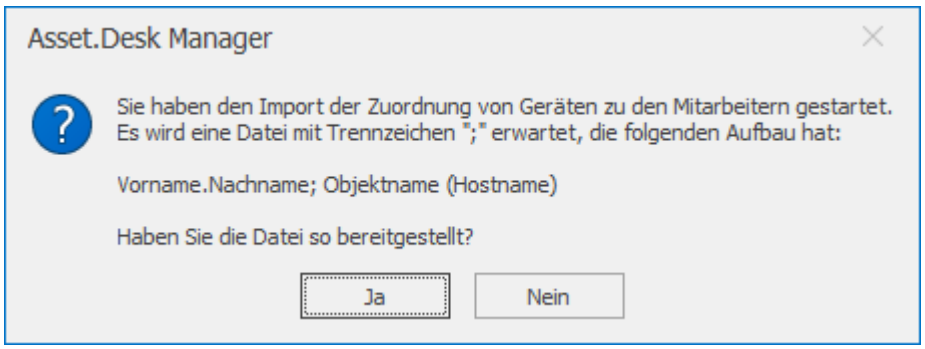
Artikel und Lieferant

Ein Import von Artikeln und zugehörigen Lieferanten aus einer csv-Datei ist möglich. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Artikel und Lieferant".

Damit lassen sich Artikel neu anlegen und vorhandene Artikel aktualisieren. Ist der Lieferantenkurzname gefüllt, so wird auch der Lieferant neu angelegt, soweit noch nicht vorhanden.

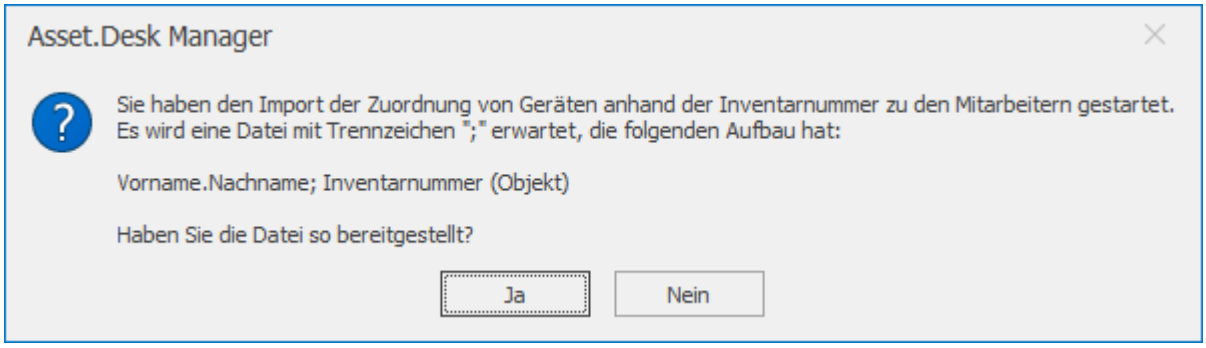
Objektzuordnung Mitarbeiter (Hostname)

Mit diesem csv-Import lassen sich vorhandene Mitarbeiter im System den Objekten über Hostname zuordnen. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Objektzuordnung Mitarbeiter (Hostname)".



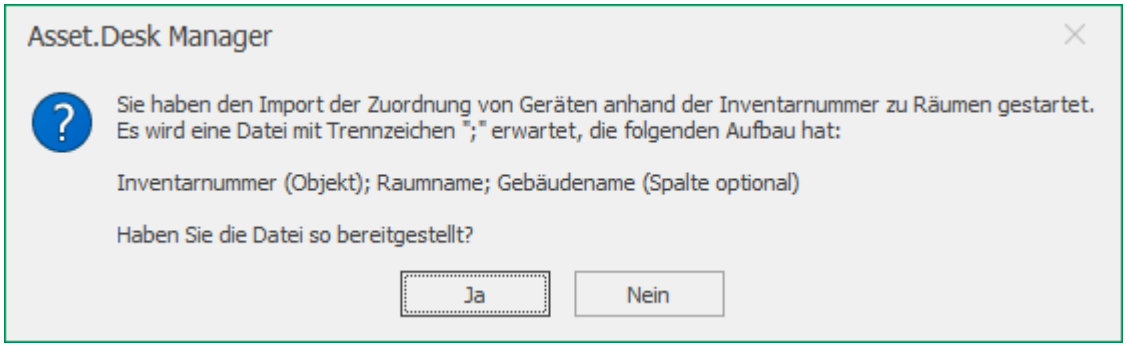
Objektzuordnung Mitarbeiter (Inventarnr)

Mit diesem csv-Import lassen sich vorhandene Mitarbeiter im System den Objekten über Inventarnummer zuordnen. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Objektzuordnung Mitarbeiter (Inventarnr)".



Objektzuordnung Raum

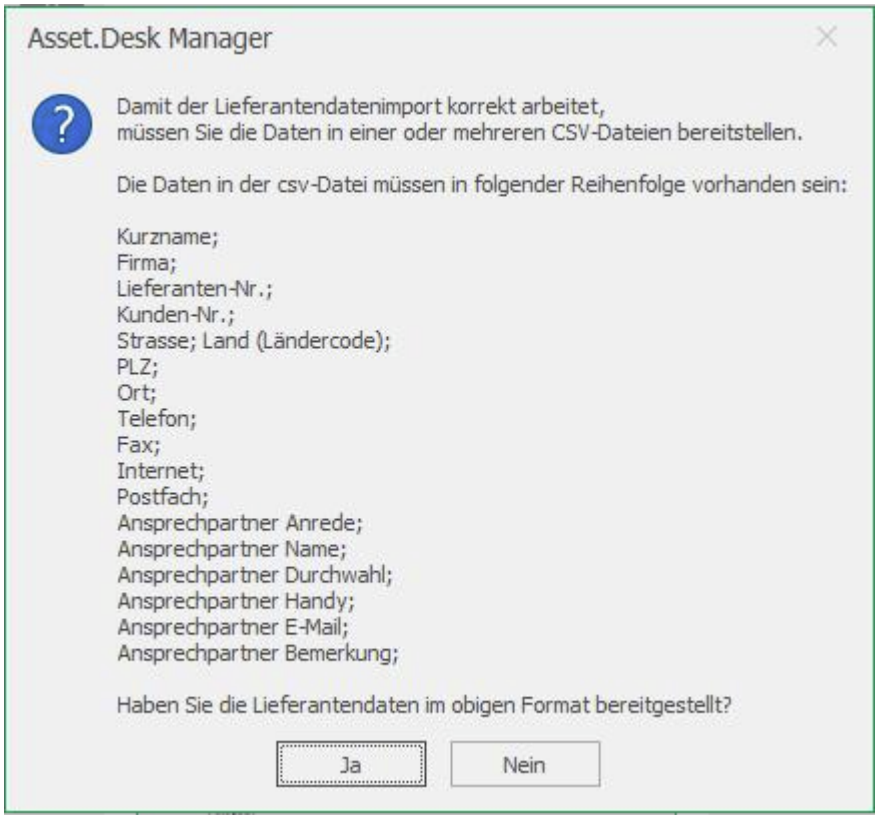
Mit diesem csv-Import lassen sich Objekte anhand ihrer Inventarnummer den Räumen zuordnen. Sie erreichen den Import über Menü "Datei", "Importieren", "Objektzuordnung Raum".



Inventarnummern und Raumnamen müssen im System vorhanden sein.

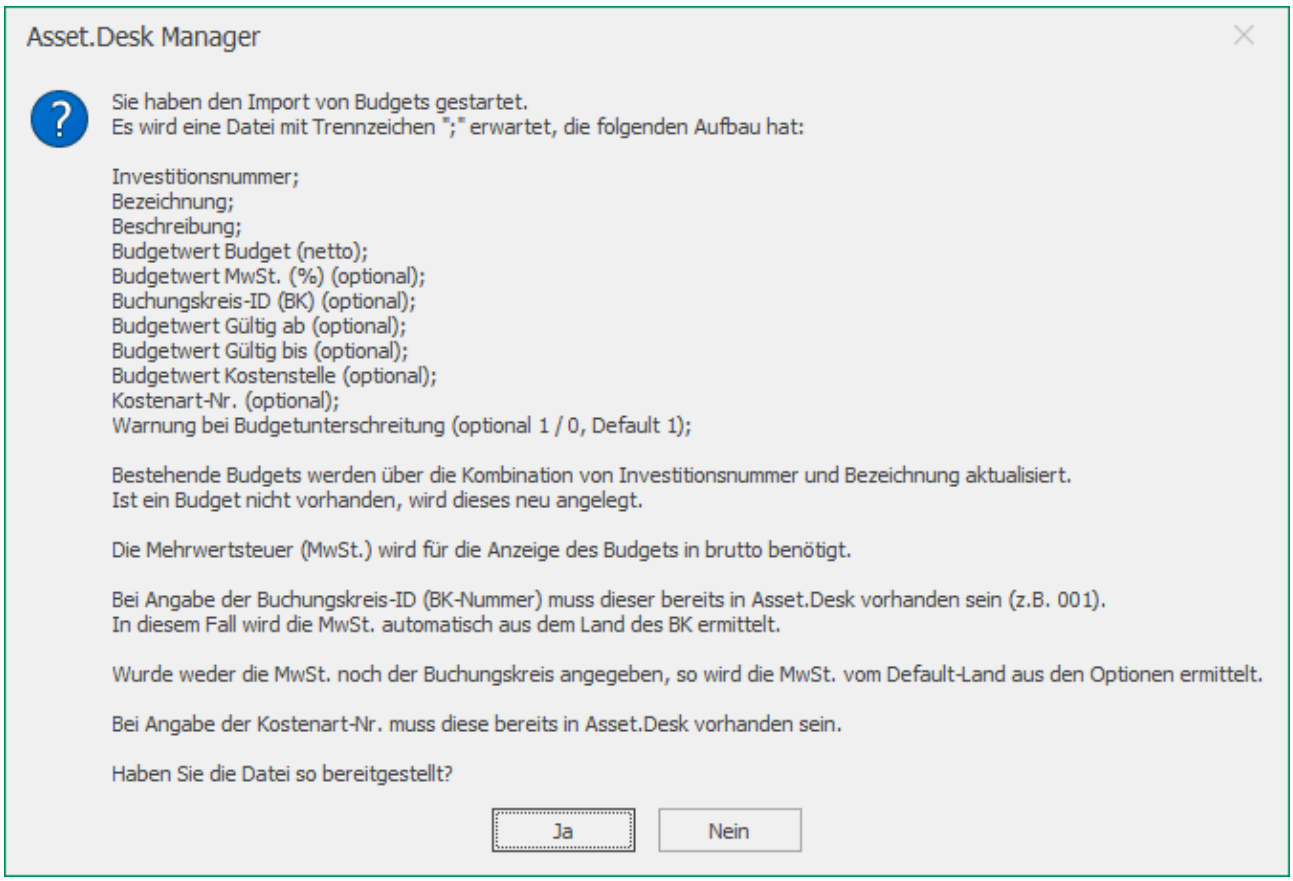
Lieferantendaten

Mit diesem Import lassen sich Lieferanten aus einer csv-Datei in Asset.Desk neu anlegen oder aktualisieren. Bitte beachten Sie den Aufbau der csv-Datei.



Budget für Budgetkontrolle

Mit diesem csv-Import können Budgets und deren Budgetwerte im System angelegt und aktualisiert werden. Bitte beachten Sie die Beschreibung in der folgenden Messagebox.



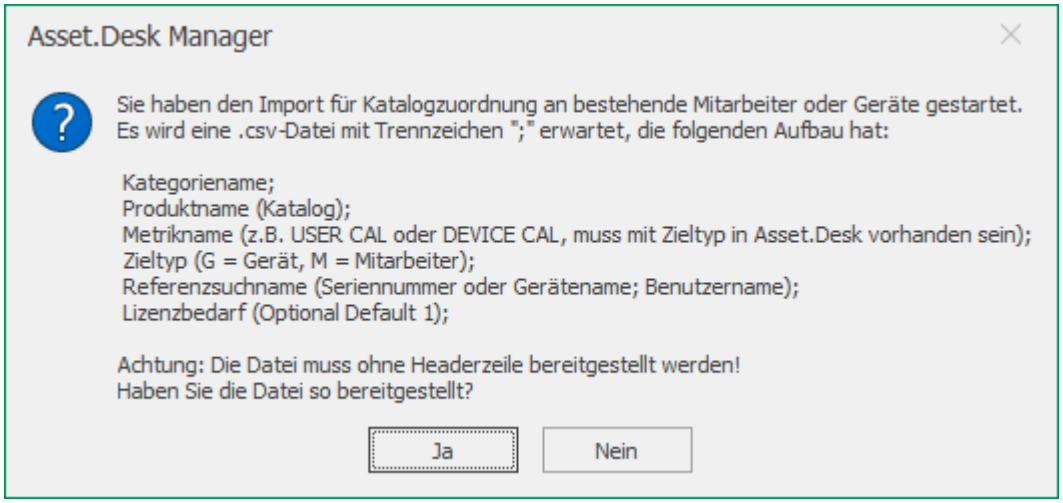
Zahlungspläne für (Kredit-)Vertrag

Mit diesem Standard-Import lassen sich Zahlungspläne mit Zins- und Tilgungszahlungen aus einer csv-Datei direkt zu einem bereits vorhandenen Vertrag nach Asset.Desk importieren. Neben Vertragsnummer, Zahldatum, Zins- und Tilgungsbeträgen sowie Zahlweise kann pro Zeile auch die Budget-Nummer in der Importdatei angegeben werden. Das Budget bildet die Gesamtschuld bei Kreditverträgen ab und muss zuvor in Asset.Desk erfasst werden. Mit der Budget-Nummer wird sodann vom System die jeweilige Restschuld fortlaufend ermittelt, in dem der jeweilige Tilgungsbetrag vom Budget abgezogen wird. Das System legt pro eingelesener Zeile einen Zahlungsplan für Zins und Tilgung für den jeweiligen Zeitraum (z.B. Monat, Quartal) im Vertrag an und ermittelt daraus die Zahlungen. Somit werden sämtliche zukünftige Zins- und Tilgungszahlungen im System mit Beträgen und Zahldatum dokumentiert und mit jeweiliger Restschuld ausgewiesen. Die zu erwartenden Zahlungen der importierten Kreditverträge gehen in die Cashflow-Betrachtung mit ein.

Bitte beachten Sie die Beschreibung in der Message Box (Popup-Dialog) beim Start des csv-Imports.

Lizenzmanagement Katalogzuordnung

Mit diesem csv-Import lassen sich Katalogprodukte (Software-Anwendungen) den Geräten oder Mitarbeitern zuordnen. Die Katalogprodukte werden über Produktname identifiziert. Katalogprodukte und Geräte bzw. Mitarbeiter müssen im System vorhanden sein. Bitte beachten Sie auch die Importbeschreibung in der folgenden Messagebox.



Historie

Historie

Allgemein

Asset.Desk bietet die Möglichkeit, sämtliche Änderungen, Löschvorgänge oder Neuanlagen bei bzw. von Assets, Lizenzen und Softwarekatalog- bzw. Lizenzzuordnungen aufzuzeichnen. Hierzu finden Sie in den Optionen von Asset.Desk unter "Historie" - "Allgemein" diverse Einstellungsmöglichkeiten. Im Folgenden werden die einzelnen Optionen erklärt.

- Softwarehistorie
  Hier werden Änderungen an der Softwarezuordnung zu den Geräten aufgezeichnet, wenn sich beispielsweise durch Scanning die Softwareeinträge zum Gerät geändert haben. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem Thema "Änderungshistorie Software" unter "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" - "Historie" dieser Hilfe.

- Hardwarehistorie
  Hier werden Änderungen an den Hardwaredaten zu den Geräten aufgezeichnet, wenn sich diese beispielsweise durch Scanning eines Geräts geändert haben. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem Thema "Änderungshistorie Hardware" unter unter "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" - "Historie" dieser Hilfe.

- Historie der Gruppenzuordnungen (Geräteumzüge)
  Hier werden Änderungen an der Gerätezuordnung aufgezeichnet, das heißt wenn ein Gerät zum Beispiel in einen Anderen Raum im Baum verschoben wird. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem Thema "Historie Geräteumzüge" unter "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" - "Historie" dieser Hilfe.

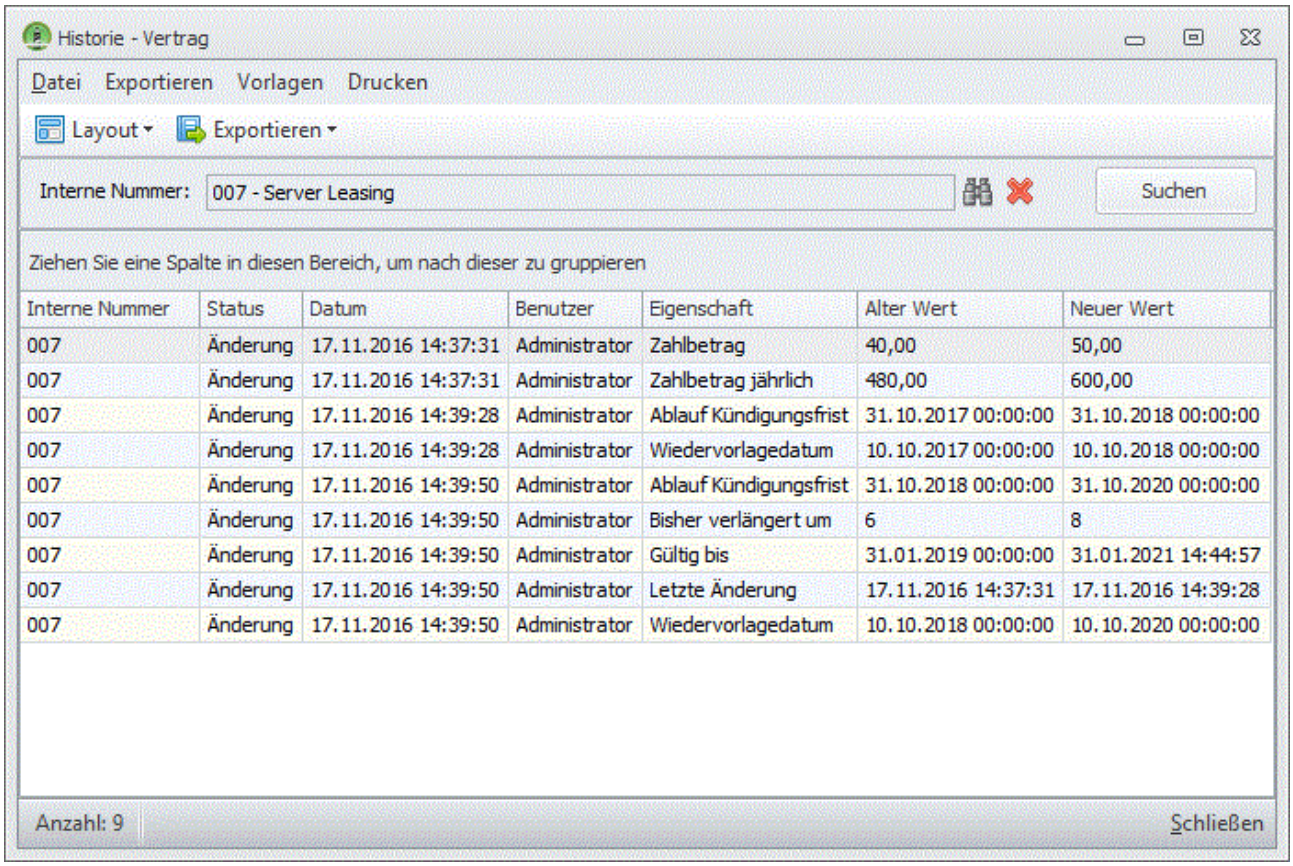
- Änderungshistorie für Objekte
  Bei aktivierter Objekthistorie werden alle Änderungen durch Benutzer an Objektdaten (Geräte/Mobiliar) aufgezeichnet. Dies umfasst Änderungen an Feldinhalten als auch wenn ein Gerät aktiviert oder deaktiviert wird. Die Änderungshistorie öffnen Sie direkt am Gerät in der Übersicht mit dem Link "Historie". Alternativ lässt sich die Änderungshistorie eines Geräts auch betrachten, in dem Sie den Bericht "Geräteübersicht" öffnen. Diese finden Sie in Asset.Desk unter dem Reiter "Start" in der Berichteauswahl ganz oben. In der Geräteübersicht markieren Sie das Gerät, dessen Änderungshistorie Sie sehen möchten, und klicken dann in der Fußzeile des Berichts auf das Steuerelement "Historie". Nun öffnet sich ein Weiteres Fenster, in welchem Sie alle durch Benutzer durchgeführte Änderungen am Gerät sehen. Wenn Sie die Änderungen von allen Geräten sehen möchten, dann entfernen Sie das Ziel aus dem Suchfeld oben links im Historienfenster und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

- Änderungshistorie für Verträge
  Hier werden Änderungen durch Benutzer an Verträgen aufgezeichnet. Um die Historie eines Vertrags anzuzeigen, öffnen Sie die Vertragsliste Asset.Desk. Diese finden Sie unter dem Reiter "Lifecycle". Hier klicken Sie auf "Verträge" und wählen die Option "Liste". Im der sich nun öffnenden Vertragsliste markieren Sie den Vertrag, dessen Historie Sie betrachten möchten und klicken anschließend in der Fußzeile auf das Steuerelement "Historie". Nun öffnet sich die Änderungshistorie des gewählten Vertrags. Um eine Historie über alle Verträge zu sehen, entfernen Sie die Inventarnummer des Vertrags aus dem Suchfeld oben links und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

- Änderungshistorie für Lizenzen
  Ist diese Option aktiv, werden alle Änderungen durch Benutzer an Softwarelizenzen aufgezeichnet. Wenn Sie die Historie einer Lizenz anzeigen wollen, navigieren Sie in die Lizenzliste. Diese finden Sie in Asset.Desk unter dem Reiter "Lizenzmanagement". Hier wählen Sie die Option "Lizenz" und klicken auf "Liste". Im Sich nun öffnenden Fenster markieren Sie die Lizenz, deren Historie Sie betrachten wollen und klicken anschließend in der Fußzeile auf das Steuerelement "Historie". Im sich nun öffnenden Fenster sehen Sie nun alle Benutzeränderungen an der gewählten Lizenz. Möchten Sie die Historieneinträge aller Lizenzen sehen, dann entfernen Sie die Inventarnummer aus dem Suchfeld oben links aus dem Historienfenster und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

- Änderungshistorie für Katalog/ Lizenzzuweisungen
  Wenn Sie diese Option aktivieren, werden alle Änderungen durch Benutzer an den Softwarekatalog- bzw. Lizenzzuordnungen zu Geräten aufgezeichnet. Um die Historieneinträge zu sehen, öffnen Sie die Lizenzzuordnungsliste. Diese finden Sie in Asset.Desk unter anderem unter dem Reiter "Lizenzmanagement" durch einen Klick auf "Lizenzen zuordnen". Hier markieren Sie nun eine Zuordnung, deren Historie Sie betrachten wollen und klicken anschließend in der Fußzeile auf das Steuerelement "Historie". Jetzt öffnet sich die entsprechende Historie. Wenn Sie Historieneinträge zu allen Zuordnungen sehen möchten, dann entfernen Sie das Ziel aus dem Suchfeld oben links und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

Alle Historienlisten für Benutzeränderungen verhalten sich wie Berichte. Das heißt, Sie können darin beispielsweise die Einträge gruppieren und filtern und so etwa nur die Löschvorgänge anzeigen lassen.



Asset.Desk bietet darüber hinaus die Möglichkeit, Historiendaten nach einem selbst festzulegenden Zeitraum automatisch zu löschen. Öffnen Sie hierfür die Optionen in Asset.Desk. Dort finden Sie die entsprechenden Einstellungen unter "Anwendung" - "Datenhaltung".

Umzugshistorie

Diese Historie-Funktion zeichnet sämtliche "Umzüge" Ihrer Geräte auf. Sie sind darüber informiert, wo wann welches Gerät stand bzw. noch steht. Jede Gruppenänderung eines Geräts wird protokolliert. Zusätzlich können Sie über Einstellungen vorgeben, ob zu jedem Geräteumzug im Baum eine Begründung eingegeben werden muss.

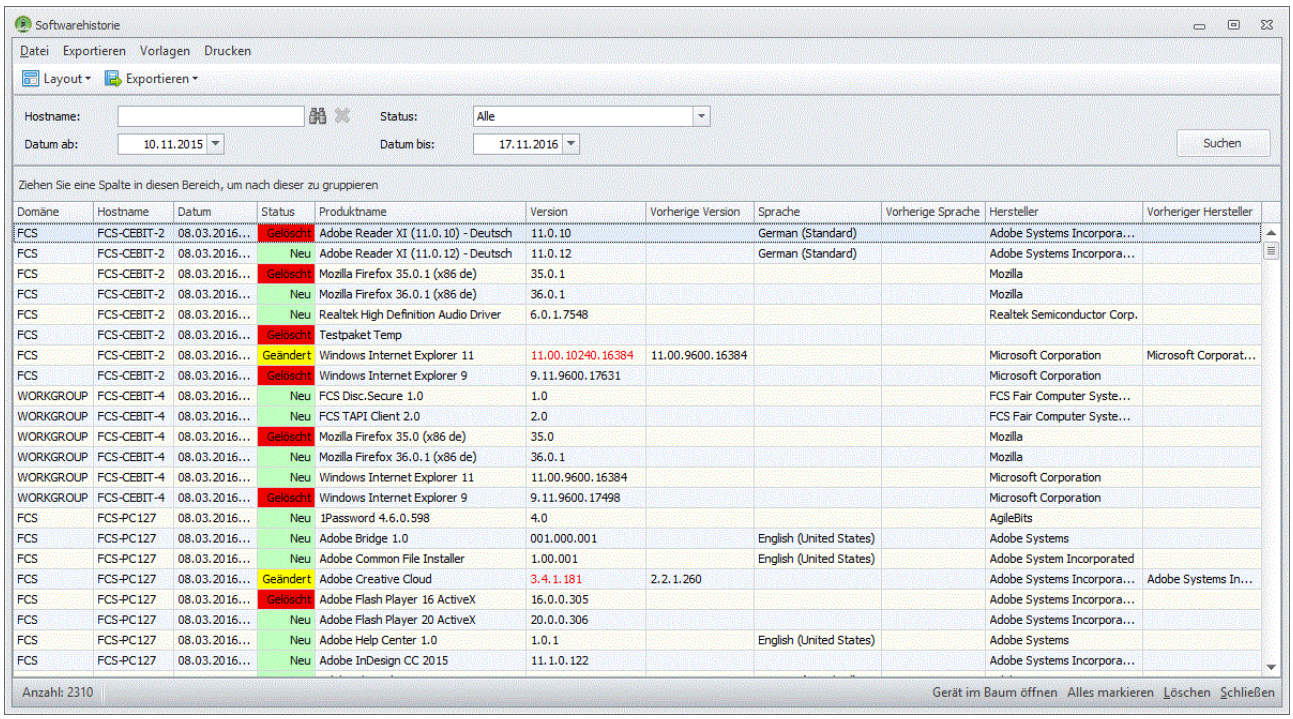
Zum Gerät sehen Sie bei Wahl der Gruppenleiste "Lokalisation" zunächst, seit wann die Zuordnung des Geräts zur aktuellen Gruppe besteht. Darunter finden Sie in der Liste "Historie" alle vorherigen Zuordnungen dieses Geräts und die jeweiligen Zeiträume. In der Spalte "Zuordnung" dieser Liste ist nur die jeweils unterste Gruppe angezeigt. Die komplette Gruppenhierarchie einer Zuordnung erkennen Sie immer dann, wenn Sie die Maus auf eine Zeile bewegen und dort verharren; sie wird sodann im Tooltip angezeigt.

Über "Start", Menügruppe "Berichte", "Gerät", "Geräte Historie" erhalten Sie eine flexible Liste, in der Sie sich die Umzüge eines Geräts anzeigen lassen können. Sie können hier nach Gerät, nach Zeitraum des Umzugs sowie nach Mitarbeiter oder auch nach Kostenstelle filtern. Des Weiteren kann nach jeder Spalte sortiert und gruppiert werden. Zeilenweise werden pro Gerät die vergangenen sowie die aktuelle Gruppenzuordnung angezeigt.

Diese Historie-Funktion ist standardmäßig nicht aktiv. Sie müssen diese in den Optionen ("Historie", "Allgemein") über Checkbox aktivieren.

Softwarehistorie

Jede Änderung am Software-Inventar wird vom System festgestellt und protokolliert. Zur Anzeige des Änderungsprotokolls bietet das System den Bericht "Softwarehistorie", den Sie im Menü über "Start", Menügruppe "Berichte", "Software", "Historie" erreichen.



Jede Änderung wird pro Rechner mit Datum, Produktname, Produktversion, den jeweils geänderten Werten und Status angezeigt. Als Status werden "neu", "gelöscht" oder "geändert" unterschieden:

"Neu": Es ist eine neue Software erkannt worden.

"Gelöscht": Eine Software wurde entfernt.

"Geändert": Die Daten der Software haben sich geändert, z.B. die Version.

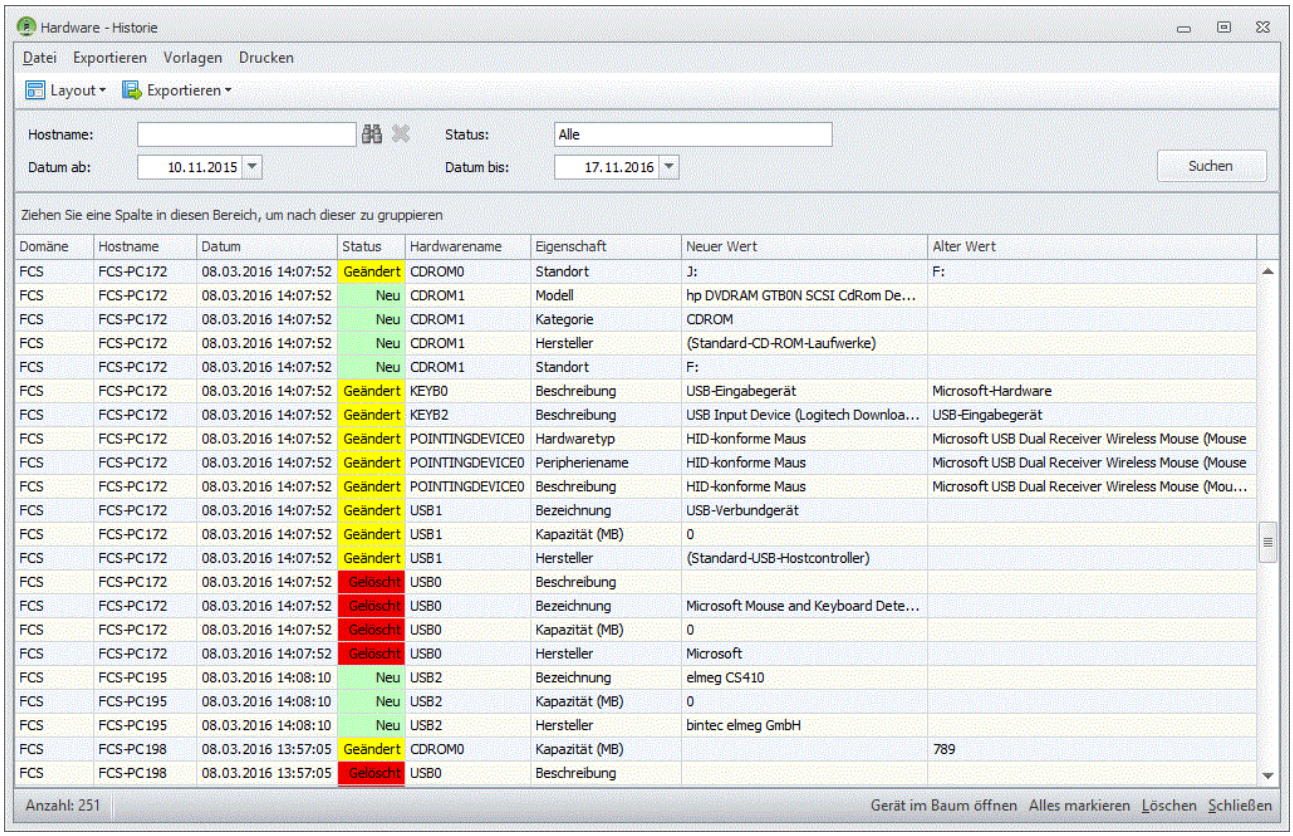
Die einzelnen Einträge können nach Produkt, nach Gerätename, nach Status und nach Datum gefiltert werden. Natürlich sind wie bei jedem Bericht Gruppierungen und Sortierungen nach jeder Spalte möglich. Außerdem kann der Bericht gedruckt und in verschiedenen Formaten exportiert werden.

Auch wenn Sie Host- und Domänenname eines Gerätes geändert haben, so bleibt die Historie für das physische Gerät lückenlos erhalten und nachvollziehbar.

Die Änderungshistorie Software muss über die Einstellungen, Historie, Allgemein eingeschaltet werden und ist im Default nicht aktiv.

Hardwarehistorie

Pro Rechner wird eine exakte Historie der Veränderungen geführt und protokolliert. Den zugehörigen Bericht erreichen Sie im Menü unter "Start", Menügruppe "Berichte", "Hardware", "Historie".



Jede Änderung wird pro Rechner mit Datum, Hardwarekategorie (z.B. HDD für Festplatte), Eigenschaft (z.B. Kapazität der Festplatte), den jeweils neuen und alten Werten und Status angezeigt. Als Status werden "neu", "gelöscht" oder "geändert" unterschieden:

"Neu": Es ist eine neues Hardwaredetail erkannt worden.

"Gelöscht": Ein Hardwaredetail wurde entfernt.

"Geändert": Die Daten eines Hardwaredetails haben sich geändert, z.B. Größe der Festplatte.

Die Historieneinträge können nach Hardwarekomponente, nach Gerätename, nach Status und nach Datum gefiltert werden. Natürlich sind wie bei jedem Bericht Gruppierungen und Sortierungen nach jeder Spalte möglich. Außerdem kann der Bericht gedruckt und in verschiedenen Formaten exportiert werden.

Auch wenn Sie Host- und Domänenname eines Gerätes geändert haben, so bleibt die Historie für das physische Gerät lückenlos erhalten und nachvollziehbar.

Die Änderungshistorie Hardware muss über die Einstellungen, Historie, Allgemein eingeschaltet werden und ist im Default nicht aktiv.

Änderungshistorie

Asset.Desk kann Änderungen an Datenobjekten (Geräte/Mobiliar) aufzeichen, um jederzeit nachzuvollziehen, wann durch wen ein Datenobjekt geändert wurde. Dies ist auch die Grundlage für eine Revisionssicherheit.

Folgende Änderungen an Datenobjekten können aufgezeichnet werden. Diese Historien müssen Sie bitte einzeln in den Optionen unter Historie aktivieren (einschalten):

- für Objekte
  Bei aktivierter Objekthistorie werden alle Änderungen durch Benutzer an Objektdaten (Geräte/Mobiliar) aufgezeichnet. Dies umfasst Änderungen an Feldinhalten als auch wenn ein Gerät aktiviert oder deaktiviert wird. Die Änderungshistorie öffnen Sie direkt am Gerät in der Übersicht mit dem Link "Historie". Alternativ lässt sich die Änderungshistorie eines Geräts auch betrachten, in dem Sie den Bericht "Geräteübersicht" öffnen. Diese finden Sie in Asset.Desk unter dem Reiter "Start" in der Berichteauswahl ganz oben. In der Geräteübersicht markieren Sie das Gerät, dessen Änderungshistorie Sie sehen möchten, und klicken dann in der Fußzeile des Berichts auf das Steuerelement "Historie". Nun öffnet sich ein Weiteres Fenster, in welchem Sie alle durch Benutzer durchgeführte Änderungen am Gerät sehen. Wenn Sie die Änderungen von allen Geräten sehen möchten, dann entfernen Sie das Ziel aus dem Suchfeld oben links im Historienfenster und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

- für Verträge
  Hier werden Änderungen durch Benutzer an Verträgen aufgezeichnet. Um die Historie eines Vertrags anzuzeigen, öffnen Sie die Vertragsliste Asset.Desk. Diese finden Sie unter dem Reiter "Lifecycle". Hier klicken Sie auf "Verträge" und wählen die Option "Liste". Im der sich nun öffnenden Vertragsliste markieren Sie den Vertrag, dessen Historie Sie betrachten möchten und klicken anschließend in der Fußzeile auf das Steuerelement "Historie". Nun öffnet sich die Änderungshistorie des gewählten Vertrags. Um eine Historie über alle Verträge zu sehen, entfernen Sie die Inventarnummer des Vertrags aus dem Suchfeld oben links und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

- für Lizenzen
  Ist diese Option aktiv, werden alle Änderungen durch Benutzer an Softwarelizenzen aufgezeichnet. Wenn Sie die Historie einer Lizenz anzeigen wollen, navigieren Sie in die Lizenzliste. Diese finden Sie in Asset.Desk unter dem Reiter "Lizenzmanagement". Hier

wählen Sie die Option "Lizenz" und klicken auf "Liste". Im Sich nun öffnenden Fenster markieren Sie die Lizenz, deren Historie Sie betrachten wollen und klicken anschließend in der Fußzeile auf das Steuerelement "Historie". Im sich nun öffnenden Fenster sehen Sie nun alle Benutzeränderungen an der gewählten Lizenz. Möchten Sie die Historieneinträge aller Lizenzen sehen, dann entfernen Sie die Inventarnummer aus dem Suchfeld oben links aus dem Historienfenster und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

- für Katalog/ Lizenzzuweisungen
  Wenn Sie diese Option aktivieren, werden alle Änderungen durch Benutzer an den Softwarekatalog- bzw. Lizenzzuordnungen zu Geräten aufgezeichnet. Um die Historieneinträge zu sehen, öffnen Sie die Lizenzzuordnungsliste. Diese finden Sie in Asset.Desk unter anderem unter dem Reiter "Lizenzmanagement" durch einen Klick auf "Lizenzen zuordnen". Hier markieren Sie nun eine Zuordnung, deren Historie Sie betrachten wollen und klicken anschließend in der Fußzeile auf das Steuerelement "Historie". Jetzt öffnet sich die entsprechende Historie. Wenn Sie Historieneinträge zu allen Zuordnungen sehen möchten, dann entfernen Sie das Ziel aus dem Suchfeld oben links und führen eine neue Suche durch (Achtung: Nur so sehen Sie Historieneinträge zu Löschvorgängen).

Reservierungen und Ausleihe

Reservierungsportal (RVP)

Inhalt des Moduls Reservierungsportal

Mit dem Modul Reservierungsportal (Asset.Desk RVP) können Sie in Verbindung mit der API für des Webportal Reserva Daten für mögliche Reservierungen freigeben und sodann den kompletten Ausleihprozess abwickeln.

Die Freigabe der Daten für das Webportal Reserva umfasst die Freigabe von Assets (inklusive Ausleihraum) und Räumen.

Zusätzlich können Sie für diese Objekte jegliche gewünschte Eigenschaften für die Anzeige im Reservierungsportal freigeben.

Reserva ist das Reservierungsportal für Anwender, um betriebliche Ressourcen wie IT-Geräte sowie auch Räume für einen bestimmten Zeitraum zu buchen. Reserva macht Ausleihen einfach, nachvollziehbar und effizient.

Das webbasierte Portal, das rein im Browser läuft, bietet die für die Ausleihe freigegebenen betrieblichen Gegenstände und Räume nach Kategorie an. Durch Eingabe eines Suchbegriffs, z.B. "Beamer", sowie die Vorgabe des gewünschten Ausleihezeitraums stellt das System die passenden und zeitlich verfügbaren Ressourcen dar. Zum verfügbaren Objekt oder Raum werden primäre und sekundäre Eigenschaften dargestellt. Ebenso erscheint der Abholort des Objekts. Mit wenigen Klicks ist die Ausleihe angefragt.

Im Kalender auf Wochen- oder Tagesbasis werden pro Objekt die belegten und verfügbaren Zeiträume angezeigt. Eine Reservierung kann auch direkt durch Markierung eines Zeitraums für ein Objekt oder für einen Raum im Kalender gestartet werden. Ebenso erkennt man im Kalender die Servicezeiten (Öffnungszeiten) der jeweiligen Abholorte (Lager), die Sie in den Optionen von Reserva einstellen können. Die Servicezeiten werden sodann bei der Ermittlung der tatsächlichen Abhol- und Rückgabezeit berücksichtigt. Das System kennt darüber hinaus auch eine Mindestausleihezeit sowie eine Rüstzeit für das Bereitstellen und Aufbereiten der Gegenstände und Räume. Über eine Toleranzzeit kann man festlegen, inwieweit im Suchergebnis Objekte und Räume noch angezeigt werden, obwohl diese zeitlich nicht exakt verfügbar sind.

Reserva verwaltet die zeitlichen Verfügbarkeiten immer richtig und berücksichtigt dabei alle Zeitbeschränkungen. Doppelte Buchungen zur gleichen Zeit sind nicht möglich. Der Ausleiheprozess ist damit bestens organisiert und spart jede Menge Zeit.

Reserva ist mit dem Active Directory gekoppelt und nutzt dadurch die Windows Authentifizierung. Eine Anlage der Benutzer sowie eine Passwortvergabe ist in diesem Fall nicht erforderlich; der Benutzer verwendet sein gewohntes Windows Passwort und wird nach dem ersten Login vom System automatisch angelegt. Darüber hinaus lassen sich Benutzer zusätzlich oder alternativ manuell anlegen.

Das System bietet eine dokumentierte REST basierte API für die Integration mit einer Inventarisierungslösung. Freigegebene Objekte und Räume werden über diese API an Reserva übergeben. Ebenso die primären und sekundären Eigenschaften (Attribute) pro Objekt- und Raumtyp, die angezeigt werden sollen. Umgekehrt lassen sich die (genehmigten) Reservierungen über die API abrufen, um sodann im Vorsystem die tatsächliche physische Übergabe und Rückgabe durchzuführen.

Asset.Desk ist vollständig mit Reserva integriert und bietet in Bezug auf die API-Integration mit Inventarisierungslösungen den Benchmark.

Für das Reservierungsportal ist das Zusatzmodul Asset.Desk RVP zu erwerben. Das Reservierungsportal Reserva muss als Web-Anwendung separat lizenziert und installiert werden. Bitte fragen Sie dazu unseren Vertrieb.

Einstellungen

In den Optionen unter Reservierungsportal, Verbindung finden Sie die Optionen zur Verbindung mit der API für das Reservierungsportal Reserva.

Neben der URL zur API müssen Sie die Zugangsdaten für das Reservierungsportal Reserva (Default: Administrator) angeben.

Die Authentifizierung bei Datenzugriff / Abgleich mit der API erfolgt dann im Hintergrund über OAuth 2.

Wenn Sie die Internetverbindung zur API durch einen Proxyserver herstellen, dann sind entsprechende Einstellungen im Bereich "Proxy Einstellung" vorzunehmen.

Freigabe Eigenschaften

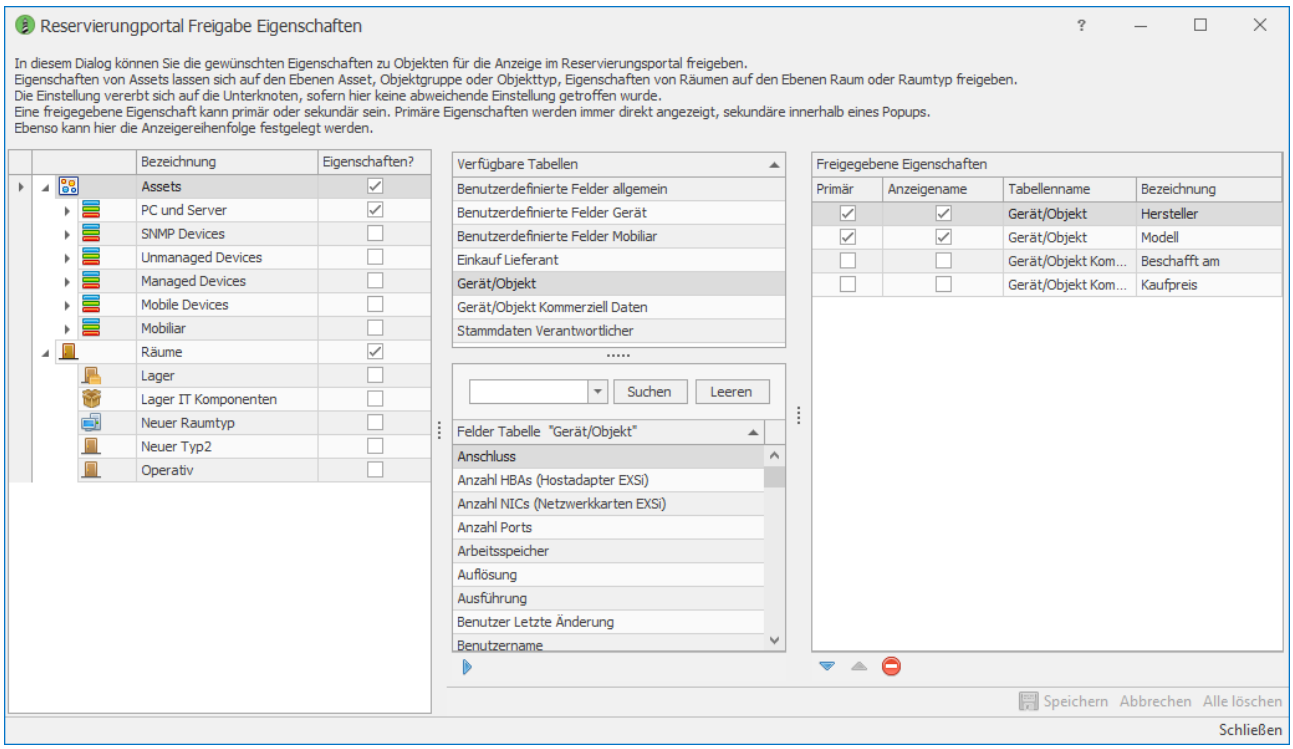
Sie können über "Lifecycle", Menügruppe "Reservierungsportal", "Eigenschaften" die gewünschten Eigenschaften zu Assets und Räumen für die Anzeige im Reservierungsportal freigeben.

Eigenschaften von Assets lassen sich auf den Ebenen Asset, Objektgruppe oder Objekttyp, Eigenschaften von Räumen auf den Ebenen Raum oder Raumtyp freigeben.

Die Einstellung vererbt sich auf die Unterknoten, sofern hier keine abweichende Einstellung getroffen wurde. Über die Spalte "Eigenschaften?" im linken Baum lässt sich erkennen auf welchen Ebenen spezielle Eigenschaften freigegeben wurden.

Eine freigegebene Eigenschaft kann primär oder sekundär sein. Primäre Eigenschaften werden immer direkt in Reserva am Objekt angezeigt, sekundäre innerhalb eines Popups.

Ebenso kann hier die Anzeigereihenfolge festgelegt werden.



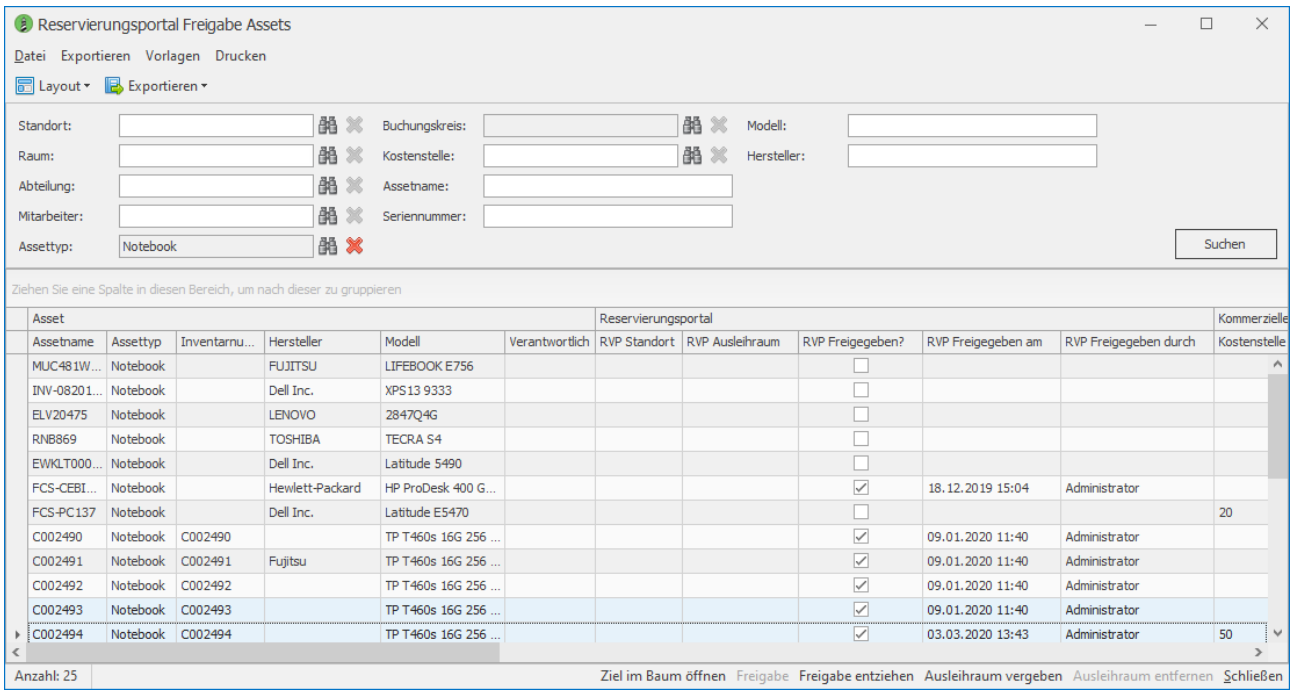
Freigabe Assets

Sie können im Menü über "Lifecycle", Menügruppe "Reservierungsportal", "Assets" Geräte und Mobiliar für das Reservierungsportal freigeben bzw. Freigaben entziehen.

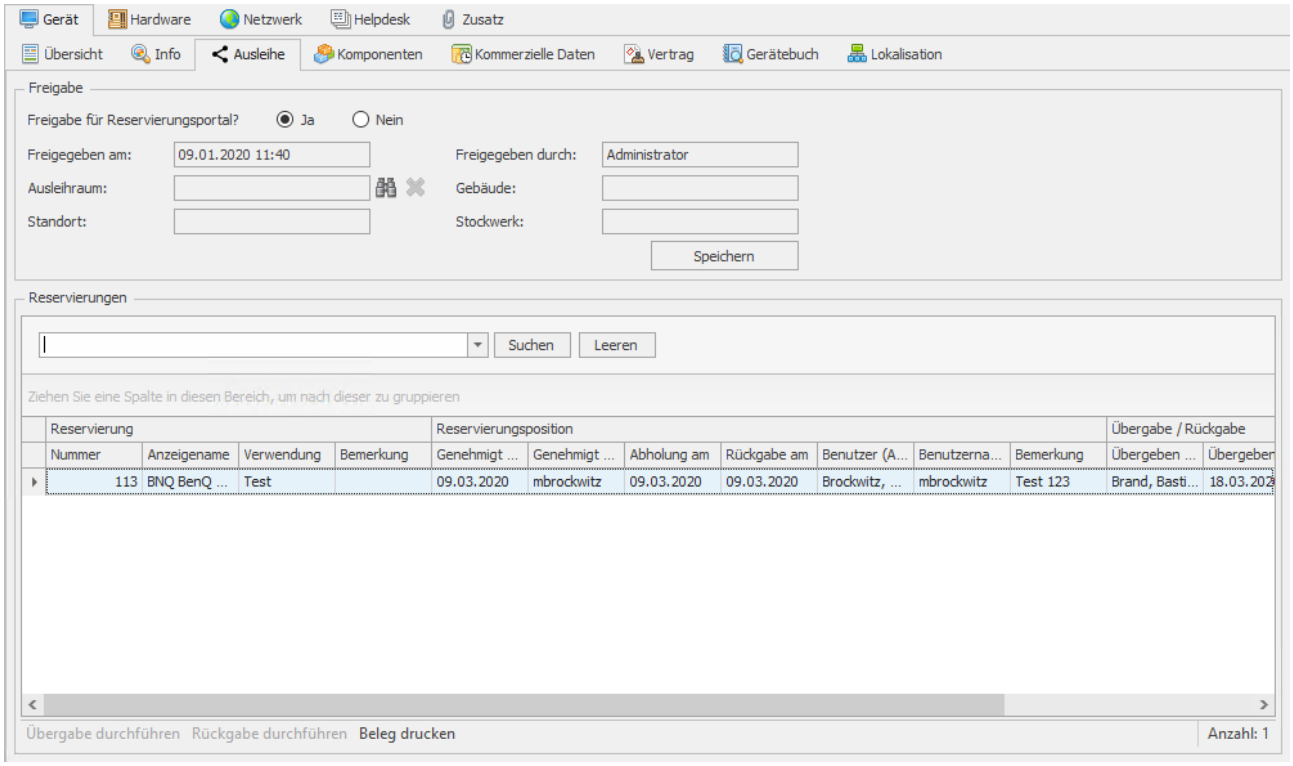
Wird bei einem Asset die Freigabe entzogen, so steht dieses im Reservierungsportal nicht mehr für zukünftige Reservierungen zur Verfügung. Bestehende Reservierungen zu diesem Asset bleiben gültig.

Sie können für Assets einen "Ausleihraum" unabhängig der derzeitigen Lokalisation des Assets vergeben. Dieser wird dann im Reservierungsportal als Abholort angezeigt. Wird kein Ausleihraum bei freigegebenen Assets festgelegt, so wird dessen Raum aus der Lokalisation als Abholort verwendet.

Es können mehrere Assets auf einmal bearbeitet werden.



Zusätzlich können Sie direkt am Asset über den Reiter "Ausleihe" dieses für das Portal freigeben / Freigabe entziehen und einen Ausleihraum festlegen.

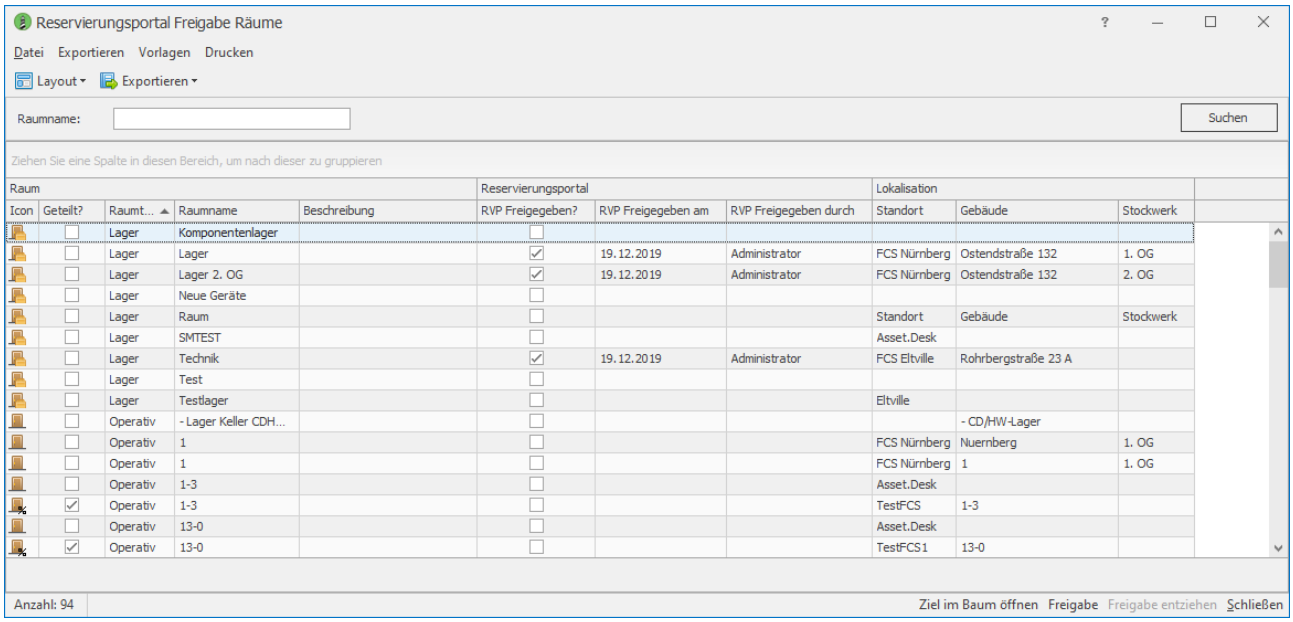


Freigabe Räume

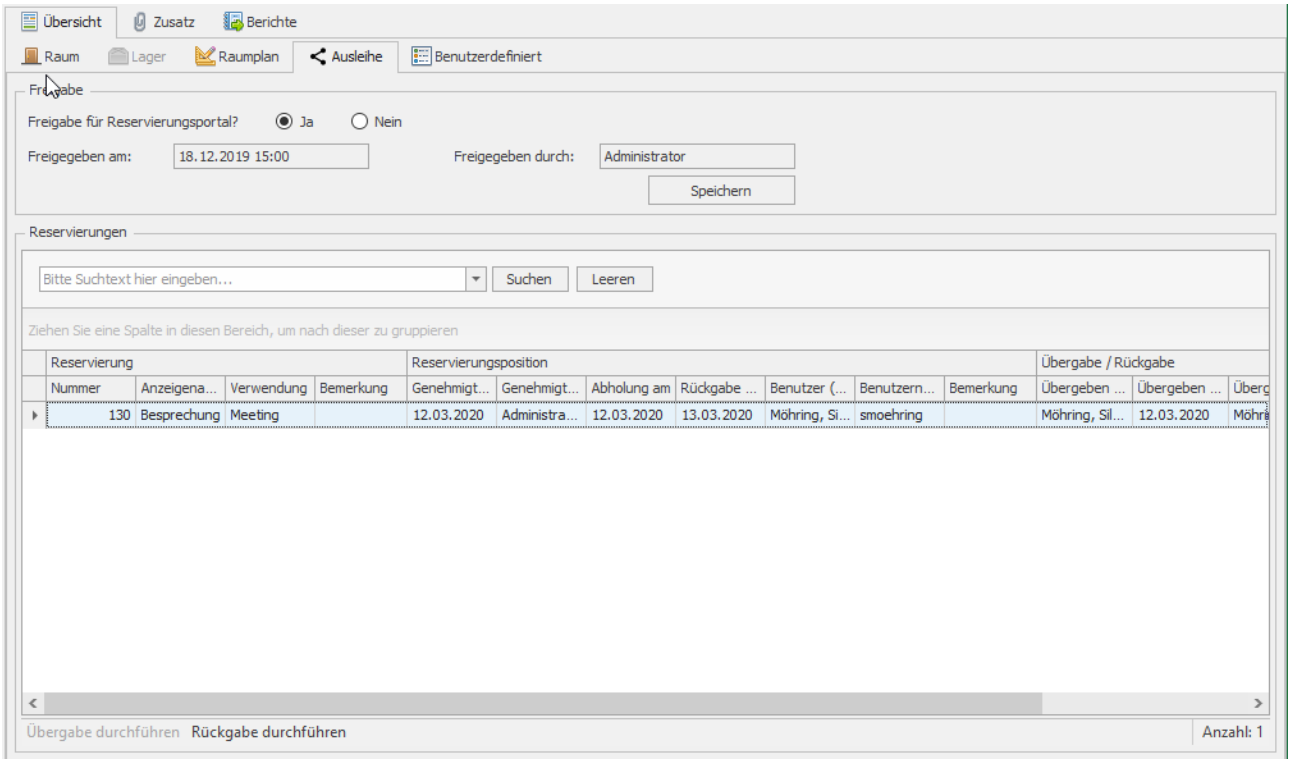
Sie können im Menü über "Lifecycle", Menügruppe "Reservierungsportal", "Räume" Räume für das Reservierungsportal freigeben bzw. Freigaben entziehen.

Wird bei einem Raum die Freigabe entzogen, so steht dieses im Reservierungsportal nicht mehr für zukünftige Reservierungen zur Verfügung. Bestehende Reservierungen zu diesem Raum bleiben gültig.

Es können mehrere Räumeauf einmal bearbeitet werden.



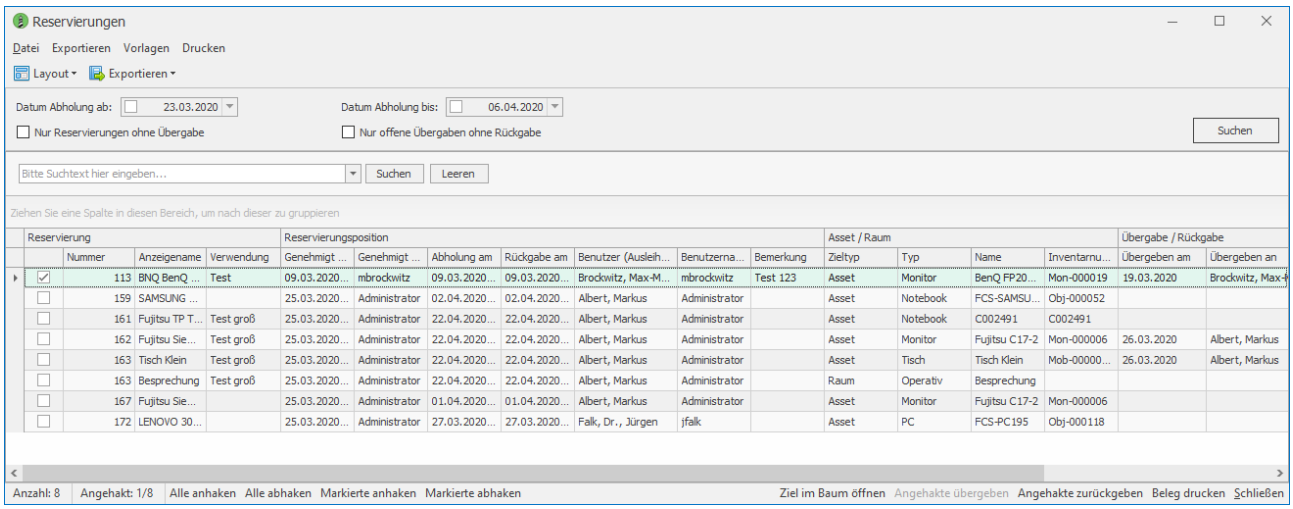
Zusätzlich können Sie direkt am Raum über den Reiter "Ausleihe" dieses für das Portal freigeben / Freigabe entziehen.



Übergaben und Rückgaben von Reservierungen

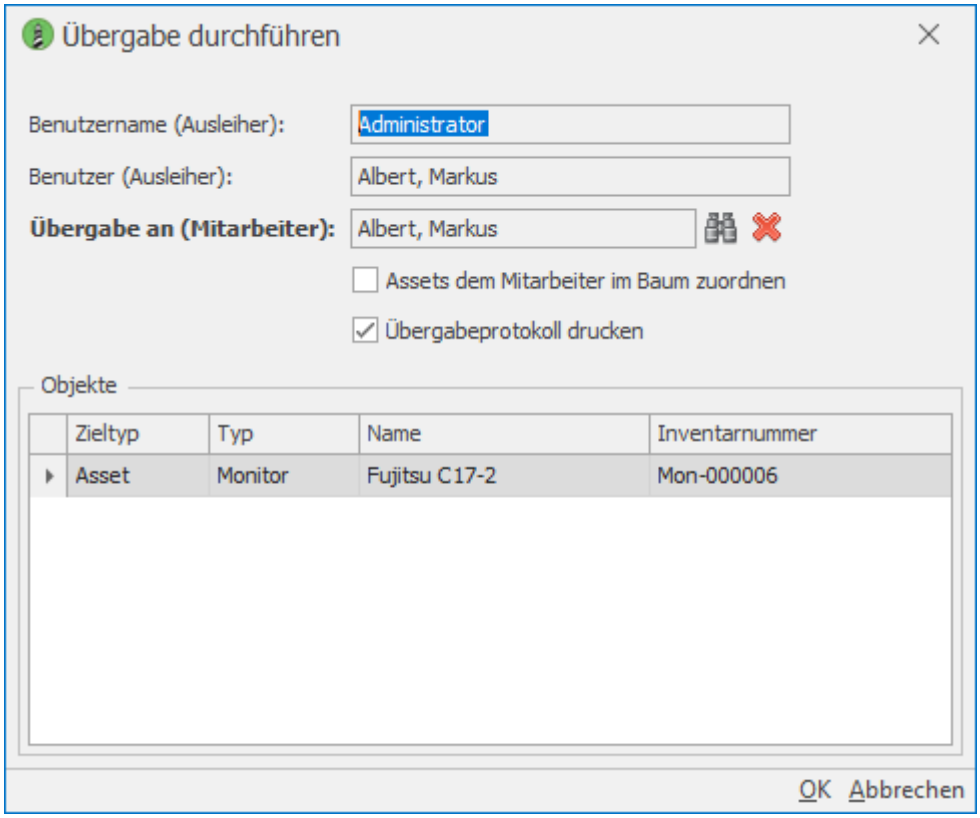
Sie können im Menü über "Lifecycle", Menügruppe "Reservierungsportal", "Reservierungen" alle genehmigten Reservierungen einsehen.

Genehmigte Reservierungen ohne Übergabe mit bereits abgelaufenen Rückgabedatum werden nicht angezeigt.



Sie können die Ergebnismenge durch eine Vorauswahl bzw. Filter einschränken. Ebenfalls gibt es die Möglichkeit der Einschränkung über die Volltextsuche direkt in der Ergebnismenge. Einträge in der Liste können Sie einzeln per Klick auf die Checkbox in der 1. Spalte oder per Selektion und Betätigung der Schaltfläche "Markierte anhaken" bzw. "Markierte abhaken" mehrfach an / abhaken. Ebenfalls können Sie über die Volltextsuche die Ergebnisanzeige z.B. auf Inventarnummer einschränken, einen Haken setzen und durch Wiederholung der Volltextsuche somit weitere gewünschte Einträge nach und nach anhaken.

Für genehmigte Reservierungen können Sie über angehakte Assets und Räume für eine Benutzer (Ausleiher) die Übergabe durchführen. Klicken Sie dazu auf "Angehakte übergeben".



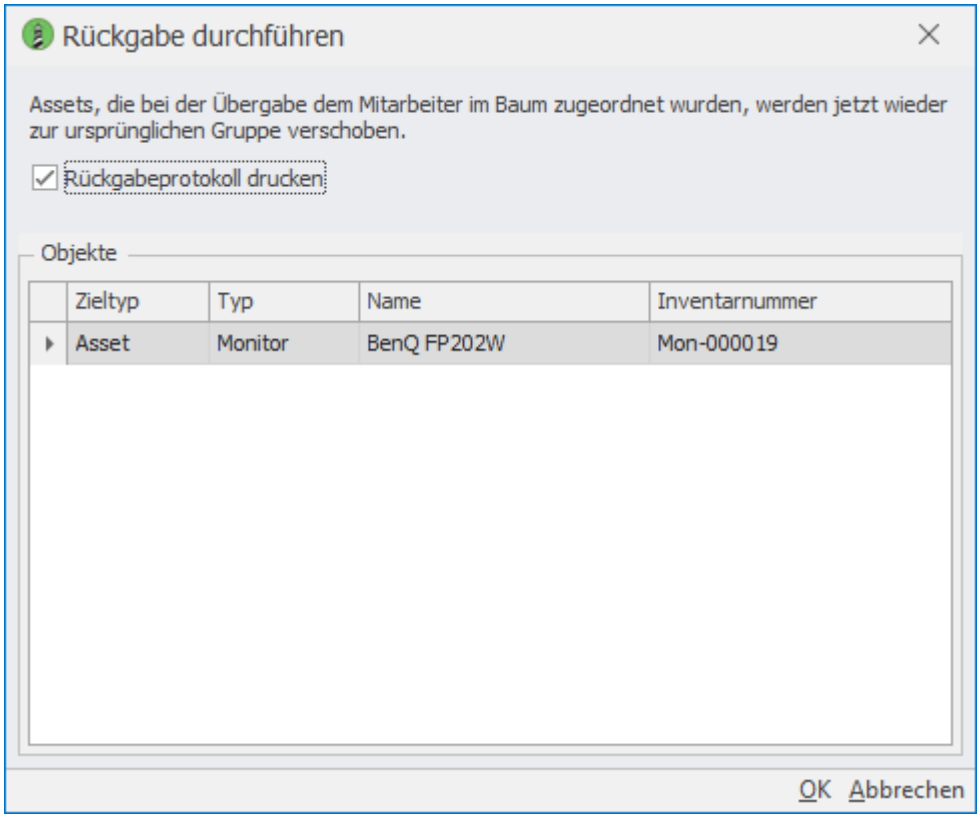
Für die Übergabe muss ein Mitarbeiter aus Asset.Desk gewählt werden. Sofern es beim Benutzer aus dem Reservierungsportal und einem bestehenden Mitarbeiter im Asset.Desk eine Übereinstimmung bei Guid (Active Directory) oder Benutzername gibt, wird dieser bereits vorausgewählt.

Assets lassen sich nach Wunsch für die Ausleihe zum Mitarbeiter verschieben.

Für Assets lässt sich ein Übergabebeleg drucken.

Diesen Beleg können Sie jederzeit auch danach Mehrfachselektion über die Reservierungsliste, am Asset über den Reiter "Ausleihe", am Mitarbeiter über Übergabe / Rückgabe oder unter "Lifecycle", Menügruppe "Übergaben / Rückgaben" drucken.

Für übergebene Assets und Räume können Sie für einen Ausleiher die Rückgabe durchführen. Klicken Sie dazu auf "Angehakte zurückgeben".



Assets, die bei der Übergabe dem Mitarbeiter im Baum zugeordnet wurden, werden bei Rückgabe wieder zur ursprünglichen Gruppe verschoben.

Nach erfolgreicher Rückgabe verschwinden Reservierungen mit bereits abgelaufenen Rückgabedatum.

Für Assets lässt sich auch ein Rückgabebeleg drucken. Diesen können Sie jederzeit auch danach über Mitarbeiter über Übergabe / Rückgabe oder unter "Lifecycle", Menügruppe "Übergaben / Rückgaben drucken.

Übergaben und Rückgaben erfolgen immer über angehakte Einträge (siehe hierzu die Statusanzeige unten links neben Anzahl. Anzahl beschreibt die derzeit sichtbaren Einträge (z.B. durch Volltextsuche eingeschränkte sichtbare Ergebnismenge). Angehakt die derzeit angehakten aus der durch Vorauswahl eingeschränkten Ergebnismenge.)

Der nachträgliche Belegdruck in der Reservierungsliste erfolgt über die Markierten Einträge.

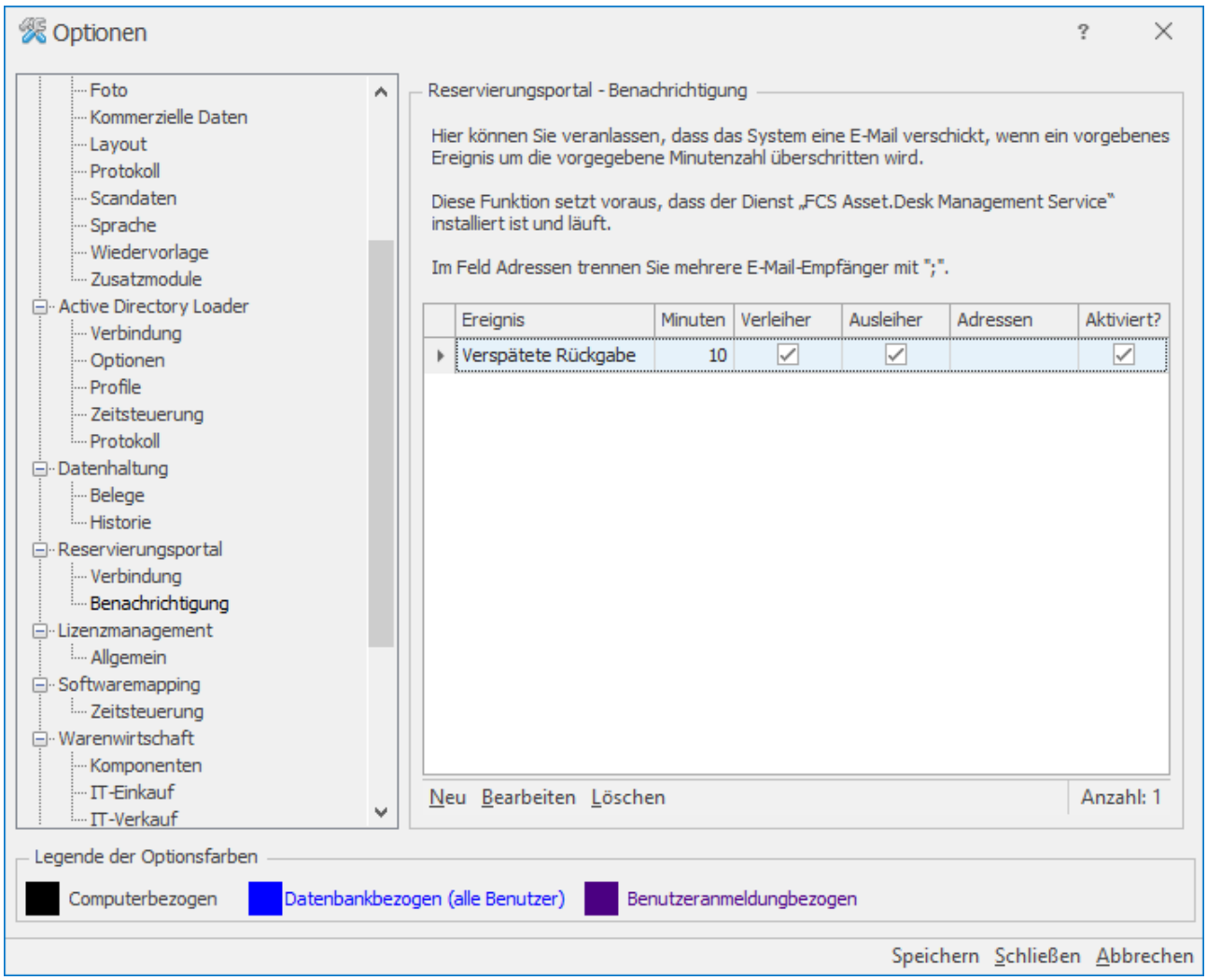
Verspätete Rückgabe und Benachrichtigungen

Verspätete Rückgabe

Der zentrale Dienst "FCS Asset.Desk Management Service" prüft aller 15 Minuten übergebene Reservierungspositionen auf verspätete Rückgabe. Liegt diese vor, so wird vom Dienst die Blockierungszeit der verspäteten Reservierungspositionen im Reservierungsportal Reserva erhöht. Betroffene nachfolgende Reservierungen auf das Objekt werden daraufhin als verspätetet gekennzeichnet und die entsprechenden Benutzer von Reserva informiert.

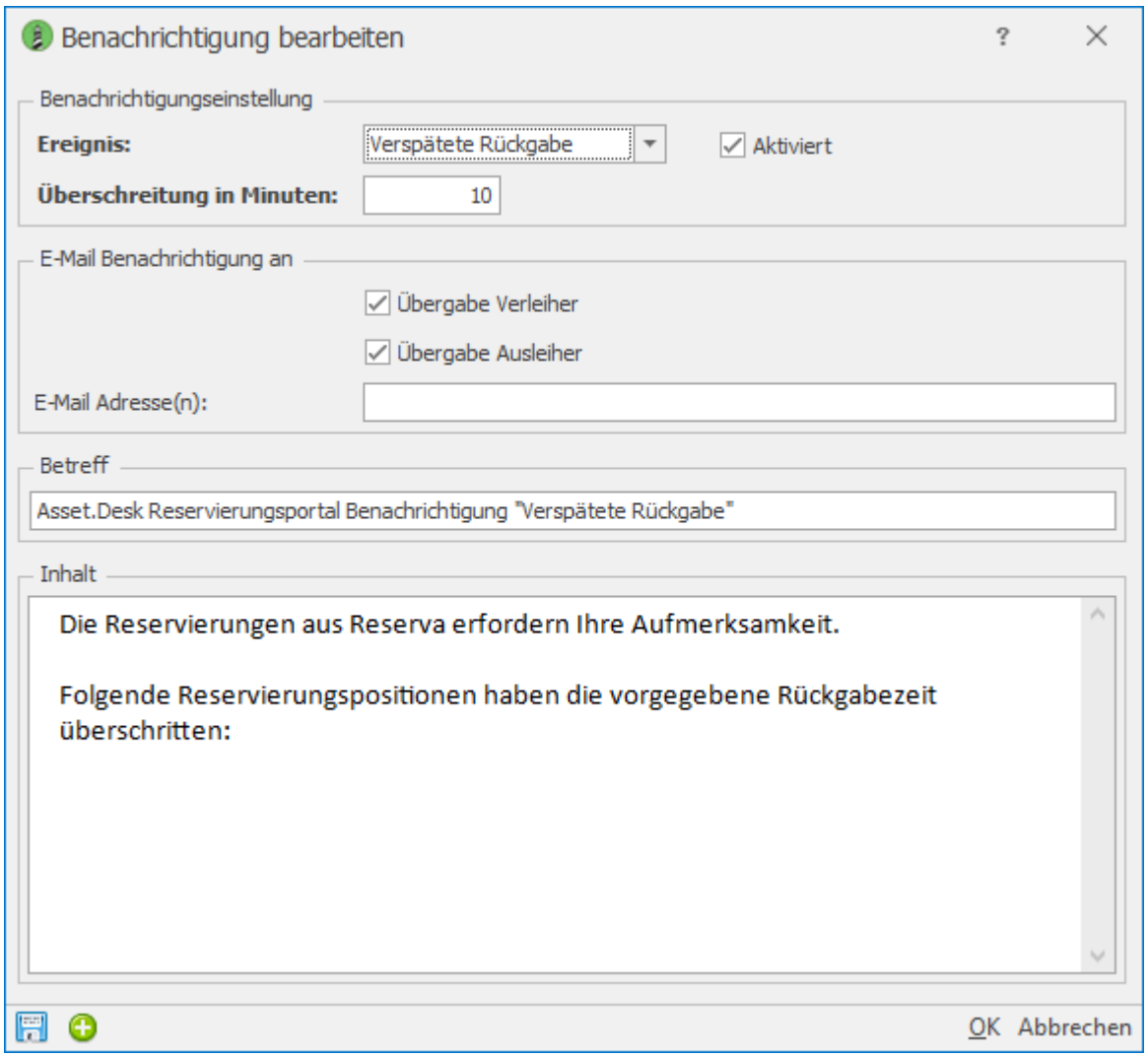
Benachrichtigung

In den Optionen unter Reservierungsportal, Benachrichtigung finden Sie die Optionen zur Benachrichtung über Verspätete Rückgabe.



Sie können mehrere Benachrichtigungen für die verspätetet Rückgabe hinterlegen. Das System verschickt automatisch über den "FCS Asset.Desk Management Service" einen E-Mail alle übergebenen Reservierungspositionen, sofern der Rückgabezeitpunkt in der vorgegebenen Minutenzahl überschritten wurde.

Neben der Angabe der Minutenzahl können Sie festlegen an wen die Benachrichtigung versendet werden soll. Der Asset.Desk Verleiher, der Asset.Desk Ausleiher oder eine andere E-Mailadresse.


Benachrichtigung bearbeiten
Benachrichtigungseinstellung
Ereignis:
Verspätete Rückgabe
Aktiviert
Überschreitung in Minuten:
10
E-Mail Benachrichtigung an
Übergabe Verleiher
Übergabe Ausleiher
E-Mail Adresse(n):
Betreff
Asset.Desk Reservierungsportal Benachrichtigung "Verspätete Rückgabe"
Inhalt
Die Reservierungen aus Reserva erfordern Ihre Aufmerksamkeit.
Folgende Reservierungspositionen haben die vorgegebene Rückgabezeit überschritten:
OK
Abbrechen

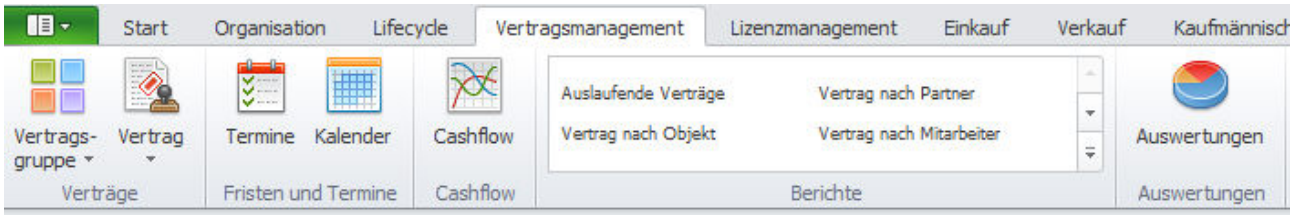
.

Vertragsmanagement

Vertragsmanagement

Überblick und Nutzen

Das Vertragsmanagement ist in Asset.Desk ein eigenes Modul. Alle Funktionen und Ansichten sind Hauptmenü "Vertragsmanagement" zu finden. Das Modul kann in zwei Ausführungen lizenziert werden: Entweder als Erweiterung allein für das Lizenzmanagement, Modul LMCM, oder als komplettes Modul für sämtliche Vertragsgruppen und Verträge, Modul CM. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.



Mit dem Vertragsmanagement von Asset.Desk verwalten Sie sämtliche Verträge in einem System. Die Verträge sind dabei nicht auf IT-Ressourcen beschränkt. Die vorgegebenen Vertragsgruppen wie Kauf, Leasing, Lizenz, Wartung, Abonnement können beliebig erweitert werden. Für die Verwaltung von Mobilfunkverträgen bietet Asset.Desk einen speziellen Vertragstyp an.

Das System unterscheidet eingehende und ausgehende Verträge. Bei eingehenden Verträgen bekommen Sie eine Rechnung vom Vertragspartner, und es entstehen Kosten. Bei ausgehenden Rechnungen schreiben Sie eine Rechnung an den Kunden, und es entstehen Erträge. Pro Vertrag hinterlegen Sie einen Zahlungsplan, bei dem Sie in unterschiedlichen Positionen einmalige und regelmäßige Zahlungen unterscheiden können.

Jeder Vertrag erhält einen Status, beginnend mit "Entwurf", so dass der Workflow für Verträge abgebildet werden kann.

Verträge lassen sich manuell oder automatisch im System verlängern. Die Wiedervorlagefunktion erinnert Sie an wichtige Termine und Deadlines. Hierzu steht auch eine Kalenderansicht zur

Verfügung. Optional kann eine Reminder-E-Mail an alle Vertragsmanager oder selektiv an zuständige Bearbeiter vom System versendet werden.

Die Änderungshistorie zu den Verträgen zeigt Ihnen, wer wann welchen Vertrag wie geändert hat. Für Verträge gibt es ein eigenes Berechtigungskonzept.

Das Programm ermöglicht zudem umfassende Auswertungsmöglichkeiten, die Forecast und Governance vereinfachen: Durch zeitliche Einschränkungen und entsprechende Gruppierungen oder Filter sehen Sie auf einen Blick, welche Verträge fällig werden, zur Kündigung anstehen und welche Umsätze Sie mit welchen Vertragspartnern z.B. im kommenden Quartal einplanen müssen.

Für die Liquiditätsplanung selbst für das kommende Jahr steht eine umfassende Cashflow-Ansicht zur Verfügung. Aufgrund des Zahlungsplans, den Sie pro Vertrag hinterlegen, werden vom System die zu erwartenden Kosten und Erträge ermittelt und in der Cashflow-Ansicht auf Monatsbasis dargestellt.

Vertragsgruppen

Eine Vertragsgruppe definiert eine Zugehörigkeit des Vertrags. Im System sind die Gruppen "Kauf", "Leasing", "Lizenz", "Wartung", "Mobilfunk" und "Abonnement" vordefiniert.

Über den Typ der Vertragsgruppe lässt sich festlegen, um was es sich im Allgemeinen bei der Vertragsgruppe handelt. Möglich sind Lizenz-, Mobilfunk- oder der allgemeine Vertragsgruppentyp. Je nach gewähltem Typ unterscheiden sich die Eingabemöglichkeiten bei den Verträgen der entsprechenden Gruppen. Für Mobilfunkverträge gibt es z.B. einen gesonderten Reiter für die Erfassung der Mobilfunkdaten wie SIM-Karten.

Sie erreichen die Liste mit den Vertragsgruppen über das Menü "Vertragsmanagement", "Vertragsgruppe", "Liste" und können von dort aus weitere Vertragsgruppen erfassen, vorhandene pflegen oder löschen. Mit "Neu" erfassen Sie direkt eine neue Vertragsgruppe.

Das Vertragsmanagement ist nicht auf die vorgegebenen Gruppen und auf IT-Ressourcen beschränkt. Durch die Anlage eigener Gruppen können Sie das Vertragsmanagement beliebig erweitern und für Ihre eigenen speziellen Zwecke nutzen.

Die Vertragsgruppe wird bei Anlage eines Vertrags benötigt, um die Kategorisierung des Vertrags festzulegen.

Verträge

Die Liste mit den Verträgen öffnen Sie über das Menü "Vertragsmanagement", "Vertrag", "Liste". Die vorhandenen Verträge werden gelistet. Sie können nach unterschiedlichen Kriterien suchen, nach Datum Vertragsende filtern und abgelaufene Verträge ausblenden. Die Liste kann ansonsten nach sämtlichen Spalten sortiert und gefiltert sowie gedruckt und exportiert werden.

Die monatlichen Zahlbeträge für ein auswählbares Jahr lassen sich in der Vertragsliste optional mit anzeigen. So sind dann die monatlichen Gesamtzahlungen auf einen Blick zu erkennen. Ebenfalls wird der jeweilige Restwert des Vertrags in einer separaten Spalte ausgewiesen. Dies schafft Übersichtlichkeit für Ihre bewerteten Verträge.

Von der Liste aus lassen sich neue Verträge erfassen sowie vorhandene ändern, kopieren und löschen. Bei Neuanlage, Änderung und durch Kopieren eines Vertrags gelangen Sie in den Vertragsdialog mit dem Hauptreiter "Vertragsdaten": Hier finden Sie die Grunddaten eines Vertrags.

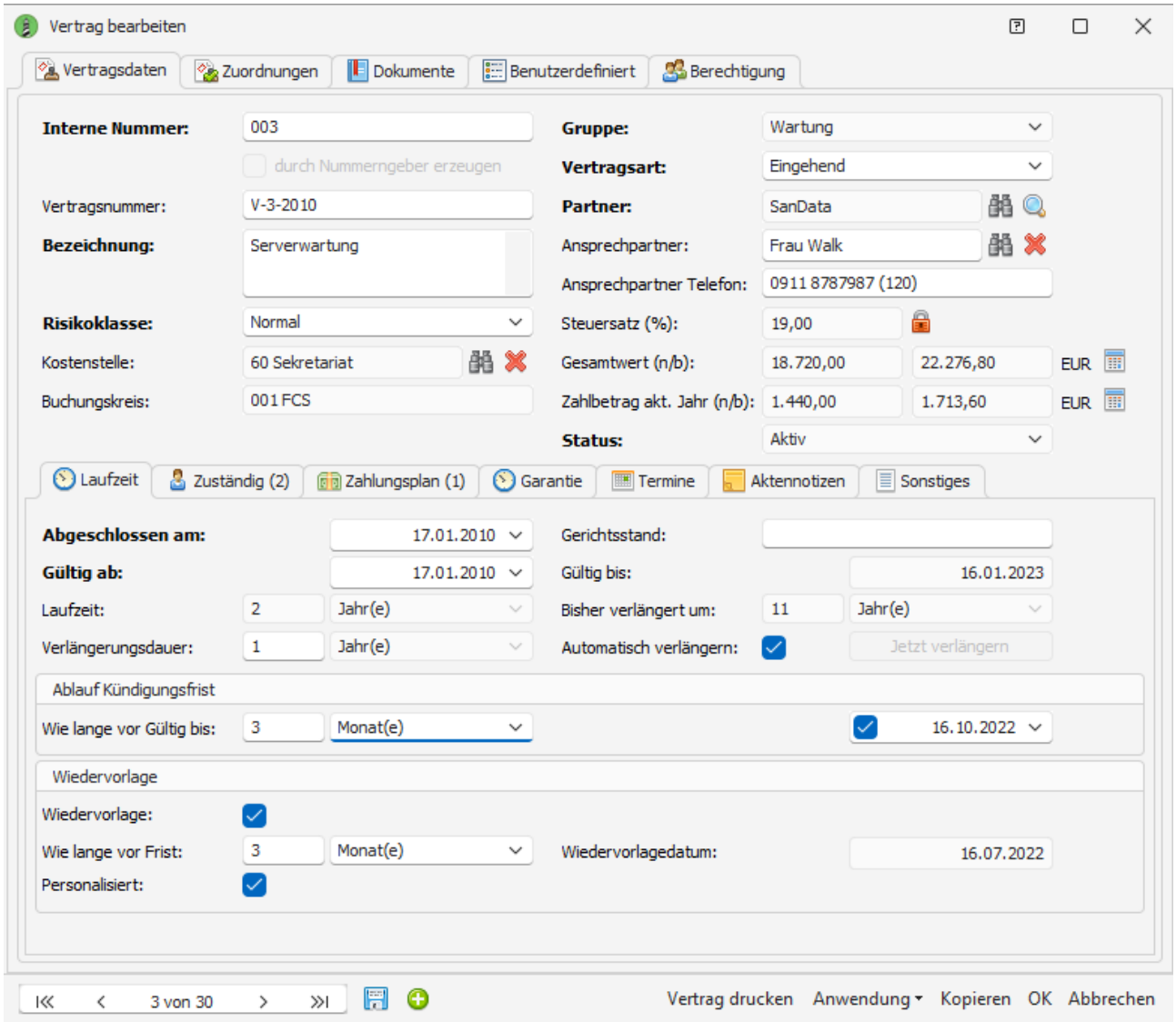
Vertragsdaten

Zu den Vertragsdaten gehören:

- Interne Nummer (kann über Nummerngeber vergeben werden)
- Ihre Vertragsnummer (beim Geschäftspartner)
- Vertragsgruppe. Vordefiniert sind "Kauf", "Leasing", "Wartung", "Lizenz", "Mobilfunk", "Abonnement"
- Vertragsart. Vordefiniert sind "Eingehend" und "Ausgehend". Beim eingehenden Vertrag beziehen Sie Leistungen, und es entstehen Kosten. Beim ausgehenden Vertrag verkaufen Sie Leistungen, und es entstehen Erlöse. Voreingestellt ist "Eingehend".
- Bezeichnung des Vertrags
- Vertragspartner. Beim eingehenden Vertrag wird der Partner aus den Lieferanten gewählt, beim ausgehenden Vertrag aus den Kunden. Zum Partner werden Ansprechpartner und Telefon mit angezeigt
- Steuersatz: Der gültige Steuersatz wird automatisch anhand des Landes des Partners und des Gültig ab Datums ermittelt. Bei Bedarf können Sie den Steuersatz anpassen, indem Sie das Schloss entsperren.
  Der Steuersatz wird nur für die Ermittlung der Brutto Beträge bei manueller Eingabe im Gesamtwert und Zahlbetrag aktuelles Jahr verwendet.
  Werden die Brutto Beträge "Gesamtwert" oder "Zahlbetrag aktuelles Jahr" automatisch berechnet, werden die jeweiligen Brutto Beträge mit der Steuereinstellung der Zahlungspläne herangezogen.
  Die Art der Wertermittlung lässt sich jeweilig für den "Gesamtwert" und "Zahlbetrag aktuelles Jahr" über eine Schaltfläche hinter den Eingabefeldern steuern.

- Risikoklasse. Damit können Sie das Risiko dieses Vertrag einstellen auf "normal", "mittel" oder "hoch". Voreingestellt ist "normal".
- Gesamtbetrag und Zahlbetrag aktuelles Jahr. Beide Werte ergeben sich aus dem Zahlungsplan, lassen sich aber auch manuell belegen. Eingabe netto oder brutto.
- Kostenstelle und Buchungskreis, die diesem Vertrag zugeordnet sind
- Status des Vertrags. Mögliche Werte sind hier „Entwurf“, „in Verhandlung“, „Freigabe“, „Aktiv“, „Gekündigt“, „Abgelaufen“. Bei Anlage eines neuen Vertrags ist der Default „Entwurf“. Überschreitet das aktuelle Datum den Wert „Gültig bis“ (siehe unter "Laufzeit" unten), so wird der Status vom System auf „Abgelaufen“ gesetzt und kann dann auch nicht mehr geändert werden.

Bei Neuanlage legen Sie fest, ob Sie die interne Vertragsnummer selbst eingeben oder über den Nummerngeber vergeben lassen wollen. Im letzteren Fall muss ein passender Nummerngeber zur gewählten Vertragsgruppe vorhanden sein. Nach Speicherung des neuen Vertrags kann die Vertragsgruppe nicht mehr geändert werden.



Im Reiter "Laufzeit" legen Sie sämtliche Daten zur Vertragsdauer. Das Datum "Gültig bis" ermittelt das System automatisch aus der Vertragsdauer und später aus der Verlängerungsdauer. Auch eine Vertragsdauer "Unbegrenzt" ist möglich.

Der Vertrag kann über Checkbox vom System um die jeweilige Verlängerungsdauer automatisch verlängert werden. Der Ablauf der Kündigungsfrist kann direkt über Datum oder auch mit Bezug auf das "Gültig bis"-Datum eingegeben werden.

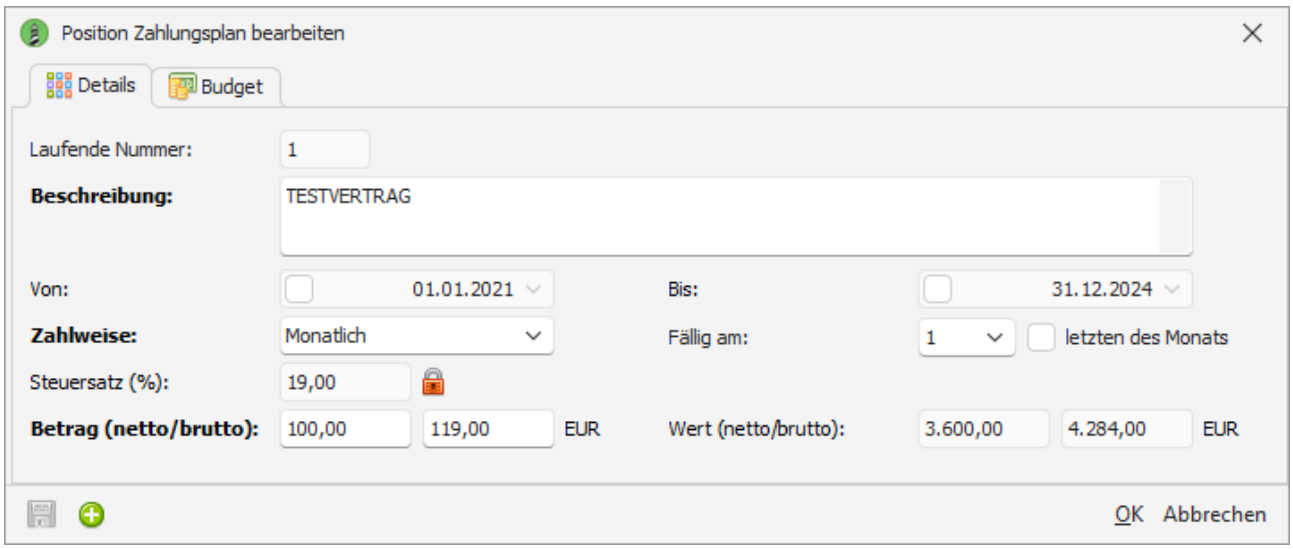
Über den Haken "Wiedervorlage" können Sie die Wiedervorlage bei Erreichen der Kündigungsfrist aktivieren. Sie geben in diesem Fall den Ablauf der Kündigungsfrist an und legen fest, wann Sie vor dieser Frist informiert werden wollen. Daraus ermittelt das System das Vorlagedatum zur Kündigungsfrist.

Ist der Haken "Personalisiert" gesetzt, so erhalten die Wiedervorlage für diesen Vertrag nur die zum Vertrag hinterlegten zuständigen Mitarbeiter. Ist zusätzlich die Wiedervorlage per E-Mailbenachrichtigung in den Optionen eingestellt, so erfolgt der E-Mailversand ebenfalls nur an die E-Mailadressen der Zuständigen. Ist diese Option nicht gewählt, so erscheint die Wiedervorlage für alle Benutzer mit Recht auf Wiedervorlage und Leserecht auf den Vertrag.

Im Reiter "Zuständig" legen Sie einen oder mehrere Mitarbeiter fest, die für diesen Vertrag zuständig sind, siehe auch Checkbox "Personalisiert" oben. Aus der Liste der Mitarbeiter mit ausreichenden Rechten können Sie Mitarbeiter als Zuständige hinzufügen. Für die Zuständigen lässt sich eine individuelle Reihenfolge über Schaltflächen (auf und ab) festlegen.

Im Reiter "Zahlungsplan" bilden Sie die Zahlungen zum Vertrag ab. Es können eine oder mehrere Positionen mit unterschiedlicher Gültigkeit und Zahlweise erfasst werden.
Somit lassen sich z.B. Abschlussgebühren und monatliche Kosten sowie auch Staffeln abbilden, Eingabe jeweils netto oder brutto.

Je Zahlungsplan kann ein Steuersatz angegeben werden: Der angezeigte Steuersatz wird automatisch anhand des Landes des Vertragspartners und des Gültig ab / 1. Zahlung Datums ermittelt.
Bei Bedarf können Sie den Steuersatz anpassen, indem Sie das Schloss entsperren. Sofern der Steuersatz nicht gesperrt ist, gilt dieser fix für alle Zahlungen aus dem Zahlungsplan für die Anzeige im Cashflow.
Bei gesperrtem Steuersatz wird dieser jeweils bei jeder Zahlung anhand des Buchungsdatums und des Landes des Vertragspartners ermittelt.

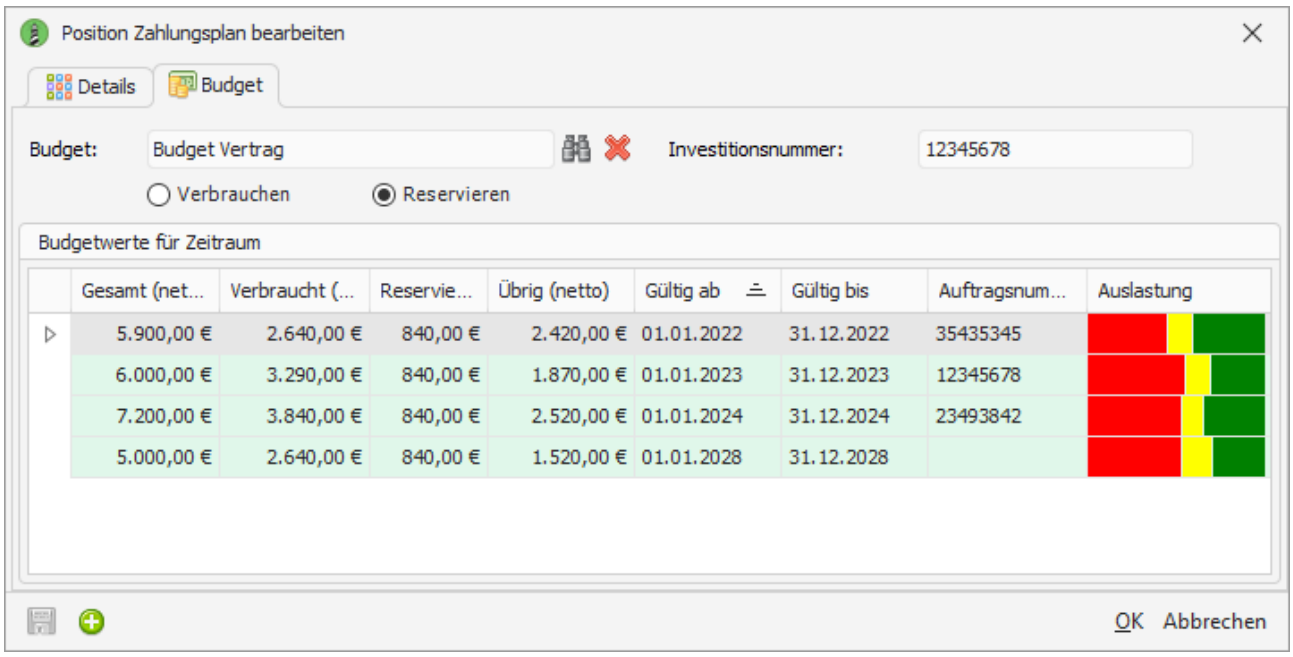


Die Positionen werden in einer Tabelle gelistet und über einen separaten Dialog eingegeben bzw. bearbeitet. Über die Datumseingabe in das Feld „1. Zahlung“ kann gesteuert werden, wann jeweils pro Zeitraum gezahlt wird, z.B. ob am Anfang des Monats oder am Ende des Monats gezahlt wird. Ist das Feld nicht gefüllt, dann wird jeweils am ersten Tag des Zeitraums die Zahlung gebucht. Das Feld „1. Zahlung“ ist bei Zahlweise „Einmalig“ Pflicht und entspricht dem Fälligkeitsdatum.

Die Gültigkeit einer Position kann über die Felder "Von" und "Bis" definiert werden. Sind beide Felder leer, so gilt bei wiederkehrender Zahlweise die Laufzeit des Vertrags. Durch die Eingabe "Von" und "Bis" können Staffeln abgebildet werden.

Als Zahlweise kann zwischen "Einmalig", "Monatlich", "Quartal", "Halbjährlich" und "Jährlich" gewählt werden.

Des Weiteren kann jeder Position des Zahlungsplans ein Budget zugeordnet werden. Mit dem Budget können Sie die Ausgaben für Verträge über eine gesonderte Auswertung kontrollieren (Budgetkontrolle Auswertung im Menü "Kaufmännisch"). Budgets definieren Sie in den kaufmännischen Daten. Sie erkennen auch auf einen Blick, inwieweit ein Budget durch die Zahlungen verbraucht wird bzw. welcher Rest übrig ist. Zahlungen aus dem Budget lassen sich als "reserviert" oder "verbraucht" kennzeichnen. Somit kann man zukünftige Zahlungen erst einmal als "Forecast" (= reserviert) im Budget buchen. In sämtlichen Budgetauswertungen werden die reservierten und die verbrauchten Zahlungen separat ausgewiesen. Auch das reservierte Budget wird vom verfügbaren Budget abgezogen.



Positionswerte und Gesamtwert werden errechnet und ausgewiesen. Die Reihenfolge einer Position lässt sich über Schaltflächen (auf und ab) ändern.

Bei Vertragsart „Eingehend“ entsprechen Zahlungen Kosten, bei Vertragsart „Ausgehend entsprechen Zahlungen Erlösen.

Im Reiter "Garantie" legen Sie sämtliche Daten zur Garantiefrist ab. Das Garantieende wird vom System ermittelt. Wenn Sie hier die Wiedervorlage aktivieren, dann können Sie eingeben, wie lange vor Ablauf der Garantie über den Ablauf informiert werden soll. Das System ermittelt automatisch das Vorlagedatum zum Garantieablauf.

Im Reiter "Termine" können Sie sonstige Termine zum Vertrag erfassen. Sie geben den Titel und die Beschreibung des Termins an und setzen ein Wiedervorlagedatum. Ziel des Termins ist es, in der Wiedervorlage zum gesetzten Datum zu erscheinen. Zusätzlich können Sie den Termin per Email personalisiert (an den/die Zuständigen) oder an eine Stanard-Email (in den Optionen) oder an zusätzliche Email-Adressen (erfasst im Termin) verschicken.

Im Reiter "Aktennotizen" erfassen Sie sämtlichen wichtigen Informationen, die im Laufe der Zeit zum Vertrag wichtig sind und die Sie festhalten wollen. Hier geben Sie pro Aktennotiz einen Titel und eine Beschreibung ein. Sie können beliebig viele Aktennotizen erfassen.

Im Reiter "Sonstiges" erfassen Sie weitere Daten wie SLA-Reaktionszeit, Buchungsnummer oder Bemerkung. Hier wird auch das Datum der letzten Änderung des Vertrags und der User der letzten Änderung angezeigt.

Zuordnungen

Neben den "Vertragsdaten" finden Sie im Vertragsdialog den Reiter "Zuordnungen". Darin verwalten Sie sämtliche Zuordnungen zum Vertrag. Zugeordnet werden können Verträge, Lizenzen (bei Lizenz-Verträgen), Objekte, Mitarbeiter, Aufträge und bei Mobilfunkverträgen auch „SIM-Karten“.

Im Unter-Reiter "Verträge" können Sie Verträge untereinander verknüpfen. Beispiel: Kaufvertrag, dem ein daraus resultierender, zyklischer Wartungsvertrag zugewiesen wird. Oder ein Rahmenvertrag, der verschiedene weitere Verträge umfasst.

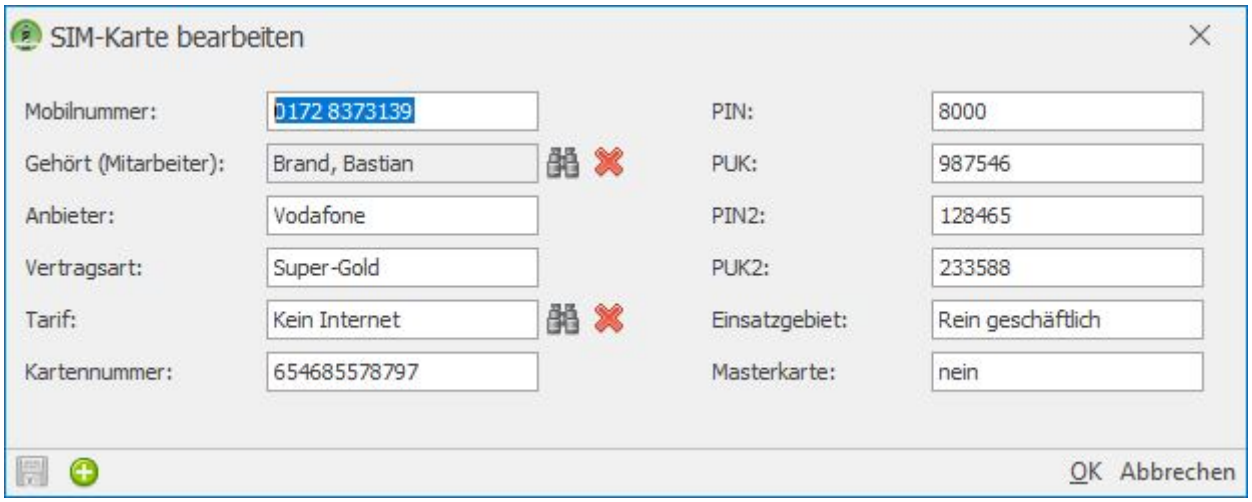
Im Unter-Reiter "Lizenzen" können bei Lizenzverträgen (Gruppe "Lizenz") Software-Lizenzen dem Vertrag hinzugefügt werden. Umgekehrt findet man sodann den Vertrag an der Software-Lizenz.

Im Unter-Reiter "Objekte" lassen sich Geräte bzw. Gegenstände (Mobiliar) dem Vertrag zuordnen. Es öffnet sich über "Hinzufügen" ein gesonderter Dialog mit noch nicht diesem Vertrag zugeordneten Objekten. Umgekehrt findet man sodann am Objekt den zugeordneten Vertrag. Bei den zugeordneten Objekten lassen sich auch die benutzerdefinierten Felder einblenden. Ein Vertrag lässt sich auch en bloc mehreren Objekten auf einmal zuordnen.

Im Unter-Reiter "Mitarbeiter" lassen sich Mitarbeiter dem Vertrag zuordnen. Es öffnet sich über "Hinzufügen" ein Auswahldialog mit noch nicht diesem Vertrag zugeordneten Mitarbeitern. Die zugeordneten Mitarbeiter sind sodann Gegenstand des Vertrags.

Im Unter-Reiter "Aufträge" lassen sich Verkaufsaufträge dem Vertrag zuordnen. Dazu ist das Modul "Verkauf" erforderlich.

Der Unter-Reiter "SIM-Karten" erscheint nur bei Verträgen mit Gruppe "Mobilfunk". Es lassen sich der Mobilfunkanbieter, die Vertragsart und der Tarif angeben. Des Weiteren können eine oder mehrere SIM-Karten dem Vertrag zugeordnet werden. Die Daten zu einer SIM-Karte umfassen, Mobilfunknummer, Mitarbeiter (dem das Mobile gehört), Anbieter, PIN, PUK, Tarif etc. Diese Felder lassen sich in der Vertragsliste auch als Spalten hinzufügen.



Dokumente

Im Reiter "Dokumente" können Sie einem Vertrag ein oder mehrere elektronische Dokumente zuordnen, z.B. Word- oder Excel-Dateien oder pdf-Dokumente. Die zugefügten Dokumente können über "Öffnen" direkt aus diesem Dialog geöffnet und angezeigt werden.

Benutzerdefiniert

Falls vorhanden, gibt es zusätzlich den Reiter "Benutzerdefiniert", unter dem sich alle von Ihnen selbst definierten bzw. ergänzten Vertragsfelder befinden.

Berechtigung

Darüber hinaus lassen sich im Reiter "Berechtigung", analog zur Benutzerrollenverwaltung, Zugriffsrechte der einzelnen Benutzerrollen unter dem Reiter "Berechtigung" festlegen.

Der Vertrag kann (in der eingestellten Sprache) aus dem Vertragsdialog durch "Vertrag drucken" gedruckt und aus dem Druck-Dialog in verschiedenen Formaten exportiert werden.

Jeder Vertrag kann über "Kopieren" kopiert werden. Es werden sämtliche Daten übernommen und eine neue interne Vertragsnummer vergeben.

Historie

Über die Schaltfläche "Historie" in der Vertragsliste öffnen Sie den Dialog, der die Änderungen am markierten Vertrag aufzeigt. Die Änderungen umfassen sämtliche Feldwerte mit Angabe des Benutzers und des Zeitstempels.

Eigene Anwendungen

Wenn Sie eine oder mehrere eigene Anwendungen unter "Optionen","Anwendung", "Eigene Anwendungen" für den Typ Vertrag hinterlegt haben, z.B. Ihr Dokumentenmanagementsystem, so können Sie diese aus dem Vertragsdialog (Schaltfläche unten) oder für den markierten Vertrag aus

der Vertragsliste direkt starten. Dabei werden die ggf. definierten Parameter mit übergeben, z.B. die Vertragsnummer.

Vertrag an Objekt, Lizenz, Mitarbeiter, Auftrag

Alternativ können Sie einen neuen Vertrag auch direkt an einem Objekt, an einer Lizenz, an einem Mitarbeiter oder an einem Auftrag erfassen. Dadurch wird gleich auch die Zuordnung mit erstellt. Dort lassen sich jeweils auch vorhandene Verträge direkt zuordnen.

Wiedervorlage und Kalender

Die Wiedervorlageliste mit den Verträgen, deren Garantie oder Kündigungsfrist etc. abläuft (siehe hierzu das Kapitel zu Verträgen) wird dem berechtigten Benutzer nach Start des Managers im Rahmen der allgemeinen Wiedervorlage automatisch angezeigt.

Wiedervorlagen existieren für die folgenden Fälle, die im Vertrag in den Reitern "Laufzeit" und "Garantie" geschaltet werden können:

- Ablauf Kündigungsfrist
- Ablauf Vertrag
- Wiedervorlage bei unbegrenzten Verträgen
- Ablauf Garantie

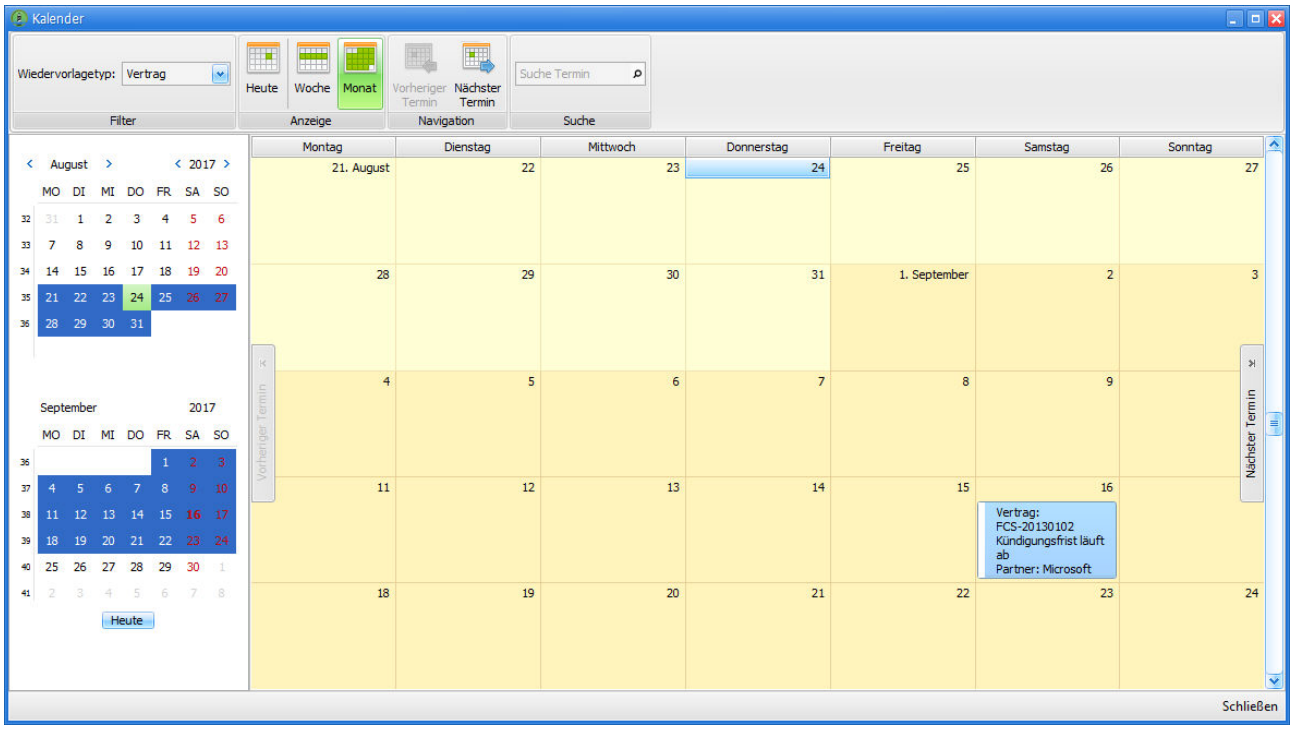
Daneben kann die auf Vertragstermine eingeschränkte Wiedervorlageliste über das Menü "Vertragsmanagement", "Termine" geöffnet werden. In dieser Wiedervorlageliste werden Vertragsnummer, Vertragspartner, Ablaufdatum und Ablaufgrund angegeben. Um Einträge aus der Wiedervorlageliste nach Bearbeitung zu entfernen, muss der Haken in der Spalte "Gelesen" gesetzt und die Liste geschlossen werden. Über die Filterfunktion lassen sich alle vergangenen Wiedervorlagen dennoch betrachten.

Die Wiedervorlageliste bietet verschiedene Filtermöglichkeiten. Z.B. können über Klickbox auch die schon gelesenen Einträge nochmals angezeigt werden. Aus der Wiedervorlageliste können Sie direkt in den Vertragsdialog verzweigen, um einen einzelnen Vertrag zu bearbeiten. Wie jede Liste ist auch diese druckbar und exportierbar.

In der Kalenderansicht werden die zukünftigen Vertragstermine grafisch ähnlich dem Outlook-Kalender angezeigt. Unterschieden wird die Wochen- von der Monatsansicht. Nach Terminen im Kalender kann über Volltext explizit gesucht werden. Durch die Termine lässt sich über

Schaltflächen "Nächster Termin" und "Vorheriger Termin" leicht navigieren. Die Kalenderansicht erreichen Sie über Menü "Vertragsmanagement", "Kalender".

Über Doppelklick auf den Termin verzweigen Sie direkt in den Vertrag.



Hinweis zum Aktivieren der Wiedervorlage im Vertrag

Checkbox "Personalisiert": Ist diese Option gewählt, erhält die Wiedervorlage für diesen Vertrag nur der Zuständige und Vertreter des Vertrages, sofern hinterlegt. Ist zusätzlich die Wiedervorlage per E-Mailbenachrichtigung in den Optionen eingestellt, so erfolgt der Mailversand ebenfalls nur an die Mailadresse des Zuständigen und Vertreter, sofern hinterlegt.

Ist diese Option nicht gewählt so erscheint die Wiedervorlage für alle Benutzer mit Recht auf Wiedervorlage und Leserecht auf den Vertrag.

Liquiditätsplanung (Cashflow)

Mit der Cashflow-Ansicht im Vertragsmanagement ist eine Liquiditätsplanung möglich. Aufgrund des Zahlungsplans im Vertrag ermittelt das System die Erlös- und Kosteneinträge für die Zukunft, sogenannte Cashflow Einträge, um eine Cashflow Planung zu ermöglichen. Bei jeder Änderung einer Position im Zahlungsplan werden diese Einträge im Hintergrund neu ermittelt. Bei

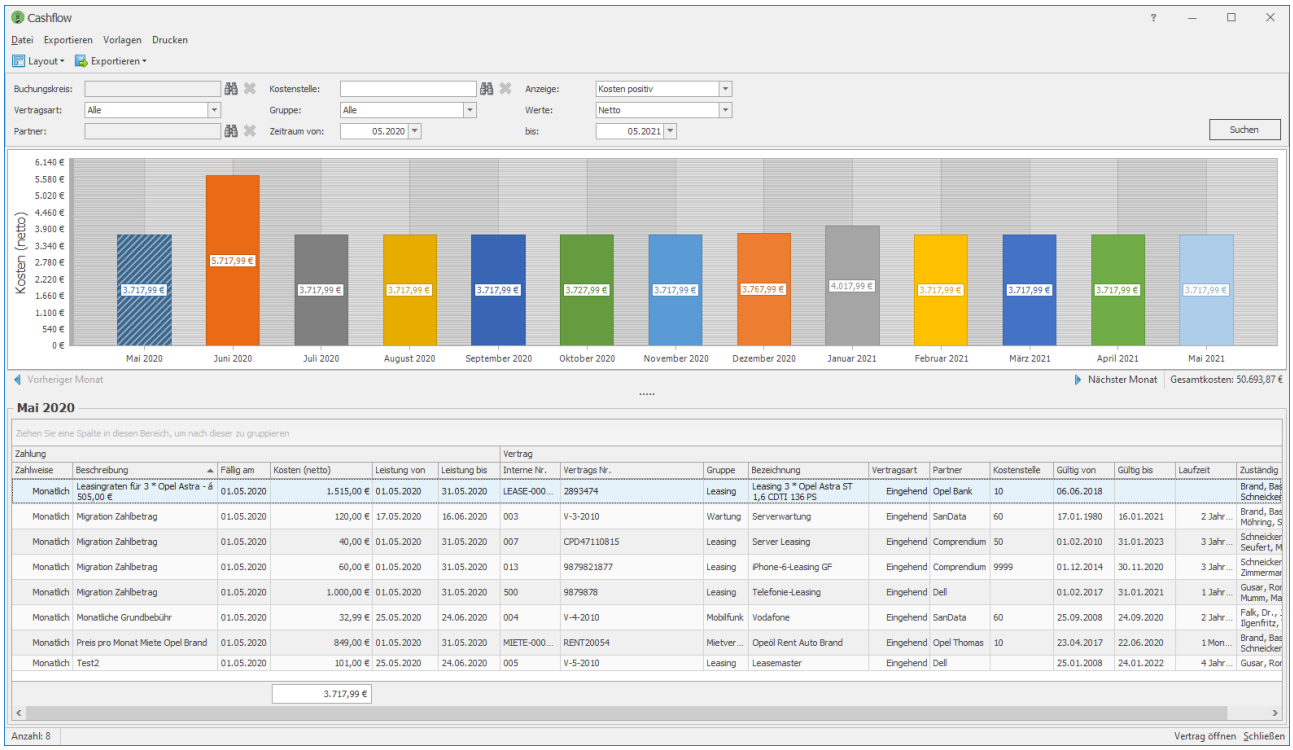
unbegrenzten Verträgen und Verträgen mit automatischer Verlängerung kalkuliert das System immer 10 Jahre voraus. Cashflow Einträge werden nun für Verträge ab Status „Aktiv“ ermittelt.

Die Cashflow Anzeige wird über den Menüpunkt bzw. Menü-Button „Cashflow“ im Hauptmenü "Vertragsmanagement" gestartet. Die Cashflow Anzeige zeigt im grafischen Verlauf die zu erwartenden Zahlungen bzw. Erlöse bzw. den Saldo aus Zahlungen und Erträgen pro Monat. Erträge ergeben sich für Vertragsart „Ausgehend“, Zahlungen für Vertragsart „Eingehend“. Im Default werden "Kosten positiv" angezeigt. Dies kann aber auf "Erlöse positiv" umgestellt werden. Zwischen Werten netto und brutto kann gewechselt werden.

Im oberen Teil nach dem Filter ist der grafische Verlauf des Cashflow über die Monate dargestellt. Es wird im Default die Liquidität auf Monatsbasis für ein Jahr angezeigt. Dies kann aber über Datumsfilter geändert werden. Durch die Monatswerte kann navigiert werden. Die Gesamtkosten bzw. der Gesamterlös wird unterhalb der grafischen Darstellung rechts angezeigt.

Darunter gibt es die Liste der fälligen Zahlungen und Erlöse pro Vertrag zum jeweils angeklickten Monat. Die Vertragsliste hat unten eine Gesamtsumme (Saldo), die mit der Summe in der grafischen Anzeige für den Monat übereinstimmt. Die Liste kann wie üblich nach allen Spalten sortiert werden. Aus der Liste kann in den Vertrag verzweigt werden.

Für die Cashflow Anzeige ist eine spezielle Berechtigung erforderlich. Verzweigen in den Vertrag ist dann abhängig vom jeweiligen Recht.



Berichte

Das Vertragsmanagement bietet die folgenden Standard-Berichte:

Vertrag Budget

In diesem Bericht werden die geleisteten und zu erwartenden Zahlungen zu einem Budget angezeigt. Zunächst erscheinen die Budgets, abhängig von den Filterparametern. Durch Aufklappen einer Zeile erhält man die Zahlungen im angegebenen Zeitraum. Die Budget-Zeile weist auch das verbrauchte und das noch übrige Budget für den Zeitraum der Zahlungen aus.

Der Bericht bietet neben dem Zeitraum weitere Filtermöglichkeiten.

Vertrag Cashflow

Dieser Bericht listet sämtliche geleisteten und zu erwartenden Zahlungen zu den Verträgen im vorgegebenen Zeitraum auf. Pro Zeile werden ausgewiesen die Daten zur jeweiligen Zahlung, zum Vertrag sowie zum eventuell zugeordneten Budget. Nach sämtlichen Spalten kann gefiltert und gruppiert werden. So könnte z.B. nach der Investitionsnummer des Budgets gruppiert werden, um die zugeordneten Zahlungen pro Investitionsnummer zu erhalten.

Der Bericht bietet neben dem Zeitraum weitere Filtermöglichkeiten.

Auslaufende Verträge

Hier werden die Verträge nach aufsteigend nach Datum "Gültig bis" aufgelistet. Wichtige Anzeige ist hier die Spalte "Autom. Verlängerung" (ja / nein) und die Verlängerungsdauer. Mit diesem Berichte hat der Anwender die auslaufenden Verträge im Überblick und kann entsprechend handeln.

Der Berichte bietet verschiedene Filter und die Checkbox, um auch die abgelaufenen Verträge mit anzuzeigen.

Vertrag nach Partner

Im Bericht "Vertrag nach Partner" lassen sich alle Verträge mit zugewiesenen Partnern anzeigen. Hier sehen Sie die Vertragswerte zu Ihren Partnern.

Vertrag nach Objekt

Im Bericht "Vertrag nach Objekt" lassen sich alle Objekte mit zugewiesenen Verträgen anzeigen. Hier sehen Sie die Vertragswerte zu Ihren Objekten.

Weitere Berichte

Daneben bietet das System weitere Berichte nach ähnlichem Schema für

- Vertrag nach Mitarbeiter
- Vertrag nach Software-Lizenz

Diese Berichte zeigen die Verträge mit ihren Zuordnungen an.

Auswertungen

Für wichtige Fragestellungen an das Vertragsmanagement und für den schnellen Überblick gibt es grafische Auswertungen. Die grafischen Berichte sind über den Menü-Button „Auswertungen“ im Vertragsmanagement zu erreichen.

Die folgenden grafischen Auswertungen können selektiert werden:

- Anzahl Verträge nach Gruppe
- Kosten nach Gruppe
- Erlöse nach Gruppe
- Anzahl Verträge nach Partner
- Kosten nach Partner
- Erlöse nach Partner
- Anzahl Verträge nach Kostenstelle
- Kosten nach Kostenstelle
- Erlöse nach Kostenstelle

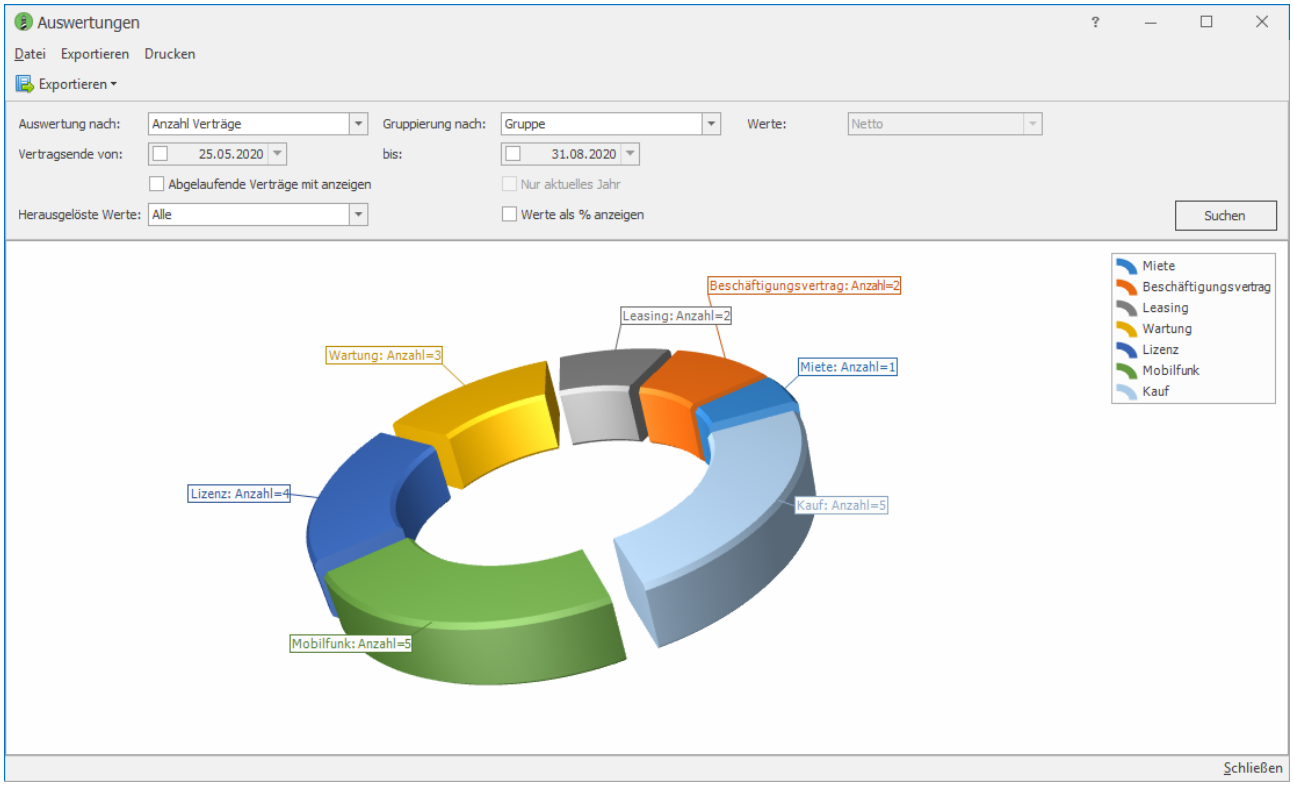
Kosten- und Erlöswerte können netto oder brutto angezeigt werden.

Sämtliche dieser Auswertungen sind moderne Tortendiagramme mit passender Legende.

Es gehen immer nur Verträge mit Status „Aktiv" ein. Über Checkbox können abgelaufene Verträge mit angezeigt werden. Über Filter kann auch auf einen Gültigkeitszeitraum der Verträge eingeschränkt werden.

Über Checkbox kann von absoluten Zahlen auf Prozentwerte umgeschaltet werden.

Die Grafiken lassen sich in verschiedene Formate exportieren, darunter pdf und jpg.



Mobile App: Asset.Desk Vertrag

Unsere App "Asset.Desk Vertrag" zum Vertragsmanagement ist lauffähig auf den gängigen Versionen der mobilen Betriebssysteme "Android" (ab 6.0) und "iOS" (ab 8.x). Die App selbst ist kostenlos in den jeweils einschlägigen App Märkten erhältlich.

Für die Kommunikation zwischen der Asset.Desk Datenbank und den mobilen Endgeräten wird der Microsoft Webserver "Internet Information Service" (Version 5 oder höher) benötigt. Der Webserver muss nicht auf demselben Server, der die Asset.Desk Datenbank beherbergt, installiert werden, jedoch muss eine Verbindung zwischen den Servern möglich sein. Auf dem Webserver muss das OData Gateway von FCS in der aktuellen Version installiert werden. Das OData Gateway ist die Web Service Schnittstelle zwischen der App und Asset.Desk. Bei der Konfiguration des Webservers mit dem OData Gateway zum Gebrauch für "Asset.Desk Vertrag" kann Sie unser FCS Support

unterstützen. Im Zuge dessen wird Ihnen eine URI mitgeteilt, die Sie in der App eingeben müssen, um auf den Server zuzugreifen.

Falls der Webserver ausschließlich im LAN, nicht im Internet, verfügbar sein soll, ist eine stabile WLAN Anbindung für Ihre Smartphones und Tablets notwendig, um den Echtzeit-Datenaustausch mit der Asset.Desk Datenbank zu gewährleisten.

Der Webserver kann auch über das Internet erreichbar gemacht werden, was Asset.Desk Vertrag den Zugriff auf die Datenbank von jedem Ort aus ermöglicht. In diesem Fall muss zuvor geklärt sein, ob und wie der Zugang über das Internet ermöglicht werden soll.

Die Installation der App auf Ihrem mobilen Endgerät erfolgt bei Android durch einen Download aus dem Google Play Store. Die iOS Version ist kostenlos über den App Store erhältlich.

Wenn Sie die App starten, geben Sie zunächst die Verbindungseinstellung für die URL ein (Menü "Profil", Asset.Desk Server Adresse). Tragen Sie hier die entsprechende Adresse Ihres Asset.Desk-OData Gateway ein (z.B. "http://.../assetdeskodata/"). Es wird auch https (SSL) unterstützt. Zusätzlich müssen Sie für den Zugang User und Passwort jenes Asset.Desk Benutzers eintragen, mit dem Sie in der App arbeiten wollen und der die entsprechenden Berechtigungen besitzt. Bitte speichern Sie diese Profilinformation. Nach erfolgreicher Anmeldung können Sie mit der App arbeiten.

Die App gestattet Ihnen mobiles Arbeiten mit Ihren Verträgen an jedem Ort und zu jeder Zeit. Die Funktionen an sich sind Ihnen aus dem Vertragsmanagement des Asset.Desk Managers schon bekannt.

Die App startet mit der Landing Page (Menü "Home"): Dort finden Sie die nächsten Wiedervorlagen, nächste Vertragsabläufe und die nächsten Zahlungen - alles auf einen Blick. Durch Klick auf den jeweiligen Vertrag oder die jeweilige Zahlung gelangen Sie in die Vertragsdetails.

Im Menü "Charts" finden Sie den Cashflow-Überblick sowie zahlreiche Kuchendiagramme zu Verträgen und Kosten (z.B. Verträge nach Partner, Kosten nach Gruppe).

Im Menü "Listen" werden Ihnen die wichtigen Berichte zum Vertragsmanagement angeboten, z.B. Aktive Verträge, Wiedervorlageliste, abgelaufene Verträge, Zahlungen. In jeder Liste können Sie suchen und durch Klick auf einen Eintrag in der Liste auf die jeweiligen Vertragsdetails zugreifen.

Die Vertragsdetails selbst zeigen Ihnen alle wichtigen Einzeldaten des Vertrags, z.B. Bezeichnung, Nummer, Partner, Risiko, Kostenstelle, Gruppe, Vertragswert etc. Mit der App können Sie jederzeit "unterwegs" Aktennotizen zu einem Vertrag erfassen. Diese werden sodann zum Vertrag in der Asset.Desk Datenbank gespeichert.

Im Menü "Kalender" sehen Sie alle Wiedervorlagetermine zum jeweiligen Datum, wie Sie es schon aus Asset.Desk kennen. Durch Klick auf ein Datum mit Terminen erhalten Sie unterhalb des Kalenders die Vertragsinformation zum Termin.

Im Menü "Profil" sehen Sie die Asset.Desk Server Adresse, die Sie eingetragen haben (URL) sowie die Zugangsinformation.

Somit sind Sie immer bestens informiert über alles Wesentliche Ihres Vertragsmanagements.

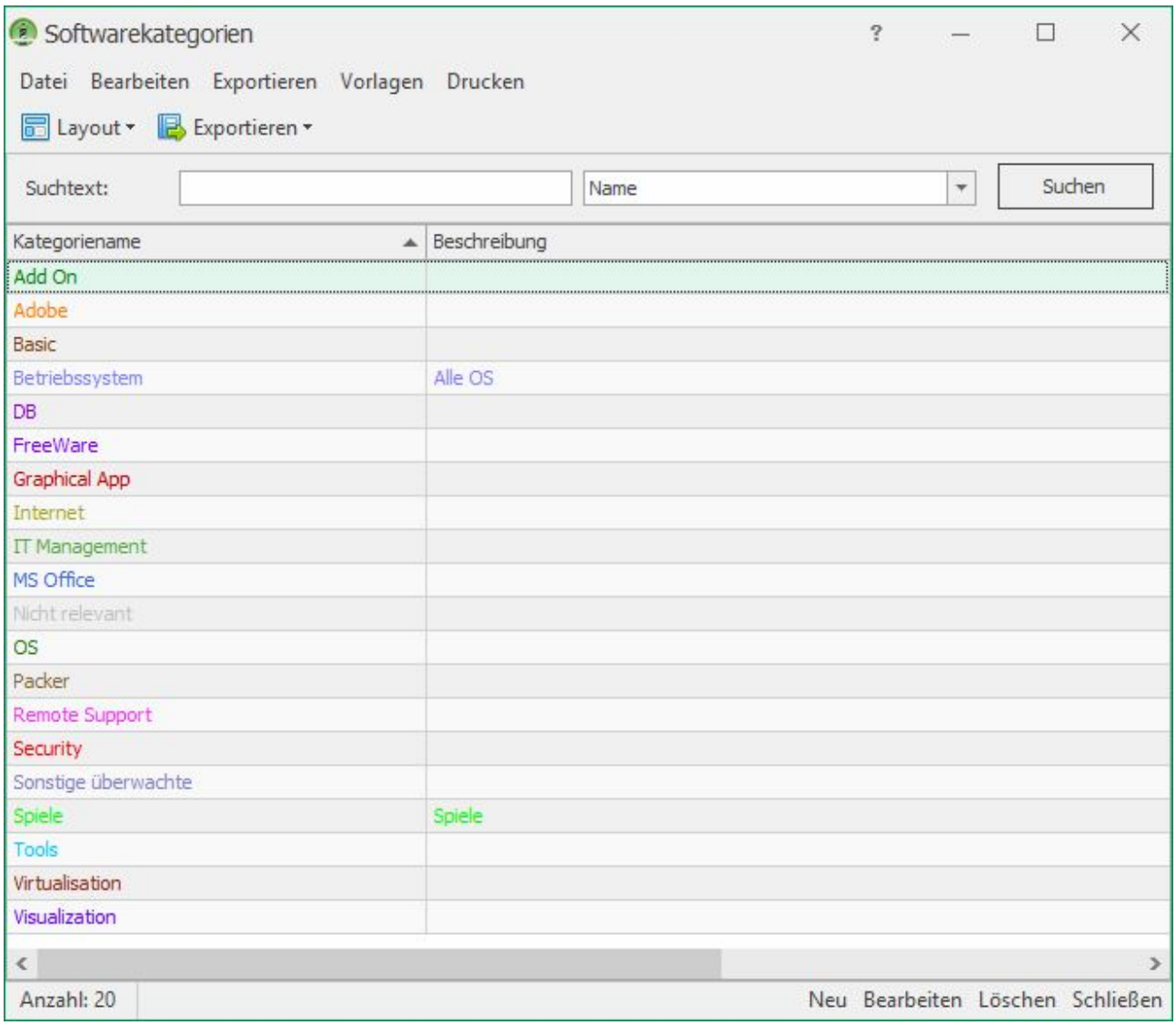
Lizenzmanagement

Lizenzmanagement

Überblick und Nutzen

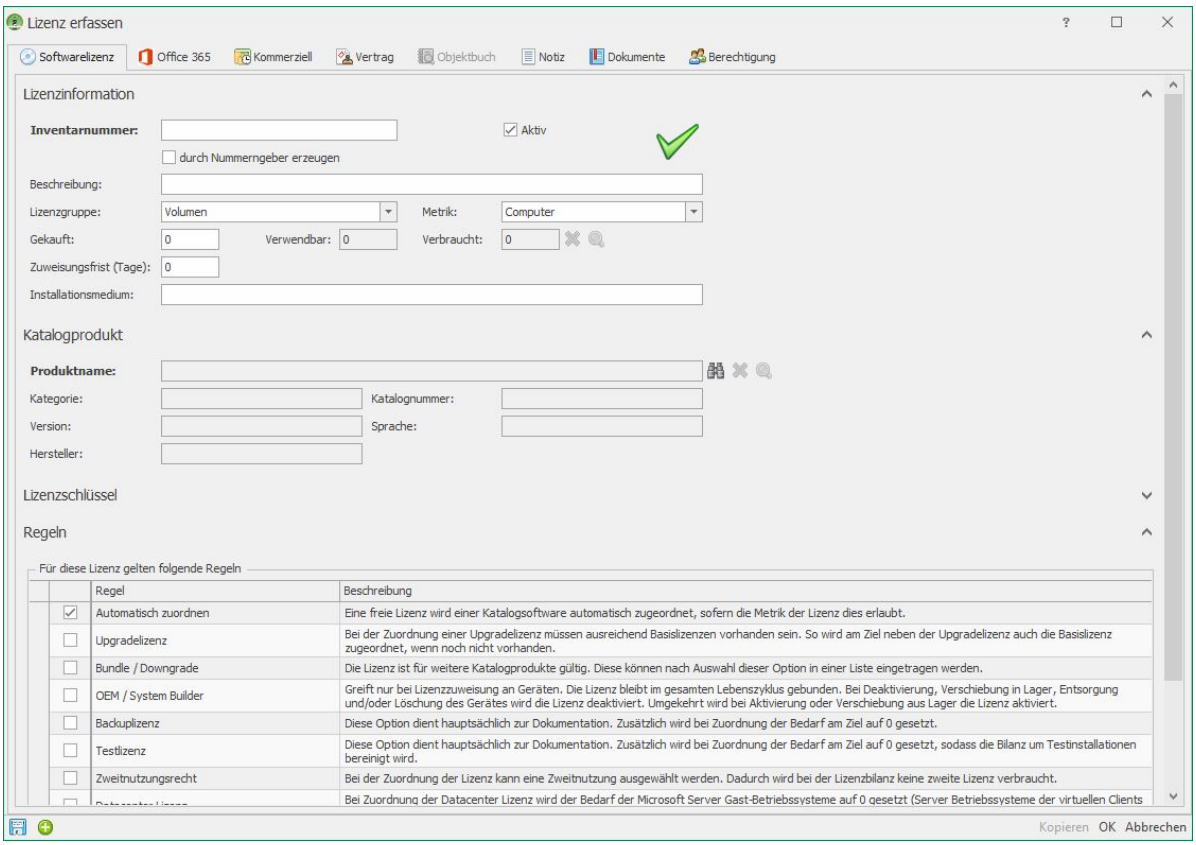
Asset.Desk bietet eine Vielzahl von Funktionalitäten, Ihre Softwarelizenzen effektiv zu managen und den Einsatz zu überwachen.

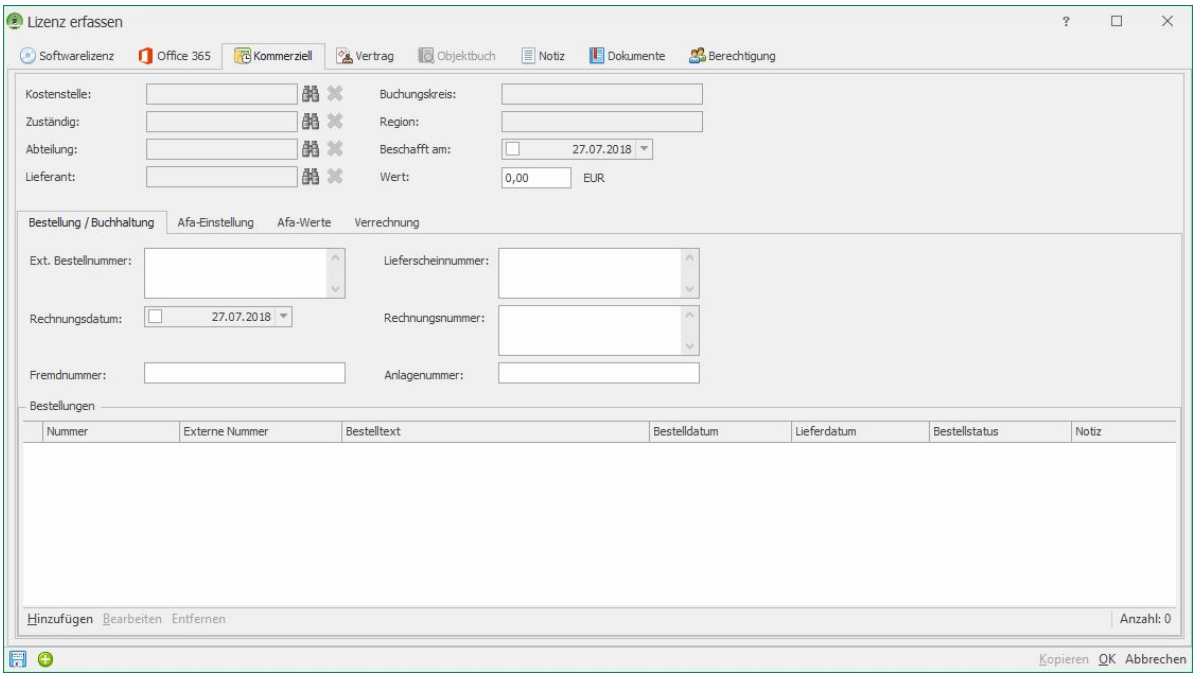
Basis des Lizenzmanagements ist die von Ihnen im System gepflegte Katalogsoftware (entspricht der gekauften Software): Sie definieren Name, Version, Sprache und Hersteller von Software, die Sie erworben haben und gezielt überwachen wollen. Die Katalogsoftware lässt sich beliebig in Kategorien unterteilen (z.B. Basis, AddOn). Diese sind frei definierbar.



Eine Softwarelizenz im System bildet die Lizenzvereinbarung mit dem Hersteller ab und wird im System wie ein "Inventar" behandelt. Bei der Anlage der Softwarelizenz vergibt das System eine Inventarnummer aus dem Nummerngeber den Sie individuell im Menüpunkt "Organisation" definieren können.

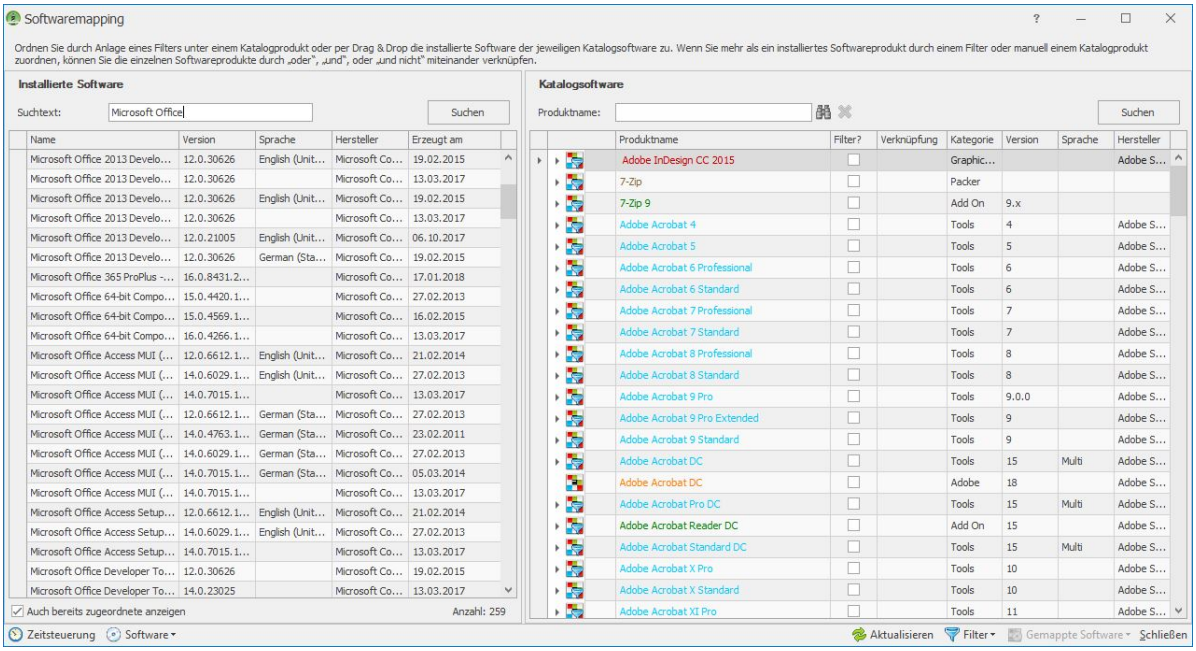
Eine Softwarelizenz bezieht sich immer auf einen Eintrag im Softwarekatalog, hat also Bezug zur gekauften Software. Sie können auch mehr als eine Softwarelizenz zu einem Katalogeintrag definieren. Des Weiteren benötigt eine Softwarelizenz auch die Anzahl der Softwareinstallationen (Lizenzen), die damit erworben wurden. Zusätzlich können Sie im Reiter "Kommerziell" zur Softwarelizenz auch einen Kaufpreis, eine Kostenstelle, eine Bezeichnung, die Lizenzgruppe und die Metrik erfassen sowie einen zuständigen Mitarbeiter und einen Vertrag zuordnen.





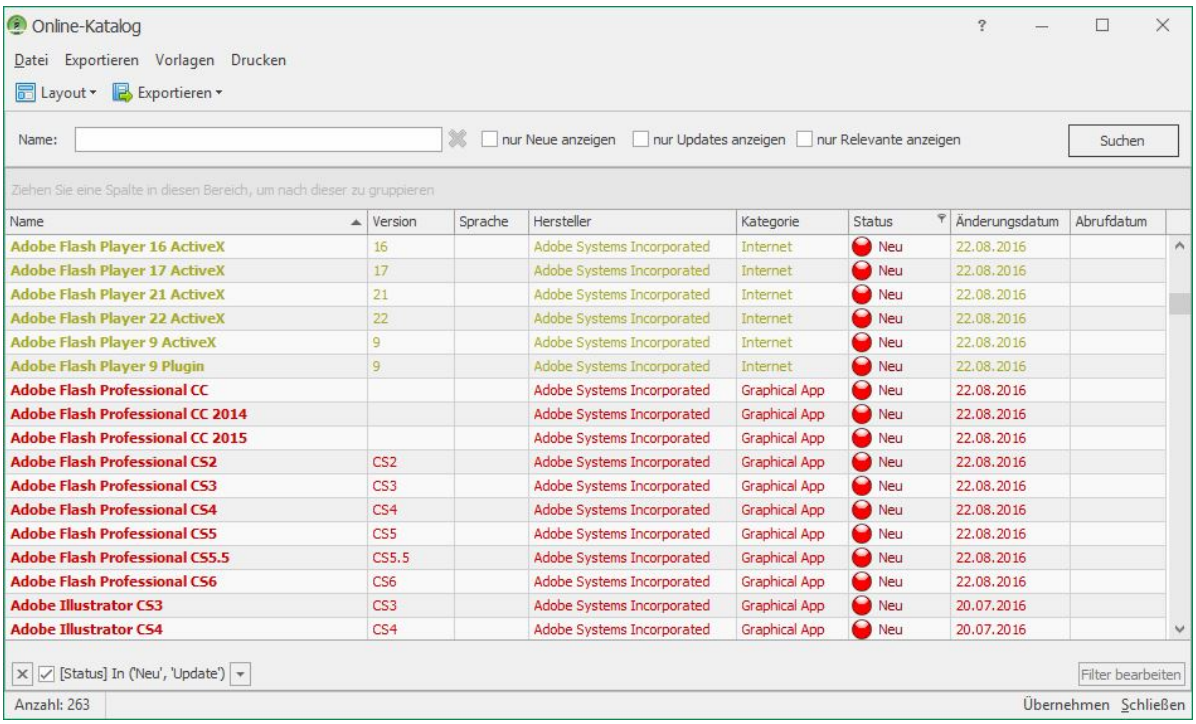
Sie müssen nun auf Basis der vom System automatisch gefundenen Softwareanwendungen (durch das Scanning), sowie der Einträge im Katalog ein Mapping durchführen: Hier ordnen Sie eine oder mehrere gefundene Softwareanwendungen jeweils einem Katalogeintrag zu. Der jeweilige Katalogeintrag stellt sozusagen den Oberbegriff dar, den das System identifizieren soll (z.B.

"Microsoft Office 2000 SR-1 Professional" und "Microsoft Office 2000 Professional" werden beide gemappt auf "Microsoft Office 2000 Professional").

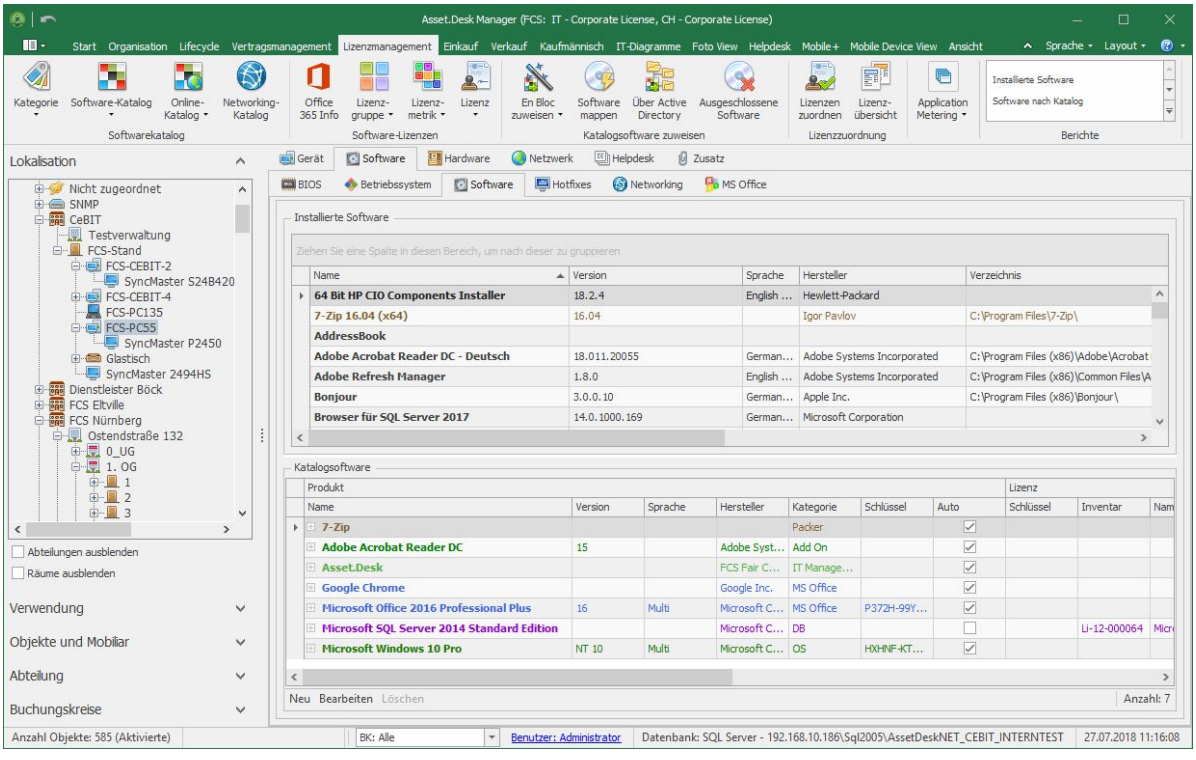


<u>Wichtig: Ohne Mapping können Sie kein Lizenzmanagement betreiben! Das Mapping wird beim Import der Softwaredaten in den Manager ausgewertet. Ist kein Mapping vorhanden, so kann auch keine Katalogsoftware identifiziert werden (lesen Sie zum Mapping weiter im Abschnitt "Software-Mapping").</u>

Das Zusatzmodul <u>"FCS Online-Katalog"</u> nimmt Ihnen die Arbeit ab, die das Erstellen von Katalogen inklusive Mapping für die meisten verwendeten Softwareprodukte in Anspruch nimmt, wie MS Office, Adobe Lösungen o.ä. Diese von FCS gepflegten, aktuellen Kataloglisten können über das Modul "Online-Katalog" ausgewählt und direkt in Ihre Datenbankumgebung eingebunden werden, so dass Sie umgehend die passenden Lizenzen anlegen und den Rechnern zuordnen können. Näheres hierzu erfahren Sie im entsprechenden Kapitel. Bei Interesse beantwortet unser Vertrieb gerne alle Fragen zum Erwerb des Zusatzmoduls "FCS Online-Katalog".

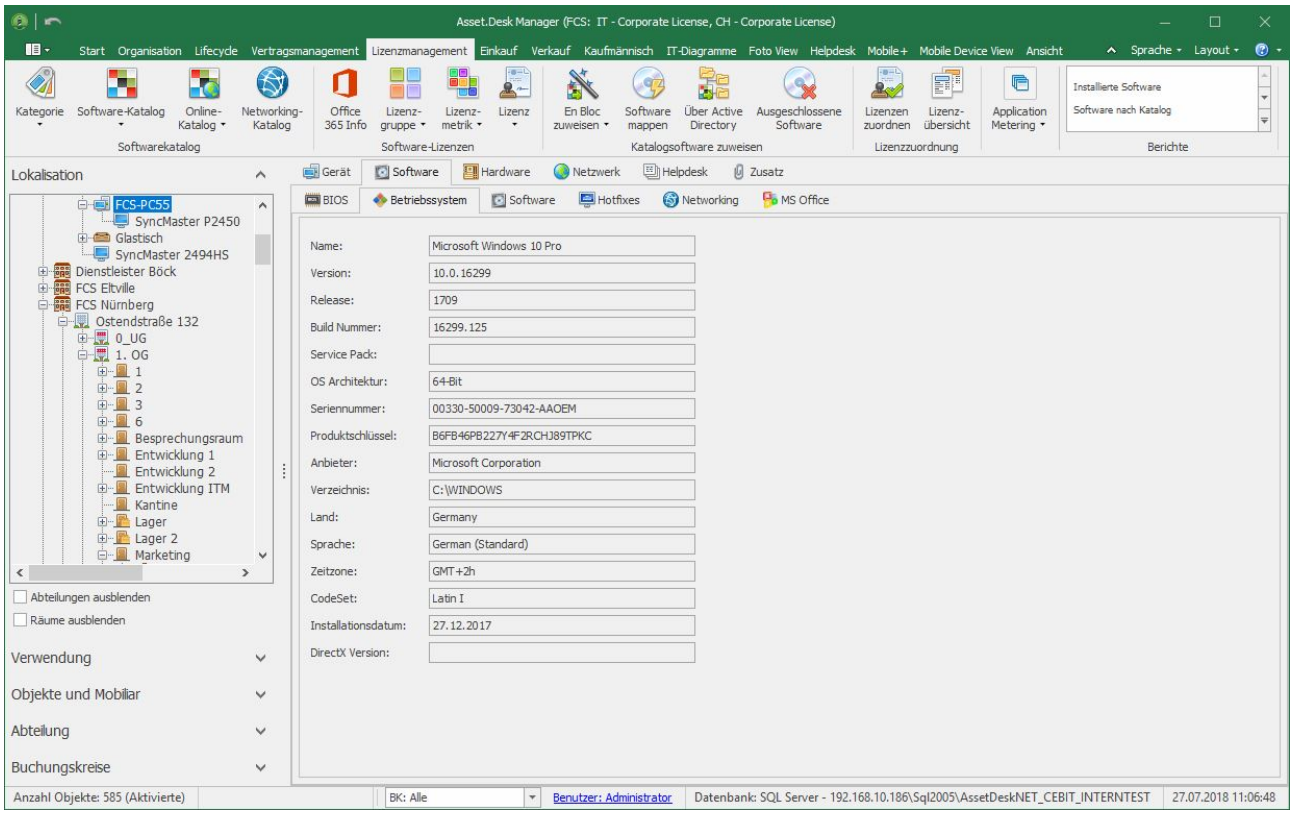


Auf Basis obiger Einstellungen bzw. Datenpflege stellt das System nun jeweils beim Datenimport fest, welche Katalogsoftware von welchem Rechner verwendet wird. Pro Rechner wird im Reiter "Software" neben der allgemein gefundenen Software nun auch die gefundene Katalogsoftware angezeigt. Diese finden Sie in der Liste im unteren Bereich des "Software"-Fensters. Der genaue Bedarf an Lizenzen wird entweder fix festgelegt oder, in Zusammenarbeit mit dem kostenpflichtigen Zusatzmodul Active Directory Loader (ADL), über Active Directory Gruppen und deren Anzahl aktiver Benutzer oder Computer ermittelt.



Ist die Katalogsoftware auf dem jeweiligen Gerät nicht mehr installiert, so stellt das der Datenimport ebenfalls fest. Die Lizenzzuordnung wird gelöst, wenn die Zuweisungsfrist der Lizenz schon abgelaufen ist (z.B. 90 Tage bei Microsoft), ansonsten nicht.

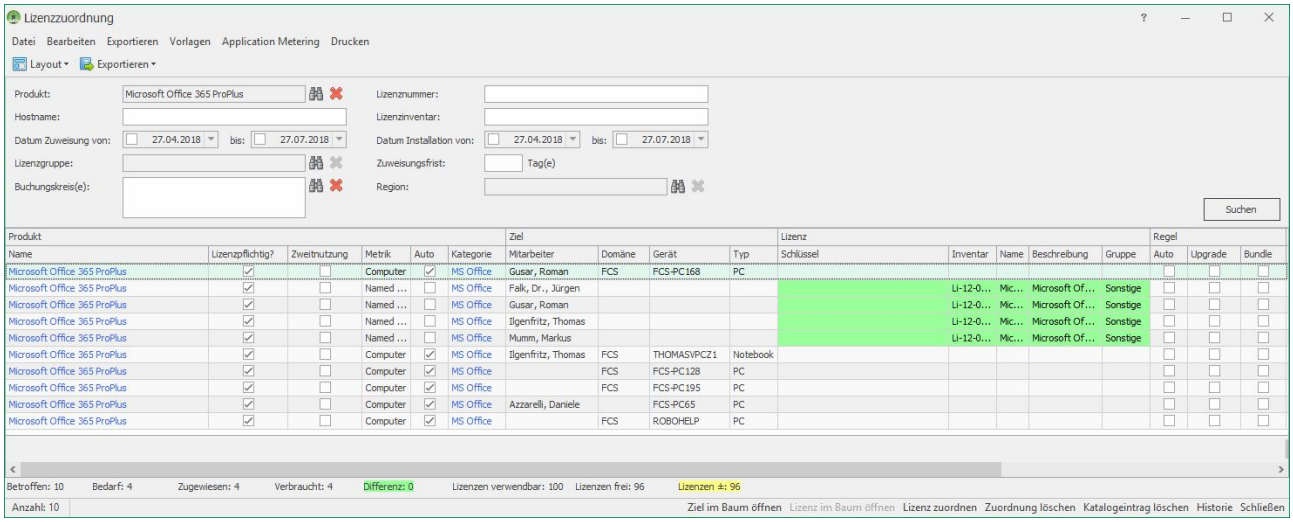
Der Reiter "Betriebssystem stellt Detailinformationen zu dem installierten Betriebssystem dar. Neben der Versions- und Buildnummer wird auch das installierte Release des Betriebssystems ausgelesen.



Sie können nun Ihre gepflegten Softwarelizenzen "gerätegenau" zuordnen. Dies erlaubt das System zu einer gefundenen Katalogsoftware direkt bei den Gerätedaten, sozusagen Gerät für Gerät. Des Weiteren bietet das System hierzu eine Liste an, in der Sie mehreren Geräten mit gleicher Katalogsoftware auf einmal eine Lizenz zuordnen können. Hierbei überwacht das System auch, ob noch freie Lizenzen vorhanden sind. Zu jeder gefundenen Katalogsoftware pro Gerät werden anschließend auch die Lizenznummer sowie die Inventarnummer der Softwarelizenz mit gespeichert.

Über diese Liste sind Sie demnach immer informiert und sehen auf einen Blick, ob sämtlichen Rechnern auf denen eine erworbene Katalogsoftware installiert ist, auch jeweils eine gültige Lizenz zugeordnet ist. Umgekehrt identifizieren Sie damit auch sofort, auf welchen Geräten die Katalogsoftware neu installiert wurde und eine Lizenzzuordnung noch fehlt. Pro gefundener

Katalogsoftware werden vom System auch die Anzahl der Geräte mit installierter Software, mit lizenzierter und nicht lizenzierter Software, sowie die Anzahl freier Lizenzen errechnet.



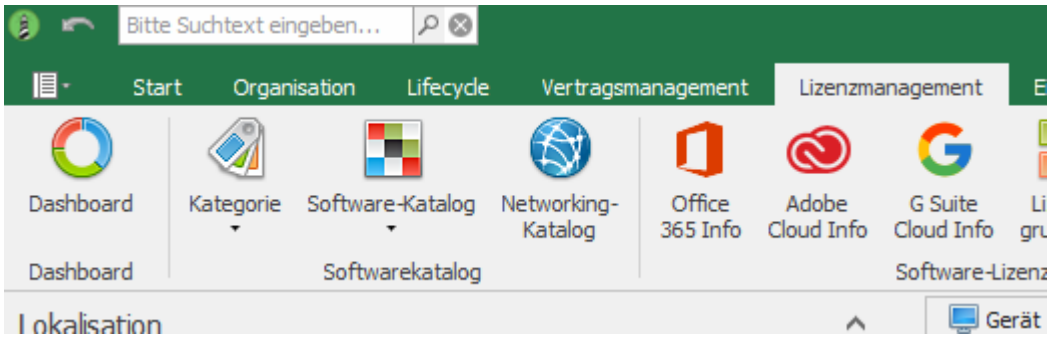
Im Einzelnen beantwortet die Liste "Lizenzzuordnung" die folgenden Fragestellungen:

- Auf welchem Rechner ist welche Katalogsoftware installiert?
- Welchem Gerät mit welcher Katalogsoftware ist keine Lizenz / kein Lizenzvertrag zugeordnet?
- Welchem Gerät mit welcher Katalogsoftware ist bereits eine Lizenz / ein Lizenzvertrag zugeordnet?
- Wie oft ist eine Katalogsoftware installiert?
- Wie oft ist eine Katalogsoftware lizenziert?
- Wie viele freie Lizenzen sind pro Katalogsoftware noch vorhanden?
- Wie viele Lizenzen einer Katalogsoftware sind insgesamt vorhanden?
- Welche Lizenznummern sind welchen Geräten bereits zugeordnet?
- Sind die Zuweisungsfristen der Lizenzen zur Hardware schon erreicht?

Bitte fordern Sie von unserem Vertrieb das White Paper zum Lizenzmanagement an, sollten Sie weitere Informationen benötigen.

Dashboard

Beim klicken auf den Menü-Button "Dashboard" im Hauptmenü "Lizenzmanagement" erscheint das Lizenzmanagement-Dashboard, welches diverse Diagramme und Kennzahlen zum aktuellen Status Ihres Lizenzmanagements enthält.



Das Dashboard ist voll interaktiv und bietet darüber hinaus diverse Drill Down Optionen per einfachem Mausklick auf einen Datenpunkt für unterschiedlichste Analysemöglichkeiten der Datenbestände.

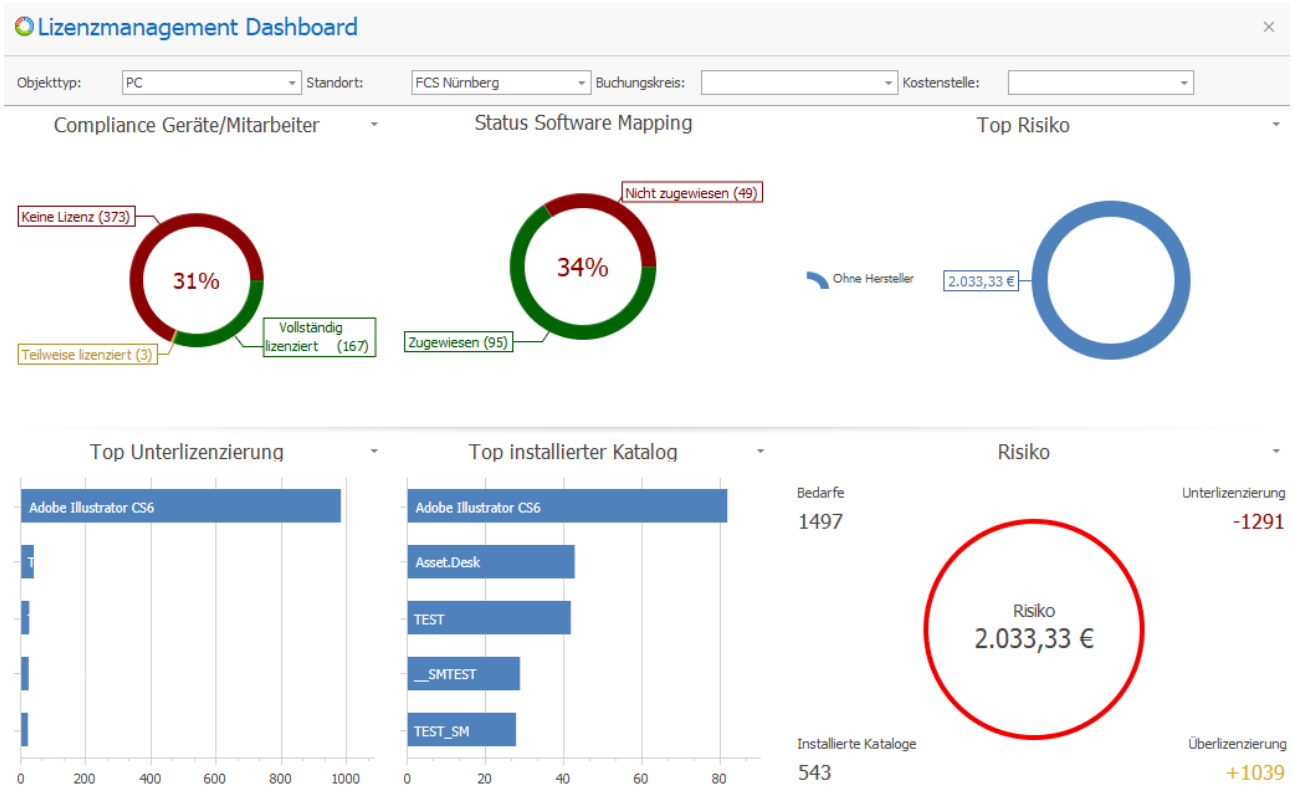
Über das interaktive und adaptive Dashboard sehen Sie auf einen Blick und zu jeder Zeit den aktuellen Stand des Lizenzmanagements in Ihrem Unternehmen.

Im oberen Bereich findet sich die Filterleiste, um nach Objekttyp, Standort, Buchungskreis oder Kostenstelle einzuschränken.

Über Balken- und Kuchendiagramme werden Sie über aktuelle Compliance-Fälle und den Status des Software Mappings informiert. Über die Ansicht „Top Risiko“ sehen Sie direkt, bei welchen Softwareherstellern Handlungsbedarf besteht. Der "Status Software Mapping" sagt aus, wie viele der von Ihnen definierten Katalogprodukte noch keine Zuordnung zu einer installierten Software haben - und somit noch nicht "gemappt" sind (siehe hierzu das Kapitel "Katalogsoftware zuweisen").

Der Risikobereich informiert Sie direkt über finanzielle Missstände, die Sie im Detail über die Lizenzübersicht lokalisieren und eliminieren können. Die Darstellung der Top-installierten-Kataloge zeigt Ihnen die Anzahl der Installationen der Top lizenzpflichtigen Software und zeigt Ihnen die Positionen mit Handlungspotential. Über die intuitiven Drill Down Optionen, erhalten Sie tiefere Einblicke in die jeweilige Datensituation und spezielle Kennzahlen.

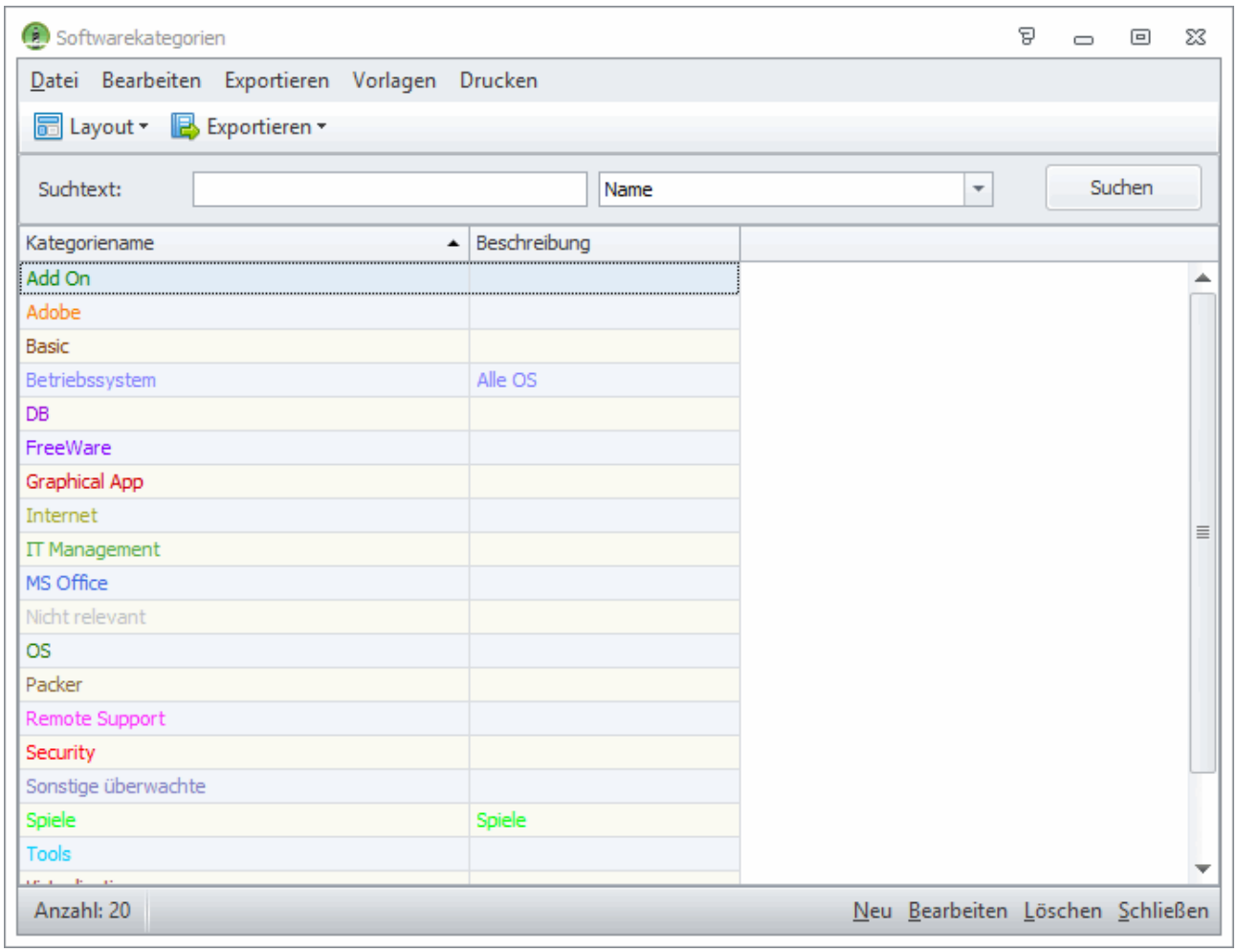
Das Balken-Diagramm "Top-Unterlizenzierung" bzw. "Top-Überlizenzierung" zeigt Ihnen die Software mit den größten Potentialen bzw. Risiken an, das Diagramm "Top installierter Katalog" bzw. "Top installierte Kategorie"die am häufigsten installierten Softwareprodukte und -Kategorien.



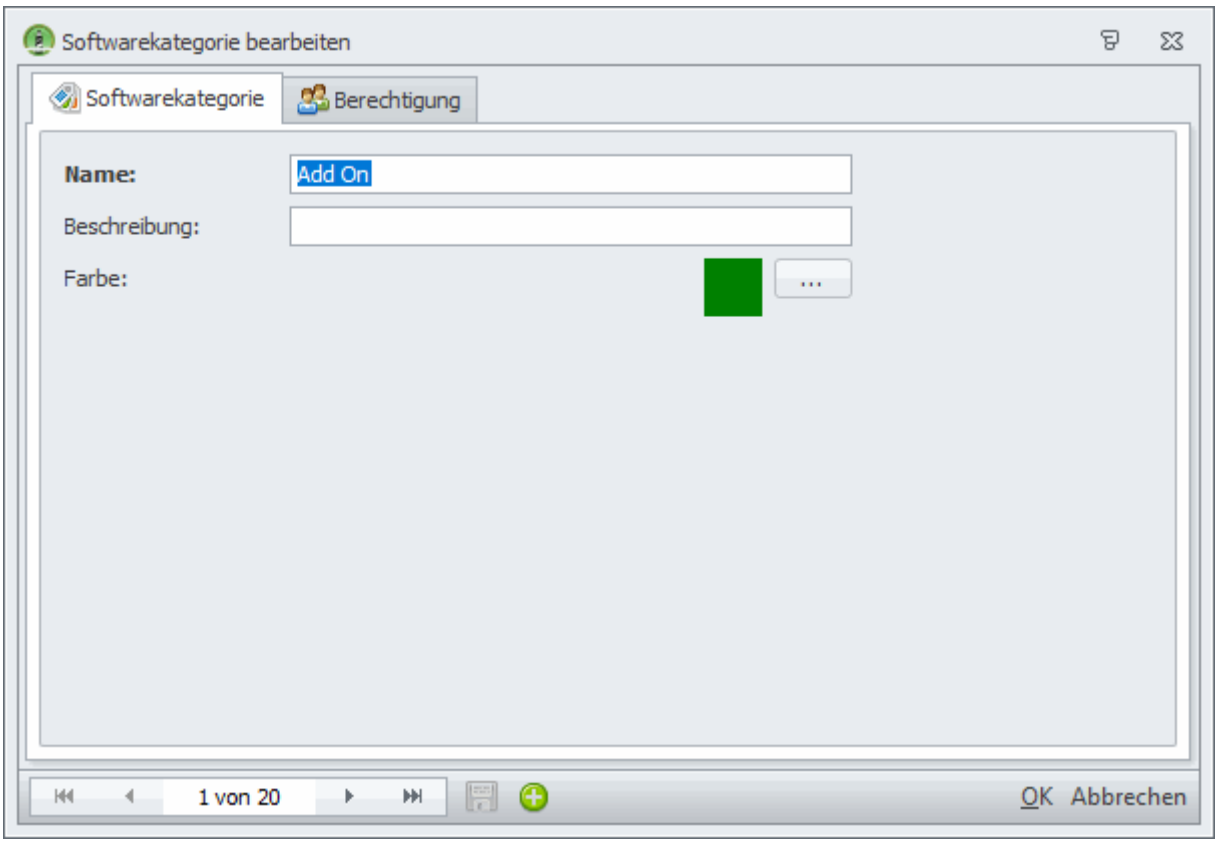
Softwarekatalog

Software-Kategorien verwalten

Sie können über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Softwarekatalog", "Kategorie" Software-Kategorien anlegen, denen dann bestimmte Softwareprodukte zugeordnet werden können. Zu jedem Eintrag lässt sich jeweils eine kurze Kategoriebeschreibung hinterlegen.



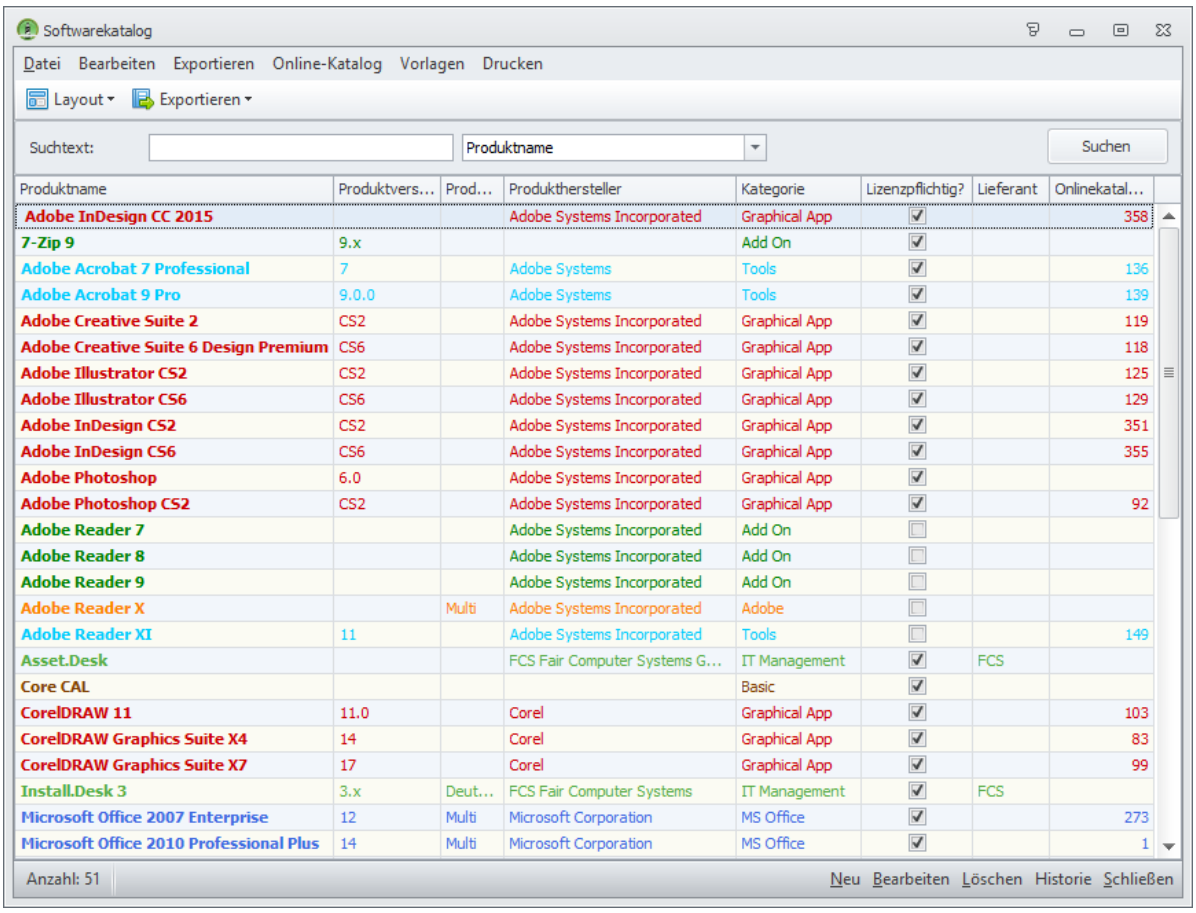
Den einzelnen Kategorien können Sie - für eine bessere Übersichtlichkeit in der Softwareliste eines einzelnen Rechners - auch noch jeweils eine Farbe zuweisen.



In der Softwareliste eines Rechners werden dann die Softwareprodukte , die dieser Kategorie zugewiesen sind, entsprechend farblich markiert.

Softwarekatalog

Im Softwarekatalog definieren Sie Ihre Softwareprodukte, die Sie im Einsatz haben und lizenzieren müssen. Den zuvor angelegten Software-Kategorien lassen sich mit diesem Dialog Softwareprodukte zuweisen, z.B. wie im Beispiel Microsoft Visio Professional der Kategorie "Add On", und somit ein eigener Softwarekatalog aufbauen.



Die auszuwählenden Softwareprodukte inkl. Versionen ergeben sich aus den bereits gescannten und importierten Daten, d.h. es stehen Ihnen Ihre firmeninternen Softwareprodukte (Anwendungen und Betriebssysteme) für die Zuweisung zur Verfügung.

Sie öffnen Ihre Softwarekataloge über Menüfolge "Lizenzmanagement", Menügruppe "Softwarekatalog", "Softwarekatalog", "Liste".

Über die Schaltflächen unten rechts können Sie die Kataloge bearbeiten. "Neu" öffnet den Pflegedialog, um einen neuen Softwarekatalog zu erfassen. "Löschen" entfernt den markierten Softwarekatalog. "Bearbeiten" erlaubt Ihnen, den markierten Katalog zu ändern.

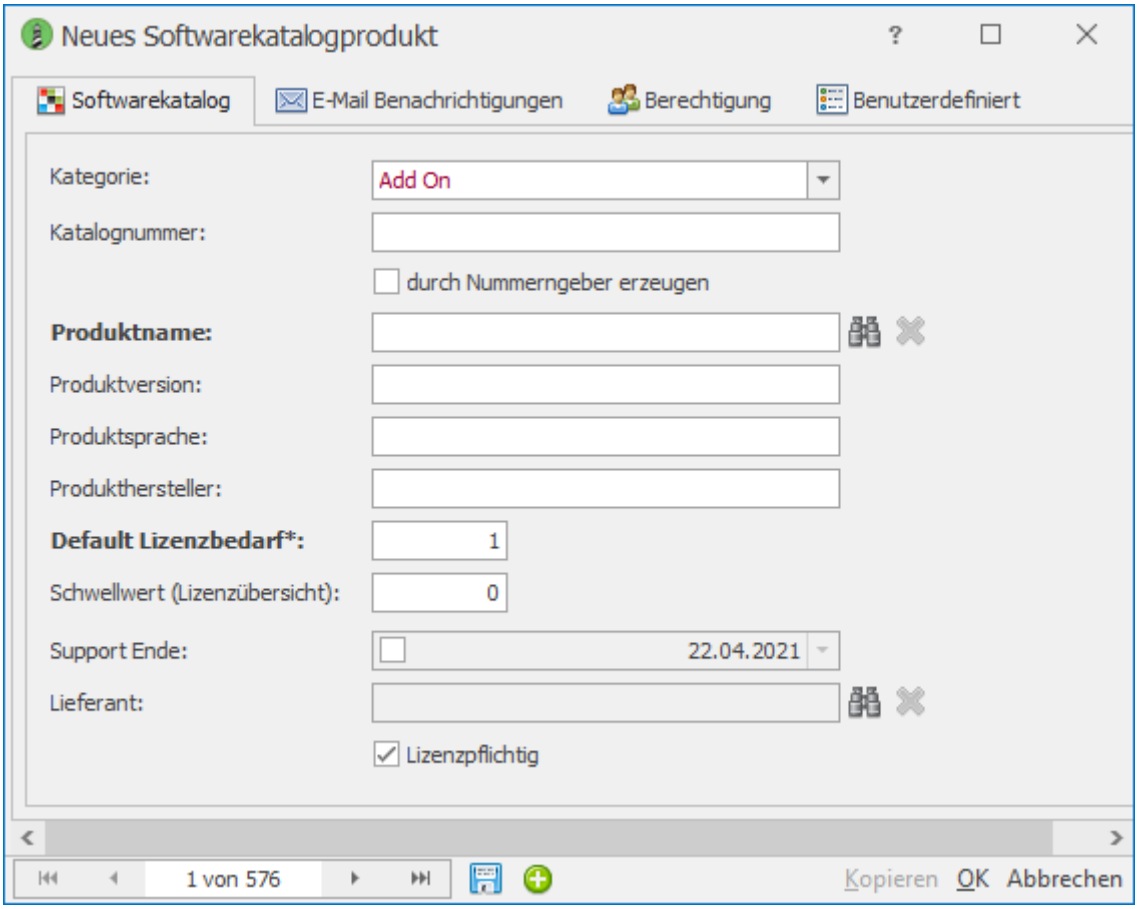
Über die Schaltfläche "Historie" in der Katalogliste öffnen Sie jenen Dialog, der alle durchgeführten Änderungen am markierten Katalog aufzeigt. Die Änderungen umfassen sämtliche Feldwerte mit Angabe des Benutzers (wer) und des Zeitstempels (wann). Die Historie für den Softwarekatalog muss in den Optionen unter Historie freigeschaltet werden.

Wenn Sie einen neuen Katalog erfassen (Schaltfläche "Neu"), so können Sie eine beliebige Katalognummer selbst eintragen oder diese über den Nummerngeber vergeben lassen.

Über den "Default Lizenzbedarf" (Default 1) können Sie definieren, ob eine Katalogsoftware bei der Anlage am Gerät direkt für die Software einen Bedarf eintragen soll oder nicht (Beispiel: Office 365).

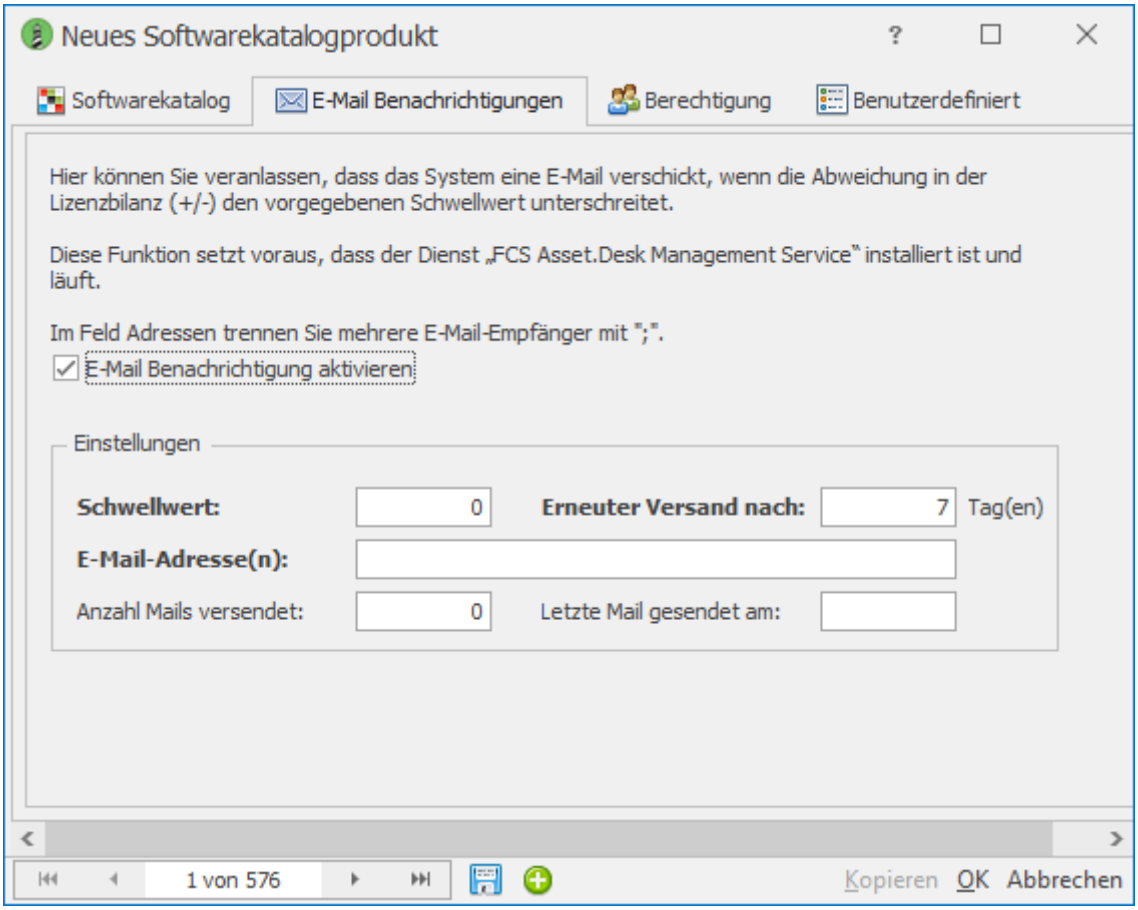
Für die Metriken "CPU", "2CPU", "Core" und "2Core" existiert zudem eine automatische Ermittlung des tatsächlichen Lizenzbedarfs entsprechend der Vorgaben der Lizenzhersteller. Dies wird deutlich am Beispiel des SQL-Server 2016: auch wenn der Prozessor über lediglich 2Cores verfügt, ist lizenzrechtlich eine Mindestlizenzierung von 4Cores vorgeschrieben. Die Pflichtlizenzierung wird durch den Default-Lizenzbedarf geprüft und in der Lizenzzuweisung verarbeitet.

Der Schwellwert dient als zusätzliche Spalte in der Lizenzübersicht. Fällt Bilanzwert der Lizenz (+/-) unter den Schwellwert, so wird dieser in der Lizenzübersicht mit rotem Hintergrund markiert, ansonsten bleibt er grün.



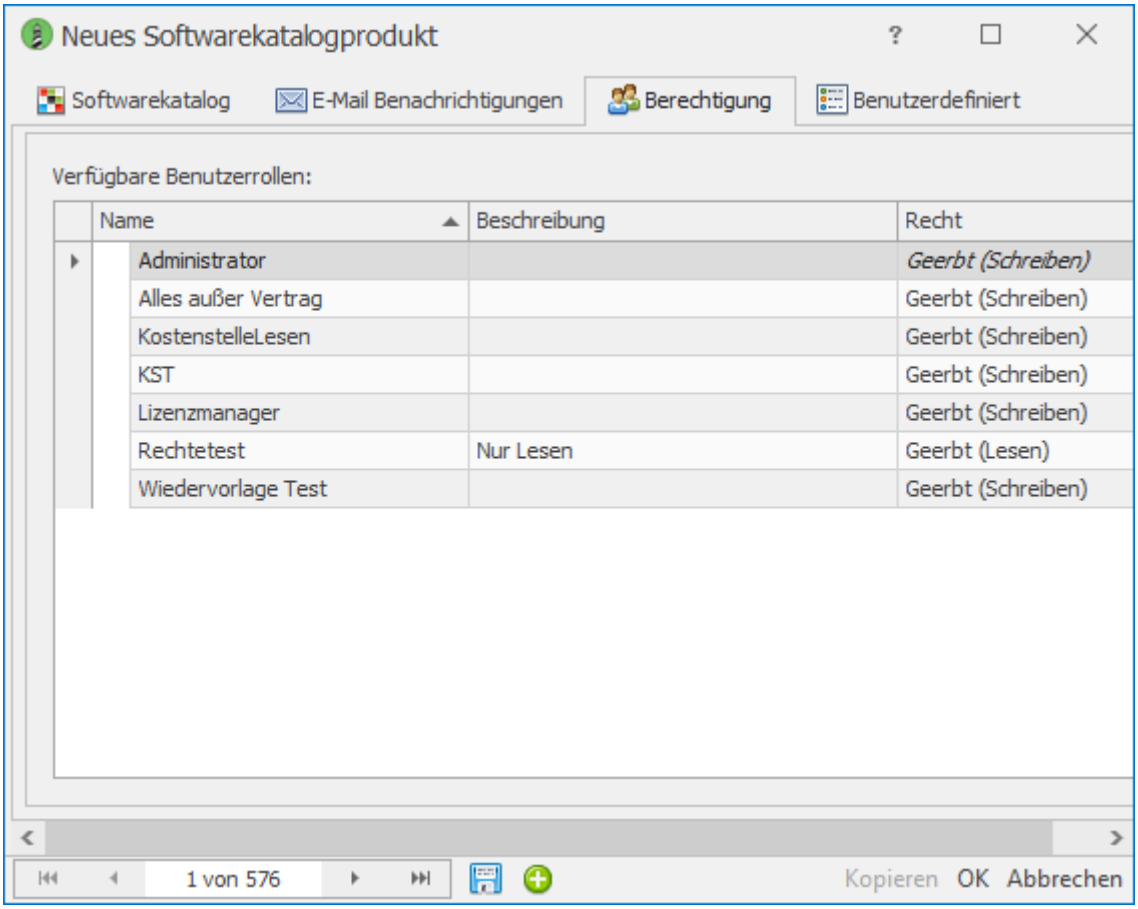
Der Haken "Lizenzpflichtig" markiert einen Katalog als eben solchen; dies dient hauptsächlich dem dokumentarischen Zweck, da auch nicht-lizenzpflichtigen Katalogen Lizenzen zugeordnet werden können.

Der Reiter "Email-Benachrichtigungen" ermöglicht Ihnen das Erfassen eines Schwellwerts für den entsprechenden Software-Katalog. Sobald in der Lizenzbilanz der vorgegebene Schwellwert unterschritten wird, versendet Asset.Desk automatisiert eine Email an einen oder mehrere Email-Empfänger. Der Schwellwert kann negativ oder positiv erfasst werden. Mit der Trennung durch ein ";" können mehrere Email-Adressen für den Versand der Warnmeldung hinterlegt werden. Für den Email-Versand werden hierbei die Angaben aus den globalen SMTP-Einstellungen im Asset.Desk-Manager übernommen.



Dem Softwarekatalog lassen sich auch benutzerdefinierte Felder (eigene Felder) zuordnen, die sodann im Reiter "Benutzerdefiniert" erscheinen.

Darüber hinaus lassen sich, analog zur Benutzerrollenverwaltung, während des Bearbeitens eines Katalogs unter dem Reiter "Berechtigung" die Zugriffsrechte der einzelnen Benutzerrollen festlegen.



Der Softwarekatalog ist Grundlage für das Software-Mapping und die Lizenzverwaltung (siehe weitere Kapitel über das Lizenzmanagement).

Ein bestehender Softwarekatalog-Eintrag lässt sich mit der Schaltfläche "Kopieren" kopieren. Sämtliche Daten werden in die Kopie übernommen, inklusive Email-Einstellungen und Berechtigungen. Damit können ähnliche oder abhängige Kataloge leichter angelegt werden.

Hinweis: Mit dem Zusatzmodul "FCS Online-Katalog" lassen sich die meistverwendeten Softwareprodukte als Katalog mit dazugehörigem Mapping aus einem von FCS gepflegten und bereitgestellten Repository bequem herunterladen und in Ihrer Asset.Desk Umgebung einbinden. Diese Kataloge, von Adobe Photoshop bis hin zu Microsoft Windows, sind komplett fertig erstellt und der korrekten Software zugeordnet, so dass nur noch die Lizenzpflege betrieben werden muss. Näheres hierzu im Kapitel "Online-Katalog".

Online-Katalog

Um Zugriff auf die Online-Kataloge zu erhalten, ist das Zusatzmodul "FCS Online-Katalog" erforderlich. Bitte fragen Sie beim FCS Vertrieb nach. Zudem ist eine bestehende Internetverbindung des Asset.Desk Clients erforderlich. Erfolgt die Internetverbindung durch einen

Proxyserver, so sind ggf. entsprechende Einstellungen in Asset.Desk in den Optionen unter "Lizenzmanagement" - "FCS Online Katalog" vorzunehmen.

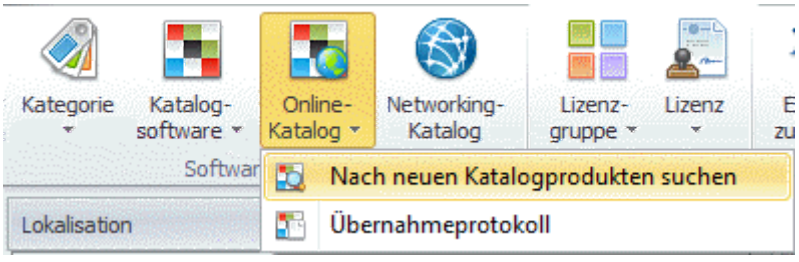
Hinweis: Zur Qualitätssteigerung erhebt FCS in periodischen Abständen anonymisierte Informationen zu der Liste installierter Software, die in der Datenbank per Scan erfasst wurde. Dies geschieht, um den Online-Katalog aktuell zu halten und zu erweitern. Die Erlaubnis zu dieser Abfrage kann (auch im Nachhinein) entzogen werden.

Wir versichern Ihnen, dass die erhobenen Daten lediglich zur Pflege des Online-Katalogs eingesetzt werden und komplett anonymisiert sind. Die einzige übertragene Information ist der String, den Softwareprodukte in der Registry hinterlassen ("Produktname"), aufgrund dessen wir das Mapping der Online-Kataloge pflegen.

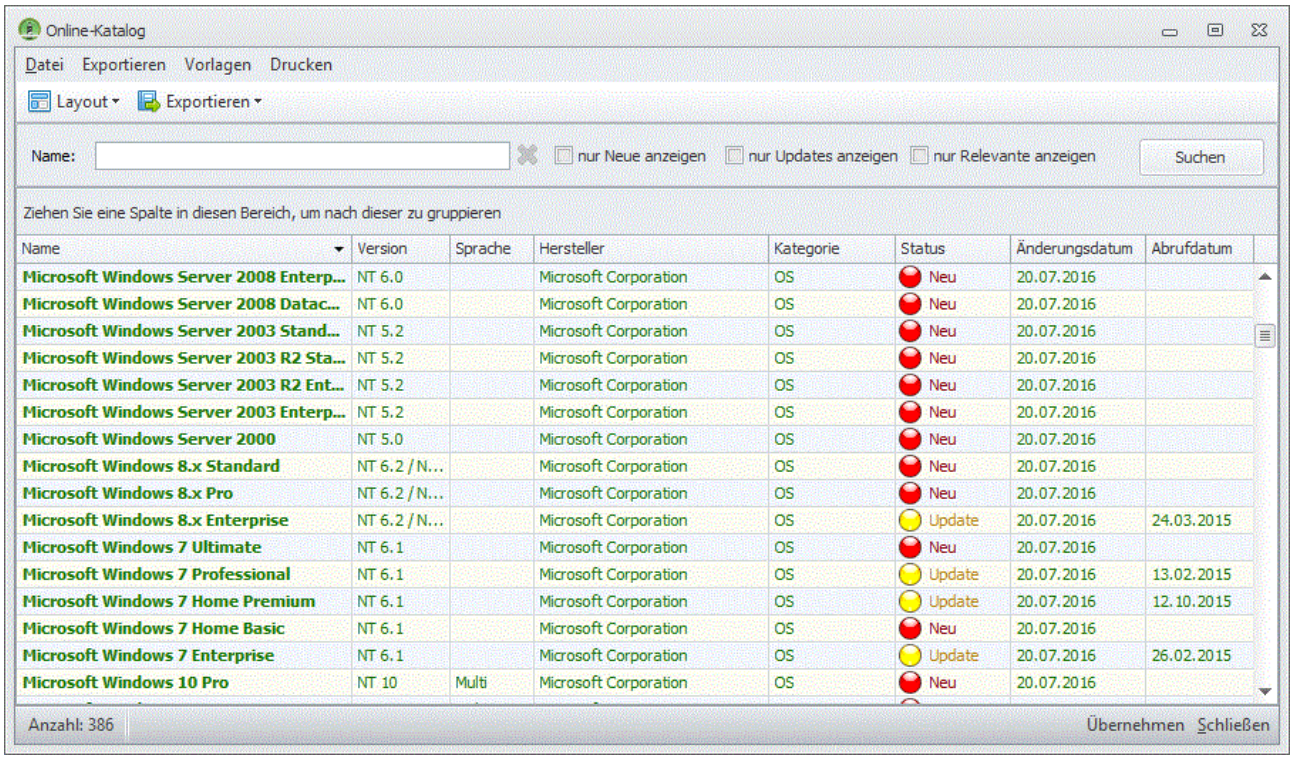
Der Abfrage-Dialog erscheint einmalig nach Erstinstallation (bzw. Update) auf die Asset.Desk Version 8.1 oder höher. Im Optionsmenü lässt sich die Präferenz einstellen unter "Anwendung" > "Datenhaltung" > Haken bei "Anonymisierten Upload der Softwareproduktnamen [...]".

Den Online-Katalog können Sie anstelle des oder auch im Zusammenspiel mit dem Softwarekatalog verwenden, und damit die üblichen Softwareprodukte, die gemeinhin in einem Unternehmen verwendet werden (Tools, Betriebssysteme usw.), abdecken. Anschließend müssen Sie nur noch Softwarekataloge pflegen, die speziell in Ihrem Unternehmen relevant sind. Eine Übersicht der aktuell gepflegten Softwareprodukte im Online-Katalog können Sie gerne auf Anfrage beim FCS Support erhalten.

Die Übernahme von Katalogen aus dem Online-Angebot erfolgt bequem über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Softwarekatalog", "Online-Katalog" > "Nach neuen Katalogprodukten suchen". Dies öffnet die Liste der verfügbaren Online-Kataloge.



Um nun alle gepflegten Produkte anzuzeigen, drücken Sie die "Suchen" Schaltfläche oben rechts. Bitte beachten Sie, dass das Abrufen des gesamten Online-Katalogs aufgrund des Echtzeitzugriffs auf das FCS Repository einige Minuten in Anspruch nehmen kann.



Sie können die Liste (auch vor dem Abrufen) nach bestimmten Produkten filtern, in dem Sie einen (Teil des) Namens in das "Name" Feld eingeben und erneut "Suchen" drücken. In der Gesamtliste helfen die für Asset.Desk üblichen Spaltenfilteroptionen weiter.

Eine visuelle Anzeige in der Liste, unter der Spalte "Status", verdeutlicht den aktuellen Stand dieses Katalogs online als auch lokal in Ihrer Datenbank. Ein grünes Ampelsymbol zeigt an, dass dieses Produkt bereits übernommen und aktuell ist. Gelb deutet ebenfalls auf ein bereits übernommenes Produkt hin, allerdings wurde die Katalogdefinition online verändert. Noch nicht übernommene Produkte werden mit dem roten Ampelsymbol erkenntlich gemacht.

Die Checkboxen neben dem Suchfeld beschränken die Liste auf Produkte, die Sie noch nicht in Ihren lokalen Softwarekatalog übernommen haben ("nur Neue anzeigen") und/oder filtert die Liste nach bereits übernommenen Katalogen, deren Definitionen sich in der Zwischenzeit online geändert haben.

Zutreffende Produkte können, auch mit Mehrfachauswahl, durch den Button "Übernehmen" unten rechts in die Liste "Katalogsoftware" des Lizenzmanagements übernommen werden.

Online-Kataloge verhalten sich weitestgehend wie alle anderen Softwarekataloge, mit der Ausnahme, dass die Katalogdetails nicht verändert werden können (Katalogdetails, Mapping). Diese Daten werden ausschließlich über das Online-Repository durch FCS gepflegt. Die durch Sie angelegten Lizenzen dieser Kataloge sind hiervon nicht betroffen.

Nach diesem Schritt können Sie i.d.R. mit den weiteren Schritten im Lizenzmanagement fortfahren, das Mapping können Sie überspringen.

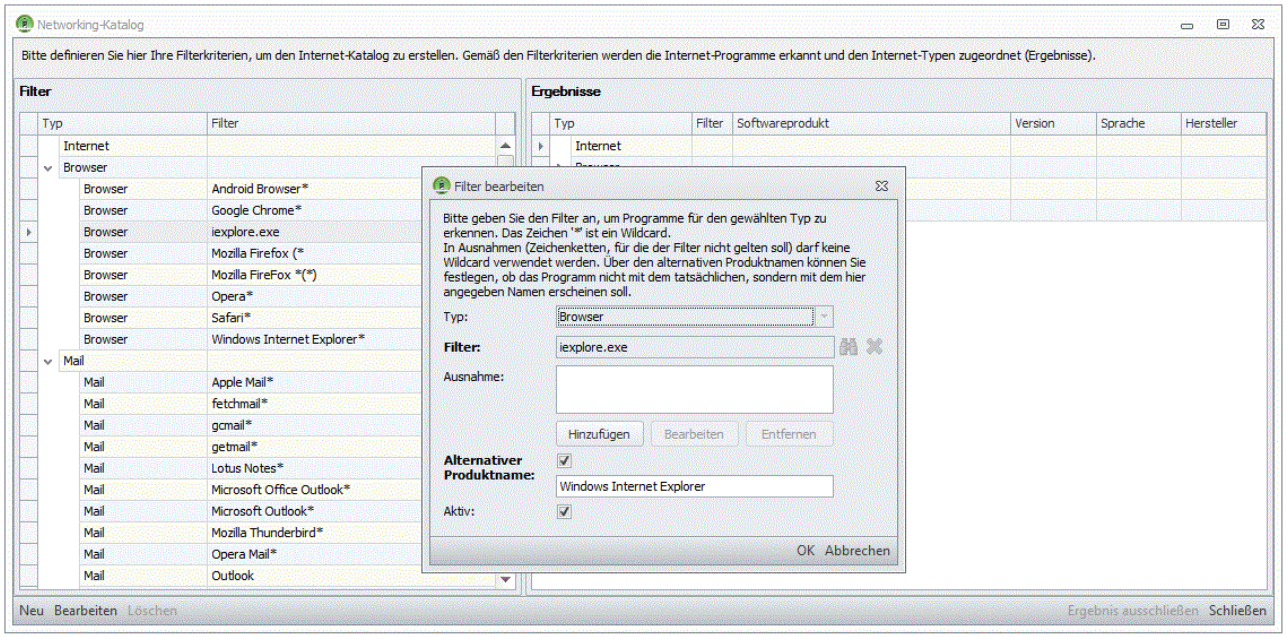
Eine Übersicht aller bislang aus dem Online-Katalog abgerufenen Produkte finden Sie über die Option "Übernahmeprotokoll" der Option "Online-Katalog". Neben den Produktdetails wird hier das Abrufdatum protokolliert. Einmal gelöschte und erneut hinzugefügte Produkte werden hier mit dem neuen Abrufdatum neu erfasst.

Sie helfen FCS dabei, die Qualität des Online-Katalog zu verbessern, indem Sie die Übertragung von anonymisierten Kataloginformationen über das Internet erlauben. Dazu erhalten Sie nach Installation der Asset.Desk Version 8.1 oder höher nach dem Anmelden am System eine Abfrage, die Sie mit "Erlauben" oder "Nicht erlauben" beantworten müssen. Die Daten werden einmal im Monat übertragen.

Passen Sie diese Einstellung jederzeit später wieder an, im Optionsmenü unter "Anwendung" > "Datenhaltung" > Häkchen bei "Anonymisierten Upload bei Softwareproduktnamen...".

Networking-Katalog

Über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Softwarekatalog", "Networking-Katalog" definieren Sie durch Angabe von Filter, welche installierten Programme als Networking-Programme / Internet-Programme erkannt und pro Gerät gespeichert und angezeigt werden sollen.



Der Dialog hat zwei Teile. Im rechten Teil pflegen Sie die Filter pro Networking-Typ (Browser, Mail, Remote Desktop, Sonstige). Dazu stehen Ihnen die Schaltflächen "Neu", "Bearbeiten" und "Löschen" zur Verfügung. Bei "Neu" erscheint der Erfassungsdialog für einen neuen Filter. Den Filter können Sie einfacherweise auf Basis installierter Programme definieren (über Fernglas). Das Zeichen "*" ist eine Wildcard. In den Ausnahmen (Zeichenketten, die vom Filter ausgenommen werden) darf keine Wildcard benutzt werden. Über den alternativen Produktnamen legen Sie fest, ob das gefundene Programm nicht mit dem tatsächlichen, sondern mit dem hier angegebenen Namen erscheinen soll.

Sie können Filter aktivieren und deaktivieren. Deaktivierte Filter werden in der linken Liste kursiv dargestellt.

Im rechten Teil ordnet das System den Typen die tatsächlich auf Basis der Filter gefundenen Programme zu. Aus der Ergebnismenge können Sie einzelne Programme über die Schaltfläche "Ergebnis ausschließen" entfernen. Ausgeschlossene Ergebnisse werden in der rechten Liste kursiv dargestellt.

Werden auf Basis der Ergebnismenge pro Typ Programme auf den Geräten erkannt, so sind diese pro Gerät und Networking-Typ zu finden in der Systeminfo, Networking oder auch unter Software Networking.

Zusätzlich existiert der Bericht " Networking Software" um gezielt die Installationen und Nutzung von Networking-Programmen abzufragen.

Software-Lizenzen

Lizenzen pflegen

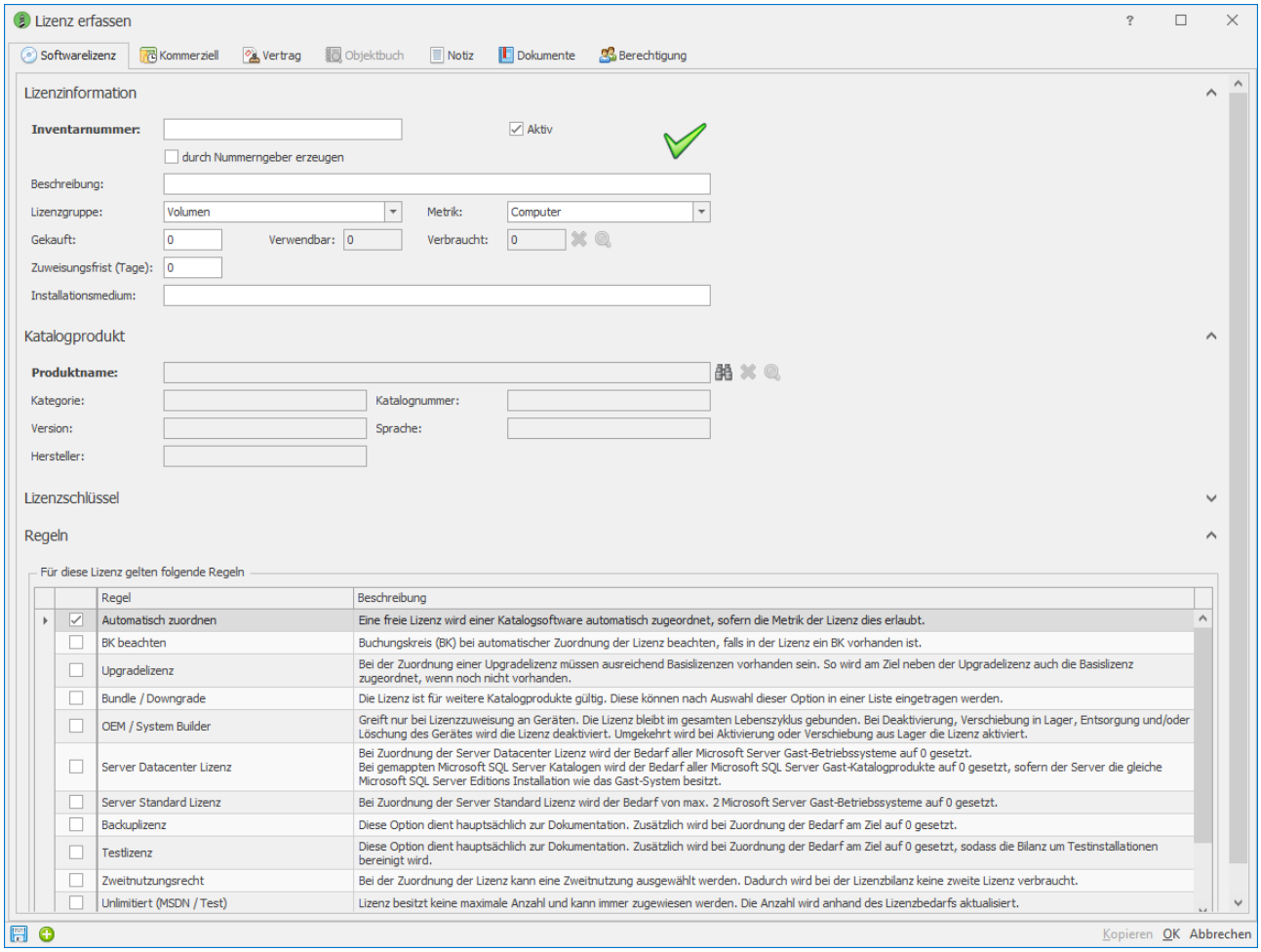
Softwarelizenzen verwalten Sie über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Software-Lizenzen", "Liste Lizenzen". Es erscheint eine Liste mit den bereits erfassten Softwarelizenzen. In der Liste werden pro Lizenz die Daten zum Softwareprodukt, zur Lizenz an sich, zu kommerziellen Daten und zum Vertrag (Nummer) in Spalten angezeigt. Die Spalte "Lizenzpflichtig?" zeigt zudem an, ob eine Lizenz (bzw. der zugrundeliegende Katalog, s. Kapitel "Softwarekatalog") als lizenzpflichtig markiert wurde. Es können mehrere Lizenzen auf einmal bearbeitet werden (Mehrfachmarkierung -> en bloc).

Da einer Lizenz mehrere Verträge zugeordnet sein können, würde in diesem Fall die gleiche Lizenz mehrfach in der Liste erscheinen. Um die Lizenz in diesem Fall nur einmal zu listen, können Sie die Vertragsnummer als Spalte über die Checkbox "Vertragsdaten ausblenden" unterdrücken.

Über "Neu" erfassen Sie eine neue Softwarelizenz, über "Bearbeiten" ändern Sie eine vorhandene Lizenz und mit "Löschen" entfernen Sie eine Lizenz aus dem System.

Jegliche Ereignisse und Änderungen an den Lizenzen werden erfasst. Unter "Historie" wird eine Liste dieser Geschehnisse angezeigt, inklusive Informationen zu dem Ereignis (Neuanlage, Änderung, Löschen), dem Asset.Desk Benutzer, Zeitpunkt sowie den geänderten Werten (Alt und Neu). Über den Filter oben lassen sich die Ereignisse zu einer einzelnen Lizenz nachvollziehen.

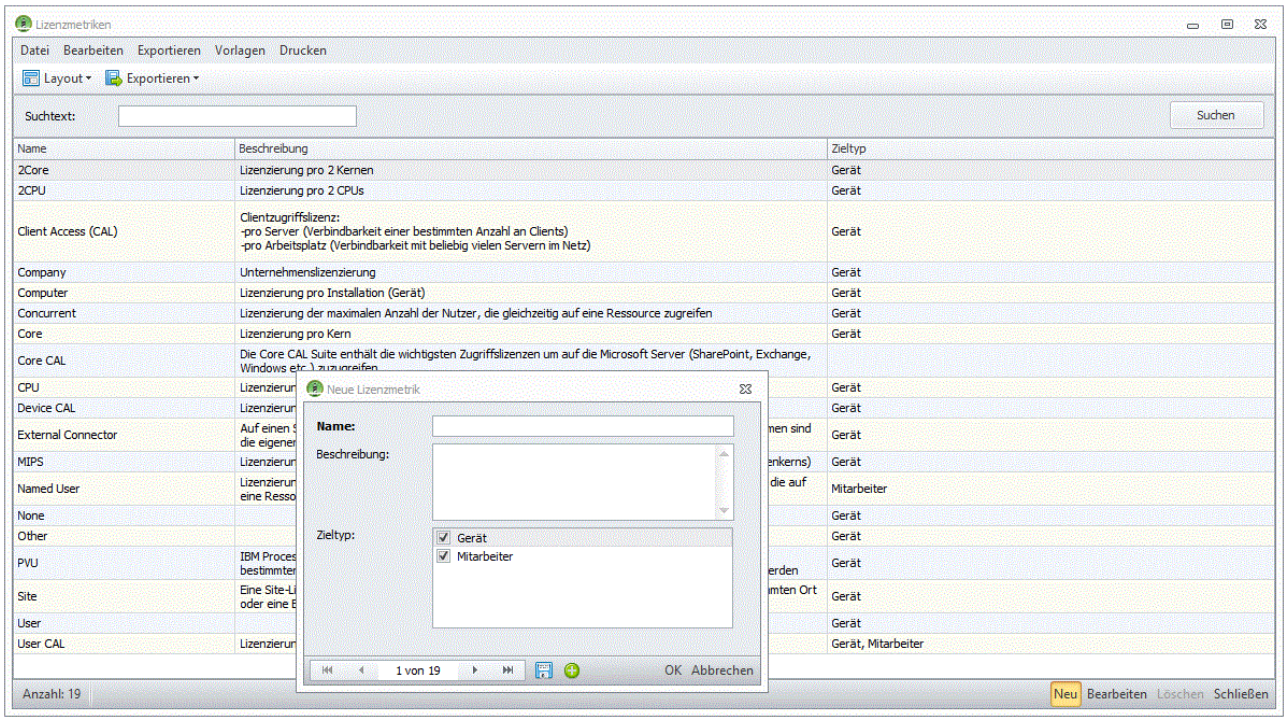
Software-Lizenzen finden Sie auch als Assets direkt im Objektbaum, mit der Ansicht "Objekte & Mobiliar". Dort werden die Lizenzen in der Gruppe "SW-Lizenz" geführt. Auch dort können Sie Software-Lizenzen uneingeschränkt pflegen.



Eine Softwarelizenz im System bildet die Lizenzvereinbarung mit dem Hersteller ab und wird wie ein "Inventar" bzw. ähnlich wie ein Vertrag behandelt. Bei der Anlage der Softwarelizenz vergibt das System eine Inventarnummer aus dem Nummerngeber oder benutzt alternativ die Lizenznummer als Inventarnummer. Eine Softwarelizenz bezieht sich immer auf einen Eintrag im Softwarekatalog, hat also Bezug zur von Ihnen erworbenen und hinterlegten Software. Die passende Katalogsoftware wählen Sie mittels der Auswahlbox aus.

Zu den elementaren Lizenzeigenschaften gehören die Lizenzgruppe sowie die Metrik (Kriterium mit dem die Nutzung der Software gemessen wird). Die Lizenzmetrik beschreibt, nach welchem Kriterium die Nutzung der Software gemessen wird, darunter vor allem auf Basis von Computer, Named User, CPU, Client Access (CAL), External Connector, Site, Company oder MIPS.

Auch benutzerdefinierte Lizenzgruppen und Metriken sind möglich. Die Schaltflächen "Lizenzgruppe" und "Lizenzmetrik" in der Menüleiste des Lizenzmanagements öffnen hierzu die entsprechenden Listen, in der Sie vorhandene Einträge mit Beschreibungen erweitern, als auch komplett neue anlegen können. Der Zieltyp der Lizenzmetrik beschreibt hierbei das Zuweisungsziel der Lizenz. Named User Lizenzen haben beispielsweise den Zieltyp "Mitarbeiter" und lassen sich dementsprechend auch nur Mitarbeitern zuweisen.



In den Optionen des Managers unter "Anwendung" -> "Lizenzmanagement" kann die Voreinstellung für die Metrik getroffen werden. Diese Metrik wird sodann bei Neuanlage von Lizenzen standardmäßig vorausgewählt.

Die Wahl bestimmter Lizenzgruppen (z.B. OEM) oder Metriken (z.B. Computer, CPU) ermöglicht auch die automatische Verteilung von Lizenzen. Hierbei versucht Asset.Desk, ggf. ausgelesene Produktschlüssel mit dem in der Lizenz hinterlegten Schlüssel abzugleichen und so die korrekte Zuordnung vorzunehmen. Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird, werden automatisch zu verteilende Lizenzen der Reihe nach auf vorhandene und neu hinzukommende, zutreffende Rechner aufgeteilt, bis alle Lizenzen aufgebraucht sind. Um diese Funktion für eine ausgewählte Lizenz zu deaktivieren, können Sie den Haken bei""Freie Lizenzen" automatisch zuordnen" entfernen.

Des Weiteren benötigt eine Softwarelizenz auch die Anzahl der Softwareinstallationen (Lizenzen), die damit erworben wurden und gegen die geprüft bzw. die überwacht werden sollen. Daneben können Sie zur Lizenz noch eine Zuweisungsfrist (z.B. 90 Tage bei Microsoft) erfassen. Diese wird im Dialog "Lizenzzuordnung" angezeigt und geprüft. Ist die Zuweisungsfrist erreicht, so kann die Lizenz einer anderen Hardware zugewiesen werden.

Über Regeln präzisieren Sie, wie eine Lizenz verwendet werden kann. Regeln sind untereinander so intelligent, dass die Mehrauswahl von Regeln, die keinen Sinn ergibt, unterbunden wird.

Automatische Zuordnung: Eine freie Lizenz wird einer Katalogsoftware automatisch zugeordnet, sofern die Metrik der vorhandenen Katalogsoftware der der Lizenz entspricht.

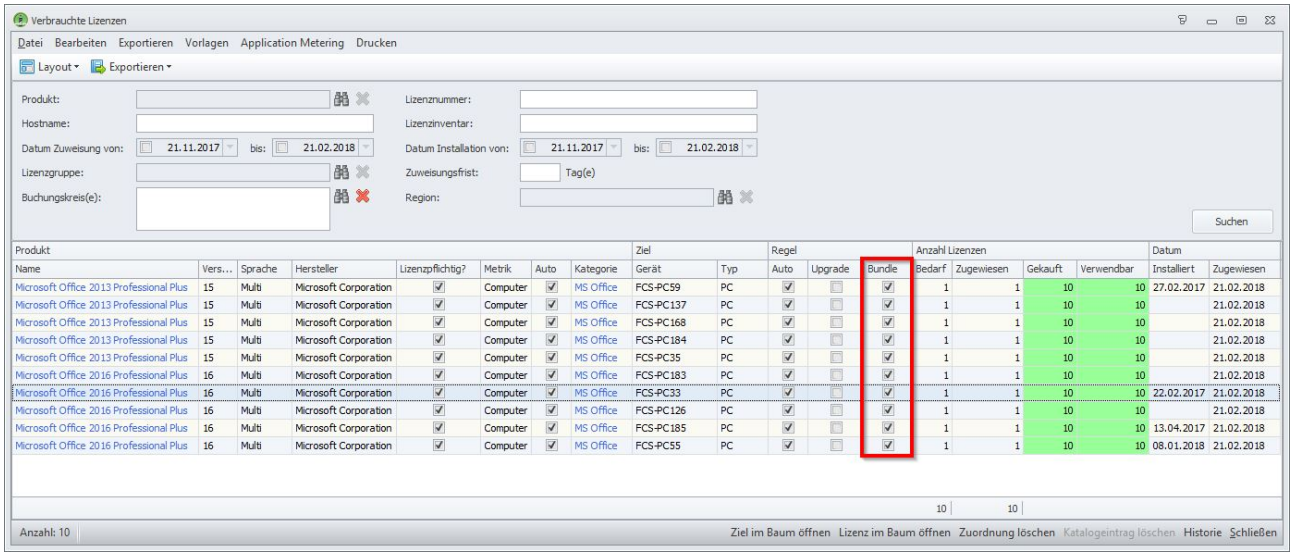
BK beachten: Ist die Automatische Zuordnung aktiviert, so kann zusätzlich die Regel "BK beachten" gesetzt werden. Die aktive Regel "BK beachten" bewirkt, dass ein in der Lizenz unter den Kommerziellen Daten eingetragener Buchungskreis (BK) bei der automatischen Zuordnung immer beachtet wird. Dementsprechend kann in diesem Fall die Lizenz nur jenen Clients vom System automatisch zugeordnet werden, die den entsprechenden BK aufweisen. Eine Lizenz ohne BK wird weiterhin beliebigen Clients zugeordnet.

Beim Wechsel des Buchungskreises (BK) am Gerät oder am Mitarbeiter werden Lizenzen, die nicht dem neuen BK entsprechen, getrennt. Anschließend versucht das System, passende Lizenzen des neuen BK zuzuordnen. Voraussetzung dafür ist, dass in diesen Lizenzen die Regeln "BK beachten" und "Automatisch zuordnen" gesetzt sind. Entsprechendes gilt auch, wenn in der Lizenz der BK (über Änderung der Kostenstelle) gewechselt wird.

Upgradelizenz: Mit der Checkbox "Upgrade" können Sie eine Softwarelizenz als Upgrade-Lizenz deklarieren. Unten erscheint sodann der Reiter "Basislizenzen", in dem Sie die Basislizenz zuordnen müssen. Sie erkennen hier die gesamte Lizenzkette, sollte die Basislizenz wiederum eine Basislizenz besitzen. Die unterste Lizenz in der Kette muss eine Volllizenz sein. Umgekehrt erkennen Sie sodann bei den Basislizenzen im Reiter "Verfügbare Upgrade-Lizenzen" die zugeordneten Upgrade-Lizenzen.

Bundle/Downgrade:

Diese Regel bestimmt, dass die Lizenz auch für andere Katalogprodukte einsetzbar ist, zumeist Produkte mit niederer Version. Die mit dieser Lizenz auch abdeckbaren Produkte müssen sodann in der Liste "Gültig für (Bundle / Downgrade)" eingetragen werden. Diese Regel sorgt dafür, dass als Bundle definierte Lizenzen als vollwertige Lizenz für alle eingetragenen Kataloge herangezogen werden kann, z.B. Windows 8 Lizenzen mit Downgrade-Recht auf die Unterversion Windows 7 oder Herstellerlizenzen, die unabhängig von der Anwendung alle Produkte eines bestimmen Portfolios umspannen. Dabei ist zu beachten, dass immer die höherwertige Lizenz die niederwertigen Lizenzen "abdeckt".



Die automatische Lizenzzuweisung versucht weiterhin, die "echten" Lizenzen eines Katalogs zu verwenden, und benutzt Bundle-Lizenzen erst, wenn keine regulären Lizenzen mehr vorhanden sind. Manuell können Sie diese allerdings beliebig zuweisen. In der Lizenzübersicht werden diese Zuweisungen entsprechend hervorgehoben.

OEM / System Builder:

Mit dieser Regel bestimmen Sie, dass es sich bei dieser Lizenz um eine OEM-Lizenz oder eine System Builder Lizenz handelt. In beiden Fällen ist die Lizenz an die Hardware gebunden. Wenn eine OEM Lizenz an ein Gerät gebunden ist und dieses Gerät in ein Lager verschoben wird, dann wird eine OEM-Lizenz niemals entbunden, sondern sie wird deaktiviert und bleibt an das Gerät gebunden. Wenn Sie die Lizenzgruppe OEM oder System Builder wählen, so wird diese Regel automatisch aktiviert (Haken wird gesetzt).

Backuplizenz: Die Markierung als Backuplizenz verhindert, dass die Lizenz automatisch während des Imports zugewiesen wird.

Testlizenz: Hiermit wird eine Lizenz als Test- bzw. Demolizenz markiert. Die Verwendung dient hauptsächlich dokumentarischen Zwecken, zusätzlich verhindert die Option aber auch die automatische Zuweisung der Lizenz. Sinnvoll ist bei tatsächlichen (zeitlich begrenzten) Testlizenzen eine gleichzeitige Einstellung der Zuweisungsfrist (s. oben).

Zweitnutzungsrecht: Diese Option ist sinnvoll für Lizenzen, welche für mehrere Geräte gleichzeitig gelten und auch entsprechend abgebildet werden sollen. Durch das Anhaken wird die aktuelle Lizenz im Lizenzzuordnungs-Dialog bei gleichzeitiger Verwendung der Filteroption Nur Lizenzen mit Zweitnutzungsrecht anzeigen" hervorgehoben. Näheres zum Vorgehen bei der Lizenzzuordnung findet sich im Kapitel "Lizenzen zuordnen".

Server Datacenter Lizenz: Bei Zuordnung der Datacenter Lizenz wird nach Rückfrage der Bedarf der virtuellen Gast-Betriebssysteme auf 0 gesetzt (Betriebssysteme der virtuellen Server-Betriebssysteme werden in diesem Fall mit abgedeckt. Virtuelle Client-Betriebssysteme werden dagegen NICHT mit abgedeckt). Bei gemappten Microsoft SQL Server Katalogen wird der Bedarf aller Microsoft SQL Server Gast-Katalogprodukte auf 0 gesetzt, sofern der Server die gleiche Microsoft SQL Server Editions Installation wie das Gast-System besitzt.

Server Standard Lizenz: Der Bedarf an Server Standard Lizenzen auf dem Zielsystem wird auf Basis der insgesamt zugeordneten VMs automatisch ermittelt. 1 Lizenzbedarf deckt hierbei je 2 VMs.

Die VM Anzahl wird über die zugewiesenen virtuellen Geräte ermittelt. Das bedeutet, das virtuelle Gerät liegt unterhalb des Zielgeräts bzw. das Zielgerät ist als physikalischer Host im virtuellen System unter Info - Virtuelles System hinterlegt.

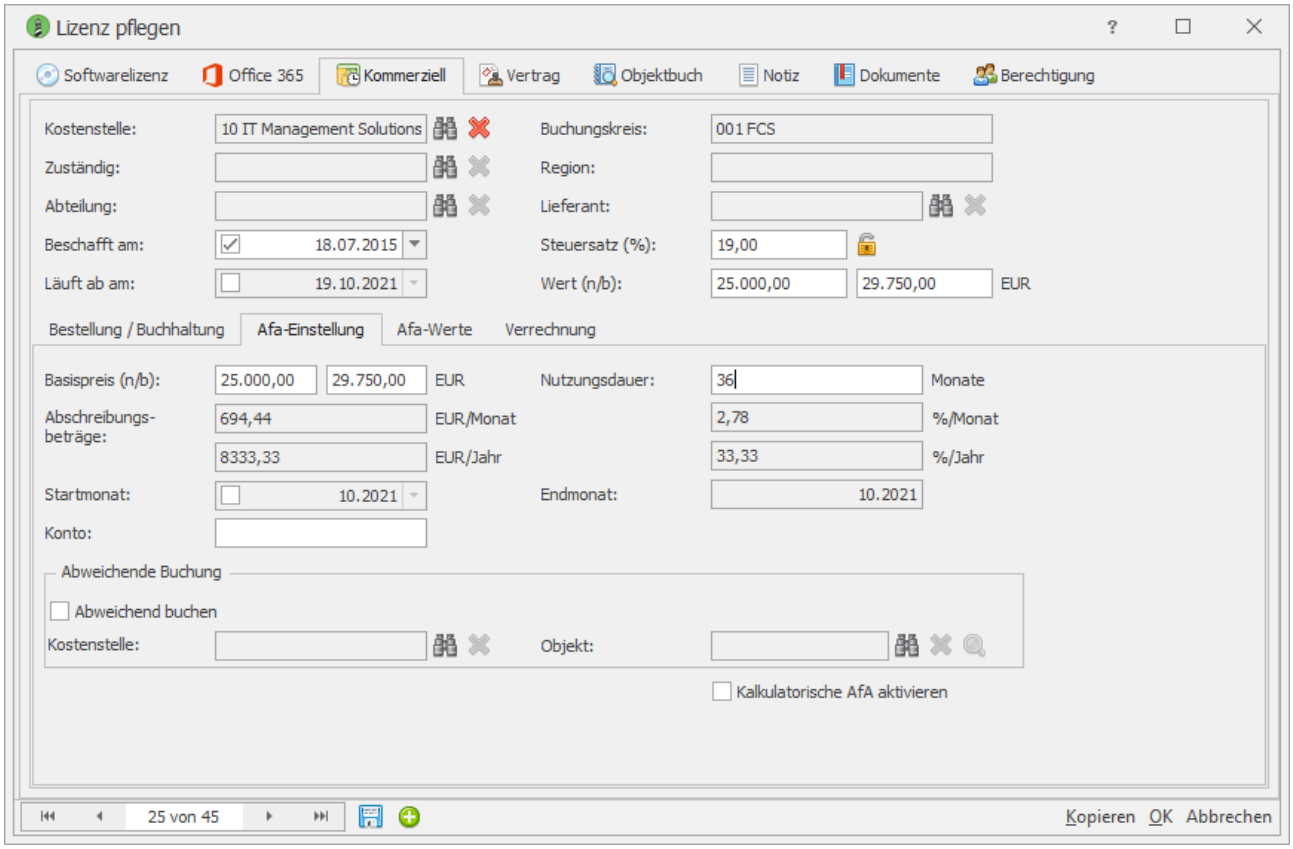
Pro Server Standard Lizenz sind 2 Windows Server Gast-Betriebssysteme, die auf dem Server betrieben werden, inklusive. Deren Bedarf wird auf 0 gesetzt. Alle anderen Windows Gast-Betriebssysteme müssen separat lizenziert werden.

Unlimitiert (MSDN / Test): Lizenz besitzt keine vordefinierte verwendbare Anzahl und kann immer zugewiesen werden. Die verwendbare Anzahl wird anhand des Lizenzbedarfs aktualisiert.

Einmalnutzung: Die Regel "Einmalnutzung" legt bei einer Lizenz fest, dass diese nur einmal zugeordnet werden kann und sodann als verbraucht gilt. Wird eine Lizenz mit Einmalnutzung wieder getrennt, so wird entsprechend der Wert für "Verwendbar" in der Lizenz reduziert.

Im Baum anzeigen: Mit dieser Regel legen Sie fest, ob Software-Lizenzen auch im Baum angezeigt werden sollen. Ist die Regel aktiviert, so wird die Lizenz im Baum im neuen Zweig "Software-Lizenzen" in einer Liste angezeigt und kann direkt hier gepflegt und zugewiesen werden. So lässt sich die Lizenz den Ziel-Assets (Geräte oder Mitarbeiter) einfach per Drag-and-Drop zuweisen. Zugewiesene Lizenzen werden dann ebenfalls unter dem jeweiligen Asset im Baum angezeigt. Damit sind auch die Software-Assets immer im Blick, und der Prozess der Zuweisung wird einfacher und schneller. Siehe Kapitel "Lizenzen im Baum".

Sie können eine Lizenz über Checkbox "Aktiv" auch deaktivieren, in dem Sie den Haken entfernen. Eine deaktivierte Lizenz kann nicht verwendet werden. Bereits vorhandene Lizenzzuordnungen werden entfernt!



Unter dem Reiter "Kommerziell" können neben den Grundeigenschaften der Lizenz kaufmännische Daten hinterlegt werden, wie der Kaufpreis (netto oder brutto), Beschaffungsdatum, Kostenstelle, Lieferant, zuständiger Mitarbeiter und die Abteilung. Einer oder mehrere Verträge (z.B. Lizenzverträge, die für mehrere Softwarelizenzen gelten) können über den Sub-Reiter "Vertrag" hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

Unter den kommerziellen Daten der Lizenz findet sich auch ein Ablaufdatum, das optional gesetzt werden kann (Läuft ab am). **Wird das Ablaufdatum erreicht, so wird die Lizenz deaktiviert und die Zuweisungen werden getrennt**.

Achtung: Verträge, die in Asset.Desk Ihr Ablaufdatum erreichen, ohne z.B. verlängert zu werden, deaktivieren gekoppelte Lizenzen automatisch! Es ist zu beachten, dass deaktivierte Lizenzen allen bisher zugeordneten Geräten entzogen werden und nicht mehr für die Lizenzzuordnung zur Verfügung stehen, so lange sie nicht erneut aktiviert werden.

"Afa-Einstellung" gibt die AfA-Konfiguration vor, falls Sie die Softwarelizenz der AfA unterwerfen und kalkulatorisch abschreiben wollen. "Afa-Werte" listet ggf. den Wert der Lizenz zu jedem bisher durchgeführten AfA-Lauf auf. Für näheres hierzu, lesen Sie bitte die entsprechenden Abschnitte zu "Kalkulatorische AfA".

Im Sub-Reiter "Sonstiges" können u.a. Bestellnummern eingetragen werden. Sollten Sie die Lizenz durch den Liefereingang einer Bestellung erzeugt haben (Modul "Einkauf" vorausgesetzt), so finden Sie hier die Bestellnummer, und Sie können über das Lupe-Symbol direkt zur Bestellung für diese Lizenz verzweigen. Auch Lieferschein-, Rechnungs-, Anlagen- und Fremdnummer(n) sind erfassbar.

Wenn das Asset.Desk Zusatzmodul "Interne Verrechnung (II)" aktiv ist, existiert zudem der Sub-Reiter "Verrechnung", mit dem sich festlegen lässt, was für ein Betrag in welchen periodischen Abständen an die festgelegte Kostenstelle weiterverrechnet werden soll. Um die gewählten Eingaben anzuwenden, muss der Haken bei "Zyklische Verrechnung der Lizenzkosten aktivieren" gesetzt sein.

Wenn sie in den Optionen, "Anwendung", "Kommerzielle Daten" den Haken bei "SW-Lizenzkosten berücksichtigen und ins Gerätebuch übernehmen" setzen, dann werden die Lizenzkosten pro zugeordneter Lizenz anteilig dem jeweiligen Gerät zugeschlagen. Sie können somit die erworbenen und zugeordneten Lizenzen kostenmäßig berücksichtigen bzw. die Kosten auf Geräte und den übergeordneten Einheiten (z.B. Kostenstellen) verteilen. Beispiel: Der Lizenzwert liegt bei 750,-- Euro, und sie besitzen 50 Lizenzen. Dann wird bei einer Zuordnung einer Lizenz zu einem Gerät ein Kostenwert von 15,-- Euro ermittelt und dieser dem Gerät zugeschlagen. Es wird ein entsprechender Gerätebucheintrag mit Wert 15,-- Euro erzeugt. Wenn Sie in den Optionen unter Anwendung, Kommerzielle Daten den Haken "Gegenbuchung bei Verrechnung auslösen" gesetzt haben, so wird im Reiter "Objektbuch" der jeweiligen Lizenz bei jeder Verteilung auf ein Endgerät eine Gegenbuchung erzeugt. Somit lassen sich aufgelaufene Echtkosten im Objektbuch der Lizenz durch Gegenbuchungen (Verrechnungen) ausgleichen.

Sie können die Lizenzkosten auch komfortabel über die Kostenanalyse auswerten und sind dadurch bestens informiert.

Weitere zur Verfügung stehende Reiter bei der Lizenzpflege sind:

Notiz: Hier lassen sich freihändige Bemerkungen eintragen

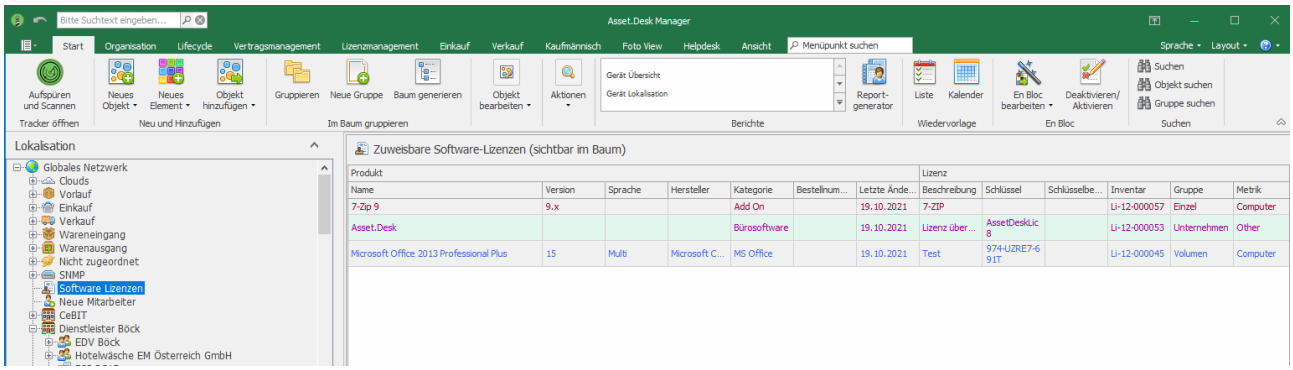
Dokumente: An dieser Stelle können bspw. lizenzbezogene, gescannte Dokumente angehängt werden

Benutzerdefiniert: Falls vorhanden, werden benutzerdefinierte Felder für Lizenzen an dieser Stelle angezeigt.

Darüber hinaus lassen sich, analog zur Benutzerrollenverwaltung, während des Bearbeitens einer Lizenz unter dem Reiter "Berechtigung" die Zugriffsrechte der einzelnen Benutzerrollen festlegen.

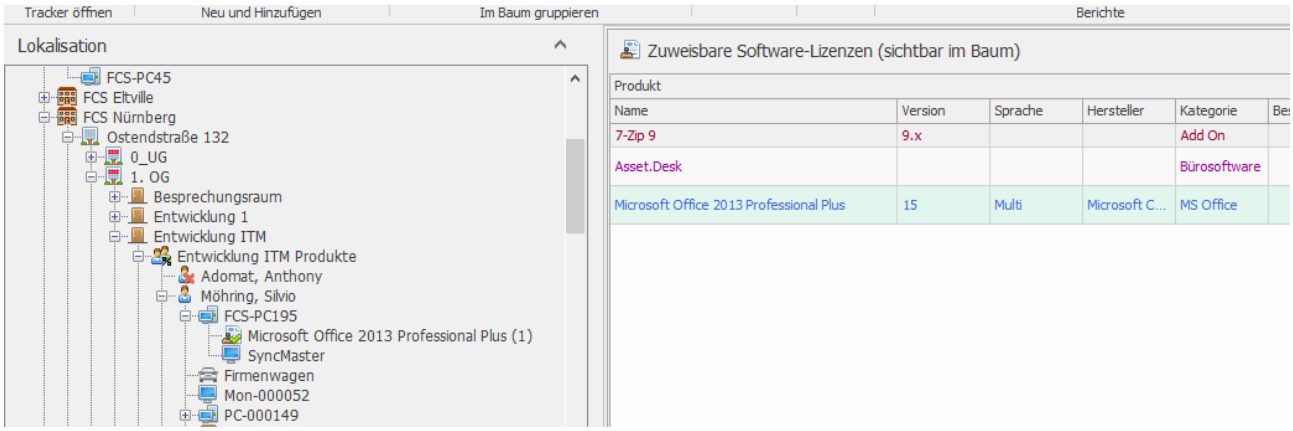
Lizenzen im Baum

Mit der Regel "Im Baum anzeigen" legen Sie für eine Lizenz fest, ob diese auch im Baum angezeigt werden soll. Ist die Regel aktiviert, so wird die Lizenz im Baum im neuen Zweig "Software-Lizenzen" in einer Liste angezeigt und kann direkt hier gepflegt und zugewiesen werden. So lässt sich die Lizenz den Ziel-Assets (Geräte oder Mitarbeiter) von hier aus einfach per Drag-and-Drop zuweisen. Mit der Schaltfläche "Bearbeiten" öffnet sich der Pflegedialog für die markierte Lizenz.



Wenn Sie eine Lizenz von der rechten Seite mit der Maus per Drag-and-Drop auf ein linkes Objekt im Baum ziehen, prüft das System, ob die Metrik passt. Lizenzen mit Metrik "Computer" lassen sich nur auf PCs und Server ziehen. Lizenzen mit Metrik "Named User" dagegen nur auf Mitarbeiter im Baum.

Zugewiesene Lizenzen werden dann ebenfalls unter dem jeweiligen Asset im Baum angezeigt, im Beispiel die Microsoft Office 2013 Professional Plus Lizenz bei FCS-PC195.

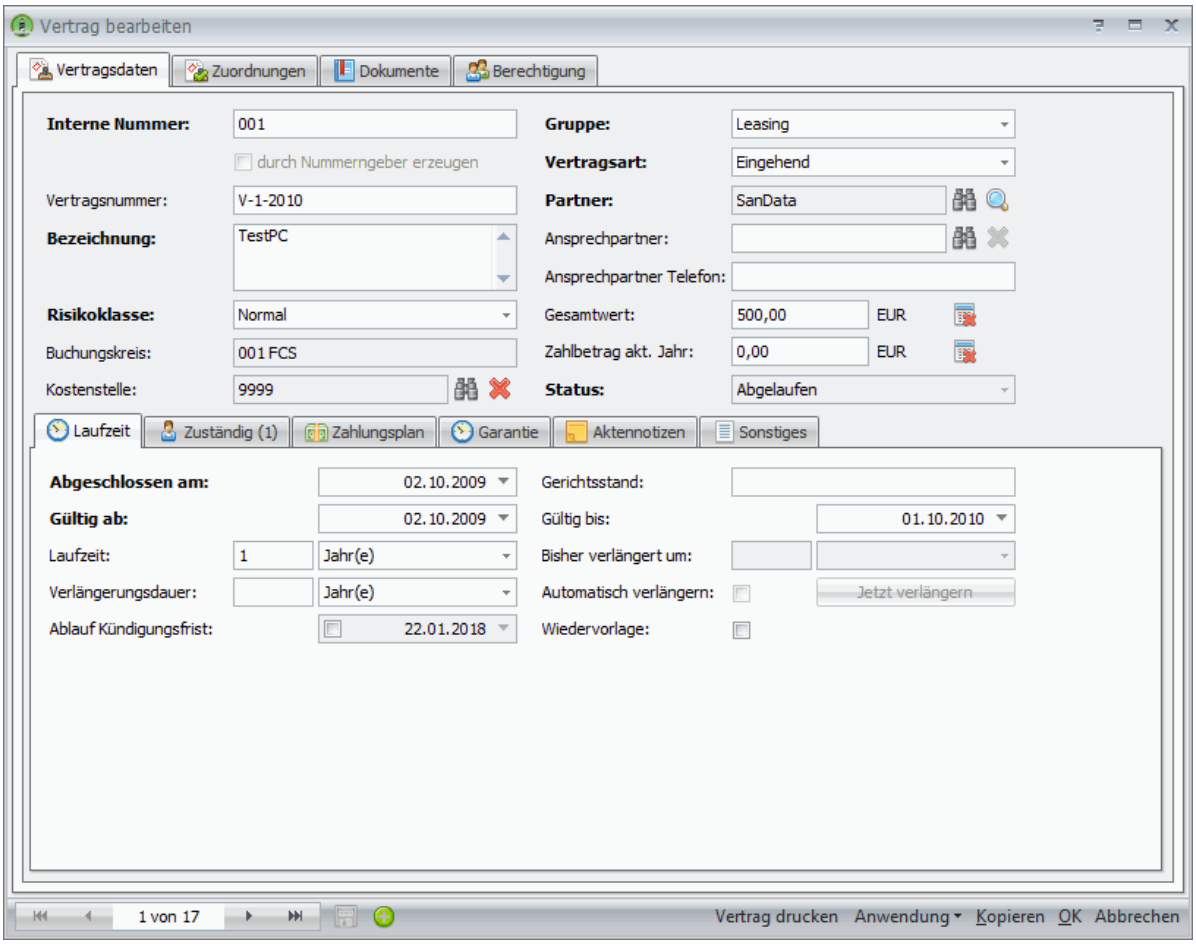


Damit sind auch die Software-Assets immer im Blick, und der Prozess der Zuweisung wird einfacher und schneller.

Vertragsverwaltung Lizenzmanagement

Mit dem Zusatzmodul "Vertragsverwaltung für Lizenzen (LMCM)" können Sie Verträge zu Ihren Lizenzen verwalten. Dabei legen Sie beispielsweise fest, wann eine Lizenz erworben wurde und wann Sie Ihre Gültigkeit verliert. Desweiteren können Sie sich mit einer Wiedervorlage daran erinnern lassen, wann die Kündigungsfrist abläuft. Natürlich lassen sich auch Dokumente wie z.B. ein Kaufvertrag hinterlegen.

Dieses Modul ist eine reduzierte Version des allgemeinen Zusatzmoduls "Vertragsverwaltung (CM)", da es lediglich die Pflege von Verträgen zu Lizenzen erlaubt.



Office 365 Lizenzplan und Zuordnung

Überblick und Nutzen

Das Lizenzmanagement in Asset.Desk bietet eine Lookup-Funktion für Microsoft Office 365-SKUs. Diese Funktion ermöglicht es dem Lizenzmanager, jederzeit den tatsächlichen Bestand und Verbrauch von Office 365-Lizenzen aus Asset.Desk heraus online bei

Microsoft abzufragen und mit dem Lizenzbestand in Asset.Desk abzugleichen. Eine Lizenz kann über eine neue Regel als Office 365 Lizenz markiert werden, so dass der aktuelle Office 365 Lizenzplan bei Microsoft unmittelbar in einem separaten Reiter erscheint.

Die online-Abfragen liefern die folgenden SKU Daten zu Office 365:

• Office 365 Lizenzierungsplan des erworbenen Pakets (SKUs) mit Anzahl erworbener und verwendeter Lizenzen. Neben den direkten Office 365 Lizenzierungsplänen werden hier auch die Add Ons abgerufen und angezeigt, wie z.B. Skype for Business Plus-CAL.

• Office 365 erworbene Dienste (Service Plan) des Pakets mit Aktivierungsstatus

• Office 365 Liste der Benutzerkonten mit Lizenzierungsstatus

Jeder Benutzer benötigt eine Office 365-Lizenz, und jede Lizenz gilt für einen Benutzer.

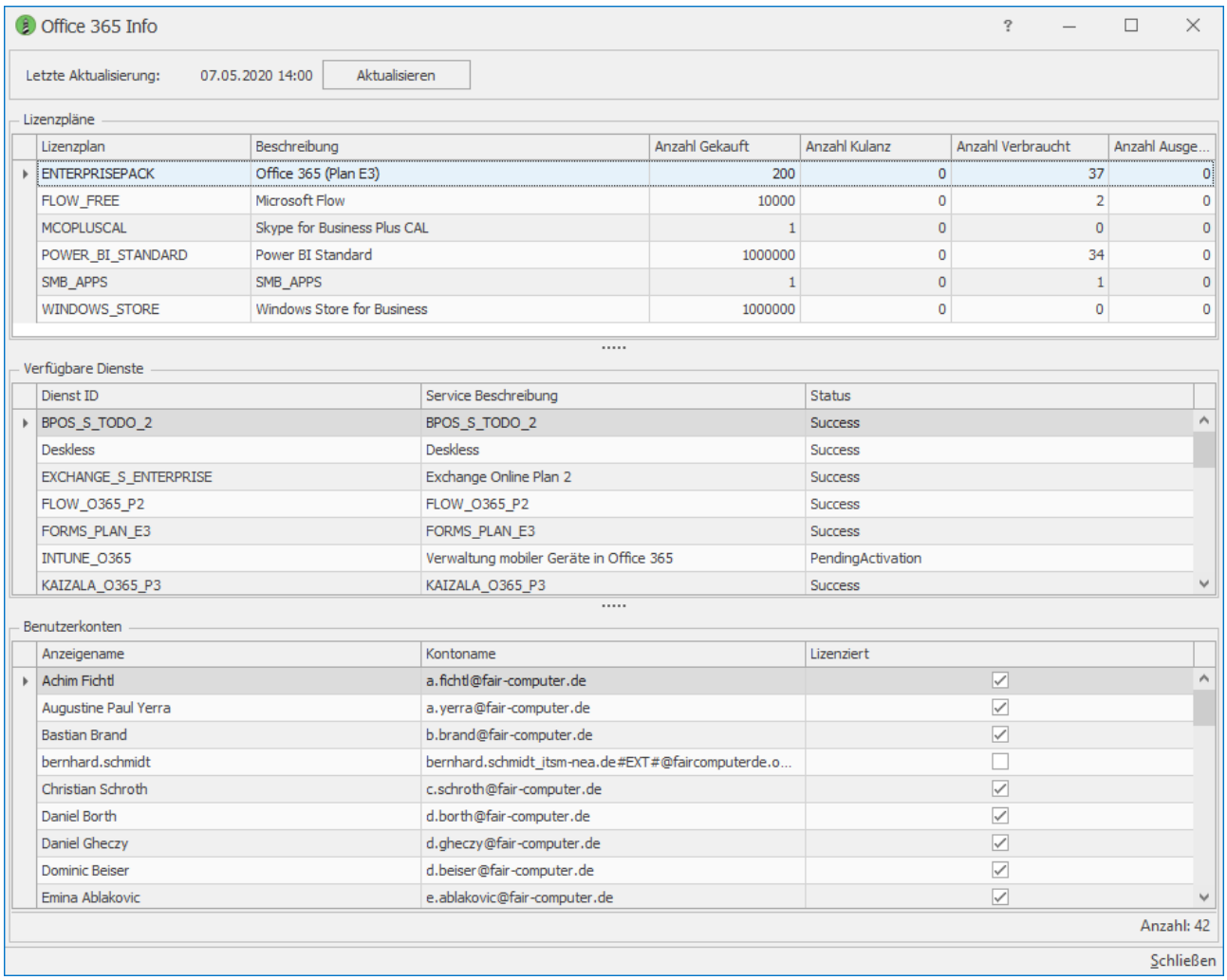
Einstellungen im Tracker

Im Tracker muss die Cloud Verbindung für den Scanner Typ "Office 365 Cloud" eingerichtet sein. Siehe dazu "Einstellungen und Scannen" im Kapitel "Office 365 Cloud" unter "Cloud-Umgebungen inventarisieren".

Bitte denken Sie daran, dass für die Office 365 Cloud Einbindung das Modul "Cloud Scanner (CS)" erworben werden muss.

Office 365 Lizenzierungsauskunft

Das Lizenzmanagement in Asset.Desk bietet einen neuen Dialog, in dem die Office 365 Lizenzpläne (einer oder mehrere) angezeigt werden. Diesen öffnen Sie im Menü "Lizenzmanagement" mit der Schaltfläche "Office 365 Info".



Im oberen Teil des Dialogs werden die Lizenzierungspläne gelistet. Zu diesem werden Beschreibung, Anzahl Gekauft, Anzahl Kulanz und Anzahl Verbraucht ausgewiesen. "Anzahl Gekauft" weist auf die Gesamtanzahl von Office 365-Lizenzen aus, die mit dem Paket erworben wurden. "Anzahl Verbraucht" ist die Anzahl der Office 365-Lizenzen, die bereits an Benutzer ausgegeben wurden. Im Beispiel sind noch 94 Lizenzen frei verfügbar. Während der Kulanzzeit von 30 Tagen werden alle betroffenen Office 365-Lizenzen unter "Anzahl Kulanz" aufgelistet, als eine Art Warnung, dass diese Lizenzen abgelaufen sind, aber noch genutzt werden können.

Der zweite Abschnitt zeigt die verfügbaren Dienste, die mit dem markierten Plan erworben wurden. Pro Dienst wird der Aktivierungsstatus mit ausgegeben. "Success" bedeutet, dass der Dienst aktiviert wurde. "Disabled" bedeutet, dass der Dienst deaktiviert wurde. Schließlich besagt "PendingActivation", dass Office 365 die Dienstanforderung noch bearbeitet.

Schließlich werden im unteren Abschnitt des Dialogs die Benutzerkonten für den markierten Office 365 Plan gelistet. Es ist möglich, Office 365-Benutzer ohne Office 365-Lizenz zu haben, und ebenso können Office 365-Lizenzen vorhanden sein, die keinem

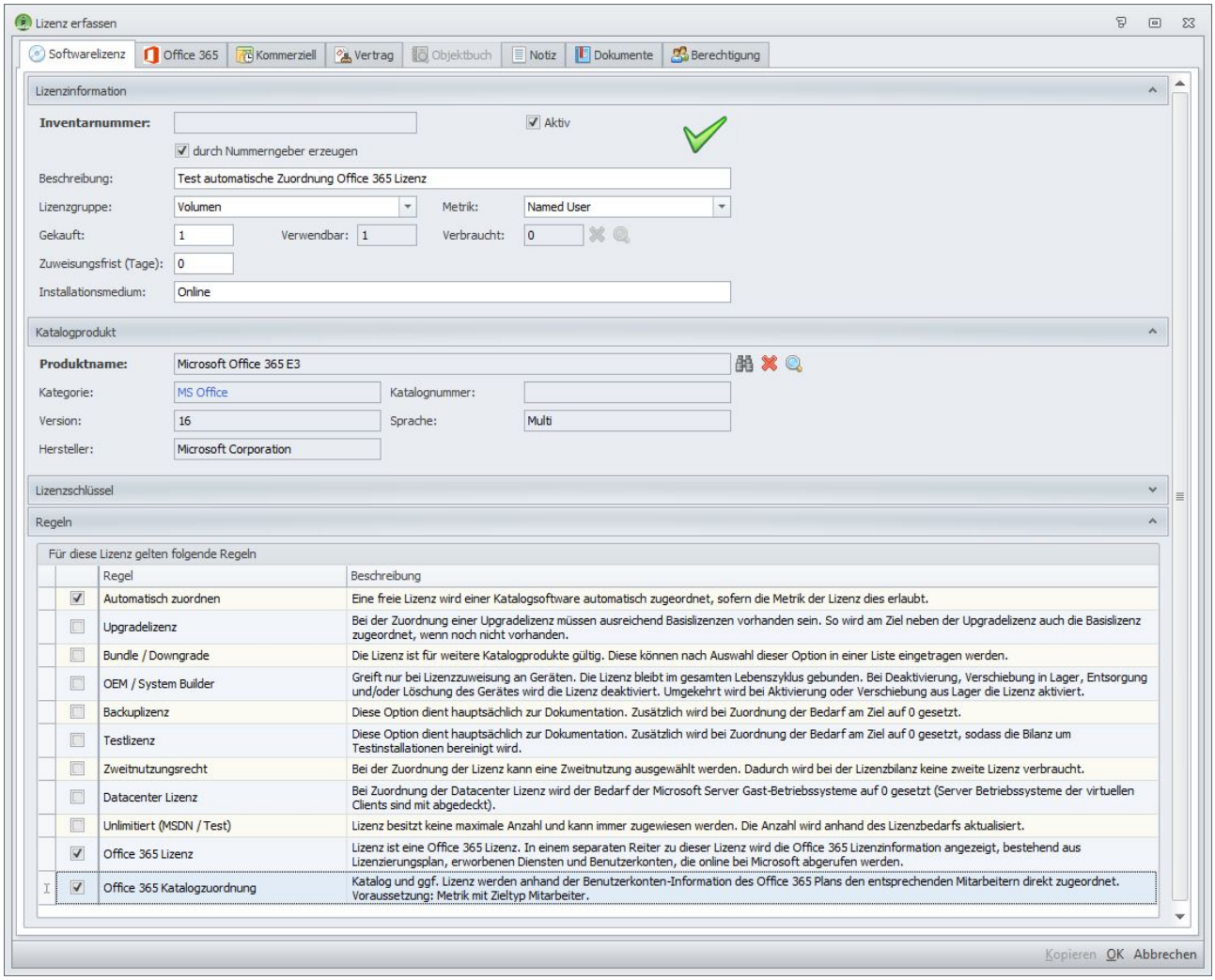
Benutzer zugewiesen wurden. Im Falle von „Lizenziert“ ohne Haken hat dieser Benutzer keine Lizenz für Office 365.

Mit der Schaltfläche "Aktualisieren" können Sie die Auskunft bei Microsoft erneut starten. Die Zeit der letzten Aktualisierung wird angezeigt. Die Daten der letzten Office 365 Abfrage werden in der Datenbank permanent gespeichert. Sollte das Zugriffs-Token für die MS Azure Cloud bereits abgelaufen sein, so erscheint das MS Azure Portal, und Sie müssen sich mit dem administrativen Azure User neu anmelden.

Office 365 Katalogzuordnung

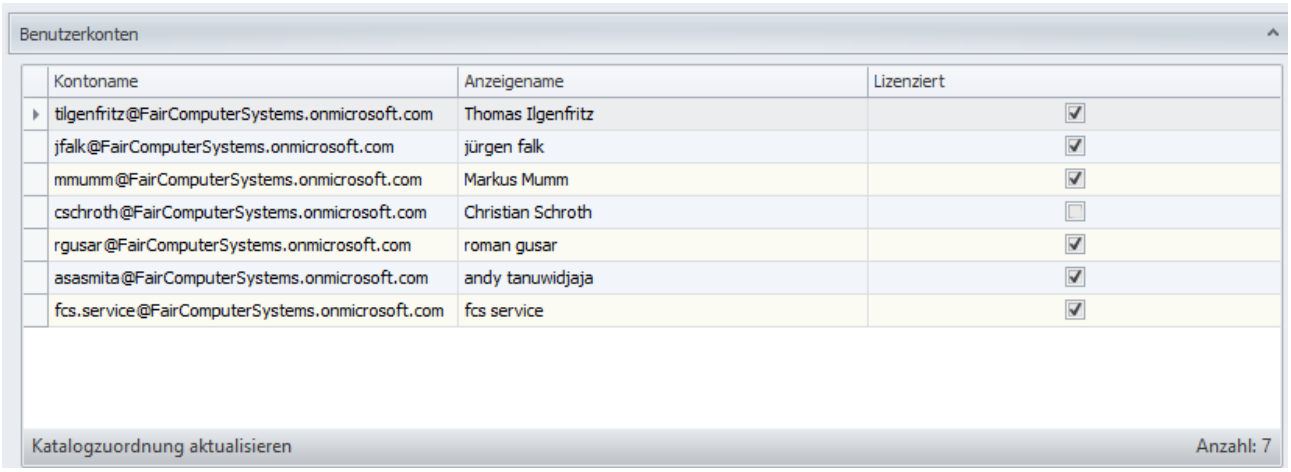
Im Lizenzdialog finden Sie im Abschnitt Regeln den Eintrag "Office 365 Lizenz", um eine Lizenz als Office 365 Lizenz zu kennzeichnen. Ist diese Regel aktiviert, so erscheint der Reiter "Office 365 ". In diesem finden Sie die Office 365 Lizenzauskunft, wie oben beschrieben. So haben Sie bei Office 365 Lizenzen die Lizenzauskunft direkt im Zugriff.

Ist die Metrik "Named User" gewählt und die Regel "Office 365 Katalogzuordnung" aktiv, so werden Katalog und ggf. Lizenz (Regel "Automatisch zuordnen" aktiv) nach Speichern der Lizenzdaten mit "OK" auf Basis der Benutzerkonten-Information (siehe oben) den jeweiligen Mitarbeitern direkt und automatisiert zugeordnet.



Im Reiter "Office 365" wählen Sie zunächst den relevanten Lizenzierungsplan oben aus (Haken setzen) und speichern die Auswahl (Speicher- oder OK-Button unten). Sie können anschließend die Katalogsoftware mit Schaltfläche "Katalogzuordnung aktualisieren" manuell den angezeigten / betroffenen Mitarbeitern in Asset.Desk zuordnen. Ansonsten werden die Zuordnungen vom System zeitgesteuert abgeglichen.

Sie können die Zuordnung der Katalogsoftware auch jederzeit mit Schaltfläche "Katalogzuordnung aktualisieren" bei geänderter Benutzerkonten-Information zum Plan manuell bei den betroffenen Mitarbeitern auf den aktuellen Stand bringen: Neue Benutzerkonten (Mitarbeiter) erhalten den Katalog. Bei nicht mehr vorhandenen Benutzerkonten (Mitarbeitern) wird der Katalog entfernt.



Adobe Creative Cloud Produkte und Zuordnung

Überblick und Nutzen

Das Lizenzmanagement in Asset.Desk bietet einen Zugriff auf Ihr Software-Abonnement in der Adobe Creative Cloud. Diese Funktion ermöglicht es dem Lizenzmanager, jederzeit den tatsächlichen Bestand und Verbrauch von Adobe Creative Cloud Lizenzen aus Asset.Desk heraus online bei Adobe abzufragen und mit dem Lizenzbestand in Asset.Desk abzugleichen. Eine Lizenz kann über eine neue Regel als Adobe Creative Cloud Lizenz markiert werden, so dass der aktuelle Stand der Software-Produkte bei Adobe unmittelbar in einem separaten Reiter erscheint.

Des Weiteren werden zu einem Software-Produkt die inkludierten Anwendungen und Services sowie vor allem die lizenzierten Benutzerkonten abgerufen und angezeigt. Dadurch wird eine automatisierte Katalog- und Lizenzzuordnung auf die berechtigten Benutzer in Asset.Desk möglich. Die Daten des Adobe Creative Cloud Software-Abonnements gehen somit in die Lizenzbilanz ein.

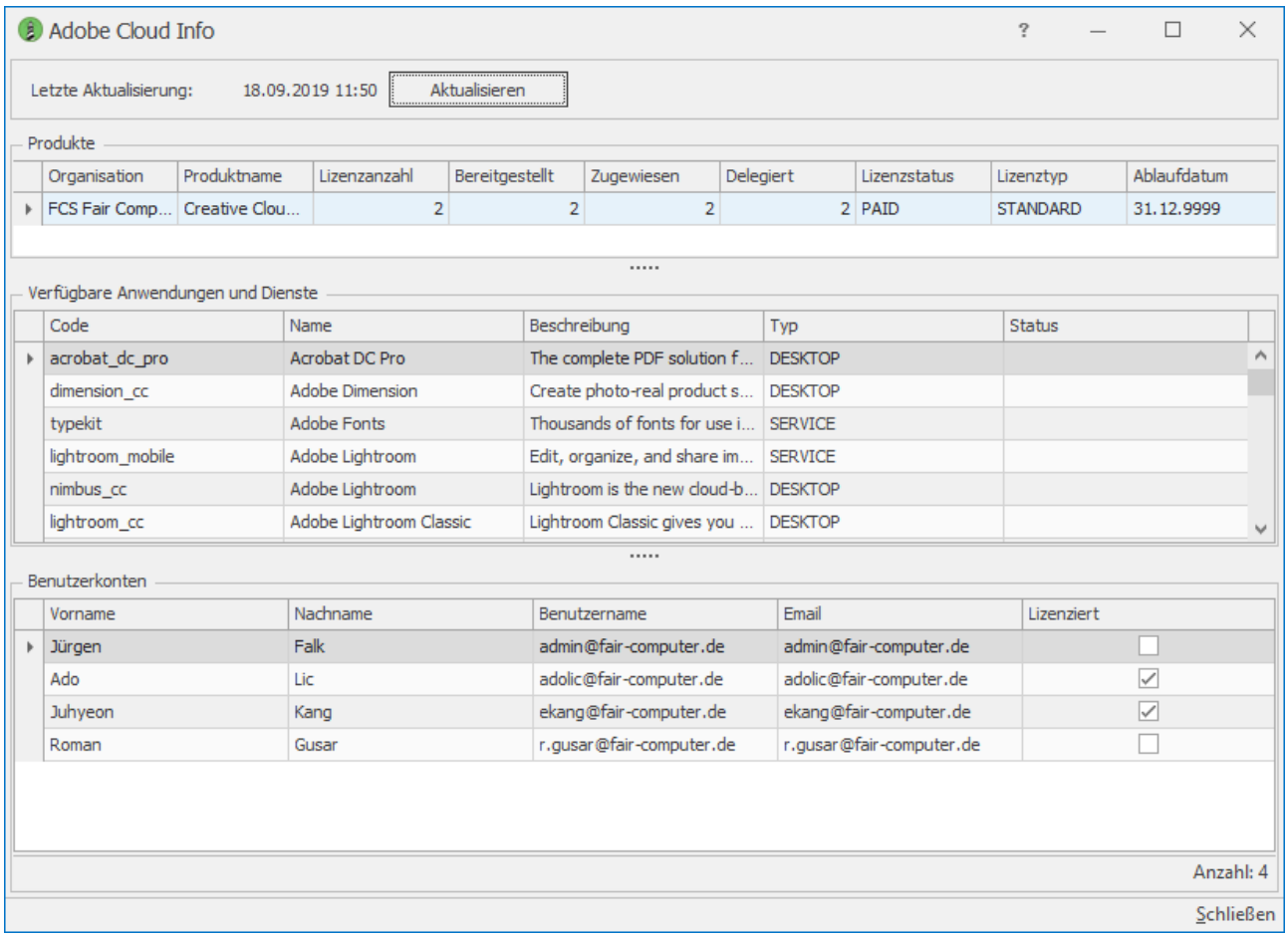
Einstellungen im Tracker

Im Tracker muss die Cloud Verbindung für den Scanner Typ "Adobe Cloud" eingerichtet sein. Siehe dazu "Einstellungen und Scannen" im Kapitel "Adobe Creative Cloud" unter "Cloud-Umgebungen inventarisieren".

Bitte denken Sie daran, dass für die Adobe Creative Cloud Einbindung das Modul "Cloud Scanner (CS)" erworben werden muss.

Adobe Creative Cloud Lizenzierungsauskunft

Das Lizenzmanagement in Asset.Desk bietet einen neuen Dialog, in dem die Adobe Creative Cloud Produkte angezeigt werden. Diesen öffnen Sie im Menü "Lizenzmanagement" mit der Schaltfläche "Adobe Creative Cloud Info".



Im oberen Teil des Dialogs werden die Software-Produkte Ihres Abonnements gelistet. Zu diesem werden Organisation, Produktname, Lizenzanzahl, Anzahl Bereitgestellt, Anzahl Zugewiesen, Anzahl Delegiert, Lizenzstatus, Lizenztyp und Ablaufdatum ausgewiesen. "Lizenzanzahl" weist die Gesamtanzahl von Lizenzen aus, die für das Produkt erworben wurden. "Anzahl Zugewiesen" ist die Anzahl der Lizenzen, die bereits an Benutzer ausgegeben wurden.

Der zweite Abschnitt zeigt die verfügbaren Dienste, die mit dem markierten Produkt erworben wurden. Inkludiert in der Liste sind auch die verfügbaren Anwendungen. Typ "DESKTOP" identifiziert eine Anwendung, die lokal installiert wurde.

Schließlich werden im unteren Abschnitt des Dialogs die Benutzerkonten für das markierte Produkt gelistet. Es ist möglich, Benutzer ohne Lizenz zu haben, und ebenso können Lizenzen vorhanden sein, die keinem Benutzer zugewiesen wurden. Im Falle von „Lizenziert“ ohne Haken hat dieser Benutzer keine Lizenz für das Produkt.

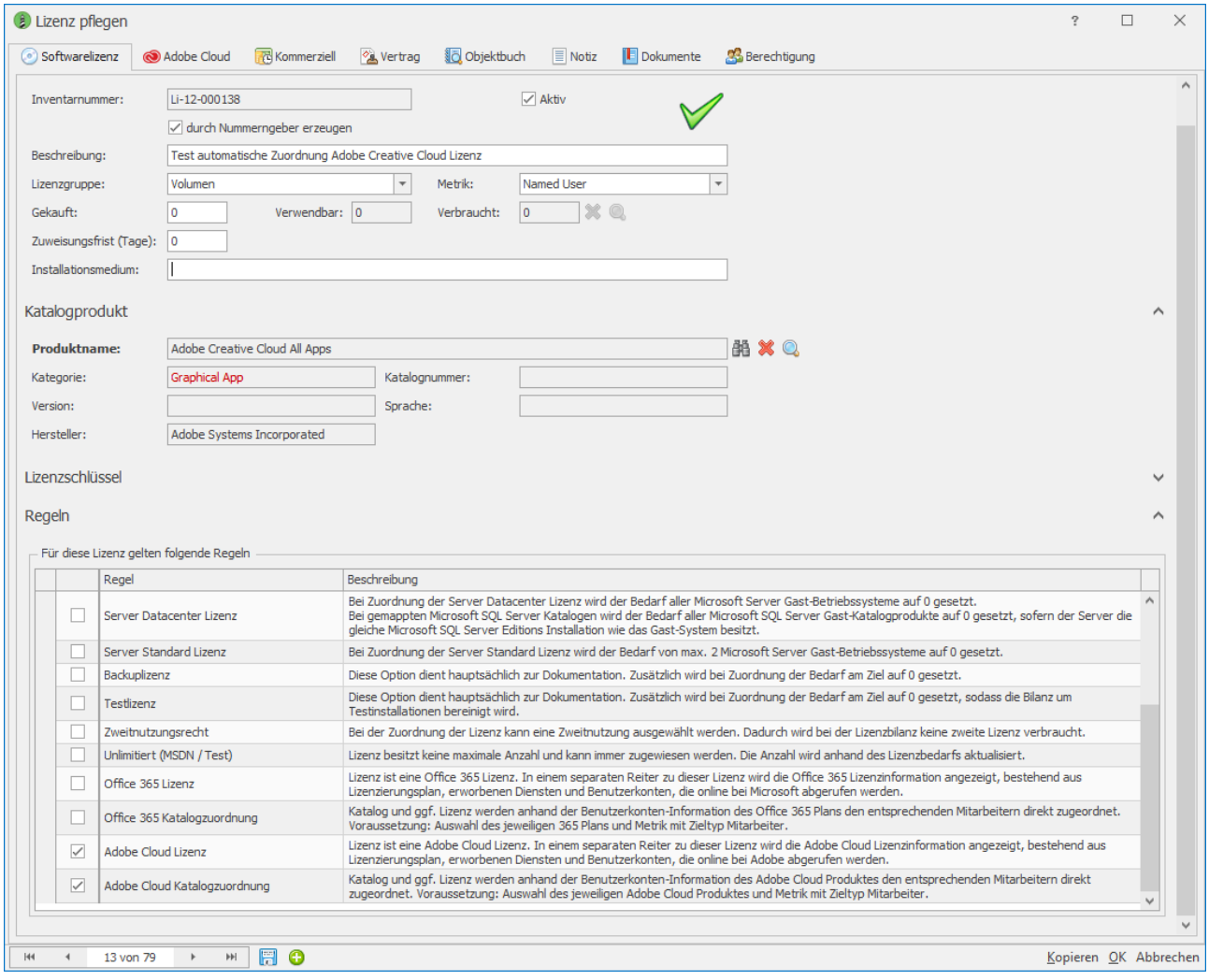
Mit der Schaltfläche "Aktualisieren" können Sie die Auskunft bei Adobe erneut starten. Die Zeit der letzten Aktualisierung wird angezeigt. Die Daten der letzten Abfrage werden in der Datenbank permanent gespeichert. Sollte das Zugriffs-Token für die Adobe Cloud bereits

abgelaufen sein, so erscheint die Adobe Konsole, und Sie müssen sich mit dem administrativen Adobe User neu anmelden.

Adobe Creative Cloud Katalogzuordnung

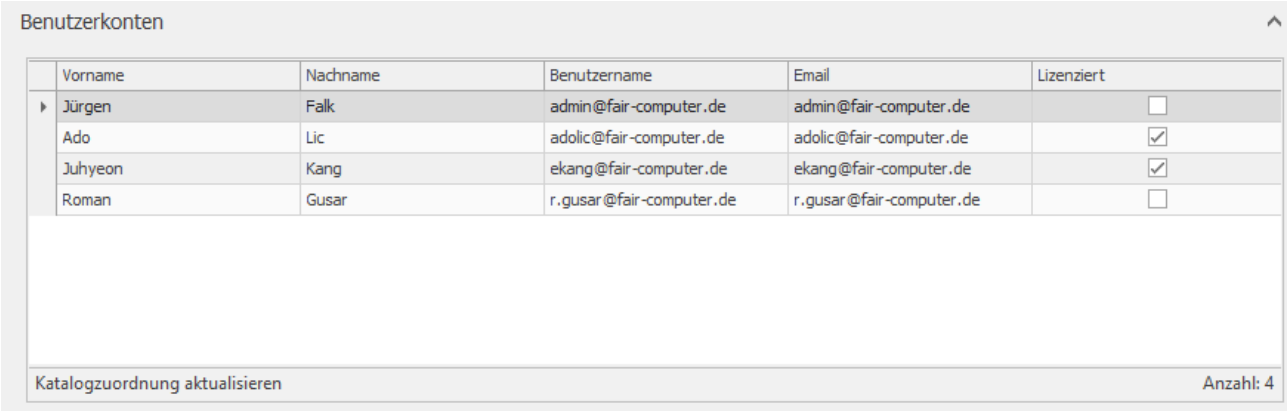
Im Lizenzdialog finden Sie im Abschnitt Regeln den Eintrag "Adobe Cloud Lizenz", um eine Lizenz als Adobe Cloud Lizenz zu kennzeichnen. Ist diese Regel aktiviert, so erscheint der Reiter "Adobe Cloud Info". In diesem finden Sie die Adobe Cloud Lizenzauskunft, wie oben beschrieben. So haben Sie bei Adobe Cloud Lizenzen die Lizenzauskunft direkt im Zugriff.

Ist die Metrik "Named User" gewählt und die Regel "Adobe Cloud Katalogzuordnung" aktiv, so werden Katalog und ggf. Lizenz (Regel "Automatisch zuordnen" aktiv) nach Speichern der Lizenzdaten mit "OK" auf Basis der Benutzerkonten-Information (siehe oben) den lizenzierten Mitarbeitern direkt und automatisiert zugeordnet.



Im Reiter "Adobe Cloud" wählen Sie zunächst das relevante Software-Produkt oben aus (Haken setzen) und speichern die Auswahl (Speicher- oder OK-Button unten). Sie können anschließend die Katalogsoftware mit Schaltfläche "Katalogzuordnung aktualisieren" manuell den angezeigten und lizenzierten Mitarbeitern in Asset.Desk zuordnen. Ansonsten werden die Zuordnungen vom System zeitgesteuert abgeglichen.

Sie können die Zuordnung der Katalogsoftware auch jederzeit mit Schaltfläche "Katalogzuordnung aktualisieren" bei geänderter Benutzerkonten-Information zum Produkt manuell bei den lizenzierten Mitarbeitern auf den aktuellen Stand bringen: Neue Benutzerkonten (Mitarbeiter) erhalten den Katalog. Bei nicht mehr vorhandenen Benutzerkonten (Mitarbeitern) wird der Katalog entfernt.



G Suite SKUs und Zuordnung

Überblick und Nutzen

Das Lizenzmanagement in Asset.Desk bietet einen Zugriff auf Ihr Software-Abonnement in der G Suite by Google Cloud. Diese Funktion ermöglicht es dem Lizenzmanager, jederzeit die Abonnements der G Suite Cloud Produkte aus Asset.Desk heraus online bei G Suite abzufragen und mit der Lizenzzuordnung in Asset.Desk abzugleichen. Eine Lizenz kann über eine neue Regel als G Suite Cloud Lizenz markiert werden, so dass der aktuelle Stand der SKUs (Software-Produkte) bei G Suite unmittelbar in einem separaten Reiter erscheint.

Des Weiteren werden zu einem Software-Produkt die inkludierten Anwendungen und Services sowie vor allem die lizenzierten Benutzerkonten abgerufen und angezeigt. Dadurch wird eine automatisierte Katalog- und Lizenzzuordnung auf die berechtigten Benutzer in Asset.Desk möglich. Die Daten des G Suite Cloud Software-Abonnements gehen somit in die Lizenzbilanz ein.

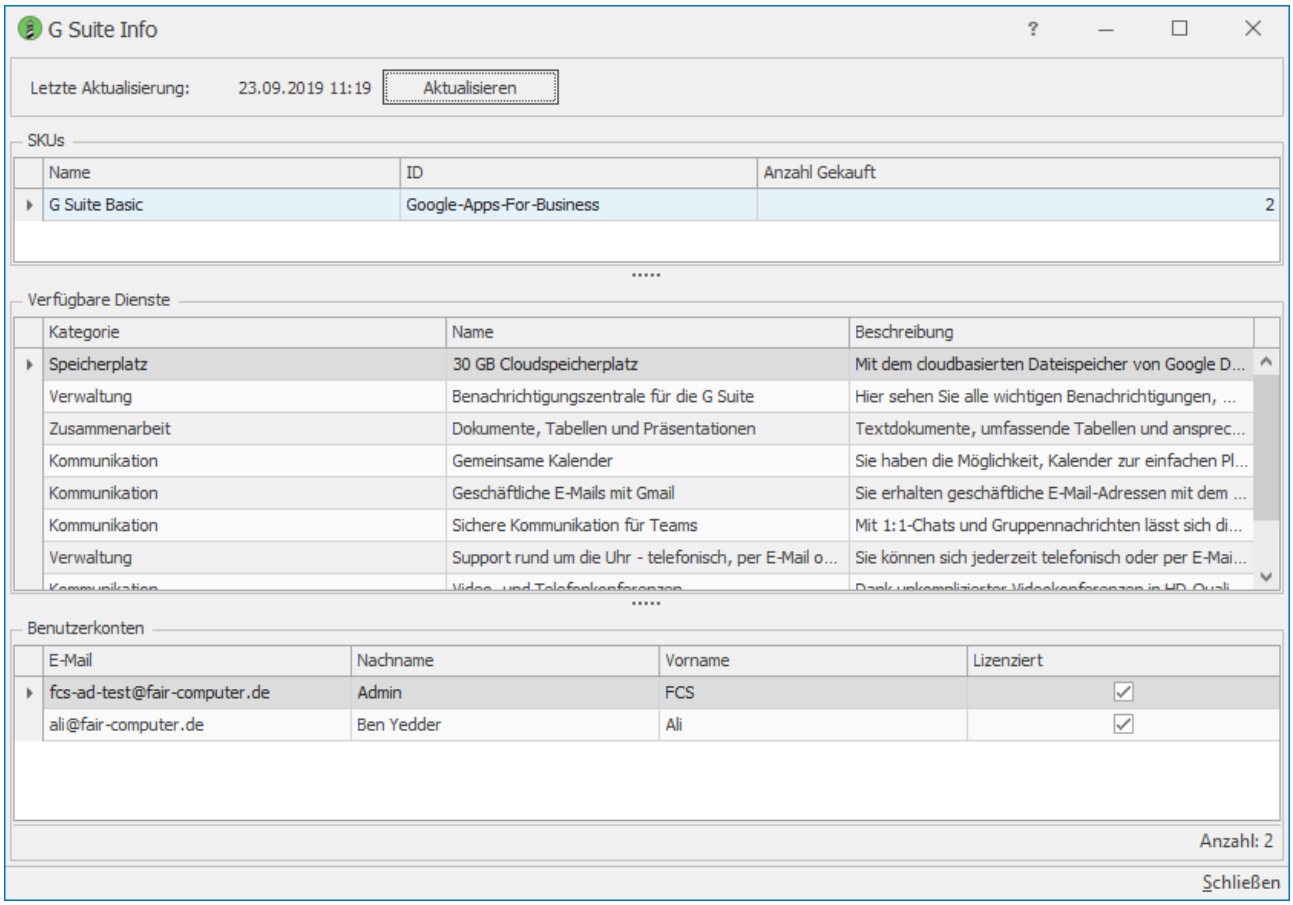
Einstellungen im Tracker

Im Tracker muss die Cloud Verbindung für den Scanner Typ "G Suite Cloud" eingerichtet sein. Siehe dazu "Einstellungen und Scannen" im Kapitel "G Suite by Google Cloud" unter "Cloud-Umgebungen inventarisieren".

Bitte denken Sie daran, dass für die G Suite Cloud Einbindung das Modul "Cloud Scanner (CS)" erworben werden muss.

G Suite Cloud Lizenzierungsauskunft

Das Lizenzmanagement in Asset.Desk bietet einen neuen Dialog, in dem die G Suite Cloud Produkte (SKUs) angezeigt werden. Diesen öffnen Sie im Menü "Lizenzmanagement" mit der Schaltfläche "G Suite Cloud Info".



Im oberen Teil des Dialogs werden die SKUs (Software-Produkte) Ihres Abonnements gelistet. Zu diesem werden Name, ID und Anzahl Gekauft ausgewiesen.

Der zweite Abschnitt zeigt die verfügbaren Dienste, die mit dem markierten Produkt erworben wurden.

Schließlich werden im unteren Abschnitt des Dialogs die Benutzerkonten für das markierte Produkt gelistet. Es ist möglich, Benutzer ohne Lizenz zu haben, und ebenso können Lizenzen vorhanden sein, die keinem Benutzer zugewiesen wurden. Im Falle von „Lizenziert“ ohne Haken hat dieser Benutzer keine Lizenz für das Produkt.

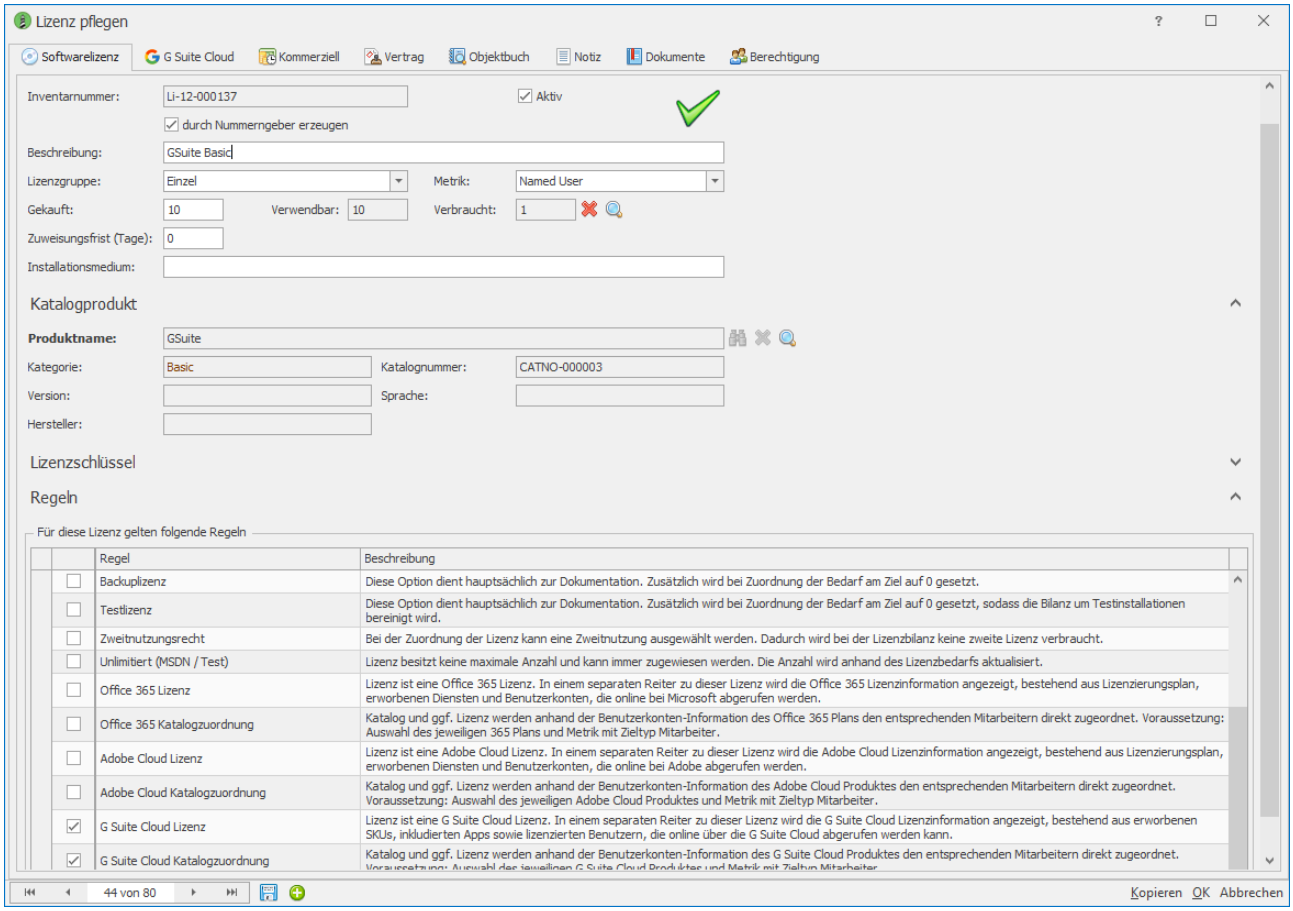
Mit der Schaltfläche "Aktualisieren" können Sie die Auskunft bei G Suite erneut starten. Die Zeit der letzten Aktualisierung wird angezeigt. Die Daten der letzten Abfrage werden in der Datenbank permanent gespeichert. Sollte das Zugriffs-Token für die G Suite Cloud

bereits abgelaufen sein, so erscheint die G Suite Konsole, und Sie müssen sich mit dem administrativen G Suite User neu anmelden.

G Suite Cloud Katalogzuordnung

Im Lizenzdialog finden Sie im Abschnitt Regeln den Eintrag "G Suite Cloud Lizenz", um eine Lizenz als G Suite Cloud Lizenz zu kennzeichnen. Ist diese Regel aktiviert, so erscheint der Reiter "G Suite Cloud Info". In diesem finden Sie die G Suite Cloud Lizenzauskunft, wie oben beschrieben. So haben Sie bei G Suite Cloud Lizenzen die Lizenzauskunft direkt im Zugriff.

Ist die Metrik "Named User" gewählt und die Regel "G Suite Cloud Katalogzuordnung" aktiv, so werden Katalog und ggf. Lizenz (Regel "Automatisch zuordnen" aktiv) nach Speichern der Lizenzdaten mit "OK" auf Basis der Benutzerkonten-Information (siehe oben) den lizenzierten Mitarbeitern direkt und automatisiert zugeordnet.



Im Reiter "G Suite Cloud" wählen Sie zunächst das relevante Software-Produkt (SKU) oben aus (Haken setzen) und speichern die Auswahl (Speicher- oder OK-Button unten). Sie können anschließend die Katalogsoftware mit Schaltfläche "Katalogzuordnung aktualisieren" manuell den angezeigten und lizenzierten Mitarbeitern in Asset.Desk zuordnen (soweit diese existieren). Ansonsten werden die Zuordnungen vom System zeitgesteuert abgeglichen.

Sie können die Zuordnung der Katalogsoftware auch jederzeit mit Schaltfläche "Katalogzuordnung aktualisieren" bei geänderter Benutzerkonten-Information zum Produkt manuell bei den lizenzierten Mitarbeitern auf den aktuellen Stand bringen: Neue

Benutzerkonten (Mitarbeiter) erhalten den Katalog. Bei nicht mehr vorhandenen Benutzerkonten (Mitarbeitern) wird der Katalog entfernt.

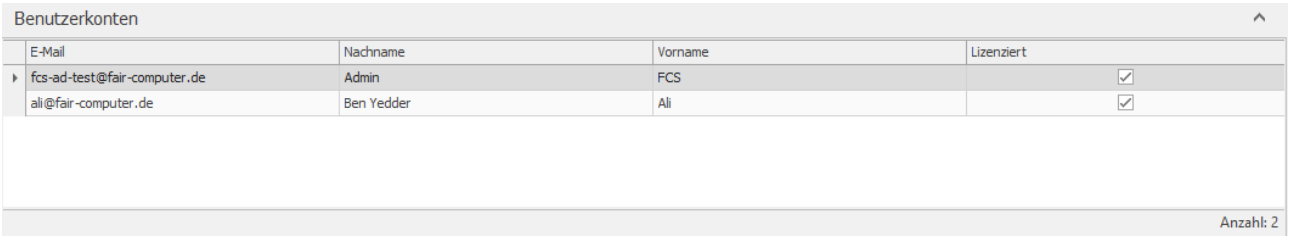


Abbildung von Lizenzmodellen (Beispiele)

Abbildung Einzellizenz

Die Einzellizenz mit Metrik "Computer" lässt sich in Asset.Desk am besten abbilden. Die Lizenz ist entsprechend zu erstellen. Der Bedarf ist jeweils 1. Die Zuweisung kann automatisiert durch Datenimport oder manuell in der Lizenzzuordnung erfolgen. Die Lizenzübersicht zeigt, welche Rechner noch nicht entsprechend lizenziert sind. Erweiterungen sind nicht notwendig.

Die Einzellizenz mit Metrik "Named User" lässt sich in Asset.Desk abbilden, allerdings wird der "Named User" nicht als Restriktion geprüft. Der Bedarf ist jeweils 1. Die Abbildung ist durch eine gleichzeitige Zuordnung jener Geräte zum Mitarbeiter möglich, auf denen die Software installiert ist.

Abbildung Server / CAL Lizenzmodell

Die Serverlizenz wird dem Server mit Metrik "Computer" zugeteilt.

Zusätzlich werden dem Server die Client Access Lizenzen mit Metrik "Client Access (CAL)" zugeteilt, der Bedarf an Lizenzen und anschließend die Anzahl der CAL ist bei der Zuordnung entsprechend zu setzen. Eine Überwachung der CAL findet nicht statt. Die CAL ist eine Lizenz, keine Software.

Alternativ oder zusätzlich kann die External Connector Lizenz mit entsprechender Metrik, Bedarf und Anzahl 1 dem Server zugeordnet werden.

Abbildung Pro-Prozessor Lizenzmodell

Die entsprechende Lizenz ist mit Metrik "CPU" zu erfassen. Bedarf und Anzahl entsprechen den lizenzierbaren Prozessoren. Diese können 1 sein, wenn jeder Prozessor einzeln zu lizenzieren ist.

Um die einzelnen unterschiedlichen Prozessorlizenzen (für jeweils 1 Prozessor) zuzuweisen, ist die zugehörige Katalogsoftware am Geräte entsprechend der Prozessoranzahl mehrfach zu erfassen.

Der Bedarf ist dann jeweils 1. Anschließend können die Lizenzen mit Anzahl 1 einzeln zugeordnet werden.

Bitte fordern Sie von unserem Vertrieb das White Paper zum Lizenzmanagement an, sollten Sie weitere Informationen benötigen.

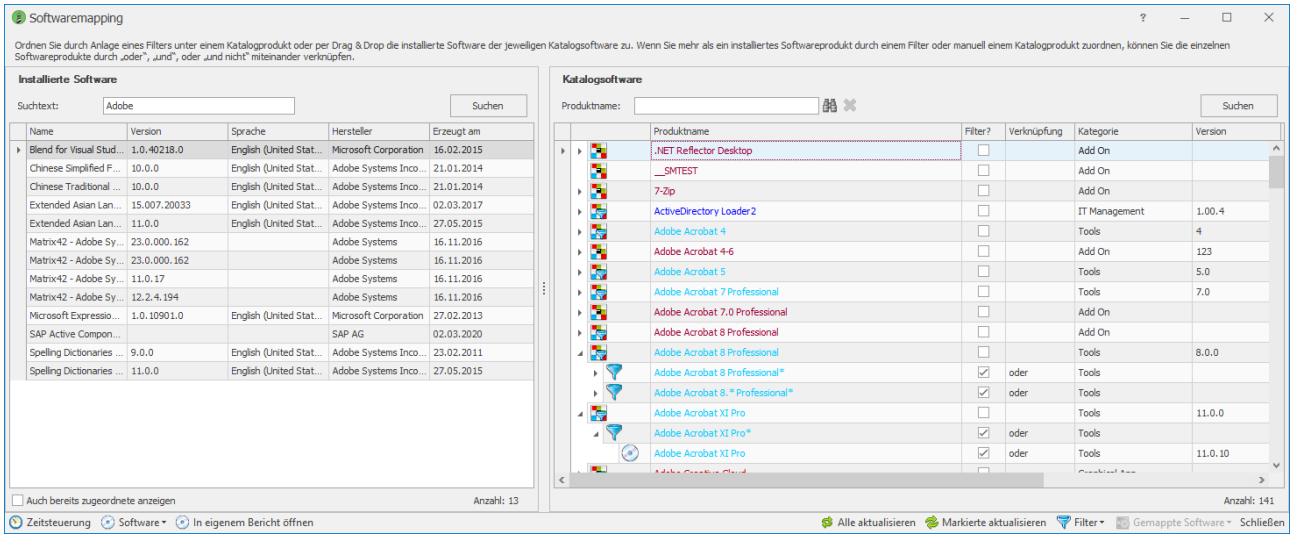
Katalogsoftware zuweisen

Software-Mapping

Gescannte Softwareprodukte können nun kategorisierten Softwareprodukten (Ihre Produkte im Softwarekatalog) zugewiesen werden (Mapping).

Dies ist zunächst für die Berichtserstellung von Vorteil, weil in den Anzeigen nur noch jeweils das kategorisierte Produkt erscheint und deshalb z.B. nicht mehr nach jeder Subversion eines Produktes differenziert wird. Die Übersichtlichkeit wird deutlich erhöht. z.B. können Sie die gescannten Produkten "Acrobat Reader 5.0 (Version 5.0)" und "Acrobat Reader 5.0 (Version 5.1)" dem kategorisierten Produkt "Acrobat Reader 5.0" zuweisen. Beim nächsten Import werden dann die importierten Produkte dem kategorisierten Produkt zugeordnet, so dass im Beispiel "Acrobat Reader 5.0" in der Softwareliste der betroffenen Rechner sowie auch in den Berichten erscheint. Hierbei können beliebig viele Produkte aus der Liste "Installierte Software" (linke Liste) einem Produkt aus der Liste "Katalogsoftware" (rechte Liste) zugeordnet werden.

Das Software-Mapping ist aber für eine nachfolgende Lizenzverwaltung zwingend erforderlich. Nur für gemappte Software kann nachfolgend ein Soll-/Ist-Vergleich und eine Lizenzzuordnung gemacht werden.



Geben Sie ggf. links einen Suchbegriff ein und drücken Sie "Suchen", damit die installierte, nicht gemappte Software angezeigt wird.

Über die Schaltfläche "In eigenem Bericht öffnen" öffnet sich der Bericht "Installierte Software" mit gesetztem Haken "Gemappte Software ausblenden".

Somit erhalten Sei einen Überblick, welche nicht gemappte Software auf welchen Rechnern installiert ist.

Sie können Software-Anwendungen unterhalb einer Katalogsoftware einzeln mit UND, ODER sowie UND NICHT verknüpfen. Bei "UND" erkennt das System auf diese Katalogsoftware nur dann am Gerät, wenn sämtliche verknüpften Anwendungen installiert sind. Durch UND NICHT formulieren Sie eine Bedingungen, nämlich dass die bestimmte Anwendung nicht installiert sein darf, wenn auf die zugeordnete Katalogsoftware entschieden werden soll.

Sie können aus dem Dialog "Software mappen" nicht benötigte Software direkt ausschließen (Schaltfläche "Software", "Ausschließen") und wichtige Software dem Software-Katalog zuordnen (Schaltfläche "Software", "In SW-Katalog aufnehmen").

Einmal gemappte Software erscheint im rechten Fenster unterhalb der jeweiligen Katalogsoftware. Über Schaltfläche unten rechts "Gemappte Software", "Zurücksetzen" kann die Zuordnung wieder aufgelöst werden.

Über die Schaltfläche "Zeitsteuerung" gelangen Sie in den Optionsdialog, um eine zeitgesteuerte automatische Zuordnung von Katalogsoftware (und freien Lizenzen) zu Geräten bzw. Mitarbeitern zu aktivieren und einzustellen. In den Optionen unter Lizenzmanagement, Allgemein, können Sie im Gegenzug die automatische Katalogzuordnung hier im Mapping-Dialog ausschalten, um das Antwortzeitverhalten des Dialogs zu optimieren.

Mit den Schaltflächen "Alle aktualisieren" bzw. "Markierte aktualisieren" lässt sich die Zuordnung der Katalogsoftware (und der freien Lizenzen) zu Geräten bzw. Mitarbeitern manuell starten, für alle Einträge in der Katalogliste bzw. nur für die markierten.

Filter für das Software-Mapping

Filter ist die bevorzugte Vorgehensweise für das Mapping, da sie erheblich Zeit und Aufwand spart.

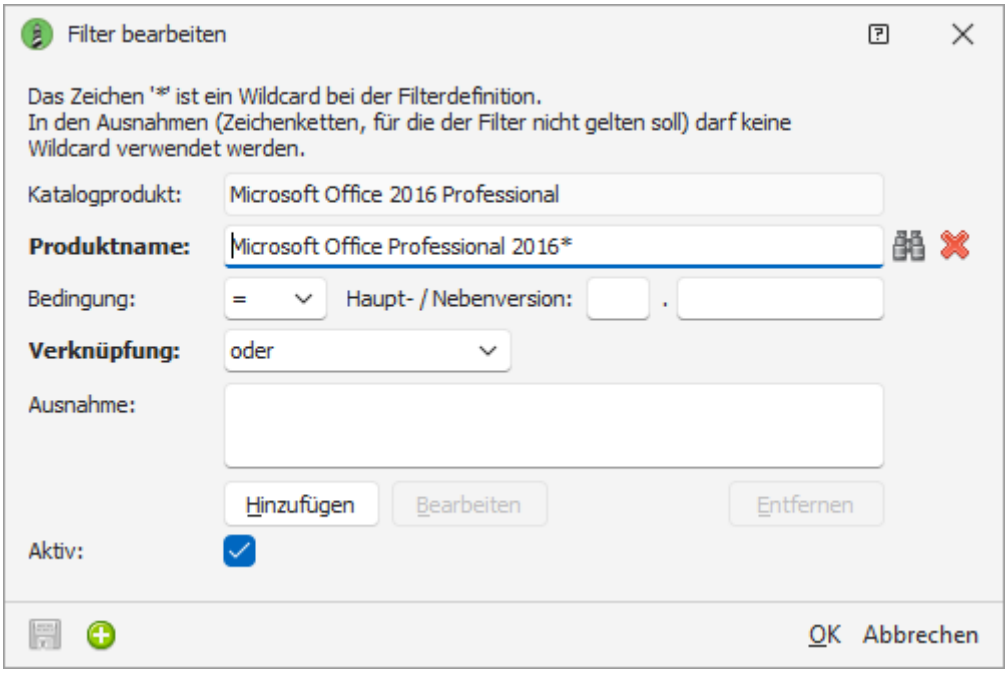
Filter können pro Katalogsoftware definiert werden. Sie sorgen dafür, dass die passende installierte Software unmittelbar automatisch der Katalogsoftware zugeordnet wird. Dies reduziert das manuelle Mapping signifikant, denn durch passende Filter müssen z.B. einzelne Versionen einer installierten Software nicht mehr manuell der Katalogsoftware zugeordnet werden.

Markieren Sie zunächst jene Katalogsoftware im rechten Fenster, für die sie einen Filter definieren wollen. Im Menü "Filter" unterhalb der Liste (oder über Kontextmenü) wählen Sie "Neu". Es erscheint ein Erfassungsdialog für einen neuen Filter. Filter werden in der Regel mit Wildcard "*" abgeschlossen, um die Suche über Wildcard auszulösen.

Beispiel:

Katalogprodukt "Microsoft Office 2016 Professional".

Ein möglicher Filter wäre "Microsoft Office Professional 2016*". Dieser würde sämtliche Versionen des Produkts, die als installierte Software vorhanden sind, automatisch dem Katalogprodukt zuordnen.

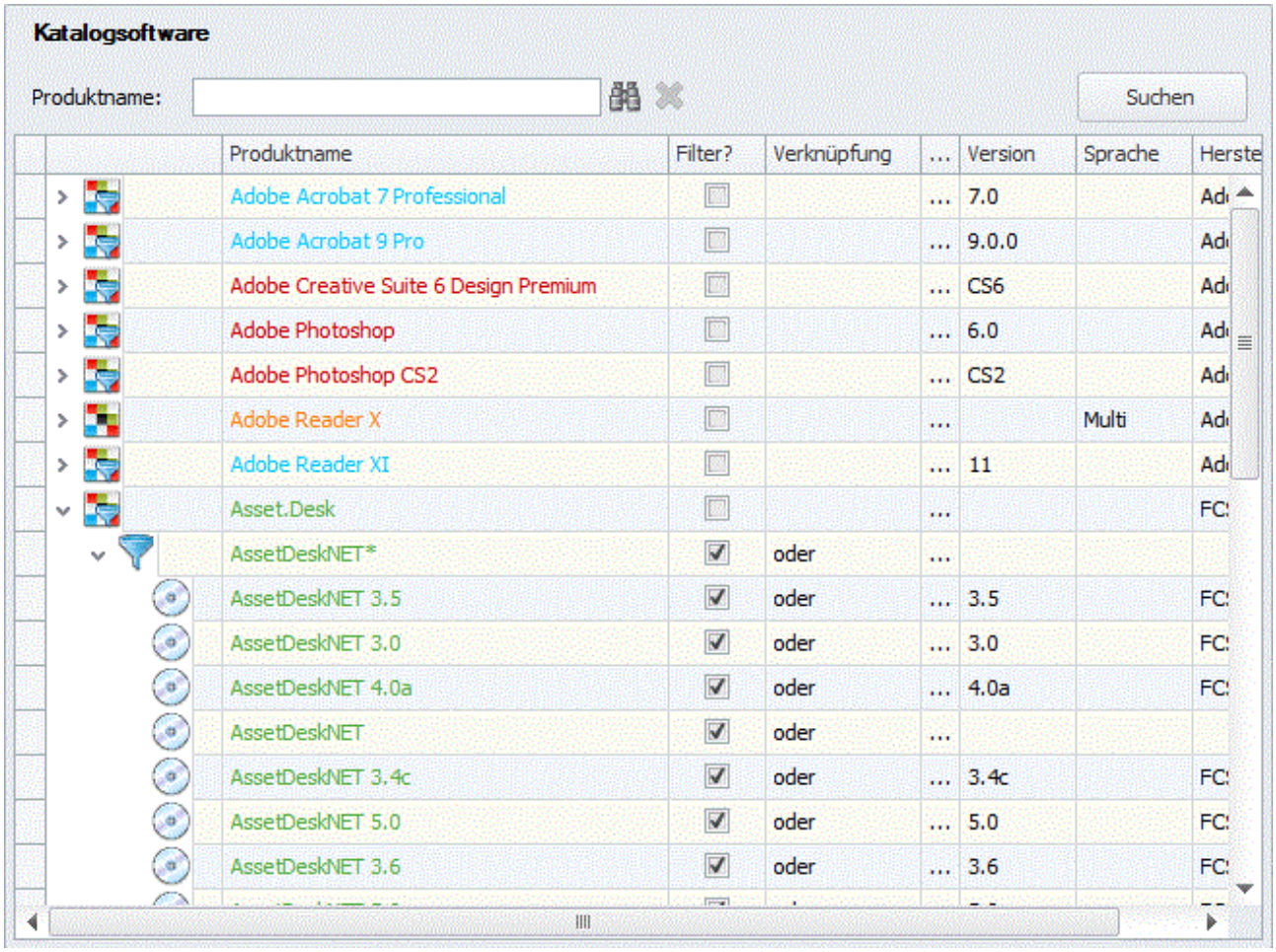


Im Filter können Sie optional auch Bedingungen für die Produktversion mit Haupt. und Nebenversion festlegen, z.B. beim Exchange Server "= 15.1".

Sie können im Erfassungsdialog für neue Filter auch die Verknüpfung für die gefundenen Softwareprodukte festlegen, Standard ist "Oder". Über Ausnahmen definieren Sie, für welche Zeichenketten vom Filtern ausgeschlossen werden sollen. Den Filter aktivieren oder deaktivieren Sie über die "Aktiv" Checkbox.

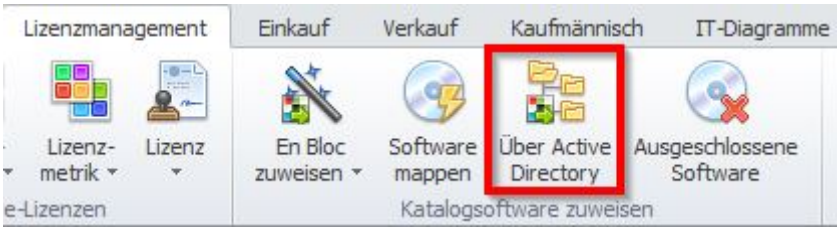
Nach der Anlage eines Filters wird vom System unmittelbar die dem Filter entsprechende installierte Software aufgespürt und der Katalogsoftware zugeordnet. Über das Menü rechts unten im Mapping-Dialog "Gemappte Software", "Ausschließen" wird die gemappte Software nicht beim Mapping berücksichtigt.

Filter erscheinen jeweils unterhalb der Katalogsoftware im rechten Fenster des Mapping-Dialogs mit eigenem Symbol.



Filter können über Menü unten oder Kontextmenü bearbeitet und gelöscht werden.

Katalogsoftware über Active Directory zuweisen

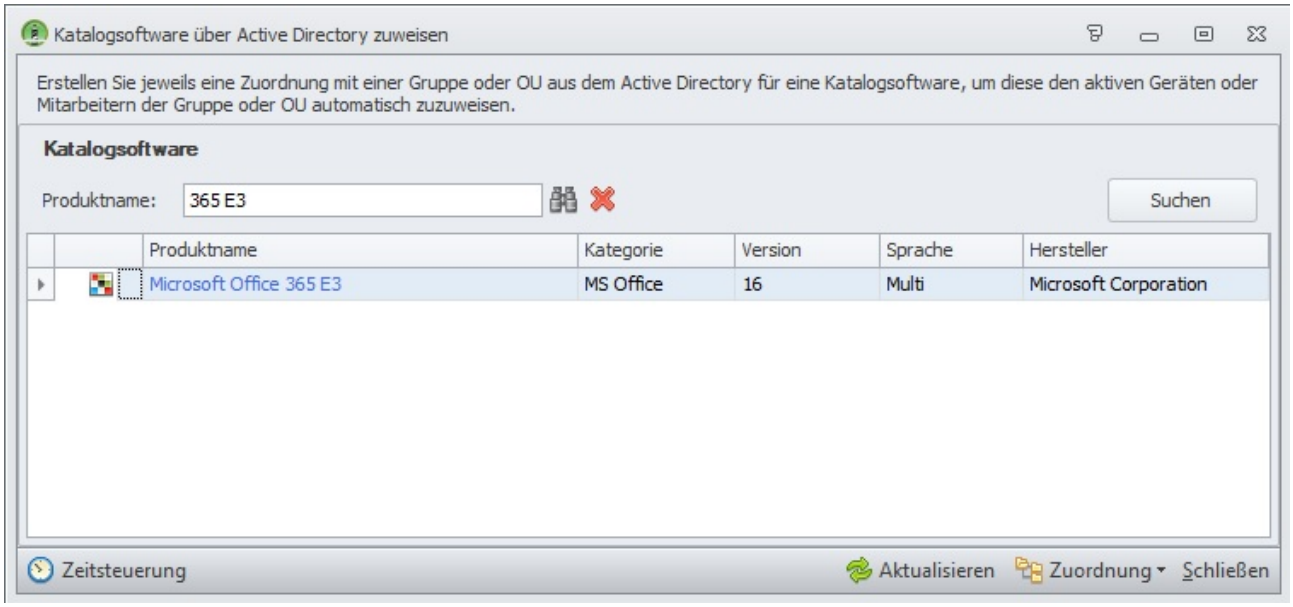


Durch Klicken auf das Menü-Auswahlfeld "Über Active Directory" im Bereich "Katalogsoftware zuweisen" verzweigen Sie in einen eigenen Dialog, mit dem Sie Katalogsoftware auf Basis von Active Directory Gruppen und OU den Geräten oder Mitarbeitern zuordnen können. Dies dient vor allem dazu, User CAL und Device CAL möglichst einfach und automatisiert den relevanten Mitarbeitern und Geräten zuzuweisen.

Dieser Menüpunkt ist nur sichtbar, wenn das Modul "Active Directory Loader" (ADL) lizenziert ist.

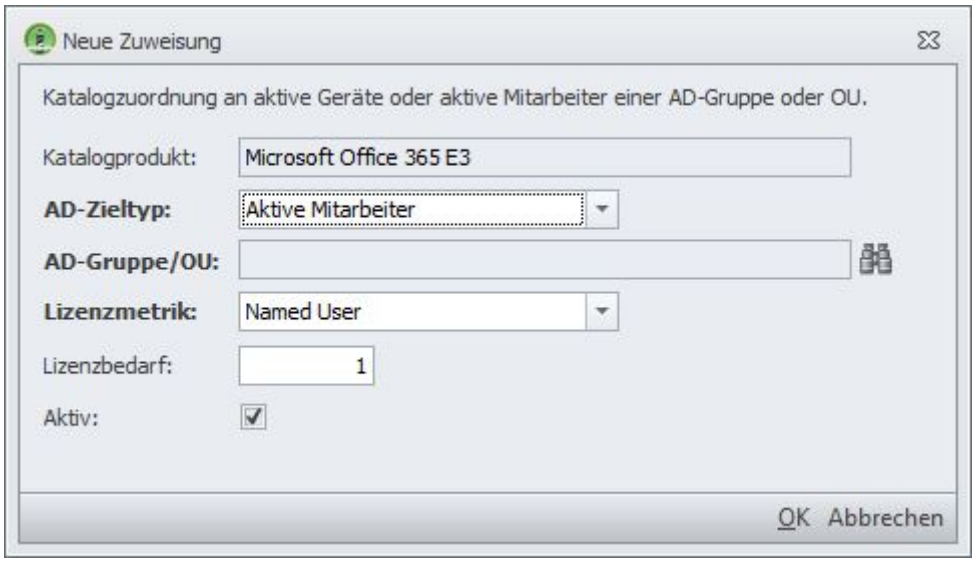
Hier können Sie jeweils eine Zuordnung mit einer Gruppe oder OU aus dem Active Directory für eine Katalogsoftware erstellen, um diese den aktiven Geräten oder Mitarbeitern der Gruppe oder OU automatisch zuzuweisen.

Jene Kataloge werden nach dem Löschen einer Zuordnung bzw. dem Entfernen eines Mitarbeiters oder Gerätes aus der AD-Gruppe oder -OU automatisch entfernt.

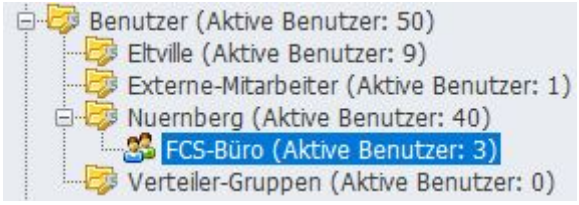


Über das Auswahlfeld "Zuordnung", "Neu" können Sie mit dem "AD-Zieltyp" entscheiden, ob Sie die ausgewählte Katalogsoftware aktiven Geräten oder aktiven Mitarbeitern einer Gruppe oder OU zuweisen möchten.

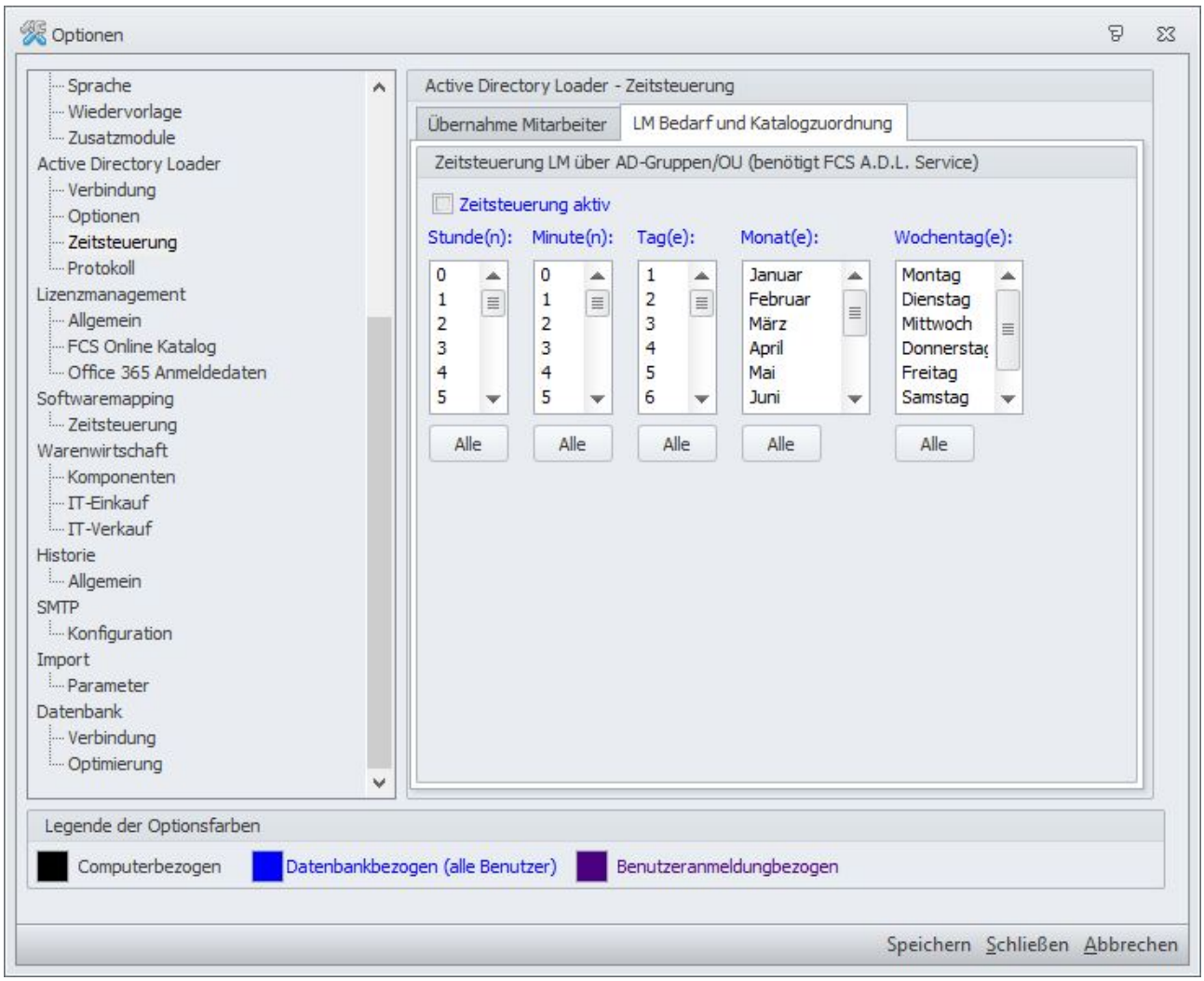
Zusätzlich zum Zieltyp können Sie noch die Metrik festlegen, mit der die Katalogsoftware am jeweiligen Ziel erstellt werden soll.



Enthält die im obigen Dialog gewählte Gruppe oder OU Untergruppen oder Unter-OUs, so werden die darin enthaltenen Mitarbeiter bzw. Geräte ebenfalls mit der Katalogsoftware versorgt (rekursives Verhalten). Um diese Funktionalität zu benutzen, ist neben dem aktivierten Zusatzmodul ADL eine korrekt eingerichtete Verbindung zum Active Directory nötig (siehe Abschnitt "Active Directory Loader").



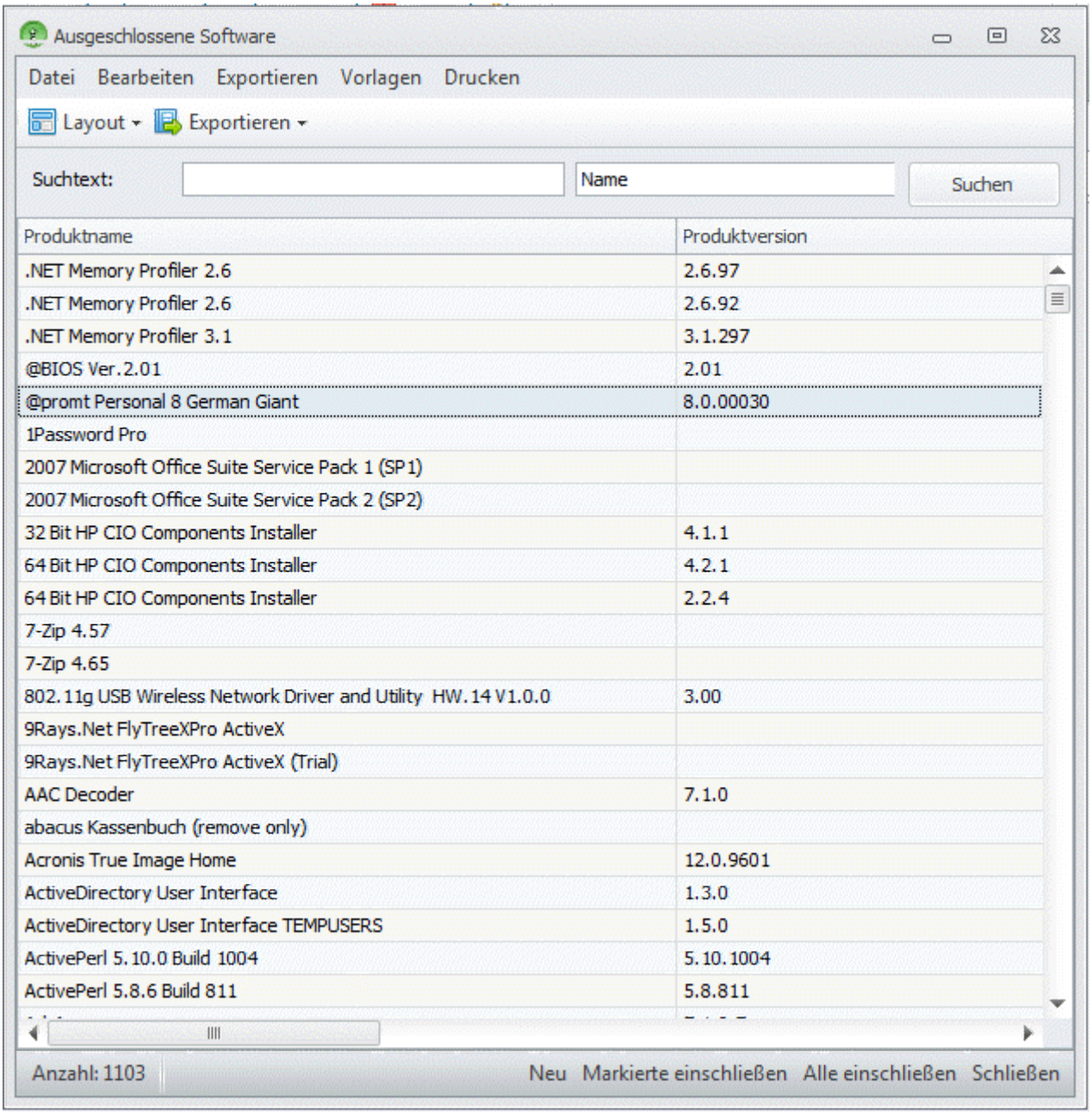
Über die Zeitsteuerung des Active-Directory-Loaders lässt sich die Bedarfs- und die Katalogzuordnung automatisiert durchführen. Voraussetzung hierfür ist der FCS Active Directory Loader Service. Zu den entsprechenden Einstellungsmöglichkeiten gelangen Sie entweder direkt über das Menü "Katalogsoftware über Active-Directory zuweisen" im linken unteren Bereich, oder über das Menü Optionen, "Active Directory Loader", "Zeitsteuerung".



Software-Ausschlussliste

Die Software-Ausschlussliste dient dazu, installierte Softwareprodukte von den weiteren Betrachtungen auszuschließen, so dass die gewählten Produkte nicht mehr importiert oder angezeigt werden. Dies ist insbesondere bei uninteressanten Betriebssystemkomponenten empfehlenswert, da hierdurch die Übersichtlichkeit der Softwareliste erhöht wird.

Sie erreichen die Software-Ausschlussliste über "Lizenzmanagement", Menügruppe "Software zuweisen", Schaltfläche "Ausgeschlossene Software". Dies öffnet die Liste der ausgeschlossenen Software.



Über die Option "Neu" unten rechts in der Liste legen Sie weitere Produkte fest, die ausgeschlossen werden sollen. Alternativ können bereits bestehende Einträge über "Markierte einschließen" bzw. "Alle einschließen" aus dieser Liste wieder entfernt und somit erneut freigegeben werden.

Zusätzlich zu dieser Liste können Sie gefundene Software auch im Software-Mapping Dialog des Lizenzmanagements direkt ausschließen. Wählen Sie diese dazu in der Liste "Installierte Software", ggf. in Mehrfachauswahl, aus und nutzen die Schaltfläche unten links "Software" > "Ausschließen".

Katalogzuordnung importieren (aus csv)

Katalogzuordnungen für Mitarbeiter und Geräte lassen sich alternativ auch aus einer csv-Datei importieren.

Die csv-Datei muss dazu folgenden Satzaufbau haben:

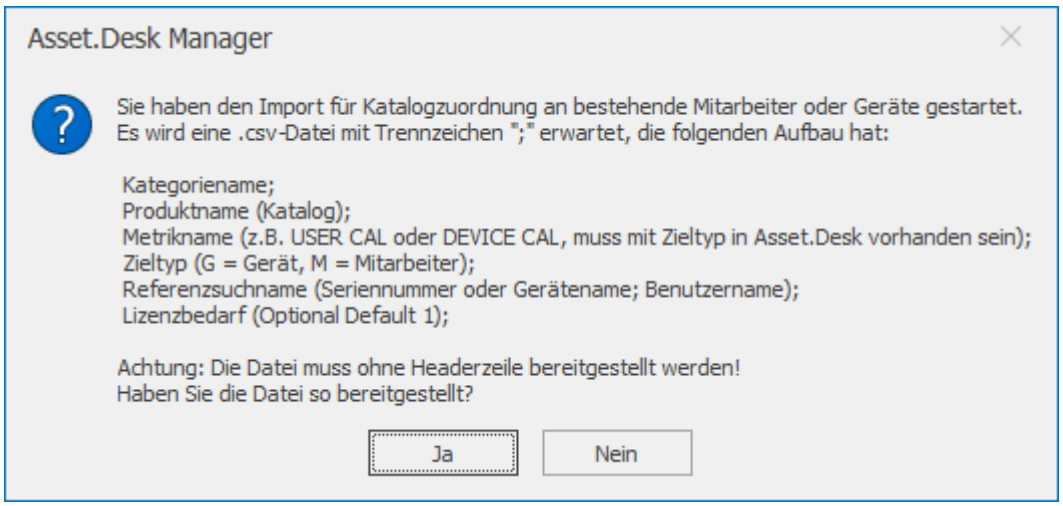
Kategorie; Katalogname; Metrik (User CAL, Device CAL, ...); Zieltyp (M = Mitarbeiter oder G = Gerät); Referenz ID (Benutzername bei M bzw. Seriennummer oder Hostname bei G); Bedarf (Default 1);

Beispiele:

Office;KatalogSM;DEVICE CAL;G;AZWG9360014X;2;

Office;KatalogSM;USER CAL;M;smoehring;

Für den Import wählen Sie im Manager Datei, Importieren, Lizenzmanagement Katalogzuordnung. Es erscheint der folgende Hinweis zur Kontrolle des Importformats:



Öffnen Sie nachfolgend über den Dateimanager die bereitgestellte csv-Datei. Der Importvorgang beginnt.

Der Import löst die folgenden Aktionen aus:

1. Ist SW-Kategorie nicht vorhanden, so wird diese angelegt

2. Ist der SW-Katalog noch nicht vorhanden, so wird dieser auf Basis Name ebenfalls angelegt

3. Ist der benannte SW-Katalog noch nicht an Mitarbeiter / Gerät gebunden, so wird dieser neu zugewiesen

4. Ist der SW-Katalog bereits gebunden und Mitarbeiter / Gerät vorhanden, so gibt es keine Änderung

5. Sind Lizenzen für die zugewiesenen SW-Kataloge vorhanden, so werden diese nach Abschluss des Imports automatisch zugeordnet, falls möglich

Lizenzen müssen weiterhin manuell auf Basis des jeweiligen Softwarekataloges angelegt werden.

Nach dem Import wird eine Protokoll (Ergebnisliste) der vom System durchgeführten Aktionen mit Status bzw. Fehler angezeigt.

Lizenzzuordnung

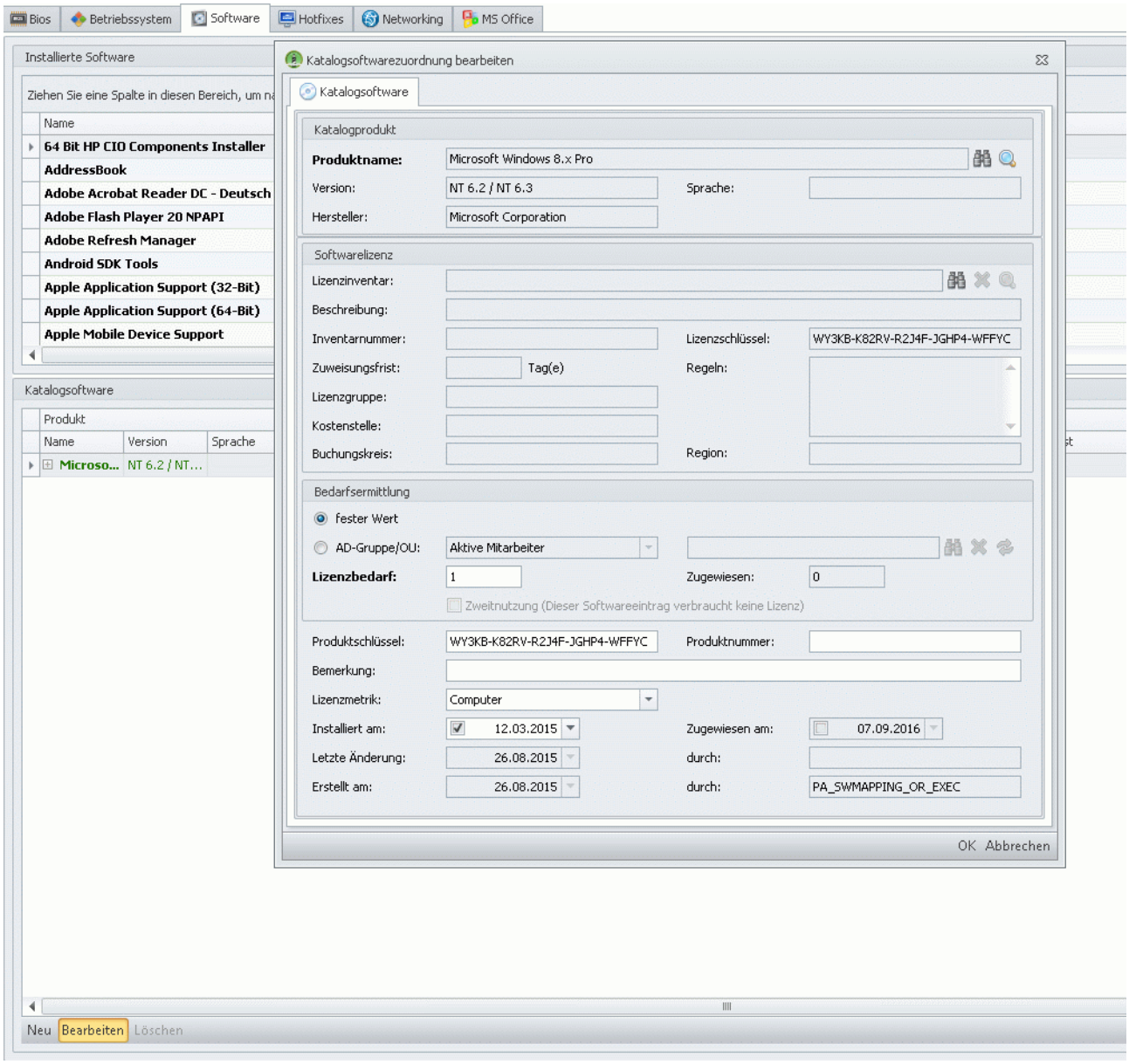
Lizenzen zuordnen

Gepflegte Lizenzen können Sie der gefundenen Katalogsoftware auf den Geräten und Mitarbeitern direkt pro Gerät, bzw. pro Mitarbeiter oder en bloc in einer speziellen Liste, bzw. der Mitarbeiterliste zuordnen.

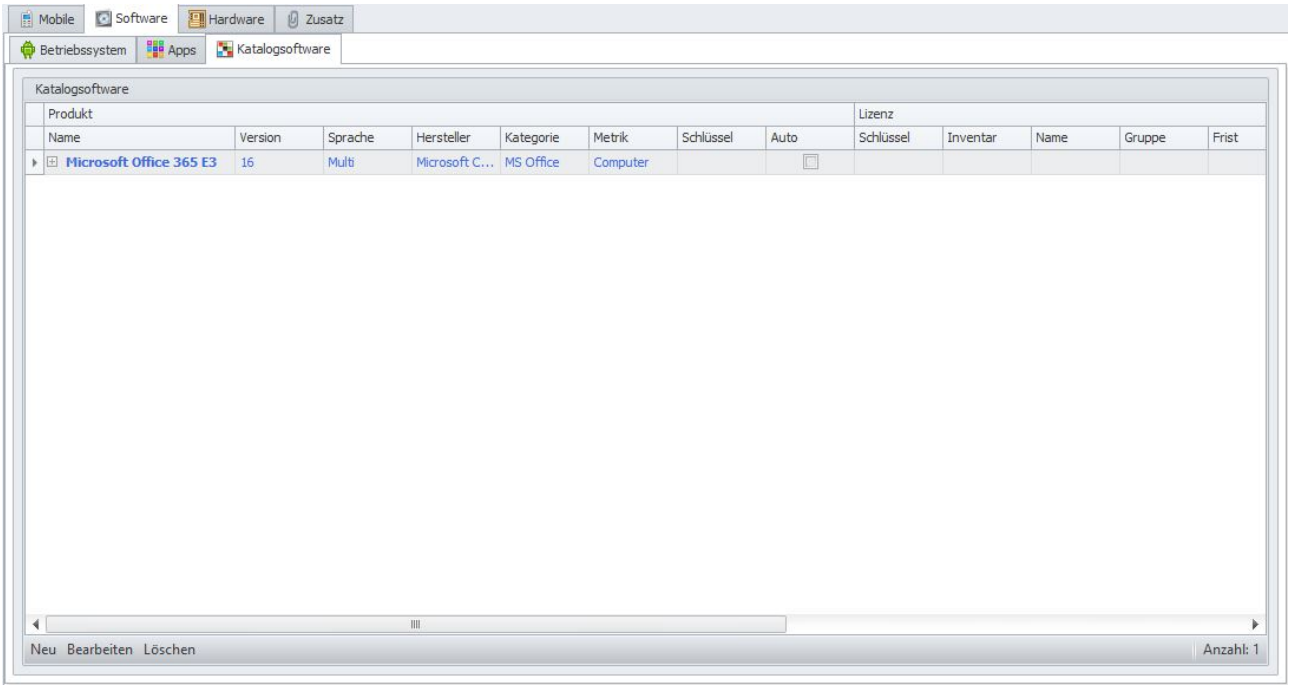
Die gefundene (ausgelesene) Katalogsoftware wird mit den Gerätedaten gespeichert und im Reiter "Software" in der Liste "Katalogsoftware" angezeigt. Sie ordnen eine Lizenz zu, indem Sie eine Softwarezeile markieren und "Ändern" drücken. Es erscheint ein Detaildialog, mit dem sie eine Lizenz aus der Liste der gepflegten Lizenzen (Lizenzinventar) auswählen und zuordnen können. Dabei prüft das System, ob der Produktname in der Lizenz dem Produktnamen aus der Katalogsoftware entspricht, so dass nur diese Lizenzen angeboten werden. Standardmäßig werden nur verfügbare (also noch nicht aufgebrauchte Lizenzen) angezeigt, diese Einstellung lässt sich aber über die entsprechende Checkbox deaktivieren. Zusätzlich kann nach Lizenzen mit Zweitnutzungsrecht gefiltert werden, um die Mehrfachzuordnung einer Lizenz auf mehreren Geräten zu erleichtern.

Alternativ können Sie hier direkt eine Lizenznummer eingeben und keinen Lizenzeintrag wählen (falls Sie z.B. die Lizenzen gar nicht verwalten wollen).

Um die unterschiedlichen Lizenzmodelle abzubilden, ist der Begriff des Lizenzbedarfs eingeführt worden, den die Katalogsoftware fordert. Die Einstellungsmöglichkeiten dazu sind im Unterdialog "Bedarfsermittlung" auffindbar.



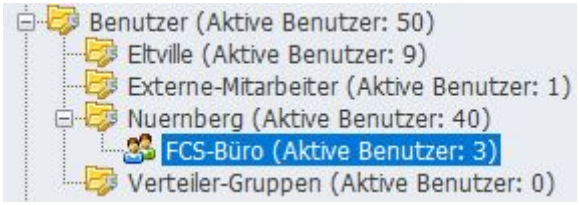
Zusätzliche zur Abbildung von Katalogen an Clients wie Notebooks, PC's und Server, können Sie Softwarekataloge wie z.B. Office 365 Lizenzen auch mobilen Endgeräten wie Smartphones oder Tablets zuweisen. Hier gelten die selben Regeln wie im Bereich der Zuweisung von Software zu Clients.



Systemseitig ist in der Bedarfsermittlung ein fixer Bedarf voreingestellt und dieser "Lizenzbedarf" auf 1 gesetzt. So benötigt die einem Gerät, bzw. Mitarbeiter zugeordnete oder am Gerät gefundene Katalogsoftware (bei automatischer Zuordnung) zunächst eine Lizenz. Durch Anpassen dieser Zahl wird der Bedarf angepasst, um z.B. festzulegen, dass eine höhere Anzahl an Lizenzen (z.B. 20 CAL Lizenzen) zur Lizenzierung an einem Gerät benötigt werden.

Wenn das zusätzlich lizenzierbare Asset.Desk Modul "Active Directory Loader" (ADL) aktiviert ist, gibt es die alternative Art der Bedarfsermittlung über die Anzahl aktiver Benutzer oder Computer in einer AD-Gruppe oder -OU. Im Reiter "Bedarfsermittlung" wechseln Sie dafür den Radio-Button von "fix" auf "AD-Gruppe" und wählen anschließend den Zähl-Typ (Computer oder Benutzer) und dann über das Fernglas aus Ihrem Active Directory Verzeichnis eine passende Gruppe. Asset.Desk zählt die aktiven Benutzer/Computer einer Gruppe und zeigt diese direkt in diesem Auswahldialog an. Die ermittelte Anzahl ist anschließend gleich dem Lizenzbedarf. Mit dem grünen Pfeil neben dem Feld "AD-Gruppe/OU" lässt sich der aktuelle Bedarfsstand durch eine kurze Synchronisation ermitteln.

Enthält die im obigen Dialog gewählte Gruppe oder OU Untergruppen oder Unter-OUs, so werden die darin enthaltenen Mitarbeiter bzw. Geräte ebenfalls mit der Katalogsoftware versorgt (rekursives Verhalten). Um diese Funktionalität zu benutzen, ist neben dem aktivierten Zusatzmodul ADL eine korrekt eingerichtete Verbindung zum Active Directory nötig (siehe Abschnitt "Active Directory Loader").

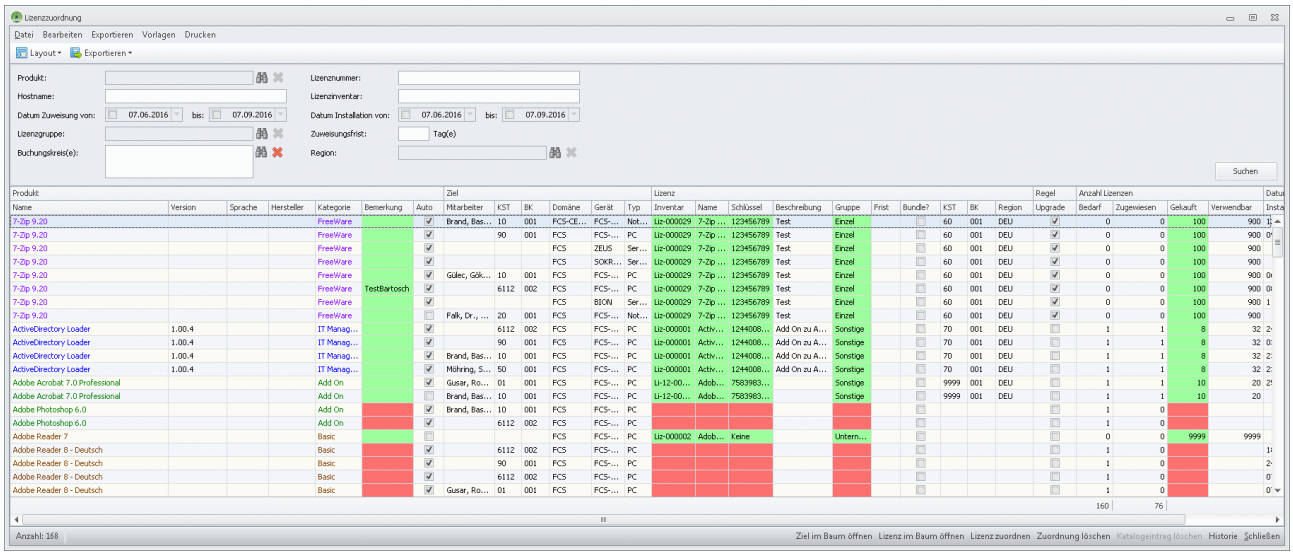


Der Bedarf einer zugeordneten Lizenz lässt sich jederzeit wieder ändern, entweder über die Lizenzzuordnung ("Lizenzmanagement" > Menügruppe "Lizenzzuordnung" > "Lizenz zuordnen") oder in den Gerätedetails eines Gerätes (Reiter "Software" > "Software" > Unterdialog "Katalogsoftware").

Pro Gerät können Sie auch manuell über "Neu" zusätzliche Softwareanwendungen erfassen und mit den Gerätedaten speichern. Voraussetzung ist, dass diese Software im Katalog hinterlegt ist.

Lizenzen können Sie einzeln pro Gerät oder Mitarbeiter aber auch übersichtlich, bequem und einfach "en bloc" in der Liste "Lizenzzuordnung" zuordnen und überwachen. Diese Liste erreichen Sie über das Menü "Stammdaten", "Software", "Lizenzzuordnung".

Bei Zuordnung von Upgrade-Lizenzen werden automatisch auch die zugehörigen Basislizenzen zugeordnet.



In der Liste wird zeilenweise die gefundene Katalogsoftware mit dem jeweiligen Rechnernamen, bzw. Mitarbeiter aufgeführt. Sofort ersichtlich ist über die Farbgebung, ob eine Lizenz bereits zugeordnet ist oder nicht. Grün heißt, es ist eine Lizenz zugeordnet; rot heißt, es ist noch keine Lizenz zugeordnet. Die Liste unterstützt Sortierung und Gruppierung nach jeder Spalte und bietet diverse Suchfelder an.

Über die Schaltfläche "Lizenz zuordnen" oder dem Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie für die markierten Zeilen eine Lizenz zuordnen. Hierzu erscheint ein separater Dialog analog zu dem oben beschriebenen, in dem Sie entweder einen Lizenzeintrag wählen (gesonderter Auswahldialog, nur passende werden vorgeschlagen) oder direkt eine Lizenznummer eintragen. Die gewählten Lizenzdaten dieses Dialogs werden automatisch für alle markierten Zeilen übernommen und mit den Gerätedaten gespeichert. Die Farbe der rechten Spalten ändert sich dadurch auf grün. Mit Schaltfläche "Zuordnung löschen" können Sie die markierten Lizenzzuordnungen wieder auflösen und die Lizenzen in den Pool zurückführen. Dabei beachtet das System die Zuweisungsfrist (Lizenzmobilität) und zeigt eine Warnung an, wenn die Zuweisungsfrist noch nicht erreicht ist.

ACHTUNG: Wenn die Zuweisungsfrist einer an ein Gerät oder an einen Mitarbeiter gebundenen Lizenz noch nicht erreicht ist und das Gerät oder der Mitarbeiter gelöscht, deaktiviert oder gelagert wird, dann bleibt die Lizenz für die restliche Dauer der Zuweisungsfrist gebunden und wird erst danach wieder frei. In diesem Fall lassen sich so blockierte Lizenzen dennoch trennen. Hierzu ziehen Sie den Bericht "Blockierte Lizenzen" heran.

Ob richtig lizenziert wurde, zeigt die Liste "Lizenzzuordnung" mit den Spalten "Bedarf" und "Zugeordnet". Der Bedarf an Lizenzen für die Katalogsoftware, z.B. 20 CAL, sollte durch die Zuordnung gedeckt worden sein.

Wie in anderen Listen können Sie auch hier den Listeninhalt drucken und in verschiedene Formate exportieren. Außerdem können Sie direkt auf ein ausgewähltes Gerät im Objektbaum verzweigen sowie den Katalogeintrag eines oder mehrerer Geräte löschen.

Ist in einer Lizenz der Haken "Freie Lizenzen automatisch zuordnen" gesetzt, werden diese der Katalogsoftware automatisch zugeordnet, wenn die Metrik der in Frage kommenden Lizenz das richtige Zuweisungsziel hat.

Wenn sie in den Optionen, "Anwendung", "Kommerzielle Daten" den Haken bei "SW-Lizenzkosten berücksichtigen und ins Gerätebuch übernehmen" setzen, dann werden die Lizenzkosten pro zugeordneter Lizenz anteilig dem jeweiligen Gerät, bzw. Mitarbeiter zugeschlagen. Sie können somit die erworbenen und zugeordneten Lizenzen kostenmäßig berücksichtigen bzw. die Kosten auf Geräte und den übergeordneten Einheiten (z.B. Kostenstellen) verteilen. Beispiel: Der Lizenzwert liegt bei 750,-- Euro, und sie besitzen 50 Lizenzen. Dann wird bei einer Zuordnung einer Lizenz zu einem Gerät ein Kostenwert von 15,-- Euro ermittelt und dieser dem Gerät zugeschlagen. Es wird ein entsprechender Gerätebucheintrag mit Wert 15,-- Euro erzeugt. Alternativ lassen sich die Lizenzkosten auch zyklisch verrechnen. Sie können die Lizenzkosten auch komfortabel über die Kostenanalyse auswerten und sind dadurch bestens informiert.

Mitarbeiter werden hier anders behandelt, da Mitarbeiter selbst keine Objektbücher haben. An dieser Stelle wird unter dem Mitarbeiter ein Serviceobjekt mit der Kostenstelle des Mitarbeiters generiert, auf welches dann die Lizenzkosten verrechnet werden.

Beim Wechsel des Buchungskreises (BK) am Gerät oder am Mitarbeiter werden Lizenzen, die nicht dem neuen BK entsprechen, getrennt. Anschließend versucht das System, passende Lizenzen des neuen BK zuzuordnen. Voraussetzung dafür ist, dass in diesen Lizenzen die Regeln "BK beachten" und "Automatisch zuordnen" gesetzt sind. Entsprechendes gilt auch, wenn in der Lizenz der BK (über Änderung der Kostenstelle) gewechselt wird.

Lizenzauswertung

In der Liste "Lizenzzuordnung" nehmen Sie auch die Lizenzauswertung vor. Auf einen Blick sind Sie darüber informiert, welche Software auf welchen Rechnern bzw. für welche Mitarbeiter bereits lizenziert ist (heißt: Lizenzzuordnung getroffen) und welche nicht.

Nach jeder Spalte kann sortiert und gruppiert werden.

Im oberen Teil der Liste können Sie nach einer bestimmten Katalogsoftware filtern. Dann wird unten die Summeninformation zum Stand der Lizenzzuordnung ausgewiesen. Im Einzelnen sehen Sie pro Katalogsoftware wie oft diese installiert, wie oft diese bereits lizenziert und wie oft diese noch nicht lizenziert ist. Auch die Anzahl der insgesamt vorhandenen Lizenzen und der noch freien Lizenzen für diese Katalogsoftware wird angezeigt.

Ob richtig lizenziert wurde, zeigt die Liste "Lizenzzuordnung" mit den Spalten "Bedarf" und "Zugeordnet". Der Bedarf an Lizenzen für die Katalogsoftware, z.B. 20 CAL, sollte durch die Zuordnung gedeckt worden sein.

Im Einzelnen beantwortet die Liste "Lizenzzuordnung" die folgenden Fragestellungen:

- Auf welchem Rechner bzw. welchem Mitarbeiter ist welche Katalogsoftware installiert, respektive zugewiesen?
- Welchem Gerät, bzw. Mitarbeiter mit welcher Katalogsoftware ist keine Lizenz / kein Lizenzvertrag zugeordnet?

- Welchem Gerät, bzw. Mitarbeiter mit welcher Katalogsoftware ist bereits eine Lizenz / ein Lizenzvertrag zugeordnet?
- Wie oft ist eine Katalogsoftware installiert bzw. zugeordnet?
- Wie oft ist eine Katalogsoftware lizenziert?
- Wie viele freie Lizenzen sind pro Katalogsoftware noch vorhanden?
- Wie viele Lizenzen einer Katalogsoftware sind insgesamt vorhanden?
- Welche Lizenznummern sind welchen Geräten, bzw. Mitarbeitern bereits zugeordnet?
- Bei welchen Zuordnungen ist die Zuweisungsfrist schon erreicht, um diese ggf. dem Pool freier Lizenzen zuzuordnen?

Lizenzübersicht

In der Lizenzübersicht bzw. Lizenzbilanz sehen Sie pro Katalogsoftware und Metrik auf einen Blick, wie viele Lizenzen für eine Katalogsoftware benötigt (Bedarf), wie viele zugeordnet bzw. noch nicht zugeordnet sind sowie wie viel Lizenzen gesamt verfügbar sind. Außerdem wird verdeutlicht, wo Lizenzen verbraucht wurden (wichtig bei Zweitnutzungsrechten und Downgrade-Lizenzen) und wie viele Lizenzen generell noch frei sind.

In der Spalte "+/-" wird pro Katalogsoftware, Lizenz und Metrik der sogenannte "Bilanzwert" ausgewiesen. Er zeigt an, ob Sie für diese Katalogsoftware über- oder unterlizenziert sind. Durch die praktische farbliche Markierung dieser Spalte sehen Sie sofort den Status Ihrer Lizenz. Rot bedeutet Unterlizenzierung, gelb Überlizenzierung. Die grüne Farbe zeigt einen Ist/Soll-Stand von genau Null an.

Für die markierte Zeile (Katalogsoftware) können Sie über Schaltfläche "Lizenzzuordnung" direkt in die Detailliste verzweigen und sehen sofort die Lizenzierungssituation dieser Katalogsoftware pro Einzelgerät.

Wenn die kommerziellen Daten der Lizenzen gewissenhaft gepflegt wurden, lässt sich über die Spalten "Risiko" und "Potentiale" anhand der dazugehörigen Aufsummierung am Ende der Liste direkt ablesen, welche Zusatzkosten aufgrund der ggf. bestehenden Unterlizenzierung bzw. wo Kostenpotentiale durch Überlizenzierung zu vermuten sind. Der Wert ergibt sich aus den Durchschnittspreisen der Lizenzen eines Katalogs multipliziert mit der Menge an nicht gedecktem Bedarf.

Mit der expliziten Kennzeichnung von Geräten/Zielen als virtuelle Maschinen können im Bereich der Virtualisierung Sonderfälle simuliert werden, wie beispielsweise die Darstellung von RedHat-System die nicht explizit lizenziert werden müssen. So lassen sich spezielle Abhängigkeiten besonders gut darstellen.

Sofern Sie zu einem Katalogprodukt eine Lizenz mit der Regel "Bundle/Downgrade" gepflegt haben, erscheint in der Liste ein kleines + vor diesem Katalog. Wenn Sie diese Zeile aufklappen, so erscheinen in der Unterview zum Basiskatalog alle Bundlekatalogprodukte (Voraussetzung Betroffen > 0), die berechtigt sind für diese Lizenz und denen die Lizenz zugewiesen wurde. In der Summe wird der Gesamtbedarf, Gesamtanzahl der Lizenzen und Gesamt +/- ausgewiesen. Sie können in der Hauptview als auch in der Unterview Spalten ein-/ausblenden und anders anordnen. Diese Layoutanpassungen werden beim Schließen gespeichert.

Die einzelnen Zahlen in der Lizenzbilanz haben die folgende Bedeutung:

Betroffen: Anzahl der Zuordnungen des Softwarekatalogs auf Computer oder Mitarbeiter abhängig von der Metrik, automatisch und / oder manuell. Durchgriff zeigt die Liste der Zuordnungen für betroffene Computer / Mitarbeiter

Bedarf: Anzahl des Bedarfs an Lizenzen für den zugeordneten Softwarekatalog

Zugewiesen: Anzahl der den Softwarekatalogen zugewiesenen Lizenzen

Verbraucht: Anzahl der tatsächlich verbrauchten Lizenzen für diesen Softwarekatalog und ggf. weiteren Katalogen, die über Bundle-Vereinbarung mit lizenziert werden dürfen. Durchgriff auf die Liste der verbrauchten Lizenzen und Zuordnungen

Differenz: Anzahl Bedarf abzüglich Anzahl zugewiesener Lizenzen

Gekauft: Anzahl gekaufter Lizenzen für das Katalogprodukt. Durchgriff auf die Liste mit dieser Softwarelizenz

Verwendbar: Anzahl verwendbarer Lizenzen für das Katalogprodukt. Kann bei Metrik "Concurrent" größer als "Anzahl Gekauft" sein. Es ist sodann erlaubt, die gekaufte Lizenz mehrfach zu verwenden. Durchgriff auf die Liste mit dieser Softwarelizenz

Frei: Anzahl verwendbare Lizenzen abzüglich Anzahl verbrauchter Lizenzen

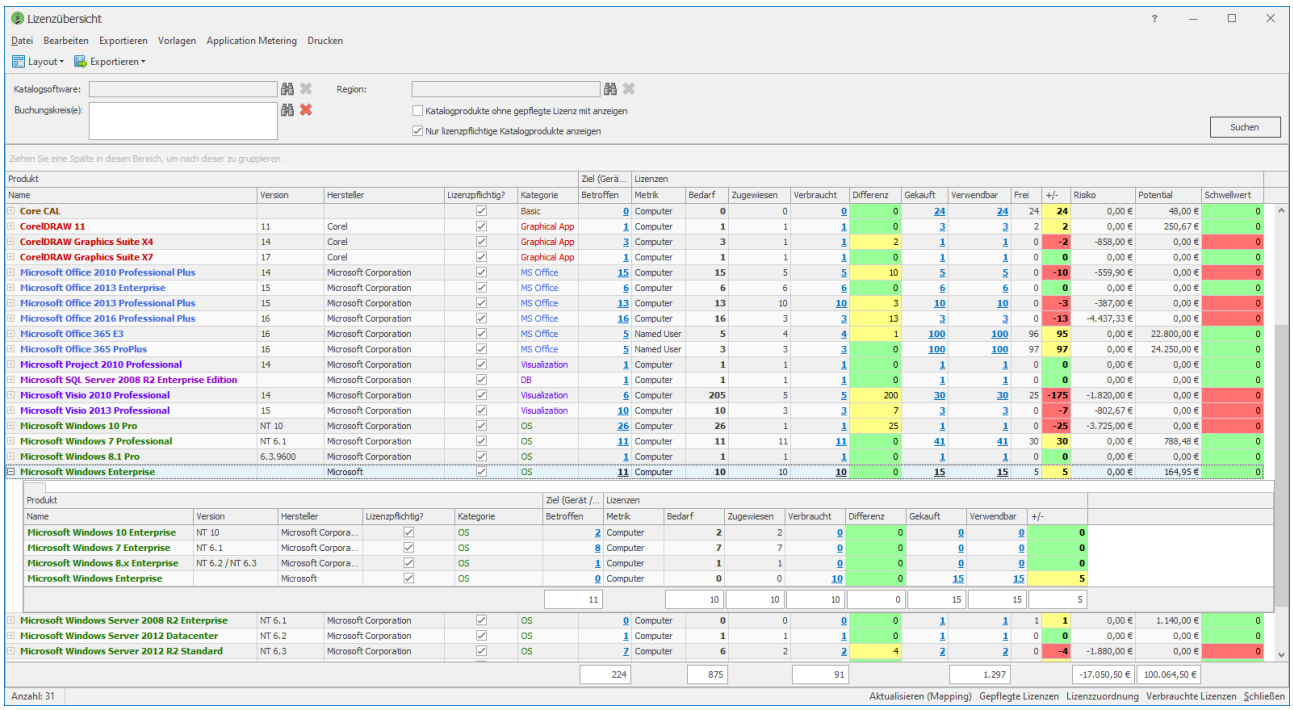
+/-: Anzahl verwendbarer Lizenzen plus Anzahl der zugewiesenen Lizenzen abzüglich der Anzahl Bedarf und abzüglich der Anzahl verbrauchter Lizenzen. Diese Zahl ist die eigentliche "Bilanzzahl" und gibt Aufschluss über eine etwaige Über- und Unterlizenzierung für das Katalogprodukt

Risiko: Lizenzdurchschnittspreis pro Stück (= Lizenzwert / Anzahl Verwendbar in der Lizenz) multipliziert mit der Bilanzzahl +/- im Falle von Unterlizenzierung

Potential: Lizenzdurchschnittspreis pro Stück (= Lizenzwert / Anzahl Verwendbar in der Lizenz) multipliziert mit der Bilanzzahl +/- im Falle von Überlizenzierung

Schwellwert: Schwellwert aus dem Softwarekatalog. Der Wert bezieht sich auf die Bilanzzahl +/-. Bei Unterschreitung wird der Schwellwert rot

Mit diesem Bericht haben Sie Ihr Lizenzmanagement vollständig im Blick!



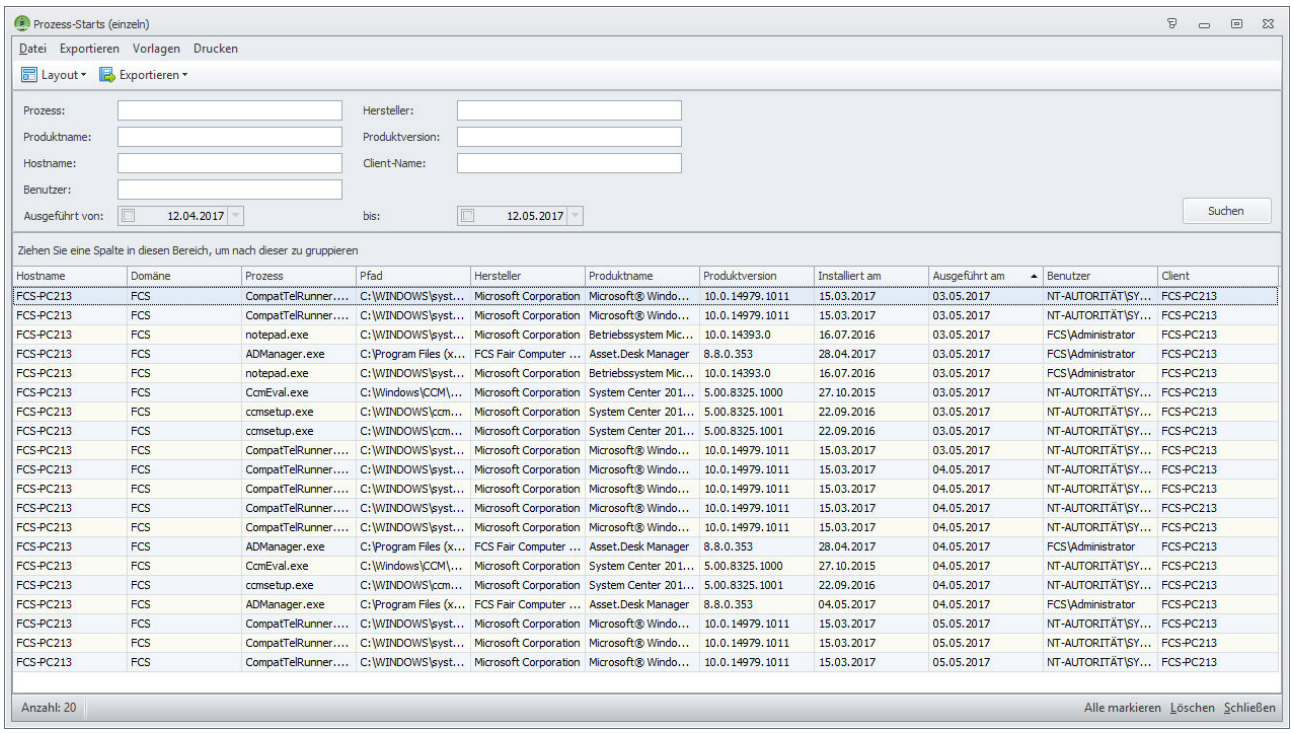
Application Metering

Application Metering

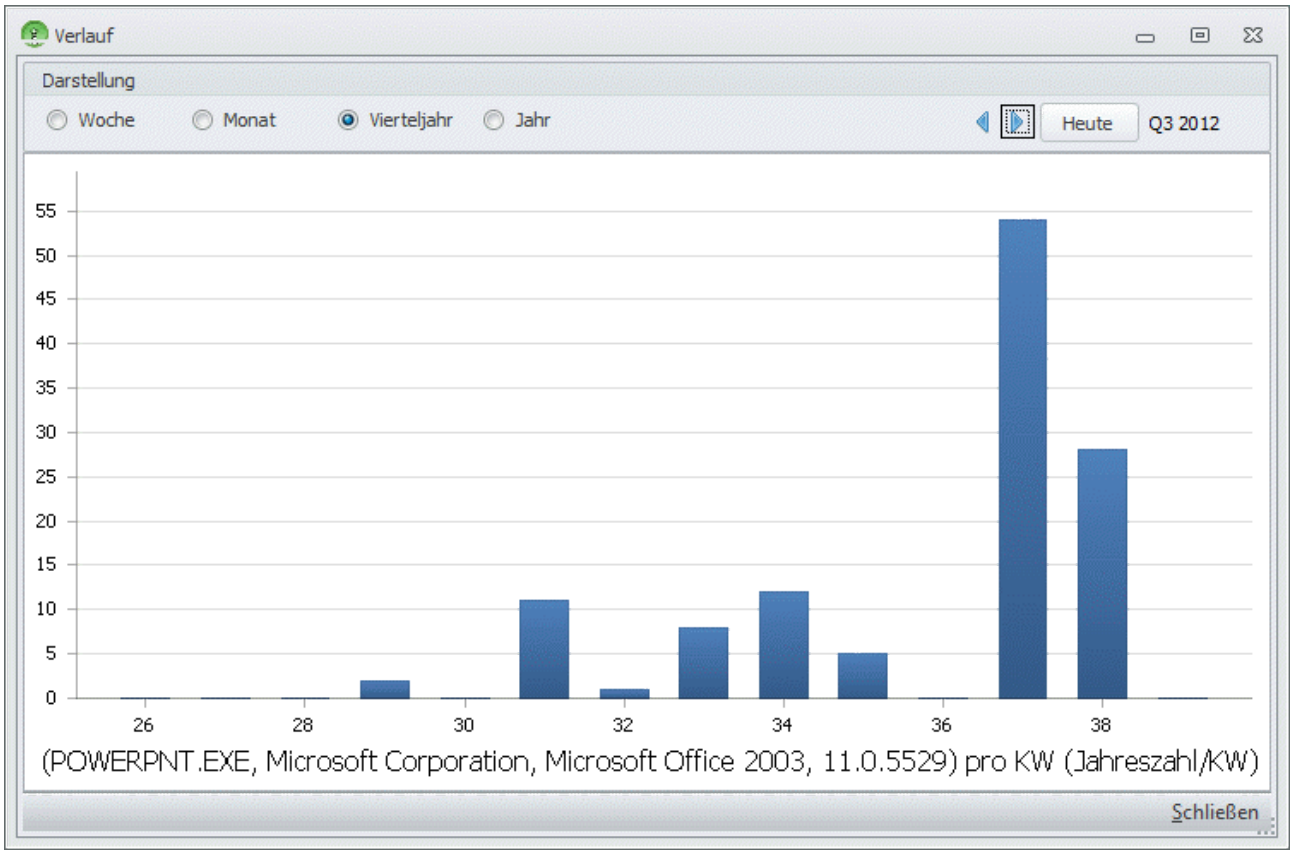
Überblick und Nutzen

Mit dem Zusatzmodul "Application Metering" (zu finden in der Menüfolge "Lizenzmanagement") sind Sie stets bestens informiert darüber, welche Software wann, wie oft und an welchen Arbeitsplätzen genutzt wird. Und umgekehrt wird sofort ersichtlich, welche Software in einem bestimmten Zeitraum ungenutzt blieb.

Für "Application Metering" ist der Einsatz des FCS Windows Agent erforderlich. Der Scan Agent zeichnet die Prozessstarts auf den Clients auf und übermittelt diese Events an die zentrale Asset.Desk Datenbank.



Über maßgeschneiderte Berichte erkennen Sie auf einem Blick die Nutzung der eingesetzten Software-Anwendungen. Der Verlauf der Nutzung wird auch grafisch ausgewiesen, um Trends und Nutzungsschwerpunkte bzw. -lücken zu erkennen.



Diese Information hilft Ihnen beim Lizenzmanagement, mit dem das Application Metering gekoppelt ist: Gezielt ungenutzte oder wenig genutzte Lizenzen lassen sich ausfindig machen und dann z.B. anderen Mitarbeitern zuordnen. Neuanschaffungen lassen sich ggf. vermeiden - und die Kosten für die IT-Abteilung reduzieren.

Auch Support für Terminal-Server ist vorhanden, denn neben dem jeweiligen Arbeitsplatz, auf dem die Software läuft, werden auch die nutzenden Clients bei den Prozessaufrufen getrennt ermittelt und ausgewiesen.

Einstellungen

Für das Application Metering ist der Einsatz des FCS Windows Agent erforderlich. Bitte lesen Sie hierzu auch das Buch "FCS Windows Agent" unter "Schritt 3: Zielgeräte automatisch erkennen und auditieren". Bitte achten Sie auch darauf, dass Sie auf dem zentralen Server den Dienst "FCS Asset.Desk Import Service" installiert haben und darauf, dass dieser läuft.

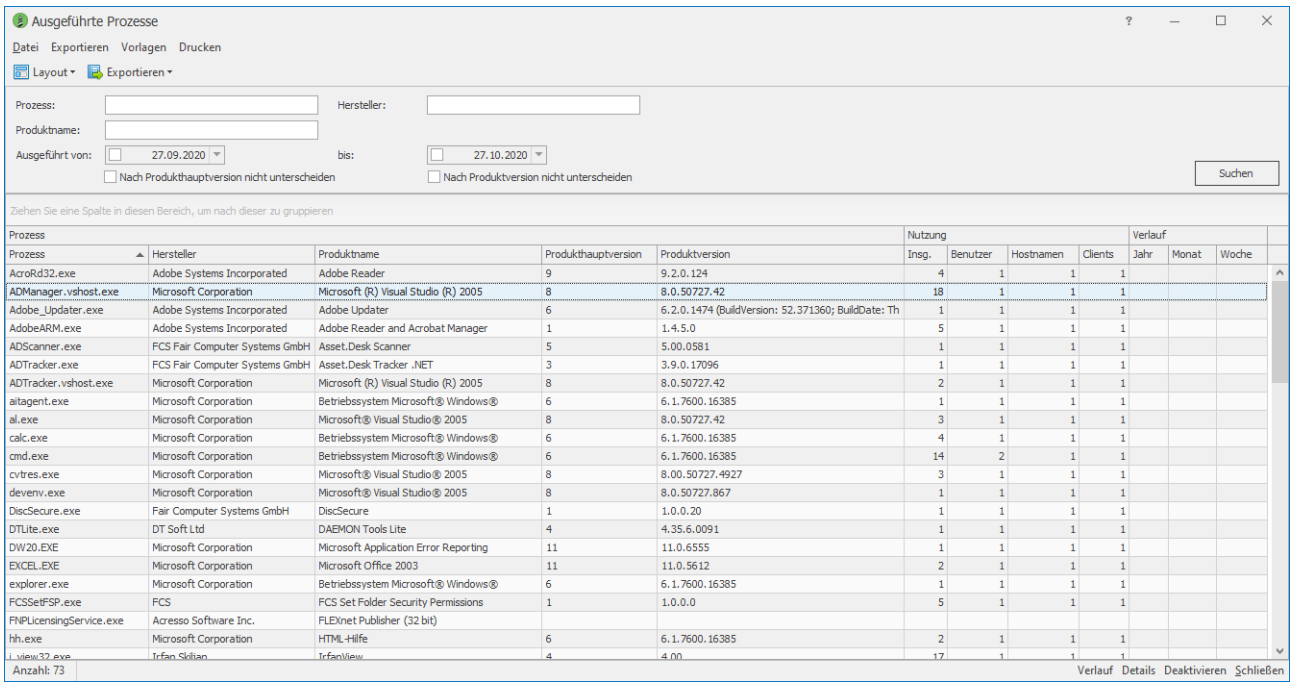
Im Asset.Desk Tracker müssen Sie in den Einstellungen unter FCS Windows Agent den Haken "Start-Event von Prozessen aufzeichnen", damit die Agenten der Arbeitsplatzrechner die Prozessstarts an den zentralen Dienst melden.

Im Asset.Desk Manager müssen Sie in den Optionen unter Anwendung, Zusatzmodule, den Haken "Application Metering aktivieren" setzen. Das Zusatzmodul ist separat zu lizenzieren, bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Im Rechtebaum zu den Rollen ("Organisation", Menügruppe "Benutzerverwaltung", "Rollen") ist unter Lifecycle das neue Recht "Application Metering" zu finden. Das Recht wirkt global auf sämtliche Dialoge mit Bezug zum Application Metering.

Ausgeführte Prozesse

Über Menüfolge "Lizenzmanagement", Menügruppe "Application Metering", "Ausgeführte Prozesse" erscheint die Liste "Ausgeführte Prozesse". Die Liste zeigt die Nutzung und den Verlauf der Nutzung von Prozessen durch Benutzer und Clients im Netzwerk.



Gefiltert werden kann nach "Prozess" (Text), "Hersteller" (Text), "Produktname" (Text). Darunter gibt es eine Filtermöglichkeit nach Datum, gefiltert wird über das Erzeugungsdatum des Prozesses, also das Datum des Prozessaufrufs. Die Datumsfelder sind aktivierbar und im Default nicht aktiviert. Der Zeitbereich deckt in der Voreinstellung einen Monat in der Vergangenheit ab.

Die Liste ist verdichtet nach Prozess, Hersteller, Produktname, Produkthauptversion und -version. Im Bereich "Nutzung" zeigt die Liste, wie oft der jeweilige Prozess insgesamt, von wie vielen Benutzern, auf wie vielen Hosts und von wie vielen Clients gestartet wurde. Im Bereich "Verlauf" zeigt die Liste, der Prozess im letzten Jahr, im letzten Monat und in der letzten Woche ausgeführt wurde.

Die Werte Insg., Benutzer, Hostnamen, Clients berücksichtigen nur die Events des eingestellten Datumszeitraum (Ausgeführt zwischen / und). Die Verlaufswerte Jahr, Monat, Woche beziehen sich dagegen immer auf das heutige Datum und sämtlichen Events im angegeben Zeitraum (Jahr, Monat, Woche).

Durch die Checkbox "Nach Produkthauptversion nicht unterscheiden" (im Default nicht gecheckt) wird nur noch nach Prozess, Hersteller und Produktname verdichtet. Die Produkthauptversion und Produktversion bleibt unberücksichtigt und wird auch nicht mehr als Spalte in der Liste angezeigt.

Durch die Checkbox "Nach Produktversion nicht unterscheiden" (im Default nicht gecheckt) wird nur noch nach Prozess, Hersteller, Produktname und Produkthauptversion verdichtet. Die Produktversion bleibt unberücksichtigt und wird auch nicht mehr als Spalte in der Liste angezeigt.

Darunter gibt es die Schaltflächen "Verlauf", "Details", "Deaktivieren" und "Schließen".

Mit der Schaltfläche "Deaktivieren" können der markierte Prozess deaktiviert werden. D.h., in der Folge werden die Starts (Events) dieses Prozesses nicht mehr mit aufgezeichnet.

Die Schaltfläche "Details" ist nur dann aktiv, wenn eine Zeile der Liste markiert ist. Durch "Details" öffnet sich ein weiterer Listendialog, der die einzelnen Prozessstarts für die markierte Zeile auflistet. Diese Liste heißt "Prozess-Starts (einzeln)" und hat die Spalten Hostname, Domäne, Prozess, Pfad, Hersteller, Produktname, Produktversion, Installiert am, Ausgeführt am, Benutzer, Client. Darüber gibt es den Filterbereich mit "Prozess" (Text), "Hersteller" (Text), "Produktname" (Text), "Produktname" (Produktversion), "Hostname" (Text), "Client-Name" (Text), "Benutzer" (Text) sowie mit den aktivierbaren Datumsfeldern "Ausgeführt zwischen" und "Und:" (im Default nicht aktiviert, Voreinstellung Monat). Die Werte Prozess, Hersteller, Produktname und ggf. Produktversion sowie ggf. eingetragene Datumswerte werden für die markierte Zeile in die Suchfelder übernommen und die Suche ausgeführt.

Bei "Verlauf" erscheint ein Fenster, das den Verlauf der Nutzung (Anzahl) des markierten Programms, definiert durch Prozess, Hersteller, Produktname und Produktversion, über die Zeit grafisch darstellt. Die Nutzung wird zunächst für den vergangenen Monat dargestellt. Der sichtbare Zeitbereich kann von einer Woche bis auf ein Jahr in Sprüngen "Woche", "Monat", "Vierteljahr", "Halbjahr", "Jahr" ausgedehnt werden. Es kann vertikal über die Zeit unter Berücksichtigung des sichtbaren Zeitbereichs gescrollt werden (z.B. pro Woche, pro Monat etc.).

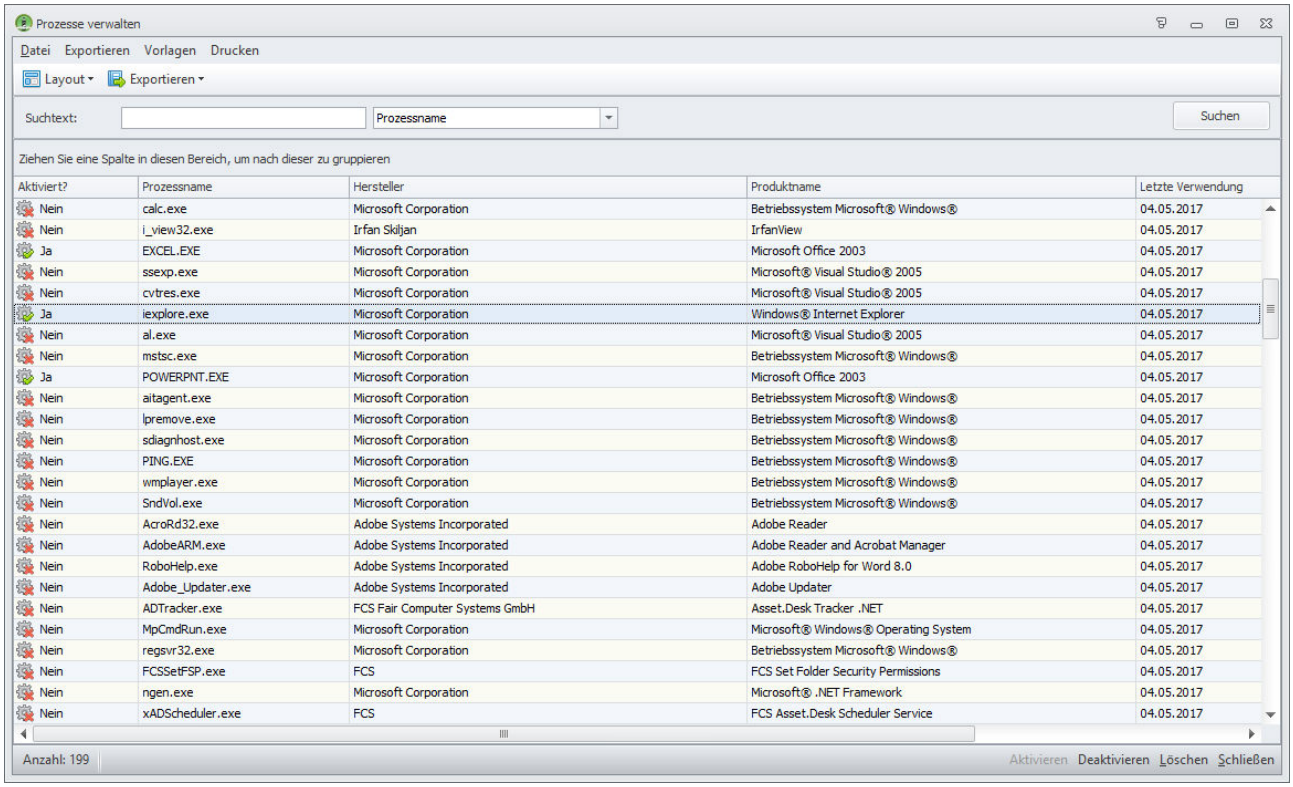
Bei der Wochen- und Monatsdarstellung wird horizontal die Nutzung pro Tag angezeigt. Ab der Vierteljahr-Darstellung bis zu einem Jahr wird die Nutzung pro Woche im Verlauf angezeigt.

Über das Untermenü "Prozess-Starts (einzeln)" von "Application Metering" kann direkt die oben bereits eingeführte Liste "Prozess-Starts (einzeln)" gestartet werden, um die Prozessstarts zu filtern. Suchfelder und Spalten sind wie oben. Der Dialog "Prozess-Starts (einzeln) hat unten die Schaltflächen "Alle markieren", "Löschen", "Schließen". Durch Löschen werden die markierten Prozess-Starts nach Gegenfrage "Möchten Sie wirklich die markierten Prozess-Starts löschen?" gelöscht.

Prozesse verwalten

Aus der Liste "Prozesse verwalten" kann der jeweils markierte Prozess über die Schaltfläche "Aktivieren" aktiviert werden. Prozess-Starts werden nur von aktivierten Prozessen aufgezeichnet. Somit wird vorgesorgt, dass nur relevante Prozesse gemessen und die Datenbank nicht überflutet wird.

Der Benutzer muss also dafür sorgen, dass seine relevanten Prozesse auch aktiviert sind. Dazu zeigt diese Liste jeweils alle im Netzwerk genutzten Prozesse in der Liste an.



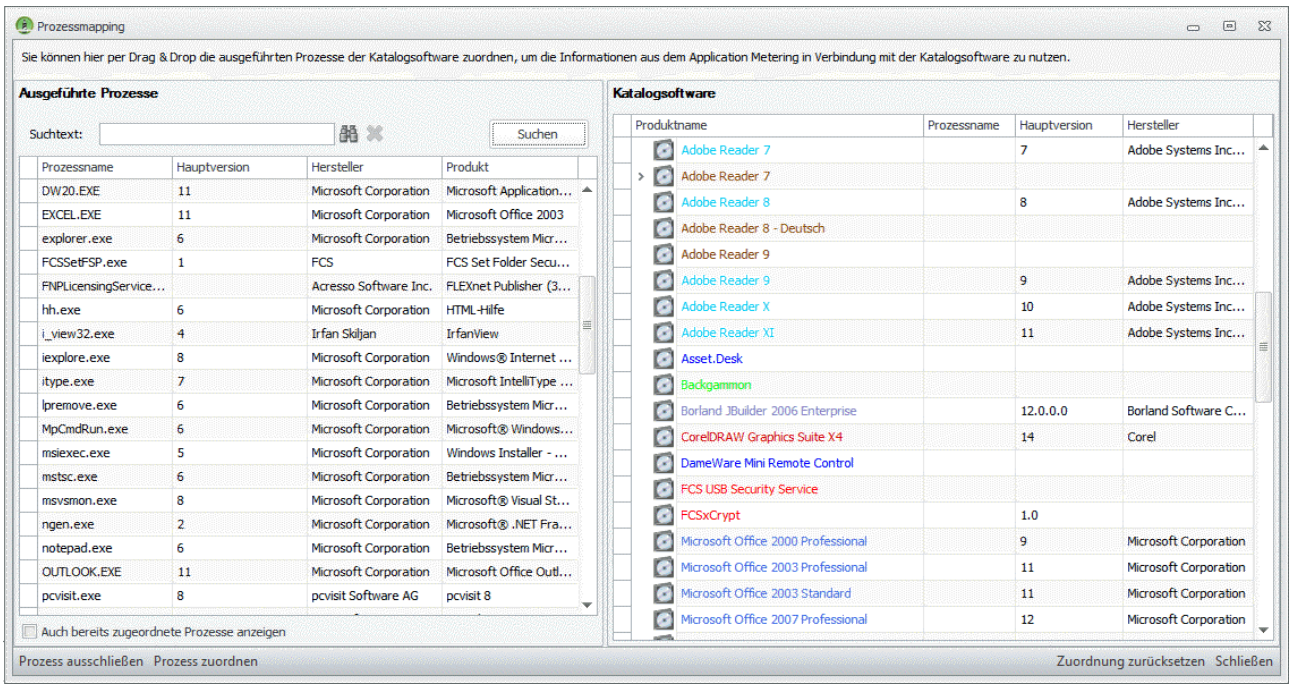
Durch "Deaktivieren" können zuvor aktivierte Prozesse wieder deaktiviert werden (Mehrfachselektion möglich). Es werden sodann von diesem Prozess keine Events mehr aufgezeichnet. Bitte beachten Sie, dass bei Deaktivierung alle bisherigen Prozessstarts gelöscht werden.

Mit "Löschen" können Prozesse komplett aus der Liste gelöscht werden. Sie erscheinen aber erneut, wenn diese auf gescannten Maschinen genutzt werden.

Prozess-Mapping

Es kann nützlich sein, Nutzungsinformation aus dem Application Metering mit Katalogsoftware zu verknüpfen. Der Anwender hat Gelegenheit, dies manuell mit dem nachfolgenden Dialog zu tun.

Über das Untermenü "Prozesse mappen" aus "Lizenzmanagement", Menügruppe "Application Metering" öffnet sich der Zuordnungsdialog "Prozess-Mapping". Dieser zeigt - ähnlich wie beim Software-Mapping - links ist die Liste "Ausgeführte Prozesse", rechts die Liste "Katalogsoftware.



In der linken Liste erscheinen die Prozesse mit Prozessname, Hauptversion, Hersteller und Produkt. Auf dieser Basis wird zugeordnet. Es kann ein oder mehrere Prozesse einer Katalogsoftware zugeordnet werden. Eine Verknüpfungsart ist nicht notwendig, es gilt immer "oder".

Unter der linken Liste gibt es die Checkbox "Auch bereits zugeordnete Prozesse anzeigen", die im Default nicht gecheckt ist. Damit können bereits zugeordnete Prozesse wieder gelistet werden, um diese mehrfach zuzuordnen.

Unter der linken Liste gibt es die Schaltflächen "Prozess ausschließen", um nicht benötigte Prozesse auszuschließen. Ausgeschlossene Prozesse erscheinen allerdings dann auch nicht mehr in der Liste "Ausgeführte Prozesse". Daneben gibt es die Schaltfläche "Prozess zuordnen", der das Drag & Drop ersetzt.

Unter der rechten Liste gibt es die Schaltflächen "Zuordnung zurücksetzen", um die markierte Prozesszuordnung aufzulösen (wie bei Software-Mapping) und "Schließen".

Das Prozess-Mapping ist Grundlage für die Verwendung der Informationen aus dem Application Metering im Lizenzmanagement.

Verwendung im Lizenzmanagement

Durch die Verknüpfung der ausgeführten Prozesse mit der Katalogsoftware durch das Prozess-Mapping kann nun die Nutzungsinformation im Lizenzmanagement verwendet werden.



Im Bericht "Lizenzzuordnung" gibt es (bei aktiviertem Zusatzmodul "Application Metering") vor dem Menü "Drucken" neu das Menü "Application Metering". Diese bietet das Untermenü "Info anzeigen". Dadurch werden die folgenden Spalten hinten in der Liste zusätzlich mit angezeigt.

App. Metering

Insg. Jahr Monat Woche Zuletzt

Ausgeführt: Anzahl der zugeordneten Prozessstarts durch diesen Computer (Client) insgesamt, im letzten Jahr, im letzten Monat, in der letzten Woche.

Zuletzt: Datum des letzten Prozessstarts durch diesen Computer (Client)

Gibt es keine Zuordnung zur Katalogsoftware, so erscheint in Ausgeführt jeweils "??", "Zuletzt" bleibt leer.

Das Untermenü "Info anzeigen" erhält einen Haken, um durch erneuten Klick die Spalten wieder auszublenden.

Auch in der "Lizenzübersicht" gibt es bei aktiviertem Zusatzmodul vor dem Menü "Drucken" neu das Menü "Application Metering". Diese bietet das Untermenü "Info anzeigen". Dadurch werden auch hier die schon oben eingeführten Spalten hinten in der Liste zusätzlich mit angezeigt. Die Anzahlen beziehen sich hier auf sämtliche Computer (Clients).

Darüber sind Sie immer bestens informiert, ob eine lizenzpflichtige Software überhaupt oder von einem bestimmten Benutzer verwendet wird.

Berichte

Berichte

In der Gruppe "Berichte" finden sich spezielle Berichte, die Übersicht, Recherchen und Filterungen in den Daten des Lizenzmanagements erleichtern. Die meisten Standardberichte zur Software sind bereits unter Menü "Start" zu finden.

Spezielle Berichte im Lizenzmanagement sind:

Blockierte Lizenzen

Dieser Bericht erlaubt es, zugeordnete Lizenzen aufzuspüren, die aufgrund einer Zuweisungsfrist derzeit blockiert sind und nicht weiter zugeordnet werden dürfen.

Software nach Katalog

Dieser Berichte zeigt die Beziehung Softwarekatalog und Objekte (Geräte / Mitarbeiter) an. Demnach werden alle Katalogproduktzuordnungen gelistet.

Der Bericht kann auch durch Auswahl und Checkbox erweitert werden auf Katalogprodukte, die keinem Zielobjekt zugeordnet sind.

Vertrag nach Softwarelizenz

Dieser Bericht filtert Lizenzen, denen ein Vertrag zugeordnet ist.

Mitarbeiter nach Softwarelizenz

Dieser Berichte zeigt die Beziehung Mitarbeiter und Lizenz an. Demnach werden Mitarbeiter gelistet, denen Lizenzen zugeordnet sind. Der Bericht kann auch durch Auswahl und Checkbox erweitert werden auf Lizenzen, die nicht nur dem Mitarbeiter direkt, sondern auch den eigenen Geräten des Mitarbeiters zugeordnet sind. Auch lässt sich anzeigen, welche Mitarbeiter (inklusive der eigenen Geräte) ein ausgewählte Lizenz derzeit nicht zugeordnet haben.

Active Directory Loader

Active Directory Loader

Übersicht und Nutzen

Mit dem Active Directory Loader (ADL) können Benutzerdaten und -strukturen aus dem Windows Active Directory (AD) als Mitarbeiterdaten und -strukturen nach Asset.Desk Datenbank übernommen werden. Benutzer aus dem AD werden so zu Mitarbeitern in Asset.Desk. Außerdem ermöglicht der ADL dem Lizenzmanagement den Zugriff auf die AD-Gruppen und OUs zur dynamischen Bedarfsermittlung anhand von aktiven Benutzern oder Computern (s. Abschnitt "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" > "Lizenzmanagement" > "Lizenzen zuordnen"), sowie die Single-Sign-On Funktion, mit der Windows-Benutzer direkt authentifiziert und ohne weitere Angabe von Anmeldedaten Asset.Desk öffnen können.

ADL ist ein Zusatzmodul und muss separat lizenziert werden. Bitte fragen Sie dazu unseren Vertrieb.

Die Übernahme der Mitarbeiterdaten aus dem AD sorgt dafür, dass Stammdaten nur einmal gepflegt werden müssen. Eine doppelte Eingabe in Asset.Desk ist nicht nötig. Die Daten im AD sowie in Asset.Desk bleiben konsistent und laufen nicht auseinander.

Aus den Attributen der Mitarbeiterdaten sowie aus den zugeordneten OUs lassen sich direkt Standorte, Abteilungen und Räume in Asset.Desk anlegen. Der Baum in Asset.Desk bestimmt sich also aus der organisatorischen Struktur im Active Directory.

Der Active Directory Loader ist komplett im Asset.Desk Manager integriert.

Über einen Windows Service lässt sich der Datenabgleich mit dem Active Directory zeitlich planen und automatisieren. Eine manuelle Datenübernahme ist damit nicht mehr erforderlich.

Optionen

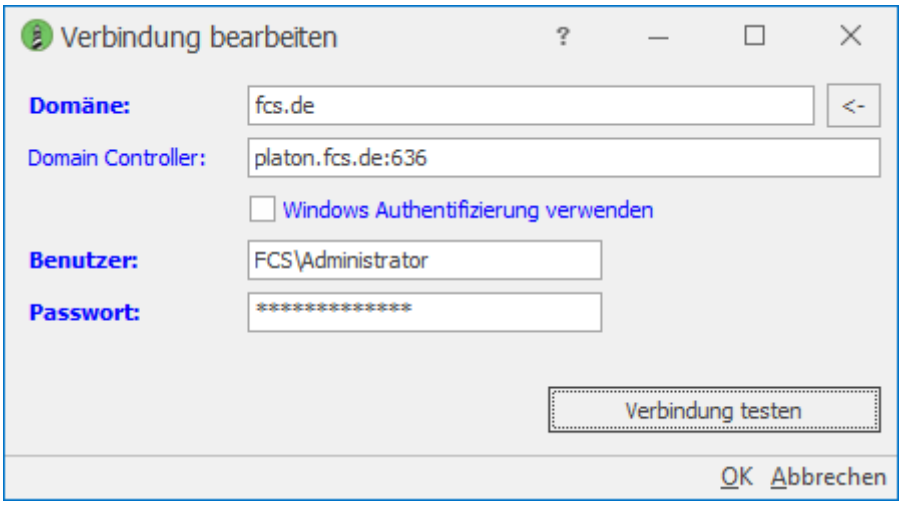
Die Optionen zum Active Directory Loader befinden sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers.

Hier aktivieren Sie über Checkbox zunächst LDAPS, wenn Asset.Desk ausschließlich verschlüsselt mit SSL auf das Active Directory zugreifen soll. Diese Einstellung gilt für den zentralen Tracker (Geräte aufspüren über Active Directory), Manager (Active Directory Loader) sowie für die Windows Scan Services auf den Clients gleichermaßen. (Microsoft plant eine Umstellung auf LDAPS im Active Directory mit einem Update im Herbst 2020. Nach diesem Microsoft-Update sollen keine unverschlüsselten LDAP-Verbindungen mehr möglich sein.)

Unter "Verbindung" tragen Sie bitte Name bzw. IP-Adresse des Active Directory Servers von allen Domänen ein, welche Sie in Asset.Desk verwalten möchten. Darunter sind Benutzer und Passwort zu ergänzen. Sie können pro Domäne jeweils nur einen Konfigurationssatz hinterlegen. Darüber hinaus muss der jeweilige Benutzer über ausreichend Zugriffsberechtigungen auf das Active Directory verfügen. Alternativ können Sie den angemeldeten Windows- Benutzer verwenden.

Sie können eine Domäne vorgeben oder alternativ die Domäne des PCs, an dem Sie arbeiten, ermitteln lassen. Hierbei ist wichtig, dass Sie immer die vollqualifizierte Domäne angeben (bsp.: homedomain.de.local)

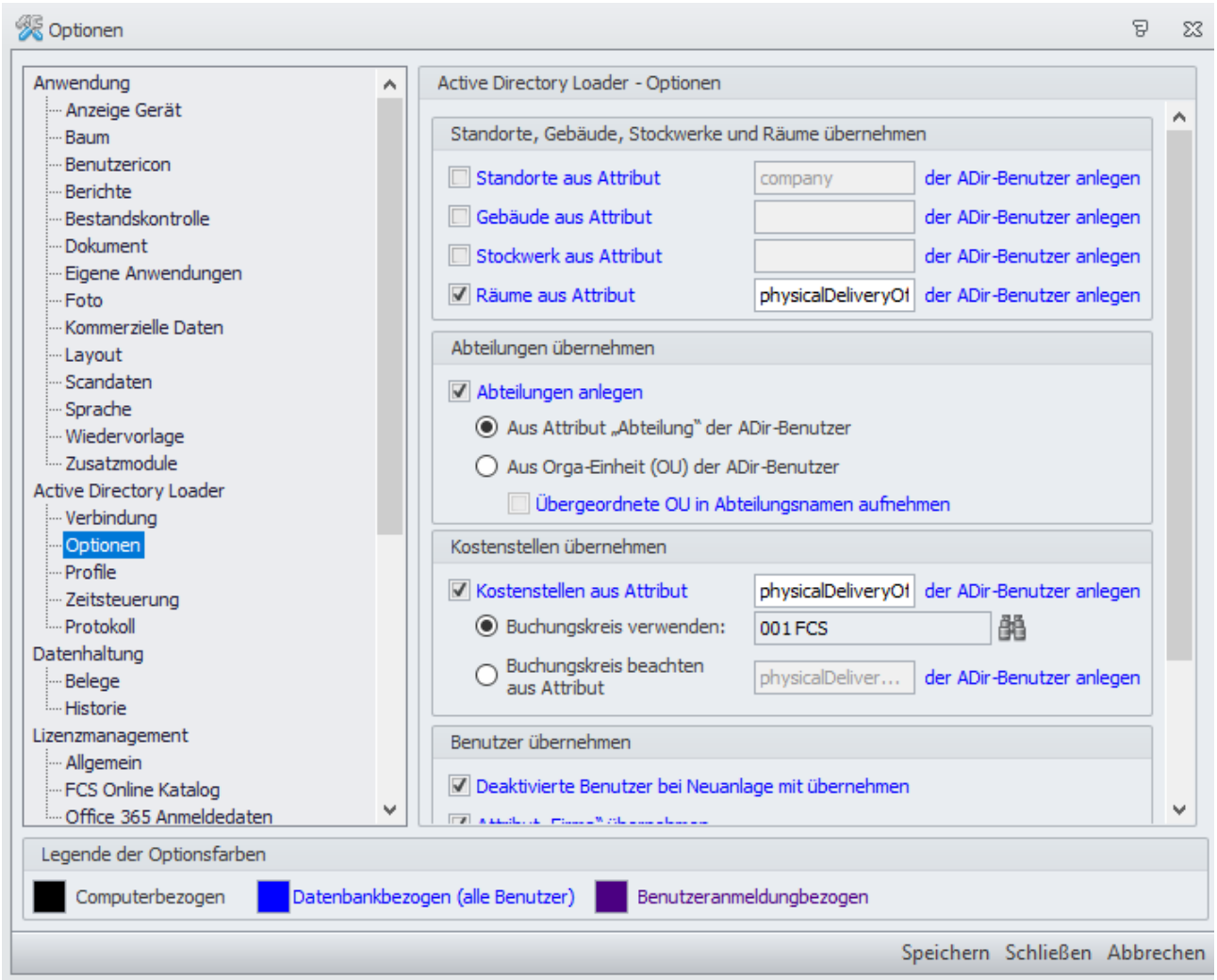
Mit der Schaltfläche "Verbindung testen" stellen Sie fest, ob ein Zugriff auf das AD mit den gegebenen Parametern möglich ist. Bei Erfolg erscheint eine Message-Box mit dem Text "Verbindung erfolgreich.".



Tritt beim Verbindungstest oder der Übernahme von Benutzern der Fehler "System.Runtime.InteropServices.COMException (0x8007203A): Der Server ist nicht

funktionstüchtig." auf, so ergänzen Sie bitte in der Verbindung hinter dem Domain Controller den Port. Bei LDAPS 636, ohne SSL Port 389.

Unter "Optionen" parametrieren Sie die Datenübernahme. Sie legen in der Gruppe "Standorte und Räume übernehmen" fest, ob Standorte aus den Attributen "Firma" sowie ob Räume aus den Attributen "Büro" der AD-Benutzer (Mitarbeiter) in Asset.Desk als Stammdaten angelegt werden sollen.



In der Gruppe "Abteilungen übernehmen" legen Sie zunächst fest, ob Abteilungen aus AD-Daten überhaupt in Asset.Desk erzeugt werden sollen. Wenn ja, dann lassen sich die Abteilungen entweder aus den Attributen "Abteilung" der ADir-Benutzer (Mitarbeiter) oder aus den Orga-Einheiten (OU) erzeugen. Über die Checkbox "Übergeordnete OU in Abteilungsnamen aufnehmen" wird nicht nur die direkte OU zum Objekt, sondern auch der Name der darüber liegenden OU in den Abteilungsnamen übernommen, z.B. aus Hierarchie OU = Referat II, OU = Kämmerei, wird Abteilungsname "Referat II - Kämmerei.

Hinweis: Werden zu einem neuen Mitarbeiter in keiner Weise Stammdaten übernommen, finden Sie den neu übernommenen Benutzer im Baum unter "Neue Mitarbeiter".

Im Bereich "Kostenstellen übernehmen" lassen sich Optionen für die Übernahme von Kostenstellen aus dem Active Directory (AD) festlegen. Die Benutzer gibt an, aus welchem Attribut im AD die Kostenstellen nach Asset.Desk geladen werden. Des Weiteren ist festzulegen, ob ein bestimmter Buchungskreis aus Asset.Desk verwendet oder ob der Buchungskreis ebenso aus einem AD-Attribut übernommen wird.

Die Kostenstellen werden sodann in Abteilung und Mitarbeiter in Asset.Desk gesetzt.

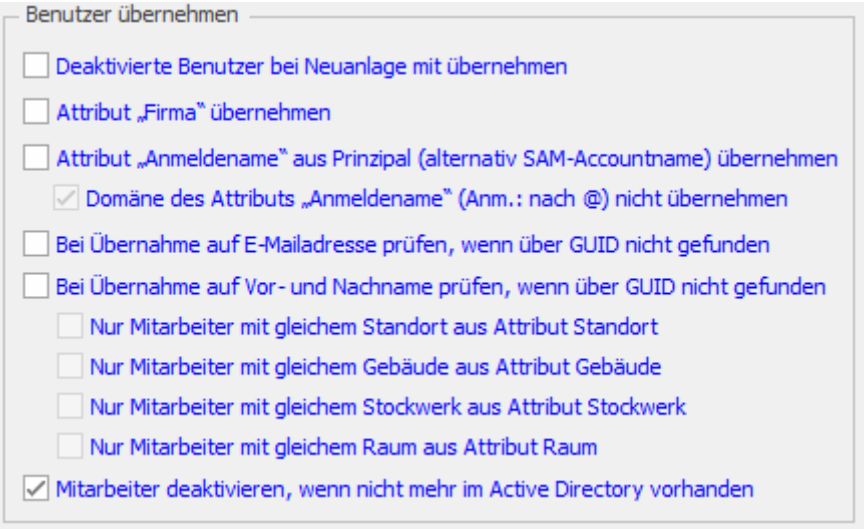
In der Gruppe "Benutzer übernehmen" stehen weitere Parameter für die Übernahme von Benutzerdaten bereit.

Mit der Checkbox "Bei Übernahme auf E-Mailadresse prüfen, wenn über GUID nicht gefunden" stellen Sie sicher, dass bei erstmaliger Übernahme des Benutzers auf Basis E-Mailadresse geprüft wird, ob dieser Mitarbeiter zuvor schon manuell angelegt wurde (Vermeidung von Dubletten).

Mit der Checkbox "Bei Übernahme auf Vor- und Nachname prüfen, wenn über GUID nicht gefunden" stellen Sie sicher, dass bei erstmaliger Übernahme des Benutzers auf Basis Vor- und Nachname geprüft wird.

Werden beide Checkboxen angehakt, so wird bei einem Treffer auf E-Mailadresse die Suche auf Vor- und Nachname ignoriert.

Über die optionalen Checkboxen "Nur Mitarbeiter mit gleichem <Lokalisationstyp> aus Attribut <Lokalisationstyp>" können Sie zusätzlich eingrenzen, welche bereits zuvor schon manuell angelegten Mitarbeiter für das Update ausgewählt werden dürfen. Sofern hier mindestens ein Haken gesetzt wurde, werden bei der Übernahme nur Mitarbeiter ohne GUID mit gleichem Wert aus dem oben festgelegten Attributen auf bestehenden Namen gesucht.



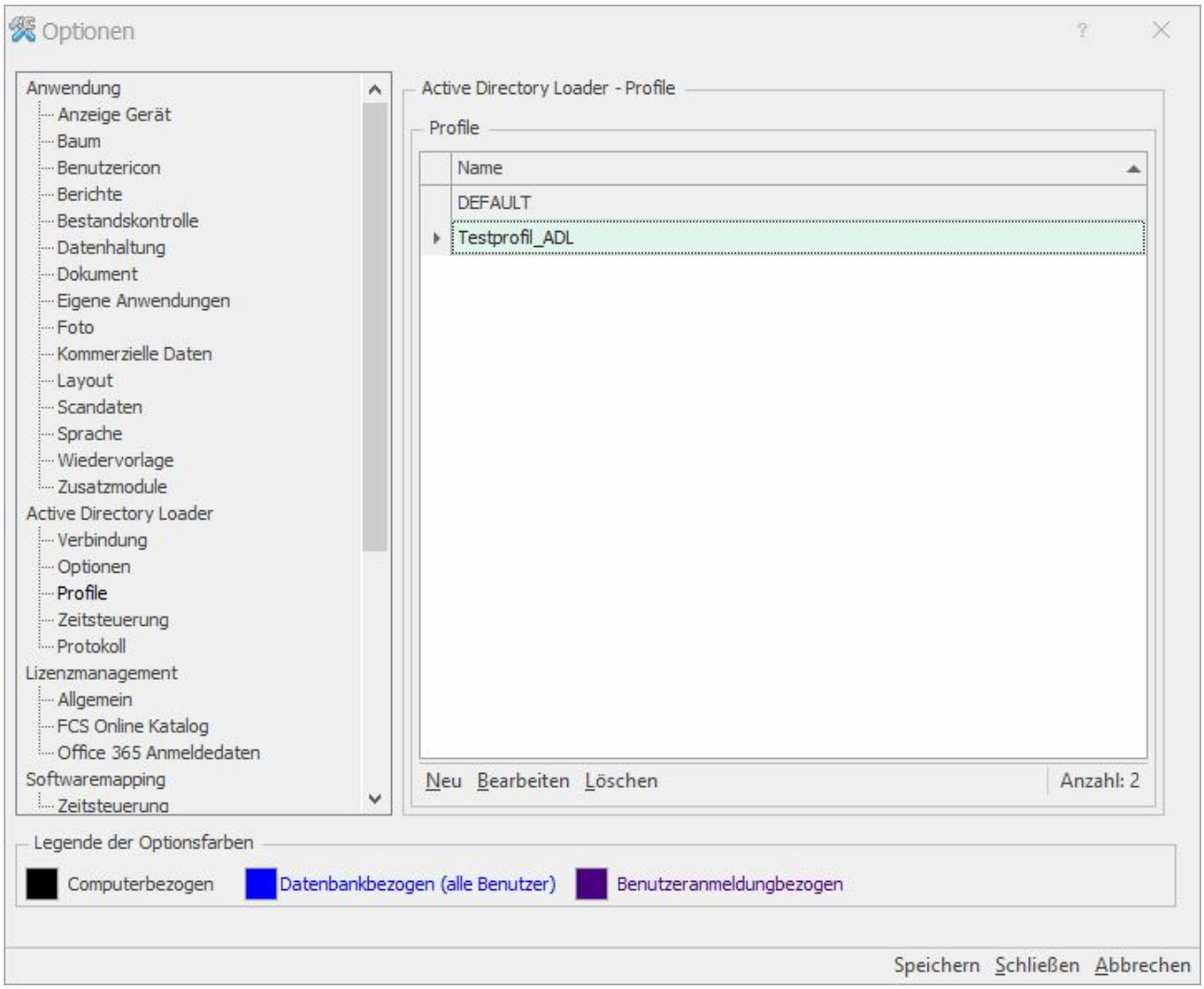
Mit der Checkbox "Mitarbeiter deaktivieren, wenn nicht mehr im Active Directory vorhanden" kann festgelegt werden, dass Mitarbeiter in Asset.Desk deaktiviert werden, wenn diese nicht mehr im Active Directory vorhanden sind. Dazu prüft Asset.Desk, ob die GUID des Mitarbeiters im Active Directory noch existiert. Wenn nein, wird dieser in Asset.Desk deaktiviert.

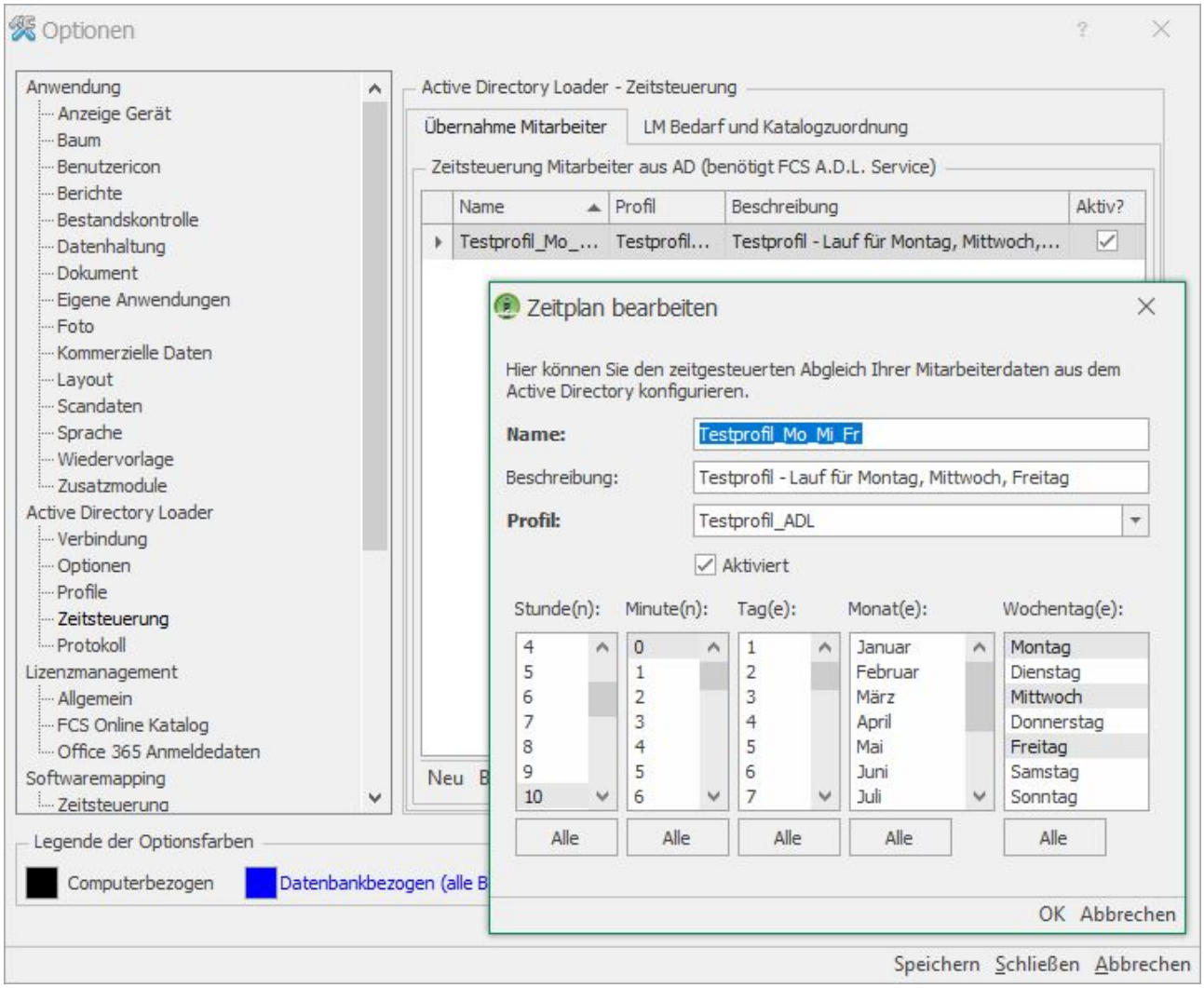
Sämtliche Übernahmen aus dem AD, ob manuell oder automatisch, werden protokolliert. Sie können Pfad und Namen der Protokolldatei abändern, die Protokolldatei löschen oder auch die Maximalgröße der Protokolldatei ändern. Mit "Öffnen" lässt sich von hier direkt einen Blick in die Protokolldatei werfen.

Unter "Zeitsteuerung" können Sie Zeitprofile für die Übernahme von Daten aus dem AD hinterlegen und aktivieren. Es gibt zwei separate Zeitsteuerungsoptionen: Für die Mitarbeiterübernahme und für die Bedarfsermittlung im Lizenzmanagement. Letzteres ermöglicht die dynamische Anpassung des Lizenzbedarfs aufgrund geänderter Benutzeranzahlen bzw. Computeranzahlen in AD-Gruppen order Organisationseinheiten, die für die Lizenzbedarfsermittlung ausgewählt worden sind (näheres, s. Abschnitt "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" > "Lizenzmanagement" > "Lizenzen zuordnen"). Durch Markierungen legen Sie fest, zu welcher Uhrzeit (Stunde und Minuten) an welchem Tag bzw. an welchen Tagen und ggf. in welchen Monaten und Wochentagen ein Abgleich stattfinden soll. Markieren Sie z.B. in der Stundenliste die 5, in der Minutenliste die 30, so wird die Datenübernahme täglich um 05:30 starten. Es müssen also dafür nicht alle Tage markiert werden.

Hinweis: Ohne die Verwendung der Zeitsteuerungsoption für die Bedarfsermittlung im Lizenzmanagement findet diese NUR zum Zeitpunkt der Lizenzzuordnung statt. D.h. die Anzahl aktiver Benutzer der ausgewählten Gruppen wird nicht mehr aktualisiert und es bleibt bei der Anzahl, die ursprünglich ermittelt wurde.

Um Daten aus AD-Gruppen zeitlich unabhängig voneinander zu übernehmen, können Sie über die Nutzung von Profilen individuell festlegen, welches Profil welche AD-Gruppe betrifft und zu welcher Zeit dieses ausgeführt werden soll.





Manuelle Datenübernahme

Übernahme der Benutzerdaten aus dem Active Directory starten Sie direkt aus dem Asset.Desk Manager über das Menü "Organisation", Menügruppe "Active Director", "Bearbeiten" bzw. "Daten übernehmen".

Durch "Bearbeiten" öffnet sich der Active Directory Loader Dialog, der auf der linken Seite die vorhandenen OUs und auf der rechten Seite die jeweils zugehörigen Mitarbeiter zeigt.

Im Active Directory Loader Dialog (ADL) kann jede OU auf der linken Seite einzeln angehakt werden, um die Übernahme der Benutzer auf bestimmte OUs zu beschränken bzw. bestimmte OUs von der Übernahme auszuschließen. Durch den Haken in einer OU werden alle zum Zeitpunkt der Übernahme ggf. vorhandenen Sub-OUs bzw. sämtliche Benutzer in diesen OUs übernommen.

Sie können auch einzelne Benutzer an- bzw. abhaken, um gezielt nur ganz bestimmte Benutzer als Mitarbeiter zu übernehmen. Der ADL merkt sich, wo die Haken gesetzt sind, so dass also Ihre einmal getroffene Konfiguration nicht verloren geht. Auch der Windows Service, der für die automatische Datenübernahme zuständig ist, beachtet diese Konfiguration.

Im linken Baum können Sie über Kontextmenü festlegen, ob eine bestimmte Gruppe als Standort, Stockwerk, Gebäude, Abteilunge oder Raum übernommen werden soll. Der entsprechende Haken wird sodann im Kontextmenü gesetzt. Dies ist als Ergänzung zu den Übernahmeeinstellungen (siehe Einstellung, Optionen) zu sehen.

Für die eigentliche Übernahme der Benutzerdaten stehen Ihnen das Hauptmenü "Datei" und "Datenübernahme", die Menüs unter "Bearbeiten", ein Kontextmenü pro Gruppe (linker Baum), sowie ein Kontextmenü pro markierte Benutzer zur Verfügung. Es lassen sich also z.B. über "Datei" und "Datenübernahme" sämtliche angehakte Benutzer nach Asset.Desk übernehmen. Über "Bearbeiten" und "Benutzer übernehmen" wird der gerade markierte Benutzer übernommen.

Durch "Bearbeiten", "Benutzer suchen" können Sie einen Benutzer im ADL nach verschiedenen Kriterien suchen. Ein gefundener Benutzer wird vom System markiert.

Benutzerdaten können über rechte Maustaste "Benutzer bearbeiten" bzw. Doppelklick auf einen Benutzer bearbeitet und verändert werden, sofern Sie AD Anmeldedaten mit Schreibrecht angegeben haben. Die geänderten Daten werden in das Active Directory zurück geschrieben.

Über das Menü "Ansicht" können Sie deaktivierte Benutzer ausblenden.

Der ADL bemerkt, ob ein Benutzer aus dem AD bereits als Mitarbeiter in Asset.Desk vorhanden ist. Dabei gleicht der ADL je nach Einstellung (siehe Einstellung, Optionen) über Nachnamen bzw. Vor- und Nachnamen oder Email ab. Ob ein Benutzer bereits in Asset.Desk vorhanden ist, erkennen Sie anhand des Wertes "Ja" oder "Nein" in der Spalte "In Asset.Desk?" pro Benutzer.

Die manuelle Datenübernahme können Sie auch direkt - ohne Öffnen des ADL-Dialogs - in Asset.Desk über "Organisation", "Active Directory", "Daten übernehmen" starten.

In der Liste Mitarbeiter (Stammdaten) sehen Sie über das Feld "ADL letzter Abgleich", wann zuletzt für diesen Mitarbeiter Daten aus dem ADL übernommen wurden.

Single Sign-on

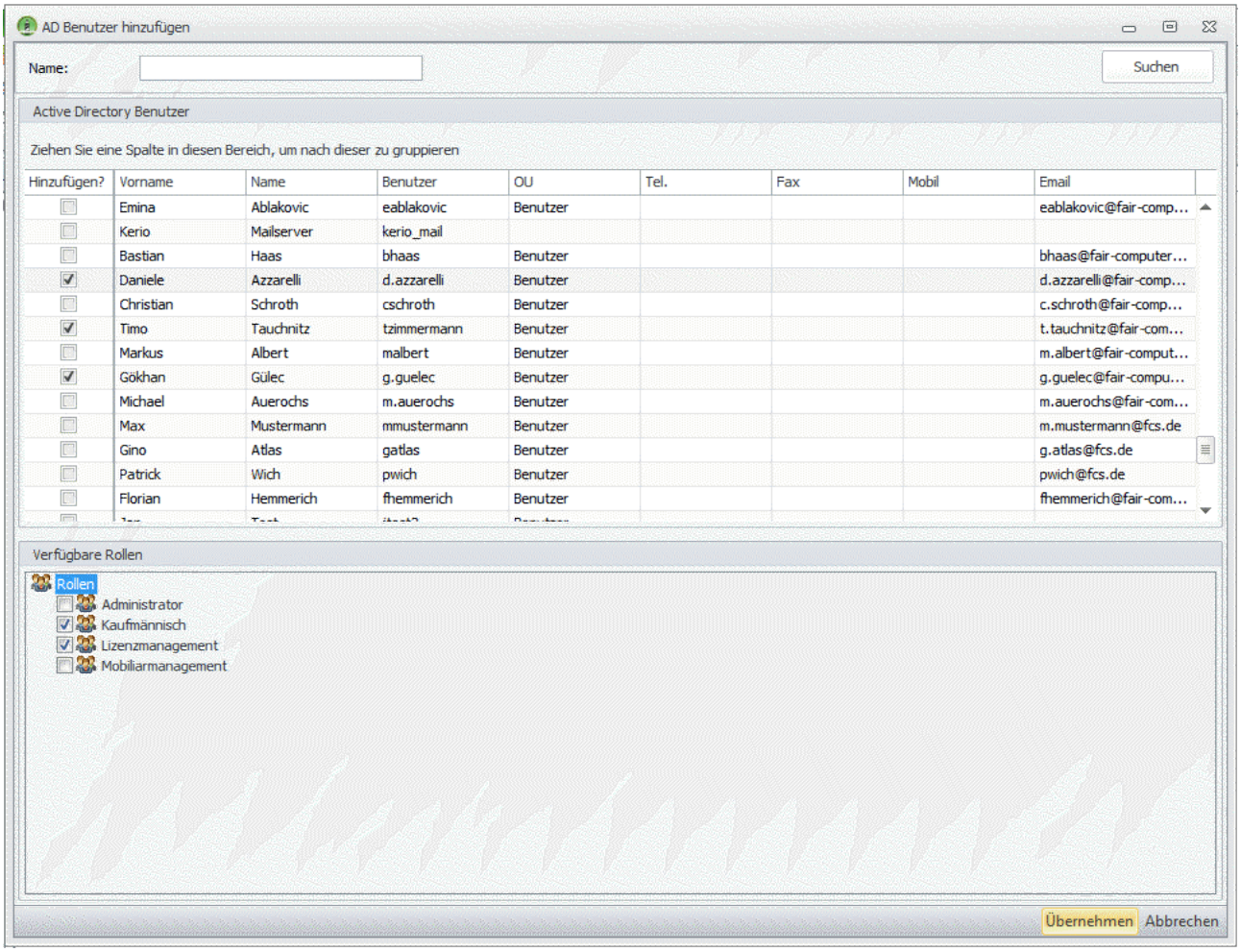
Mit dem Zusatzmodul "Active Directory Loader" ist die Anmeldung am System auch bequem per Single Sign-on (SSO) möglich. Dadurch erübrigt sich die Eingabe von Anmeldedaten für den Anwender, stattdessen wird der Anwendungsbenutzer automatisch anhand des aktuell angemeldeten Windowsbenutzers ermittelt. Die Prüfung auf Übereinstimmung erfolgt dabei über die eindeutige GUID eines Benutzers, welche in der Datenbank hinterlegt wird, nicht über den Anmeldenamen selbst. Daher werden auch geänderte Benutzernamen in der ADir problemlos erkannt und korrekt zugeordnet.

Um SSO zu aktivieren, können bestehende Benutzer mit Windows Benutzerkonten aus der Active Directory verknüpft oder alternativ Windows Benutzerkonten direkt aus der ADir in die Benutzerliste übernommen werden.

Verknüpfung von Benutzern mit ADir Konten: Um vorhandene Benutzer für SSO zu aktiveren, öffnen Sie zunächst die Benutzerliste unter dem Reiter "Organisation" > Menügruppe "Benutzerverwaltung" > "Benutzer" > "Liste" und öffnen das Profil des gewünschten Benutzers, entweder durch Auswahl des Eintrags und anschließendem Betätigen der Schaltfläche "Profil" in der Leiste unten rechts, oder durch einen Doppelklick.

In den Profildetails befindet sich das Feld "AD Benutzer", klicken Sie hier auf das Fernglassymbol, um auf eine ADir-Liste von Windows-Benutzerkonten zuzugreifen. Anschließend suchen Sie sich den passenden Benutzer aus und übernehmen den Eintrag mit der Schaltfläche "Übernehmen" unten rechts oder per Doppelklick. Zum Speichern müssen Sie das Benutzerprofil mit der Schaltfläche "OK" schließen.

Übernahme von ADir Konten als Benutzer: Um Windows-Benutzerkonten direkt als Anwendungsbenutzer anzulegen, öffnen Sie die Benutzerliste (s.o.) und verwenden die Schaltfläche "Hinzufügen aus AD". Dies öffnet den entsprechenden Dialog zum Hinzufügen von AD Benutzern:



Im oberen Fensterbereich werden die AD Benutzer aufgelistet, sobald Sie die "Suchen"-Schaltfläche oben rechts betätigen. Alternativ filtern Sie die Liste im Voraus nach bestimmten Ergebnissen, in dem Sie einen (Teil-)Namen im Feld "Name" eintragen, um nicht alle Konten aufzulisten. Das untere Fenster listet alle verfügbaren Benutzerrollen in der Anwendung auf. Näheres zum Rollenmanagement finden Sie im Kapitel "Schritt 4 - Benutzerverwaltung".

Zum Hinzufügen von Windows-Benutzerkonten, haken Sie die gewünschten Benutzerkonten in der obigen Liste an, als auch die Rollen in der unteren Liste, welche die zu übernehmenden Benutzer erhalten sollen. Anschließend bestätigen Sie die Auswahl mit der Schaltfläche "Übernehmen" unten rechts. Nun sind alle gewählten Windows-Benutzerkonten als Anwendungsbenutzer angelegt und automatisch verknüpft.

ADir Verknüpfungen lassen sich löschen, in dem man den Eintrag "AD Benutzer" im Benutzerprofil entfernt, durch einen Klick auf das rote "X" neben diesem Feld. Sofern eine Verknüpfung zu einem AD Benutzer besteht, lassen sich die Namensfelder eines Anwenderprofils nicht bearbeiten, da diese Daten mit der ADir synchronisiert sind.

Falls keine Verbindung mit der ADir zwecks des Abgleichs möglich ist, erscheint wie gewohnt das Anmeldefenster der Anwendung, wobei der Windowsbenutzer voreingetragen ist. Zur Anmeldung am System wird das zuletzt aktuelle Passwort am System benötigt.

Um auf andere Konten, bspw. den Administrator, zuzugreifen, steht weiterhin die Option "Benutzer wechseln" im Dateireiter der Anwendung zur Verfügung, im Menü "Informationen".



Windows Service

Der "FCS Active Directory Loader Service" ermöglicht auf Basis der Einstellungen unter "Zeitsteuerung" die automatische Datenübernahme der angehakten Benutzer aus dem AD nach Asset.Desk bzw. die zeitnahe Bedarfsermittlung anhand aktiver Benutzer in AD-Gruppen für das Lizenzmanagement. Dazu müssen Sie den "FCS Asset.Desk Active Directory Loader Service" mit dem Setup installieren. Der Windows Service nutzt die Zeitsteuerung, die Sie über "Optionen", "Active Directory Loader", "Zeitsteuerung" anlegen müssen. Bitte beachten Sie, dass die jeweils zu verwendende Zeitsteuerung aktiviert sein muss (Haken gesetzt).

Erweiterte Kostenverrechnung

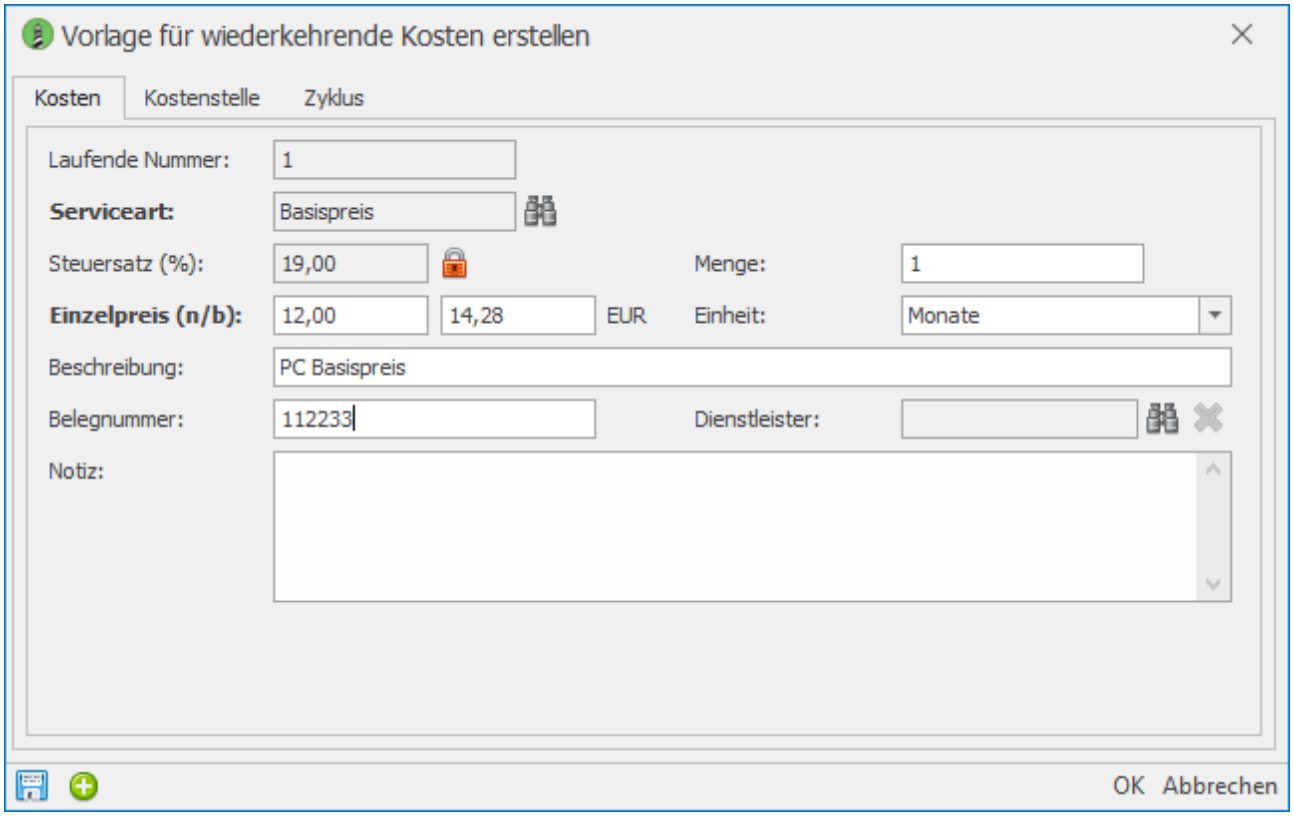
Erweiterte Kostenverrechnung

Wiederkehrende Kosten

Wenn Sie wiederkehrende Kosten, z.B. monatliche Wartungs- oder Leasinggebühren, pro Objekt erfassen wollen, so erstellen Sie dafür am besten passende Kostenvorlagen. Eine Kostenvorlage gleicht einem Gerätebucheintrag ergänzt um den Zyklus. Mit dem Zyklus definieren Sie die Fälligkeit (z.B. monatlich, vierteljährlich), den Tag der Fälligkeit sowie den Startmonat. Anstatt dann monatlich den Gerätebucheintrag zu erstellen, erzeugen Sie einmal eine Kostenvorlage dafür mit monatlicher Fälligkeit.

Im Reiter "Kosten" erfassen Sie die Serviceart und den Einzelpreis sowie optional Menge und Einheit und weitere Daten. Im Beispiel ist als Menge / Einheit Kombination "1 Monat" gewählt. Ausgewiesen werden demnach die anfallenden Kosten für jeweils 1 Monat.

Im Reiter "Kostenstelle" geben Sie an, welcher Kostenstelle bzw. welchen Kostenstellen die Buchungen belastet werden sollen. Sie können optional jeweils auch eine Entlastungsbuchung auslösen, wenn Sie hier die entsprechenden Vorgaben machen. Dann wird jeweils eine Gegenbuchung erzeugt.



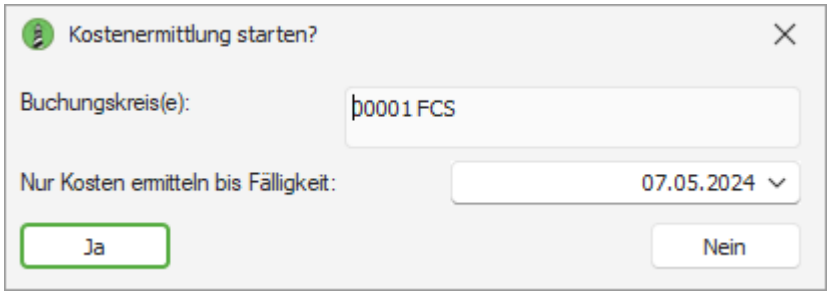
Eine Kostenvorlage können Sie

- direkt für das jeweilige Gerät unter "Kommerzielle Daten", "Verrechnung" erstellen oder
- für mehrere Geräte en bloc über "Start", Menügruppe "En Bloc", "en bloc bearbeiten", Menü "Gerätebuch", "Wiederkehrende Kosten (Vorlage) erstellen" auf einmal anlegen.

Über Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Wiederkehrende Kosten", "Kostenermittlung starten" starten Sie einen Prozess, der aus fälligen Vorlagen die Gerätebucheinträge erzeugt.

Es werden sämtliche Vorlagen verarbeitet, deren Fälligkeitsdatum vor dem ausgewählten Fälligkeitsdatum (Default aktuelles Datum) liegen. Durch die Auswahl eine Datum in der Vergangenheit können Sie gezielt nur Kosten z.B. für das abgelaufene Quartal erzeugen.

Die erzeugten Gerätebucheinträge werden nach dem Berechnungslauf in einem gesonderten Dialog zur Prüfung angezeigt. Sie können hier auf einen Mandanten (einzutragen als Text in die Standortstammdaten) einschränken. Wenn Sie "OK" drücken, dann werden diese in die Gerätebücher der einzelnen Geräte geschrieben.



Kostenvorlagen vereinfachen somit die Erfassung von wiederkehrenden Kostenpositionen im Gerätebuch erheblich. Sie erstellen dafür nur einmal die Vorlage, der Rest wird über die automatische Kostenermittlung vom System erledigt.

Die für die Kalkulation der Kosten relevante Menge wird bei den folgenden drei Einheiten dynamisch bestimmt: Wiederkehrende Kosten lassen sich für die zum Zeitpunkt der Berechnung aktuelle Anzahl von Mitarbeitern einer Ebene im Baum bzw. einer Kostenstelle ermitteln. Dafür geben Sie in die Vorlage den Einzelpreis ein (pro Mitarbeiter bzw. Kostenstelle) und stellen die Einheit auf "Mitarbeiter (der Ebene)" bzw. "Mitarbeiter (der Kostenstelle)" ein. In beiden Fällen wird die Anzahl Mitarbeiter und somit die Menge vom System dynamisch bestimmt. Mit der Einheit "MA-Serviceart (der KST)" erreichen Sie, dass die Kosten für die Anzahl Mitarbeiter der Kostenstelle berechnet werden, die zum Zeitpunkt der Berechnung die gleiche Default-Serviceart besitzen.

Über Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Wiederkehrende Kosten", "Kostenvorlagen" können Sie die vorhandenen Kostenvorlagen filtern, bearbeiten und löschen. Mehrere Kostenvorlagen können auf einmal "en-bloc" geändert werden, wenn zumindest der Name der Serviceart übereinstimmt.

Um wiederkehrende Kosten zu nutzen, ist das Zusatzmodul "Erweiterte Kostenverrechnung" erforderlich.

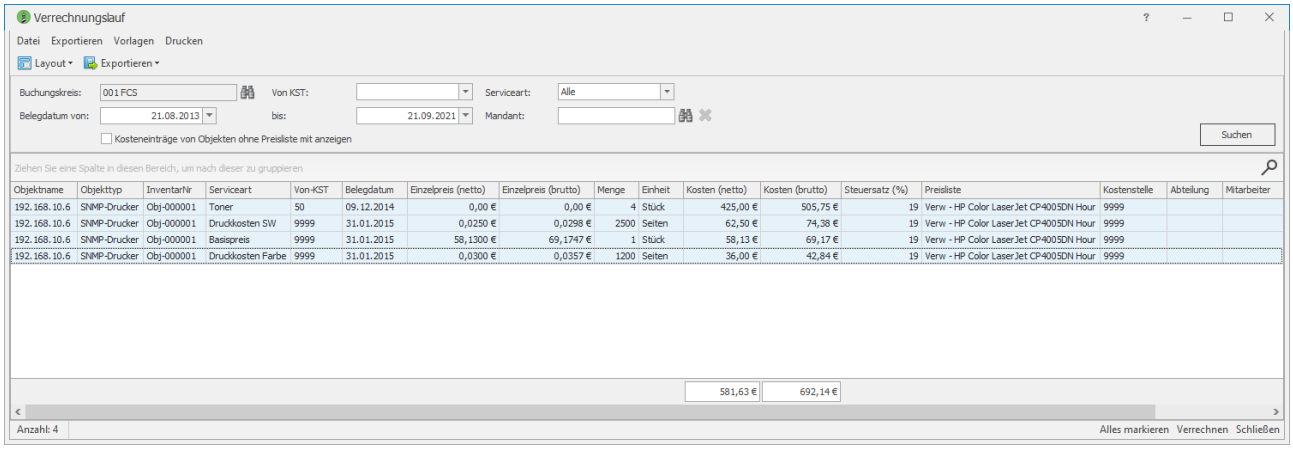
Interne Verrechnung

Zur internen Verrechnung von Kosten wählen Sie das Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Interne Verrechnung". Bei "Verrechnung starten" erscheint ein Dialog mit der Überschrift "Verrechnungslauf", Suchfeldern im oberen Bereich und einer Liste darunter.

Bitte wählen Sie die Kostenstelle, die Sie entlasten wollen, also von der Sie Kosten auf andere Kostenstellen verteilen wollen (in der Regel eine Sammelkostenstelle).

Über das Suchfeld "Mandant" (zu hinterlegen in den Standorten) können standortübergreifend zu verrechnende Gerätebucheinträge gefiltert werden. Über "Suchen" erscheinen die noch nicht verrechneten Gerätebucheinträge zur gewählten Kostenstelle in der Liste.

Unter der Liste wird die Summe der Kosten ausgewiesen. Unterhalb der Liste befinden sich die folgenden Schaltflächen: "Alle markieren" (markiert und demarkiert), "Verrechnen", "Schließen".



Bei "Verrechnen" öffnet sich ein Popup-Dialog mit der Überschrift "Verrechnung: Angabe zur Kostenstelle". Darin befindet sich der Text "Bitte machen sie hier Ihre Angaben zur Zielkostenstelle.". Darunter sind die Radio Buttons

- Auf Kostenstellen der Geräte verrechnen (Voreinstellung)
- Auf diese eine Zielkostenstelle verrechnen:

Ist der untere Radio Button gewählt, so kann darunter die Zielkostenstelle über einen Auswahldialog (Fernglas) gewählt werden. Ansonsten werden die Kostenstellen belastet, die in den Geräten eingetragen sind (Default).

Darunter kann optional ein abweichendes Zielgerät angegeben werden, in dessen Gerätebuch die Buchung erscheinen soll.

Darunter existiert die Checkbox "Belegnummer, Belegdatum und Beschreibung kopieren", die als Voreinstellung angehakt ist. Wenn diese Checkbox abgehakt ist, muss darunter das Belegdatum (Voreinstellung aktuelles Datum) und kann eine Belegnummer und eine Beschreibung eingegeben werden.

Über Radio-Buttons kann auch gewählt werden, ob die zugeordnete Preisliste der Objekte oder eine alternative Preisliste verwendet werden soll. Wählen Sie mit "Diese Preisliste verwenden:" eine Preisliste Ihrer Wahl, wenn Sie mit einer bestimmten Preisliste abrechnen wollen. Ist eine alternative Preisliste gewählt, so rechnet dann das System mit dieser für alle markierten Einträge, auch wenn die markierten Objekte eine Preisliste besitzen.

Dieser Popup-Dialog hat die Schaltflächen "OK" und "Abbrechen".

Nach "OK" beginnt die Verrechnung der Kosten aus den markierten Gerätebucheinträgen. Es wird dazu die jeweilige Preisliste herangezogen. Nur Gerätebucheinträge von Geräten mit Preisliste können verarbeitet werden. Je nach Preisliste wird entweder der feste Einzelpreis oder der Aufschlag auf den Kostenwert verwendet bzw. ermittelt.

Die Ergebnisse des Verrechnungslaufes werden in einem Popup-Dialog zeilenweise angezeigt. Ggf. vorhandene "alte" Ergebnisse werden dabei verworfen.

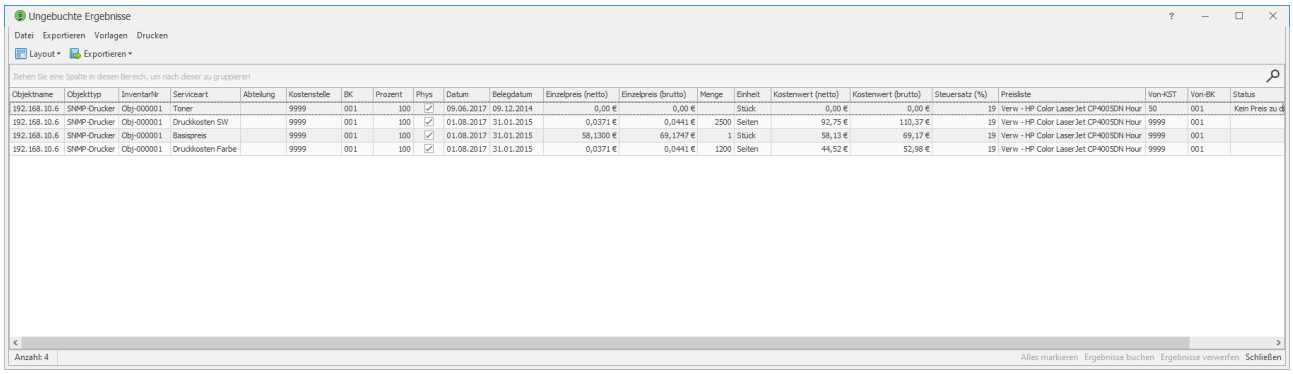
In das Feld Status wird der Status der Verrechnung pro Zeile eingetragen. Wenn der Verrechnungswert ermittelt werden konnte, wird OK eingetragen. Ansonsten können u.a. folgende Fehler auftreten:

- Zielkostenstelle nicht vorhanden oder falsch (Cost center wrong or unknown)

- Kein Preis zu dieser Serviceart hinterlegt (No price value found for the specified service type)
- Menge nicht vorhanden (Amount value missing)

Ist ein Fehler aufgetreten (Status ungleich "OK"), so sind die Werte Einzelpreis, Menge und Kostenwert in dieser Zeile null.

Die Verrechnungsergebnisse werden gespeichert.



Der Dialog "Ungebuchte Ergebnisse" hat unterhalb der Liste die Schaltflächen "Alle markieren", "Ergebnisse buchen", "Ergebnisse verwerfen", "Schließen".

Bei "Ergebnis verwerfen" werden die markierten Einträge gelöscht.

Bei "Ergebnis buchen" werden folgende zwei Einträge pro Verrechnungsergebnis erzeugt:

- Gerätebucheintrag auf Zielkostenstelle mit Verrechnungswert
- Gerätebucheintrag auf "Von KST" mit negativem Verrechnungswert

Durch letzteren Eintrag wird die ursprüngliche Kostenstelle entlastet.

Über Menü "Kaufmännisch", Menügruppe "Interne Verrechnung", "Anlagen drucken" erscheint ein Listendialog, um Anlagen (Listen mit Kostenzeilen) pro belastete Kostenstelle zu drucken. Die Suchfelder sind: Datum von und bis, Belegdatum von und bis, jeweils heute bis 1 Monat zurück, Abteilung (Pflichtfeld), Kostenstelle. Es ist in der Formularverwaltung dem Formulartyp "Verrechnungsanlage" ein Formular zuzuordnen. Gerne stimmen wir das Formular mit Ihnen ab. Über "Drucken" wird die vorgegebene Anlage gedruckt, soweit ein Formular verfügbar ist.

Um die interne Verrechnung zu nutzen, ist das Zusatzmodul "Erweiterte Kostenverrechnung" erforderlich.

Verrechnungsdaten (Verrechnung)

Im Reiter "Verrechnung" innerhalb der Kommerziellen Daten eines Gerätes (markiertes Gerät im Baum) kann eine Preisliste dem Gerät zugeordnet werden. Die Preisliste bestimmt pro Serviceart, zu welchen Preisen die tatsächlichen Kosten z.B. einer Sammelkostenstelle auf die Kostenstelle des jeweiligen Gerätes verrechnet werden.

Des Weiteren können Sie hier Kostenvorlagen mit Fälligkeiten erstellen. So ist es möglich, wiederkehrende Kosten abzubilden. Sie erstellen für eine wiederkehrende Kostenposition, z.B. monatliche Leasingkosten, eine passenden Kostenvorlage mit einer bestimmten Fälligkeit (z.B. monatlich).

Wenn Sie die Kostenermittlung starten (über Menü Lifecycle, Wiederkehrende Kosten), so werden die an diesem Tag fälligen Kostenvorlagen vom System verarbeitet und daraus automatisch die entsprechenden Gerätebucheinträge erstellt. Kosten, die regelmäßig anfallen, müssen auf diese Weise nur einmal als Vorlage erstellt werden. Bitte lesen Sie hierzu den Abschnitt "Wiederkehrende Kosten" im Kapitel "Lifecycle-Management mit Asset.Desk".

Des Weiteren lässt sich hier eine Anlagenummer eines nachgelagerten Systems erfassen, die Sie z.B. im Druck oder im Datenexport verwenden können.

Zur weiteren Verwendung der Verrechnungsdaten sowie Datenexport an z.B. Buchhaltung fragen Sie bitte Ihr FCS-Team!

Um die Verrechnungsdaten am Gerät zu nutzen, ist das Zusatzmodul "Erweiterte Kostenverrechnung" erforderlich.

Abteilung als Firma verwenden

Über die Checkbox in den Optionen "Anwendung", "Kommerzielle Daten", "Abteilung als Firma verwenden" können Sie folgende Zusatzfunktionen aktivieren:

- In den Abteilungsdaten können zusätzlich in einem gesonderten Reiter Firmendaten hinterlegt werden ("Firma-Abteilung"). Somit können auf Basis dieser Firmendaten Rechnungen und Buchungsbelege für verrechnete Leistungen erstellt werden. Hintergrund ist es, dass ein IT-Dienstleister Leistungen für fremde Firmen erbringt, dessen Inventar mit verwaltet und

hierfür aus Asset.Desk heraus Rechnungen erzeugen will. Die Leistungen für die fremde Firma, z.B. Service-Pauschalen, können über wiederkehrende Kosten in die der Firma zugeordneten Objekte gebucht werden.

- Die Firmendaten zur Abteilung umfassen auch z.B. den Mehrwertsteuerschlüssel für die Rechnungsschreibung. Als Mehrwertsteuerschlüssel können 19%, 7% und 0% (für interne Rechnungen) gewählt werden.

- Aus dem Baum heraus kann für eine "Firma-Abteilung" über Kontextmenü "Drucken", "Rechnung" eine Rechnung für die aufgelaufenen Buchungen im gewählten Zeitraum erstellt werden. Hierfür muss der Nummerngeber für "Rechnung" eingestellt sein. Die Rechnung wird auch als pdf-Datei auf dem hinterlegten Dokumentenpfad gespeichert.

- Aus dem Baum heraus können für eine "Firma-Abteilung" über Kontextmenü "Drucken", "Buchungsbeleg" direkt zwei Buchungsbelege für die Erlösbuchung gegen Debitor (des verrechnenden IT-Dienstleisters, hierfür finden sich Debitornummer, Erlöskonto und Steuerschlüssel in den Firmendaten) und die Aufwandsbuchung gegen Kreditor (für die fremde Firma, hierfür finden sich Kreditornummer, Aufwandskonto, Steuerschlüssel und Kostenträger in den Firmendaten der Abteilung) aus den aufgelaufenen Buchungen in einem Zeitraum erstellt werden. Dabei wird davon ausgegangen, dass es zu jeder Buchung in den Objektbüchern der fremden Firma immer eine Gegenbuchung (Erlösbuchung) in z.B. einem Service-Objekt des IT-Dienstleisters erstellt wird.

Foto View

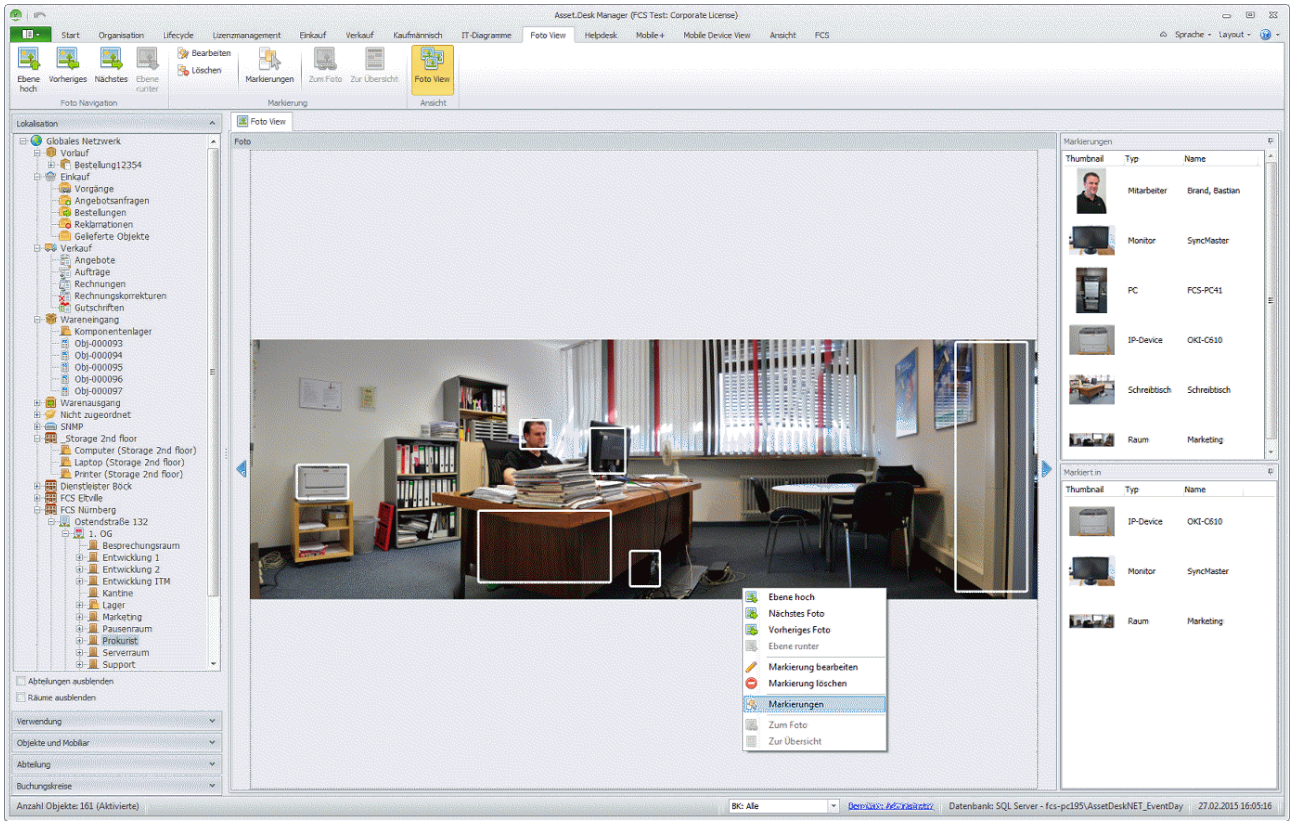
Foto View

Überblick

Mit Asset.Desk Foto View visualisieren Sie mit Hilfe von Fotos Ihre Gebäude, Räume, Geräte und Möbel aus Ihrer Asset.Desk Datenbank. Die Fotos erfassen Sie am besten schnell und einfach per Smartphone oder Tablet mit unserer App Asset.Desk Mobile+ oder Sie kopieren vorhandene Fotos per Drag & Drop nach Asset.Desk.

Foto View schafft die Grundlage für einen virtuellen Rundgang durch das gesamte Unternehmen - vom Gebäude bis zum Raum, über Mitarbeiter bis hin zu Geräten und Möbeln! Betreten Sie einen Raum und sehen Sie seinen Aufbau. Lassen Sie sich per Klick von der Raumansicht zu den Fotos eines im Raum stehenden PCs, weiter zu seinen Inventardaten und wieder zurückführen, mithilfe der praktischen Markierungsfunktion.

Die Markierungen innerhalb von Fotos ermöglichen eine leichtere Identifikation von Objekten, Standorten und Mitarbeitern. Vereinfachte Inventuren, eine intuitive Art der Dokumentation sowie effizienteres Handling von Firmeneigentum sind die Folge. Vorbei ist die Zeit gesichtsloser Assets!



Mit der App Asset.Desk Mobile+ (Zusatzmodul) funktioniert das Aufnehmen und Ansehen von Bildern ganz bequem mit Ihrem Smartphone oder Tablet. Nehmen Sie die Fotos z.B. bei der Ersterfassung mit Ihrer Handykamera auf und synchronisieren Sie diese in Echtzeit mit der Asset.Desk Datenbank. Schon sind die Fotos in Asset.Desk an der richtigen Stelle sichtbar!

Konfiguration

Bilder, die in Asset.Desk hinterlegt werden - ob nun über den Asset.Desk Manager oder die Mobile+ App - werden aus Gründen der Performanz nicht in der Datenbank abgelegt, sondern an einer definierten Stelle im Dateisystem gespeichert und Referenzen darauf in der Datenbank hinterlegt. Den Speicherort dazu müssen Sie als ersten Schritt festlegen, da Bilder ansonsten betriebssystemabhängig an zufälliger Stelle hinterlegt werden.

Im Asset.Desk Manager finden Sie die Foto View Einstellungen unter "Optionen" > "Anwendung" > "Foto":

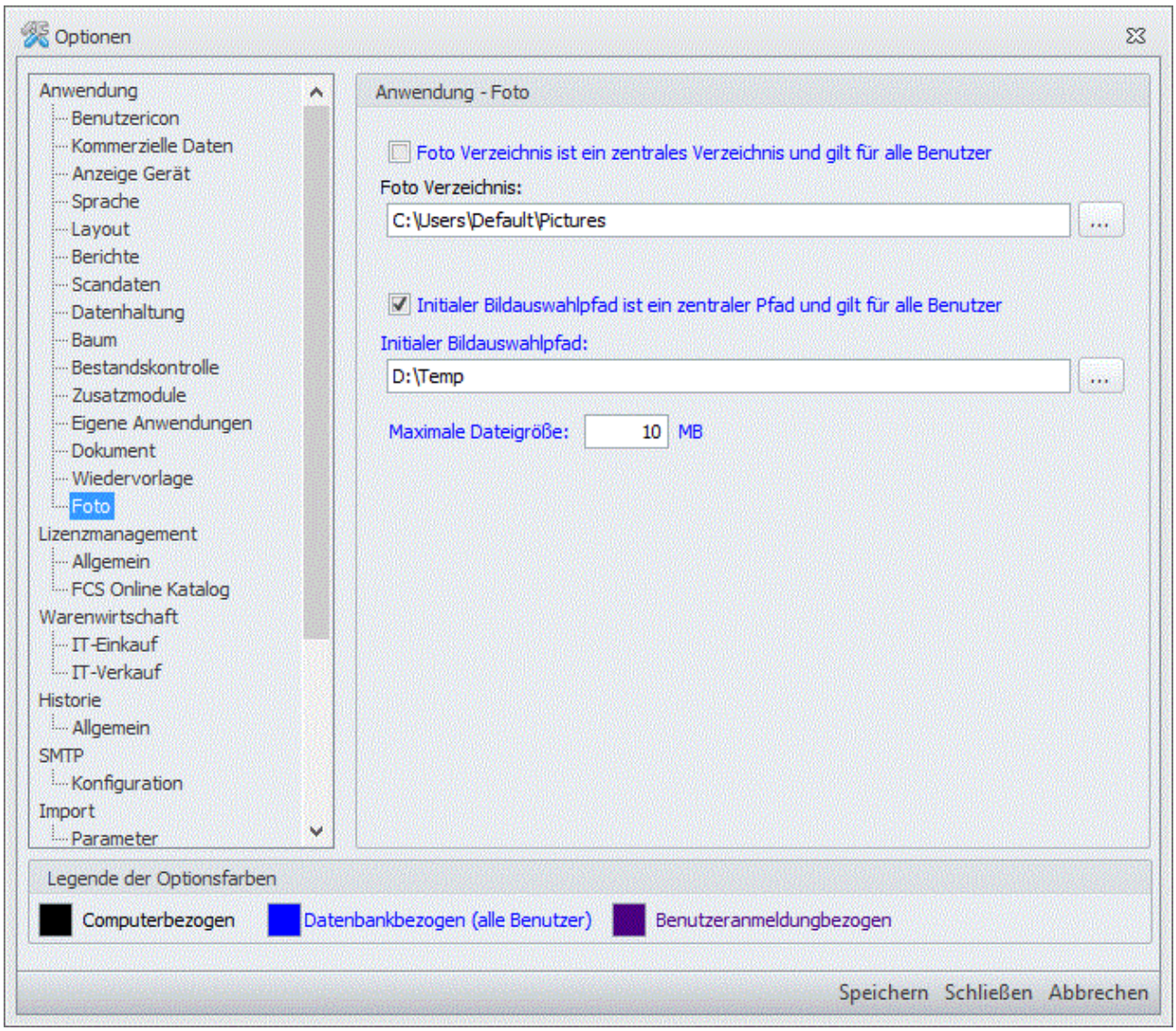


Foto Verzeichnis: Alle Fotos werden am hier angegebenen Pfad im Filesystem gespeichert. Asset.Desk greift auf diesen Pfad zu, um Bilder während der Nutzung des Managers abzurufen und anzuzeigen. Das Programm speichert Fotos nicht direkt im angegebenen Verzeichnis, sondern legt darin weitere Verzeichnisstrukturen an, die die Bilder enthalten und die Referenzstruktur aus der Datenbank widerspiegeln. Tragen Sie den Pfad entweder direkt ein oder wählen diesen über den Button "..." neben dem Feld aus.

Dieses Verzeichnis kann je nach Nutzung des Managers einem separaten Pfad pro Asset.Desk Installation entsprechen, in dem Bilder nur lokal verfügbar sind. Alternativ gibt man einen zentralen Pfad an, auf den jeder Asset.Desk Client und Anwender zugreifen kann. In letzterem Fall setzen Sie den Haken bei "Foto Verzeichnis ist ein zentrales Verzeichnis und gilt für alle Benutzer", woraufhin alle Asset.Desk Clients, die dieselbe Datenbank nutzen, den allgemeingültigen Pfad zum Speichern und Abrufen verwenden.

Initialer Bildauswahlpfad: Dieser Pfad legt fest, auf welches Verzeichnis der Explorer bei der Auswahl eines neuen Bildes zum Hinzufügen verweisen soll. Tragen Sie den Pfad entweder direkt ein oder wählen diesen über den Button "..." neben dem Feld aus. Analog zu Foto Verzeichnis (s.o.)

können Sie diesen Pfad als zentralen Pfad festlegen, indem Sie den Haken in der Option darüber setzen. Beachten Sie hierbei, dass Clients und Benutzern das Verzeichnis auch zur Verfügung steht.

Maximale Dateigröße (in MB): Gibt die maximale Größe der hochladbaren Fotos an. Gilt auch für Asset.Desk Mobile+.

Fotomanagement am Objekt

Unter dem Detailreiter "Zusatz" eines Objektes befindet sich der Sub-Reiter "Fotos", welcher die Möglichkeit zum Hinzufügen und Entfernen von Fotos für das gewählte Objekt bietet. Wenn Sie ein Foto hinterlegt haben, wird es, sofern es auch als Hauptbild markiert wurde, in der Objektdetailansicht auf der ersten Seite in einem kleinen Vorschaubild gezeigt.

Zum Hinzufügen eines Fotos existieren zwei Möglichkeiten. Sie können entweder ein Bild per Drag & Drop in das angegebene Feld hineinziehen, oder durch Doppelklick auf dieses Feld den Explorer aufrufen und zu dem gewünschten Bild navigieren. Daraufhin wird es als Vorschaubild angezeigt.

Indem Sie in das Beschreibungsfeld unterhalb eines Fotos klicken, können Sie einzelnen Bildern eine Beschreibung hinzufügen.

Durch Drücken des Kästchen-Symbols in der rechten oberen Ecke eines Bildes, oder Doppelklicken in das Bild selbst, wird das Foto in Originalgröße angezeigt. Evtl. angefügte Beschreibungstexte sind in der vergrößerten Darstellung ebenfalls sichtbar. Wenn Sie den Mauszeiger kurz über einem Bild platzieren, wird dieses ebenfalls in einer Originalgröße eingeblendet..

Pro Objekt kann ein Foto mit dem entsprechenden Haken als Hauptbild markiert werden.

Um eine Fotozuordnung zu löschen, drücken Sie das "X"-Symbol in der rechten oberen Ecke des Fotos. Beachten Sie, dass so gelöschte Bilder nicht aus dem Dateisystem gelöscht werden.

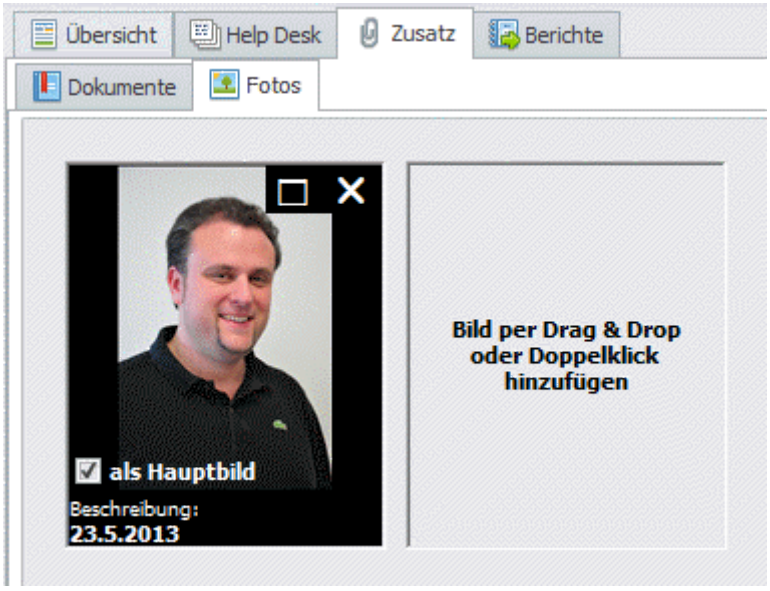


Foto View verwenden

Über den Reiter "Foto View" oder die gleichnamige Ansichtsoption unter dem Reiter "Ansicht" wechseln Sie in den Foto View Modus. Diese zeigt anstelle der Objektdetails die Fotos an, die den Objekten im Asset.Desk Baum zugeordnet sind und welche als Hauptbild deklariert wurden. Rechts des großen Bildes befinden sich die aufklappbaren Laschen "Markierungen" und "Markiert in", die Ihnen respektive eine Übersicht darüber liefern, welche Elemente im aktuellen Bild an welcher Stelle markiert wurden, sowie in welchen anderen Bildern das aktuell angezeigte Element markiert wurde. Über die hier angezeigten Einträge können Sie per Doppelklick auf die entsprechenden Detailinformationen des Elements springen, falls vorhanden - wenn Sie stattdessen auf das Foto springen wollen, klicken Sie doppelt auf das Bild.

Wenn Sie eine Markierung setzen wollen, ziehen Sie mit der Maus einen Rahmen um einen Bereich in einem Foto. Diesen Rahmen können Sie über die Eckpunkte in der Größe anpassen. Um ein Objekt zu verlinken, wählen Sie die Option "Bearbeiten" aus der Menüleiste oben unter dem Reiter "Foto View" oder im Kontextmenü per Rechtsklick in den Rahmen, und tragen daraufhin ein, was Sie wünschen.
Sie können entweder ein beliebiges vorhandenes Objekt aus der Datenbank auswählen (Fernglas neben dem Feld "Name") oder einen eigenen Eintrag vornehmen. Das Feld "Name" muss hier für beschrieben werden, daneben können Sie optional noch den (Objekt-)Typ und eine Beschreibung hinzufügen.

Das Kontextmenü (über Rechtsklick im Bild/auf ein Element im Bild) oder die Optionen in der Menüleiste des Reiters "Foto View" bieten identische Optionen zur Bearbeitung und Navigation im Foto View Modus an:

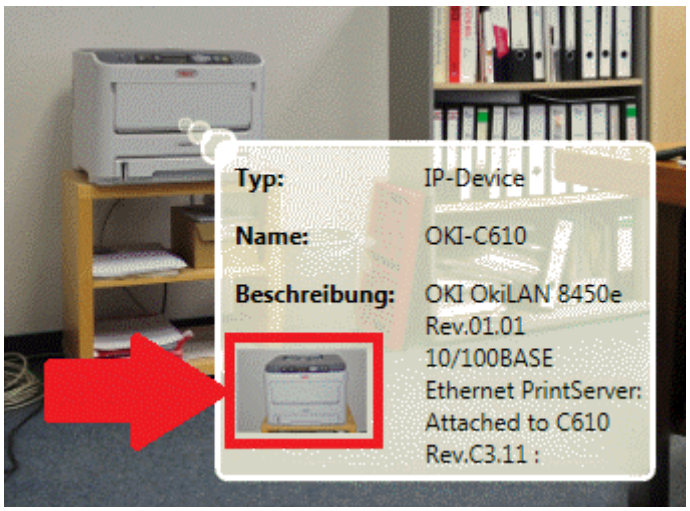




Die Menügruppe "Foto Navigation" erlaubt Ihnen, relativ zum Knoten im Objektbaum hoch, runter oder auf derselben Ebene zum nächsten Objekt springen und ggf. das entsprechende Foto anzeigen.

Über die Menügruppe "Markierung" können Markierungen bearbeitet oder gelöscht werden. Um diese im Bild anzuzeigen, können Sie den Mauszeiger über die Schaltfläche "Markierungen" halten, was die Markierungen weiß umrandet anzeigt. Wenn Sie die Schaltfläche drücken, werden alle Markierungen ausgewählt und können z.B. gemeinsam gelöscht werden.
"Zum Foto" und "Zur Übersicht" wechseln zum Foto des im aktuellen Bild ausgewählten Elements, oder zur entsprechenden Objektdetailseite.

Wenn Sie die Maus über ein markiertes Objekt fahren, informiert Sie eine kleine eingeblendete Wolke über die Elementdetails (Name, Typ, ggf. Foto des Objekts). Per Doppelklick auf das markierte Objekt werden ggf. die Objektdetails aufgerufen (d.h. die Foto View wird verlassen). Wenn Sie stattdessen zum evtl. vorhandenen Bild des Objekts selbst (z.B. Porträt eine Mitarbeiters) springen wollen, führen Sie einen Doppelklick auf das Bild in der Wolke aus.



Durch erneutes Betätigen der "Foto View" Schaltfläche deaktivieren Sie diese Ansicht wieder und stellen die Standardansicht wieder her.

komXwork Schnittstelle

komXwork

Übersicht und Nutzen

Asset.Desk bietet eine bidirektionale Schnittstelle zu komXwork. komXwork ist eine effiziente Dokumentenmanagement-Software für moderne Verwaltungen. komXwork sorgt für zusätzliche Transparenz und Struktur in den operativen Prozessen und dient der elektronischen Zusammenführung, Archivierung und Verwaltung von Dokumenten. Mit der Anbindung an komXwork können Sie alle Ihre elektronischen Dokumente, die Sie in Asset.Desk erzeugen und zuordnen, zentral in komXwork speichern und verwalten. Dokumente sind z.B. Ihre im pdf-Format gespeicherten Angebotsanfragen, Bestellungen und Lieferscheine oder aber auch Emails, Briefe, Notizen, Bilder oder beliebige andere Dateien. Damit nutzen Sie die Vorteile, die sich ergeben, wenn Sie Ihre Dokumente in einem strukturierten Ablagesystem erfassen und zusammenführen.

Asset.Desk unterstützt die Anbindung an komXwork für die Bereiche Einkauf, Software-Kataloge, Lizenzen und Verträge. Diese definieren den jeweiligen Vorgang in komXwork. An diesen Vorgang in komXwork werden alle Dokumente aus Asset.Desk zu Einkaufsvorgängen sowie zu Software-Katalogen, Lizenzen und Verträgen in komXwork gekoppelt. Dem Vorgang können Sie Schlagworte mitgeben, um die nachfolgende Suche nach Dokumenten in komXwork zu vereinfachen. Software-Lizenzen können optional den Vorgang des zugehörigen Software-Katalogs mit nutzen. Bestehende Vorgänge lassen sich verwenden. Z.B. lassen sich Lizenzdokumente in Asset.Desk auch in komXwork in einem Vertrags-Vorgang speichern.

Wie gewohnt, ziehen Sie Ihre Dokumente, z.B. Bestellschreiben und Lieferscheine im pdf-Format, einfach per Drag & Drop in den Dokumenten-Reiter des jeweiligen Einkaufs-Bereichs. Durch die Kopplung mit dem komXwork Vorgang werden die Dokumente automatisch nach komXwork übertragen und dort an der richtigen Stelle im Ablagesystem gespeichert. Mit dem Dokument lassen sich weitere Daten wie Beschreibung, Datum und eine Kategorie an komXwork übergeben. Neben den Standardfeldern können Sie auch eigene Felder in Asset.Desk für den komXwork Vorgang definieren, die mit übertragen und in den Details des komXwork Vorgangs angezeigt werden.

Wurden Dokumente in komXwork abgelegt, so werden diese beim Öffnen des jeweiligen Vorgangs aus komXwork abgerufen und in Asset.Desk angezeigt. Die in komXwork abgelegten Dokumente bleiben immer mit dem jeweiligen Prozess verbunden.

Die Schnittstelle zu komXwork besitzt ein Ampelsystem: Über grüne und rote Ampel-Symbole am Vorgang oder Dokument erkennt man sofort, ob ein Vorgang oder Dokument bereits nach komXwork erfolgreich hochgeladen wurde oder ob das nicht geklappt hat. Das Hochladen kann sodann über Schaltfläche in der Vorgangsliste für die "roten" Vorgänge und Dokumente wiederholt werden. Asset.Desk und komXwork sind damit immer "in sync".

Das Management von Dokumenten in komXwork bietet einen echten Mehrwert und Zusatznutzen zu den operativen Inventarisierungs- und Managementprozessen in Asset.Desk.

Voraussetzungen für die Anbindung an komXwork sind der zentrale komXwork Server, die Installation von komXwork an jedem Asset.Desk Manager Client sowie die Einrichtung der Schnittstelle, siehe nächstes Kapitel.

Die komXwork-Anbindung ist ein separates Modul, das käuflich erworben werden muss. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Installation und technische Anbindung

Voraussetzungen für die Anbindung an komXwork sind der zentrale komXwork Server, die Installation von komXwork an jedem Asset.Desk Manager Client sowie die Einrichtung der Schnittstelle, siehe nächstes Kapitel.

Der komXwork Server bei Ihnen im Haus (oder bei einem Ihrer Dienstleister) muss über API-Schnittstell erreichbar sein (URL).

Am Asset.Desk Client, an dem Sie die komXwork Schnittstelle nutzen wollen, müssen Sie das Setup "komXwork*.msi" (* steht für die Versionsnummer) für die komXwork Client Installation installieren.

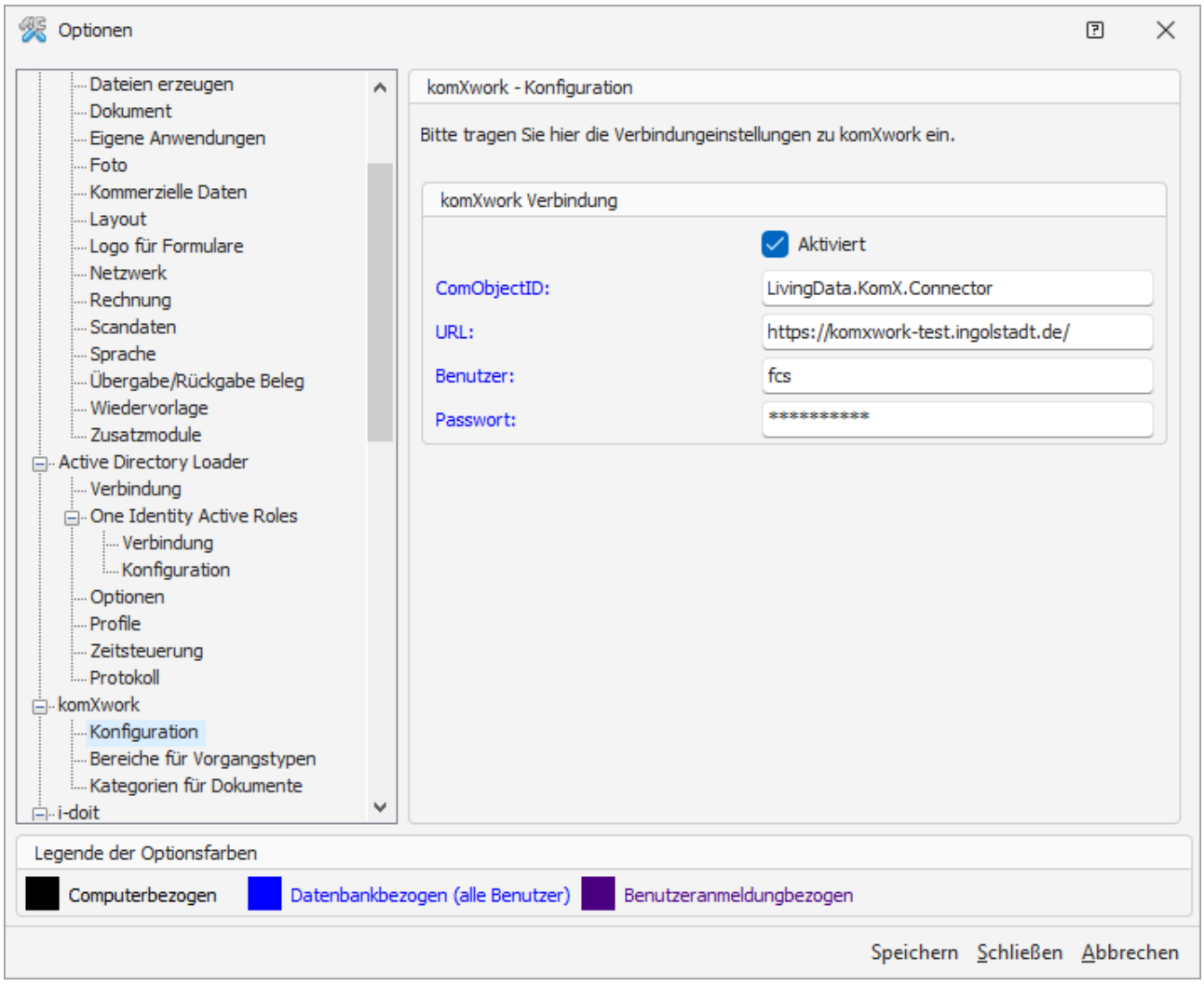
Weitere Fragen zur komXwork-Installation richten Sie bitte an Ihren Dienstleister.

Konfiguration

Die Konfiguration zur Anbindung an komXwork befinden sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers.

Unter "komXwork Konfiguration" tragen Sie neben der ComObjectID (bereits vorgefüllt mit "LivingData.KomX.Connector") die URL zu Ihrem komXwork Server ein.

Darunter sind Benutzer und Passwort zu ergänzen.



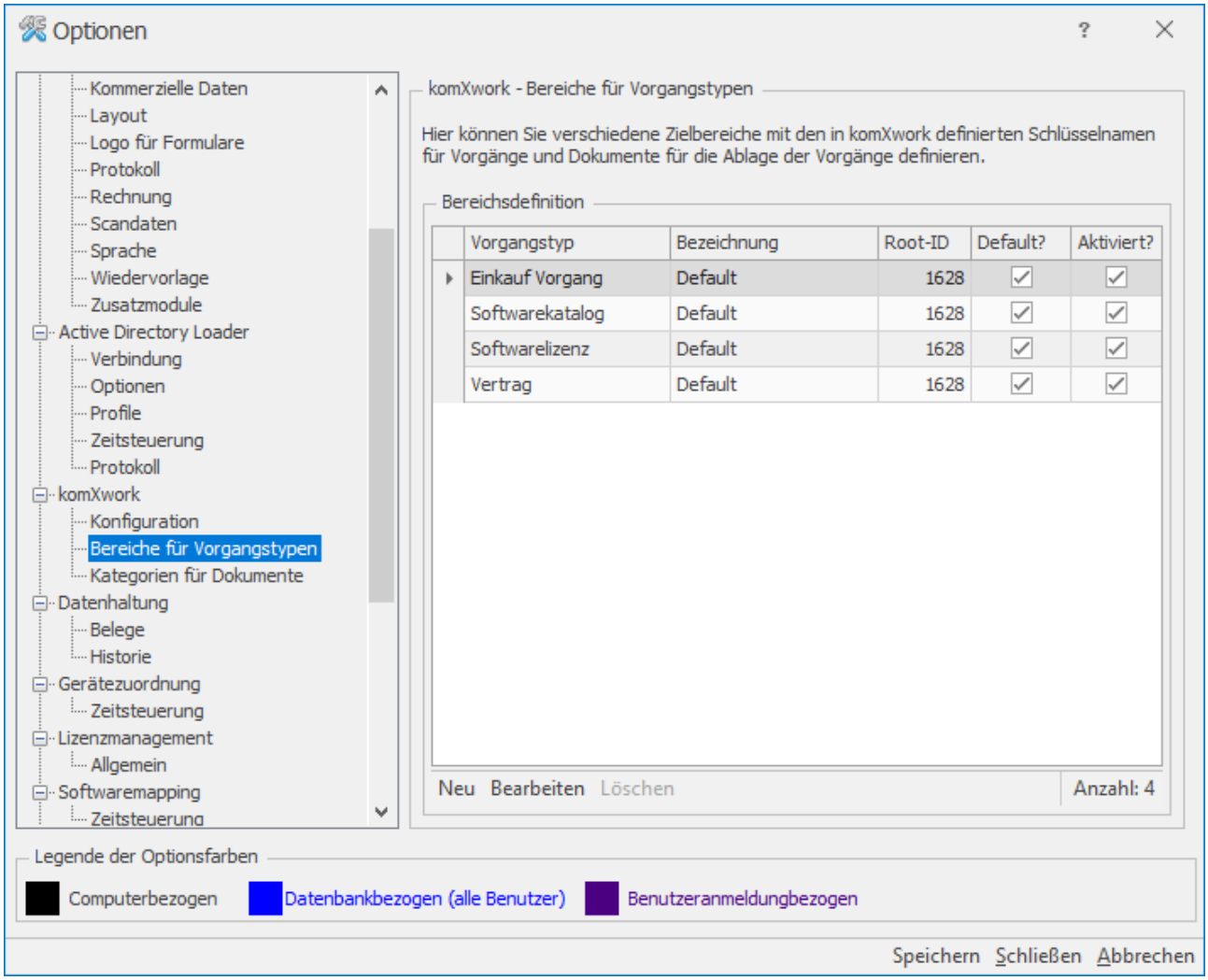
Über den Menü-Punkt "Bereiche für Vorgangstypen" definieren Sie bitte zum jeweiligen Vorgangstyp einen oder mehrere Zielbereiche.

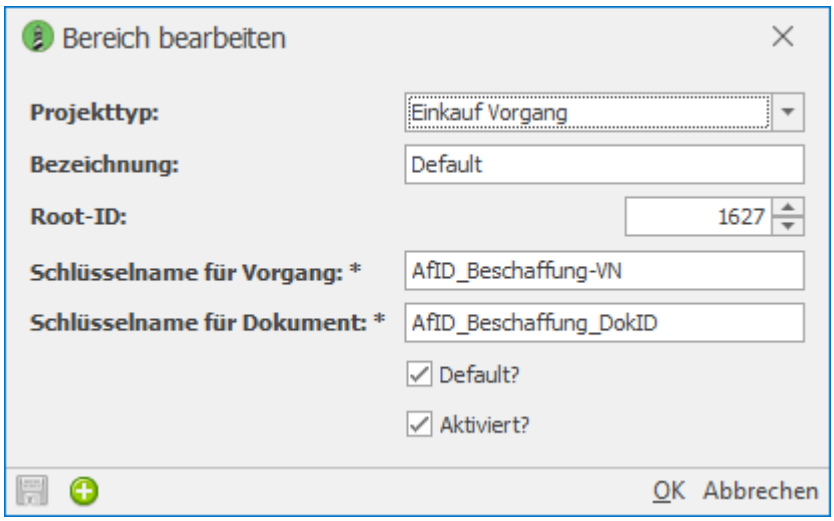
Über die Liste und den Detaildialog lassen sich die Bezeichnung für die Anzeige in AssetDesk, die Root-ID und die in komXwork festgelegten Schlüsselnamen für Vorgang und Dokument des Zielbereiches im komXwork-Ablagesystem für neue Vorgänge und Dokumente pflegen.

Schlüsselname und Zielbereich werden in komXwork gepflegt und in Asset.Desk entsprechend eingetragen.

Neuen Vorgängen stehen nur aktive Zielbereiche zur Auswahl.

Derzeit unterstützt Asset.Desk die Anbindung an komXwork im Einkauf, Lizenzmanagement und Vertragsmanagement.

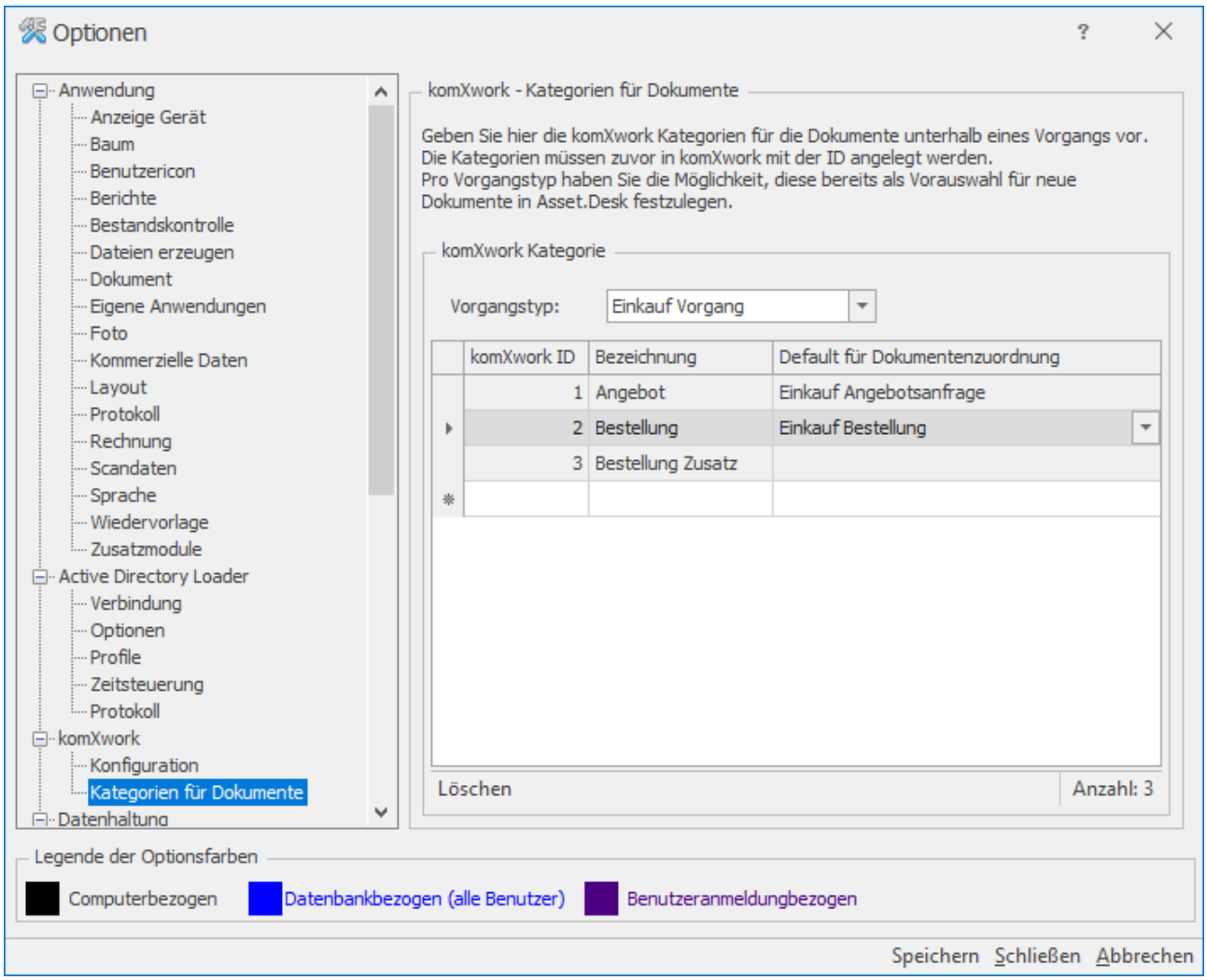




Über den Menü-Punkt "Kategorien für Dokumente" können Sie für einen Vorgangstyp (Einkauf Vorgang, siehe unten) die bereits in komXwork definierten Kategorien Dokumenten in Asset.Desk zuordnen.

Da sich die Kategorien nicht über komXwork abrufen lassen, müssen Sie hier die komXwork ID und die Bezeichnung für die Anzeige in Asset.Desk hinterlegen.

Pro Kategorie haben Sie die Möglichkeit, diese bereits als Vorauswahl (Default) für neue Dokumente festzulegen: Im Beispiel unten wird beim Hinzufügen von Dokumenten zur Angebotsanfrage die komXwork-Kategorie "Anfrage" voreingestellt.



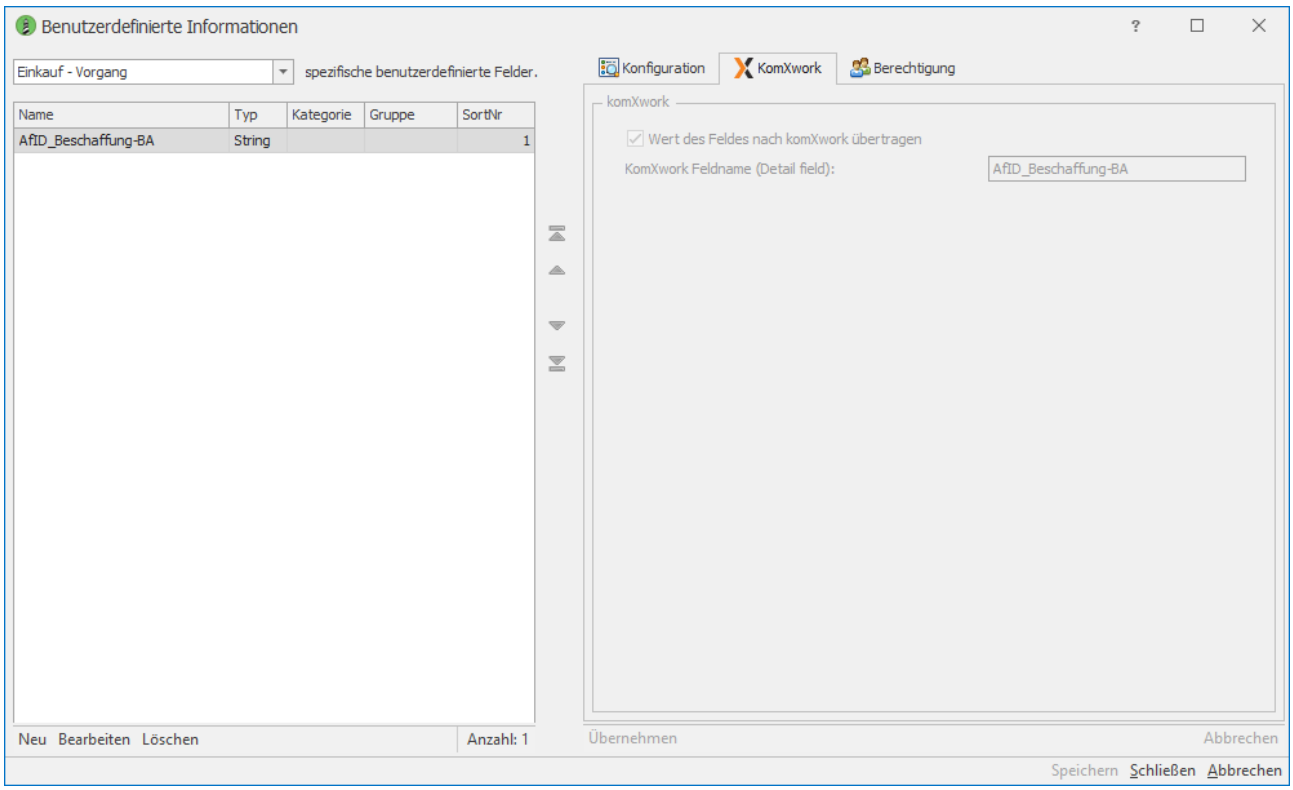
Eigene Felder im komXwork Vorgang

Für jeden komXwork Vorgang lassen sich neben den Standardfeldern in der Dokumentenzuordnung auch eigene Felder am Vorgang selbst definieren.

Sofern Sie in komXwork eigene Felder angelegt haben, können Sie diese auch in Asset.Desk über "Organisation", Gruppe "Customizing", Menü "Benutzerdefiniert" hinterlegen.

Pro benutzerdefiniertem Feld können Sie im Reiter komXwork definieren, ob dieses auch an komXwork übertragen werden soll und unter welchem Namen es in komXwork erscheint.

Die Feldwerte sind sodann am Vorgang in komXwork sichtbar.



Vorgänge

Sofern Sie komXwork lizenziert und in den Optionen (Zusatzmodule) aktiviert haben, können Sie Einkaufsvoränge, Software-Kataloge, Lizenzen und Verträge als Vorgänge in komXwork anlegen.

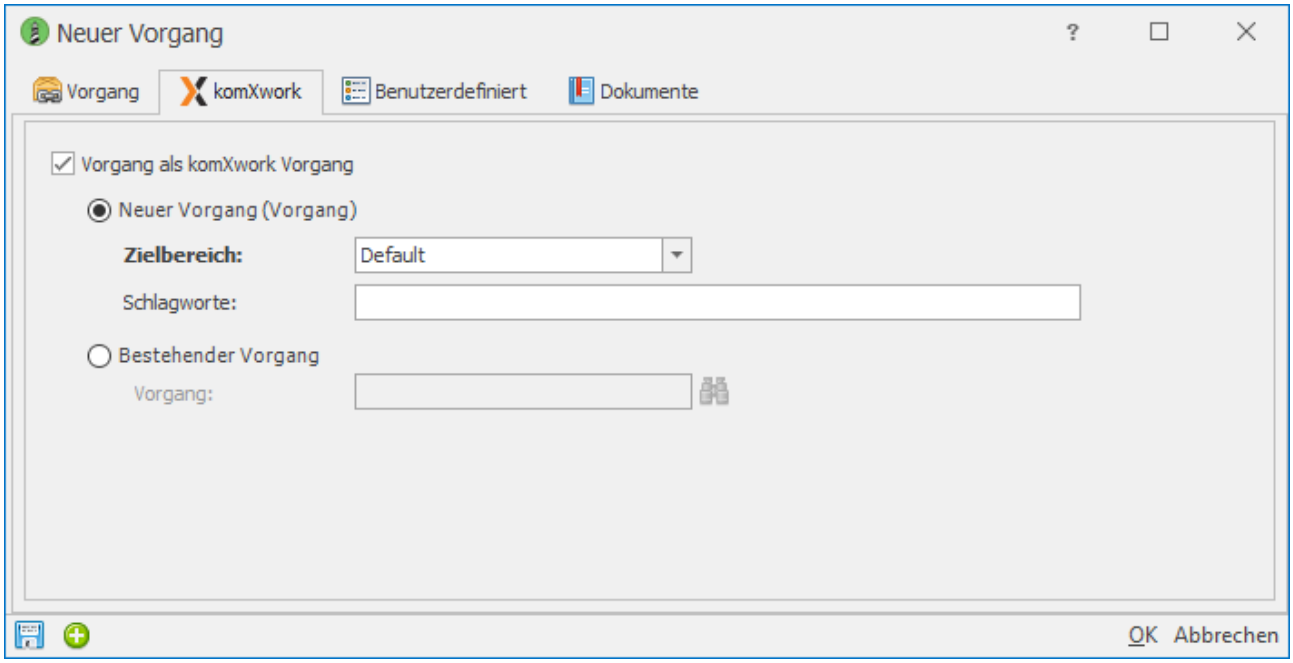
Beispielhaft wird hier das Vorgehen im Einkauf gezeigt. Entsprechendes gilt für Software-Kataloge, Lizenzen und Verträge. Bei einer Lizenz kann zusätzlich noch der bereits in komXwork vorhandene Vorgang des zugehörigen Software-Katalogs für die Ablage genutzt werden.

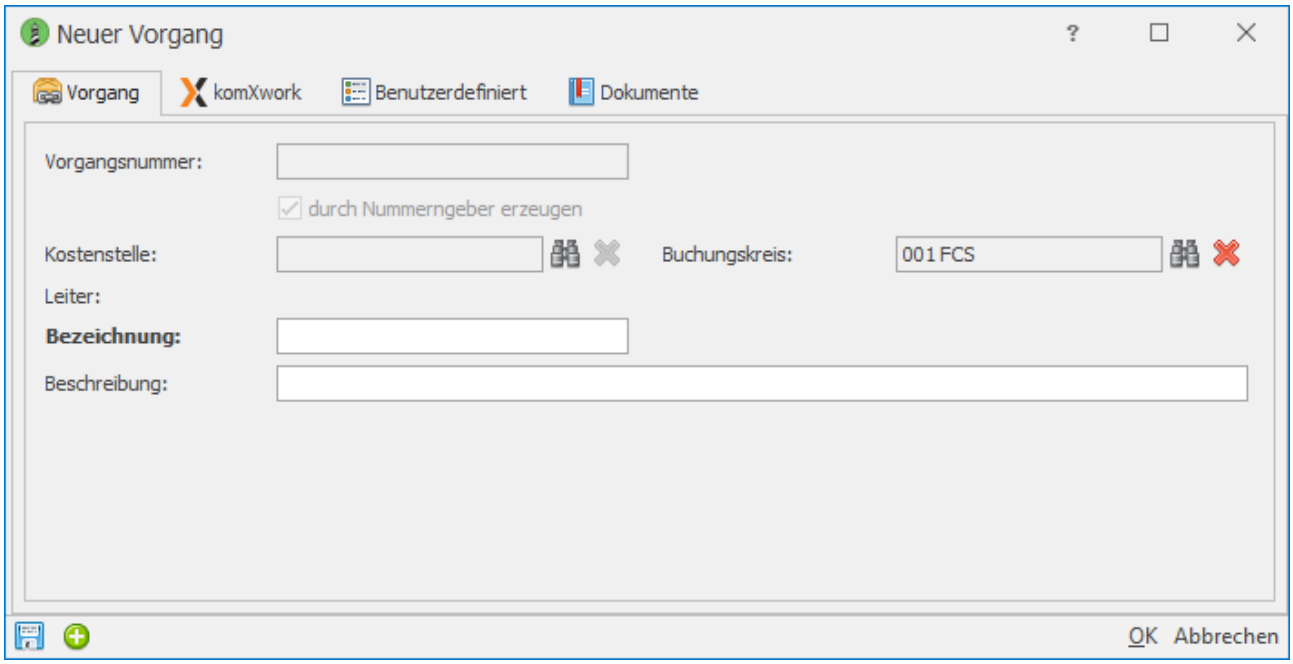
Gehen Sie im Einkauf zur Liste der Vorgänge. Dort können Sie einen neuen Vorgang erstellen. Der Vorgangsdialog zeigt den zusätzlichen Reiter "komXwork". In diesem ist bereits "Vorgang als Vorgang in komXwork" angehakt.

Sofern der Vorgang noch nicht mit komXwork verbunden ist, können Sie den Zielbereich festlegen. Die Auswahlliste mit den jeweiligen Anzeigenamen, den dahinter liegenden Root-IDs und Schlüsselnamen des Zielbereiches im komXwork-Ablagesystem wird in den Asset.Desk Optionen definiert.

Ebenfalls lassen sich Schlagworte ergänzen, um die Suche nach dem Vorgang in komXwork zu vereinfachen. Mehrere Schlagworte geben Sie bitte mit Komma getrennt ein. Mit "OK" werden der Vorgang in Asset.Desk und der korrespondierende Vorgang in komXwork angelegt. Alle Dokumente, die Sie nachfolgend unterhalb des Vorgangs erzeugen und zuordnen, werden

automatisch an komXwork übertragen und dort im Ablagesystem an der richtigen Stelle unterhalb der vorgegebenen Root ID abgelegt.





Sie können auch nachträglich für Vorgänge im Einkauf in komXwork Vorgänge erzeugen, in dem Sie den Haken "Vorgang als Vorgang in komXwork" setzen. Vorhandene Dokumente lassen sich sodann an komXwork übertragen.

In der Liste der Vorgänge ist pro Vorgang über eine Checkbox-Spalte immer ersichtlich, ob ein Vorgang mit einem komXwork Vorgang gekoppelt ist. Außerdem können Sie unterhalb der Liste mit Schaltfläche "komXwork Vorgang öffnen" die komXwork Anwendung starten. Diese verzweigt sodann direkt zum korrespondierenden Vorgang in komXwork und zeigt die Dokumente an.

Die Schnittstelle zu komXwork besitzt ein Ampelsystem: Über grüne und rote Ampel-Symbole am Vorgang oder Dokument erkennen Sie sofort, ob ein Vorgang oder Dokument bereits nach komXwork erfolgreich hochgeladen wurde oder ob das nicht geklappt hat. Das Hochladen kann sodann über Schaltfläche in der Vorgangsliste oben für die "roten" Vorgänge und Dokumente wiederholt werden.

Dokumente

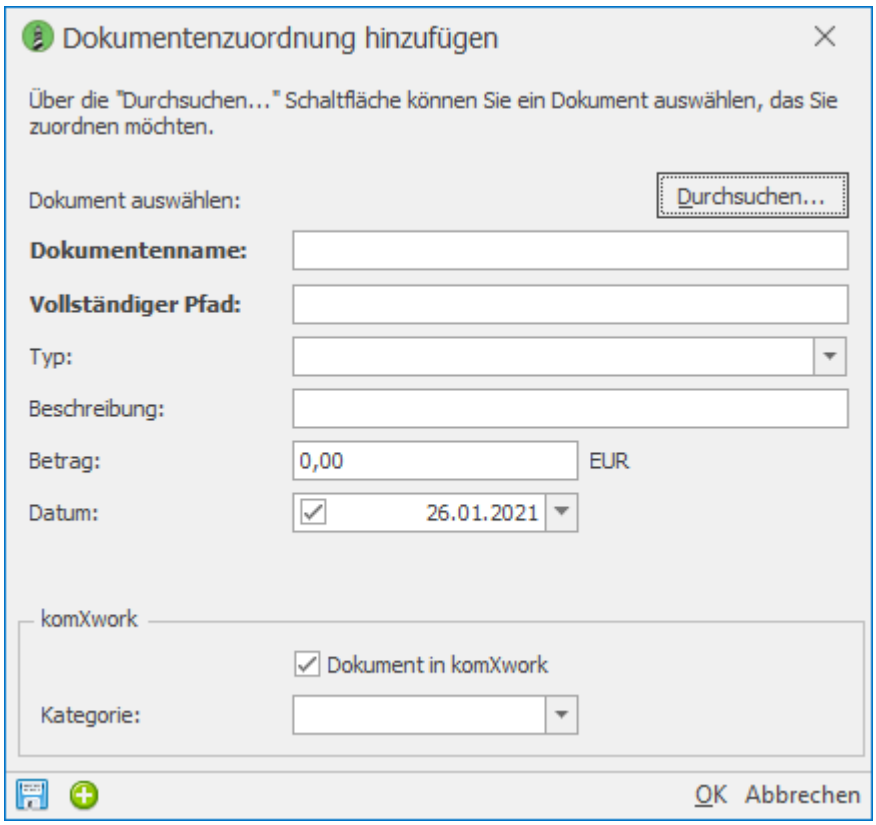
Über den Dokumentenreiter in Einkaufsvorgang, Angebotsanfrage und Bestellung sowie bei Lizenzen und Verträgen lassen Sie sich manuell per Drag & Drop oder mit Schaltfläche "Hinzufügen" neue Dokumenten zuordnen. Dokumente sind z.B. alle im pdf-Format gedruckten Angebotsschreiben, Angebotsanpassung, Bestellschreiben, Lieferscheine etc. Dokumente können aber auch Emails, Briefe, Notizen, Bilder oder beliebige andere Dateien sein, die sie zuordnen.

Sofern Sie komXwork in den Optionen aktiviert und einen komXwork Vorgang angelegt haben (z.B. Einkauf Vorgang), öffnet sich dabei immer der Detaildialog der Dokumentenzuordnung.

Hier können Sie festlegen, ob das neue Dokument in komXwork abgelegt werden soll (Default Ja).

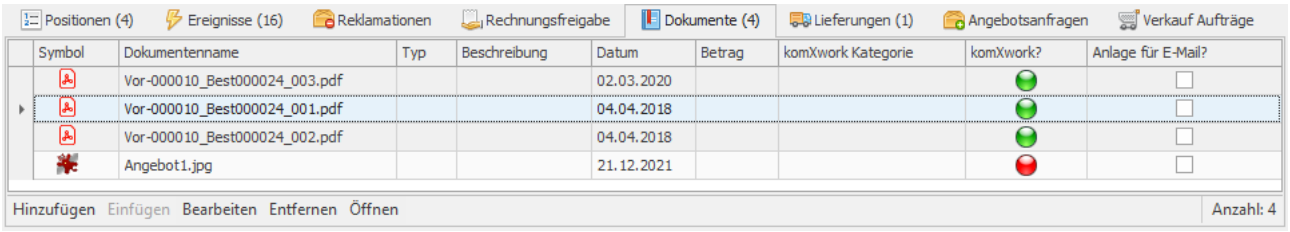
Außerdem können Sie noch weitere Werte zur Dokumentenzuordnung bestimmen. Neben dem Dokument werden auch die Werte "Beschreibung", "Datum", und die "Kategorie" an komXwork übertragen.

Wenn Sie benutzerdefinierte Felder in Asset.Desk angelegt und diese speziellen Feldern in komXwork zugeordnet haben, so werden auch diese Werte an komXwork übertragen und zum Vorgang mit angezeigt.



Wurden Dokumente in komXwork abgelegt, so werden diese beim Öffnen auch aus komXwork abgerufen und angezeigt. Bei sämtlichen Dokumenten lassen sich "Beschreibung", "Datum", und die "Kategorie" ändern.

Im Dokumentenreiter erkennen Sie über die Spalte "komXwork?" immer, ob das Dokument in komXwork abgelegt ist. An den Symbolen rot oder grün erkennen Sie sofort, ob das Dokument erfolgreich hochgeladen wurde (grün) oder ob das nicht geklappt hat (rot). In der Vorgangsliste kann über Schaltfläche das Hochladen neu gestartet werden.



i-doit Schnittstelle

Übersicht und Nutzen

i-doit ist eine IT-Dokumentationssystem. Es dient zur Dokumentation komplexer IT-Infrastrukturen, ergänzt um zusätzliche Funktionen einer Configuration Management Database.

Asset.Desk bietet eine Schnittstelle zu i-doit. Arbeitsplätze aus Computern, Notebooks und Monitoren lassen sich zusammen mit Mitarbeitern und Standortinformationen unidirektional von Asset.Desk nach i-doit übertragen. Ebenso übertragen lassen sich Softwarekataloge und deren Zuordnungen. Für die Übertragung der Daten wird technisch die JSON-RPC Schnittstelle genutzt, die i-doit anbietet.

Asset.Desk überträgt zunächst die relevanten Assets an i-doit als "initial load". Nachfolgende Änderungen an den Assets in Asset.Desk werden sodann nach i-doit als Updates übergeben. So bleiben Asset.Desk und i-doit immer synchron.

Die Kommunikation bzw. die Übertragung der Daten von Asset.Desk nach i-doit verrichtet ein separater Windows Service.

Server-Adresse von i-doit sowie Zugangsdaten für die Authentifizierung hinterlegen Sie in den Optionen von Asset.Desk.

Voraussetzungen für die Anbindung an i-doit sind der zentrale i-doit Server sowie die Einrichtung der Schnittstelle, siehe nächstes Kapitel.

Die i-doit-Anbindung ist ein separates Modul, das käuflich erworben werden muss. Des Weiteren ist eine projektbezogene Abstimmung für die Datenübertragung erforderlich. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Installation und technische Anbindung

Voraussetzungen für die Anbindung an i-doit sind der zentrale idoit Server sowie die Einrichtung der Schnittstelle.

Der i-doit Server bei Ihnen im Haus muss über API-Schnittstelle erreichbar sein (URL).

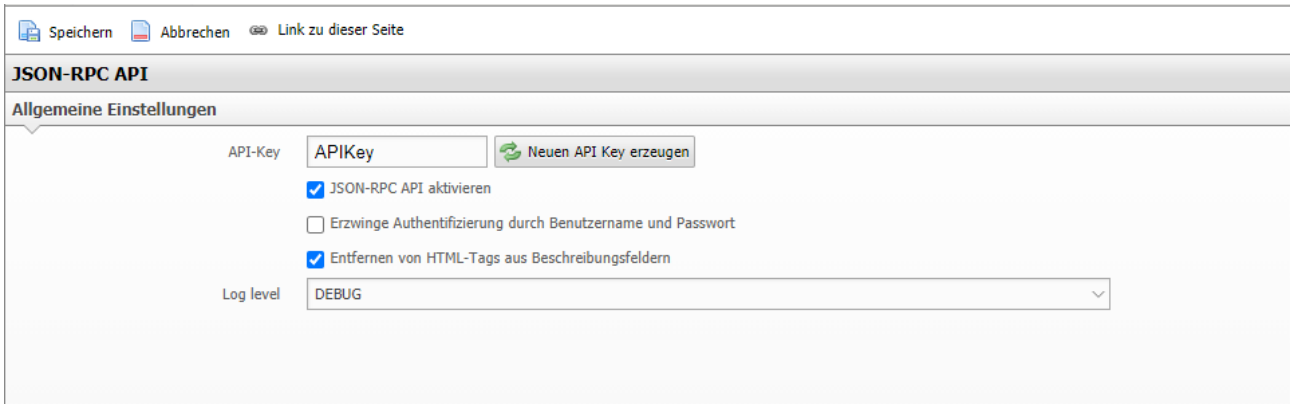
Auszug aus der i-doit Dokumentation

Download

Die API wird für die pro-Variante als kostenloses Add-on im Kundenportal zum Download angeboten. Benutzern der open-Variante steht es ebenfalls kostenlos über die Website i-doit.org zur Verfügung.

Konfiguration

Die Konfiguration der API geschieht über die Web GUI von i-doit, zu finden unter Verwaltung, Schnittstellen / externe Daten, JSON-RPC API, Allgemeine Einstellungen.



Authentifizierung und Autorisierung

Damit Requests von der API verarbeitet werden, ist ein API Key erforderlich. Zudem kann aktiviert werden, dass ein dedizierter Benutzer-Account für die Anmeldung verwendet wird. Für diesen können wie gewohnt Rechte vergeben werden. Andernfalls stehen über die API alle Rechte zur Verfügung. Zusätzlicher Vorteil ist, dass man pro Dritt-System/Script einen dedizierten Benutzer angeben kann, um einfach nachvollziehen zu können, welche Datenflüsse von wo nach wo stattfinden.

Optionen und Profile

Die Optionen zur i-doit Schnittstelle befinden sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers.

Die Anbindung an i-doit lässt sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers konfigurieren. Sie benötigen eine Lizenz für das Zusatzmodul i-doit, damit die Konfigurationsoptionen für Sie sichtbar sind. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Für den Einsatz der i-doit Schnittstelle ist eine projektbezogene Abstimmung notwendig, um den Umfang der Datenübertragung und Anpassungen abzustimmen.

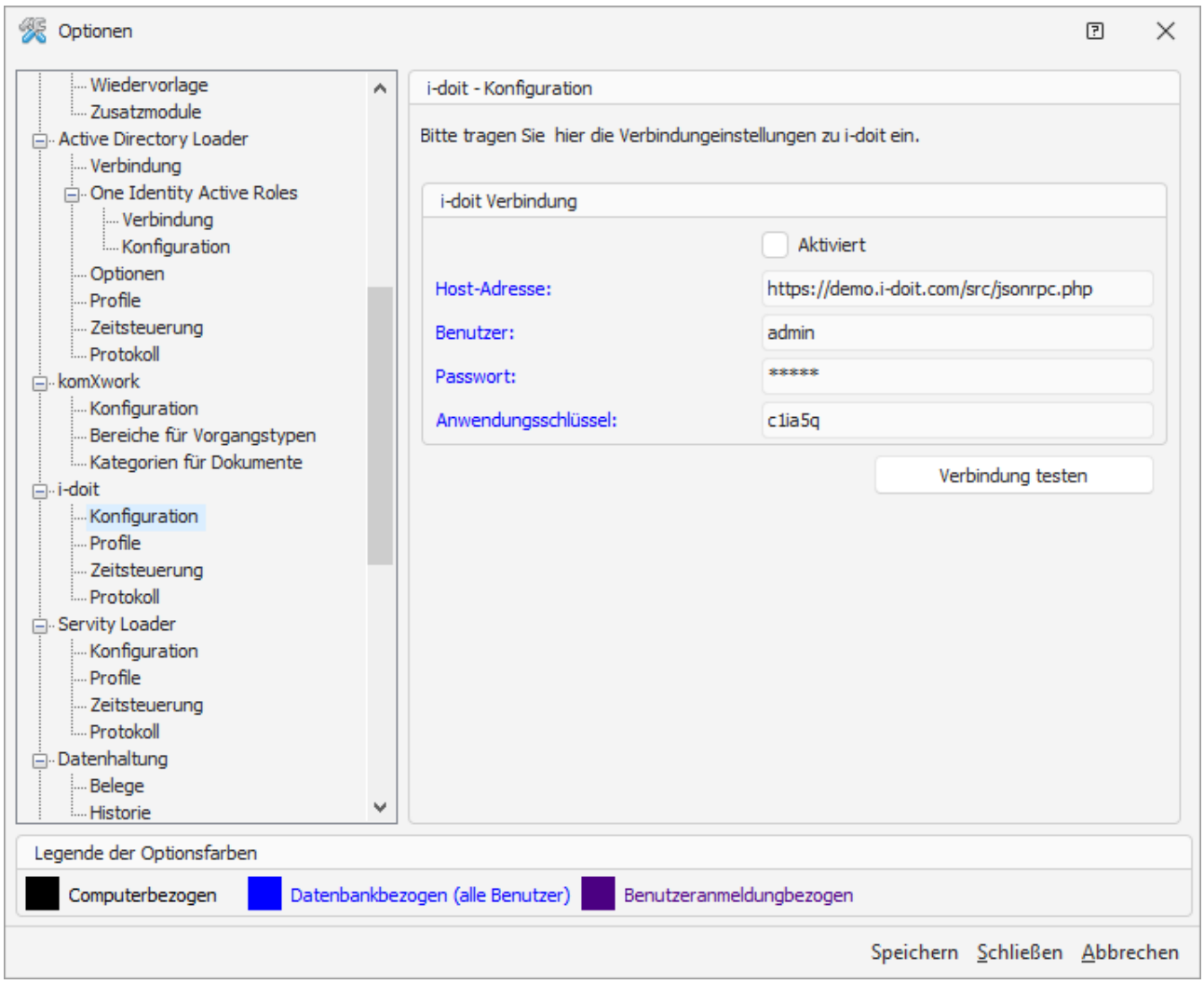
Konfiguration

Unter "i-doit Konfiguration" tragen Sie bitte die URL zu Ihrem i-doit Server ein.

Darunter sind Benutzer und Passwort und der Anwendungsschlüssel zu ergänzen (siehe auch Kapitel "Installation und technische Anbindung").

Die Konfigurationsdaten werden in der Datenbank von Asset.Desk gespeichert und dem separaten Windows Service, der für die Kommunikation für i-doit zuständig ist, übergeben.

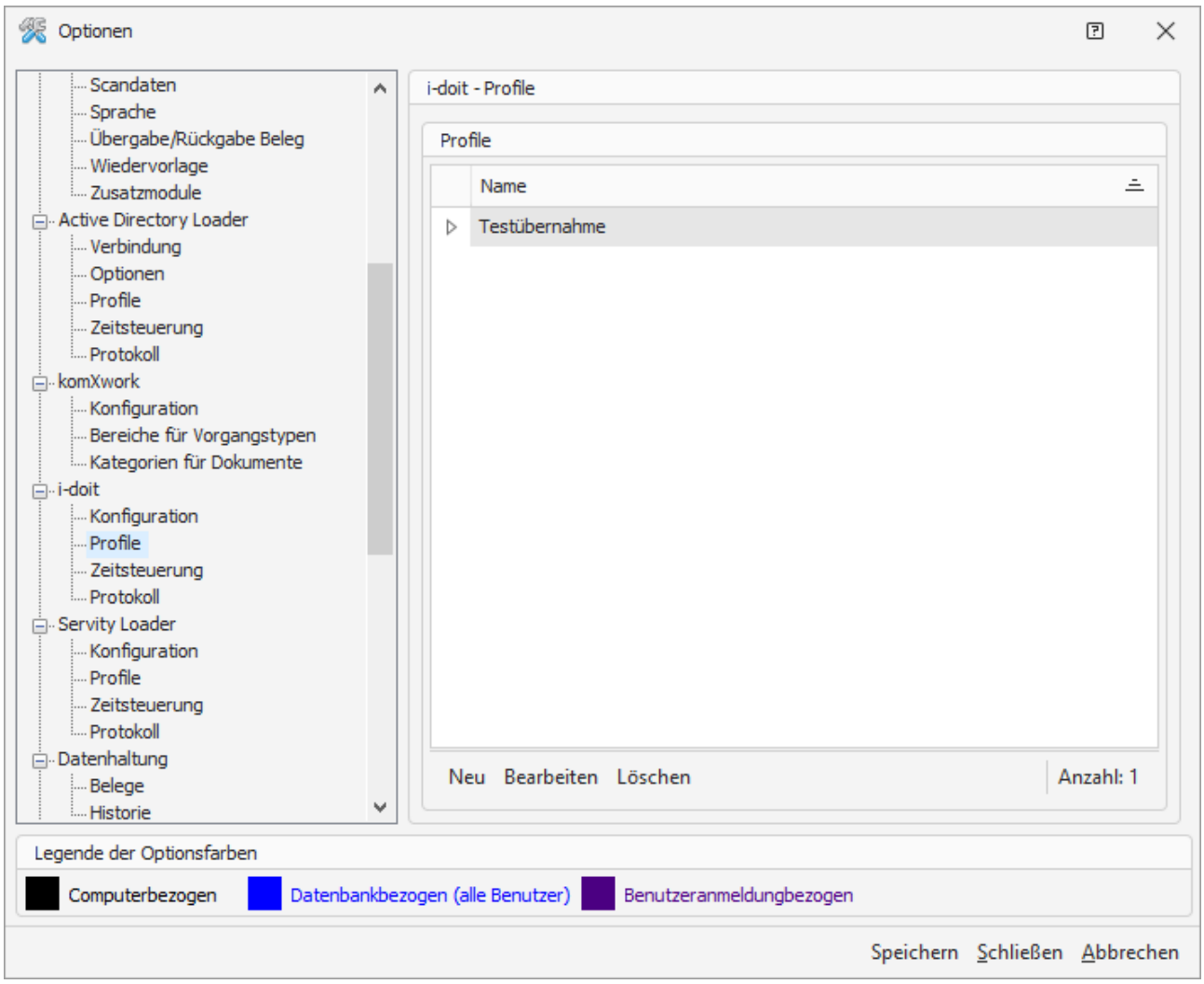
Mit der Schaltfläche "Verbindung testen" stellen Sie fest, ob ein Zugriff auf i-doit mit den gegebenen Parametern möglich ist. Bei Erfolg erscheint eine Message-Box mit dem Text "Verbindung erfolgreich.".



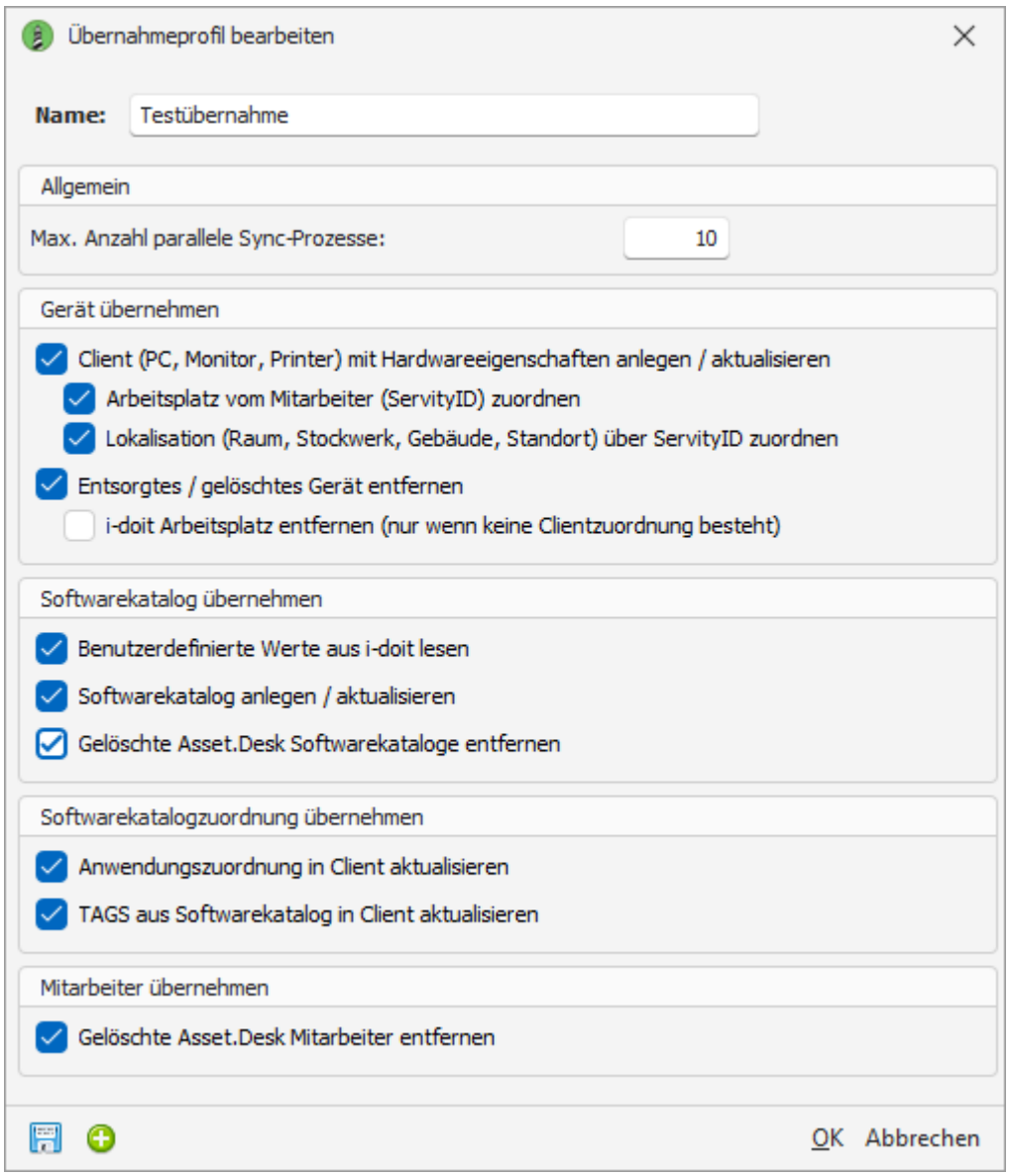
Profile (Übernahmeeinstellung)

Im Standard werden die IT-Arbeitsplätze aus Computern, Notebooks und Monitoren an i-doit übergeben und Mitarbeiterdaten abgeglichen. Ebenso lassen sich Softwarekataloge und deren Zuordnungen anlegen und aktualisieren. Für jeden Objekttyp werden die wesentlichen Attribute übertragen.

Sie müssen mindestens ein Profil definieren, um festzulegen, welcher Objekttyp und welche Attribute abgeglichen werden sollen. Profile sind die Grundvoraussetzung, um zeitgesteuert Daten von Servity zu übernehmen. Gehen Sie hierzu in den Optionen auf "i-doit", "Profile". Im Beispiel wurde das Profile "Testübernahme" erstellt.



Sie können ein neues Profil anlegen oder ein bestehendes bearbeiten. Haken Sie bitte im Profil die gewünschten Übernahmeeinstellungen an.



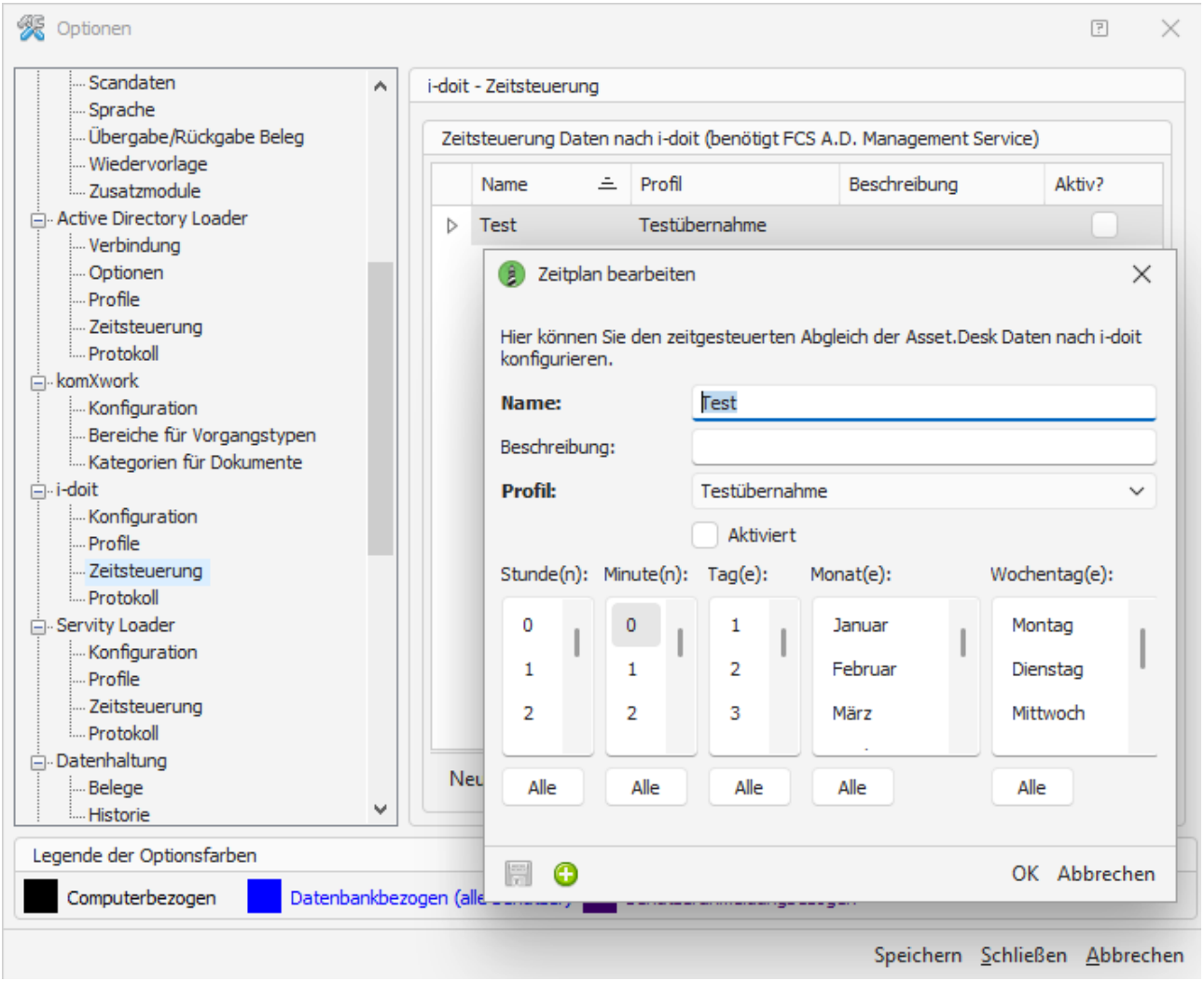
Protokoll

Sämtliche Übertragungen an i-doit werden protokolliert. Sie können im Menüpunkt "Protokoll" der i-doit Optionen Pfad und Name der Protokolldatei abändern, die Protokolldatei löschen oder auch die Maximalgröße der Protokolldatei ändern. Mit "Öffnen" lässt sich von hier direkt einen Blick in die Protokolldatei werfen.

Zeitsteuerung

Im Menüpunkt "Zeitsteuerung" der i-doit Optionen können Sie Zeitprofile für den Abgleich der Daten mit i-doit hinterlegen und aktivieren. Durch jeweilige Markierungen legen Sie fest, zu welcher Uhrzeit (Stunde und Minuten) an welchem Tag bzw. an welchen Tagen und ggf. in welchen Monaten und Wochentagen ein Abgleich stattfinden soll. Markieren Sie z.B. in der Stundenliste die 5, in der Minutenliste die 30, so wird der Datenabgleich täglich um 05:30 starten. Es müssen also dafür nicht alle Tage markiert werden.

Ein Zeitprofil (einen Zeitplan) müssen Sie mit einem Profil verbinden, so dass der Service weiß, welche Objekttypen und Daten abgeglichen werden sollen.



Servity Stammdaten Schnittstelle

Servity Loader

Übersicht und Nutzen

Mit der Schnittstelle zur Enterprise Service Management Lösung Servity von DCON können Stammdaten wie Mitarbeiter, Raum, Stockwerk und Gebäude aus Servity übernommen und nach Asset.Desk geladen werden.

Der "Servity Loader" (ServL) ruft Benutzerdaten und -strukturen über REST API vom Servity Server ab und übernimmt diese als Mitarbeiterdaten mit übergeordneten Strukturen nach Asset.Desk. Konkret werden Benutzer aus Servity zu Mitarbeitern, bestimmte Lokalisationen aus Servity zu Räumen und Organisationen aus Servity zu Standorten in Asset.Desk.

ServL ist ein Zusatzmodul und muss separat lizenziert werden. Bitte fragen Sie dazu unseren Vertrieb.

Wenn Sie bereits Servity im Hause haben, sorgt die Übernahme der Mitarbeiterdaten vom Servity Server dafür, dass Stammdaten nur einmal gepflegt werden müssen. Eine doppelte Eingabe in Asset.Desk ist nicht nötig. Die Daten im Servity sowie in Asset.Desk bleiben konsistent und laufen nicht auseinander.

Es lassen sich Profile definieren, um festzulegen, welche Datentypen und welche Attribute in welche Felder von Asset.Desk übernommen werden sollen. Aus den Attributen der Mitarbeiterdaten lassen sich direkt Standorte, Gebäude, Stockwerke, Räume und Abteilungen in Asset.Desk anlegen. Der Baum in Asset.Desk bestimmt sich also aus der organisatorischen Struktur im Servity. Zusätzlich lassen sich über Attribute auch Räume und Standorte mit Zusatzdaten aus Servity befüllen.

Wie beim Active Directory Loader ist auf Basis der definierten Profile eine manuelle wie auch eine zeitgesteuerte Übernahme der Stammdaten möglich. Über einen Windows Service lässt sich der Datenabgleich mit dem Servity zeitlich planen und automatisieren.

Technisch nutzt Asset.Desk das REST API von Servity, um die Daten vom Servity Server abzurufen. Entsprechende Verbindungseinstellungen legen Sie in Asset.Desk fest.

Installation und technische Anbindung

Voraussetzungen für die Anbindung von Asset.Desk an Servity sind ein zentraler Servity Server bei Ihnen im Zugriff sowie die Einrichtung der Schnittstelle.

Der Servity Server bei Ihnen im Haus muss über API-Schnittstelle erreichbar sein (URL).

Optionen und Profile

Die Optionen zum Servity Loader befinden sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers.

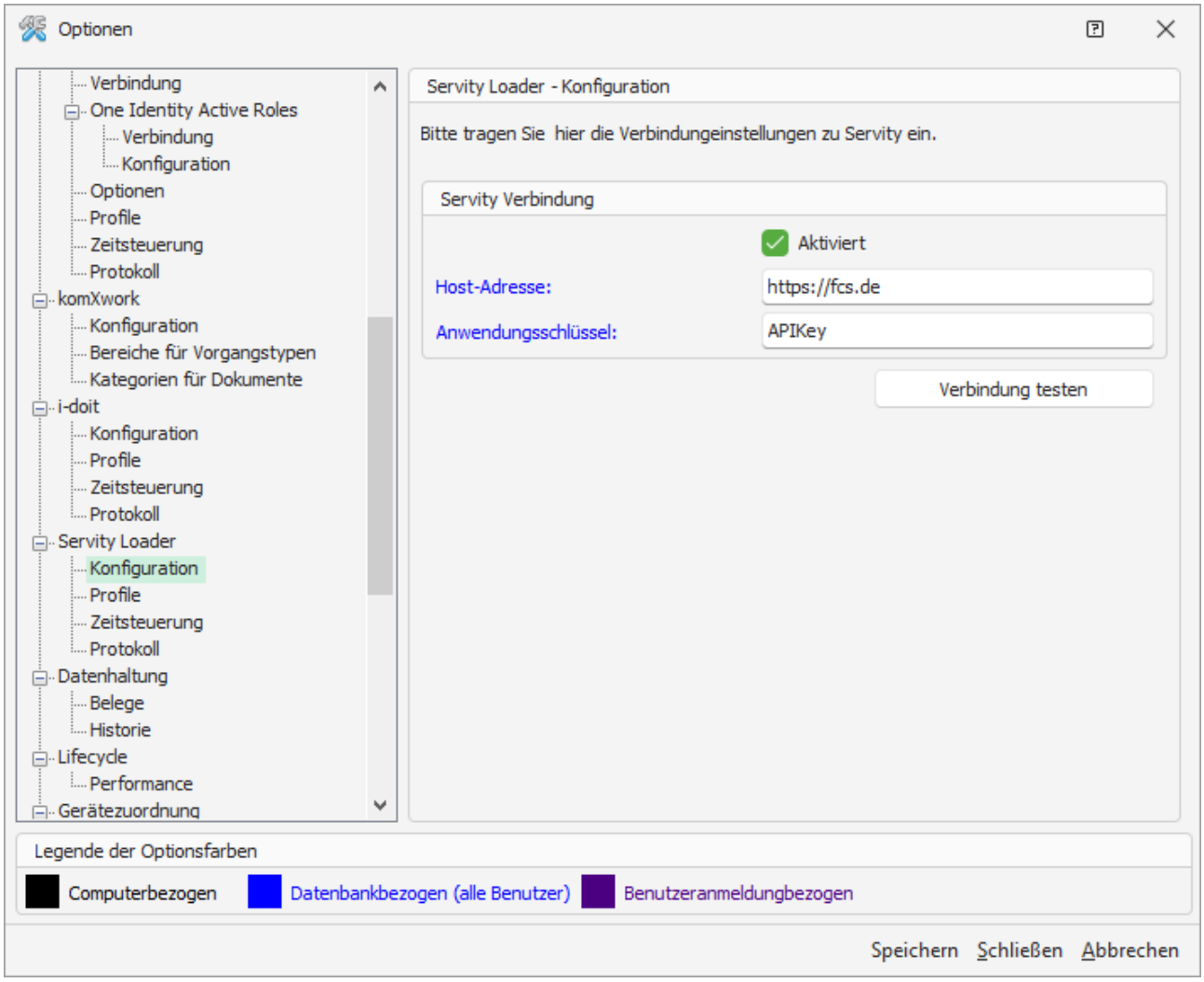
Die Anbindung an Servity lässt sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers konfigurieren. Sie benötigen eine Lizenz für das Zusatzmodul ServL, damit die Konfigurationsoptionen für Sie sichtbar sind. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Konfiguration

Unter "Servity Loader", "Konfiguration" tragen Sie bitte die URL zu Ihrem Servity Server ein. Darunter ist der Anwendungsschlüssel zu ergänzen.

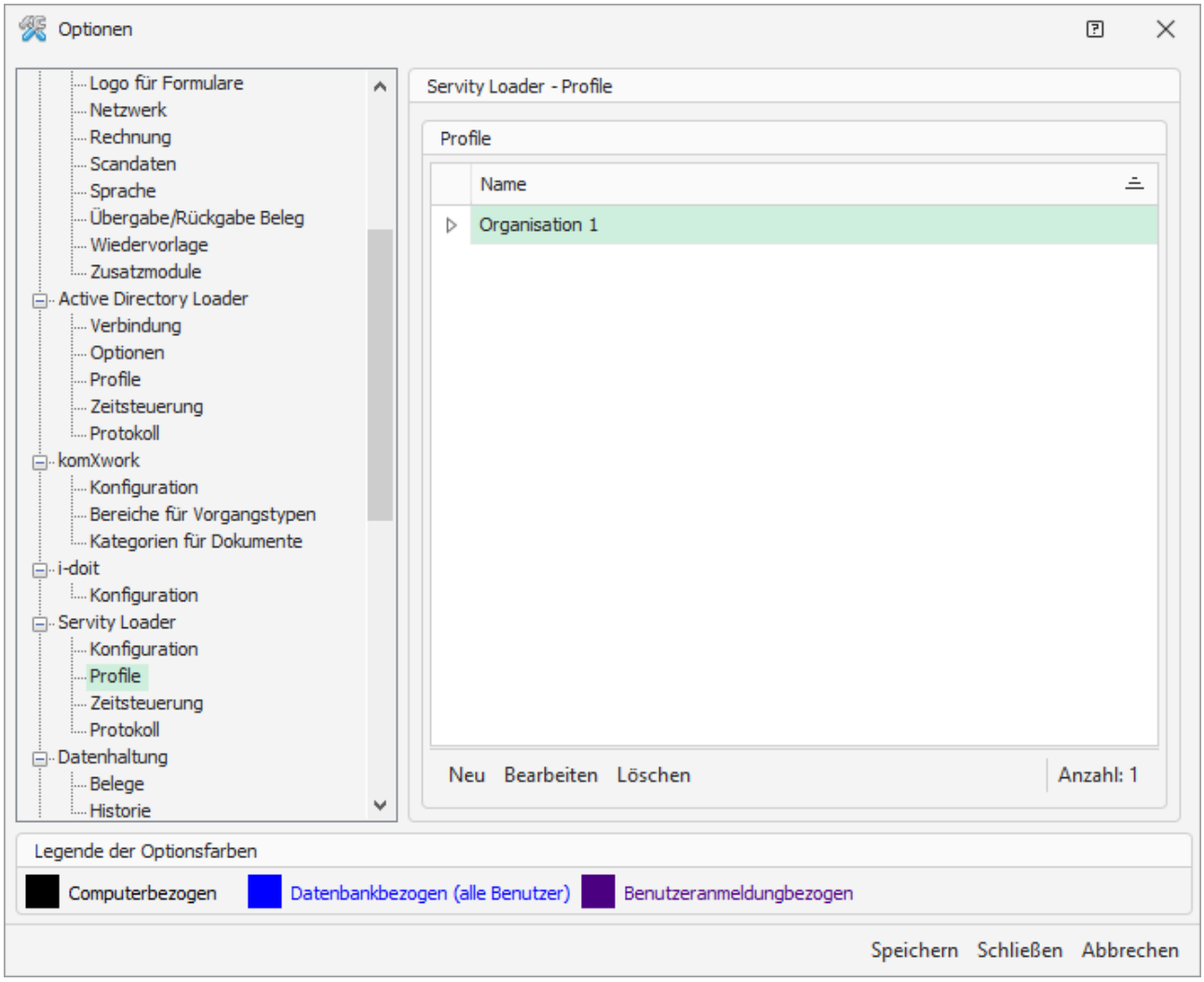
Mit der Schaltfläche "Verbindung testen" stellen Sie fest, ob ein Zugriff auf Servity mit den gegebenen Parametern möglich ist. Bei Erfolg erscheint eine Message-Box mit dem Text "Verbindung erfolgreich.".

Die Konfigurationsdaten werden in der Datenbank von Asset.Desk gespeichert.

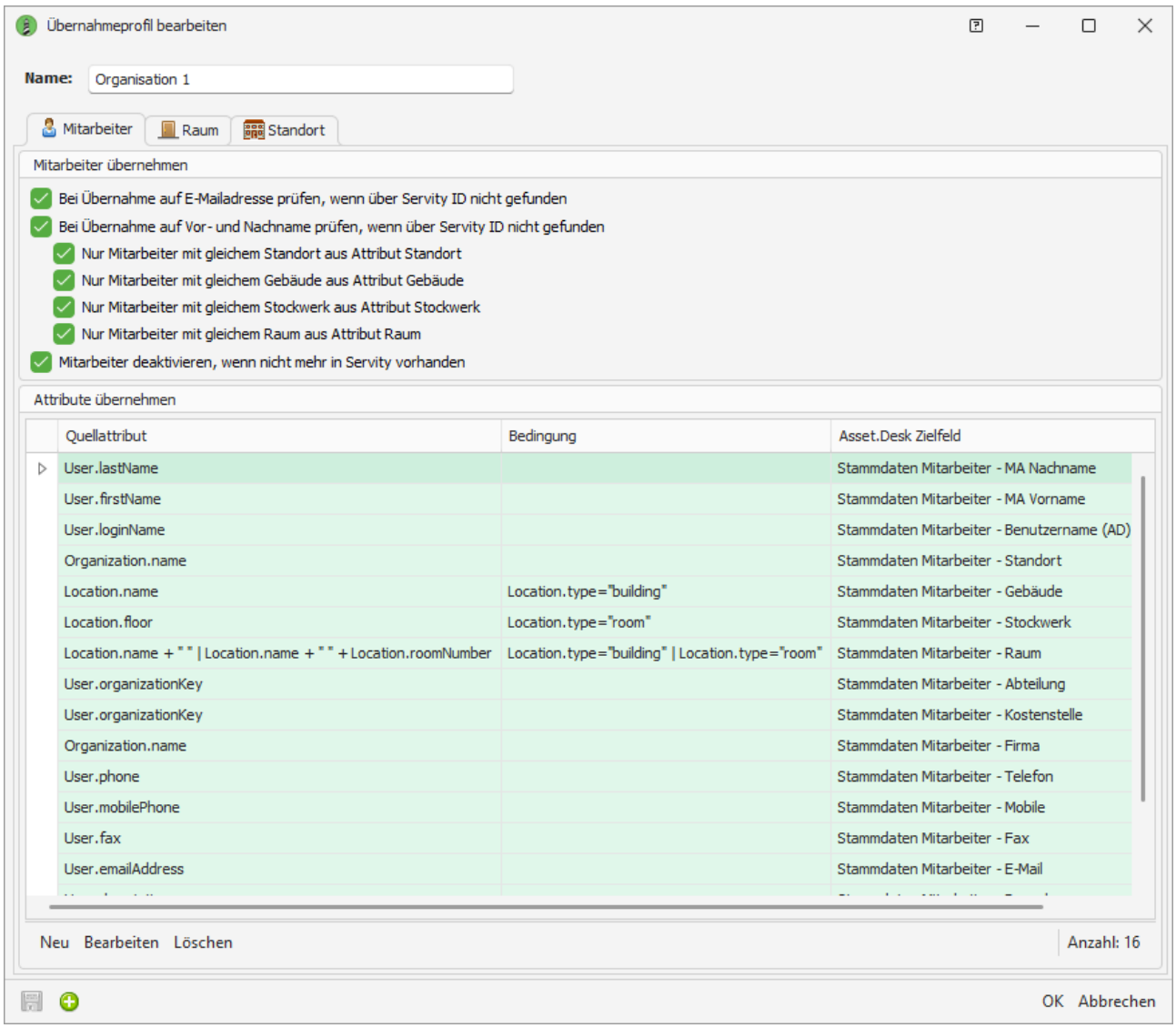


Profile (Übernahmeeinstellung)

Sie müssen mindestens ein Profil definieren, um festzulegen, welche Datentypen und welche Attribute in welche Felder von Asset.Desk übernommen werden sollen. Profile sind die Grundvoraussetzung, um manuell oder zeitgesteuert Daten von Servity zu übernehmen. Gehen Sie hierzu in den Optionen auf "Servity Loader", "Profile". Im Beispiel wurde das Profile "Organisation 1" erstellt.



Sie legen pro Datentyp (Standort, Raum, Mitarbeiter) die Quellattribute aus Servity und jeweiligen Zielfelder in Asset.Desk individuell fest und treffen somit die Zuordnungen. Bei der Neuanlage eines Profils liefert Asset.Desk bereits die gängigen Quell- und Zielattribute und deren Zuordnungen mit. Diese können sie dann ändern oder erweitern. Somit ist es z.B. möglich, bestimmte Quelldaten in jeweils weitere Asset.Desk Felder zu übernehmen. Neben den Feldern der direkten Zieltabelle sind auch eigene benutzerdefinierte Felder als Ziel in Asset.Desk möglich.



In der Gruppe "Mitarbeiter übernehmen" stehen Parameter für die Übernahme von Benutzerdaten bereit.

Mit der Checkbox "Bei Übernahme auf E-Mailadresse prüfen, wenn über Servity ID nicht gefunden" stellen Sie sicher, dass bei erstmaliger Übernahme des Benutzers auf Basis der E-Mailadresse geprüft wird, ob dieser Mitarbeiter zuvor schon manuell angelegt wurde (Vermeidung von Dubletten).

Mit der Checkbox "Bei Übernahme auf Vor- und Nachname prüfen, wenn über Servity ID nicht gefunden" stellen Sie sicher, dass bei erstmaliger Übernahme des Benutzers auf Basis des Vor- und Nachnamens geprüft wird.

Werden beide Checkboxen angehakt, so wird bei einem Treffer auf E-Mailadresse die Suche auf Vor- und Nachname ignoriert.

Über die optionalen Checkboxen "Nur Mitarbeiter mit gleichem <Lokalisationstyp> aus Attribut <Lokalisationstyp>" können Sie zusätzlich eingrenzen, welche bereits zuvor schon manuell angelegten Mitarbeiter für das Update ausgewählt werden dürfen. Sofern hier mindestens ein Haken

gesetzt wurde, werden bei der Übernahme nur Mitarbeiter ohne Servity ID mit gleichem Wert aus dem oben festgelegten Attributen auf bestehenden Namen gesucht.

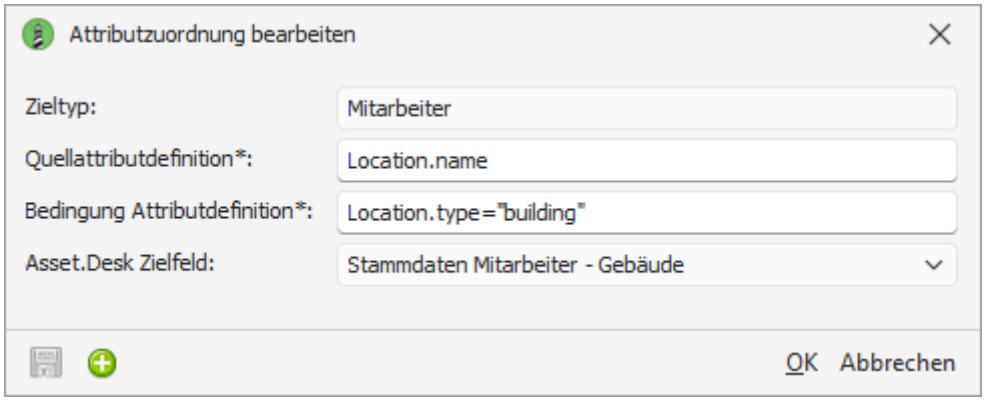
Mit der Checkbox "Mitarbeiter deaktivieren, wenn nicht mehr in Servity vorhanden" kann festgelegt werden, dass Mitarbeiter in Asset.Desk deaktiviert werden, wenn diese nicht mehr im Servity vorhanden sind. Dazu prüft Asset.Desk, ob die Servity ID des Mitarbeiters im Servity noch existiert. Wenn nicht, wird dieser in Asset.Desk deaktiviert.

In der Gruppe "Raum übernehmen" und "Standort übernehmen" stehen auch Parameter für die Übernahme von Räumen und Standorten bereit.

Mit der Checkbox "Bei Übernahme auf Name prüfen, wenn über Servity nicht gefunden" stellen Sie sicher, dass bei erstmaliger Übernahme auf Basis des Namens geprüft wird.

Im Detaildialog der Attributzuordnung legen Sie jeweils das Quellattribut und das Asset.Desk Zielfeld fest.

Der Servity Loader übernimmt Mitarbeiterdaten und deren übergeordnete Strukturen nach Asset.Desk. Ist im Zielfeld des Mitarbeiters z.B. das Gebäude angegeben, so wird in Asset.Desk das jeweilige Stammdatum (hier Gebäude) angelegt, wenn es noch nicht vorhanden ist. Dies gilt für Standorte, Gebäude, Stockwerke, Räume, Abteilungen und Kostenstellen gleichermaßen.



Die Quellattributdefinition wird mit Tabelle.Spaltenname aus Servity angegeben.

Es gibt die Möglichkeit, Attribute mit "+" zu kombinieren. Ebenfalls können Sie eigene Werte innerhalb "" angeben.

Beispiel: Location.name + " " + Location.roomNumber. Groß- und Kleinschreibung wird nicht beachtet.

Die Bedingung ist optional. Sie stellt dabei eine Einschränkung auf eine Datenzeile wie ein Filter dar.

Sie muss immer mit Tabelle.Spaltenname="Wert" angegeben werden.

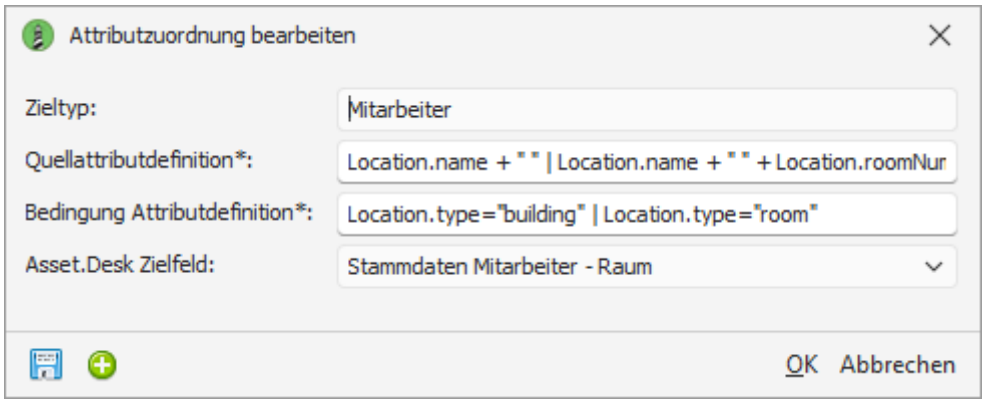
z.B. Location.type="building"

Derzeit wird eine Bedingung nur auf die Tabelle "Location" angewendet.

Diese Tabelle wird über das Feld "ParentLocation" so lange durchlaufen, bis die Bedingung erfüllt ist.

Attribute können aus unterschiedlichen Datenzeilen kombiniert werden. Sollen Werte aus unterschiedlichen Zeilen aus "Location" und Bedingungen kombiniert werden, so muss die Attributdefinition und die Bedingung mit "|" getrennt werden. Es gilt die Bedingung vor einem "|"-Zeichen für alle Attribute vor einem "|"-Zeichen. Die Anzahl der "|"-Zeichen ist nicht begrenzt.

Beispiel:



In diesem Beispiel wird der 1. Location.name nur aus eine Datenzeile verwendet, wenn Bedingung type="building" erfüllt wird. Das folgende Leerzeichen wird nur gesetzt, wenn der Wert aus Servity gefüllt ist.

Hinweis: Bei der Übernahme wird immer auf vorhandener Servity ID gesucht. Erst danach erfolgt die abweichende Suche aus den Übernahmeeinstellungen.

Abhängige Lokalisationen vom Mitarbeiter / Raum werden auch immer nach vorhandener Servity ID gesucht. Die Servity ID wird zuvor anhand der Datenzeile aus der Quellattributsdefinition bestimmt. Existieren in der Quellattributdefinition mehrere Quellspalten aus unterschiedlichen Datensätzen (Bedingung mit "|" angegeben), so wird die Servity ID aus der Datenzeile der letzten Bedingung verwendet.

Wurde die Lokalisation in Servity umbenannt, wird diese auch in Asset.Desk umbenannt!

Wurde die Lokalisation bei der Übernahme nicht über Servity ID in Asset.Desk gefunden, so erfolgt die Suche in Asset.Desk über Name.

Hinweis: Werden zu einem neuen Mitarbeiter keine weiteren übergeordneten Stammdaten übernommen, so finden Sie den neu übernommenen Benutzer im Baum unter "Neue Mitarbeiter".

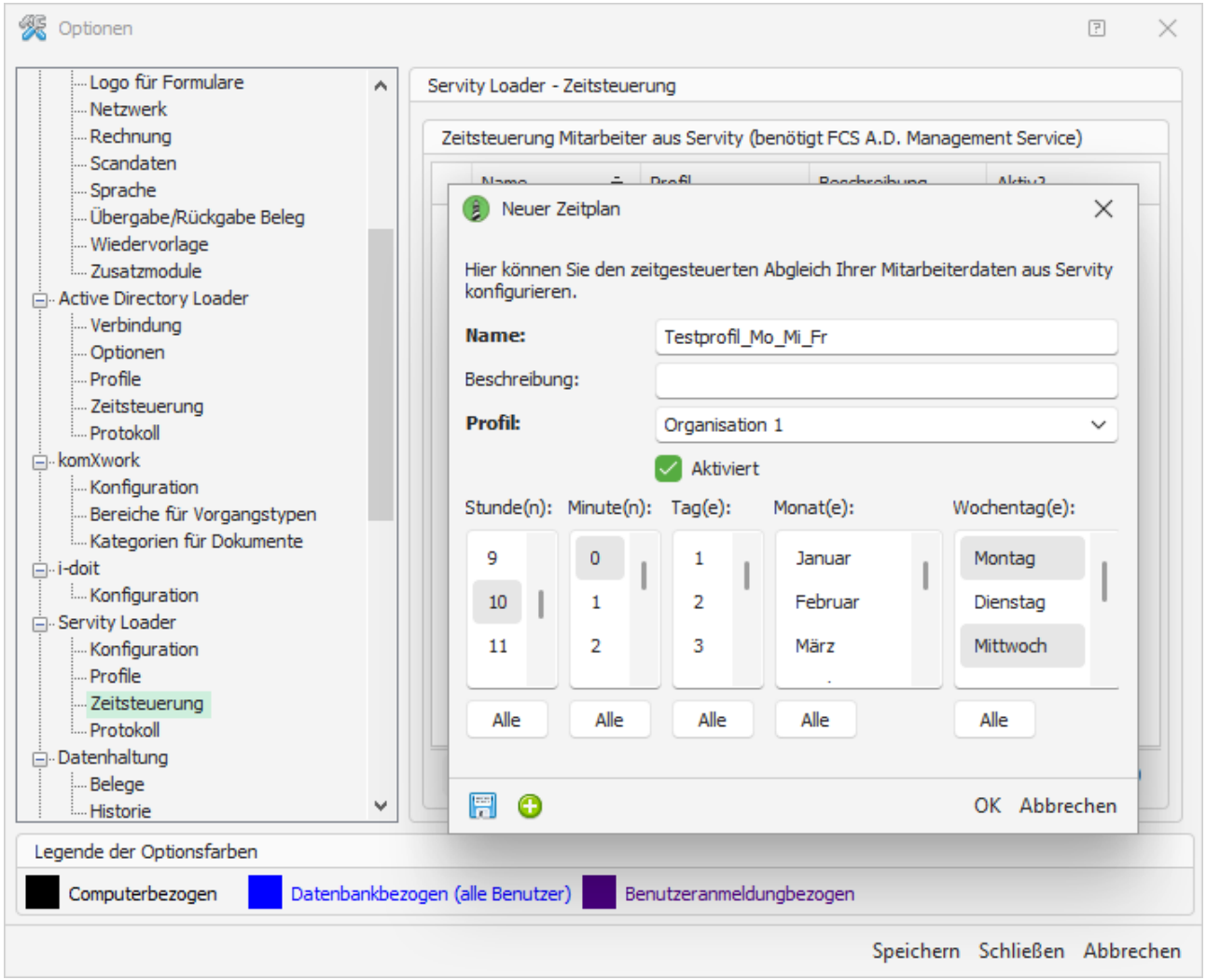
Protokoll

Sämtliche Übernahmen aus dem Servity, ob manuell oder automatisch, werden protokolliert. Sie können im Menüpunkt "Protokoll" der Servity Loader Optionen Pfad und Name der Protokolldatei abändern, die Protokolldatei löschen oder auch die Maximalgröße der Protokolldatei ändern. Mit "Öffnen" lässt sich von hier direkt einen Blick in die Protokolldatei werfen.

Zeitsteuerung

Im Menüpunkt "Zeitsteuerung" der Servity Loader Optionen können Sie Zeitprofile für die Übernahme von Daten aus Servity hinterlegen und aktivieren. Durch jeweilige Markierungen legen Sie fest, zu welcher Uhrzeit (Stunde und Minuten) an welchem Tag bzw. an welchen Tagen und ggf. in welchen Monaten und Wochentagen ein Abgleich stattfinden soll. Markieren Sie z.B. in der Stundenliste die 5, in der Minutenliste die 30, so wird die Datenübernahme täglich um 05:30 starten. Es müssen also dafür nicht alle Tage markiert werden.

Ein Zeitprofil (einen Zeitplan) müssen Sie mit einem Profil verbinden, so dass der Service weiß, welche Daten übernommen werden sollen. Um Daten aus verschiedenen Servity Organisationen zeitlich unabhängig voneinander zu übernehmen, können Sie über die Nutzung von Profilen individuell festlegen, welches Profil welche Organisation mit welchen Attributen abruft und zu welcher Zeit dieses ausgeführt werden soll.



Manuelle Datenübernahme

Die Übernahme der Benutzerdaten aus dem Servity starten Sie direkt aus dem Asset.Desk Manager über das Menü "Organisation", Menügruppe "Servity", "Bearbeiten" bzw. "Daten übernehmen". Darunter finden Sie die angelegten Profile zur Auswahl.

Durch "Bearbeiten", "<Profil x>" öffnet sich der Servity Loader Dialog und lädt das gewählte Profil. Im oberen Bereich erscheint eine Auswahlliste mit den in Servity verfügbaren Organisationen. Im Default werden immer alle Daten der ersten Organisation der Liste geladen. Ändert man die Organisation, so wird dies im Profil gespeichert.

Unterhalb der Organisation befinden sich 3 Tabreiter mit den Zielbereichen von Asset.Desk. Alle Tabreiter enthalten jeweils eine Liste der verfügbaren Servity Daten gemäß dem gewählten Profil. Neben den Standardfeldern wie Angehakt?, In Asset.Desk? und Servity ID werden alle Asset.Desk Zielspalten mit den Daten aus Servity gemäß der Attributdefinition des gewählten Profils geladen.

Im Standard werden alle neuen Datenzeilen angehakt (Spalte "Angehakt?"). Durch Entfernen von Haken können bestimmte Datensätze von der Übernahme ausgeschlossen werden. Diese Änderung wird auch im Profil gespeichert. Auch der Windows Service, der für die automatische Datenübernahme gemäß der Zeitprofile zuständig ist, beachtet diese Konfiguration.

Für die eigentliche Übernahme der Daten stehen Ihnen in diesem Dialog das Menü "Datei" und "Datenübernahme", die Menüs unter "Bearbeiten" sowie ein Kontextmenü pro markierte Datenzeile zur Verfügung. Es lassen sich also z.B. über "Datei" und "Datenübernahme" sämtliche angehakte Datensätze nach Asset.Desk übernehmen. Über "Bearbeiten" und "Markierte übernehmen" wird der gerade markierte Datensatz übernommen.

Innerhalb der Listen können Sie über die Volltextsuche nach verschiedenen Kriterien suchen.

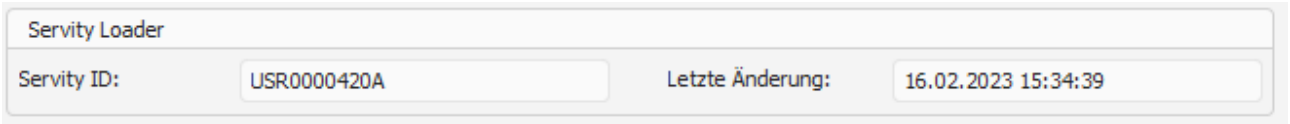
Der Servity Loader bemerkt, ob ein Datensatz (Standort, Raum, Mitarbeiter) aus Servity bereits in Asset.Desk vorhanden ist. Der Servity Loader gleicht über die Servity ID ab. Ob ein Datensatz bereits in Asset.Desk vorhanden ist, erkennen Sie anhand des Hakens in der Spalte "In Asset.Desk?".

Abhängige Zielstammdaten eines Bereichs werden neben der Servity ID auch über Namen auf Existenz bei der Übernahme abgeglichen.

Die manuelle Datenübernahme können Sie auch direkt - ohne Öffnen des Servity Loader-Dialogs - in Asset.Desk über "Organisation", Gruppe Servity, "Daten übernehmen", "<Profil x>" für das jeweilige Profil starten.

In den Stammdatenlisten (Standort, Gebäude, Stockwerk, Raum, Abteilung, Mitarbeiter) sehen Sie in der Spalte "Servity Letzte Änderung", wann zuletzt für dieses Ziel Daten aus Servity übernommen wurden.

In den Detaildialogen der Stammdaten sehen Sie in der Gruppe "Servity Loader" ebenfalls jeweils die Information "Servity ID" und "Letzte Änderung".



Windows Service

Der "FCS Asset.Desk Management Service" ermöglicht auf Basis der Einstellungen unter "Optionen", "Servity Loader", "Zeitsteuerung" die automatische Datenübernahme der Benutzer, Räume und Standorte gemäß dem im jeweils aktivierten Zeitplan eingetragenen Profil aus Servity nach Asset.Desk.

Damit die zeitgesteuerte Datenübernahme funktioniert, muss der "FCS Asset.Desk Management Service" mit dem Setup installiert werden. Der Windows Service nutzt die Zeitsteuerung, wie Sie diese in den "Optionen", "Servity Loader", "Zeitsteuerung" anlegt haben. Bitte beachten Sie, dass der jeweils zu verwendende Zeitplan aktiviert sein muss (Haken gesetzt).

One Identity Active Roles Schnittstelle

One Identity Active Roles

Übersicht und Nutzen

One Identity Active Roles bietet eine automatisierte Verwaltung von Benutzerkonten und Gruppen und überwindet dabei die Einschränkungen der nativen Tools von Microsoft Active Directory und Azure Active Directory.

Mit der Schnittstelle zu One Identity Active Roles können über den bestehenden Active Directory Loader zusätzliche Attribute übernommen werden.

Das Zusatzmodul **„One Identity Active Roles (ADLAR)"** ruft erweiterte Benutzerdaten über den Active Roles SPML Provider ab und überträgt diese als Mitarbeiterdaten in Asset.Desk.

Innerhalb der ADLAR-Optionen können Sie festlegen, welche Active-Roles-Attribute in welche Felder von Asset.Desk übernommen werden sollen. Dabei stehen Ihnen sowohl alle Standardfelder für Mitarbeiter als auch alle benutzerdefinierten Mitarbeiterfelder zur Verfügung.

ADLAR ist ein optionales Zusatzmodul und muss separat lizenziert werden. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an unseren Vertrieb.

Die Übernahme der definierten Attribute erfolgt über den bestehenden Active Directory Loader – sowohl bei manueller als auch bei zeitgesteuerter Synchronisation der Active-Directory-Stammdaten. Dadurch lässt sich die Integration zusätzlicher Informationen weitgehend automatisieren.

Technisch nutzt Asset.Desk hierfür den Active Roles SPML Provider (SOAP-Schnittstelle), um die erweiterten Benutzerattribute aus Active Roles auszulesen. Die erforderlichen Verbindungseinstellungen konfigurieren Sie direkt in Asset.Desk.

Optionen und Profile

Die Optionen zum One Identity Active Roles befinden sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers.

Die Anbindung an Active Roles lässt sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers konfigurieren. Sie benötigen eine Lizenz für das Zusatzmodul ADLAR, damit die Konfigurationsoptionen für Sie sichtbar sind. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

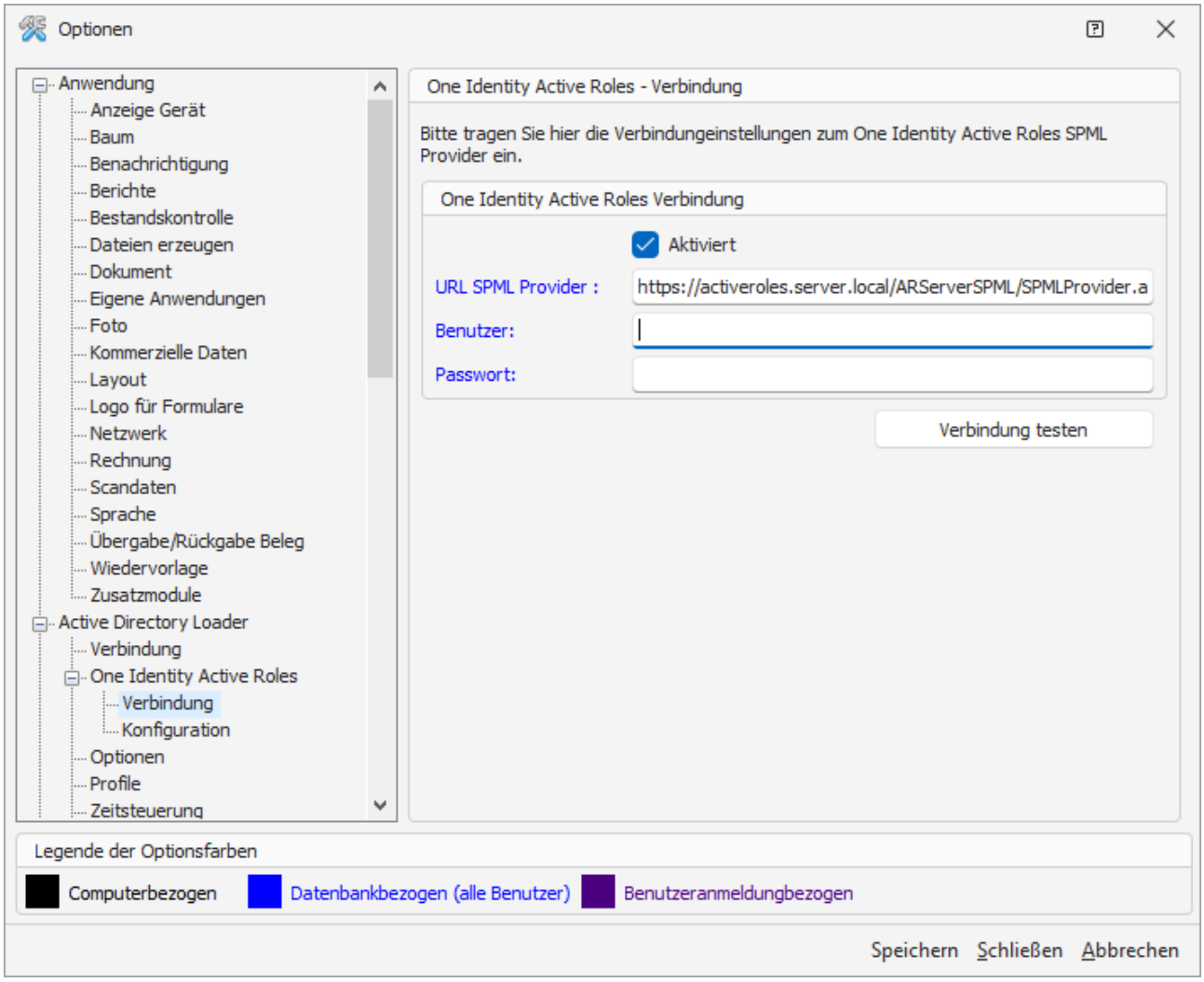
Konfiguration

Unter "Active Directory Loader", "One Identity Active Roles", "Verbindung" tragen Sie bitte die URL zu Ihrem Active Roles SPML Provider Server ein. Darunter sind die Logindaten zu ergänzen.

Diese werden dann später für die manuelle und automatische Übernahme über einen Dienst benötigt.

Mit der Schaltfläche "Verbindung testen" stellen Sie fest, ob ein Zugriff auf den Active Roles SPML Provider mit den gegebenen Verbindungseinstellungen möglich ist. Bei Erfolg erscheint eine Message-Box mit dem Text "Verbindung erfolgreich.".

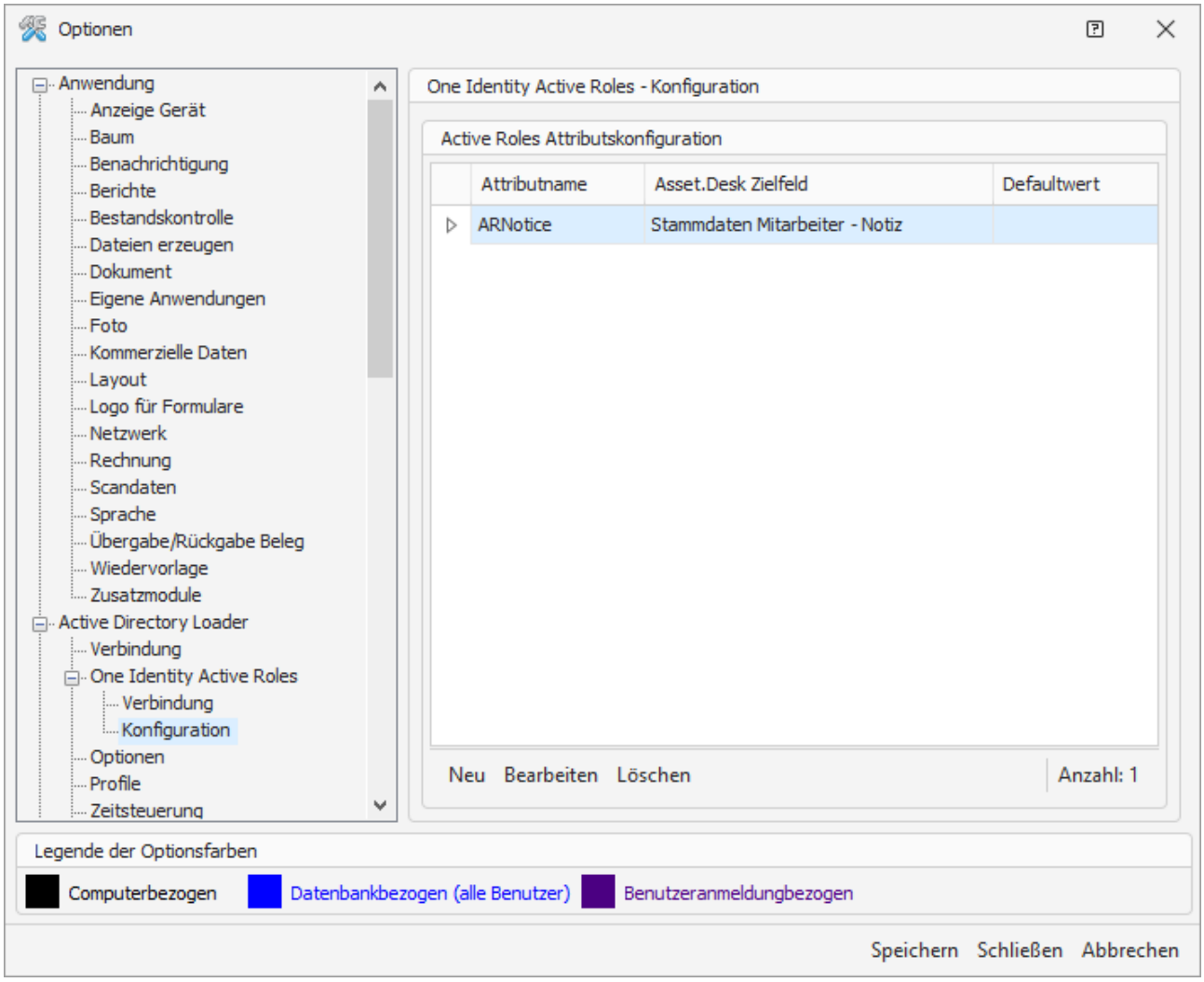
Die Konfigurationsdaten werden in der Datenbank von Asset.Desk gespeichert.

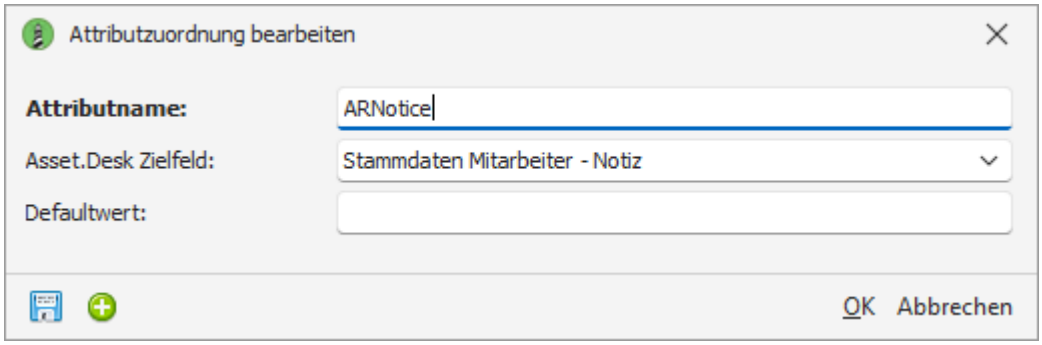


Konfiguration (Übernahmeeinstellung)

Unter Konfiguration legen Sie die Quellattribute aus Active Roles und jeweiligen Zielfelder in Asset.Desk individuell fest und treffen somit die Zuordnungen.

Neben den Feldern der direkten Zieltabelle Mitarbeiter sind auch eigene benutzerdefinierte Felder als Ziel in Asset.Desk möglich. Zusätzlich können Sei ein Defaultwert für leere Quellwerte definieren.





Datenübernahme

Die Datenübernahme der definierten Attribute erfolgt bei der Übernahme von Benutzern über den Active Directory Loader. Siehe hierzu Active Directory Loader - Manuelle Datenübernahme und Active Directory Loader - Windows Service .

Bei der Anzeige der Unterschiede und der Übernahme werden alle Änderungen an den konfigurierten Active-Roles-Attributen protokolliert. Ist einer der Attributsnamen in One Identity Active Roles nicht verfügbar, erscheint eine Warnung.

Softerra Adaxes Schnittstelle

Softerra Adaxes

Übersicht und Nutzen

Softerra Adaxes ist eine Softwarelösung zur Verwaltung und Automatisierung von Active Directory, Exchange und Microsoft 365. Sie ermöglicht die Automatisierung von Routineaufgaben, die Verwaltung des Benutzerlebenszyklus, die Delegation von Berechtigungen sowie die Durchsetzung von Sicherheitsrichtlinien.

Über die Schnittstelle zu Softerra Adaxes können über den bestehenden Active Directory Loader zusätzliche Benutzerattribute nach Asset.Desk übernommen werden.

Das Zusatzmodul **„Softerra Adaxes (ADLADAXES)"** ruft erweiterte Benutzerdaten über die Adaxes API ab und überträgt diese als Mitarbeiterdaten in Asset.Desk.

In den ADLADAXES-Optionen definieren Sie, welche Adaxes-Attribute in welche Felder von Asset.Desk übernommen werden sollen. Dabei stehen Ihnen sowohl alle Standardfelder für Mitarbeiter als auch alle angelegten benutzerdefinierten Mitarbeiterfelder zur Verfügung.

ADLADAXES ist ein separat zu lizenzierendes Zusatzmodul. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an unseren Vertrieb.

Die Übernahme der definierten Attribute erfolgt über den bestehenden Active Directory Loader – sowohl bei manueller Ausführung als auch bei zeitgesteuerter Synchronisation der Active-Directory-Stammdaten. So lässt sich die Einbindung zusätzlicher Informationen automatisieren.

Technisch nutzt Asset.Desk die Adaxes REST-API, um die erweiterten Benutzerattribute aus Adaxes abzurufen. Die Kommunikation erfolgt über HTTP(S) mit JSON als Datenformat. Die notwendigen Verbindungseinstellungen werden direkt in Asset.Desk konfiguriert.

Optionen und Profile

Die Optionen zum Softerra Adaxes befinden sich im Optionsdialog des Asset.Desk Managers.

Damit Ihnen die Einstellungen angezeigt werden, benötigen Sie eine gültige Lizenz für das Zusatzmodul ADLADAXES. Bitte wenden Sie sich hierzu an unseren Vertrieb.

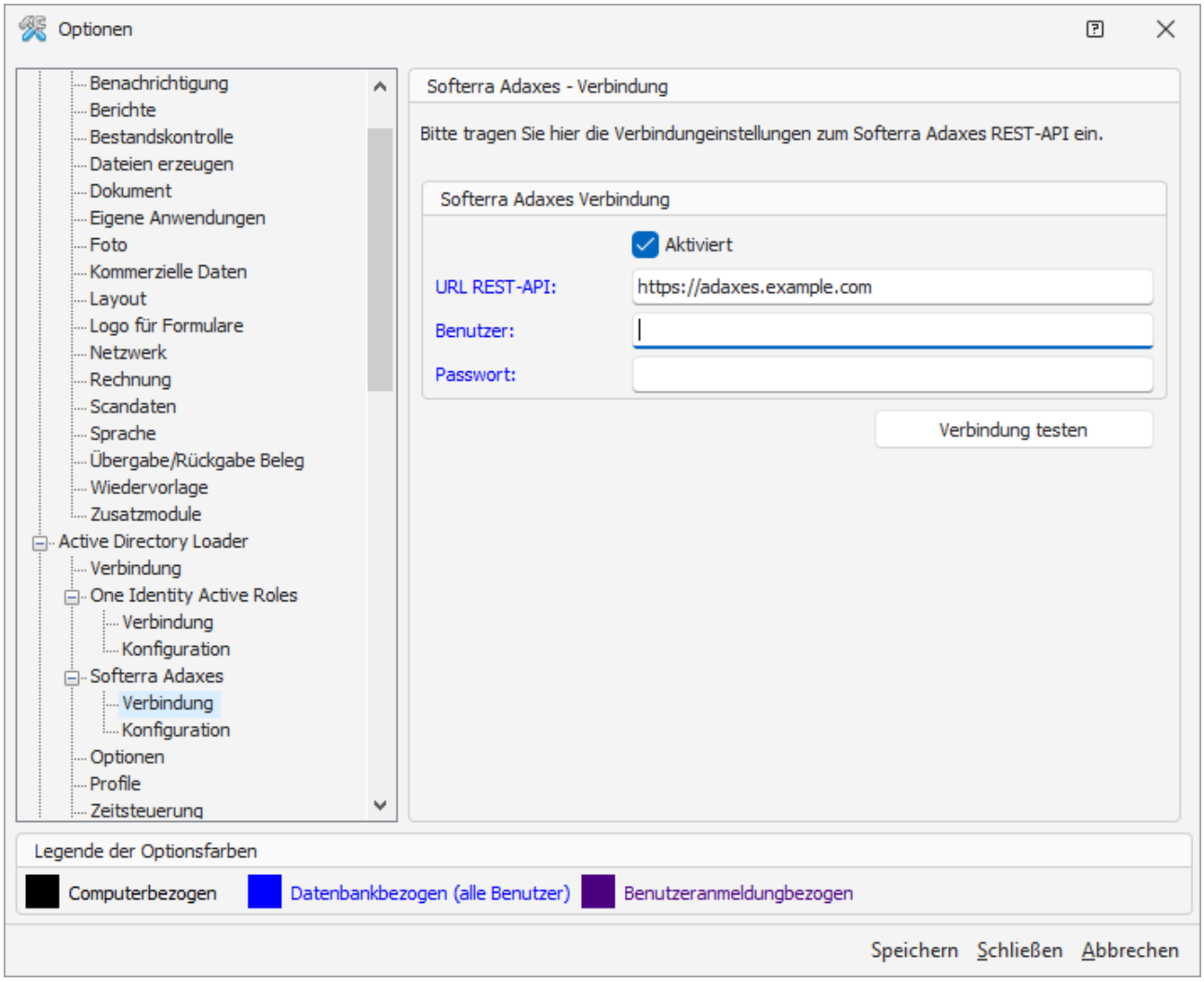
Konfiguration der Verbindung

Im Optionsdialog unter **„Active Directory Loader** > **Softerra Adaxes** > **Verbindung“** tragen Sie die URL Ihrer Adaxes REST-API ein. Ergänzen Sie anschließend die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort).

Diese Anmeldedaten werden für die manuelle sowie für die automatische, dienstgesteuerte Übernahme der Benutzerdaten verwendet.

Mit der Schaltfläche **„Verbindung testen“** prüfen Sie, ob ein Zugriff auf die Adaxes API mit den eingegebenen Verbindungseinstellungen erfolgreich möglich ist. Bei erfolgreicher Verbindung erscheint eine Meldung:
„Verbindung erfolgreich.“

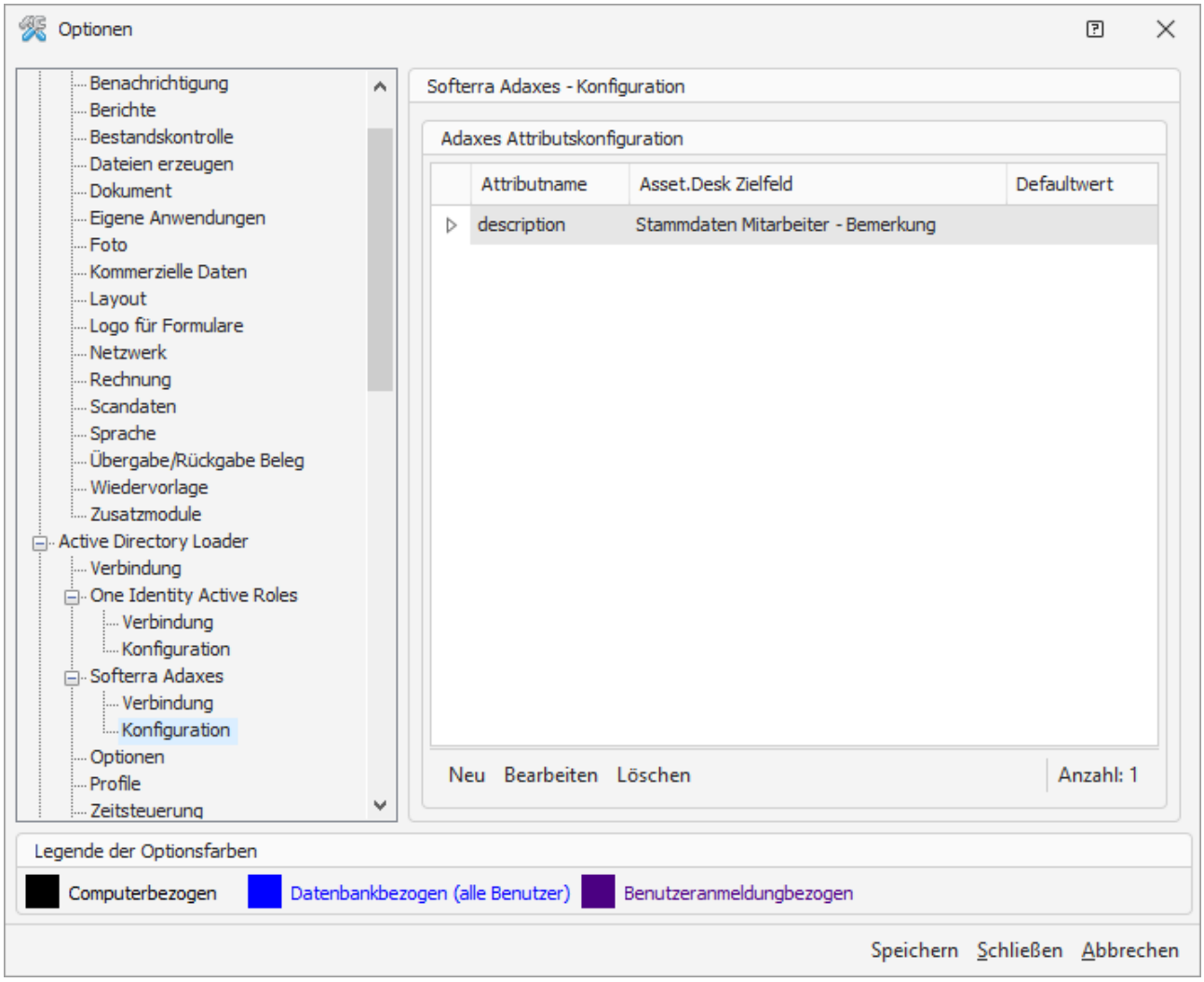
Die Konfigurationsdaten werden in der Datenbank von Asset.Desk gespeichert.

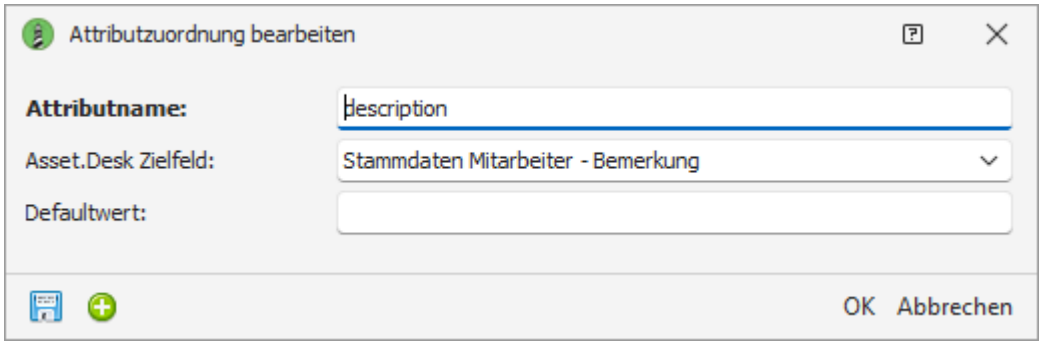


Konfiguration der Übernahmeeinstellungen

Im Abschnitt **„Konfiguration“** definieren Sie die Zuordnung zwischen Quellattributen aus Adaxes und den Zielfeldern in Asset.Desk.

Neben den Standardfeldern der Zieltabelle **„Mitarbeiter“** können auch benutzerdefinierte Mitarbeiterfelder als Ziel definiert werden. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, Standardwerte für leere Quellattribute festzulegen.





Datenübernahme

Die Datenübernahme der definierten Attribute erfolgt bei der Übernahme von Benutzern über den Active Directory Loader. Siehe hierzu Active Directory Loader - Manuelle Datenübernahme und Active Directory Loader - Windows Service .

Bei der Anzeige der Unterschiede und der Übernahme werden alle Änderungen an den konfigurierten Adaxes-Attributen protokolliert. Ist einer der Attributsnamen in Softerra Adaxes nicht verfügbar, erscheint eine Warnung.

IT-Einkauf

IT-Einkauf

Inhalt des Moduls Einkauf

Mit dem Modul Einkauf (Asset.Desk ROC) können in erster Linie Bestellungen an einen Lieferanten bestehend aus einer oder mehreren Bestellpositionen erstellt, verwaltet, gedruckt und abgeschlossen werden. Außerdem kann aus einer Bestellposition heraus der Liefereingang auf ein Lager oder auf eine Komponente durchgeführt, oder es kann direkt ein Gerät oder ein Mobiliar erzeugt werden.

Ein Reklamationswesen unterstützt den Bestellablauf. Zu jeder Bestellung lässt sich eine oder mehrere Reklamationen erzeugen. Zu jeder Reklamation können beliebig viele "Events" erfasst werden, um die Bearbeitungsfolge zu dokumentieren.

Für Bestellungen und Reklamationen stehen verschiedene Formulare zur Verfügung, die bei Druck ausgewählt werden können. Hier unterstützt der neue leistungsstarke Formularverwaltung. Sämtliche Bearbeitungsaktionen an einer Bestellung oder Reklamation werden aufgezeichnet, so dass immer klar ist, wer wann eine Bestellung oder Reklamation bearbeitet hat. Sie können der Bestellung beliebig viele Dokumente zuordnen, z.B. den eingescannten Lieferschein des Lieferanten als pdf. Der Status von Bestellungen lässt sich verfolgen. Abgeschlossene Bestellungen können nicht weiter bearbeitet werden.

Vor den eigentlichen Bestellungen können Angebotsanfragen an Lieferanten erstellt und verwaltet werden. Auch Angebotsanfragen bestehen aus einer oder mehreren Artikelpositionen, wobei neben der Auswahl der Artikel aus dem Stamm auch eine freie Texteingabe für Artikelpositionen möglich ist. Aus Angebotsanfragen können direkt Bestellungen erzeugt werden.

Angebotsanfragen, Bestellungen, Reklamationen sowie die daraus gelieferten Geräte können zu Vorgängen zusammengefasst werden. Jeder Vorgang hat eine eindeutige Vorgangsnummer, die auf den in sämtlichen abhängigen Objekten (Angebotsanfragen, Bestellungen, Reklamationen. Geräte) verfügbar ist. Eine eigene Vorgangsverwaltung zeigt übersichtlich, welche Objekte zu einem Vorgang gehören und in welchem Status diese sich befinden.

Für das Bestellwesen ist das Zusatzmodul Asset.Desk ROC zu erwerben.

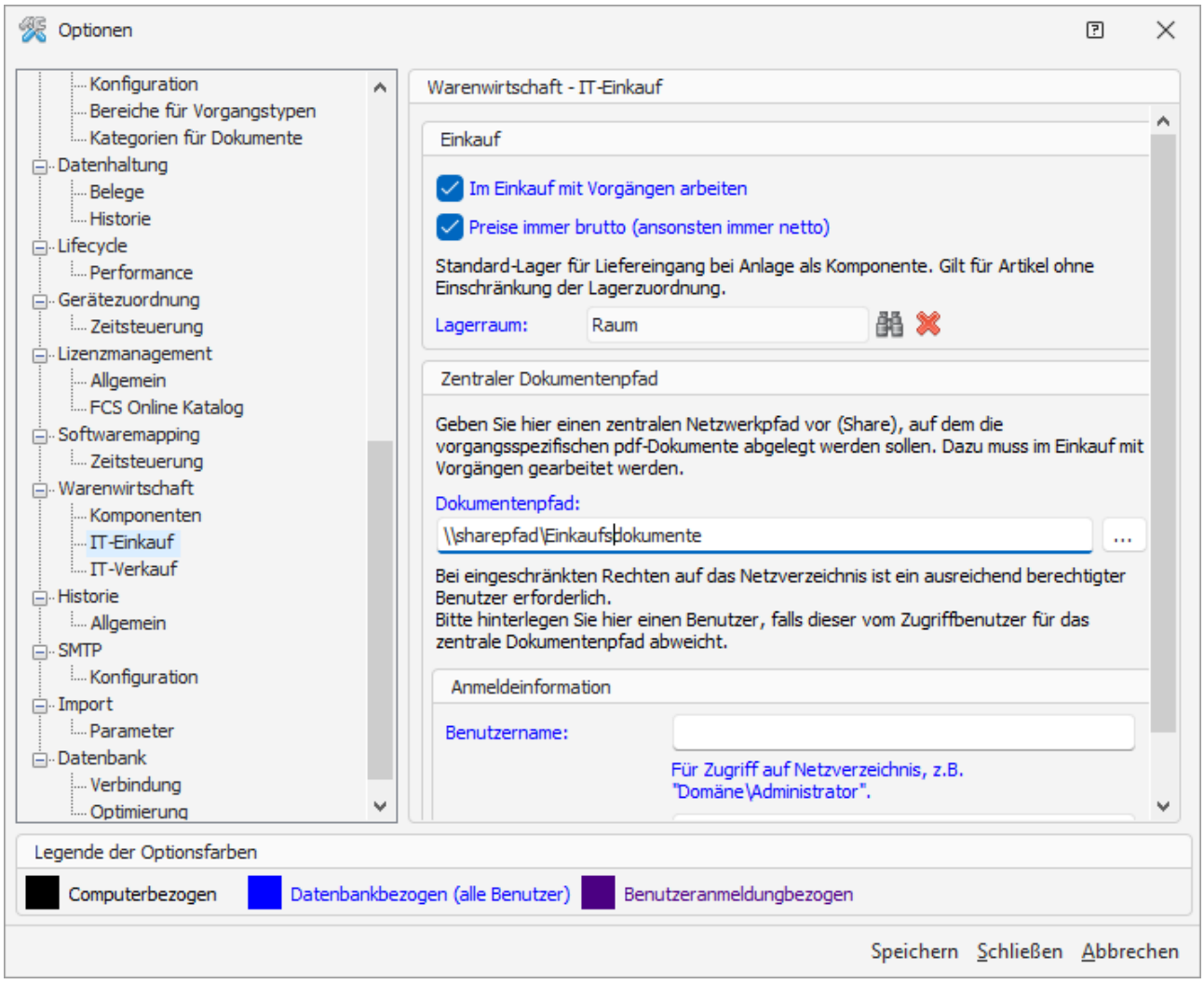
Einstellungen

In den Optionen unter Warenwirtschaft, IT-Einkauf finden Sie die Optionen zur Warenwirtschaft.

Sie können festlegen, ob Sie im Einkauf mit Vorgängen arbeiten wollen oder nicht. Ist dich Checkbox aktiviert, so wird z.B. für Bestellungen immer zunächst ein Vorgang benötigt, den Sie anlegen müssen. Des Weiteren bestimmen Sie, ob die ausgewiesenen Preise immer netto oder immer brutto sind. Dementsprechend wird die Mehrwertsteuer behandelt.

Der zentrale Dokumentenpfad für Einkaufsdokumente legt für alle Asset.Desk Benutzer fest, wo die aus dem Einkauf heraus erzeugten PDF-Dateien abgelegt werden. Bei mehreren Anwendern empfiehlt sich eine zentrale Freigabe, damit die Dokumente auch für jeden Benutzer verfügbar sind.

Optional können sie bei Eingabe eines UNC-Pfades einen berechtigten Benutzer hinterlegen. In diesem Fall muss der Zielpfad bereits vorhanden sein.



E-Mail Signatur

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", "E-Mail Signatur", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Volltextsuche. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

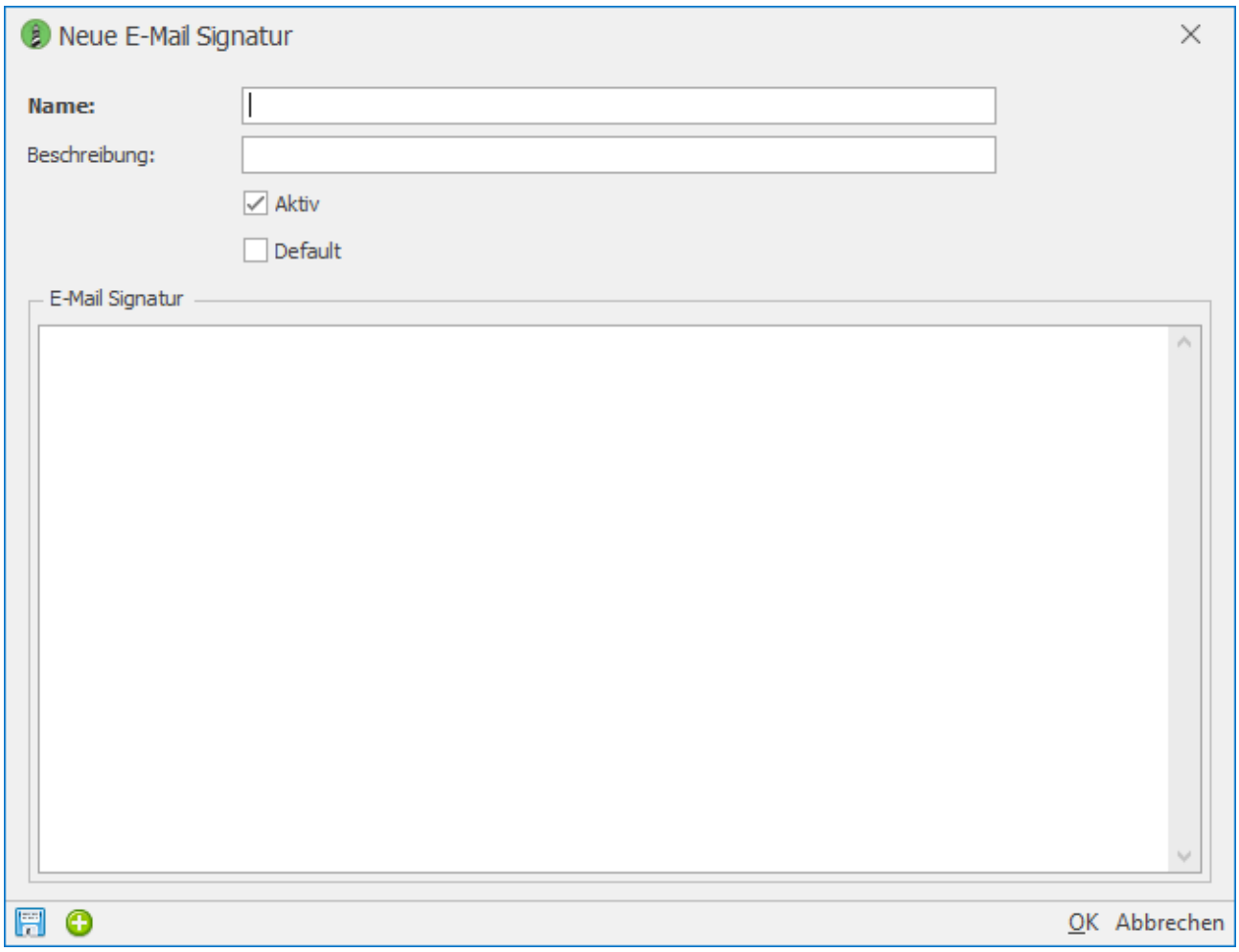
In der Liste können allgemeine, Mitarbeiter unabhängige E-Mail Signaturen für E-Mail Vorlagen (siehe Abschnitt "E-Mail Vorlage") neu erfasst, geändert und gelöscht werden.

Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Anzeigename der Signatur, Beschreibung und die Signatur selbst pflegen.

Die gepflegten Signaturen stehen den E-Mail Vorlagen zur Verfügung und können dort gewählt werden.

Über das Merkmal Default können Sie festlegen, ob diese Vorlage bereits im "E-Mail versenden" Dialog im Einkauf bei der Übermittlung der Angebotsanfrage bzw. Bestellung vorausgewählt werden soll.

Eine Signatur kann jederzeit deaktiviert oder gelöscht werden.



E-Mail Vorlage

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Volltextsuche. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können E-Mail Vorlagen für verschiedene Aktionen (Vorlagetypen), z.B. für die Übermittlung von Anfragen und Bestellungen per E-Mail aus dem Einkauf an den Lieferanten oder Benachrichtigungen bei Zu- und Abgängen im Raum oder Lager, neu erfasst, geändert und gelöscht werden.

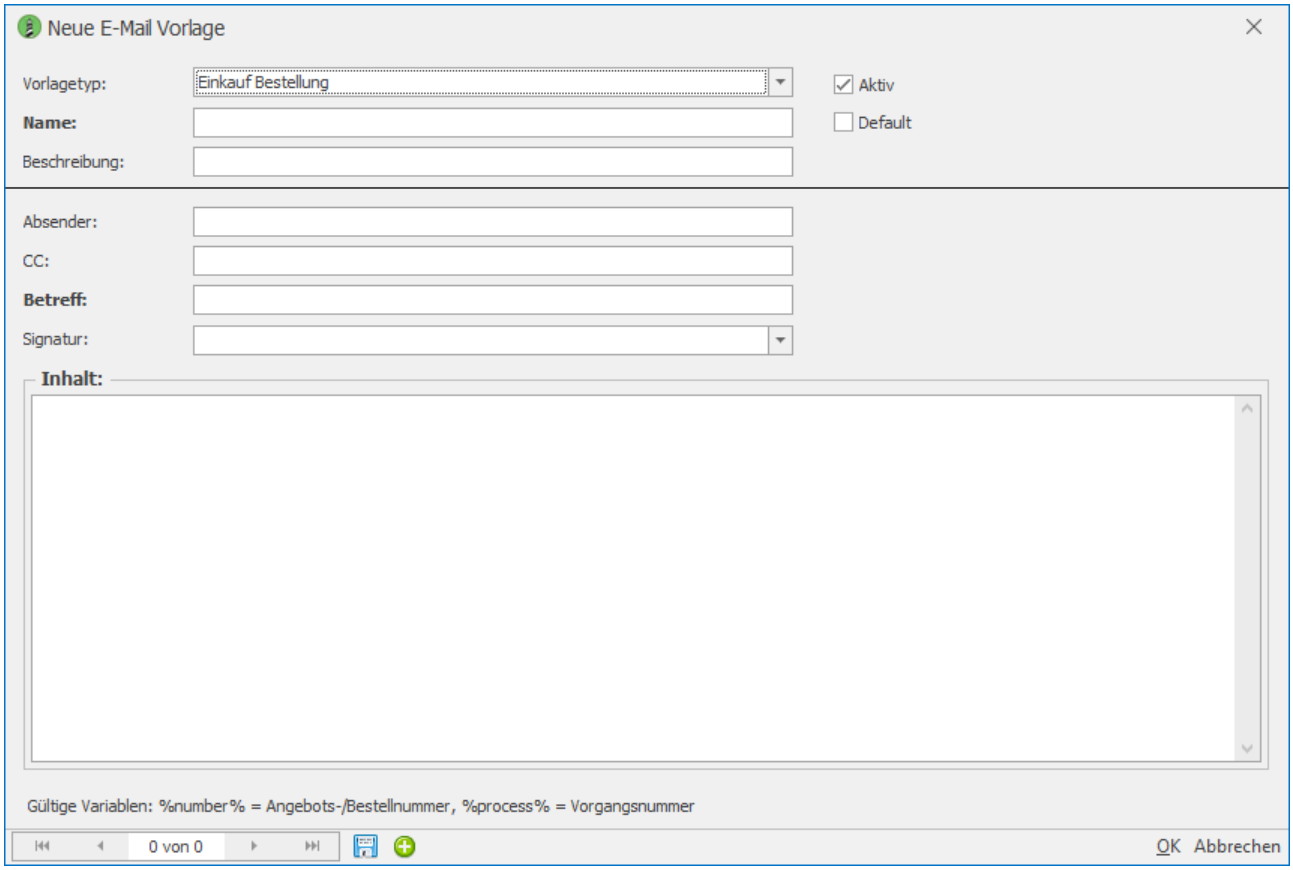
Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Vorlagetyp (u.a. Einkauf Angebotsanfrage / Einkauf Bestellung, Übergabe/Rückgabe Beleg), Anzeigename der Vorlage, Beschreibung, Absender, CC, Betreff, Signatur und Inhalt für die Vorlage erfassen bzw. pflegen.

Im Feld Betreff und Inhalt können Sie auch Variablen verwenden, die beim Versand aus den entsprechenden Daten gefüllt werden. Die Variablen werden ihnen im unteren Bereich des Dialoges aufgelistet, z.B. Vorgangs- und Bestellnummer.

Über das Merkmal Default können Sie festlegen, ob diese Vorlage bereits im "E-Mail versenden" Dialog im Einkauf bei der Übermittlung der Angebotsanfrage bzw. Bestellung vorausgewählt werden soll.

Bei der E-Mail Benachrichtigung für Zu- und Abgängen erscheint der "E-Mail versenden" Dialog nur, wenn mehr als eine Vorlage aktiv ist.

Eine Vorlage kann jederzeit deaktiviert oder gelöscht werden.



Vorgangsverwaltung

Angebotsanfragen, Bestellungen und gelieferte Geräte lassen sich zu einem gemeinsamen Vorgang zusammenfassen. Jeder Vorgang erhält über den Nummerngeber eine eindeutige Vorgangsnummer. Diese Vorgangsnummer ist sodann auf allen zugeordneten Objekten (Angebotsanfragen,

Bestellungen, gelieferte Geräte) verfügbar und erleichtert den Workflow im Einkauf sowie die Kommunikation mit den Lieferanten erheblich.

Sie können in den Optionen, Anwendung, Warenwirtschaft über eine Klickbox festlegen, ob Sie mit Vorgängen im Einkauf arbeiten wollen oder nicht. Wenn Sie mit Vorgängen arbeiten, muss jeder Anfrage sowie jeder Bestellung ein Vorgang zugeordnet werden. Hier können Sie auch einen Netzwerkpfad festlegen, auf dem alle vorgangsbezogenen Dokumente (Angebotsanfrage, Bestellung, Reklamation) abgelegt werden, die Sie als pdf ausdrucken.

Sie kommen zur Vorgangsübersicht, in dem Sie im linken Lokalisationsbaum das Menü "Einkauf" und dann "Vorgänge" anklicken. Auf der rechten Seite erscheint die Liste der Vorgänge.

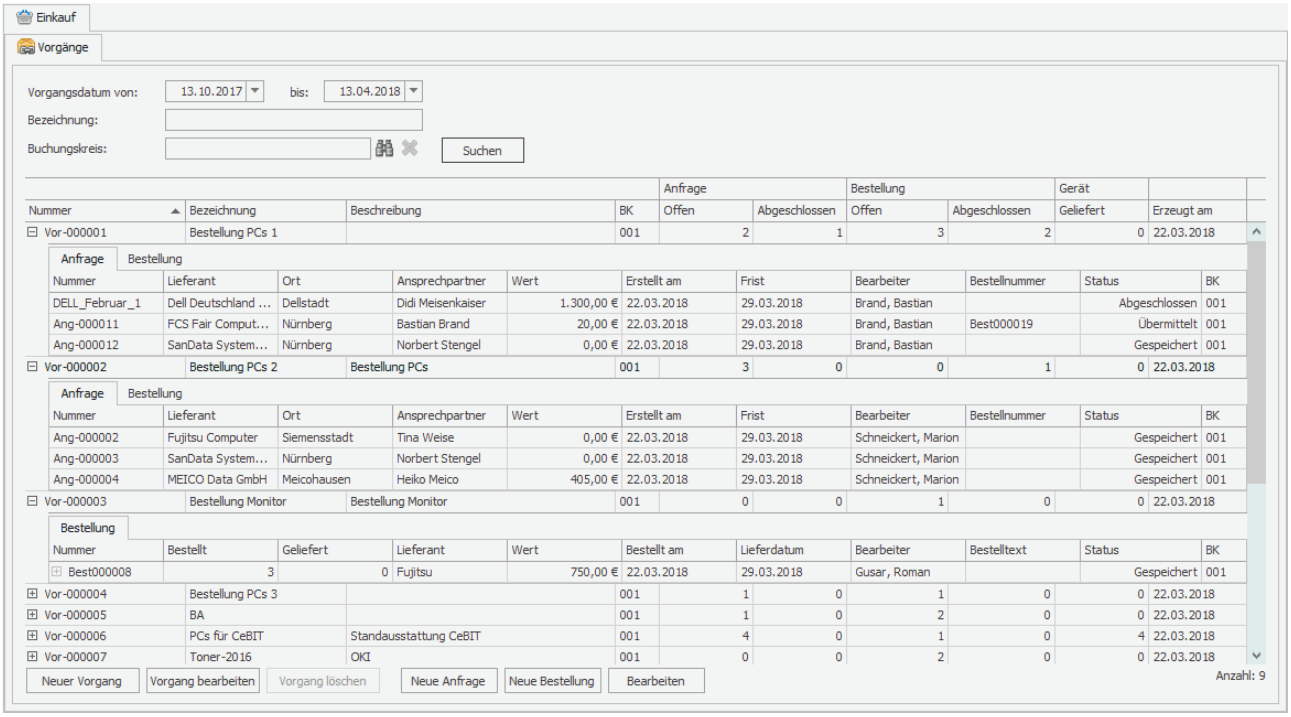
Sie können die Vorgänge nach Datum (von / bis) und Bezeichnung recherchieren und listen. Die Datumsfilterung bezieht sich auch auf die im Vorgang enthaltenen Bestellungen, Angebotsanfragen und Reklamationen. Außerdem kann ein neuer Vorgang erzeugt sowie neue Angebotsanfragen und neue Bestellungen zum bestehenden Vorgang eröffnet werden.

Die Vorgangsliste hat die Spalten Nummer (eindeutige Vorgangsnummer vom Nummerngeber), Bezeichnung, Beschreibung ,Kostenstelle, Buchungskreis, Anfragen offen | abgeschlossen, Bestellung offen | abgeschlossen, Geräte geliefert, Erzeugt am (Datum).

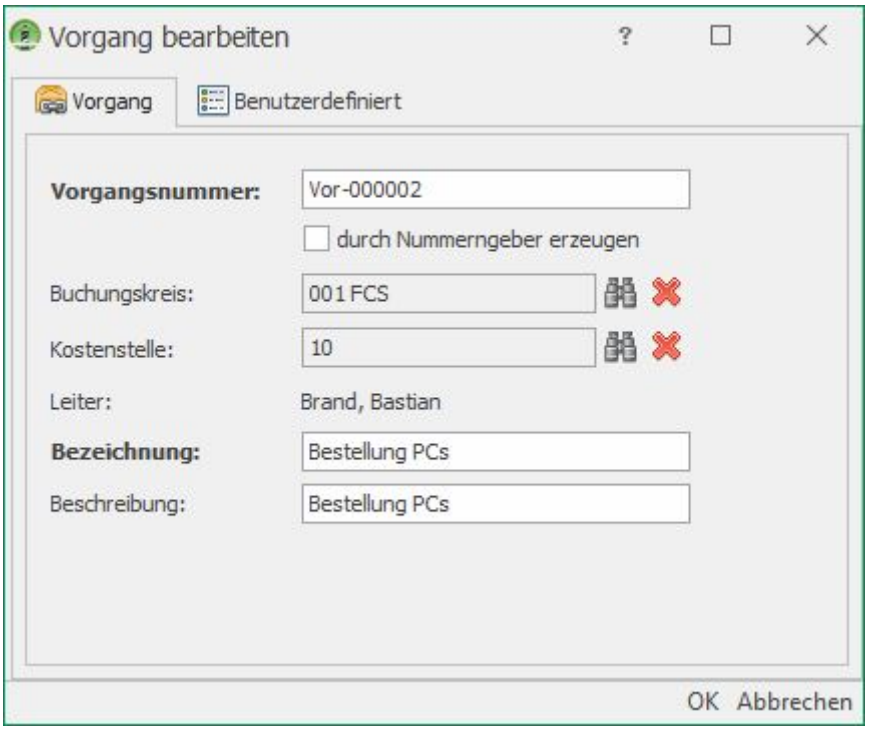
Jeder Vorgang ist aufklappbar und zeigt darunter:

- Die zugehörigen Anfragen mit den Spalten wie in der Anfrageliste
- Die zugehörigen Bestellungen mit den Spalten wie in der Bestellliste. Darunter die Reklamationen mit den Spalten wie in der Reklamationsliste sowie die zugehörigen gelieferten Geräte mit den Spalten InventarNr, Typ, Modell, ArtikelNr, Lieferant, (Name), Raum, Mitarbeiter, BestellNr.

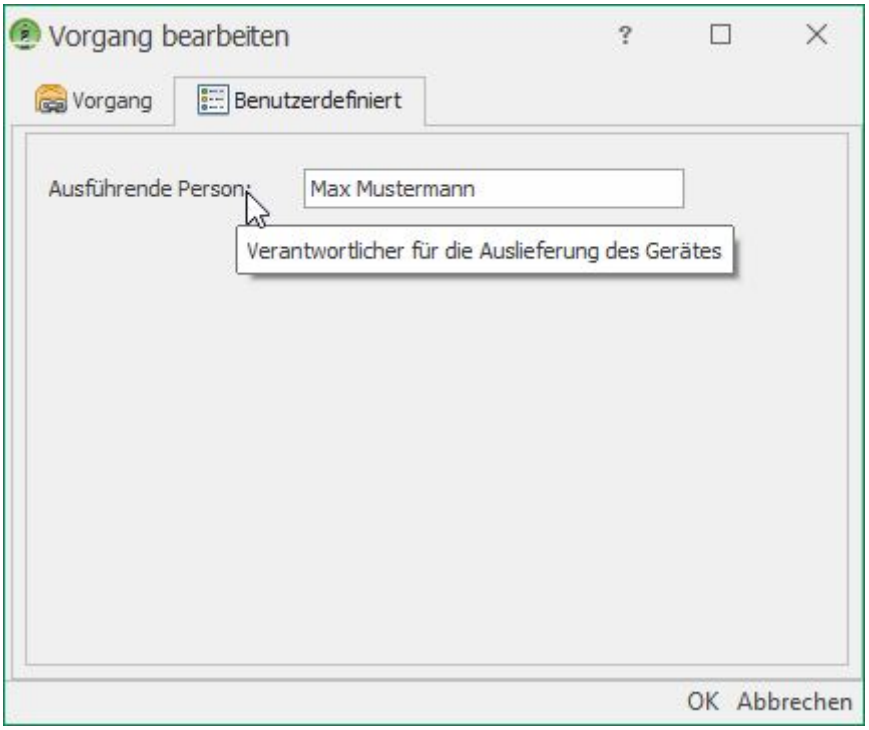
Unter der Vorgangsliste befinden sich die Schaltflächen "Neuer Vorgang", "Vorgang bearbeiten", "Vorgang löschen" und etwas abgesetzt rechts daneben "Neue Angebotsanfrage", "Neue Bestellung" sowie "Bearbeiten". "Vorgang bearbeiten", "Vorgang löschen", "Neue Angebotsanfrage" und "Neue Bestellung" sind nur dann aktiv, wenn ein vorhandener Vorgang in der Liste markiert ist.



"Neuer Vorgang" öffnet einen Popup-Dialog, um einen neuen Vorgang zu erfassen. Es gibt die Eingabefelder Vorgangsnummer (manuelle Eingabe einer Nummer oder automatische Vergabe über einen vordefinierten Nummerngeber), Buchungskreis- und Kostenstellen Informationen, Bezeichnung und Beschreibung. "Vorgang bearbeiten" öffnet diesen Dialog im Änderungsmodus.

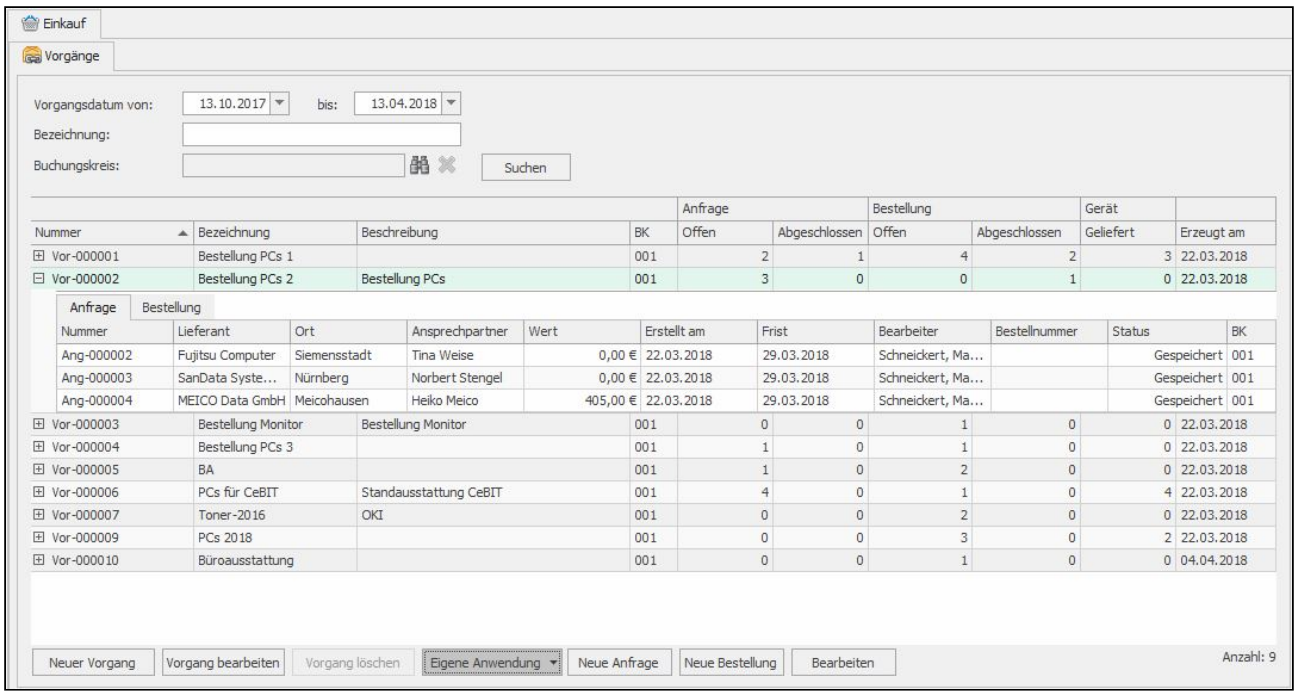


Sollten Sie für Vorgänge explizit benutzerdefinierte Felder definiert haben, werden diese als separater Reiter im Vorgang angezeigt.



Bei "Vorgang löschen" wird der Vorgang nach Gegenfrage gelöscht. Es kann ein Vorgang genau nur dann gelöscht werden, wenn es keine abhängigen Objekte zu diesem Vorgang gibt. Der Button "Vorgang löschen" ist auch nur in diesem Fall aktiv.

Um Sie bei der Anbindung externer Systeme zur Vorgangsverwaltung zu unterstützen, können Sie basierend auf den Vorgängen im Modul IT-Einkauf eigene Anwendungen integrieren und direkt im Kontext des Vorganges ausführen.



Durch die Schaltflächen "Neue Angebotsanfrage" und "Neue Bestellung" können eine Anfrage bzw. eine Bestellung zum Vorgang erzeugt werden. Das System verzweigt zum jeweiligen Erfassungsdialog und übernimmt die Vorgangsreferenz. Zur jeweiligen Erstellung sind die Berechtigungen "Angebotsanfrage" bzw. "Bestellungen" erforderlich.

"Bearbeiten" leuchtet, wenn eine Angebotsanfrage, eine Bestellung oder ein Gerät eines Vorgangs markiert ist. Dann kann durch "Bearbeiten" dorthin verzweigt werden. Ein Rücksprung in die Vorgangsliste ist von dort möglich.

Anfrageliste

Sie starten mit der Anfrageliste, in dem Sie im Menü "Einkauf", Menügruppe "Angebotsanfragen", "Angebotsanfragen" oder Menübaum Lokalisation auf den obersten Baumzweig "Einkauf" und dann auf "Angebotsanfragen" klicken (direkt unterhalb von "Globales Netzwerk). Auf der rechten Seite erscheint die Liste Ihrer Angebotsanfragen.

Wie der Name schon sagt, haben Sie hier die Möglichkeit, Anfragen für Angebote von Lieferanten zu erstellen, zu drucken, zu bearbeiten, zu kopieren und zu löschen.

Sie können in der Liste Ihre Angebotsanfragen durch verschiedene Kriterien filtern, z.B. Anfragedatum von / bis, oder nach Anfragen mit einer bestimmten Artikelnummer des Lieferanten

suchen. Des Weiteren lassen sich über Checkbox direkt Anfragen auffinden, die bereits abgeschossen sind oder deren Angebotsfrist schon überschritten ist.

In der Anfrageliste sehen Sie neben Anfragenummer und Lieferant u.a. auch Ansprechpartner und Wert der Anfrage sowie Status.

Aus diesem Dialog können Sie nun eine neue Anfragen erfassen (Neu), eine markierte Anfrage bearbeiten (Ändern) oder kopieren (Kopieren), eine markierte Anfrage löschen (Löschen) oder eine markierte Anfrage drucken (Drucken).

Über "Neu" und "Ändern" gelangen Sie in den Dialog der Einzelanfrage. Dabei ändert sich der Reiter auf der rechten Seite und der Inhalt. Von einer Einzelanfrage gelangen Sie immer über die Schaltfläche "Liste" wieder zurück zur Liste Ihrer Anfragen.

Eine markierte Anfrage kann über Schaltfläche "Abschließen" auf Status "abgeschlossen" gesetzt werden. Eine abgeschlossene Anfrage kann nicht weiter bearbeitet werden.

Angebotsanfrage

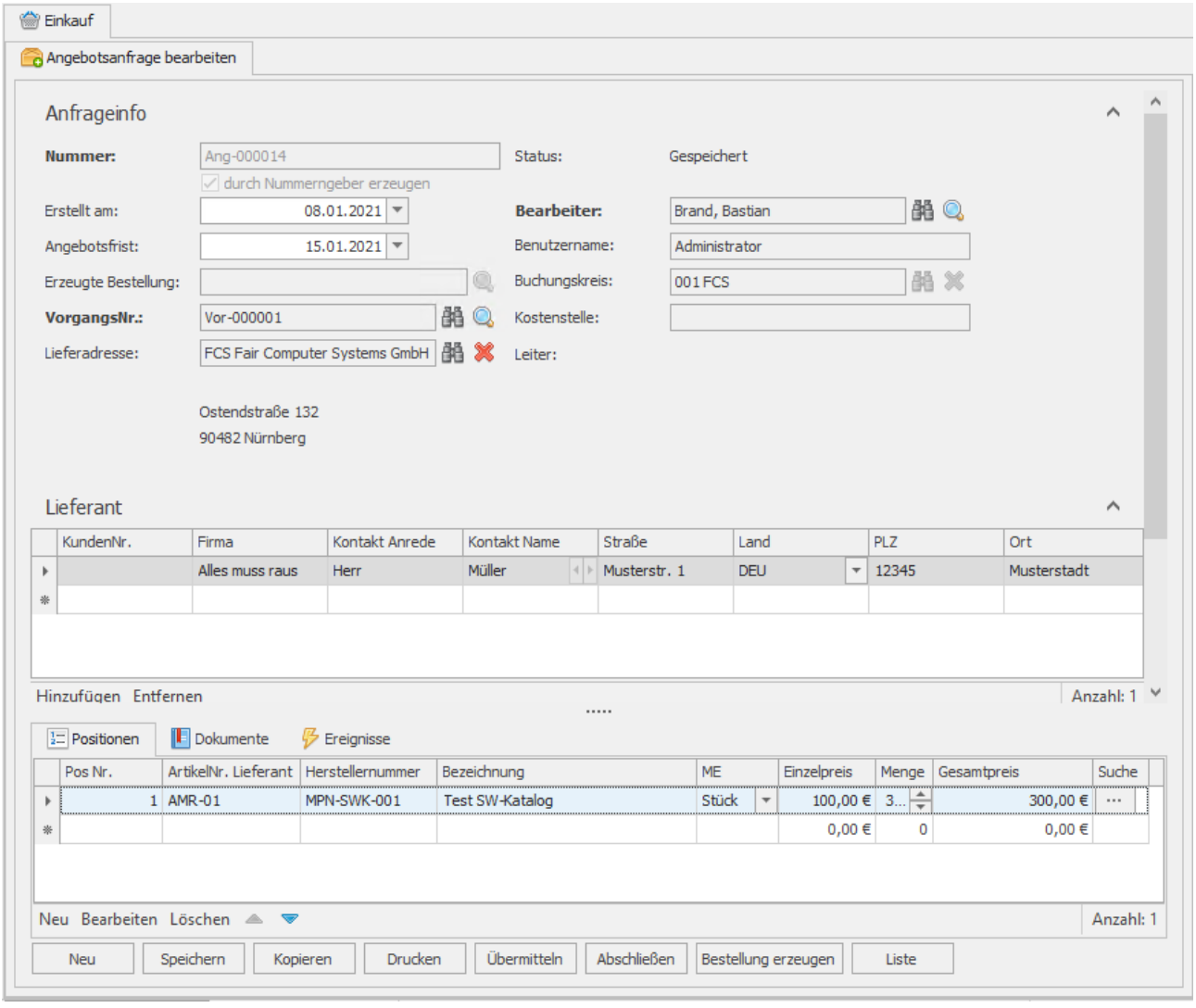
Nach Drücken von "Neu" und "Ändern" (auch: Doppelklick) in der Angebotsanfrageliste öffnet sich im gleichen Bildschirmbereich der Dialog zur Erfassung einer neuen bzw. zum Bearbeiten einer vorhandenen Anfrage. Der Dialog ist hierbei in mehrere Bereiche unterteilt, welche sich je nach Bedarf zu- bzw. aufklappen lassen.

Bei einer neuen Anfrage können Sie die Anfragenummer manuell vorgeben oder durch den vorher gepflegten Nummerngeber generieren lassen (siehe Abschnitt zum Nummerngeber).

Bitte wählen Sie mindestens einen Lieferanten sowie den Bearbeiter. Dazu klicken Sie "Hinzufügen" unter der Lieferantenliste und wählen den gewünschten Lieferanten aus dem Stamm. Bei Auswahl des Lieferanten wird der erste im Stamm vorhandene Ansprechpartner des Lieferanten angezeigt. Mit Schaltfläche  in Spalte "Kontakt Name" können Sie einen anderen Ansprechpartner des Lieferanten wählen, soweit vorhanden. Sie können über den gleichen Weg weitere Lieferanten hinzufügen, bei denen Sie das Angebot mit Preisen gleichzeitig auch anfragen wollen. Mit einer Angebotsanfrage an mehrere Lieferanten in einem Formular lassen sich Ausschreibungen durchführen, um den günstigsten Preis zu erhalten.

Ein Lieferant kann auch manuell in die Liste eingetragen werden. Dieser wird sodann nur für dieses Angebot benutzt und nicht gespeichert. Auch kann das Angebot für diesen Lieferanten dann nicht in eine Bestellung überführt werden. Da dieser Lieferant nicht im Stamm existiert, können nur Artikel gewählt werden, die für alle Lieferanten freigegeben sind (überall bestellbar).

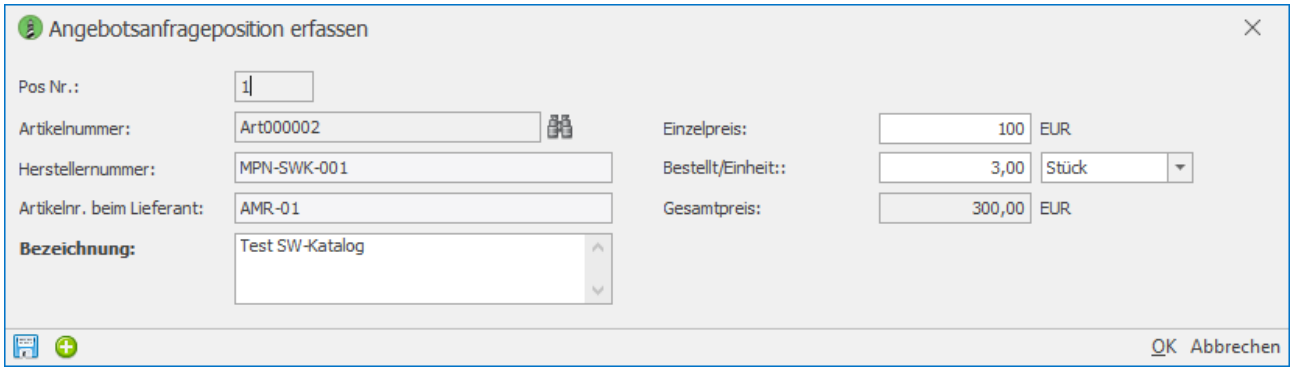
Setzen Sie die passenden Datumswerte, z.B. für die Angebotsfrist. Der Bearbeiter wird aus dem Benutzernamen schon vorbelegt.



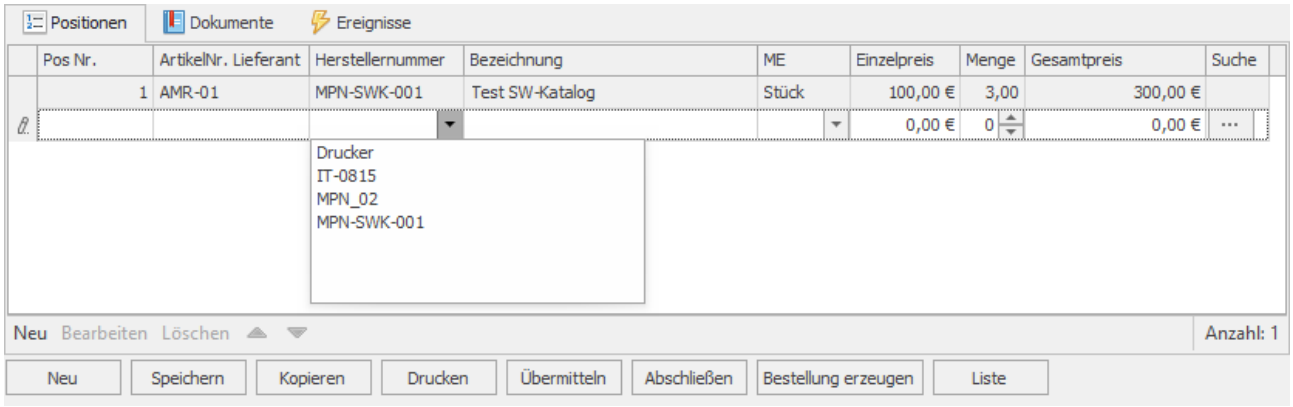
Wenn Sie mit Vorgängen arbeiten (einstellbar, siehe Abschnitt "Vorgangsverwaltung" im Kapitel Bestellwesen), so müssen Sie einen Vorgang über den zugehörigen Suchdialog auswählen und zuordnen.

In der Liste "Positionen" erfassen Sie jene Artikel, für die Sie ein Angebot des Lieferanten wollen. Sie können dabei Artikelnummer, Bezeichnung, Mengeneinheit (ME) etc. per Hand erfassen, über eine Detaildialog (Neu) oder durch Klick in die Suche-Zelle einer Artikelzeile über einen

Auswahldialog einen Artikel aus dem Stamm wählen, wenn ein Lieferant vorgegeben ist. Es werden dabei nur die beim gewählten Lieferanten bestellbaren Artikel angeboten. Alternativ Können Sie mit einem Klick in die Spalten "ArtikelNr. Lieferant" oder "Herstellernummer" Artikel des/der gewählten Lieferanten über deren Artikelnummern bzw. die Herstellernummern wählen.



Bei mehreren Lieferanten finden Sie im Feld "Artikelnr. beim Lieferant" die jeweiligen Artikelnummern der Lieferanten mit Komma getrennt.



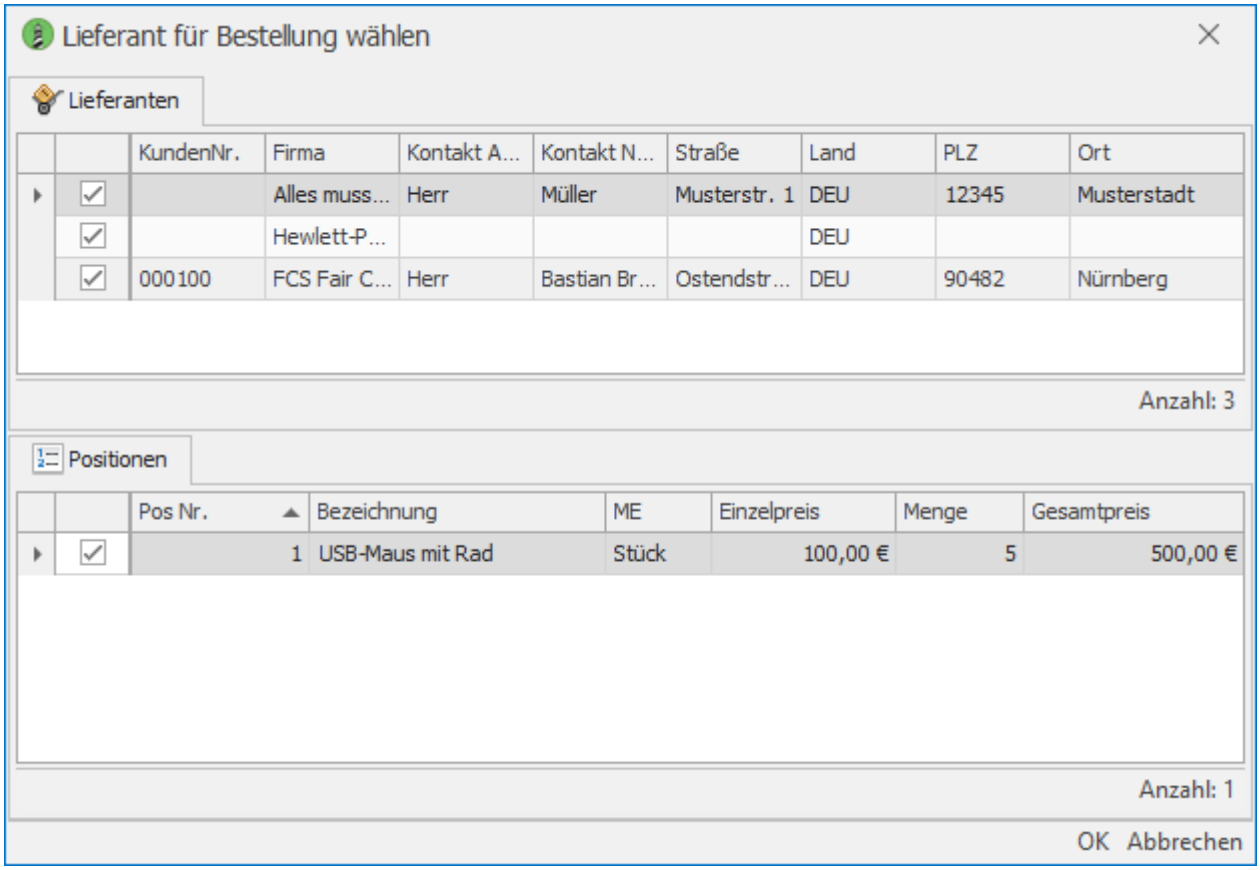
Zusätzlich lassen sich ein Anfragetext und eine Bemerkung erfassen, die auf dem Formular mit gedruckt werden.

Die geöffnete Anfrage lässt sich kopieren (Schaltfläche "Kopieren"), um das Erfassen von Anfragen zu erleichtern. Wenn Sie den Lieferant ändern, so wird aufgrund der Artikellieferantenreferenz direkt die externe Artikelnummer des neuen Lieferanten gezogen. Artikel, für die keine Referenz zum neu gewählten Lieferanten besteht, werden aus der Liste entfernt.

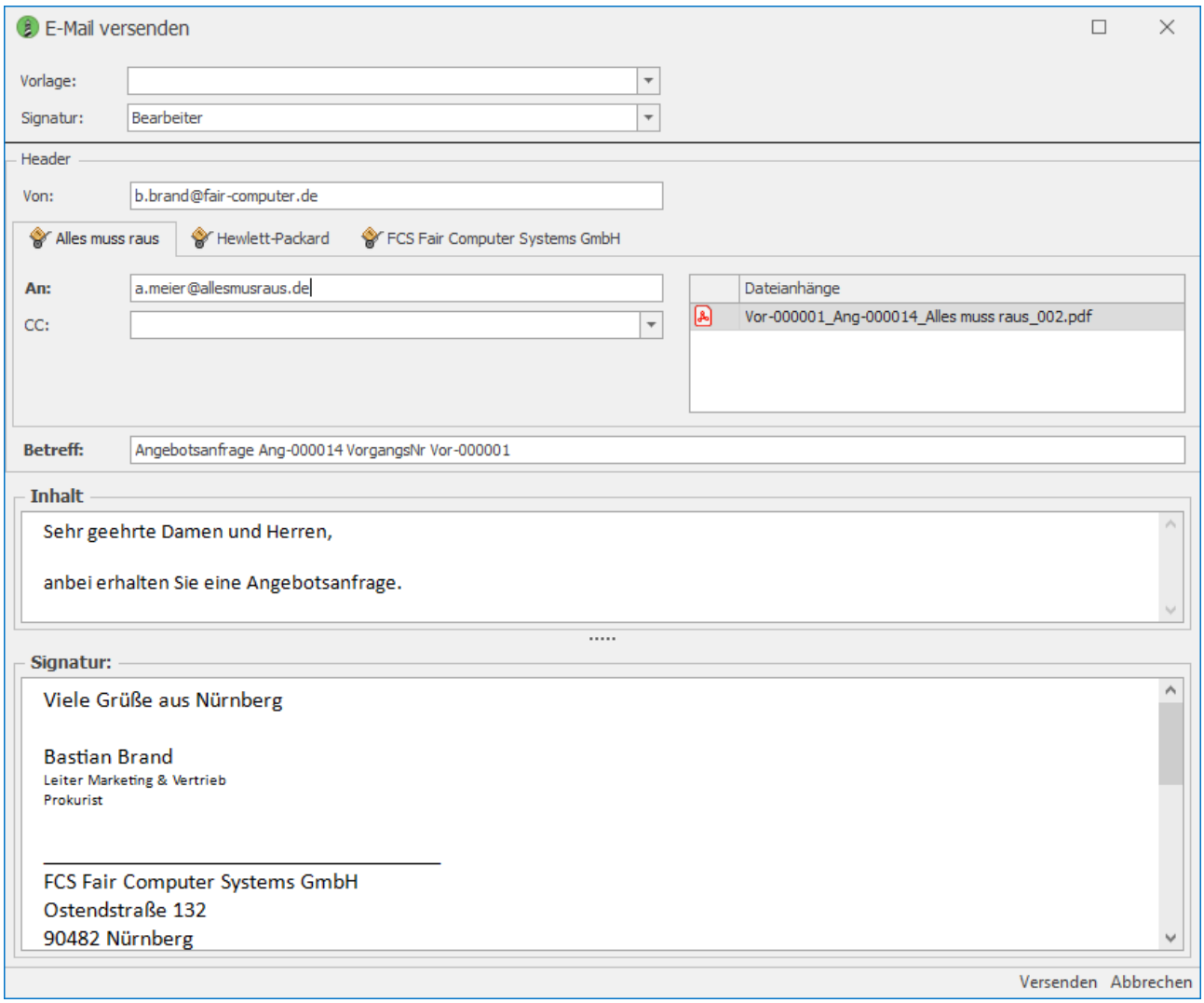
Durch "Drucken" bzw. "Übermitteln" können Sie den Druck bzw. die Übermittlung per Email an den oder die Lieferanten der Anfrage starten. Dabei werden die Formulare zur Auswahl angeboten, die für die Anfrage in der Formularverwaltung hinterlegt sind. Sollten Sie in unter Optionen, Warenwirtschaft, IT-Einkauf einen "Zentralen Dokumentenpfad" hinterlegt haben und mit der

Vorgangsverwaltung arbeiten, so wird in diesem Verzeichnis die Bestellung in Form von einem pdf-Dokument automatisch abgelegt.

Bei mehreren Lieferanten erscheint beim Druck bzw. bei der Übermittlung zunächst ein Dialog, in dem Sie bestimmen, bei welchen der eingetragenen Lieferanten die Artikel angefragt werden sollen (Haken vorne setzen). Auch können Sie bestimmen, welche Positionen angefragt werden sollen und welche nicht.

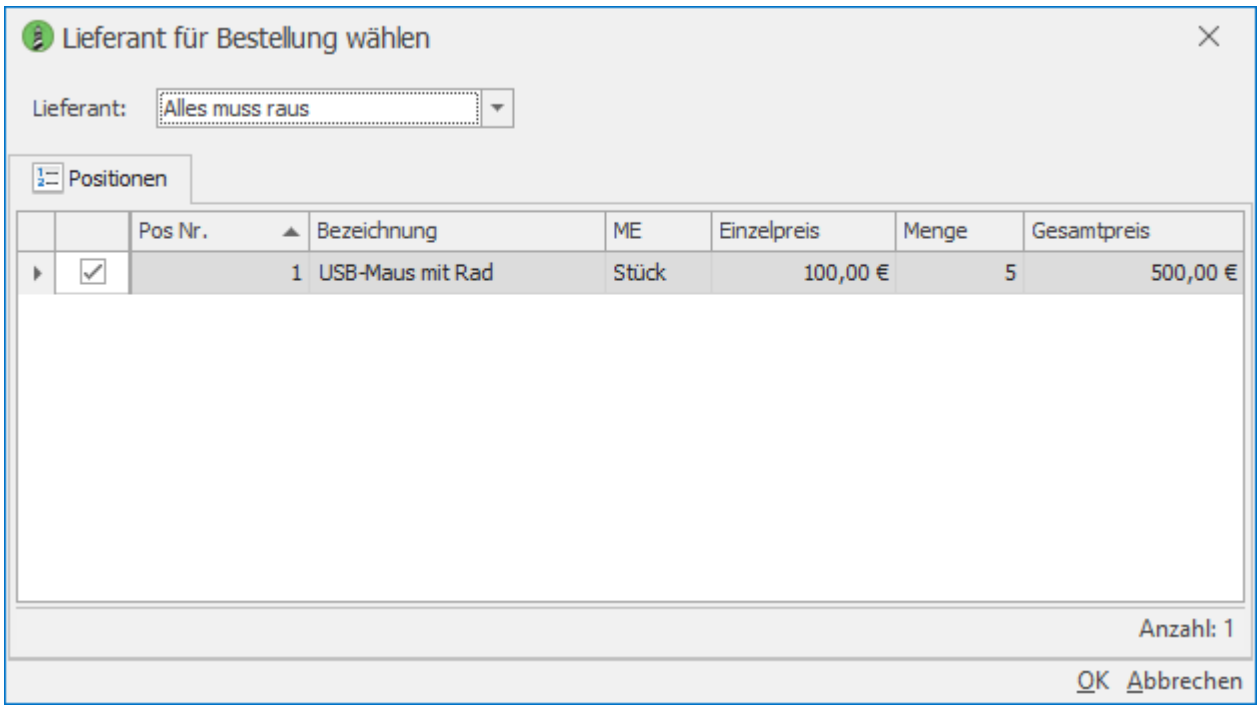


Bei Übermittlung können Sie anschließend nach Auswahl des Formulars den Versandtyp wählen. Beim Versandtyp "Email" erscheint nach Anzeige der Vorschau der Angebotsanfrage der "Email versenden" Dialog, in dem Sie den Emailtext sowie Signatur etc. ändern können. Mehrere Lieferanten sind im Dialog per Tab-Reiter abgebildet. Im jeweiligen Tab des jeweiligen Lieferanten finden Sie auch den zugehörigen Email-Anhang, nämlich die Angebotsanfrage als pdf-Dokument.



Im Reiter "Dokumente" der Angebotsanfrage lassen sich beliebige Dateien zuordnen. Die pdf-Dokumente der Angebotsanfragen an die Lieferanten sowie die Email-Dateien (.eml) bei Email-Übermittlung werden automatisch dem Dokumentenreiter hinzugefügt. Wenn Sie mit Vorgängen arbeiten und einen zentralen Dokumentpfad eingerichtet haben (siehe oben bei "Drucken"), so sehen Sie hier die gedruckte Anfrage als pdf-Dokument.

Sie können eine Anfrage direkt in eine Bestellung überführen, in dem Sie die Schaltfläche "Bestellung erzeugen" betätigen. Bei mehreren Lieferanten müssen Sie in einem Popup-Dialog zunächst den richtigen Lieferanten auswählen. Auch lassen sich Positionen des Angebots an- und abhaken.



Die Daten inklusive der Artikelpositionen werden sodann in die neue Bestellung übernommen. Die Bestellnummer wird in der Anfrage vermerkt. Bei der Übernahme der Artikel wird die Einkäufergruppe des Mitarbeiters beachtet. Artikel, für die laut Einkäufergruppe kein Bestellrecht existiert, werden nicht in die Bestellung übernommen.

Über die Schaltfläche "Abschließen" können Sie eine offene Anfrage abschließen. Änderungen daran sind dann nicht mehr möglich. Eine Anfrage kann grundsätzlich die Status "Offen" und "Abgeschlossen" annehmen.

Mit dem "Zurück"-Button können Sie zu jenem Objekt zurückspringen, von dem aus Sie die Anfrage geöffnet haben.

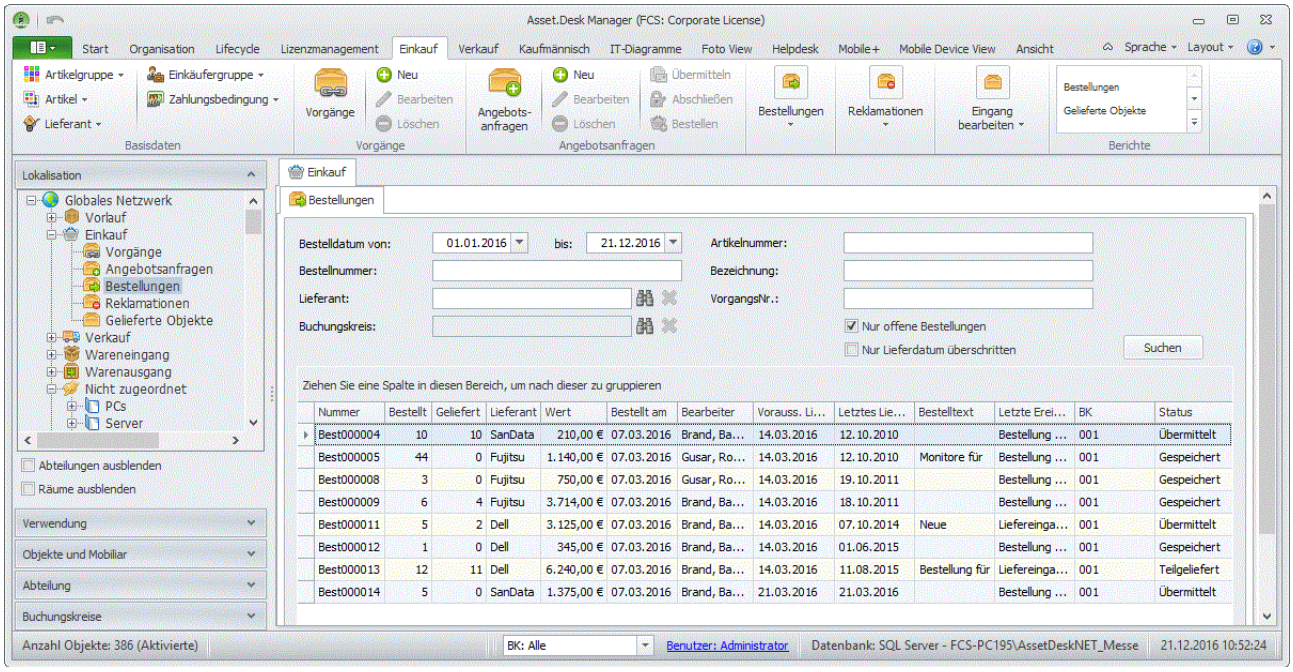
Bestellliste

Sie starten mit der Bestellliste, in dem Sie unter Menü "Einkauf", Menügruppe "Bestellungen", "Bestellungen" oder im Menübaum Lokalisation auf den obersten Baumzweig "Einkauf" und dann auf "Bestellungen" klicken (direkt unterhalb von "Globales Netzwerk). Auf der rechten Seite erscheint die Liste Ihrer Bestellungen.

Sie können Ihre Bestellungen über verschiedene Kriterien filtern, insbesondere Buchungskreis und z.B. nach Bestelldatum von / bis, oder nach Bestellungen mit einer bestimmten Artikelnummer

suchen. Des Weiteren lassen sich über Checkbox direkt Bestellungen auffinden, die bereits abgeschlossen sind oder deren Lieferdatum überschritten ist.

In der Bestellliste sehen Sie neben Bestellnummer und Lieferant und weiteren Daten auch immer sofort auf einen Blick, wie viele Artikelpositionen bestellt und wie viele daraus schon geliefert wurden und wie hoch der Bestellwert ist.



Aus diesem Dialog können Sie nun eine neue Bestellung erfassen (Neu), eine markierte Bestellung bearbeiten (Ändern), eine markierte Bestellung löschen (Löschen) oder eine markierte Bestellung drucken (Drucken). Eine Bestellung kann nur dann gelöscht werden, wenn noch keine Artikel geliefert worden sind (Anzahl Geliefert muss 0 sein).

Über "Neu" und "Ändern" gelangen Sie in den Dialog der Einzelbestellung. Dabei ändert sich der Reiter auf der rechten Seite und der Inhalt. Von einer Einzelbestellung gelangen Sie immer über die Schaltfläche "Liste" wieder zurück zur Bestellliste.

Bestellungen können im Übrigen auch über Menü "Einkauf", Menügruppe "Berichte", "Bestellungen" gefiltert und selektiert werden. Vor dort kann sodann auch in die jeweilige Bestellung verzweigt werden.

Einzelbestellung

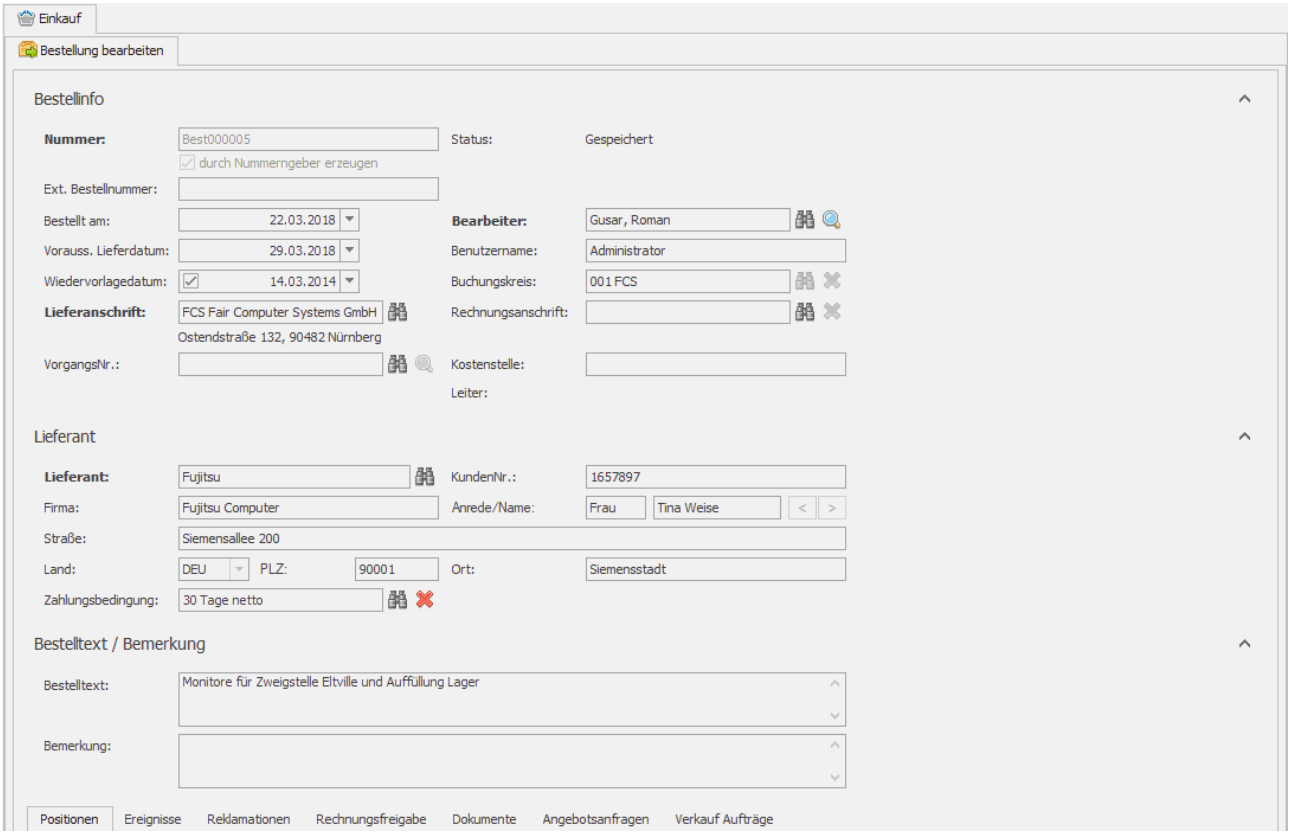
Nach Drücken von "Neu" bzw. "Ändern" (auch: Doppelklick) in der Bestellliste öffnet sich im gleichen Bildschirmbereich der Dialog zur Erfassung einer neuen bzw. zum Bearbeiten einer vorhandenen Bestellung.

Bei einer neuen Bestellung können Sie die Bestellnummer manuell vorgeben oder durch den vorher gepflegten Nummerngeber generieren lassen (siehe Abschnitt zum Nummerngeber). Bitte wählen Sie nun auch den Lieferanten sowie den Bearbeiter (jeweils über Fernglas) und setzen Sie die passenden Datumswerte, z.B. für das voraussichtliche Lieferdatum. Der Bearbeiter wird aus dem Benutzernamen schon vorbelegt. Mit dem Wiedervorlagedatum steuern Sie, wann eine Bestellung in der Wiedervorlageliste zur Erinnerung angezeigt werden soll. Bei Auswahl des Lieferanten wird der erste im Stamm vorhandene Ansprechpartner des Lieferanten angezeigt. Mit < und > Schaltflächen können Sie einen anderen Ansprechpartner des Lieferanten wählen, soweit vorhanden.

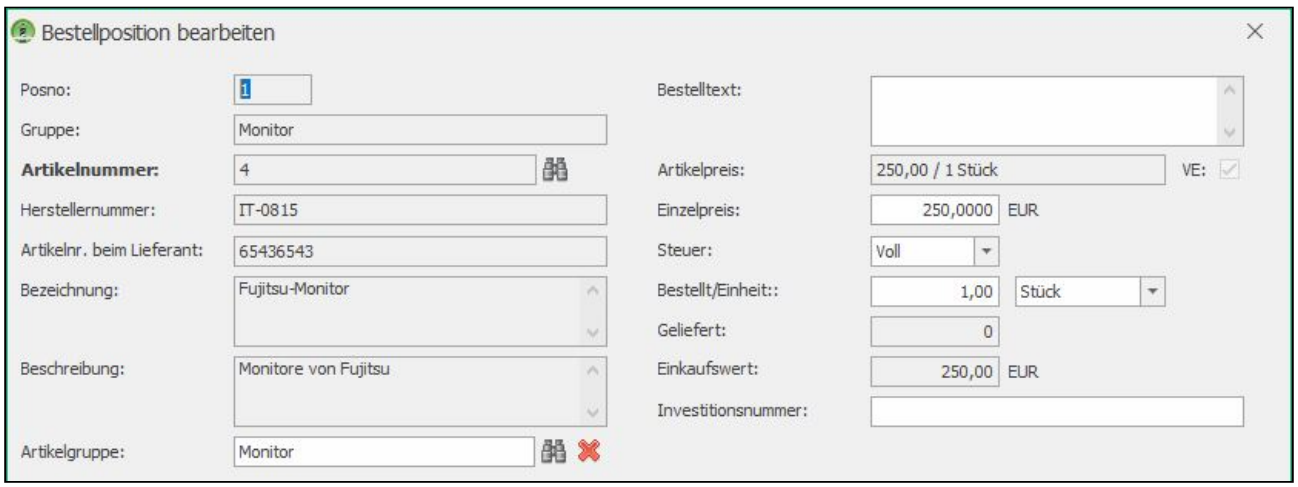
Geben Sie den Buchungskreis vor, für den Sie die Bestellung erfassen möchten.

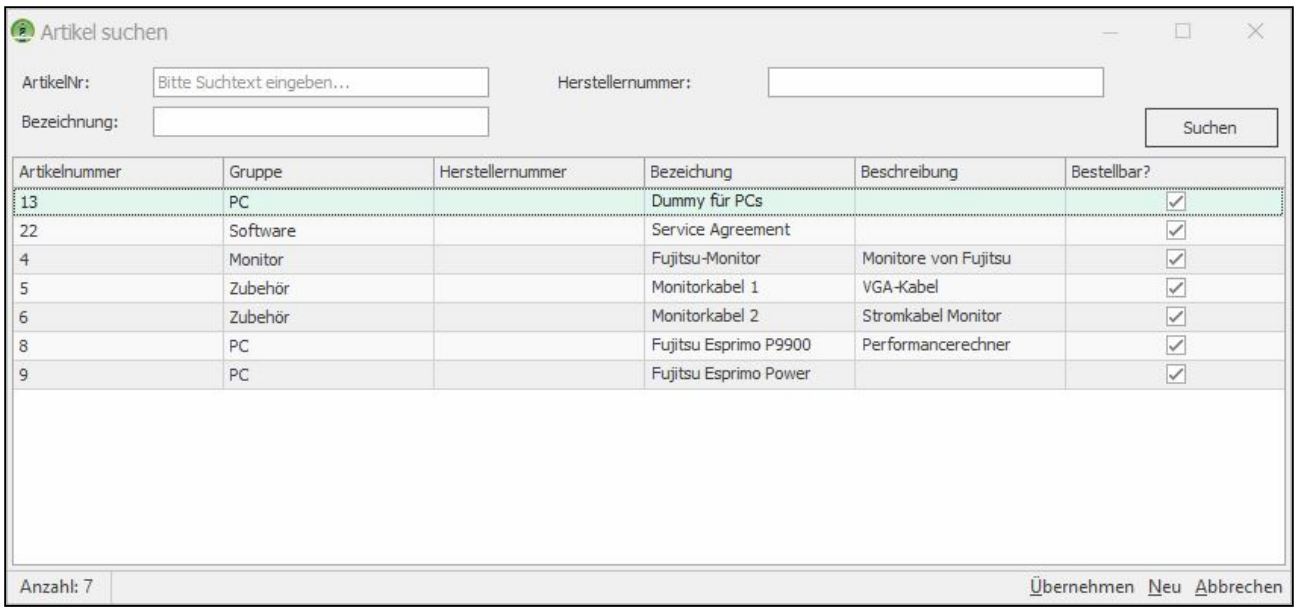
Die Zahlungsbedingung wird aus dem Lieferantenstamm gezogen, kann aber hier überschrieben werden. Ebenso lässt sich ein Bestelltext eintragen.

Wenn Sie mit Vorgängen arbeiten (einstellbar, siehe Abschnitt "Vorgangsverwaltung" im Kapitel Bestellwesen), so müssen Sie einen Vorgang über den zugehörigen Suchdialog auswählen und zuordnen.

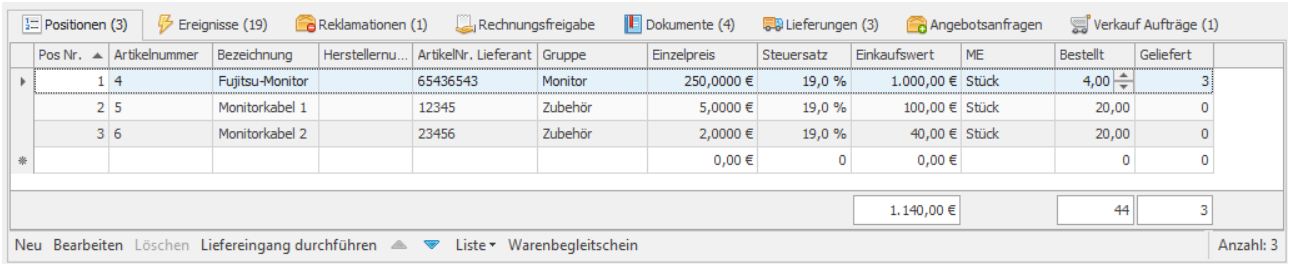


Innerhalb der Bestellung finden Sie in der Mitte ein Reitersystem. Im Reiter "Positionen" können Sie nun Ihre Bestellpositionen erfassen. Dazu klicken Sie bitte auf "Neu" unterhalb der Positionsliste. Im Erfassungsdialog für eine Bestellposition wählen Sie nun den gewünschten Artikel, korrigieren ggf. die Werte wie Preise aus dem Stamm, setzen die Bestellmenge im Feld "Bestellt:" und erfassen ggf. einen Bestelltext. Hier wird neben der eigenen Artikelnummer auch immer die Artikelnummer beim gewählten Lieferanten mit angezeigt (in der Artikellieferantenreferenz des Artikels zu pflegen).





Es wird dabei die Einkäufergruppe des gewählten Mitarbeiters beachtet und ggf. nur jene Artikel gelistet, für die der Mitarbeiter laut Einkäufergruppe berechtigt ist (wenn dieser Mitarbeiter kein Super-Einkäufer ist, lesen Sie hierzu auch "Stammdaten", "Einkäufergruppe"). Die Artikelgruppe des gewählten Artikels wird mit in den Erfassungsdialog übernommen, der Gruppentext kann geändert werden. Zusätzlich kann eine Investitionsnummer hinterlegt werden. Es können nur Artikel gewählt werden, für die eine passende Lieferantenreferenz in der Währung des Buchungskreises vorliegt. Ansonsten kommt bei der Auswahl der Fehler "Währungen unverträglich.".



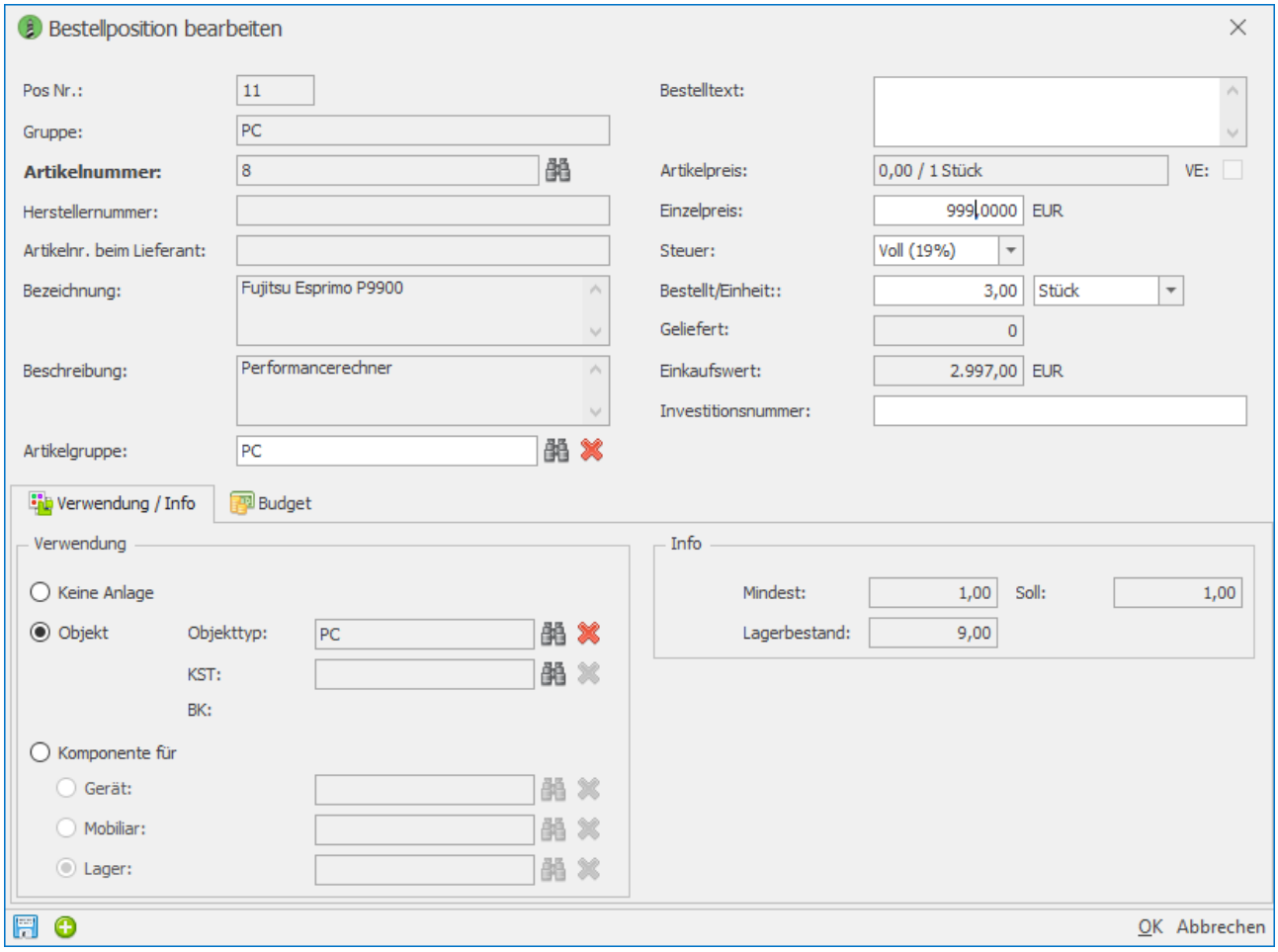
Im rechten Feld "Artikelpreis" der Bestellposition wird der Preis pro Preismenge laut der Artikel-Lieferanten-Referenz angezeigt, z.B. 90,66 / 10 Stück. Dahinter erscheint die Checkbox "VE". Wenn diese markiert ist, so ist die Preismenge (im Beispiel 10 Stück) auch die Verpackungseinheit, so dass nur Vielfache der Preismenge bestellt werden können.

Falls Sie eine Komponente bestellen, so können Sie gleich das Zielobjekt (Gerät oder Mobiliar) oder das Lager hier mit angeben. In der Gruppe "Info" wird Ihnen der vorhandene Lagerbestand angezeigt.

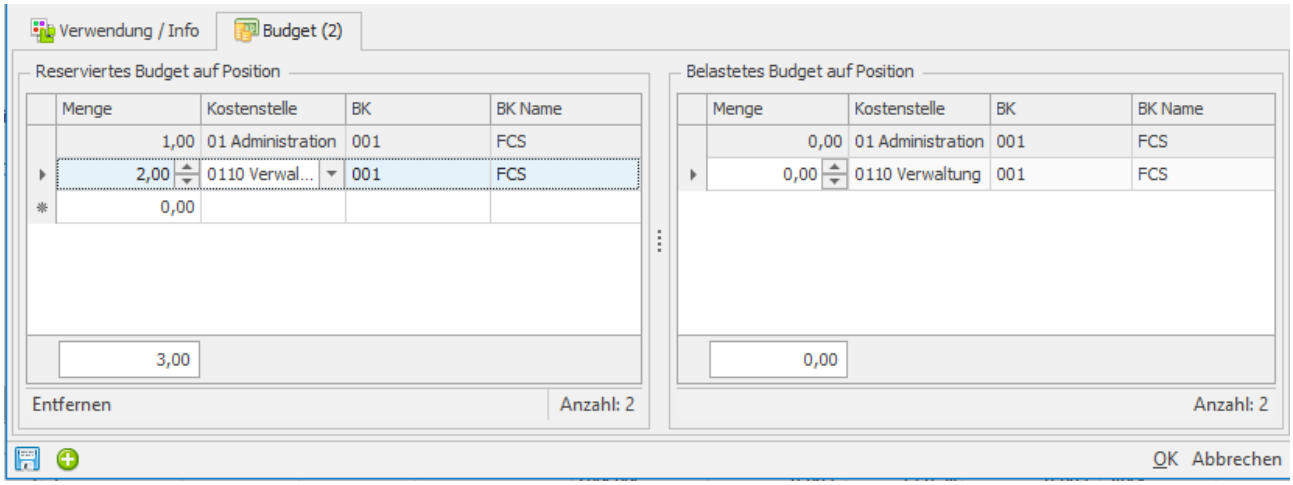
Sie können auch vorgeben, dass Sie die Bestellposition als eigenes Gerät verwenden möchten, hierzu setzen Sie den entsprechenden Radio-Button. In diesem Fall können Sie auch gleich die Kostenstelle einsetzen.

Wollen Sie die Position nach Lieferung weder als Gerät noch als Komponente in Asset.Desk weiter pflegen, so entscheiden Sie bei Verwendung auf "Ohne".

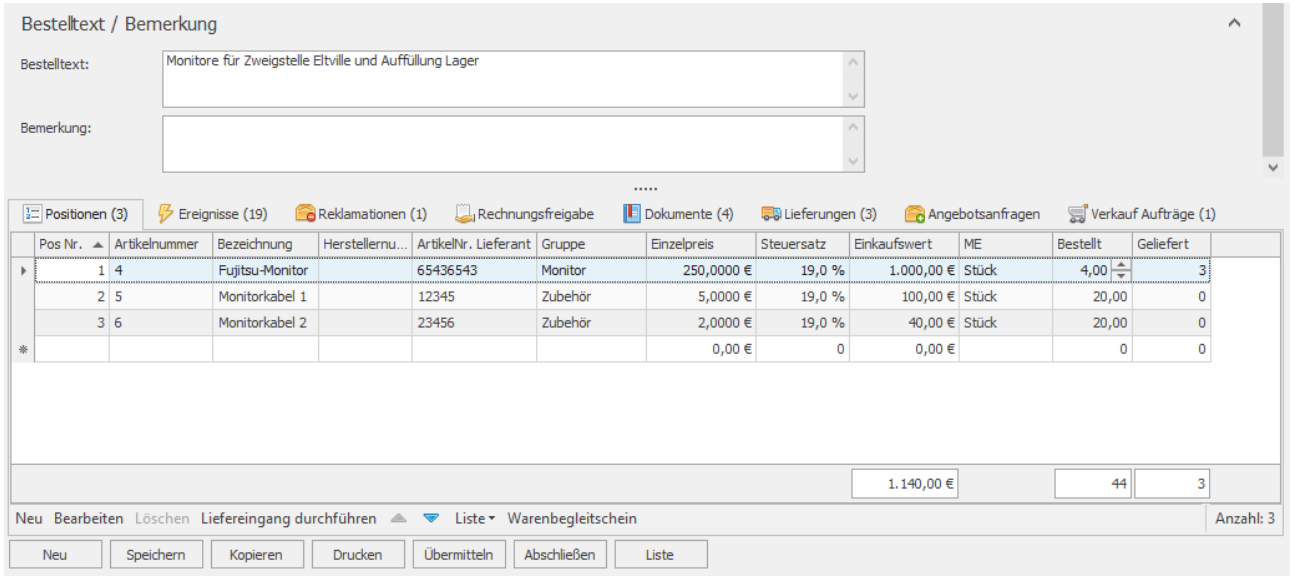
Mit "OK" übernehmen Sie Ihre Eingaben in die Einzelbestellung.



Über den Reiter "Budget" lässt sich für die bestellten Mengen ein Budget reservieren, wenn Sie mit der Budgetkontrolle arbeiten und Budgets definiert sind. Dafür müssen in den Stammdaten (Menü "Kaufmännisch") eine entsprechende Kostenart und ein oder mehrere Budgets für diese Kostenart angelegt worden sein. Zudem muss die Kostenart der Artikelgruppe zugeordnet werden, damit das Budget im Einkauf für die Artikel dieser Gruppe sichtbar ist.

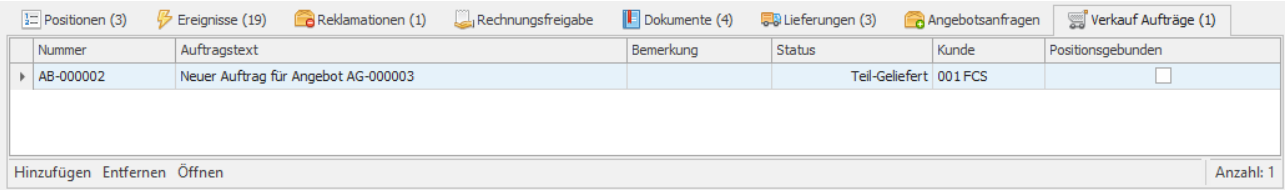


Über Doppelklick oder die Schaltfläche "Bearbeiten" können Sie eine Position bearbeiten. Über "Löschen" kann eine Position gelöscht werden, soweit diese noch nicht geliefert bzw. teilgeliefert wurde.
Falls Sie die Sortierung der Bestellpositionen im Nachgang noch bearbeiten möchten, können Sie diese durch markieren und bewegen über die beiden angezeigten Pfeile verschieben. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die Bestellpositionen in alle in Asset.Desk bekannten Formate über "Liste" zu exportieren.



Unter dem Reiter "Angebotsanfragen" finden Sie die Angebote, aus welchen sich die Bestellung zusammen setzt. Das kann unter anderem das Angebot sein, aus welchem Sie die Bestellung erzeugt haben. Zum anderen können Sie hier zusätzlich weitere Angebote in die Bestellung mit aufnehmen. Hierbei werden alle Positionen aus den Angeboten mit in die Bestellung übernommen und bleiben auch mit dieser verknüpft. Das heißt, wenn Sie beispielsweise fälschlich ein Angebot mit der Bestellung verknüpft haben, und dieses wieder entfernen, erhalten Sie eine Rückfrage, ob Sie auch die zugehörigen Positionen wieder entfernen möchten.

Wenn Sie das Modul IT-Verkauf lizensiert haben, können Sie im Reiter "Verkauf Aufträge" die Bestellung einem Auftrag zuordnen.



Die geöffnete Bestellung lässt sich kopieren (Schaltfläche "Kopieren"), um das Erfassen von Bestellungen zu erleichtern.

Durch "Drucken" können Sie den Druck der Bestellung starten. Dabei werden die Formulare zur Auswahl angeboten, die für die Bestellung in der Formularverwaltung hinterlegt sind. In den Druckformularen wird für die angezeigten Bestellpositionen immer die Artikelnummer beim gewählten Lieferanten verwendet.

Als Lieferanschrift und optional abweichende Rechnungsanschrift wählen Sie bitte eine der Adressen, die Sie in dem jeweiligen Buchungskreis (Mandant) der Bestellung unter Organisation - Buchungskreis im Detaildialog unter "Adresse" hinterlegt haben. Falls Sie keine Buchungskreis im Einkauf verwenden, so können Sie allgemeine Rechnungs-/Lieferadressen im Buchungskreis "Ohne" hinterlegen.

Sollten Sie in den Optionen, Warenwirtschaft, IT-Einkauf auch einen "Zentralen Dokumentpfad" hinterlegt haben und mit der Vorgangsverwaltung arbeiten, so wird in diesem Verzeichnis die Bestellung in Form von einem pdf-Dokument automatisch abgelegt.

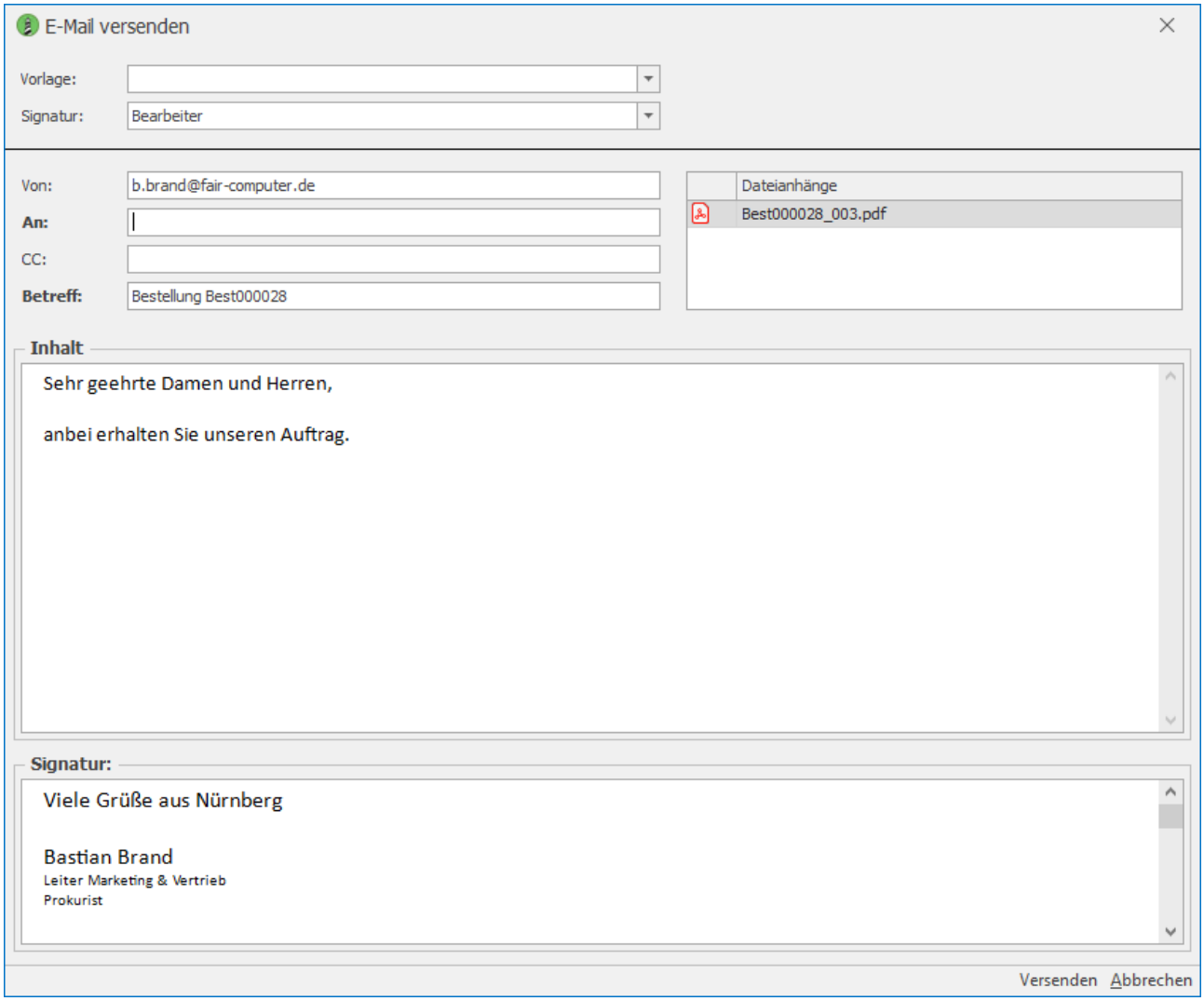
Durch "Übermitteln" können Sie die Bestellung inklusive der als Anlage markierten Dokumente (siehe weiter unten zum Reiter "Dokumente") direkt als Email an den Lieferanten versenden. Nach Auswahl des Formulars und der Druckvorschau erscheint der Email-Dialog, in dem Sie "von", "an", "cc" und "Betreff" eingeben bzw. ändern können. Die "von"-Emailadresse stammt aus dem Mitarbeiterstamm. Die "an"-Emailadresse ist die Emailadresse des gewählten Kontakts beim Lieferanten.

In diesem Dialog "E-Mail versenden" haben Sie die Möglichkeit, auf Ihre E-Mail Vorlagen und / oder Signaturen zuzugreifen und diese entsprechend zu verwenden.

Im Default ist Ihre E-Mail bereits mit den vom Programm vorbelegten Daten vorbefüllt.

Die E-Mail Vorlagen lassen sich unter "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", die Signaturen jeweils im Mitarbeiter (Bearbeiter der Bestellung) bzw. allgemeine Signaturen unter "Einkauf", Menügruppe "Basisdaten", " E-Mail Signatur" pflegen.

Bei der Auswahl der Signatur werden Ihnen neben Ihren gepflegten Signaturen auch die Signatur des Bearbeiters (Default) der Angebotsanfrage / Bestellung angeboten.



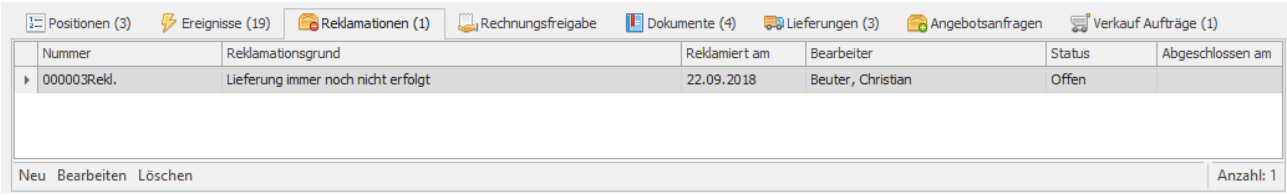
Eine unerwünschte mehrfach Übermittlung einer bereits erfolgreich übermittelten Bestellung wird durch eine Warnung verhindert.

In den Optionen, Anwendung, Warenwirtschaft legen Sie in der Gruppe "Einkauf" fest, ob das System von Brutto- oder Nettopreisen ausgehen soll. In der Bestellung innerhalb Asset.Desk wird immer nur ein Preis angezeigt. In den Druckformularen allerdings wird diese Einstellung

berücksichtigt und entweder die Mehrwertsteuer auf den Nettopreis berechnet oder vom Bruttopreis abgezogen ("Preise immer brutto" ist angehakt).

Im Reiter "Ereignisse" finden Sie die Bearbeitungssequenz einer Bestellung inklusive der zugehörigen Reklamationen. Der Bearbeiter und Datum und Zeit sind pro Eintrag immer mit vorhanden. Eine z.B. archivierte Email ist in der Spalte "Inhalt" verfügbar und kann über Klick auf das Symbol geöffnet werden.

Im Reiter "Reklamationen" finden Sie alle Reklamationen zur Bestellung. Zu diesem Unterreiter gehören die Schaltflächen "Neu", "Bearbeiten" und "Löschen". Mit Reklamationen können Sie gezielt Ihren Reklamationsprozess unterstützen.



Im Reiter "Rechnungsfreigabe" rechts neben "Reklamationen" innerhalb der Einzelbestellung enthält den Radio Button "Rechnung freigegeben" mit den Zuständen "Nicht entschieden" (Default"), "Ja" und "Nein". Bei "Nein" erscheint ein Begründungsfeld, in das eine Begründung eingegeben werden muss.

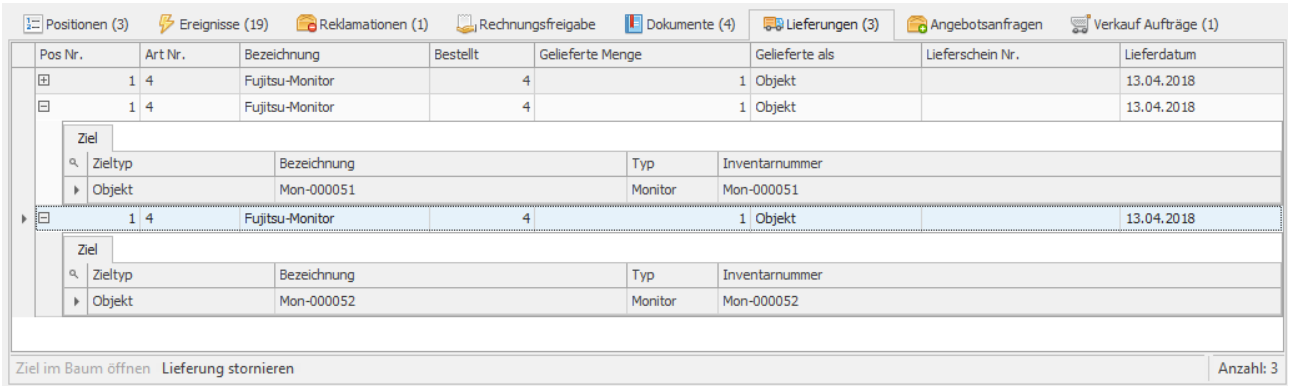
Im Reiter "Dokumente" lassen sich beliebige Dateien zuordnen, z.B. der eingescannte Lieferschein im pdf-Format. Wenn Sie mit Vorgängen arbeiten und einen zentralen Dokumentpfad eingerichtet haben (siehe oben bei "Drucken"), so sehen Sie hier die gedruckte Bestellung als pdf-Dokument. Sie können pro Dokument festlegen, ob es als Anlage zur Bestellung bei Email-Versand mit versendet werden soll.

Im Reiter "Lieferungen" werden alle Positionen aufgelistet, für die aus der Bestellung bereits ein Liefereingang durchgeführt wurde. Dort sind die Lieferscheine einsehbar.

In der Liste finden Sie eine genaue Darstellung, wann und als was die Lieferung erfolgte.

Über die Schaltfläche "Lieferung stornieren" können sie einen versehentlich falschen Liefereingang stornieren. Bereits durch die Lieferung erzeugte Objekte, Lizenzen bzw. Komponentenzugänge werden dadurch gelöscht.

Die Liefermenge wird in der entsprechenden Bestellposition zurückgesetzt.



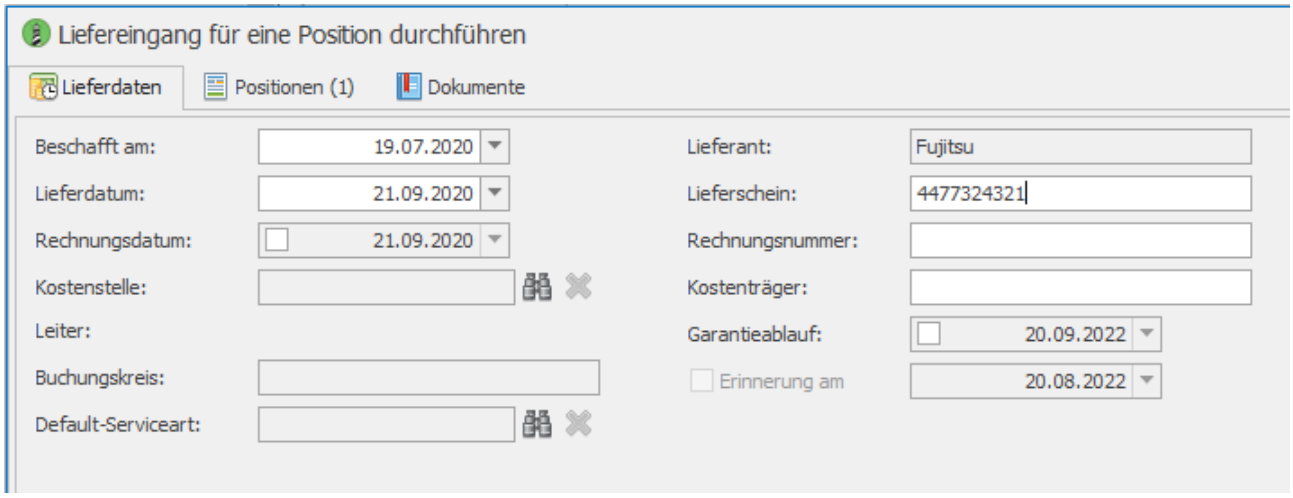
Über die Schaltfläche "Abschließen" können Sie eine offene Bestellung abschließen. Änderungen und Liefereingänge daran sind dann nicht mehr möglich. Sollten noch Positionen zur Lieferung ausstehen (Bestellt größer als Geliefert), so weist das System darauf hin und Sie können die Aktion noch abbrechen. Auch wenn Positionen zur Lieferung ausstehen, kann eine Bestellung aber abgeschlossen werden. Eine Bestellung kann grundsätzlich die Status "Offen" und "Abgeschlossen" annehmen.

Mit dem "Zurück"-Button können Sie zu jenem Objekt zurückspringen, von dem aus Sie die Bestellung geöffnet haben.

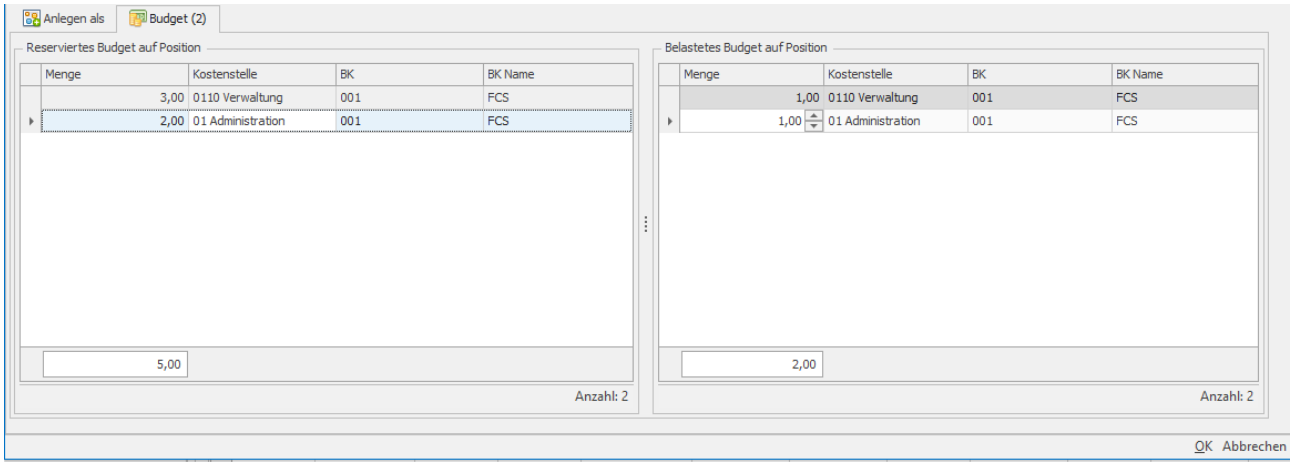
Liefereingang

Der Liefereingang wird entweder für eine gesamte Bestellung oder für eine order mehrere Positionen einer Bestellung durchgeführt. Markieren Sie in der Bestellübersicht die jeweilige Bestellung oder die jeweiligen Positionen in der Bestellung, für die ein Liefereingang ansteht, und drücken Sie dann "Liefereingang durchführen". Es öffnet sich ein modaler Dialog, der auf der ersten Seite die allgemeinen Details zur Lieferung und auf der zweiten Seite pro Artikel abschnittsweise die Artikeldaten enthält.

Zunächst ergänzen Sie im ersten Reiter "Lieferdaten" im Dialog "Liefereingang durchführen" auch - soweit erforderlich - Lieferscheinnummer und Kostenstelle, diese Daten werden nur einmal für alle Objekte angegeben und sodann in die jeweiligen Objekt übernommen. In diesem Reiter können Sie außerdem einen Kostenträger sowie eine Default-Serviceart setzen, die sodann bei Serviceeinträgen im Objektbuch voreingestellt wird.



Auf dem zweiten Reiter "Positionen" geben Sie pro Position im Feld "Menge" die Anzahl der gelieferten Artikel an. Abhängig von dem, was bestellt wurde, müssen Sie außerdem im Reiter "Anlegen als" für jede Position angeben, ob aus der gelieferten Position ein Objekt (ein Gerät oder Mobiliar), eine Softwarelizenz beziehungsweise mehrere Einzellizenzen, oder eine oder mehrere Komponenten für ein Objekt oder Lager durch den Liefereingang erzeugt werden soll. Wenn Sie den Liefereingang für ein Objekt durchführen und den Nummerngeber nicht verwenden, so kann jeweils nur der Liefereingang für ein einzelnes Objekt durchgeführt werden (Menge 1). Erzeugte Objekte finden Sie sodann im Wareneingang.



Im Reiter "Budget" können Sie ein zuvor reserviertes Budget nun mit der Liefermenge belasten, falls Sie mit Budgets arbeiten und Einträge vorhanden sind. Sie können dabei auf mehrere Budgets aufteilen, wenn zuvor für mehrere Budgets reserviert wurden. Im obigen Beispiel wurde ein Liefermenge von 2 auf die zwei reservierten Budgets verteilt.

Preismenge und ggf. Verpackungseinheit werden auch im Liefereingang berücksichtigt. Ist der Haken "VE" oben rechts gesetzt, so ist die Preismenge auch die Verpackungseinheit, so dass nur Vielfache der Preismenge geliefert werden können.

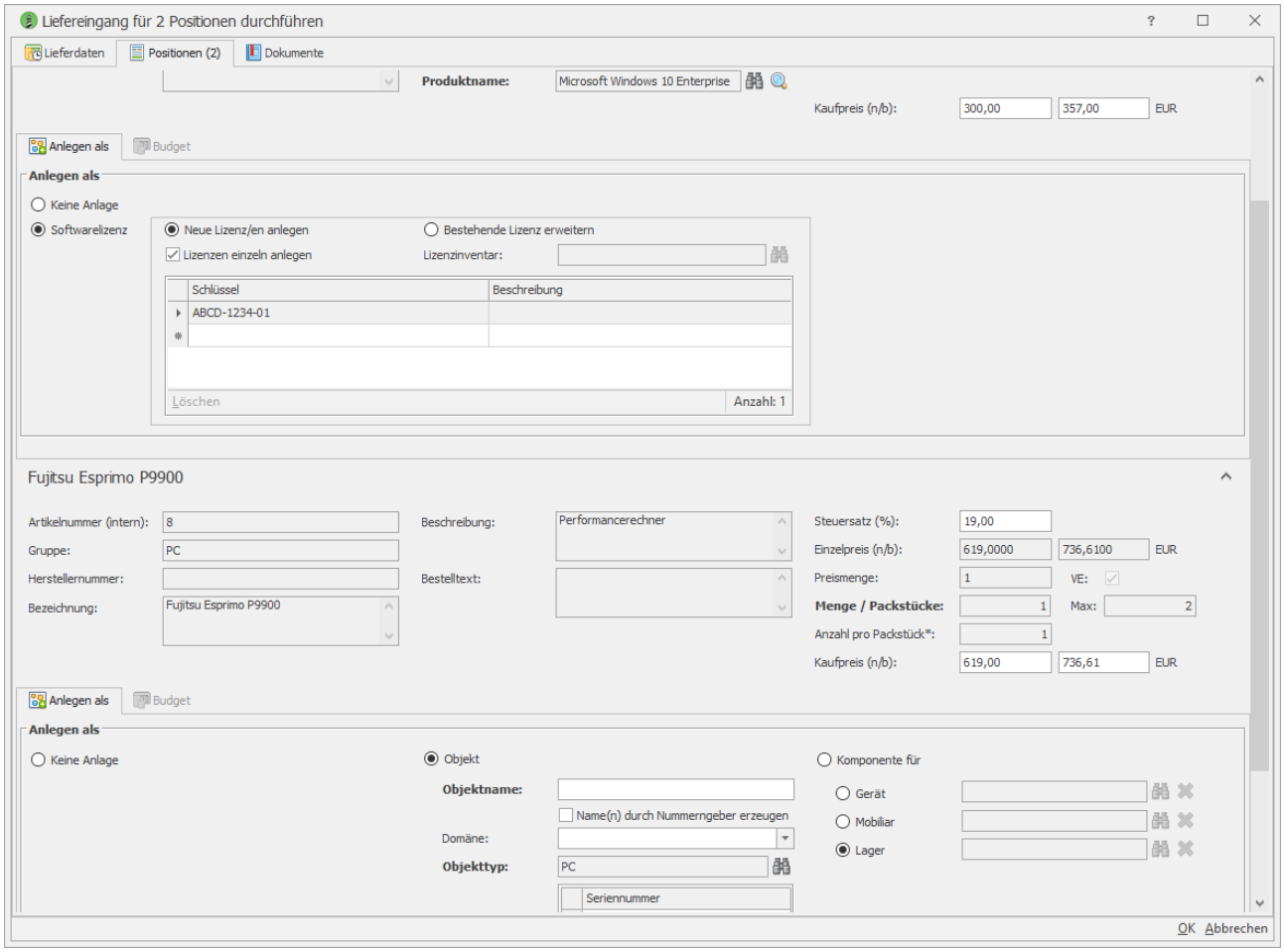
Alternativ können Sie über die Checkbox "Keine Anlage" festlegen, dass weder ein Gerät noch eine Komponente oder eine Softwarelizenz bei Liefereingang in Asset.Desk entsteht. Der Liefereingang wird sodann ohne weitere Aktion abgeschlossen.

Sie können die Verwendung Ihrer Artikel (spätere Anlage der Position nach Liefereingang) als Vorstellung bereits an der Artikelgruppe, am Artikel und an der Bestellposition festlegen.

Bei der Verwendung als Objekt können Sie bereits den Objekttyp und die Kostenstelle vorbelegen. Diese ggf. unterschiedliche Kostenstelle greift auch beim Liefereingang über mehrere Positionen, sofern Sie nicht unter Lieferdaten eine andere angeben.

Bei der Verwendung als Komponente für können Sie bereits das Ziel festlegen, in dem der Artikel als Komponente verbaut oder gelagert werden soll.

Bestellpositionen ohne Verwendung erhalten automatisch die Verwendung als Objekt als Voreinstellung, wenn im Artikelstamm der Artikel kein „Dummy"-Artikel ist.



Sie können am Objekt (Gerät oder Mobiliar) unter den kaufmännischen Daten, Bestellung im Feld Bestellnummer nachträglich eine Bestellposition zuordnen. Damit wird ein Liefereingang durchgeführt und Einkaufspreises, Kaufdatum, Lieferant und ggf. weitere Daten aus Bestellung übernommen. Umgekehrt wird in der Bestellposition die gelieferte Menge erhöht. Bitte achten Sie hierbei sorgsam darauf, welche Bestellposition Sie wählen und ob diese zum Objekt passt. Das System macht hier keine weitere Prüfung.

Bestellung von SW-Lizenzen

In einer Einzelbestellung lassen sich auch Positionen zur Bestellung von Software-Lizenzen erfassen.

Dazu müssen Sie zunächst einen Artikel mit der Artikelgruppe "SW-Katalog" anlegen. Gehen Sie dazu in den Artikelstamm unter "Stammdaten", "Artikel" und legen Sie über "Neu" einen derartigen Artikel an. Wählen Sie zunächst die Artikelgruppe "SW-Katalog". In diesem Fall erscheint - wie beim Feld "Produktname" im Lizenzdialog das Feld "Bezeichnung" als Auswahlbox (über Lupe), das die vorhandenen Katalogprodukte enthält. Bitte wählen Sie hier das zu bestellende Katalogprodukt aus. Nach der Auswahl wird der Hersteller aus Produkthersteller des Katalogprodukts im Artikel-Dialog mit angezeigt, kann aber nicht überschrieben und nicht geändert werden. Ein etwaiger Lieferant aus dem Software-Katalog wird als Vorzugslieferant dem Artikel zugewiesen, falls dieser nicht bereits manuell dem Artikel zugeordnet wurde. Die Referenz auf den Softwarekatalog-Eintrag wird im Artikel mit gespeichert. Das Katalogprodukt kann im Artikel nachträglich geändert werden.

Wird bei Neuanlage einer Bestellposition ein Artikel der Gruppe "SW-Katalog" gewählt, so ändert sich die Verwendung im Dialog. Es gibt in diesem Fall die Verwendungen "Ohne" sowie "als Lizenz", daneben KST.

Die Bezeichnung (Produktname) aus dem Artikel wird in die Bezeichnung der Bestellposition übernommen, ebenso die Beschreibung.

Bei Artikelgruppe "SW-Katalog" ist das Feld Bezeichnung in der Bestellposition eine Auswahlfeld (Lupe). Die Katalogsoftware kann also auch in der Bestellposition geändert werden. Dadurch müssen Sie nicht für jedes Software-Produkt für einen Lieferanten einen Artikel anlegen, sondern nur ein Software-Produkt pro Lieferant. Aus den Katalogprodukten können hier jene mit dem passenden Lieferanten (zur Bestellung) sowie alle anderen ohne Lieferant ausgewählt werden.

Durch Liefereingang können Sie nun die gelieferte Lizenz als Lizenz in Asset.Desk anlegen oder aber auch eine bestehende Lizenz erweitern, wenn als Verwendung (Anlegen als) "Lizenz" gewählt ist. Diese Unterscheidung treffen Sie im Reiter "Positionen" des Liefereingang-Dialog. Bei bestehenden Lizenzen werden nur jene zur Auswahl vorgeschlagen, die zum SW-Produkt passen.

Sie können auch hier direkt schon Lizenzschlüssel vorgeben, die sodann in der Lizenz eingetragen werden.

Durch OK erscheint der Lizenzdialog mit Überschrift "Lizenz aus Liefereingang" über dem Dialog Liefereingang (der auch geöffnet bleibt). Im Lizenzdialog sind nur OK und Abbrechen aktiviert. Es können nun normal wie bei der Lizenzerfassung die Felder gepflegt werden. In der neuen bzw. erweiterten Lizenz wird der Produktname aus der Katalogreferenz des Artikels der Bestellposition gesetzt, ebenso Hersteller, Version, Sprache und Beschreibung. In der Lizenz ergibt sich die Anzahl Lizenzen aus der Liefermenge. Der Wert ergibt sich aus dem Einkaufswert. Kostenstelle und Bestellnummer werden in die neue Lizenz ebenfalls übernommen. Die Lieferscheinnummer wird ebenfalls in die Lizenz übernommen. Dazu ist unter "Sonstiges" unterhalb der Bestellnummer neu das Feld "Lieferscheinnummer:" zu ergänzen.

Durch OK wird die neue Lizenz angelegt und auch der Dialog Liefereingang geschlossen. Bei Abbrechen wird der Lizenzdialog geschlossen, der Dialog Liefereingang bleibt aber geöffnet.

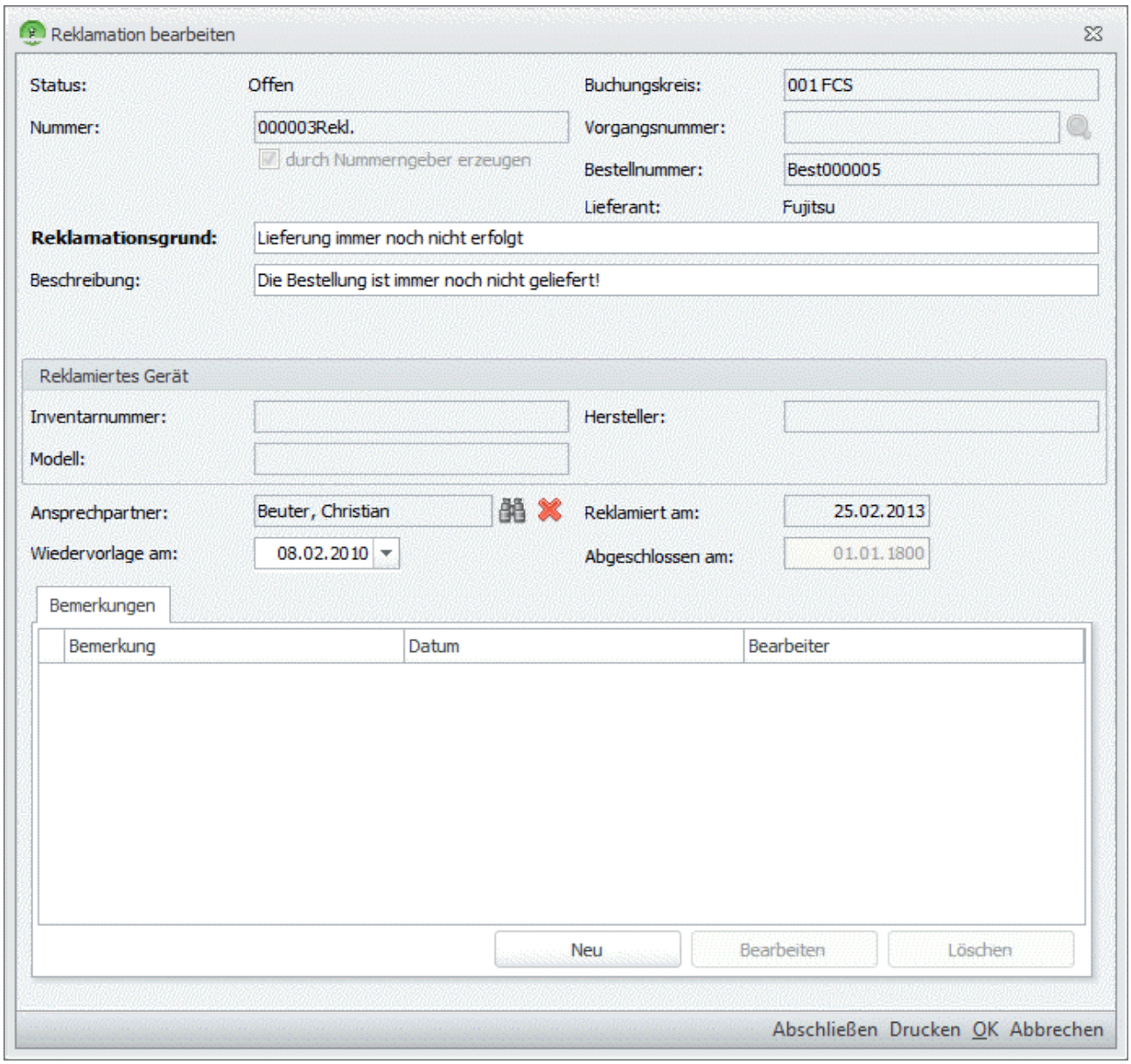
Reklamation

In der Einzelbestellung sind im Unterreiter "Reklamationen" die Reklamationen zur Bestellung zu finden. Zu diesem Unterreiter gehören die Schaltflächen "Neu", "Bearbeiten" und "Löschen". Mit Reklamationen können Sie gezielt Ihren Reklamationsprozess unterstützen.

Die Reklamationen werden in einem Tabellenelement gelistet, die Spalten sind "Nummer", "Reklamationsgrund", "Reklamiert am", "Bearbeiter", "Status", "Abgeschlossen am", die aktuellste Reklamation steht oben. Bei "Neu" und "Bearbeiten" öffnet sich ein modaler Detaildialog, um eine neue Reklamation zu erstellen bzw. eine vorhandene zu bearbeiten. Dieser Reklamationsdialog hat selbst die Schaltflächen (unten rechts) "Abschließen", "Drucken", "OK", "Abbrechen".

Mögliche Status einer Reklamation sind "Offen" und "Abgeschlossen".

Die Nummer einer Reklamation kann über einen pflegbaren Nummerngeber vergeben werden, siehe separates Kapitel "Nummerngeber". Unterhalb der Nummerneingabe befindet sich die Checkbox "durch Nummerngeber erzeugen", die im Default angehakt ist.



Einzelne Bemerkungen zur Reklamation, sogenannte "Events", können mit Datum und Bearbeiter zeilenweise erfasst werden. Das Listenelement hat die Spalten "Bemerkung", "Datum", "Bearbeiter". Die aktuellste Bemerkung steht immer oben. Unter dem Listenelement gibt es die Schaltflächen "Neu", "Bearbeiten" und "Löschen". Neue Bemerkungen werden in einem Popup-Dialog erfasst.

Durch "Drucken" kann die Reklamation gedruckt werden. Es werden die hinterlegten Formulare für den Druck angeboten. Sollten Sie in den Optionen auch einen "Zentralen Dokumentpfad" hinterlegt haben und mit der Vorgangsverwaltung arbeiten, so wird in diesem Verzeichnis die Bestellung in Form von einem pdf-Dokument automatisch abgelegt.

Durch "Abschließen" wird eine Reklamation abgeschlossen. Das Datum "Abgeschlossen am:" wird gesetzt. Die Reklamation ist anschließend nicht mehr änderbar.

Reklamationen können auch bequem und einfach durch Klick auf den Baumzweig "Reklamationen" unterhalb von "Bestellungen" im linken Lokalisationsbaum und dann im zugehörigen rechten Listenfenster gefiltert und gesucht werden. Vor dort kann in die Reklamation der jeweiligen Bestellung verzweigt oder die Reklamation zur Bearbeitung direkt geöffnet werden (Schaltfläche "Bearbeiten") werden.

Gelieferte Objekte

In der Liste "Gelieferte Objekte" unterhalb des Zweigs "Einkauf" im Baum werden sämtliche Objekte (Geräte) aufgelistet, für die aus einer Bestellung bereits ein Liefereingang als Objekt durchgeführt wurde.

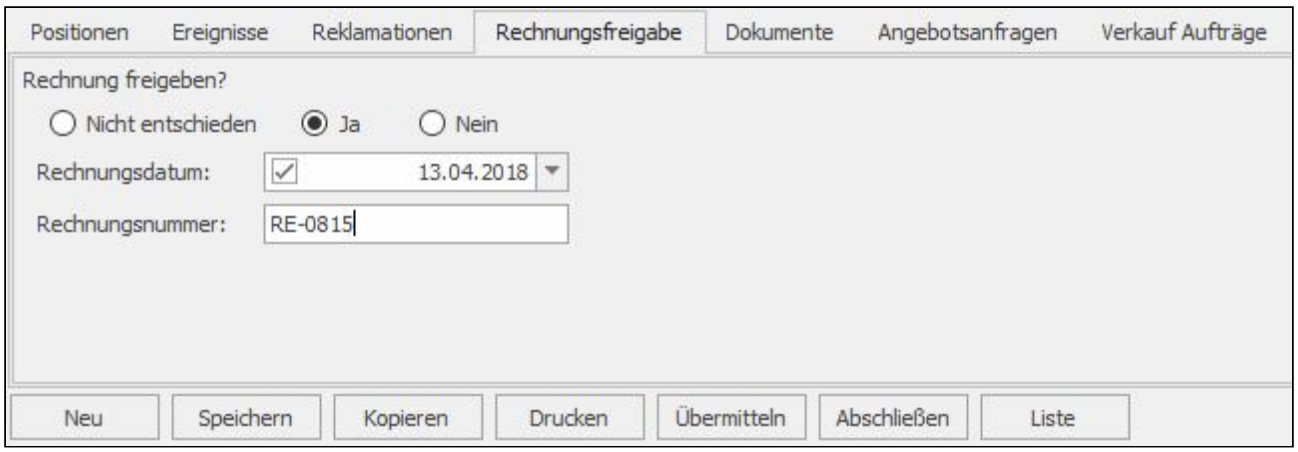
Pro Zeile sind Inventarnummer und Seriennummer editierbar und könnten nun über Scanner schnell und einfach auf Basis dieser Liste für sämtliche Geräte ergänzt werden. Der Zweck dieser Liste ist es also, die Vereinnahmung der gelieferten Geräte durch Scan von Seriennummer und ggf. Inventarnummer innerhalb der Liste zu beschleunigen.

Die Liste ist nach Lieferdatum und nach Lieferant filterbar.

Entsprechend finden Sie auch eine exportier- und druckbare Liste der "Gelieferten Objekte" unter Menü Lifecycle, Gelieferte Objekte.

Über den Reiter "Rechnungsfreigabe" innerhalb einer Bestellung können Sie eine Eingangsrechnung zuordnen nachdem diese freigegeben wurde.

Sollte die Rechnung nicht für alle Positionen der Bestellung zutreffen können Sie Frage nach der Anwendung der neuen Daten auf alle Positionen mit "Nein" ablehnen.



Wiedervorlageliste

Offene Bestellungen und Reklamationen, deren Wiedervorlagedatum erreicht ist, werden in die Wiedervorlageliste übernommen, so dass Sie bei Start des Managers darauf hingewiesen werden.

Die Wiedervorlageliste lässt sich nach verschiedenen Kriterien filtern, z.B. können über Klickbox auch die bereits gelesenen angezeigt werden.

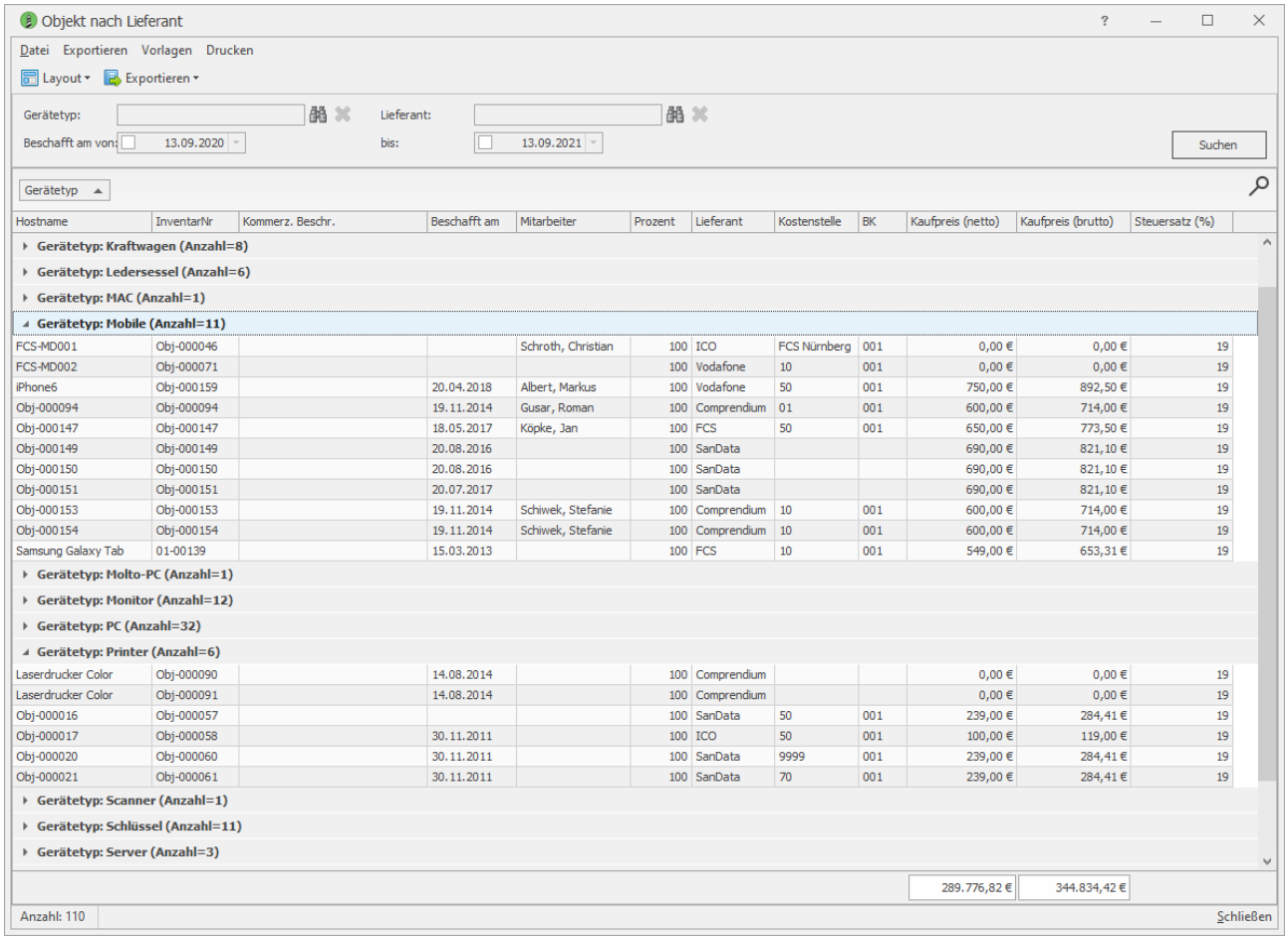
Berichte

Auswertungen

Objekte nach Lieferant

Im Report "Objekte nach Lieferant" unter dem Menü "Einkauf", Menügruppe "Berichte" lassen sich alle Geräte mit zugewiesenen Lieferanten anzeigen. Dabei haben Sie die Übersicht über den Kaufpreis, wenn dieser jeweils gepflegt wurde. So erhalten Sie beispielsweise die Aussage, wie hoch die Einkaufswerte bei Ihren Lieferanten sind.

Der Bericht ist nach jeder Spalte gruppierbar; die jeweilige Anzahl zugehöriger Elemente wird mit angezeigt. Nach jeder Spalte kann natürlich auch sortiert werden.



Sie können den Berichte individuell für sich einstellen, in dem Sie Spalten ein- und ausblenden, Spalten vertauschen, Größen ändern. Diese Einstellungen werden gespeichert und bleiben erhalten. Sie individualisieren den Bericht, in dem Sie in der Überschriftzeile mit der rechten Maustaste aus dem Kontextmenü das entsprechende Menü aufrufen.

Der Bericht kann im Excel-Format zur weiteren Verarbeitung exportiert werden (Menü "Exportieren" im Bericht). Asset.Desk Asset.Desk bietet zudem die Möglichkeit zum Report-Export in die Formate HTML, XML und Text. Der Bericht lässt sich direkt oder mit Vorschau ausdrucken (Menü "Drucken" im Bericht).

IT-Verkauf

Verkauf

Inhalt des Moduls IT Verkauf

Mit dem Modul Verkauf (Asset.Desk SM) lässt sich der Verkaufsprozess eines Unternehmens in allen Schritten abbilden, von Angebotserstellung und Auftragsverwaltung bis hin zu Tätigkeiten im Anschluss des Prozesses, wie Rechnungserstellung und -korrekturen.

Angebote und Aufträge bestehen aus einzelnen Positionen und -arten, wie Produkte, Dienstleistungen, Fracht und Rabatt. Asset.Desk ermittelt im Falle von Artikeln auf Wunsch den Verkaufspreis automatisch, anhand konfigurierbarer Verkaufsstaffeln und des Artikel-Einkaufspreises. Dennoch besteht die Möglichkeit, vorgeschlagene Preise anzupassen.

Der Status der Prozessschritte wird mitverfolgt und ist erkennbar, wobei abgeschlossene Aufträge keine Bearbeitung mehr erlauben.

Artikel für Positionen im Verkauf können über die Komponentenverwaltung aus den Lagern heraus als Disposition in Aufträge eingebunden werden, oder man bestellt die nötigen Stückzahlen bequem mithilfe des Asset.Desk Einkaufsmoduls (Asset.Desk ROC). Bei der Nutzung von Lagerartikeln ist dabei ersichtlich, wie viele Artikel tatsächlich vorhanden sind und welche Menge für Aufträge reserviert sind. Bei Auslieferung eines Auftrags wird die reservierte Menge aus dem Lager entfernt.

Innerhalb eines Auftrags können Verträge erstellt oder mit dem Auftrag verknüpft werden, um so bspw. Wartungs- oder Leasingaufträge nachzuverfolgen.

Nach der Übermittlung (wahlweise per E-Mail oder ausgedruckt per Post) und Auslieferung eines Auftrags können Rechnungen erzeugt und versendet werden, auch regelmäßig wiederkehrende Rechnungen. Bei Bedarf sind Korrekturen durchführbar, welche gesondert gelistet und leicht zurück verfolgbar sind.

Gutschriften lassen sich ebenfalls bequem über eine gesonderte Schaltfläche kundenspezifisch erstellen, definieren und übermitteln bzw. verbuchen.

In jedem der Prozessschritte ist es optional möglich, beliebig viele Dokumente, wie PDF-Dateien, zuzuordnen.

Für das Verkaufswesen ist das Zusatzmodul Asset.Desk SM zu erwerben.

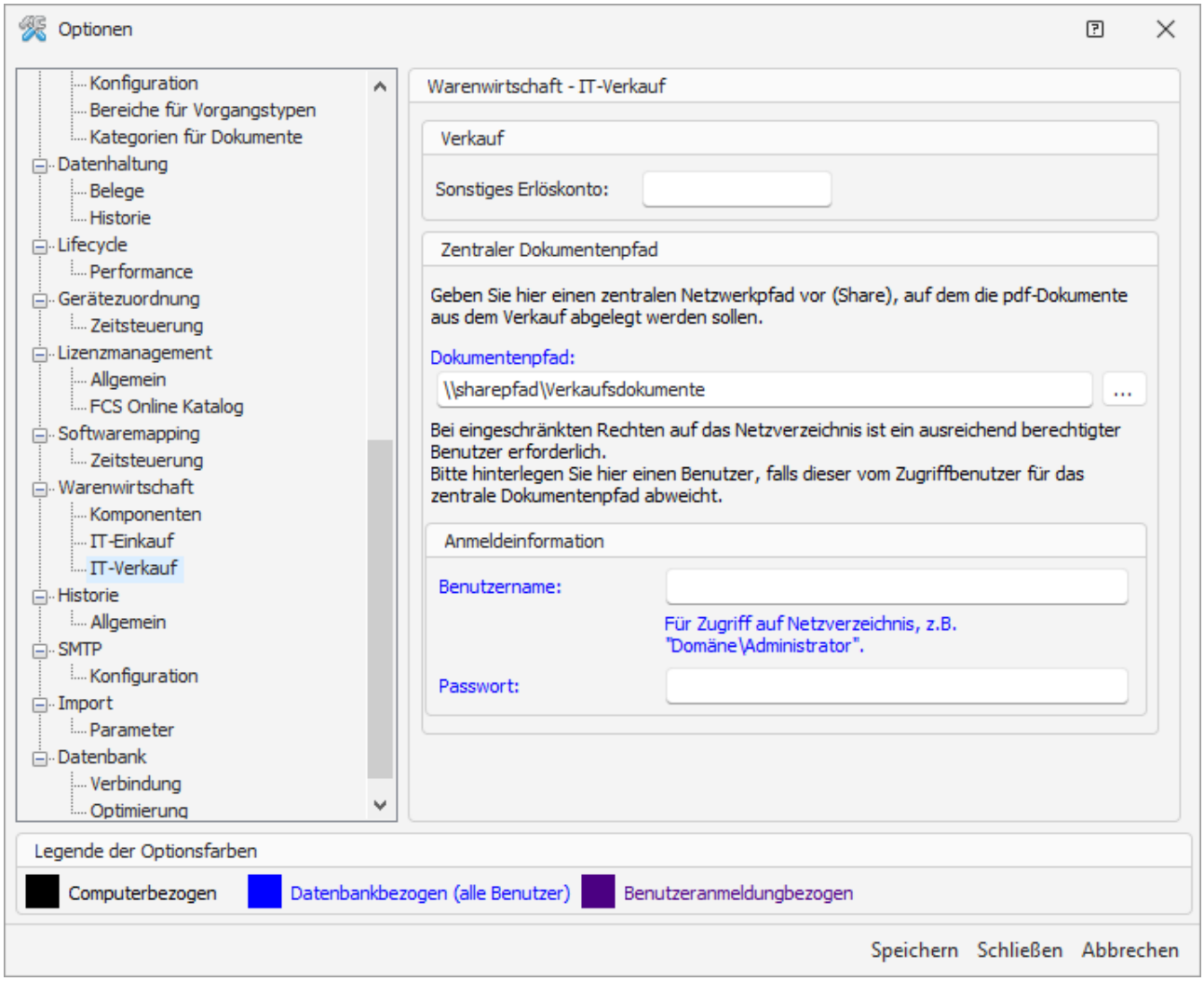
Einstellungen

In den Optionen, unter "Anwendung" > "Verkaufswesen", finden Sie Einstellungsmöglichkeiten für das Verkaufsmodul.

Hier können Sie ein standardmäßiges Erlöskonto definieren (bis zu 10 Zeichen), welches herangezogen wird, sofern das Erlöskonto nicht über die Positionen eines Auftrags bestimmt wird.

Der zentrale Dokumentenpfad für Verkaufsdokumente legt für alle Asset.Desk Benutzer fest, wo die aus dem Verkaufswesen heraus erzeugten PDF-Dateien abgelegt werden. Bei mehreren Anwendern empfiehlt sich eine zentrale Freigabe, damit die Dokumente auch für jeden Benutzer verfügbar sind.

Optional können sie bei Eingabe eines UNC-Pfades einen berechtigten Benutzer hinterlegen. In diesem Fall muss der Zielpfad bereits vorhanden sein.

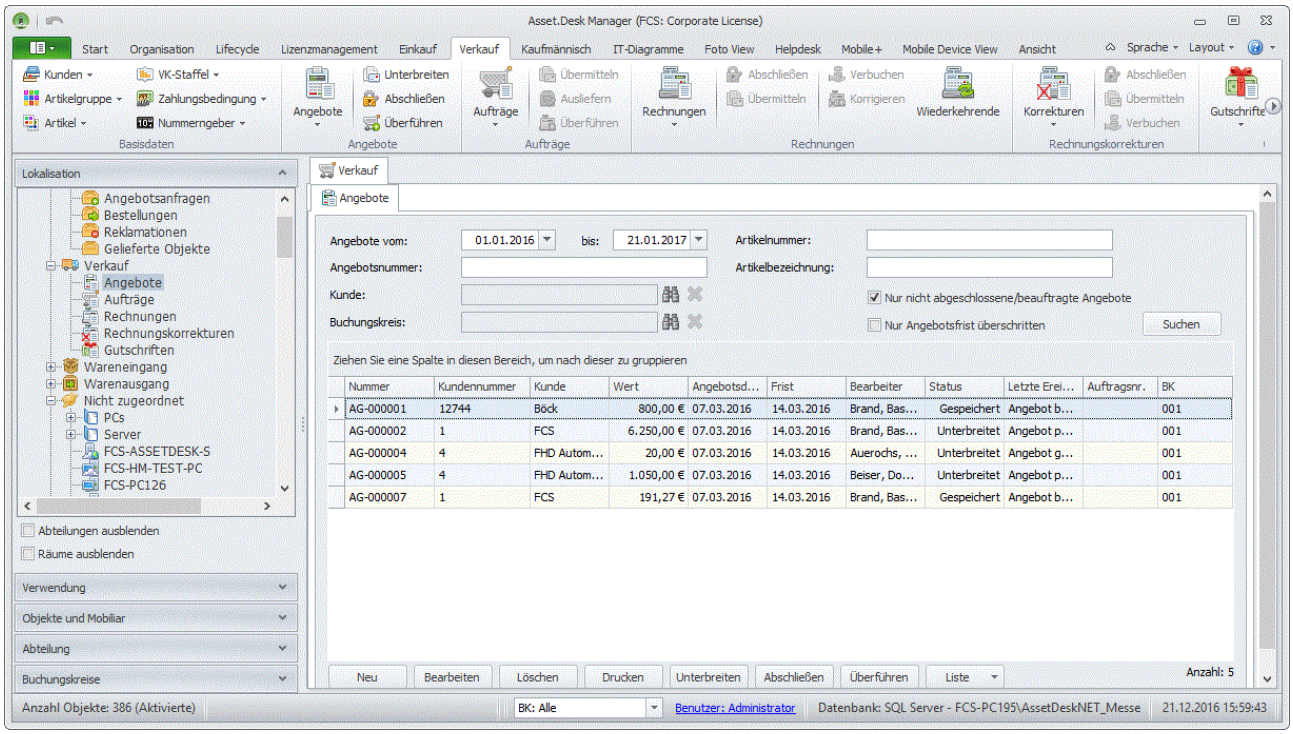


Angebotsliste

Sie starten mit der Angebotsliste, in dem Sie unter dem Menü "Verkauf" > Menügruppe "Angebote" > die Schaltfläche "Angebote" anklicken, oder im Lokalisationsbaum von Asset.Desk oben die Gruppe "Verkauf" > Gruppenfolge "Angebote" anwählen. Auf der rechten Seite erscheint daraufhin die Liste Ihrer Angebote innerhalb eines bestimmten Zeitraums.

Die Angebotsliste lässt sich nach verschiedenen Kriterien filtern, angefangen beim Datum eines Angebots (von -> bis), über Artikelnummern bzw. -bezeichnungen in den Positionen, bis hin zu einzelnen Kunden und Buchungskreisen. Zudem kann die Auswahl über die verfügbaren Häkchen auf nicht abgeschlossene Angebote und/oder Angebote mit überschrittener Frist beschränkt werden.

Die Liste an Angeboten ist bei Bedarf auch gruppier- und filterbar mit den üblichen Optionen zur Anpassung von Listen. Anhand der Spalte "Status" lässt sich der aktuelle Stand des entsprechenden Angebots erkennen. Aufträge mit dem Status "Beauftragt" wurden bereits in einen Auftrag überführt und lassen sich daher nicht mehr ändern (unter "Bearbeiten" können Sie Angebotsdetails trotzdem noch betrachten sowie Dokumente hinzufügen/löschen).



Aus diesem Dialog können Sie über die Schaltfläche unten ein neues Angebot erfassen ("Neu"), oder ein markiertes Angebot bearbeiten ("Bearbeiten"), löschen ("Löschen"), oder drucken ("Drucken"). Ein Angebot kann nur gelöscht werden, sofern es noch nicht abgeschlossen ist (Status: "Abgeschlossen").

Über "Neu" und "Bearbeiten" gelangen Sie in den Angebots-Dialog. Aus diesem Dialog gelangen Sie immer über die Schaltfläche "Liste" zurück in die Angebotsliste.

Ausgewählte Angebote lassen sich z.T. auch aus der Angebotsliste heraus bearbeiten:

"Unterbreiten" ermöglicht die Übermittlung der Angebots an den Kunden. Dies kann entweder per Email-Versand oder Ausdruck (für den anschließenden Postweg) erfolgen. Die Adresse wird aus den hinterlegten Kundendaten übernommen.

"Überführen" wechselt in den Dialog zur Auftragserstellung. Alle für den Auftrag notwendigen Informationen aus dem Angebot werden automatisch in dem neu zu erstellenden Auftrag voreingetragen. Auch die Angebotspositionen werden in Ihrer jetzigen Form als Auftragsposition übernommen. Näheres zur Auftragserstellung finden Sie im Kapitel "Verkauf" > "Rechnungen" dieses Hilfsdokuments.

"Abschließen" setzt den Status eines Angebots auf "Abgeschlossen". Dies verhindert das Ändern der eingegebenen Daten im Angebot, über die Schaltfläche "Bearbeiten" sind diese jedoch weiterhin einsehbar. So markieren Sie Angebote, die den Kunden erreicht und durch diesen bereits beantwortet wurden, ob positiv oder negativ.

Abgeschlossene Angebote können erneut unterbreitet oder in Aufträge überführt werden.

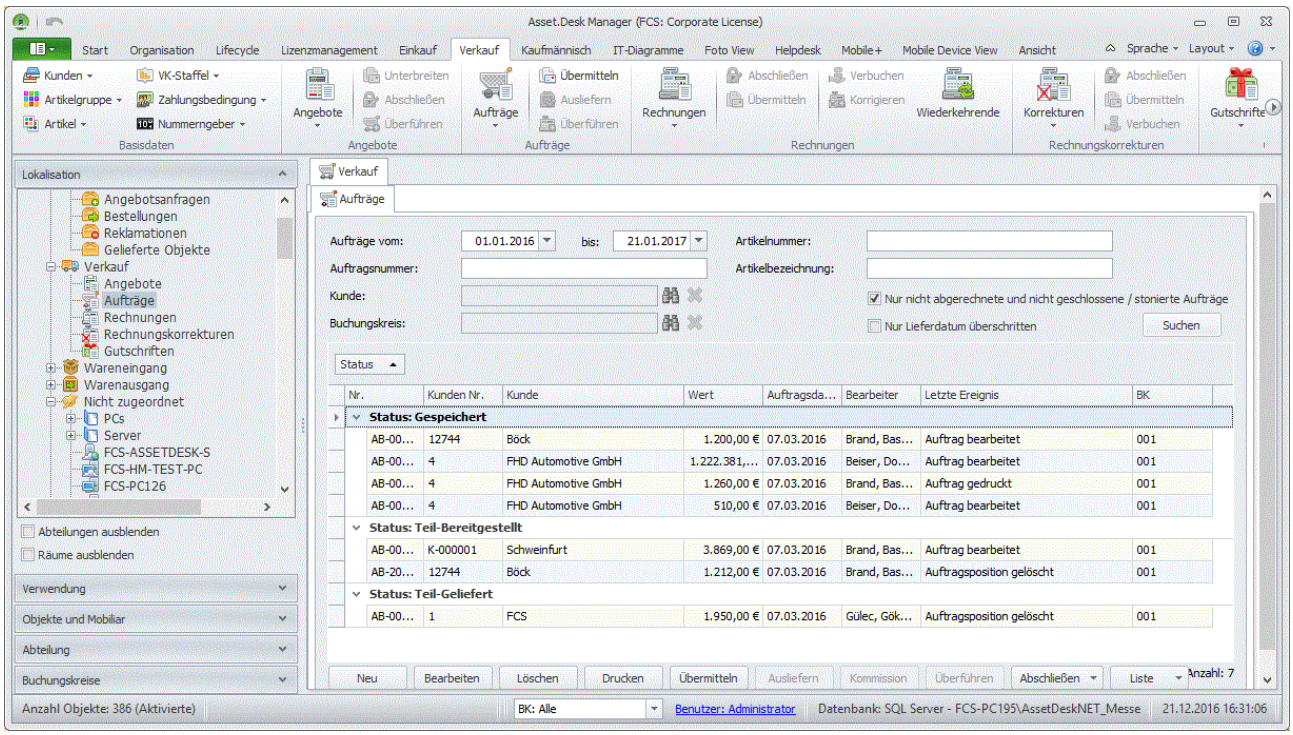
"Liste" bietet Ihnen die Option, die aktuell angezeigte Angebotsliste zu Drucken (optional mit Vorschau) oder als Datei in den Formaten PDF, XML, HTML, RTF, XLS, XLSX oder TXT zu exportieren.

Auftragsliste

Die Auftragsliste finden Sie, in dem Sie unter dem Menü "Verkauf" > Menügruppe "Aufträge" > die Schaltfläche "Aufträge" klicken, oder im Lokalisationsbaum von Asset.Desk oben die Gruppe "Verkauf" > Gruppenfolge "Aufträge" anwählen. Auf der rechten Seite erscheint daraufhin die Liste Ihrer Aufträge innerhalb eines bestimmten Zeitraums.

Die Auftragsliste lässt sich nach verschiedenen Kriterien filtern, angefangen beim Datum eines Auftrags (von -> bis), über Artikelnummern bzw. -bezeichnungen in den Positionen, bis hin zu einzelnen Kunden und Buchungskreisen. Zudem kann die Auswahl über die verfügbaren Häkchen auf nicht abgerechnete Aufträge und/oder Aufträge mit überschrittenem Lieferdatum beschränkt werden.

Die Liste an Aufträgen ist bei Bedarf auch gruppier- und filterbar mit den üblichen Optionen zur Anpassung von Listen. Anhand der Spalte "Status" lässt sich der aktuelle Stand des entsprechenden Auftrags erkennen. Aufträge mit dem Status "Abgerechnet" sind bereits geliefert und abschließend in Rechnung gestellt worden und lassen sich daher nicht mehr ändern (unter "Bearbeiten" können Sie Auftragsdetails trotzdem noch betrachten, sowie Dokumente hinzufügen/löschen).



Aus diesem Dialog können Sie über die Schaltfläche unten einen neuen Auftrag erfassen ("Neu"), oder einen markierten Auftrag bearbeiten ("Bearbeiten"), löschen ("Löschen"), oder drucken ("Drucken"). Ein Auftrag kann nur gelöscht werden, sofern noch keine Auslieferung erfolgt ist.

Über "Neu" und "Bearbeiten" gelangen Sie in den Auftrags-Dialog. Aus diesem Dialog gelangen Sie immer über die Schaltfläche "Liste" zurück in die Auftragsliste.

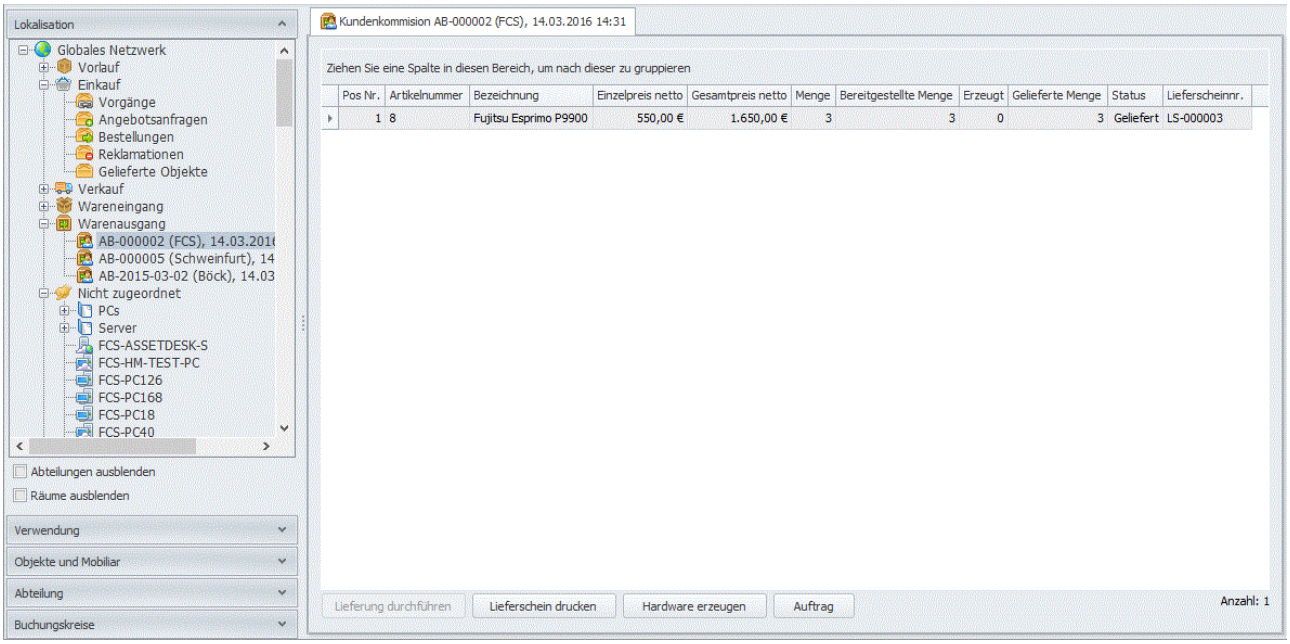
Ausgewählte Aufträge lassen sich z.T. auch aus der Auftragsliste heraus bearbeiten:

"Übermitteln" ermöglicht die Übermittlung der Auftragsdaten, abhängig vom aktuellen Status, an den Kunden. Dies kann entweder per Email-Versand oder Ausdruck (für den anschließenden Postweg) erfolgen. Die (Email-)Adresse wird aus den hinterlegten Kundendaten übernommen.

"Ausliefern" öffnet ein kleines Bestätigungsfeld, in dem Sie das Lieferdatum bestimmen und anschließend mit oder ohne Druck des Lieferscheins die Lieferung bestätigen können. Die Schaltfläche ist nur verfügbar, wenn alle Artikel der Positionen bereitgestellt wurden, entweder über Disposition aus dem Lager bei der Anlage der Position, direkte Bereitstellung oder gesonderte, abgeschlossene Bestellung über das Einkaufswesen.

"Kommission" wechselt die Ansicht zu den bereitgestellten Artikeln der Auftragspositionen (Kundenkommissionen), welche in der Gruppe "Warenausgang" im Objektbaum mit Auftragsnummer, Kundenname und Bereitstellungsdatum hinterlegt sind. In diesem Dialog können Sie, je nach Status der Kommission, über die Schaltflächen unten eine (Teil-)Lieferung durchführen und Lieferscheine drucken. Die Lieferung erfolgt analog zu der Option "Ausliefern" aus der Auftragsliste weiter oben.

Die Schaltfläche "Auftrag" führt Sie in den Bearbeitungsdialog des entsprechenden Auftrags.



"Überführen" wechselt in den Dialog zur Rechnungserstellung. Alle für die Rechnung notwendigen Informationen des Kunden werden automatisch in der neu zu erstellenden Rechnung voreingetragen. Auch die Auftragspositionen werden komplett in die entsprechenden Rechnungszeilen überführt. Näheres zur Rechnungserstellung finden Sie im Kapitel "Verkauf" > "Rechnungen" dieses Hilfsdokuments.

"Liste" bietet Ihnen die Option, den aktuell angewählten Auftrag zu Drucken (optional mit Vorschau) oder als Datei in den Formaten PDF, XML, HTML, RTF, XLS, XLSX oder TXT zu exportieren.

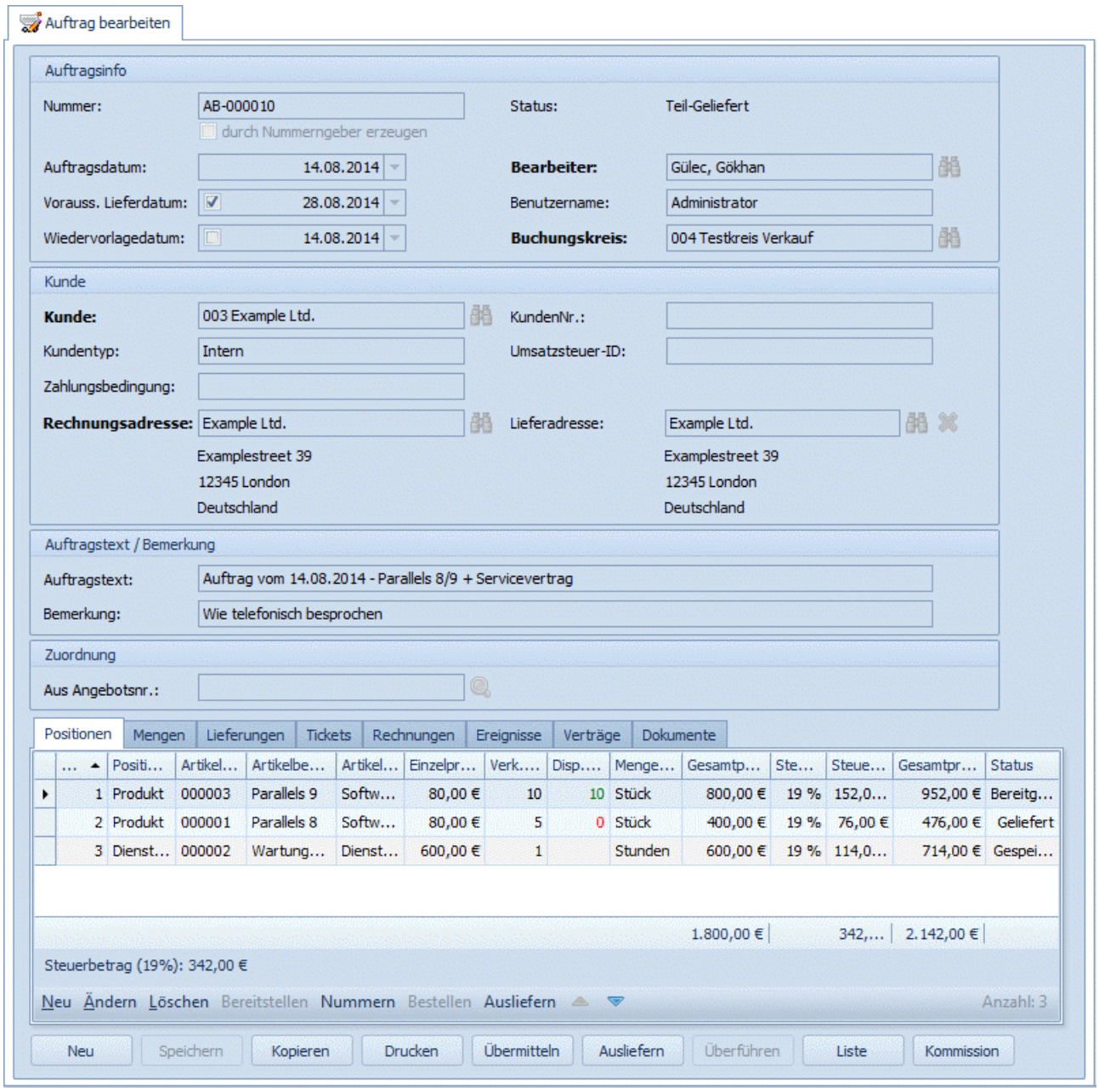
Auftrags- und Angebotsdialog

Die Angebots- und Auftragsdialoge sind in vielerlei Hinsicht identisch, die Detailunterschiede werden im Folgenden näher erläutert.

Auftragsdialog

Der Auftragsdialog erlaubt Ihnen die Anlage und Bearbeitung von Aufträgen. In den Auftragsdialog gelangen Sie über das Menü "Verkauf" > Menügruppe "Aufträge" > Schaltfläche "Aufträge". Dies öffnet zunächst die Auftragsliste. Sie können hier nun entweder einen Auftrag auswählen und die Option "Bearbeiten" unter der Schaltfläche "Aufträge" verwenden, oder nutzen direkt die Option "Neu", um einen komplett neuen Auftrag anzulegen.

Alternativ können Sie die Schaltflächen unterhalb der Auftragsliste benutzen.



In einem Auftrag können Sie nun eine Vielzahl an Einträgen vornehmen. Fettgeschriebene Feldnamen sind dabei Pflichtfelder. Die Felder sind in verschiedene Teilbereiche gruppiert (Generelle Infos, Kundendaten, Positionen etc.).

Neue Aufträge erfordern eine Auftragsnummer, die wahlweise manuell eingetragen oder durch den Nummerngeber generiert werden kann (siehe Abschnitt zum Nummerngeber). Bitte wählen Sie nun auch den Bearbeiter sowie den Buchungskreis, welcher als verkaufender Mandant auftritt (jeweils über Fernglas) und setzen Sie die passenden Datumswerte, z.B. für das voraussichtliche Lieferdatum. Mit dem Wiedervorlagedatum steuern Sie, wann eine Bestellung in der Wiedervorlageliste zur Erinnerung angezeigt werden soll.

Der Status liefert Ihnen den aktuellen Stand des Auftrags, von "Neu" bis "Abgerechnet".

Im Feld "Kunde" wählen Sie nun den Buchungskreis, der als Debitor des Auftrags gilt. Dies übernimmt alle weiteren Daten aus den Stammdaten des Buchungskreises, sofern vorhanden. Eine Rechnungsadresse wird benötigt, Sie können diese aber unabhängig von der Lieferadressen noch ändern. Die Lieferadresse kann, falls nicht benötigt, gelöscht werden.

Die Zuordnung zeigt Ihnen, aus welchem Angebot ggf. der Auftrag erzeugt wurde. Mit der Lupe springen Sie in den entsprechenden Angebotsdialog.

Ganz unten befinden sich die Bearbeitungsoptionen des gesamten Auftrags.

- "Neu" öffnet einen neuen Auftragsdialog mit leeren Feldern
- "Speichern" übernimmt alle bislang vorgenommenen Änderungen. Das Hinzufügen und Entfernen von Positionen (s. weiter unten) speichert den aktuellen Stand automatisch
- "Kopieren" übernimmt alle Daten in einen neuen Auftrag (d.h. eine neue Auftragsnummer wird generiert oder kann manuell eingetragen werden). Auch Positionen werden komplett kopiert
- "Drucken" erlaubt Ihnen das Ausdrucken des Auftrags
- "Übermitteln" ermöglicht die Übermittlung der Auftragsdaten, abhängig vom aktuellen Status, an den Kunden. Dies kann entweder per Email-Versand oder Ausdruck (für den anschließenden Postweg) erfolgen. Die (Email-)Adresse wird aus den hinterlegten Kundendaten übernommen
- "Ausliefern" öffnet ein kleines Bestätigungsfeld, in dem Sie das Lieferdatum bestimmen und anschließend mit oder ohne Druck des Lieferscheins die Lieferung bestätigen können. Die Schaltfläche ist nur verfügbar, wenn alle Artikelpositionen bereitgestellt wurden (abzüglich von bereits erfolgten Teillieferungen)

- "Überführen" wechselt in den Dialog zur Rechnungserstellung und übernimmt alle Daten (Positionen, Kundendaten etc.). Näheres hierzu finden Sie im Kapitel "Verkauf" > "Rechnungen" dieses Hilfsdokuments
- "Liste" bietet Ihnen die Option, den aktuellen Auftrag zu Drucken (optional mit Vorschau) oder als Datei in den Formaten PDF, XML, HTML, RTF, XLS, XLSX oder TXT zu exportieren.
- "Kommission" wechselt die Ansicht zu den bereitgestellten Artikeln der Auftragspositionen (Kundenkommissionen), welche in der Gruppe "Warenausgang" im Objektbaum mit Auftragsnummer, Kundenname und Bereitstellungsdatum hinterlegt sind. In diesem Dialog können Sie, je nach Status der Kommission, über die Schaltflächen unten eine (Teil-)Lieferung durchführen und Lieferscheine drucken. Die Lieferung erfolgt analog zu der Option "Ausliefern" weiter oben

Die separate Bearbeitungsliste unten im Auftragsdialog besitzt mehrere verschiedene Reiter, über die der eigentliche Inhalt des Auftrag geregelt wird, angefangen bei den Positionen. Jeder Reiter besitzt eigene Menüpunkte, die sich direkt unter den Listen befinden.

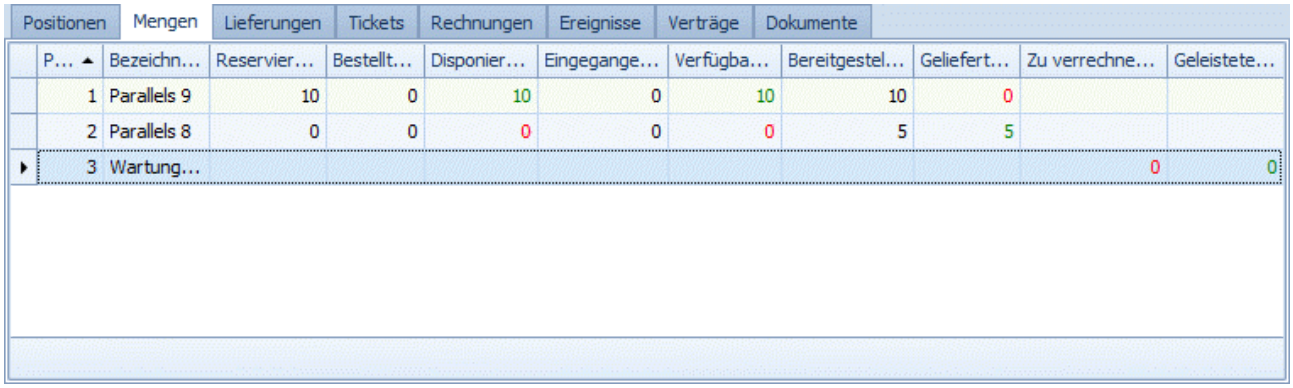
Unter "Positionen" nehmen Sie alle anfallenden Positionen (Produkte, Dienstleistungen, Fracht und Rabatt) über den Auftragspositionsdialog auf ("Neu"). Wenn der Auftrag aus einem vorangegangenen Angebot erzeugt wurde, sind hier außerdem alle Positionen des Angebots auffindbar. Alle Positionen lassen sich mit "Ändern" bearbeiten oder auch "Löschen".

Die Positionsnummern können Sie mithilfe der Pfeilsymbole selbst bestimmen, indem Sie die gewählte Position auf und ab bewegen. Dies wirkt sich auf die Anordnung der Positionen beim Übermittlungsverfahren aus, da in der erzeugten Email oder dem Ausdruck die Positionen dieselbe Reihenfolge erhalten.

Näheres zur Verwaltung der Positionen finden Sie im Kapitel "Positionen verwalten".

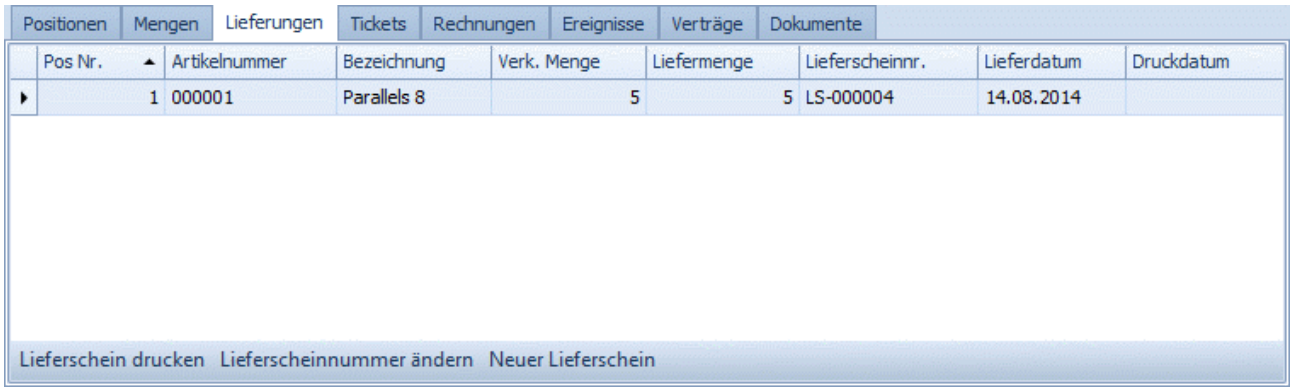
Unter "Mengen" erhalten Sie einen Überblick über die Mengen der gewählten Position (nur bei Positionsart "Produkt"). Sie können daran erkennen, wie viele Mengen bereits reserviert, bestellt oder disponiert wurden, sowie die Menge an eingegangener Ware (bei Bestellung). Verfügbare Mengen sind nicht anderweitig reservierte und im Lager vorhandene Artikel, die für diese Position in Frage kommen und bereitgestellt werden können. Bereitgestellte Mengen sind die auf Knopfdruck bereits zugewiesenen Artikel.

Die letzten beiden Spalten beziehen sich auf die Positionsart "Dienstleitung" und geben die zu verrechnende Menge der Dienstleistung, sowie die geleistete Menge an.

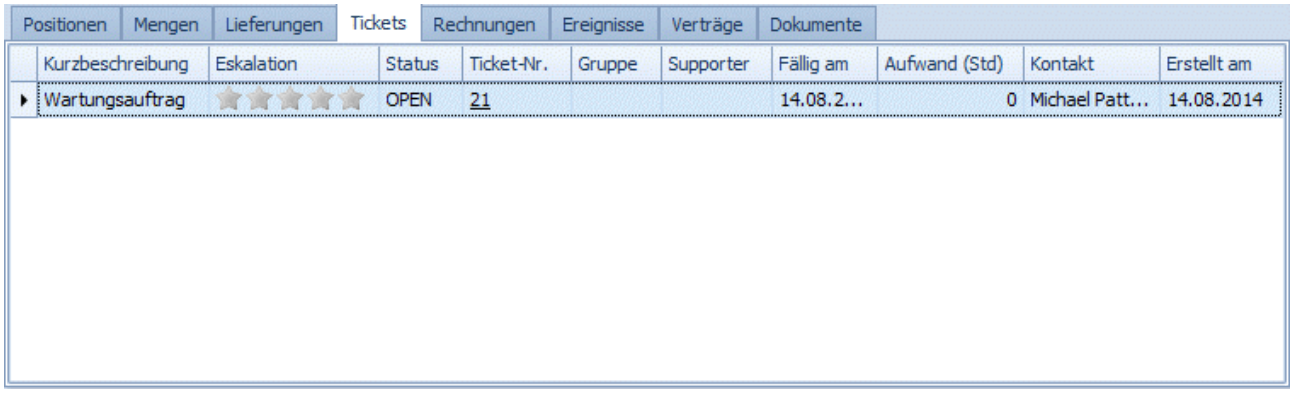


Der Reiter "Lieferungen" listet alle Artikelpositionen auf, die bereits (teil-)geliefert wurden. Die verkaufte Menge zeigt an, wie viele Artikel in dieser Position durch den Auftrag benötigt werden. Die Spalte für Liefermenge gibt dagegen die ausgelieferte Menge, samt zugehörigem Lieferschein und Liefer-(ggf. Druck)-Datum, an. Eine Position kann mehrfach in der Liste vertreten sein, wenn Teillieferungen stattgefunden haben.

Die Optionen unten in dieser Ansicht ermöglichen Ihnen das (erneute) Drucken eines Lieferscheins, das Ändern der angegebenen Lieferscheinnummer sowie des Datums, als auch das Erzeugen eines neuen Lieferscheins.

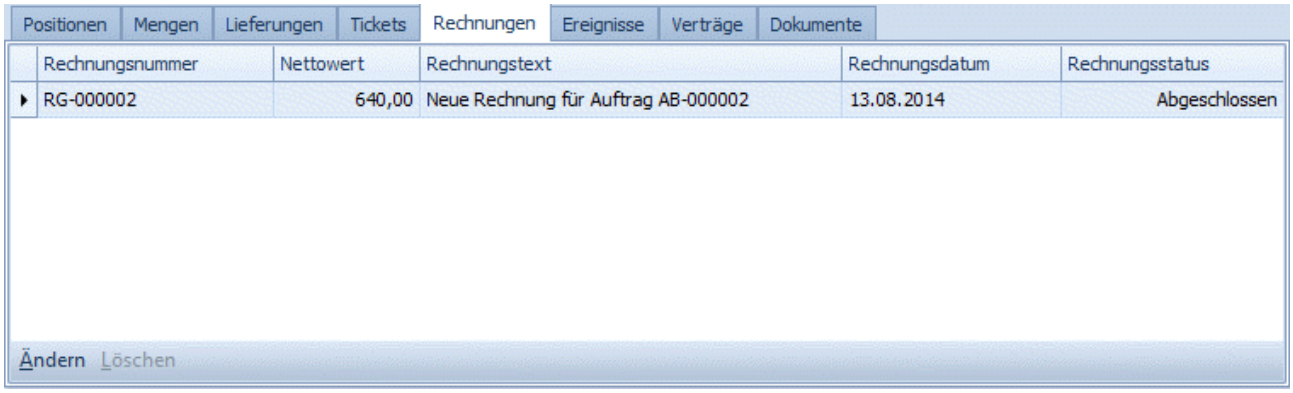


Unter "Tickets" finden Sie alle aus dem Auftrag erzeugten Tickets und können über die Ticketreferenz direkt auf die Detailansicht in Ihrem HEINZELMANN Helpdesk zugreifen. Dieser Reiter steht nur bei Aktivierung des Zusatzmoduls "Integration mit Heinzelmann aktivieren" zur Verfügung und benötigt zudem den HEINZELMANN User Helpdesk von FCS.



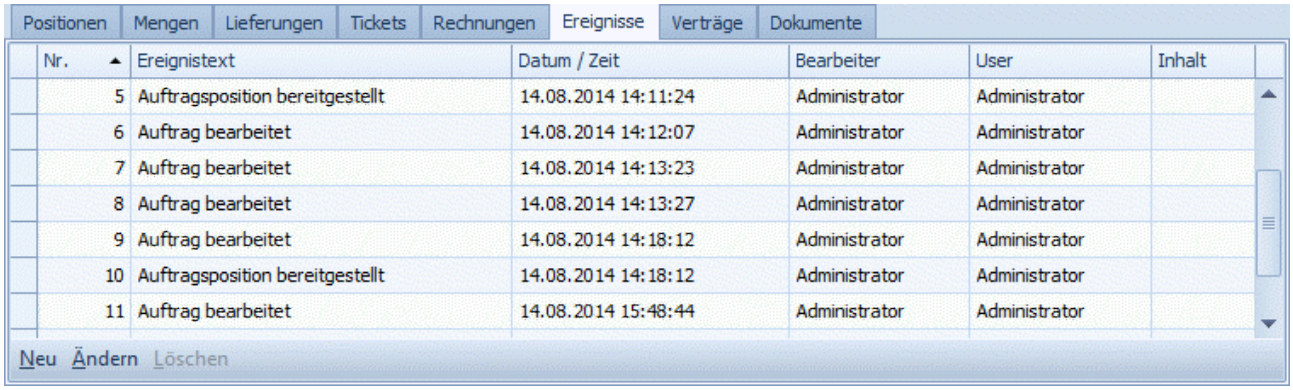
"Rechnungen" listet Ihnen alle Rechnungen auf, die bislang über diesen Auftrag erzeugt wurden und wie die Daten bzw. der Stand dazu sind ("Rechnungsstatus"). Sie können durch die Auswahl einer Rechnung und Betätigen der "Ändern" Option unten direkt in den Rechnungsdialog wechseln und ggf. Änderungen darin vornehmen, sofern eine Rechnung noch nicht abgeschlossen wurde. Abgeschlossene Rechnungen erlauben nur noch die Einsicht.

Nicht abgeschlossene Rechnungen können aus diesem Dialog heraus auch mit "Löschen" entfernt werden.



"Ereignisse" listet chronologisch alle aufgezeichneten Bearbeitungsschritte des Auftrags auf. Hierzu werden Zeitpunkt sowie Bearbeiter und Asset.Desk Benutzer aufgezeichnet, die für das Ereignis verantwortlich waren. Der Ereignistext spezifiziert, was genau passiert ist.

Inhalt zeigt im Falle von Übermittlungs- oder Druckereignissen das Dokument bzw. die Emailadresse an, welche sich anzeigen lassen.



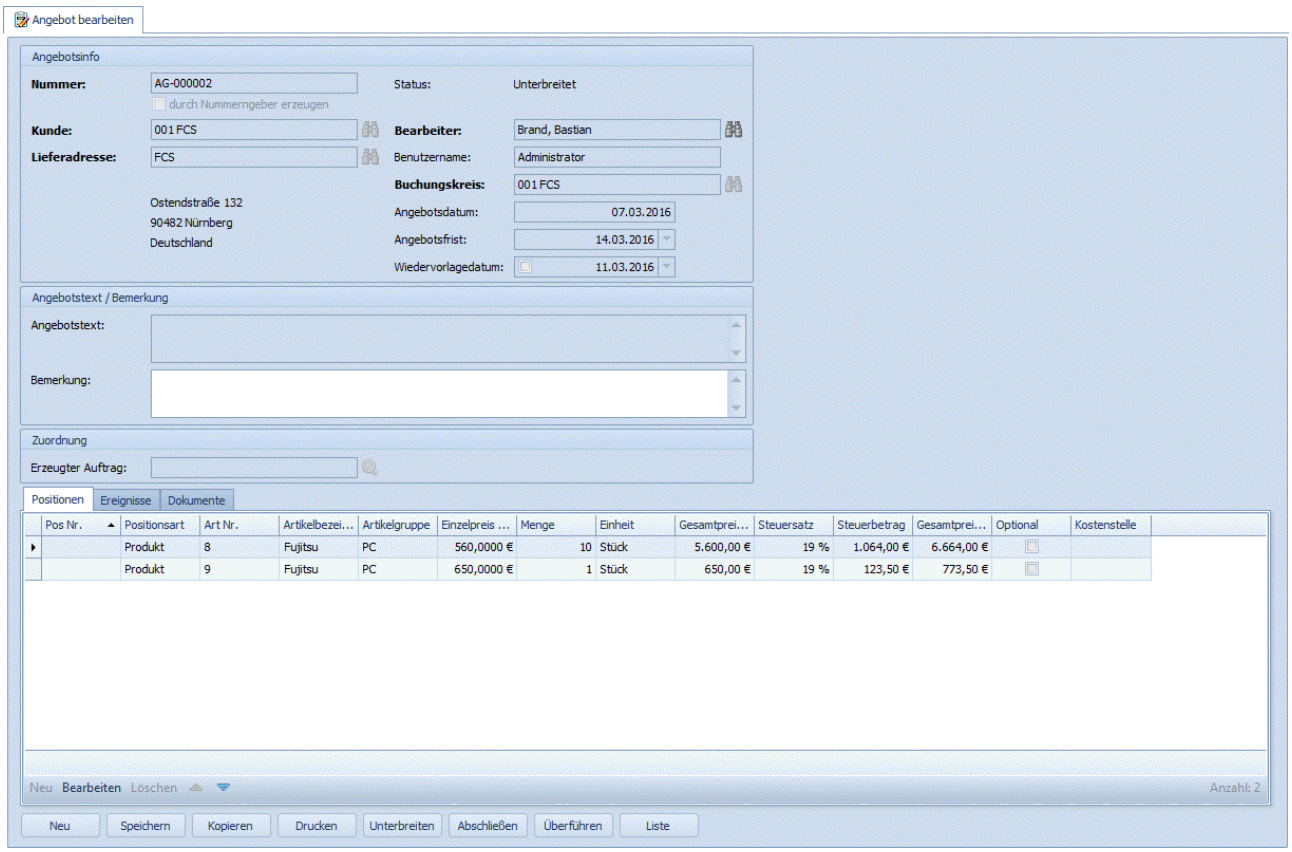
Unter "Verträge" können Sie in Asset.Desk gepflegte Verträge den Aufträgen zuordnen. Diese werden hier aufgelistet. Die Verträge verwalten Sie im Asset.Desk Menü "Lifecycle" > Menügruppe "Verträge" > "Vertrag". Näheres hierzu finden Sie im Kapitel "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" - "Vertragswesen mit Wiedervorlage".

"Dokumente" erlaubt Ihnen das anfügen verschiedenen Dokumenten, die mit dem Auftrag in Zusammenhang stehen, bspw. Lieferscheine, gespeicherter Email-Verkehr o.ä.. Dies erfolgt analog zur Dokumentenzuordnung bei Inventarobjekten im Objektbaum.

Angebotsdialog

Der Angebotsdialog erlaubt Ihnen die Anlage und Bearbeitung von Angeboten. In den Angebotsdialog gelangen Sie über das Menü "Verkauf" > Menügruppe "Angebote" > Schaltfläche "Angebote". Dies öffnet zunächst die Angebotsliste. Sie können hier nun entweder ein Angebot auswählen und die Option "Bearbeiten" unter der Schaltfläche "Angebote" verwenden, oder nutzen direkt die Option "Neu", um ein komplett neues Angebot anzulegen.

Alternativ können Sie die Schaltflächen unterhalb der Angebotsliste benutzen.



Die Felder und Optionen in einem Angebot sind größtenteils identisch zu denen eines Auftrags. Bitte ziehen Sie daher die Beschreibung zum Auftragsdialog oben für eine nähere Beschreibung heran.

Die Feldgruppe "Kunde" mit näheren Angaben fällt im Angebotsdialog weg, dafür wird der Kunde Kopfbereich ausgewählt. Die Lieferadresse wird automatisch aus den hinterlegten Kundendaten übernommen.

Ein neu erstelltes Angebot erhält das Datum der Erstellung als "Angebotsdatum", die Angebotsfrist können Sie aber frei bestimmen. Diese Information wird auch bei der Übermittlung des Angebots an den Kunden herangezogen.

Über "Zuordnung" können Sie direkt in den Bearbeitungsdialog des Auftrags springen, der ggf. aus diesem Angebot heraus erzeugt wurde.

Im separaten Bearbeitungsfenster unten befinden sich im Angebot nur drei der Reiter, die auch aus dem Auftragsdialog bekannt sind: Positionen, Ereignisse und Dokumente. Der einzige Unterschied ist, dass Positionen (d.h. Artikel) sich nicht bereitstellen, bestellen oder ausliefern lassen. Dies muss

im Auftrag geschehen. Außerdem werden hier nur die angebotenen Mengen in der Liste angezeigt, nicht die tatsächlich verfügbare oder disponierte Menge.

Die zum Auftragsdialog unterschiedlichen Bearbeitungsoptionen ganz unten im Überblick:

- "Unterbreiten" ermöglicht die Übermittlung der Angebots an den Kunden. Dies kann entweder per Email-Versand oder Ausdruck (für den anschließenden Postweg) erfolgen. Die Adresse wird aus den hinterlegten Kundendaten übernommen
- "Abschließen" setzt den Status eines Angebots auf "Abgeschlossen". Dies verhindert das Ändern der eingegebenen Daten im Angebot, über die Schaltfläche "Bearbeiten" sind diese jedoch weiterhin einsehbar. Abgeschlossene Angebote können erneut unterbreitet oder in Aufträge überführt werden
- "Auftrag erzeugen" wechselt in den Auftragsdialog und übernimmt alle Daten aus dem Angebot (Kunde, Bearbeiter, Positionen etc.). Dies erzeugt auch die Verknüpfung für die korrekte Zuordnung (s.o.)

Wenn Sie das Modul IT-Einkauf aktiviert haben lassen Sich Aufträgen Bestellungen aus dem IT-Einkauf zuordnen.

Positionen verwalten

Positionsliste

Die Positionen in Angeboten und Aufträgen sind in der Bearbeitungsliste unten im Dialog zu finden, unter dem Reiter "Positionen". Hier werden alle bisherigen Positionen (Produkt, Dienstleistung, Fracht oder Rabatt) in Ihrer gewählten Reihenfolge aufgelistet.



Die Liste umfasst die Positionsnummern und -arten, als auch Informationen zu Artikeln/-nummern und deren Verkaufsmengen, disponierten (aus Lagern entnommenen) Mengen, der Mengenart und anschließend dem Preis ohne und mit ggf. aufzurechnender Steuer. Die letzte Spalte gibt Auskunft über den Status einer einzelnen Position. Die Preissummen werden am Boden der entsprechenden

Spalten zusammengerechnet eingeblendet. Den aktuellen Steuersatz sowie -betrag des Gesamtpreises des Auftrags sehen Sie zudem immer unten links neben "Steuerbetrag".

Die unterste Zeile beinhaltet die möglichen Bearbeitungsoptionen der einzelnen Positionen, die je nach Art und Status auswählbar sind oder ausgegraut werden.

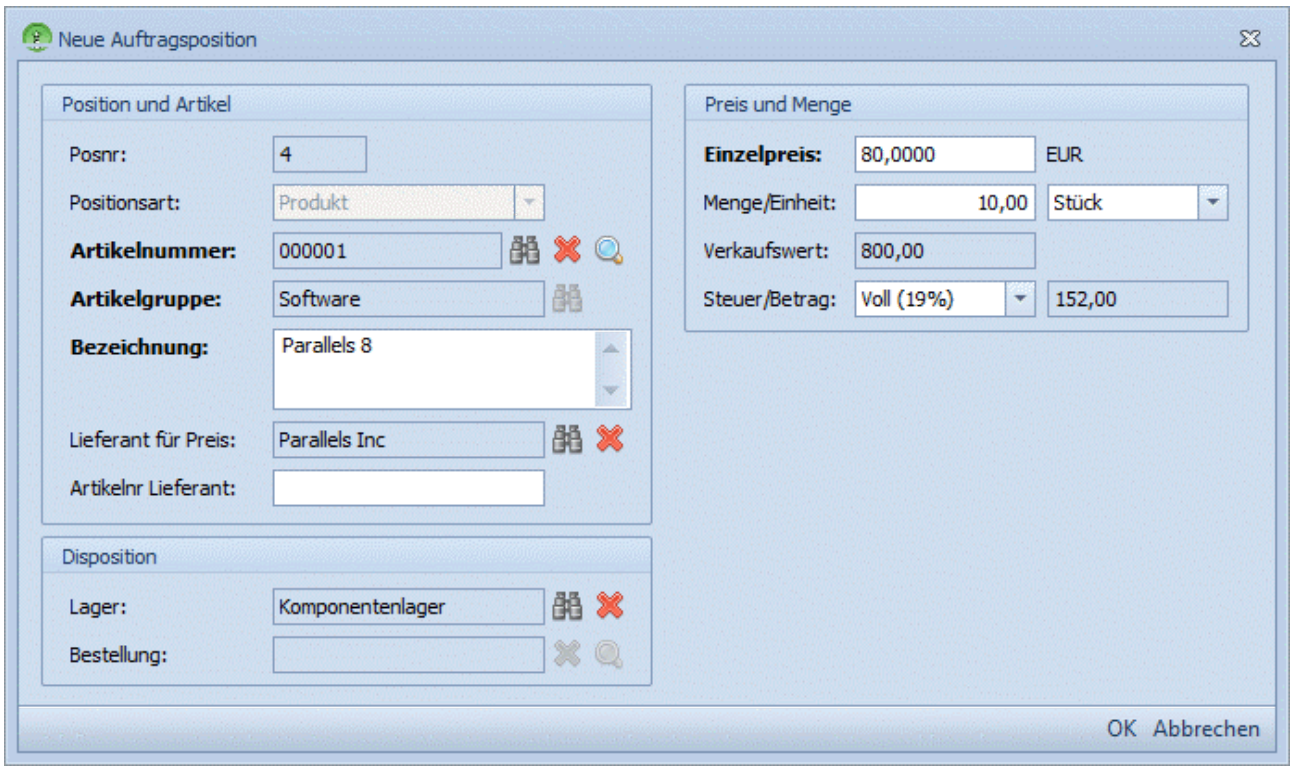
- "Neu" und "Ändern" öffnen den Positions-Bearbeitungsdialog (s. u. "Positionen anlegen/ bearbeiten)
- "Löschen" entfernt eine Position aus der Liste. Nur Positionen, die nicht bereitgestellt oder bereits geliefert wurden, können gelöscht werden
- "Bereitstellen" stellt, sofern möglich, die Positionsmenge bereit. Diese Option gilt nur für die Positionsart "Produkt". Eine Bereitstellung ist nur möglich, wenn genügend Artikel in allen Lagern vorhanden sind. Alternativ kann im Bearbeitungsdialog der Position ein bestimmtes Lager festgelegt werden, aus dem die Artikel disponiert werden sollen (s.u.). Artikel mit aktivierter Option "Durchlaufartikel ohne Lagerführung" können jederzeit bereitgestellt werden. Ohne Bereitstellung aller Produkt-Positionen lässt sich eine Position bzw. der gesamte Auftrag nicht ausliefern
- "Nummern" erlaubt die Vergabe einer Referenznummer auf eine Position in Form eines Freitextfeldes, sofern die Position nicht bereits ausgeliefert ist
- "Bestellen" wechselt in den Bestelldialog des Asset.Desk IT Einkaufmoduls (ROC), falls vorhanden. Die Positionsdaten, benötigte Menge sowie einige Kopfdaten aus dem Auftrag werden direkt in die Bestellung übernommen und können angepasst werden. Näheres zum Bestellvorgang finden Sie im Kapitel "Einkauf" > "Einzelbestellung" dieses Hilfsdokuments
- "Ausliefern" öffnet ein kleines Bestätigungsfeld, in dem Sie das Lieferdatum bestimmen und anschließend mit oder ohne Druck des Lieferscheins die Lieferung dieser Produkt-Position bestätigen können. Nur bereitgestellte Produkt-Positionen lassen sich ausliefern

Mit den Pfeilsymbolen bestimmen Sie die Reihenfolge und damit die Positionsnummern der aufgelisteten Positionen, welche so auch in das Übermittlungsverfahren per Email oder Post einfließt.

Bei gepflegten Verkaufsstaffeln (siehe Kapitel "Weitere Verkaufskonfigurationen") werden diese in die Preise zu jeder Zeit mit eingerechnet.

Positionen anlegen/bearbeiten

In den Bearbeitungsdialog gelangen Sie über die Neuanlage einer Position oder wenn Sie einen Eintrag bearbeiten. Fettgeschriebene Feldnamen sind Pflichteingaben.



Über die Feldgruppe "Position und Artikel" legen Sie grundsätzlich folgendes fest: die Positionsart, den Artikel bzw. die Artikelnummer und den Lieferanten.

Neben dem Feld "Artikelnummer" können Sie mithilfe des Fernglas-Symbols die Liste an verkaufsfähigen Artikeln aufrufen und daraus einen Artikel auswählen. Das Lupen-Symbol erlaubt die direkte Bearbeitung der Artikeldetails, wenn bereits eines ausgewählt wurde.

Der Lieferant gibt den Einzelpreis vor, kann aber auch weggelassen werden. In dem Fall wird der Einzelpreis des Artikels selber herangezogen.

Mit dem roten X-Symbol lassen sich Einträge löschen.

Die Felder "Bezeichnung" und "Artikelnr Lieferanten" ergeben sich aus der zuvor getroffenen Auswahl, falls hier Daten hinterlegt wurden. Ansonsten können Sie entsprechende Einträge selber vornehmen.

"Posnr" wird durch die Platzierung der Position in der Liste bestimmt und ist an dieser Stelle nicht veränderbar.

"Disposition" kann verwendet werden, um im Falle von Artikeln, die in Lagern vorhanden sind, ein bestimmtes Lager auszuwählen, aus dem der Artikel bereitgestellt werden soll. Falls der Artikel nachbestellt wurde, können Sie hier in den entsprechenden Bestelldialog springen und diesen ggf. bearbeiten.

Die Feldgruppe "Preis und Menge" lässt Sie schließlich bestimmen, wie viele Mengen der Position in Rechnung gestellt werden (nur bei Produkten und Dienstleistungen) und welcher Einzelpreis als Grundlage für die Berechnung herangezogen wird. Der Einzelpreis wird standardmäßig aus den Artikeldaten automatisch gezogen, kann aber auch durch den Preis des gewählten Lieferanten überschrieben oder manuell eingetragen werden.

Unter "Verkaufswert" wird der aktuelle Einzelpreis mit der gewählten Menge multipliziert und vorgerechnet, die wählbare Steuer zeigt im Betragsfeld direkt die anfallenden steuerlichen Aufschläge des Verkaufswertes.

Die Feldgruppe "Preis und Menge" wird bei der Positionsart "Rabatt" ersetzt durch die Feldgruppe "Rabattwert". Darin können Sie auswählen, ob der Rabatt als absoluter, d.h. von Ihnen festgelegter Wert gewährt werden soll, oder ein prozentualer Rabatt zu errechnen ist.

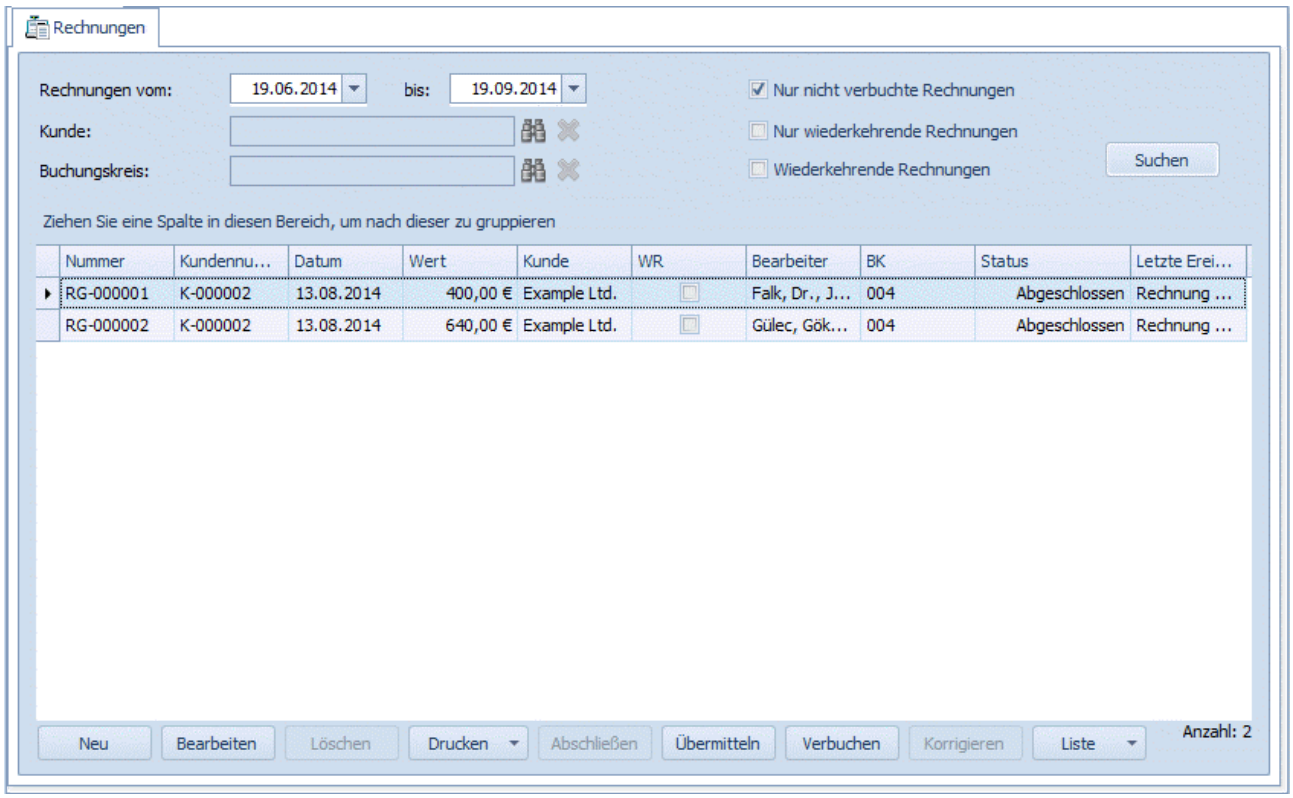
Für die Positionsart "Dienstleistung" erscheint eine weitere Feldgruppe "Verrechnungsart von Dienstleistungen". Legen Sie hier fest, ob die Dienstleistung pauschal oder nach Regiebericht verrechnet wird. Pauschale Verrechnung stellt nur die verkaufte Anzahl an Stunden in Rechnung, nach Regiebericht wird stets der tatsächliche Stundenaufwand abgerechnet.

Rechnungen und Rechnungskorrekturen

Über das Menü "Verkauf" finden Sie in den Menügruppen "Rechnungen" und "Rechnungskorrekturen" jeweils die Schaltflächen, mit deren Hilfe Sie die Listen der entsprechenden Option aufrufen können. Alternativ finden Sie die Listen im Lokalisationsbaum von Asset.Desk, unter der Gruppe "Verkauf" > Gruppenfolge "Rechnungen" bzw. "Rechnungskorrekturen".

Rechnungsliste

Die Rechnungsliste zeigt Ihnen alle bisher gespeicherten Rechnungen, unabhängig davon, ob diese übermittelt, abgeschlossen oder verbucht wurden, da Rechnungen vor dem Versandt noch bearbeitet werden können.



Filtern Sie die Liste anhand des Rechnungsdatum, Kunden sowie des Buchungskreises (des verkaufenden Mandanten). Zusätzlich können Sie die Checkboxen verwenden, mit denen Sie nur nicht verbuchte und/oder nur wiederkehrende Rechnungen anzeigen lassen.

Die Liste gibt eine kurze Übersicht über die wichtigsten Rechnungsdaten wieder - u.a. Rechnungsdatum, den Wert, den Kunden sowie Status und das letzte Ereignis.

Die Bearbeitungsoptionen unterhalb der Liste "Neu" und (im Falle vorhandener Rechnungen) "Bearbeiten" öffnen den Rechnungsdialog (s.u. "Rechnungsdialog"). Dieser Dialog erscheint auch, wenn Sie einen Auftrag "Überführen", um eine Rechnung zu erstellen, wobei die Kopf- und Positionsdaten des Auftrags in die Rechnung übernommen werden.

Mit "Löschen" entfernen Sie eine Rechnung, wobei nur nicht bereits abgeschlossene Rechnungen entfernt werden können. "Drucken" erlaubt Ihnen den Ausdruck einer ausgewählten Rechnung, wobei dies in "Original" oder "Duplikat" erfolgen kann (wird im Ausdruck vermerkt).

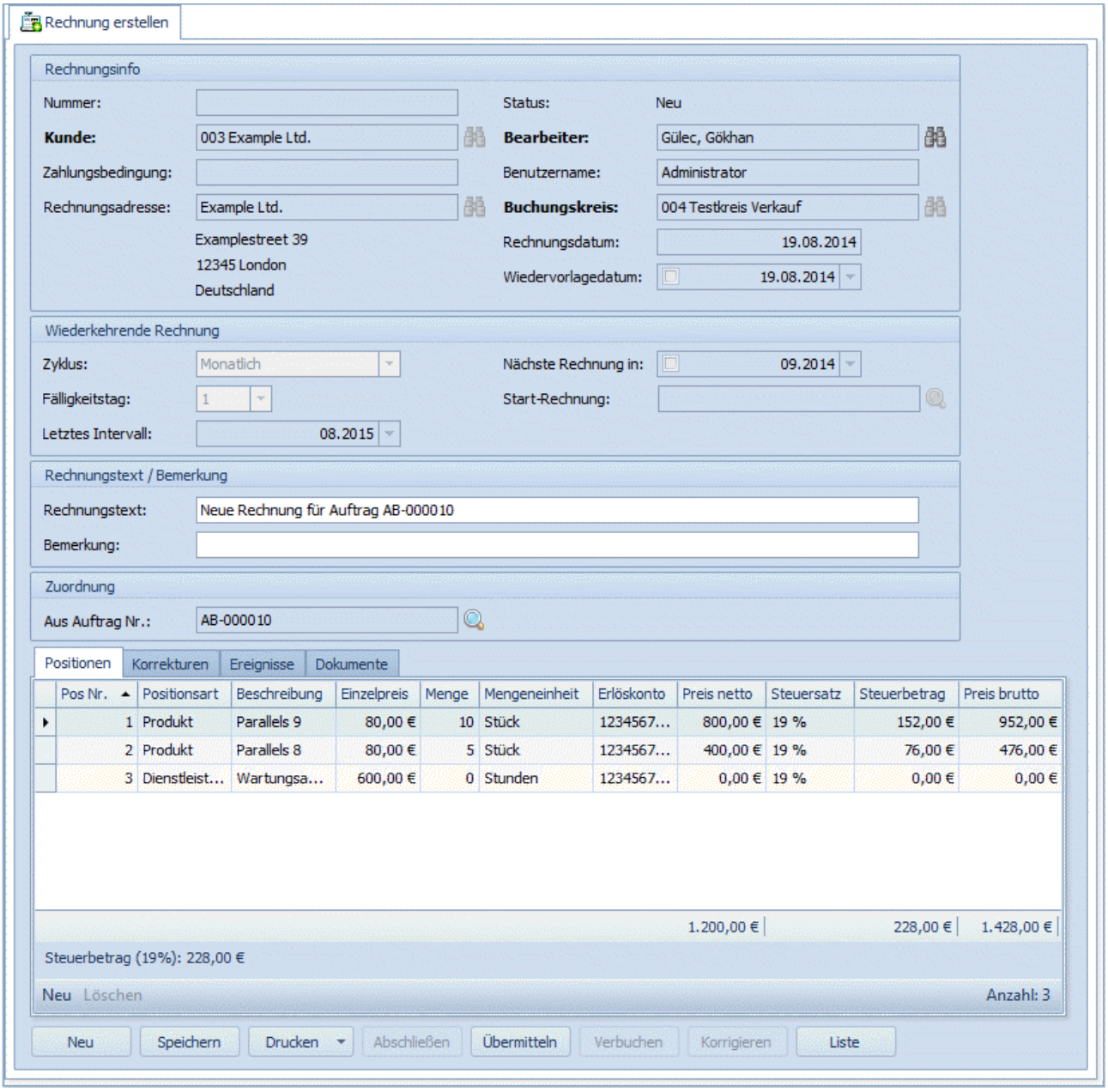
"Abschließen" setzt den Status einer Rechnung auf "Abgeschlossen" und ermöglicht die "Übermittlung" (per Email oder Postversand) und "Verbuchung". "Verbuchung" setzt den Status wiederrum auf "Verbucht", was dem normalen Endstatus einer Rechnung entspricht.

"Liste" bietet Ihnen die Option, die aktuell angezeigte Rechnungsliste zu Drucken (optional mit Vorschau) oder als Datei in den Formaten PDF, XML, HTML, RTF, XLS, XLSX oder TXT zu exportieren.

Die Schaltfläche "Korrigieren" ist nur bei verbuchten Rechnungen verfügbar und wechselt in den Rechnungskorrekturdialog (s.u. "Rechnungskorrekturdialog").

Rechnungsdialog

Dieser Dialog erlaubt die Erstellung und Bearbeitung einer Rechnung.



In der Feldgruppe "Rechnungsinfo" geben Sie die standardmäßigen Kopfdaten (Kunde, Bearbeiter und Buchungskreis) vor, wobei im Falle eines Auftrags, der in eine Rechnung überführt wurde, alle wichtigen Angaben bereits vorausgefüllt vorliegen.

Neben diesen Kopfdaten ist auch ein Wiedervorlagedatum einstellbar, was insbesondere für wiederkehrende Rechnungen nützlich ist. Nach Erreichen eines Wiedervorlagedatums erhalten Sie von Asset.Desk bei jedem Start der Anwendung einen Hinweis in der Wiedervorlageliste dazu.

Die Feldgruppe "Wiederkehrende Rechnung" lässt Sie die Art der vorliegenden Rechnung bestimmen. Standardmäßig sind diese Felder nicht aktiviert (einmalige Rechnung), Sie können jedoch mit Anhaken des Feldes "Nächste Rechnung in" die Felder aktivieren. Mit diesem Feld setzen Sie sogleich das Monat und das Jahr fest, in dem die Rechnung wieder an den Kunden gehen soll. Der "Zyklus" kann Monatlich, Viertel-, Halb- oder Jährlich ausgewählt werden. "Fälligkeitstag" gibt dabei vor, an welchem Tag des Monats die Rechnung fällig wird.

Mit "Letztes Intervall" können Sie bestimmen, ab wann die Rechnung nicht mehr zyklisch wiederkehren soll.

Das Feld "Start-Rechnung" referenziert auf die erste Rechnung in einer Reihe an wiederkehrenden Rechnungen.

Das Feld "Zuordnung" bietet Ihnen die Option, ggf. in den ursprünglichen Auftrag zu wechseln, aus der diese Rechnung erzeugt wurde.

In der Bearbeitungsliste unten sehen Sie die in Rechnung gestellten Positionen und deren einzelnen Daten. Der Reiter "Korrekturen" listet evtl. vorgenommene Rechnungskorrekturen auf und ermöglicht das Bearbeiten über den Rechnungskorrekturdialog mithilfe der Schaltfläche "Ändern".

Die Bearbeitungsoptionen ganz unten funktionieren analog zur Rechnungsliste (s.o.).

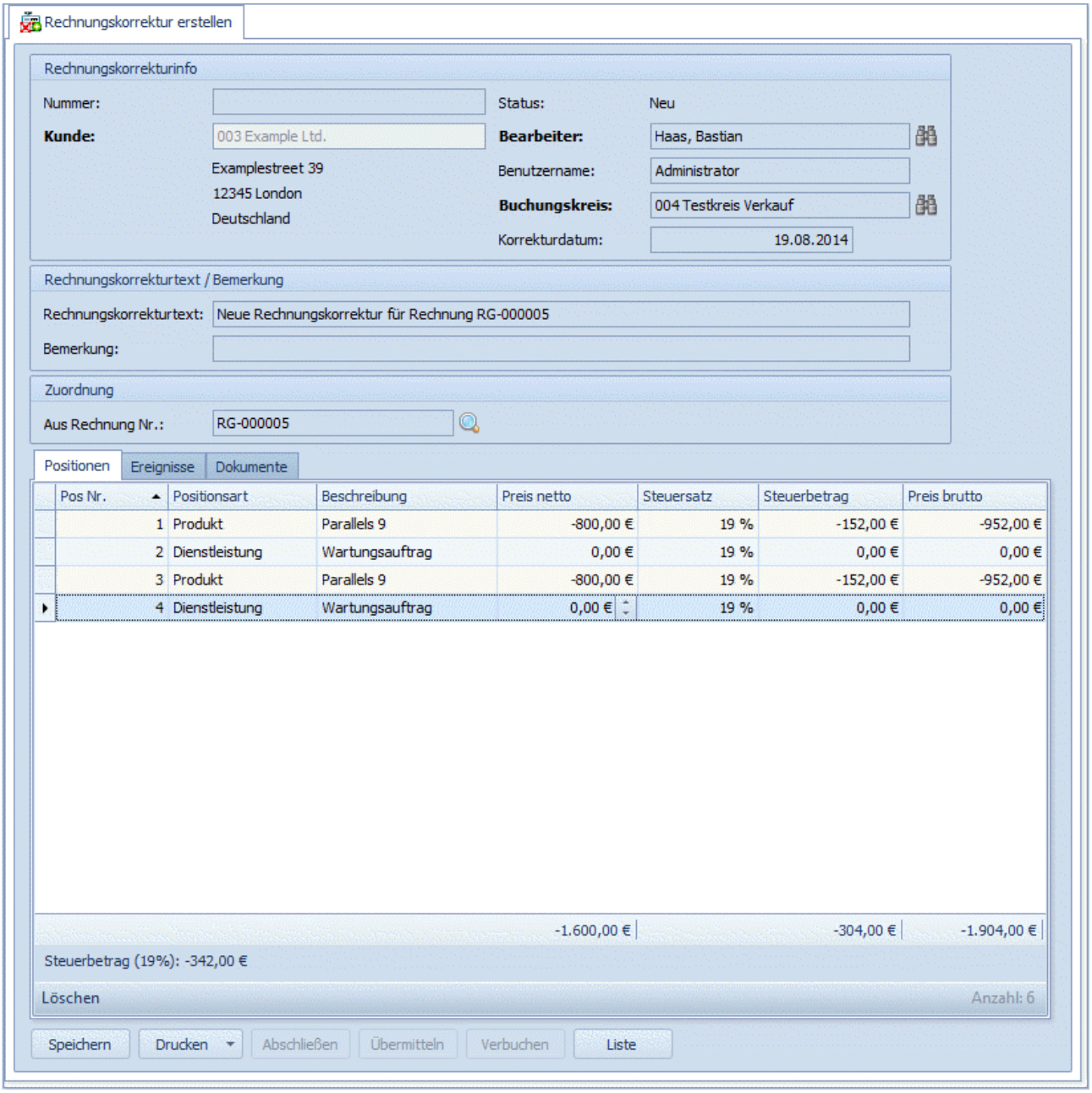
Rechnungskorrekturen

Unter der Menügruppe "Rechnungskorrekturen" des "Verkauf"-Menüs finden Sie die Schaltfläche "Korrekturen", welche Ihnen eine Liste an Rechnungskorrekturen eines bestimmten Zeitraums anzeigt. Alternativ rufen Sie die Liste über den Lokalisationsbaum von Asset.Desk, in der Gruppe "Verkauf" mit Auswahl der Gruppenfolge" Rechnungskorrekturen" auf.

Die Liste an Rechnungskorrekturen funktioniert analog zur Rechnungsliste, wobei nur eine Checkbox "Nur nicht verbuchte Korrekturen" existiert, um die Liste zu filtern. Alle Bearbeitungsoptionen in der Listen unten sind unter "Rechnungsliste" (s.o.) näher erklärt. Anstatt

der Schaltfläche "Korrigieren" gibt es die Schaltfläche "In Rechnung verzweigen", mit der Sie direkt in den ursprünglichen Rechnungsdialog des gewählten Korrektureintrags wechseln können.

Der Rechnungskorrekturdialog erlaubt das Bearbeiten der aus einer Rechnung übernommenen Positionen, sowie das Hinzufügen neuer Positionen, um die neuen Rechnungsdaten anschließend als Korrektur der gewählten Rechnung zu übernehmen.



Das Feld "Zuordnung" bietet Ihnen die Option, ggf. in die zu korrigierende Rechnung zu wechseln, aus der diese Korrektur erzeugt wurde.

Die "Positionen" in der Bearbeitungsliste können beschränkt bearbeitet werden. So ändern Sie den Preis, in dem Sie in der Liste direkt auf den zu ändernden Betrag in der Spalte "Preis netto" der jeweiligen Position klicken und einen Eintrag vornehmen.

Mit der Option "Löschen" können Sie eine Position ganz entfernen.

Auch eine Rechnungskorrektur kann gespeichert ("Speichern"), in Original oder Duplikat gedruckt ("Drucken") sowie abgeschlossen ("Abschließen") und übermittelt ("Übermitteln") werden.

Wenn Sie eine Rechnungskorrektur verbuchen ("Verbuchen"), werden die vorangegangenen Rechnungsdaten im System mit der korrigierten Fassung überschrieben. Rechnungen und Rechnungskorrekturen werden dennoch getrennt behandelt, so dass jederzeit ersichtlich ist, wie die ursprüngliche Rechnung aussah und was korrigiert wurde.

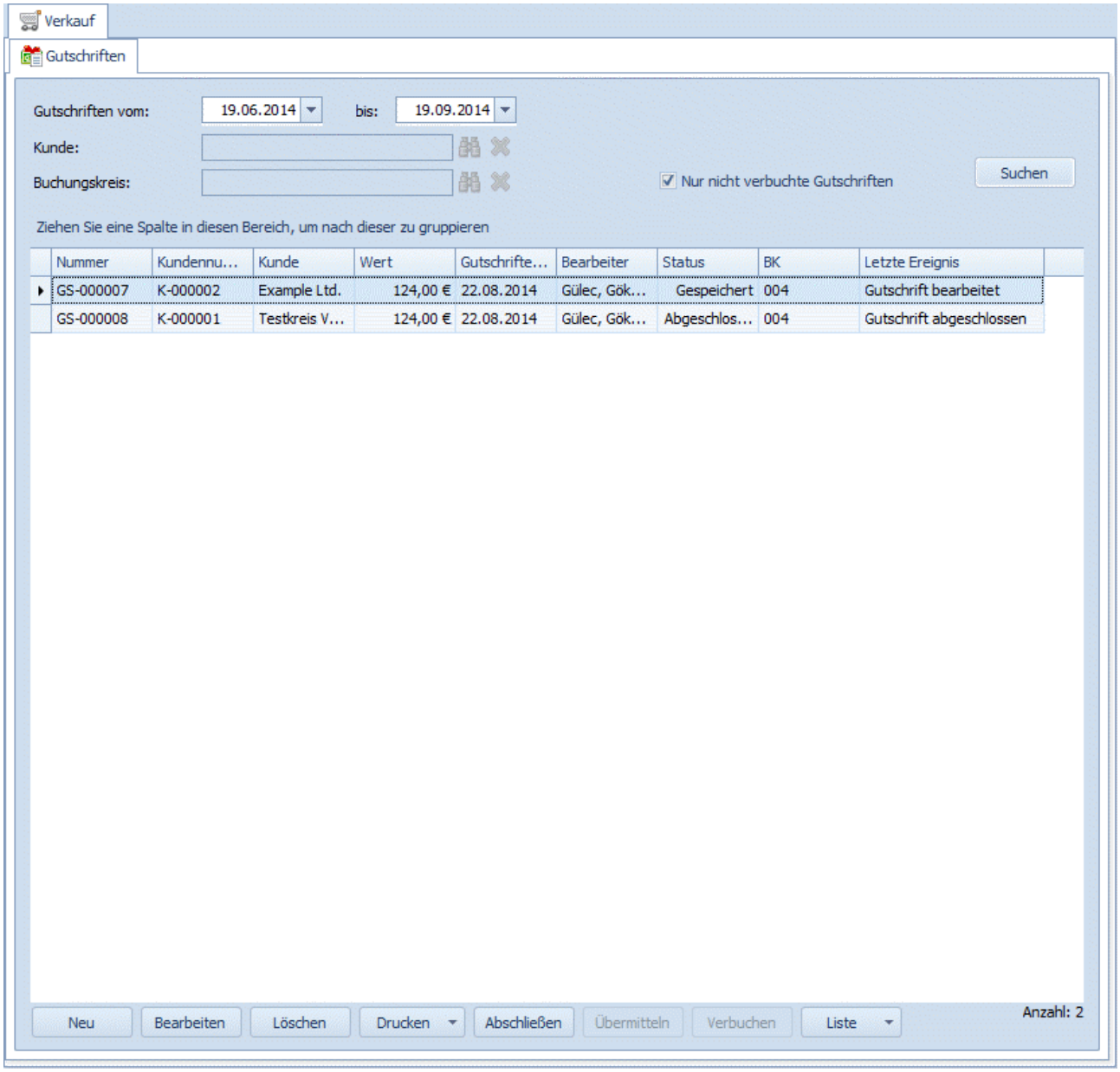
Nur abgeschlossene Rechnungskorrekturen können verbucht werden.

Über "Liste" gelangen Sie bei Bedarf in die Rechnungskorrekturliste zurück.

Gutschriften

Mit Gutschriften können Sie Kunden/Buchungskreisen direkt Beträge als Gutschrift zuschreiben, z.B. im Falle von besonderen Verkaufsaktionen, Boni oder Aushandlungen mit Kunden. Auch Gutschriften können hiermit korrekt ins System eingepflegt und schließlich verbucht werden, damit die kaufmännischen Daten Ihre Integrität behalten.

Über das Menü "Verkauf" > Menügruppe "Gutschriften" > Schaltfläche "Gutschriften" gelangen Sie in die Gutschriftenliste. Alternativ können Sie im Lokalisationsbaum von Asset.Desk in der Gruppe "Verkauf" die Gruppenfolge "Gutschriften" auswählen.



Die Liste können Sie nach dem Gutschriftenzeitraum filtern, sowie nach Kunden und Buchungskreisen. Mit der Checkbox "Nur nicht verbuchte Gutschriften" können zusätzlich alle bereits verbuchten Gutschriften ausgeblendet werden.

Sie erhalten einen Überblick u.a. über den Kunden, den gesamten Wert der Gutschrift, das Datum sowie den aktuellen Status und des letzten Ereignisses der Gutschriften.

Aus diesem Dialog können Sie über die Schaltflächen unterhalb der Liste neue Gutschriften erfassen oder vorhandene Einträge bearbeiten ("Neu" und "Bearbeiten"), was in den Gutschriftendialog wechselt (s.u.).

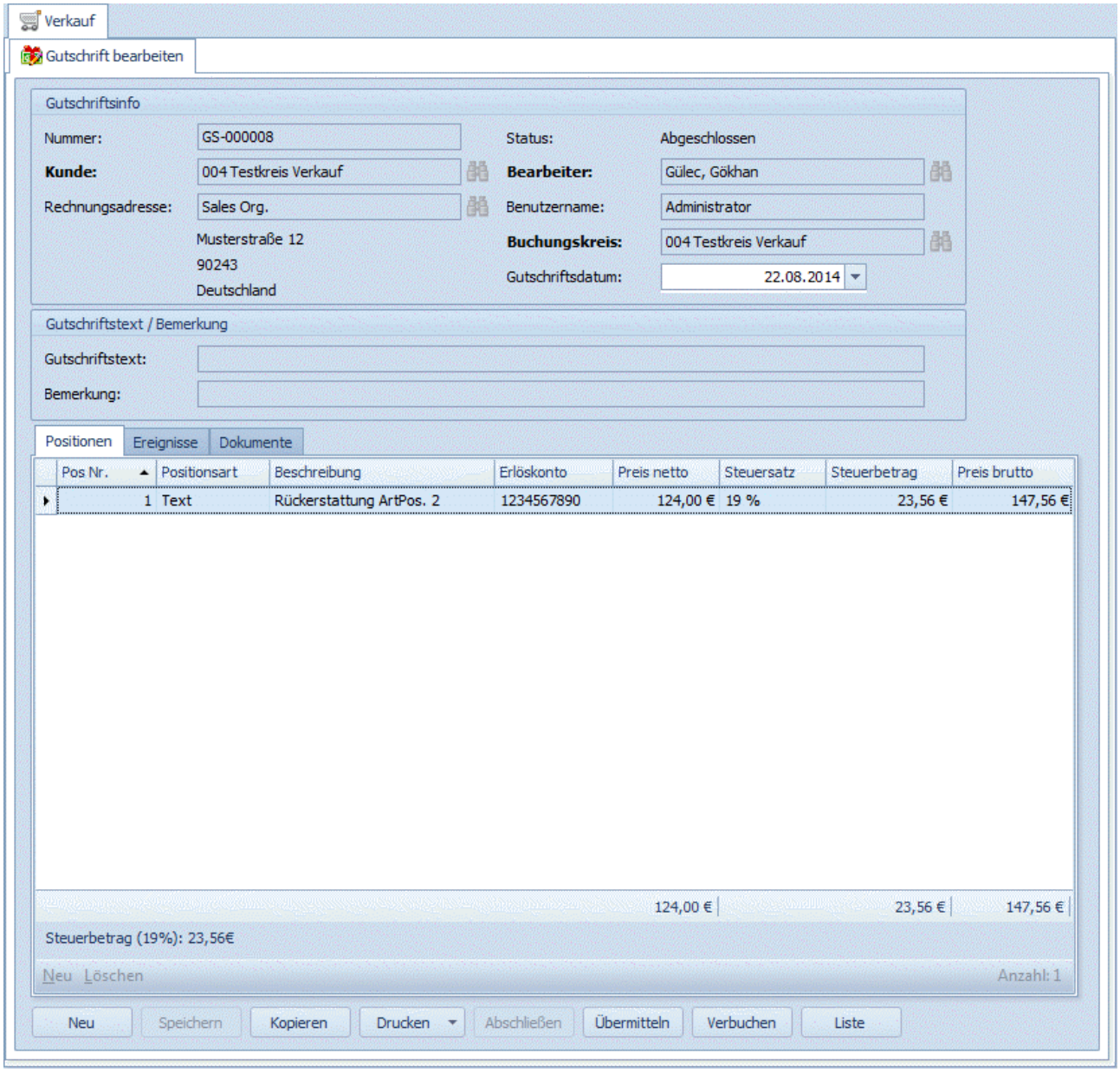
Mit "Löschen" entfernen Sie einen Eintrag. Diese Option ist nur bei nicht abgeschlossenen Gutschriften verfügbar. "Drucken" erlaubt Ihnen den Ausdruck des gewählten Eintrags als "Original" und/oder "Duplikat".

"Abschließen" setzt den Status der Gutschrift auf "Abgeschlossen" und ermöglicht das Verbuchen des Eintrags. Mit "Übermitteln" können Sie entweder direkt per Email oder als Ausdruck (für den Postweg) die Gutschriftendaten an den Kunden übermitteln.

"Verbuchen" pflegt die Gutschriftendaten in Ihrer aktuellen Form ins System ein und ist i.d.R. der letzte Schritt, um eine Gutschrift abzuarbeiten.

"Liste" bietet Ihnen die Option, die aktuell angezeigte Gutschriftenliste zu Drucken (optional mit Vorschau) oder als Datei in den Formaten PDF, XML, HTML, RTF, XLS, XLSX oder TXT zu exportieren.

Im Gutschriftendialog können Sie den Kunden/Buchungskreis angeben, dem die Gutschrift zugeschrieben werden soll, sowie den Bearbeiter und den Buchungskreis, auf die die Gutschrift verbucht wird (verkaufender Mandant). Zudem lässt sich ein Gutschriftsdatum festlegen.



Neben den Kopfdaten können Sie (nach dem Speichern der Gutschrift) einen Gutschriftstext und eine Bemerkung verfassen.

In der Bearbeitungsliste können Sie Gutschriftenpositionen anlegen ("Neu") oder vorhandene Positionen entfernen ("Löschen"). Bei der Anlage neuer Gutschriftenpositionen können Sie die Beschreibung und den Betrag ("Preis netto") bearbeiten, alle weiteren Positionsdaten werden über die Kundendaten ermittelt ("Erlöskonto" und "Steuersatz"). Gutschriftenpositionen sind grundsätzlich vom Typ "Text", ohne Bezug auf Artikel oder Dienstleistungen.

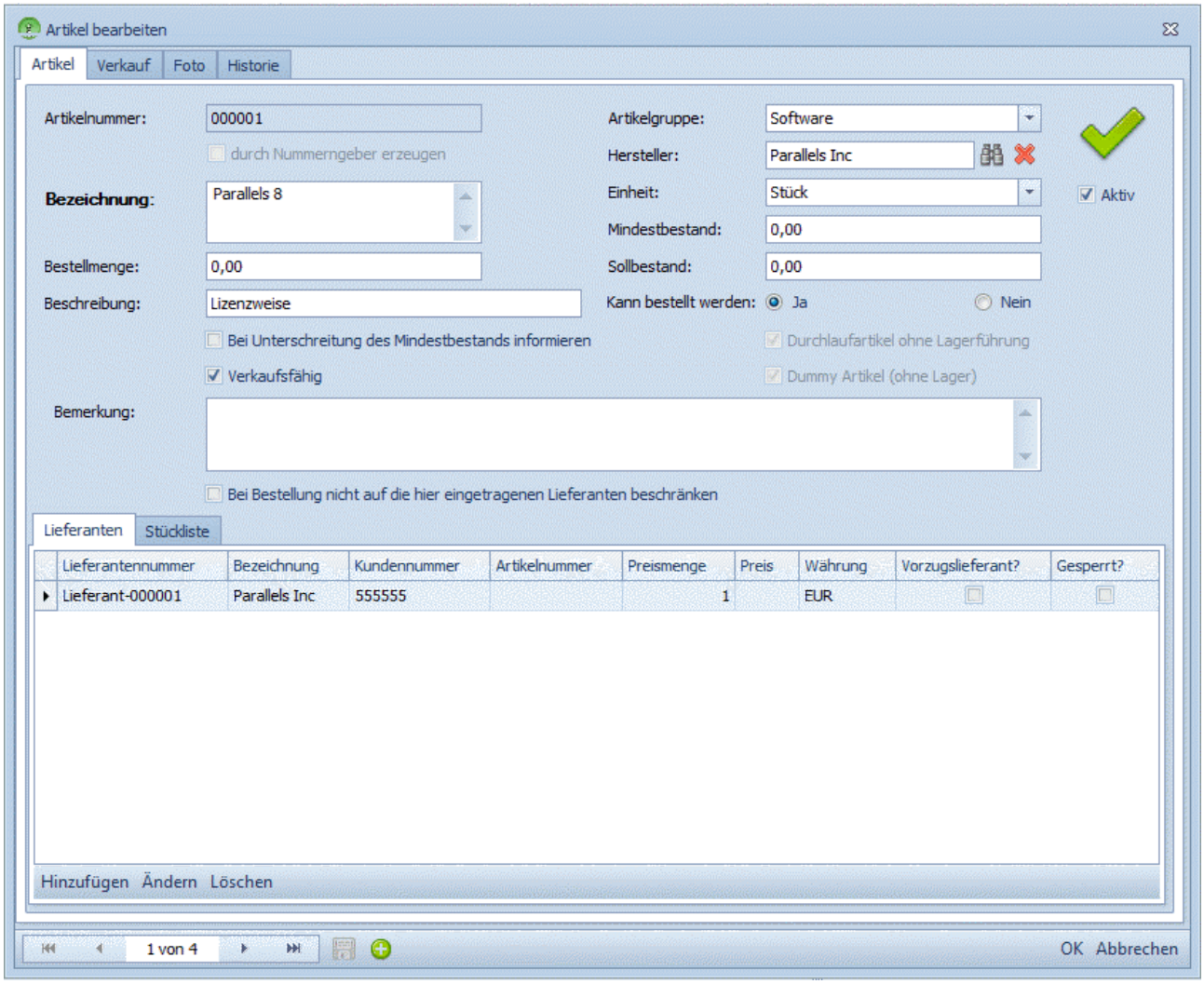
Mit den Schaltflächen ganz unten können Sie aus diesem Dialog heraus einen neuen Gutschrifteneintrag vornehmen ("Neu"), den vorliegenden Eintrag mit allen Änderungen speichern ("Speichern") oder in eine neue Gutschrift kopieren ("Kopieren").

Alle weiteren Schaltflächen sind identisch mit denen aus der Gutschriftenliste (s.o.).

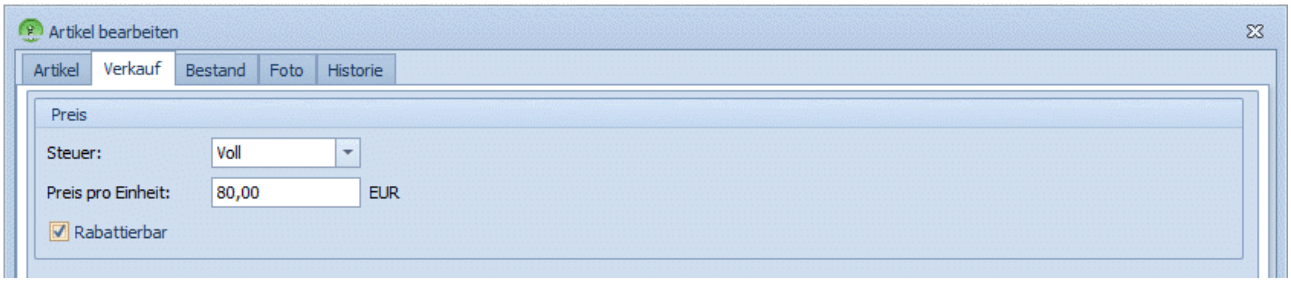
Weitere Verkaufskonfigurationen

Artikelkonfiguration

Unter Organisation > Menügruppe "Stammdaten" > Schaltfläche "Artikel" können Sie Artikel anlegen oder über die Liste bearbeiten.



Mit der Checkbox "Verkaufsfähig" stellen Sie dabei ein, ob ein Artikel im Verkaufssortiment geführt werden soll. Dies blendet auch den Reiter "Verkauf" hinzu, der weitere Einstellungen in Bezug auf das IT Verkaufsmodul enthält.

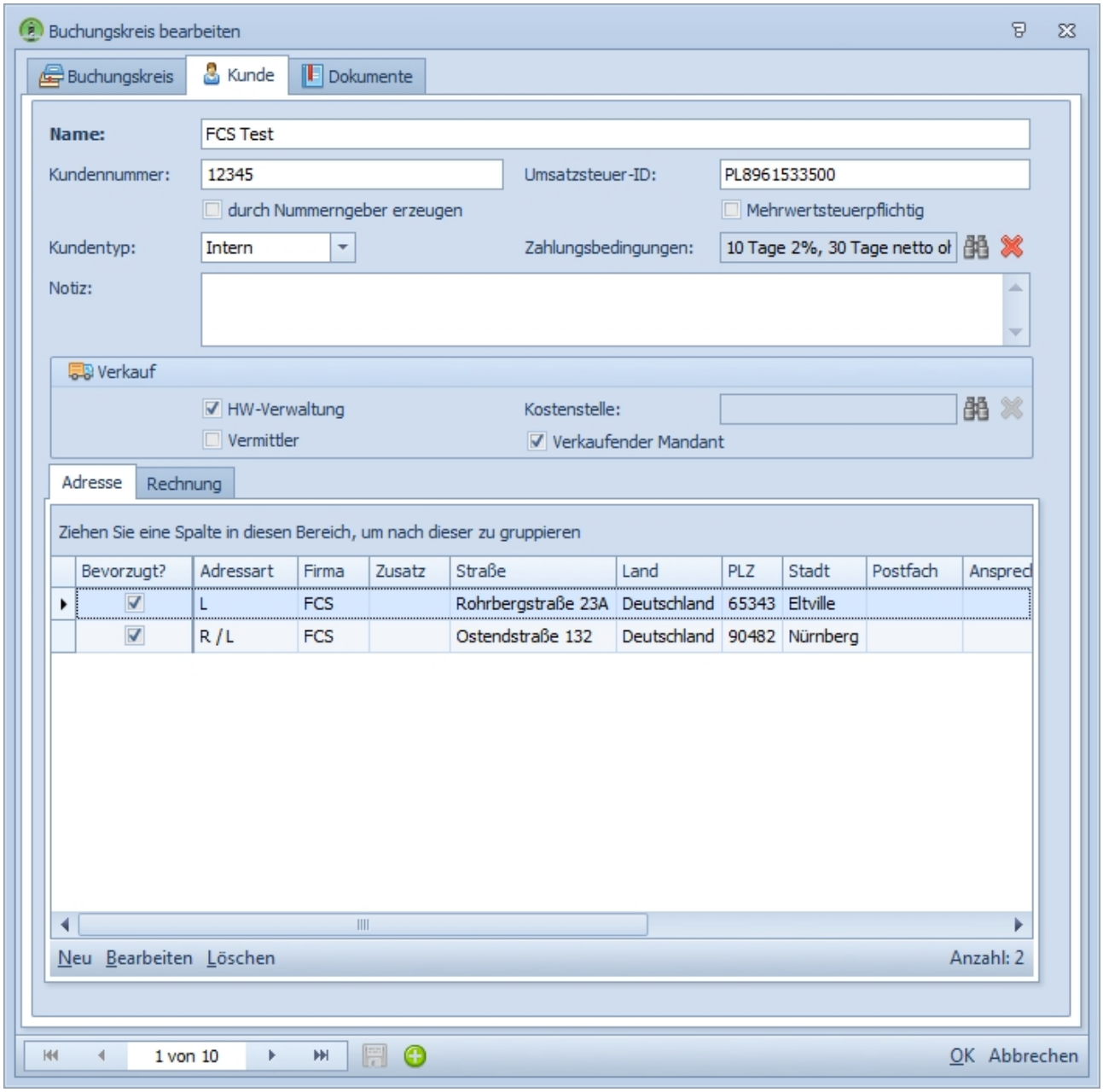


Hier können Sie einem Artikel einen Steuersatz zuweisen (Voll, Ermäßigt oder Ohne), sowie einen standardmäßig vorgegebenen Preis pro Einheit. Die Steuern werden je nach Einstellungen in der Position mit einbezogen, bspw. werden für EU- und interne Kunde keine Steuern veranschlagt. Der Prozentsatz ergibt sich durch das Land des Kunden/Buchungskreises.

Mit der Checkbox "Rabattierbar" können Sie festlegen, ob ein Artikel bei der Gewährung von Rabatten mit einbezogen wird oder nicht. Standardmäßig ist dieser Haken gesetzt, außer bei Artikeln der Gruppen "Fracht" und "Dienstleistung".

Buchungskreiskonfiguration

Unter Organisation > Menügruppe "Stammdaten" > Schaltfläche "Buchungskreis" können Sie Buchungskreise anlegen oder über die Liste bearbeiten. Diese Stammdaten wurden um den Reiter "Kunde" erweitert, um verschiedene Einstellungen im IT Verkaufsmodul für Kunden vorzunehmen.



Der zusätzliche Dialog erlaubt Ihnen, für einen Buchungskreis eine Reihe an verkaufsspezifischen Einstellungen festzulegen.

Legen Sie eine Kundennummer selber fest, oder verwenden Sie den Nummerngeber, um eine Kundennummer zu generieren. Falls vorhanden, können Sie auch die Umsatzsteuer-ID des Kunden eingeben.

Über das Drop-Down-Menü "Kundentyp" geben Sie an, ob es sich um einen (unternehmens-)internen, externen oder EU-Kunden handelt. Dies dient nur zu Dokumentation.

Über die Checkbox "Mehrwertsteuerpflichtig" legen Sie die steuerlichen Auswirkungen auf die Preise fest. Ist ein Kunde nicht mehrwertsteuerpflichtig, so können in den jeweiligen Artikelpositionen im Bereich Verkauf keine Mehrwertsteuersätze ausgewählt werden.

"Zahlungsbedingungen" erlaubt Ihnen, eine Zahlungsbedingung auszuwählen, die für diesen Kunden speziell gilt. Wenn hier kein Eintrag vorliegt, wird die Zahlungsbedingung des verkaufenden Mandanten verwendet. Sie verwalten die Zahlungsbedingungen unter der Menügruppe "Basisdaten" > Schaltfläche "Zahlungsbedingung" unter der Option "Verkauf".

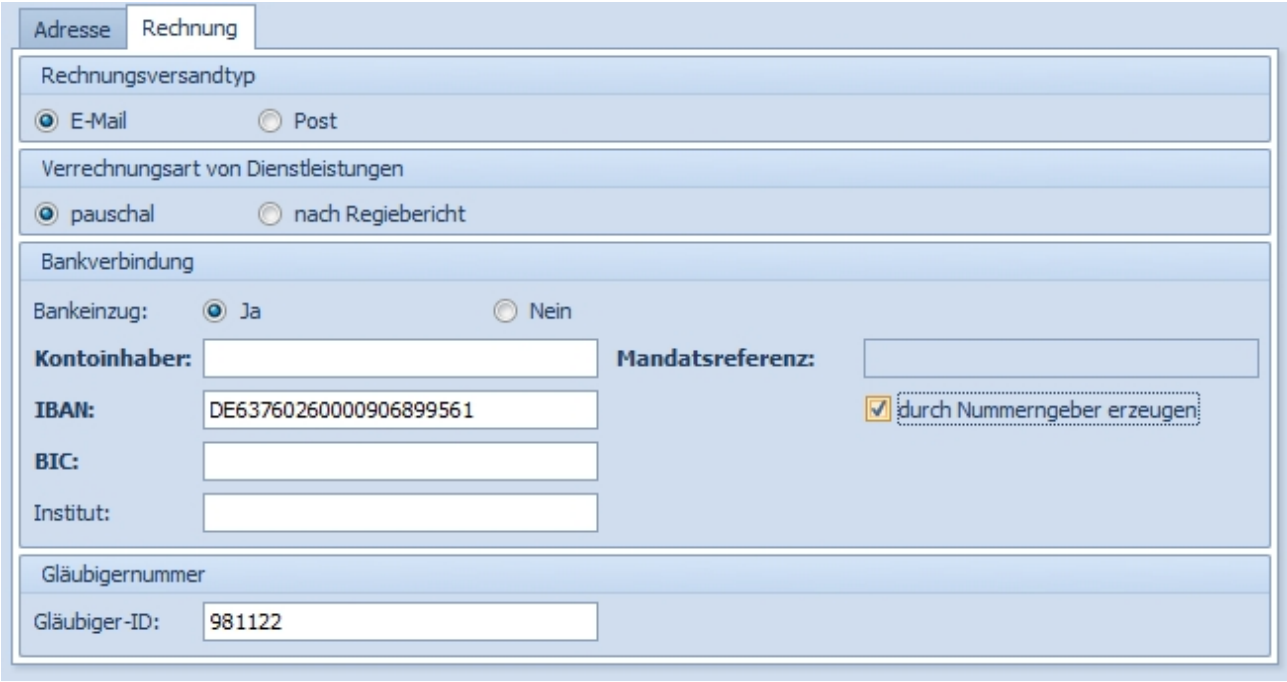
Wenn Sie spezielle Informationen zu einem Kunden hinterlegen wollen, verwenden Sie das Feld "Notiz". Die Auswirkung der Checkboxen darunter im Überblick:

- "HW-Verwaltung": Standardmäßig ist dieser Haken gesetzt. Bei Deaktivierung wird festgelegt, dass dieser Kunde/Buchungskreis nicht im Objektbaum von Asset.Desk erscheint und auch sonst nicht verwendet werden kann. Diese Einstellung macht Sinn, wenn Sie das Inventar des Kunden nicht verwalten, bspw. bei externen Kunden
- "Vermittler": Kennzeichnet den Kunden/Buchungskreis als Vermittler. Diese Einstellung ist zur Auswertung und Information interessant, hat ansonsten aber keine Auswirkungen
- "Verkaufender Mandant": Legt fest, dass dieser Buchungskreis Verkäufe durchführen darf (auswählbar im Auftrags-/Angebotsdialog unter "Buchungskreis"). Die gewählte Zahlungsbedingung eines verkaufenden Mandanten wird für alle Verkäufe aus diesem Buchungskreis automatisch herangezogen, sofern der Debitor keine Zahlungsbedingung hinterlegt hat

Die Liste "Adresse" unten listet alle angegebenen Rechnungs- und Lieferadressen des Kunden/ Buchungskreises auf. Bei mehreren Einträgen kann über diese Liste in der Spalte "Bevorzugt?" festgelegt werden, welche Adressdaten standardmäßig Anwendung finden. Durch Doppelklicken eines Eintrags öffnet sich der Bearbeitungsdialog für diese Adressdaten. Die Bearbeitung kann auch mit der Option "Ändern" am Boden der Listeaufgerufen werden. Für neu anzulegende Adressdaten verwenden Sie die Option "Neu", zum Löschen vorhandener Einträge die Option "Löschen".

Adressdaten sind frei definierbar, im Drop-Down-Menü "Adresstyp" können Sie außerdem bestimmen, ob es sich bei den eingegebenen Daten um eine Rechnungs- und/oder Lieferadresse handelt.

Der Reiter "Rechnung" ermöglicht die Definition von Standardeinstellungen für die Rechnungserstellung- und Abwicklung des aktuellen Buchungskreises. Einige Einstellungen können allerdings noch im Angebot oder Auftrag geändert werden.



Als Rechnungsversandtyp können Sie "Email" oder "Post" angeben.

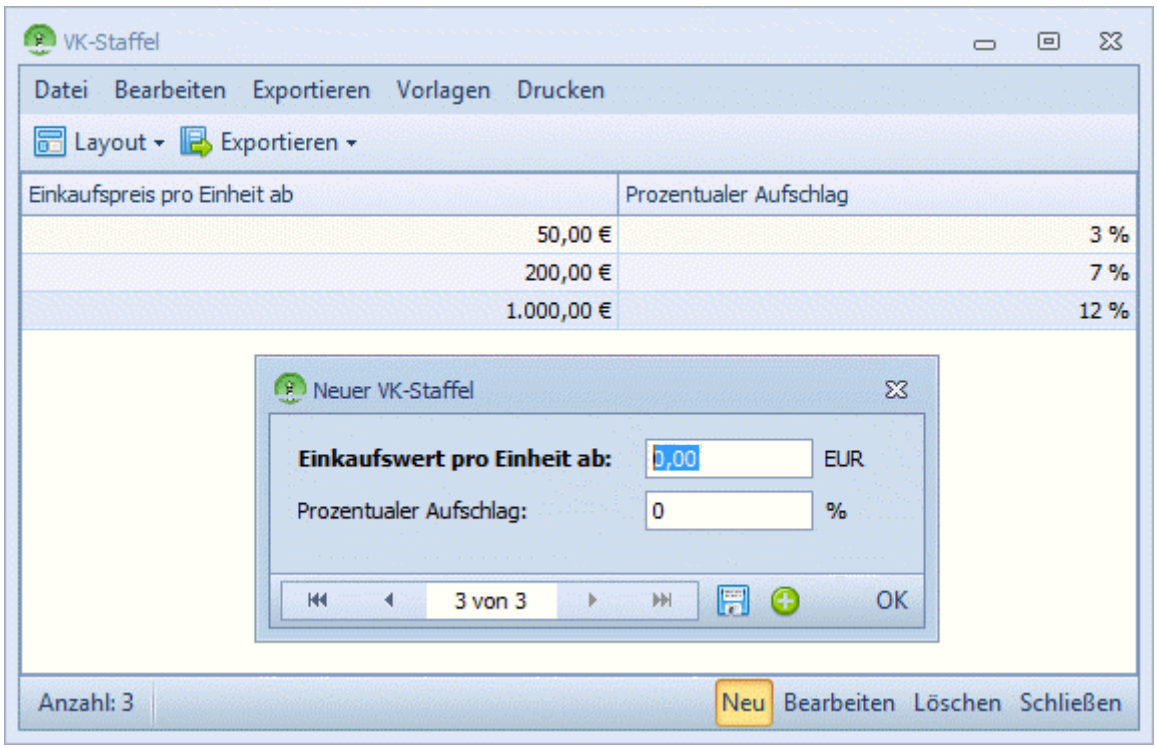
Die Verrechnungsart von Dienstleistungen wird im Falle der Positionsart "Dienstleistung" herangezogen. Pauschale Verrechnung stellt die verkaufte Menge an Stunden der Dienstleistung in Rechnung, unabhängig von der tatsächlich erbrachten Leistung. Wenn die Option "nach Regiebericht" gewählt wurde, werden grundsätzlich alle Stunden abgerechnet.

Im Falle eines verkaufenden Mandanten lässt sich im Feld "Gläubiger-ID" eine entsprechende Nummer eintragen.

Verkaufsstaffeln

Unter "Verkauf" > Menügruppe "Basisdaten" > Schaltfläche "VK-Staffel" können Sie globale Verkaufsstaffeln definieren, der herangezogen wird, um Positionspreisen automatisch, ausgehend vom Einkaufspreis pro Einheit, Aufschläge aufzurechnen. Dies gilt nur für Produkt-Positionen.

Der Einkaufspreis pro Einheit einer Position bestimmt sich entweder über den Artikel selbst oder über die Lieferantenreferenz. Die Aufschläge werden in jedem Fall auf den Preis standardmäßig aufgerechnet, alle Preise sind aber dennoch in den entsprechenden Positionsdialogen änderbar (s. Kapitel "Positionen verwalten").



Über "VK-Staffeln" > "Liste" sehen Sie alle bisher definierten Verkaufsstaffeln. Vorhandene Einträge können mit einem Doppelklick oder auswählen und klicken auf die Schaltfläche "Bearbeiten" unten abgeändert werden.

Über "Neu" (entweder im Hauptmenü oder unten in der Liste) können Sie direkt eine neue Staffel anlegen. Bestimmen Sie hierzu den Einkaufspreis pro Einhalt, ab der der prozentuale Aufschlag gelten soll. Anschließend speichern Sie, in dem Sie auf das Disketten-Symbol klicken. Mit dem Plus-Symbol können Sie daraufhin eine weitere Staffel anlegen. Alternativ speichern und schließen Sie diesen Dialog mit "OK".

Vorhandene VK-Staffeln können mit der Option "Löschen" entfernt werden.

Komponenten (Configuration Items)

Komponenten (Configuration Items)

Für was Komponenten?

Mit Komponenten, sogenannten Configuration Items (CI) nach ITIL, lassen sich die IT-Ressourcen genauer abbilden, aus Bauteilen und Artikeln konfigurieren sowie kostenmäßig erfassen. Jede einzelne IT-Ressource kann aus Configuration Items (Komponenten) wie z.B. Motherboard, Prozessor, Netzwerkkarten, Festplatten, Software etc. beschrieben werden.

Dabei ist auch hier ein vollständiger Lifecycle für Komponenten vorhanden: Sie können Komponenten bestellen (siehe Bestellwesen) und bei Liefereingang einem Lager oder einem Gerät direkt zuordnen. Bei Zuordnung zu einem Gerät kann direkt ein Gerätebucheintrag erzeugt werden, um automatisch auch die Kosten zu erfassen. Natürlich lassen sich Komponenten einem Gerät auch direkt, ohne Vorlauffunktion, zuordnen.

Eine Lagerverwaltung für Komponenten ist vorhanden, um die Bestände an Komponenten in Ihren Lagern lückenlos zu verfolgen sowie Zubuchungen und Entnahmen zu ermöglichen. Bei Entnahme einer Komponente aus einem Lager kann auch ein Materialentnahmeschein gedruckt werden. Sie können beliebig viele Komponentenlager in Asset.Desk anlegen.

Komponenten basieren auf Artikel. Ihr Artikelstamm kann vollständig in Asset.Desk gepflegt werden. Pro Artikel kann eine Stückliste aus anderen Artikeln gepflegt werden. Wird ein Artikel mit Stückliste einem Gerät zugeordnet, so werden aus der Stückliste die entsprechenden Komponenten zum Gerät erzeugt.

Übrigens lassen sich auch bereits zugeordnete Komponenten aus Geräten ausbauen und als gebrauchte Teile zurück ins Lager übernehmen.

Sie sehen, die Komponentenverwaltung in Asset.Desk ermöglicht Ihnen nun, noch viel exakteres und detailliertes Asset Management Ihrer IT-Ressourcen zu betreiben.

Die Komponentenverwaltung muss separat erworben und lizenziert werden. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Bestandsführung

Lager sind in Asset.Desk spezielle Räume mit Raumgruppe "Lager". Sie können beliebige Lager anlegen (siehe dazu auch den Abschnitt über Stammdaten Räume). Jedes Lager kann auch Komponenten aufnehmen. Klickt man im Baum auf den Lagerraum so erscheinen rechts die Schaltflächen "Übersicht" und "Komponenten". Klickt man auf "Komponenten", so gelangt man zur Bestandsliste an Komponenten des Lagers.

Der Wareneingang hat standardmäßig immer ein Komponentenlager. Dieses kann auch nicht gelöscht werden.

Folgende Aktionen (Schaltflächen) sind möglich: "Zugang", "Entnahme", "Lagerplatz vergeben", "Bewegungen anzeigen", "Bestellen", "Artikel öffnen" und "Löschen".
Mit "Zugang" ist eine manuelle Erhöhung des Bestands ohne Vorlauf möglich. Es öffnet sich ein Detaildialog mit der Überschrift "Zugang Lager XYZ (bzw. Wareneingang)". Es muss ein Artikel aus dem Stamm gewählt werden. Mit "OK" kann der Zugang gebucht werden, mit "Abbrechen" wird der Dialog ohne Änderung geschlossen. Bei Zugang wird ein Lagerbucheintrag erzeugt, siehe unten. Ist bereits für den zugebuchten Artikel ein Bestandssatz vorhanden, so wird dessen Menge erhöht und der letzte EK-Preis festgehalten.

Bei sämtlichen Zugängen von Artikeln ins Lager wird immer der letzte EK-Preis (Einzelpreis netto) mit dem Bestandssatz gespeichert. Eine Durchschnittspreisberechnung erfolgt nicht.

Darüber hinaus werden auch die Zugangspositionen gespeichert mit dem jeweiligen EK-Preis, der Menge, Zugangsdatum und der Referenzinformation. Diese dienen sodann einer späteren Entnahme. So ist es möglich, die zu einem bestimmten EK-Preis eingelagerten Positionen eines Artikel zu entnehmen und zu diesem Preis umzulagern oder zu verbauen. Diese "verfügbaren Entnahmepositionen" erhält man durch Aufklappen des Komponenteneintrags.

Mit "Entnahme" ist eine Verwendung von Komponenten aus dem Lager zu einem bestimmten Preis möglich. Hierzu muss eine Zeile der "verfügbaren Entnahmepositionen" zu einem Komponenteneintrag ausgewählt werden (Aufklappen des Eintrags und Auswahl einer darunterliegenden Entnahmeposition). Es öffnet sich ein modaler Dialog mit der Überschrift "Entnahme aus Lager XYZ (bzw. Wareneingang)". Der Preis ist zu kontrollieren und ggf. zu ändern. Anzugeben ist vor allem auch der Empfänger der Entnahme: Entweder ein Gerät, ein Möbelstück oder ein anderes Lager. Mit "OK" wird die Entnahme gebucht, "Abbrechen" schließt den Dialog ohne Änderung. Bei Entnahme wird ein Lagerbucheintrag erzeugt. Bei Umlagerung (Lager nach Lager) wird je ein Lagerbucheintrag im abgehenden und im zugehenden Lager erzeugt. Je nach Lagereinstellung (Raumgruppe Lager) wird ein Materialentnahmeschein gedruckt oder nicht.

Komponenten lassen sich auch per Drag-and-Drop aus dem Lager entnehmen. Das vereinfacht den Prozess. Dazu wird die gewünschte Komponente oder eine bestimmte Lagerposition in der Liste des Lagers markiert und mit der Maus auf das Ziel (Gerät,

Mobiliar, Lagerraum) gezogen. Der Entnahmedialog erscheint sodann befüllt mit den relevanten Daten inklusive des Ziels.

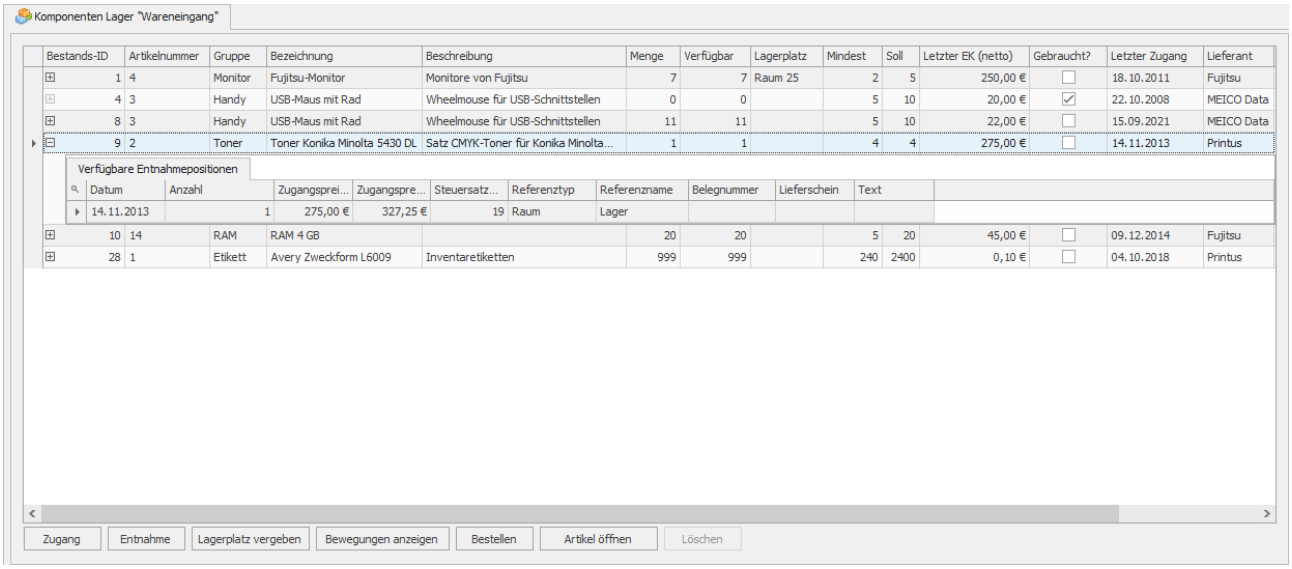
Mit "Lagerplatz vergeben" kann für den markierten Bestandssatz ein beliebiger Lagerplatz über einen Popup-Dialog erfasst bzw. geändert werden.

Mit "Bewegungen anzeigen" wird das Lagerbuch für diesen Bestandsartikel geöffnet. Jede Änderung eines Komponentenbestands (Zugang, Abgang) wird im sogenannten Lagerbuch mit Preisen und Mengen protokolliert. Zusätzlich enthält das Lagerbuch erweiterte Optionen für die Bestandsführung, wie im Unterkapitel "Lagerbuch / Bewegungen anzeigen" näher beschrieben wird.

"Bestellen" ist nur im Zusammenspiel mit dem Modul "IT-Einkauf" verwendbar und ermöglicht es, den ausgewählten Artikel bei Bedarf direkt in eine Bestellmaske zu übernehmen und anschließend mit den Funktionen des IT-Einkaufs einen entsprechenden Bestellvorgang auszulösen.

"Artikel öffnen" öffnet die ausgewählte Komponente in der Artikelansicht, in der Preise, Lieferanten usw. editiert werden können.

"Löschen" entfernt die gewählte Komponente aus dem Lager. Diese Option ist allerdings nur verfügbar, wenn die Komponente noch nicht in Gebrauch sind und keine Bewegungen existieren.



Lagerbuch / Bewegungen anzeigen

Das Lagerbuch wird über die Schaltfläche "Bewegungen anzeigen" in einem Komponentenlager zu einem gewählten Listeneintrag geöffnet. Hier werden alle Zubuchungen und Entnahmen der gewählten Komponente in dem aktuell gewählten Lager aufgelistet, inklusive etwaiger Referenzdaten, Lieferschein- und Belegnummern sowie der/die zuständige/n Mitarbeiter/in der vorangegangenen Aktion.

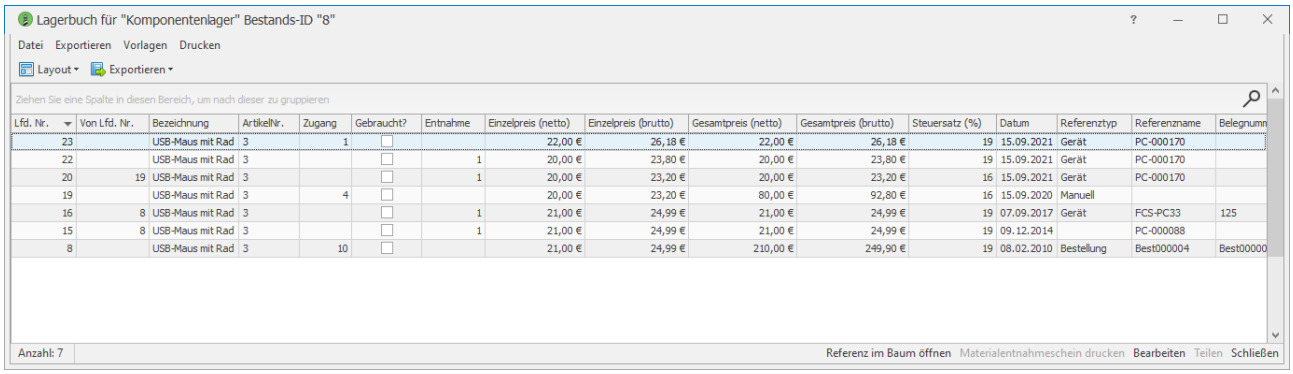
Neben den detaillierten Informationen zu jedem einzelnen Komponenteneintrag bietet das Lagerbuch außerdem weitere Optionen zur Bestandsführung:

- "Referenz im Baum öffnen" springt auf das gegenwärtige Zielgerät des ausgewählten Komponenteneintrags, d.h. das Gerät, in dem die Komponente eingebaut ist, sofern vorhanden

- "Materialentnahmeschein drucken" funktioniert ebenfalls nur bei Komponenten, die eingebaut sind. Hiermit lässt sich auch im Nachgang noch ein entsprechendes Protokoll erzeugen

- "Bearbeiten" öffnet die Artikelinformationen des gewählten Komponenteneintrags, um Lieferscheinnummern, initialen Preis oder die Menge bei Bedarf zu korrigieren

- "Teilen" ermöglicht das Aufspalten eines gewählten Komponenteneintrags, dessen Menge größer eins ist. Durch die Aufteilung entstehen zwei oder mehr unterschiedliche Komponentenbuchungen mit jeweils eigenen Lieferinformationen. Durch das Teilen können im Nachgang unterschiedliche Rechnungsnummern zugeordnet werden. Es kann die Menge nur soweit geteilt werden, so weit noch nicht entnommen wurde.



Komponenten in Geräten

Zur Verwaltung der Komponenten am Gerät ist für ein markiertes Gerät in der Ebene "Übersicht" zwischen den Reitern "Systeminfo" und "Kommerzielle Daten" der neue Reiter "Komponenten" vorhanden. Es erscheint eine Liste mit den zugeordneten Komponenten. Unter der Liste gibt es die Schaltflächen "Neu", "Zugang", "Ändern", "Löschen", "Bestellen", "Ausbauen".

Mit "Neu" kann eine neue Komponente hinzugefügt werden. Dabei kann - aber muss nicht - ein Artikel aus dem Stamm gewählt werden. Wenn Sie eine Komponente aus einem Artikel hinzufügen,

ergibt sich der Preis durch den jeweils gewählten Lieferanten (Artikellieferantenreferenz). Bitte prüfen Sie, ob Sie Lieferanten und Preise am Artikel richtig gepflegt haben.

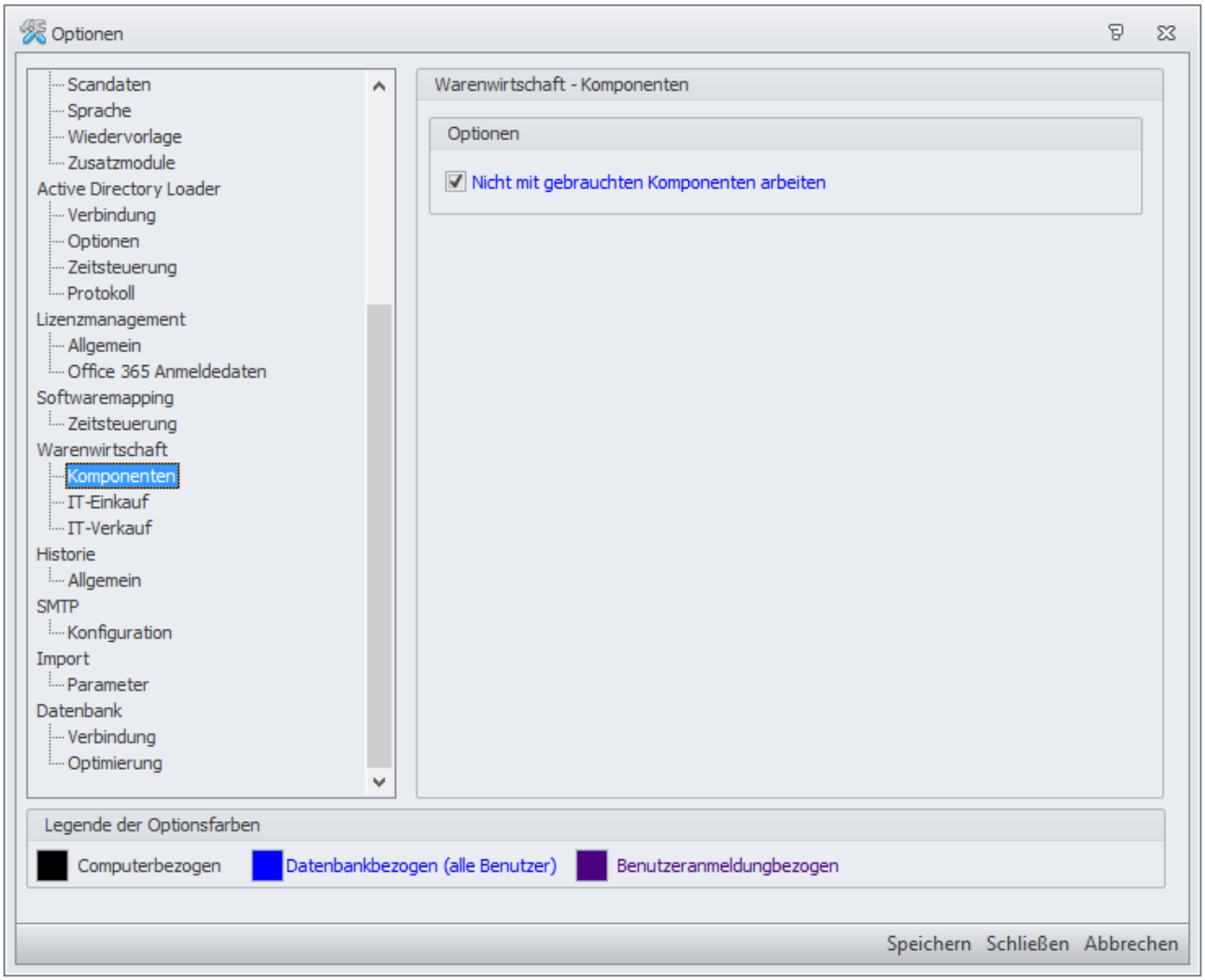
Mit "Zugang" kann eine Komponente aus einem Lager einem Gerät hinzugefügt werden. Es öffnet sich ein Auswahldialog, in welchem Sie alle vorhandenen Komponenten in den jeweiligen Lagern sehen. Selektieren Sie hier die gewünschte Komponente und bestätigen die Auswahl. Nun wird die gewählte Komponente direkt aus ihrem jeweiligen Lager ausgebucht.

Mit "Ändern" kann eine markierte Komponente zu einem Gerät geändert werden. Es öffnet sich der Detaildialog mit der Überschrift "Komponente zu <Objektname> ändern". Dieselbe Funktionalität lässt sich übrigens auch über einen Doppelklick auf die Komponente aufrufen.

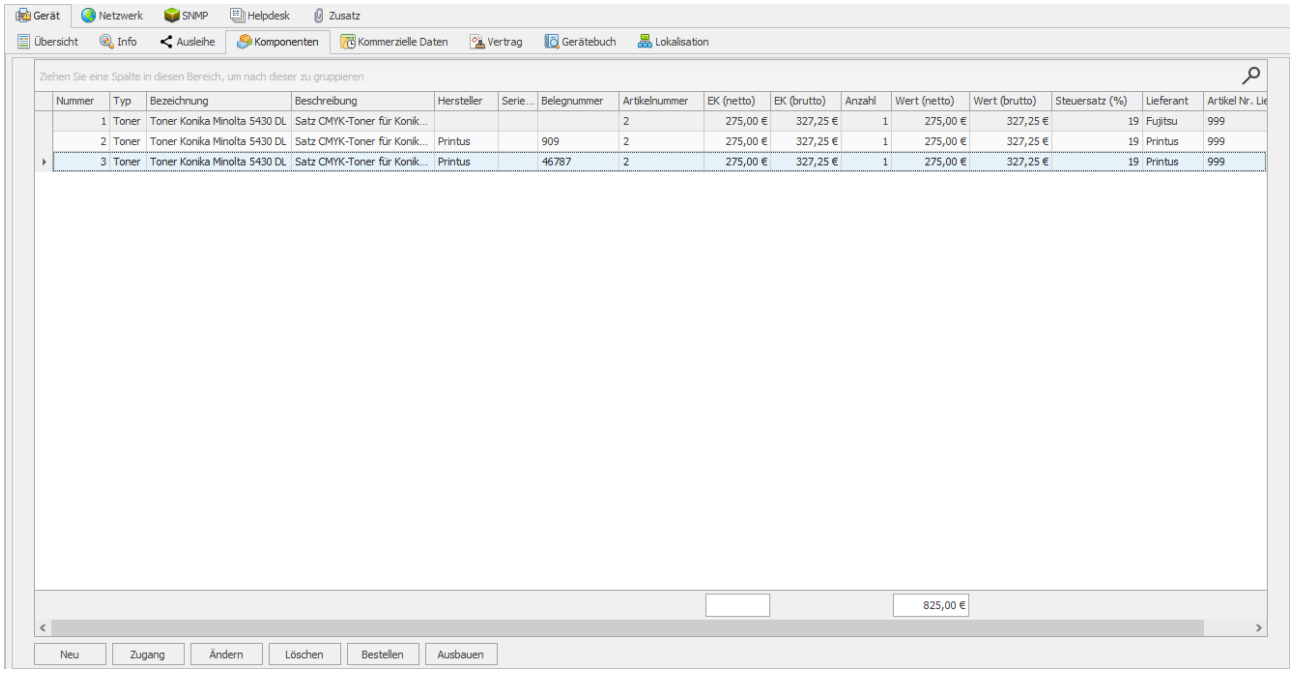
Mit "Löschen" kann eine markierte Komponente nach Gegenfrage physisch gelöscht werden.

Mit "Ausbauen" kann eine markierte Komponente, die eine Artikelnummer enthält, entfernt und in den Lagerbestand übernommen werden. Es erscheint ein modaler Dialog mit Überschrift "<Bezeichnung> ausbauen". Das Lager kann gewählt werden. Die Anzahl wird übernommen und kann geändert werden (größer Null und kleiner gleich Anzahl). Der Einstellpreis wird durch den Einzelpreis gefüllt und kann geändert werden. Die Checkbox "Gebraucht" ist standardmäßig angehakt, kann aber ebenfalls geändert werden. Mit "OK" kommt die Komponente (bzw. die Anzahl davon) in das gewählte Lager als neue oder gebrauchte Ware, abhängig von der Checkbox "Gebraucht". Ggf. wird ein neuer Bestandssatz im Lager angelegt.

Bitte beachten: Neue und gebrauchte Ware wird pro Artikel im Lager unterschieden, es sind also jeweils separate Bestandssätze vorhanden. Wenn dieses Verhalten generell nicht gewünscht ist, d.h. alle ausgebauten Komponenten nicht als "gebraucht" behandelt werden sollen, kann die Einstellung "Nicht mit gebrauchten Komponenten arbeiten" im Optionsmenü des Asset.Desk Managers aktiviert werden, s. Bild. Beim Ausbau von Komponenten werden diese sodann nicht doppelt im Lager gelagert werden. Die Checkbox "Gebraucht" ist sodann nicht angehakt und gesperrt.



Mit "Bestellen" kann ein Vorlaufeintrag für jene Komponenten zu diesem Gerät erzeugt werden, die einen Artikelbezug haben. Es öffnet sich der modale Dialog wie aus "Komponenten bestellen" (siehe dort) Mit "OK" wird der Vorlauf angelegt



Berichte

Im Menü "Lifecycle", Menügruppe "Berichte", Gruppe "Komponenten" finden Sie eine Übersicht von "Komponenten im Lager" und "Komponenten am Gerät". Damit sind Sie bestens informiert, wo wie viele und welche Komponenten vorhanden bzw. verbaut sind.

Sie erhalten bei "im Lager" eine Übersichtsliste über den Bestand an Komponenten in sämtlichen Lagern. Als Filterkriterien sind verfügbar: "Lager:" (über Auswahlbox), "Bezeichnung:" (Textfeld), "Artikelnummer:" (Textfeld und Auswahlbox), "Typ:" (Auswahlbox, Alle und die Typen), "Letzter Zugang bis:" (Datum, heutiges Datum voreingestellt).

Es erscheint bei "an Geräten" eine Übersichtsliste über sämtliche verbaute Komponenten in Geräten. Als Filterkriterien sind hier verfügbar: "Domäne:" (Textfeld), "Typ:", "Artikelnummer:", "Bezeichnung:"

E-Mail Signatur

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", "E-Mail Signatur", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Volltextsuche. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

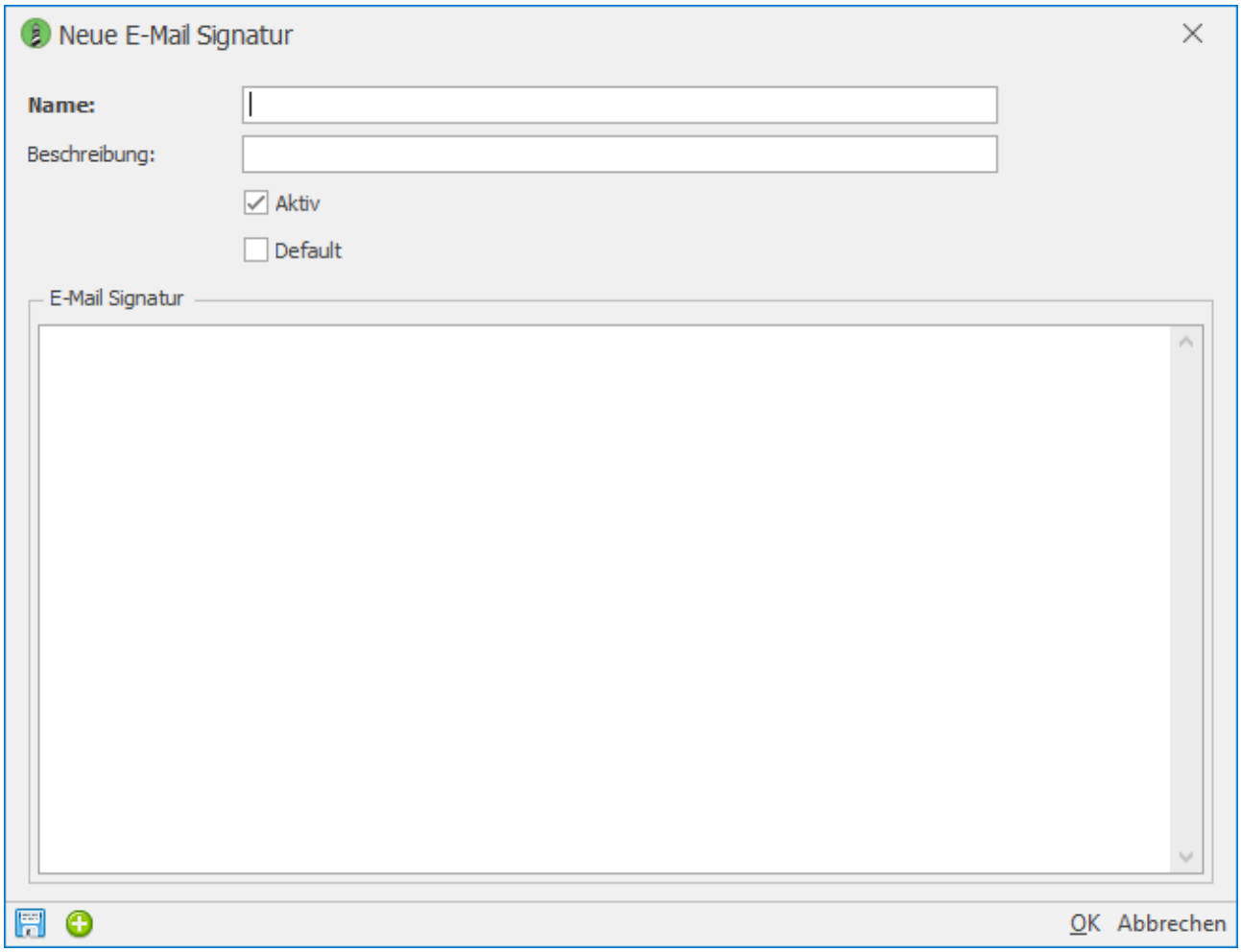
In der Liste können allgemeine, Mitarbeiter unabhängige E-Mail Signaturen für E-Mail Vorlagen (siehe Abschnitt "E-Mail Vorlage") neu erfasst, geändert und gelöscht werden.

Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Anzeigename der Signatur, Beschreibung und die Signatur selbst pflegen.

Die gepflegten Signaturen stehen den E-Mail Vorlagen zur Verfügung und können dort gewählt werden.

Über das Merkmal Default können Sie festlegen, ob diese Vorlage bereits im "E-Mail versenden" Dialog im Einkauf bei der Übermittlung der Angebotsanfrage bzw. Bestellung vorausgewählt werden soll.

Eine Signatur kann jederzeit deaktiviert oder gelöscht werden.



E-Mail Vorlage

Aus dem Menü "Organisation", Menügruppe "Customizing", "E-Mail Vorlage", "Liste" öffnet sich der Listendialog mit einem Textfeld für Volltextsuche. Die Schaltfläche "Suchen" löst die Suche aus. Bei leerer Eingabe werden alle Sätze angezeigt.

In der Liste können E-Mail Vorlagen für verschiedene Aktionen (Vorlagetypen), z.B. für die Übermittlung von Anfragen und Bestellungen per E-Mail aus dem Einkauf an den Lieferanten oder Benachrichtigungen bei Zu- und Abgängen im Raum oder Lager, neu erfasst, geändert und gelöscht werden.

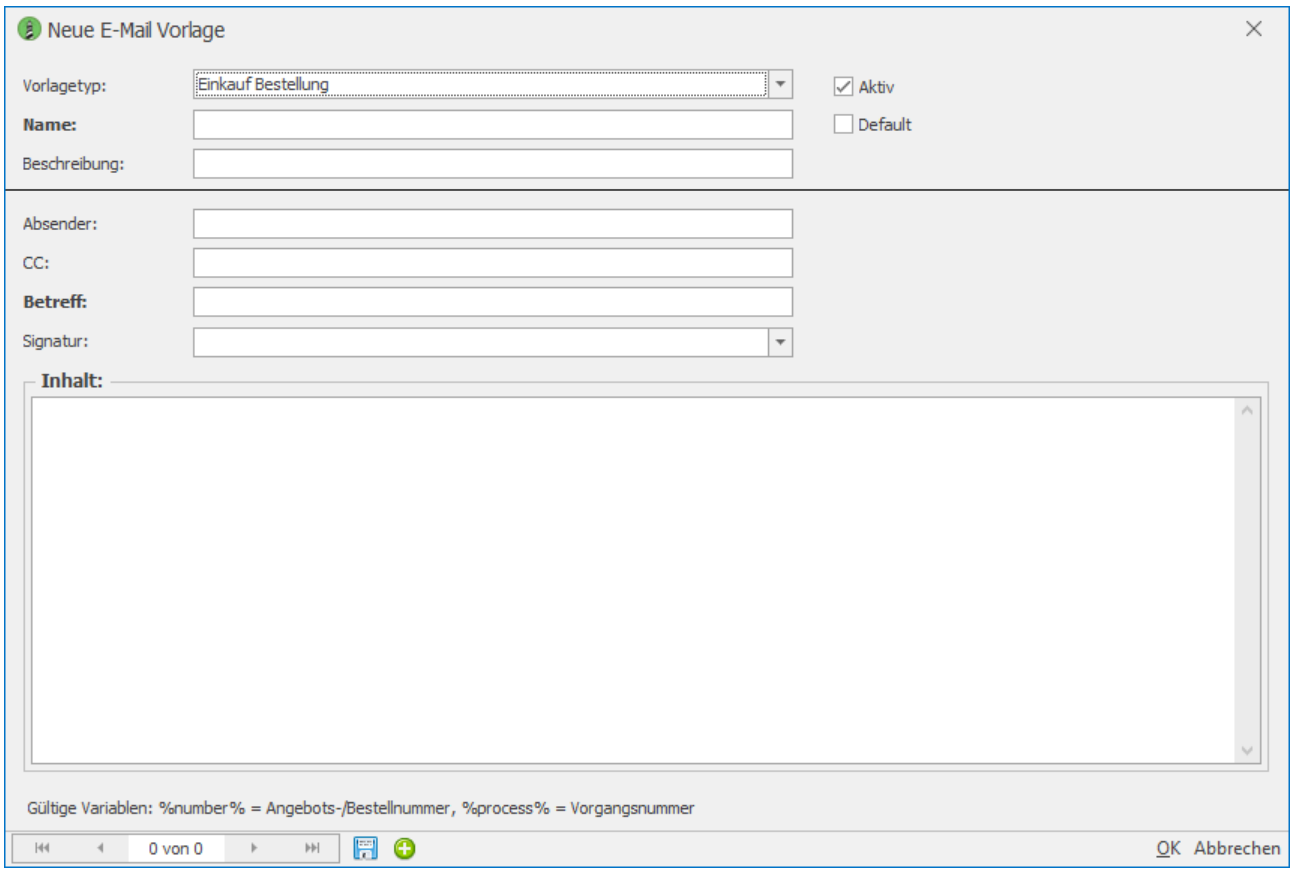
Im Einzeldialog, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lassen sich Vorlagetyp (u.a. Einkauf Angebotsanfrage / Einkauf Bestellung, Übergabe/Rückgabe Beleg), Anzeigename der Vorlage, Beschreibung, Absender, CC, Betreff, Signatur und Inhalt für die Vorlage erfassen bzw. pflegen.

Im Feld Betreff und Inhalt können Sie auch Variablen verwenden, die beim Versand aus den entsprechenden Daten gefüllt werden. Die Variablen werden ihnen im unteren Bereich des Dialoges aufgelistet, z.B. Vorgangs- und Bestellnummer.

Über das Merkmal Default können Sie festlegen, ob diese Vorlage bereits im "E-Mail versenden" Dialog im Einkauf bei der Übermittlung der Angebotsanfrage bzw. Bestellung vorausgewählt werden soll.

Bei der E-Mail Benachrichtigung für Zu- und Abgängen erscheint der "E-Mail versenden" Dialog nur, wenn mehr als eine Vorlage aktiv ist.

Eine Vorlage kann jederzeit deaktiviert oder gelöscht werden.


Neue E-Mail Vorlage
Vorlagetyp:
Einkauf Bestellung
Aktiv
Name:
Default
Beschreibung:
Absender:
CC:
Betreff:
Signatur:
Inhalt:
Gültige Variablen: %number% = Angebots-/Bestellnummer, %process% = Vorgangsnummer
0 von 0
OK
Abbrechen

Mobiles Asset-Management

Mobiles Asset-Management

Überblick und Nutzen

Asset.Desk Mobile und Mobile+ vereinfachen das Inventar-Management erheblich. Mühsames Ablesen von Inventar- und Seriennummern haben sich erledigt, denn ihre Datenbank ist nun so mobil wie ihr Telefon!

Die App Mobile+, kompatibel zu allen gängigen Betriebssysteme im mobilen Bereich, kommuniziert in Echtzeit mit Ihrer Asset.Desk Datenbank und ist somit eine logische Erweiterung Ihres Arbeitsplatzes. Inventardaten können anhand der angebrachten Etiketten jederzeit mithilfe von Mobile+ abgerufen und überprüft werden. Stimmt der Raum, in dem der Rollcontainer steht? Ist der Drucker auch der korrekten Abteilung zugeteilt worden? Welche Spezifikationen hat dieser PC eigentlich? Jede Information steht sofort zur Verfügung - und lässt sich auch direkt anpassen!

Der Asset.Desk Manager enthält nun zusätzlich die Option, angelegten Benutzern die Neuerfassung und Inventur (näheres dazu s. u.) über den Menüpunkt Mobile+ zu erlauben. Ähnlich zum bisherigen Asset.Desk Mobile kann nun der entsprechende Mitarbeiter über sein Smartphone oder Tablet die Ersterfassung z.B. beim Wareneingang durchführen. Die neuen Objekte erfassen / scannen Sie einfach bspw. anhand der Seriennummer und fügen, nur in Mobile+, Details wie Hersteller, Objekttyp usw. hinzu und speichern die Daten. Der anschließende Schritt ist eine letzte Kontrolle der aufgenommenen Objekte über den Asset.Desk Manager. Hier wird fein säuberlich alles aufgelistet, was jeder authentifizierte Benutzer erfasst hat. Jedes Objekt lässt sich im Nachhinein bearbeiten und schließlich freigeben, so dass diese im Asset.Desk Baum sichtbar werden.

Assets werden sichtbar!

Mobile+ bietet zusätzlich die "Fotobox", welche Ihnen erlaubt, Bilder zu Assets oder anderen Objekten direkt aufzunehmen und zuzuordnen. Somit ist selbst eine visuelle Identifizierung ein Kinderspiel! Die Fotos werden sofort in Asset.Desk verfügbar und sind auch im Manager über das neue Feature "Foto View" ersichtlich. Persönlicher kann ein Rundgang im Unternehmen kaum werden.

Bestandskontrolle leicht gemacht!

Die Inventur verläuft in Asset.Desk Mobile und der Mobile+ App gleich. Zunächst geben Sie eine Inventur über den Manager für bestimmte Benutzer frei. Anschließend laden diese die relevanten IT-Ressourcen, z.B. Räume, Gebäude oder ganze Standorte, per WLAN oder über den PC auf das mobile Endgerät und beginnen Ihren Rundgang. Gescannte Etiketten Ihrer Inventargüter zeigen sofort die Detaildaten zum gescannten Objekt. Sind die Daten in Ordnung, so kann gleich das nächste Asset in Angriff genommen werden. So gehen Sie Raum für Raum vor. Asset.Desk Mobile und Mobile+ zählen für Sie die Geräte und registrieren auch fehlende und umgestellte Komponenten. Nach Abschluss der Inventur übertragen Sie die Daten per ActiveSync auf den PC (A.D Mobile) bzw. per Internet oder WLAN direkt zur abschließenden Kontrolle an die Datenbank (A.D Mobile+).

Nach Kontrolle und ggf. Nachbesserungen schließen Sie die Inventur für die eingesetzten mobilen Endgeräte oder aktive Benutzer ab. Die gezählten Geräte erhalten einen Inventurstempel. Der Inventurbestand - anzahl- und wertmäßig - steht Ihnen zum Stichtag zum Auswerten, Drucken und Exportieren zur Verfügung.

Die Menüpunkte zur Bestandskontrolle in Asset.Desk finden Sie unter "Mobile", Menügruppe "Mobile Inventur" bzw. Mobile+, Menügruppe "Mobile+ Inventur". Achten Sie bitte darauf, dass in den Optionen unter "Zusatzmodule" der Haken "Asset.Desk Mobile aktivieren" bzw. "Asset.Desk Mobile+ aktivieren" gesetzt ist.

Die Menüpunkte zur Ersterfassung in Asset.Desk finden Sie ebenfalls unter den Reitern "Mobile" bzw. "Mobile+".

Asset.Desk Mobile+

Asset.Desk Mobile+

Technische Voraussetzung

Unsere App "Mobile+" zum mobilen Inventory-Management ist lauffähig auf den gängigen Versionen der mobilen Betriebssysteme "Android" (ab 6.0), "iOS" (ab 8.x) und "Windows 10". Die App selbst ist kostenlos in den jeweils einschlägigen App Märkten erhältlich.

Für die Kommunikation zwischen der Asset.Desk Datenbank und den mobilen Endgeräten wird der Microsoft Webserver "Internet Information Service" (Version 5 oder höher) benötigt. Der Webserver muss nicht auf demselben Server, der die Asset.Desk Datenbank beherbergt, installiert werden, jedoch muss eine Verbindung zwischen den Servern möglich sein. Auf dem Webserver muss das OData Gateway von FCS, die Web Service Schnittstelle zwischen Mobile+ und Asset.Desk, in der

aktuellen Version installiert werden. Die vorbereitende Konfiguration des Webservers mit dem OData Gateway zum Gebrauch für "Mobile+" erfolgt durch FCS. Im Zuge dessen wird Ihnen eine URI mitgeteilt, welche für die Mobile+ App von Bedeutung ist - näheres dazu im Punkt "Anmeldung an Mobile+".

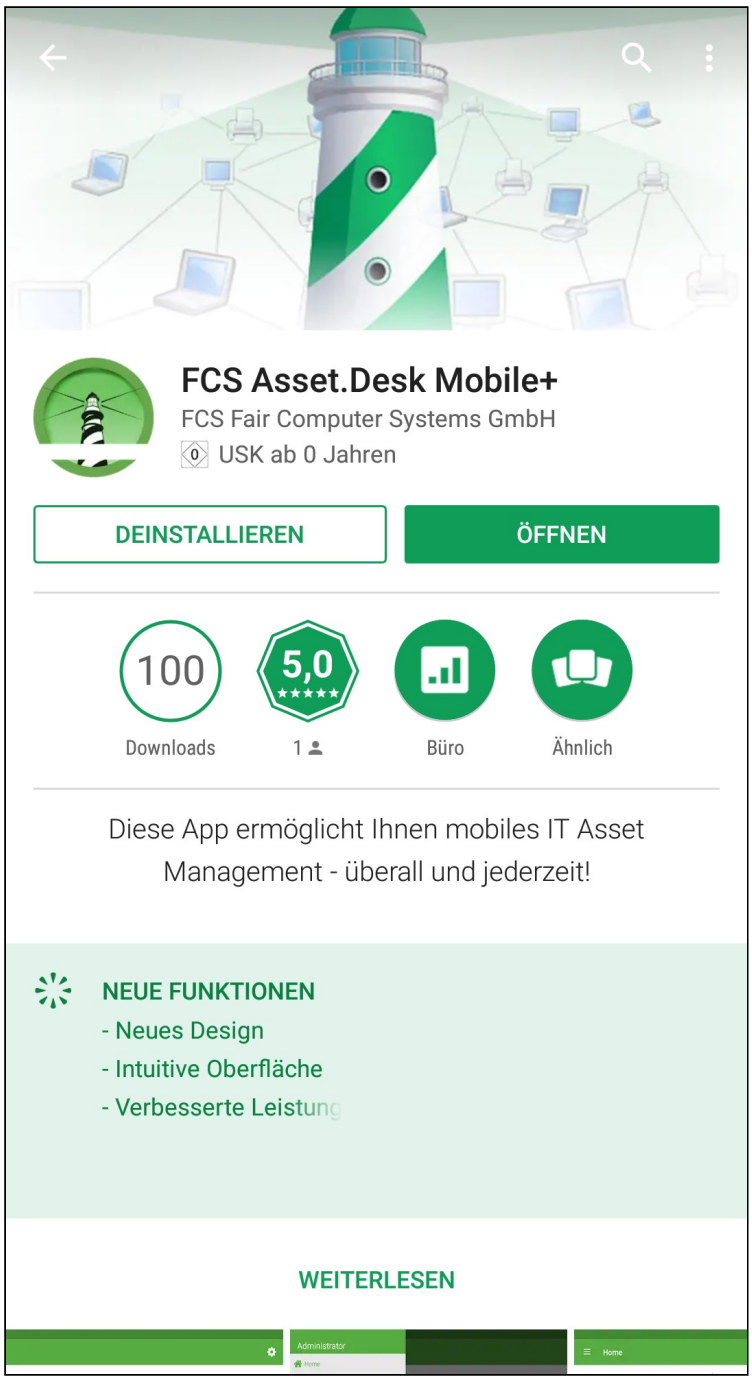
Falls der Webserver ausschließlich im LAN, nicht im Internet, verfügbar sein soll, ist eine stabile WLAN Anbindung für Ihre Smartphones und Tablets notwendig, um den Echtzeit-Datenaustausch mit der Asset.Desk Datenbank zu gewährleisten. Neuerfassungen, Inventuren und Entsorgungen benötigen keine durchgängige DB-Verbindung.

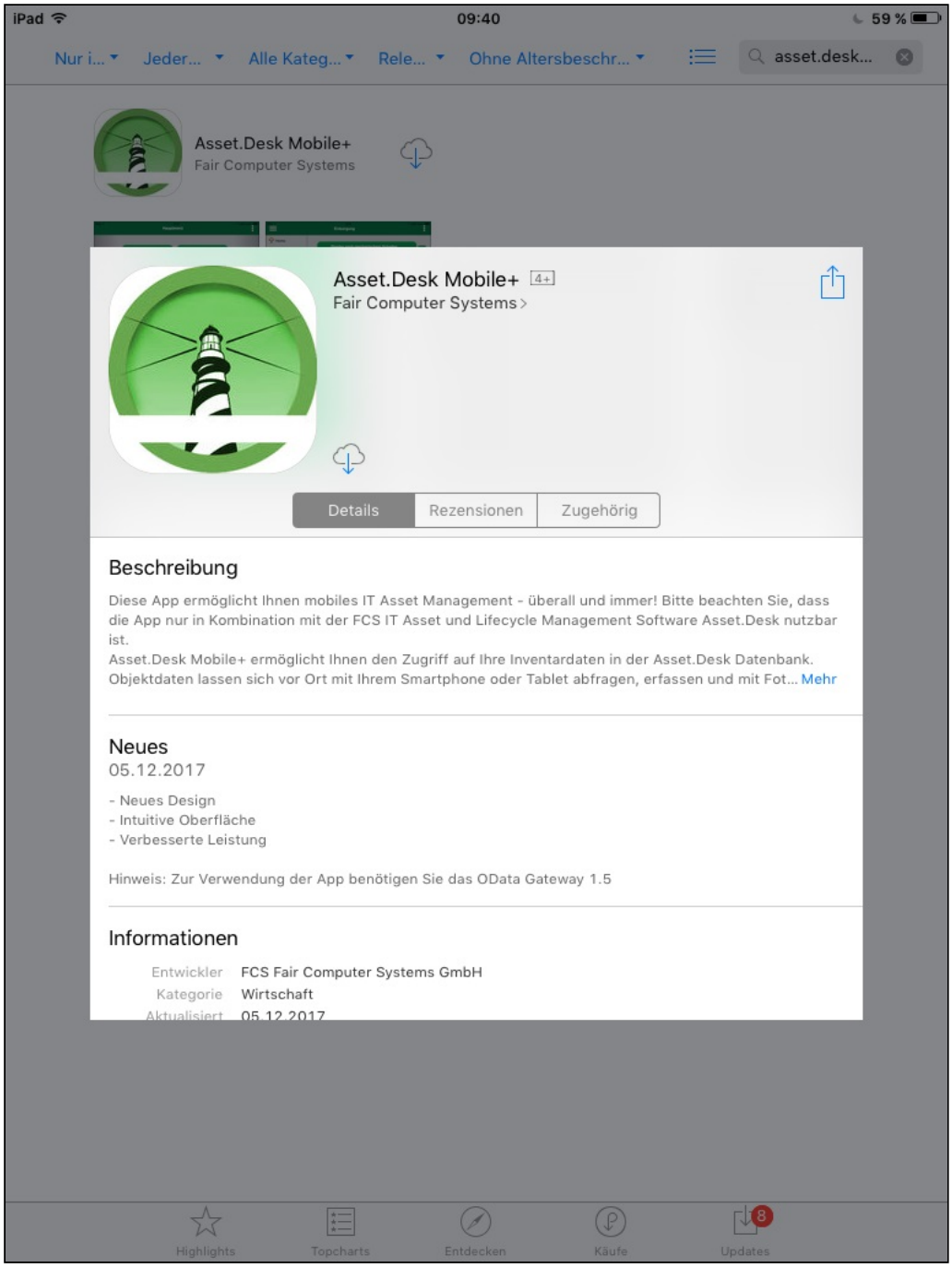
Der Webserver kann auch über das Internet erreichbar gemacht werden, was Mobile+ den Zugriff auf die Datenbank von jedem Ort aus ermöglicht. In diesem Fall muss im Vornherein geklärt sein, ob und wie der Zugang über das Internet ermöglicht werden soll.

Asset.Desk Mobile+ müssen Sie separat erwerben und lizenzieren.

Installation der Mobile+ App

Die Installation von Asset.Desk Mobile+ auf Ihrem mobilen Endgerät erfolgt bei Android entweder über eine Datei des Types "apk" (Android) manuell am Gerät, oder durch einen Download aus dem Google Play Store. Die iOS Version kann ebenfalls, mit etwas mehr Aufwand, manuell installiert werden, ist aber auch kostenlos über den App Store erhältlich:


FCS Asset.Desk Mobile+
FCS Fair Computer Systems GmbH
USK ab 0 Jahren
DEINSTALLIEREN
ÖFFNEN
100
Downloads
5,0
1
Büro
Ähnlich
Diese App ermöglicht Ihnen mobiles IT Asset Management - überall und jederzeit!
NEUE FUNKTIONEN
- Neues Design
- Intuitive Oberfläche
- Verbesserte Leistung
WEITERLESEN



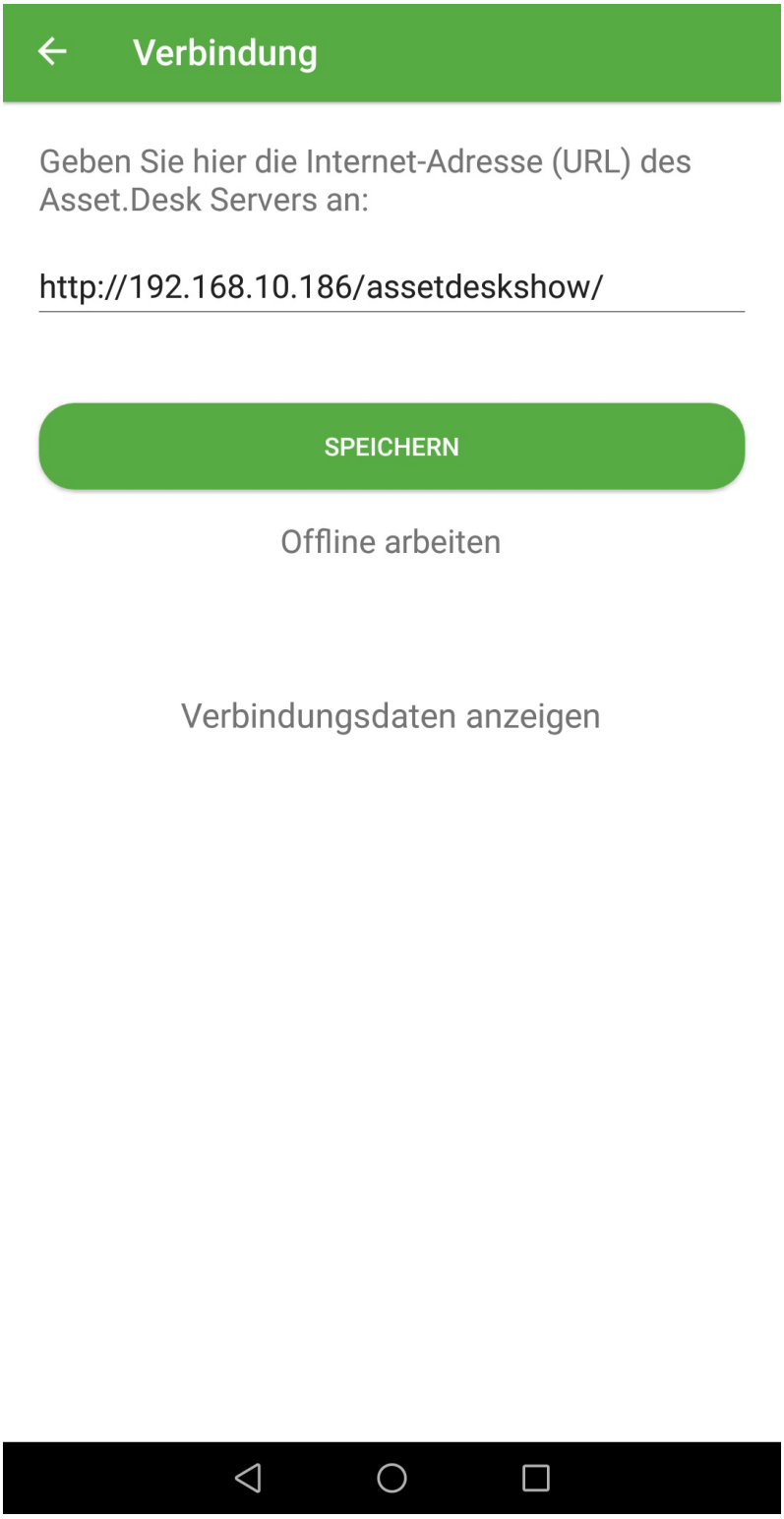
Die APP Asset.Desk Mobile+ für Windows 10 finden Sie kostenfrei im Microsoft Store. Von dort aus kann die App auf Ihren Windows 10 Rechner (z.B. Surface) heruntergeladen und installiert werden.

FCS unterstützt Sie gerne bei der Installation und Einrichtung der Asset.Desk Mobile+ App auf Ihrem mobilen Endgerät.

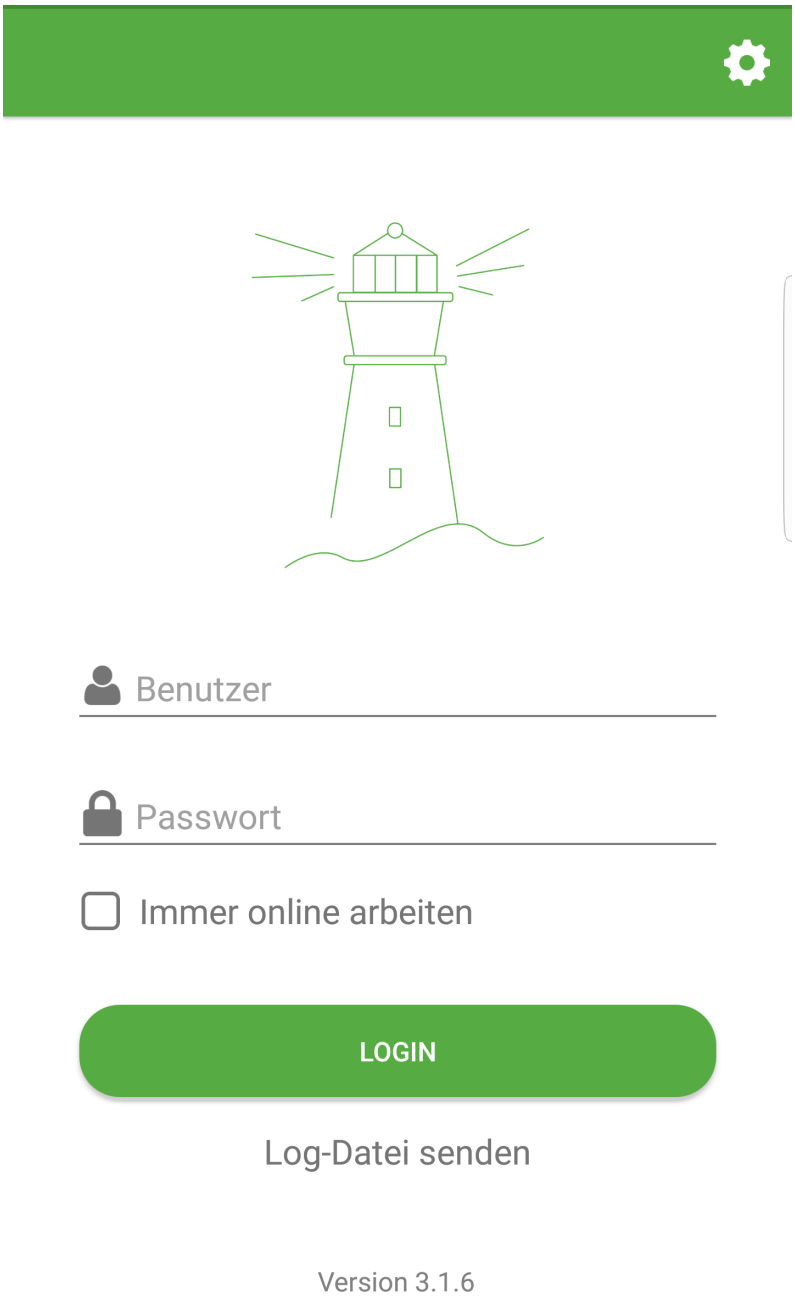
HINWEIS! Bitte deaktivieren Sie die automatische Updatefunktion!

Anmeldung an Mobile+

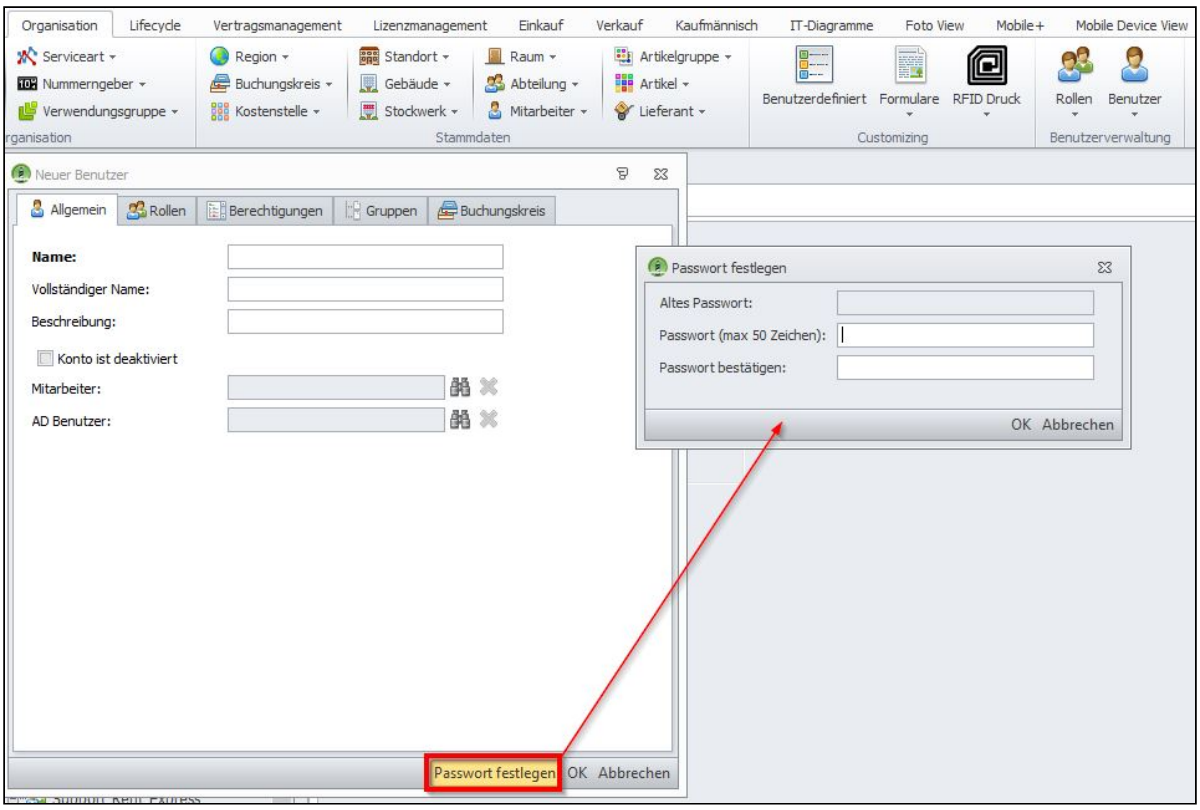
Wenn Sie die App starten, erscheint zunächst die Verbindungseinstellung für die URL. Tragen Sie hier die entsprechende Adresse Ihres Asset.Desk-OData Gateway ein (z.B. "http://.../assetdeskodata/"). Es wird auch https (SSL) unterstützt.



Nachdem die Konfiguration gespeichert wurde, kann sich jeder Mitarbeiter an der App anmelden, der auch im Asset.Desk Manager (Hauptprogramm) im Organisationsbereich angelegt wurde, sofern eine Verbindung zum OData-Gateway besteht.



Für den Login werden ein Benutzer und ein Passwort gefordert. Diese werden als separate Benutzer mit eigenem Passwort im Asset.Desk-Manager angelegt.

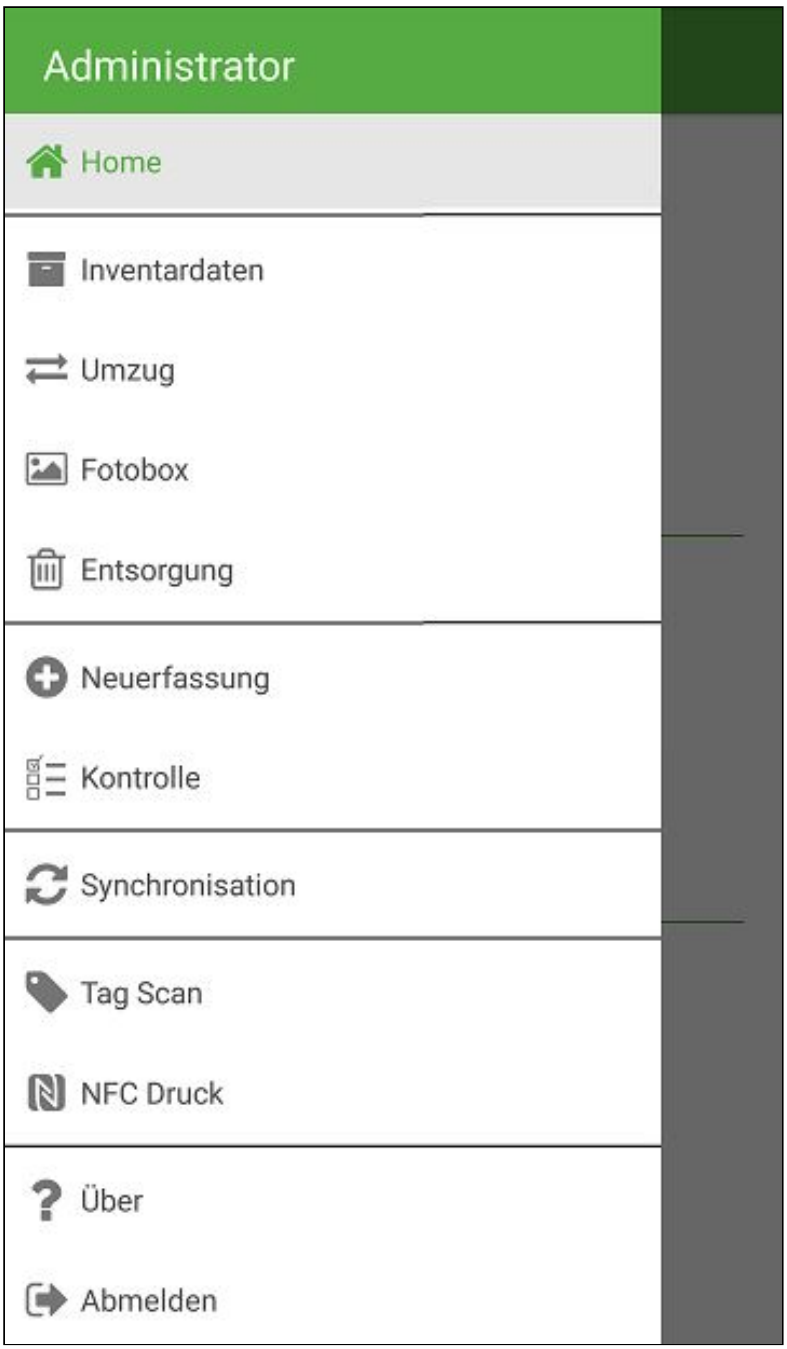


Nach erfolgter Eingabe kann der Benutzer mit dem "Login"-Button auf Mobile+ zugreifen. Die aktuellen Anmeldedaten werden automatisch gespeichert, so dass man diese nicht erneut eingeben muss.

Mit der Checkbox "Immer online arbeiten" erzwingen Sie immer einen direkten Zugriff auf das OData Gateway. Ist der Haken gesetzt, so wechselt die APP in keinem Fall in den Offline-Modus.

Nach einer erfolgreichen Anmeldung synchronisiert sich Mobile+ mit der Datenbank und informiert Sie darüber, ob die Synchronisation erfolgreich war. Danach lässt sich die Arbeit mit Mobile+ sofort beginnen.

Sie können sich im Navigationsmenü (Slider Menü) über die Schaltfläche "Abmelden" vom Mobile abmelden.



Hauptmenü und Optionen

Das Hauptmenü bietet Zugriff auf alle Funktionen von Mobile+:

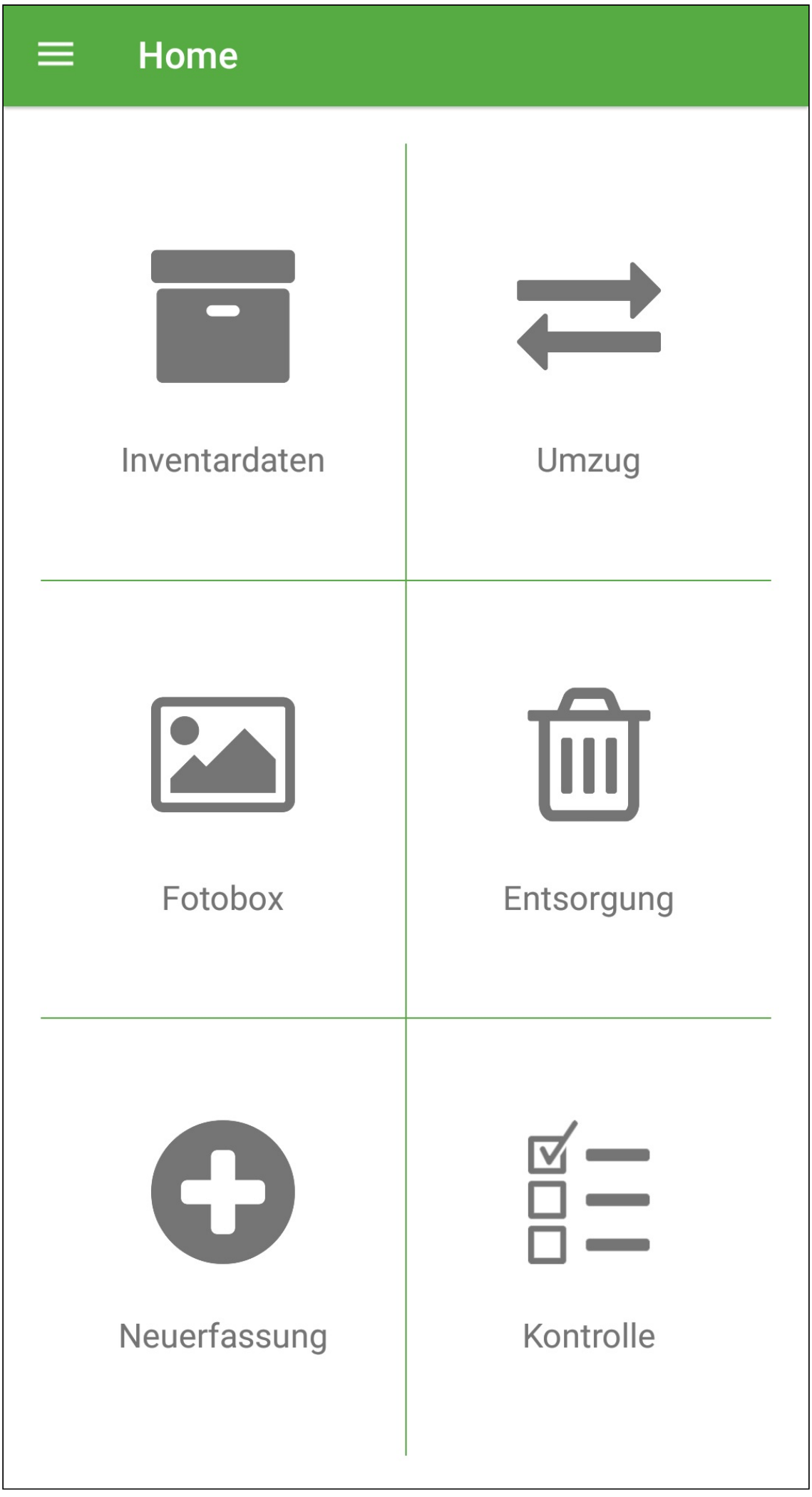
- Inventardaten - Abrufen von Asset-Informationen anhand von Serien- und Inventarnummern oder Objektnamen und Unterstützung der Objektsuche jetzt mit RFID
- Umzug - Unterjähriger Umzug von Objekten anhand der Inventarnummer
- Fotobox - Aufnehmen und Bearbeiten von Fotos und Zuordnung zu Assets
- Entsorgung - Erfassen und Bearbeiten von Objekten für die Entsorgung

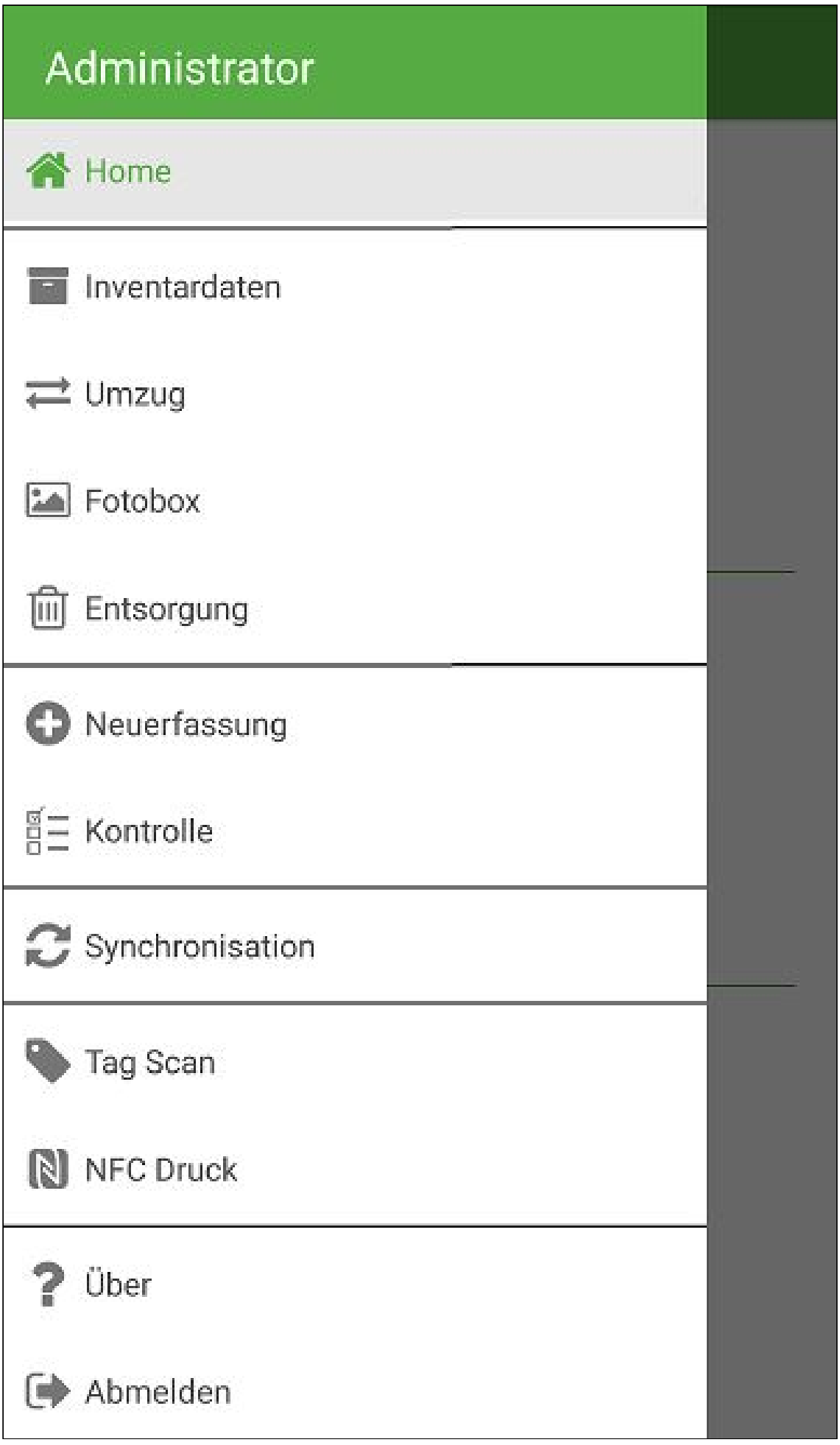
- Neuerfassung - Aufnahme neuer Assets für die Asset.Desk Datenbank
- Kontrolle - Durchführung einer Bestandskontrolle/Inventur durch Zählung vorhandener Objekte

Die Optionen werden unter ihren gleichnamigen Themen innerhalb dieses Dokuments näher erläutert.

Oben links in der App befindet sich auf vielen Seiten ein "Zurück" Button, der Sie auf die vorhergehende Seite zurückführt. Der Button ist stets an selber Stelle vorzufinden, auch innerhalb der verschiedenen Mobile+ Optionen.

Über das Navigationsmenü (links oben) können zusätzlich die Synchronisation und ggf. eine Abmeldung durchführen. Ebenfalls befindet sich in diesem Menü der Eintrag "Über", mit dem Sie Informationen zur eingesetzten Mobile+ Version, für wen die App registriert ist und einige Details zum eingesetzten Endgerät erhalten.


Home
Inventardaten
Umzug
Fotobox
Entsorgung
Neuerfassung
Kontrolle


Administrator
Home
Inventardaten
Umzug
Fotobox
Entsorgung
Neuerfassung
Kontrolle
Synchronisation
Tag Scan
NFC Druck
Über
Abmelden

Synchronisation

Mobile+ bietet zwei Wege zur Synchronisation der Daten. Die Daten können bei bestehender Verbindung zum Webservice direkt zu diesem geschickt werden, oder manuell über den Asset.Desk-Manager importiert werden (Android, Windows 10).

Offline-Synchronisation

- Android

  Unter Android schließen Sie einfach ihr Smartphone an den PC an. Im Reiter Mobile+ können Sie dann die Daten in Asset.Desk importieren. Um die Daten wieder an das Smartphone zu senden, müssen Sie nur den Benutzer angeben, für den Sie die Daten freigeben wollen.

- Windows 10

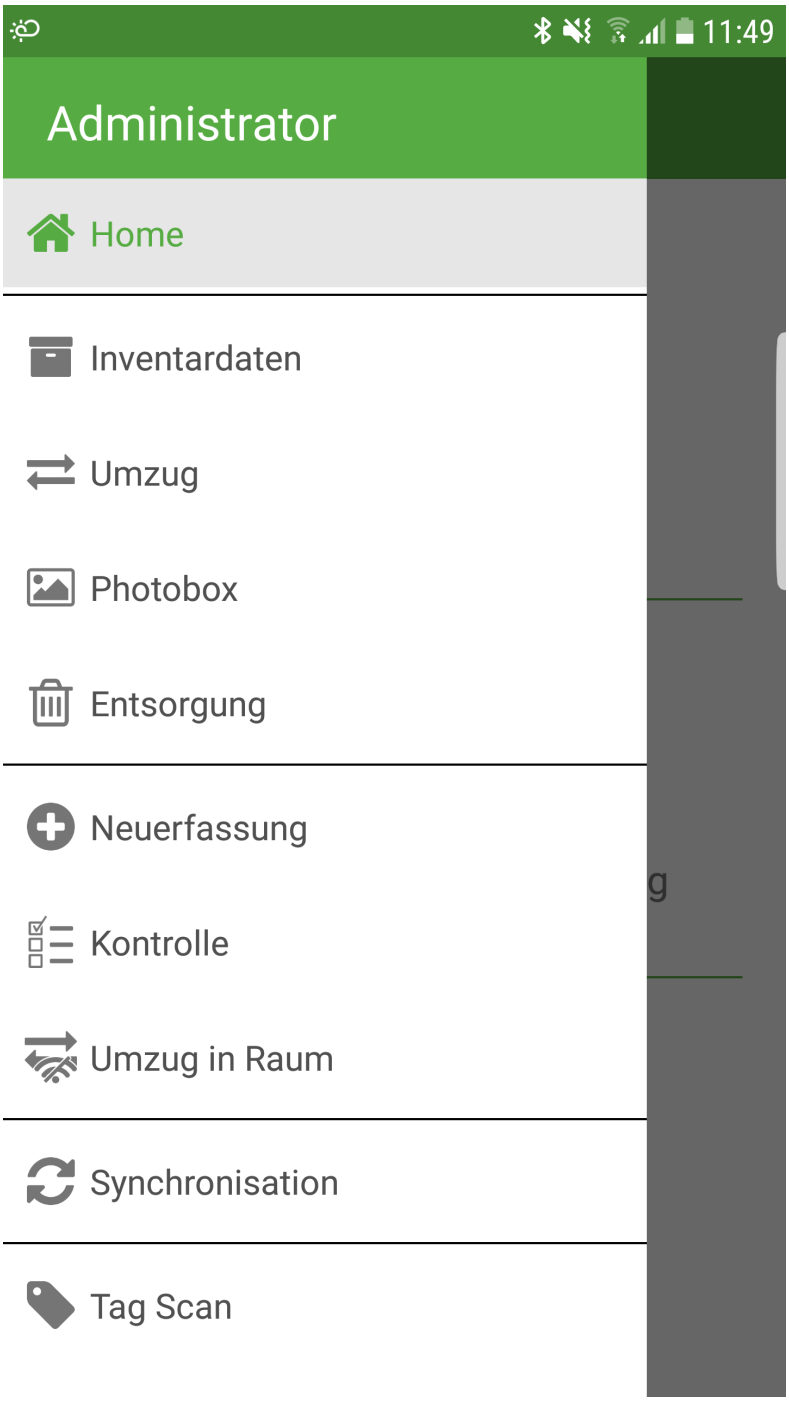
  Um Daten von einem Windows 10 Gerät zu importieren, müssen Sie den Pfad zu der Mobile+ Datenbank angeben. Der Ordner, in dem Ihre Mobile+ Datenbank liegt, finden Sie unter den Einstellungen im Loginbereich. Um die Datenbank für Ihr Windows 10 Gerät zu erstellen, müssen Sie nur den Benutzer angeben, für den Sie die Daten freigeben wollen. Die so erstellte Datenbank finden Sie unter: C:\ProgramData\FCS\Asset.Desk\MobilePlus\

Online-Synchronisation

Mobile+ synchronisiert automatisch nach erfolgreicher Anmeldung mit der angesteuerten Datenbank. Im Zuge der Synchronisation werden ausstehende Daten aus der Neuerfassung und Kontrolle, aus der Entsorgung, aus Umzüge im Raum sowie Fotos aus der Fotobox, die im "Offline" Modus zugeordnet wurden, mit der Datenbank abgeglichen und ggf. versendet. Diese Informationen fließen nur nach erfolgreicher Anmeldung an Mobile+ oder nach einer manuellen Synchronisation über die Option im Hauptmenü in die Datenbank. Damit wird gewährleistet, dass Sie Ihre Inventarisierung/Bestandskontrolle auch außerhalb Ihres WLAN-Netzwerkes durchführen können.

Nachdem die Synchronisierung stattgefunden hat, können die Inventarisierungen und Bestandskontrollen unter "Mobile+" innerhalb von Asset.Desk überprüft, d.h. gelöscht, bearbeitet und/oder übernommen werden. Näheres hierzu finden Sie in den entsprechenden Abschnitten innerhalb dieses Dokuments.

Für die Funktionen von "Inventardaten" generell und "Fotobox" im "Online" Modus ist eine Webservice-Verbindung notwendig, da die Informationen zur Laufzeit mit der Datenbank synchronisiert werden.



Inventardaten

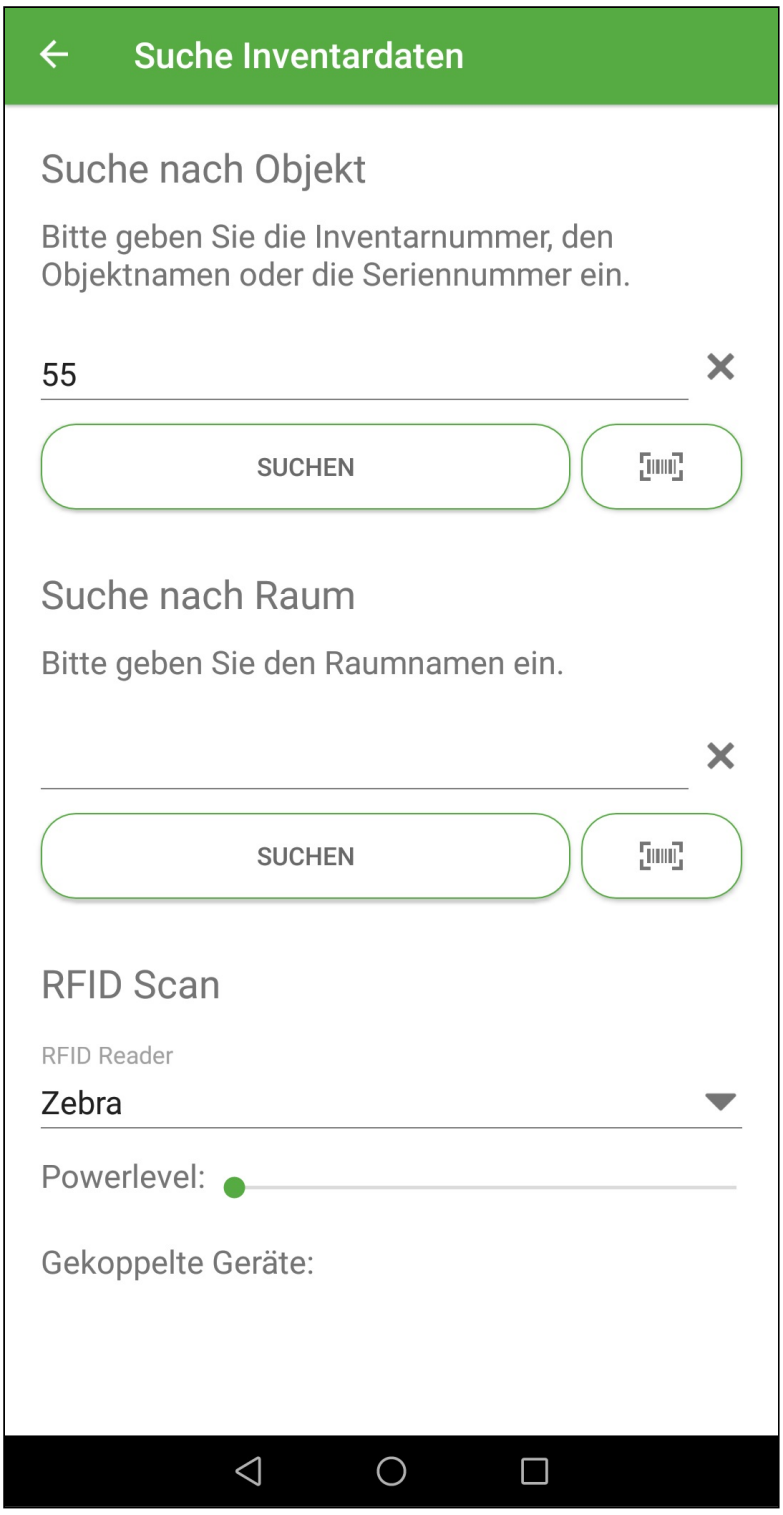
Asset-Informationen auslesen

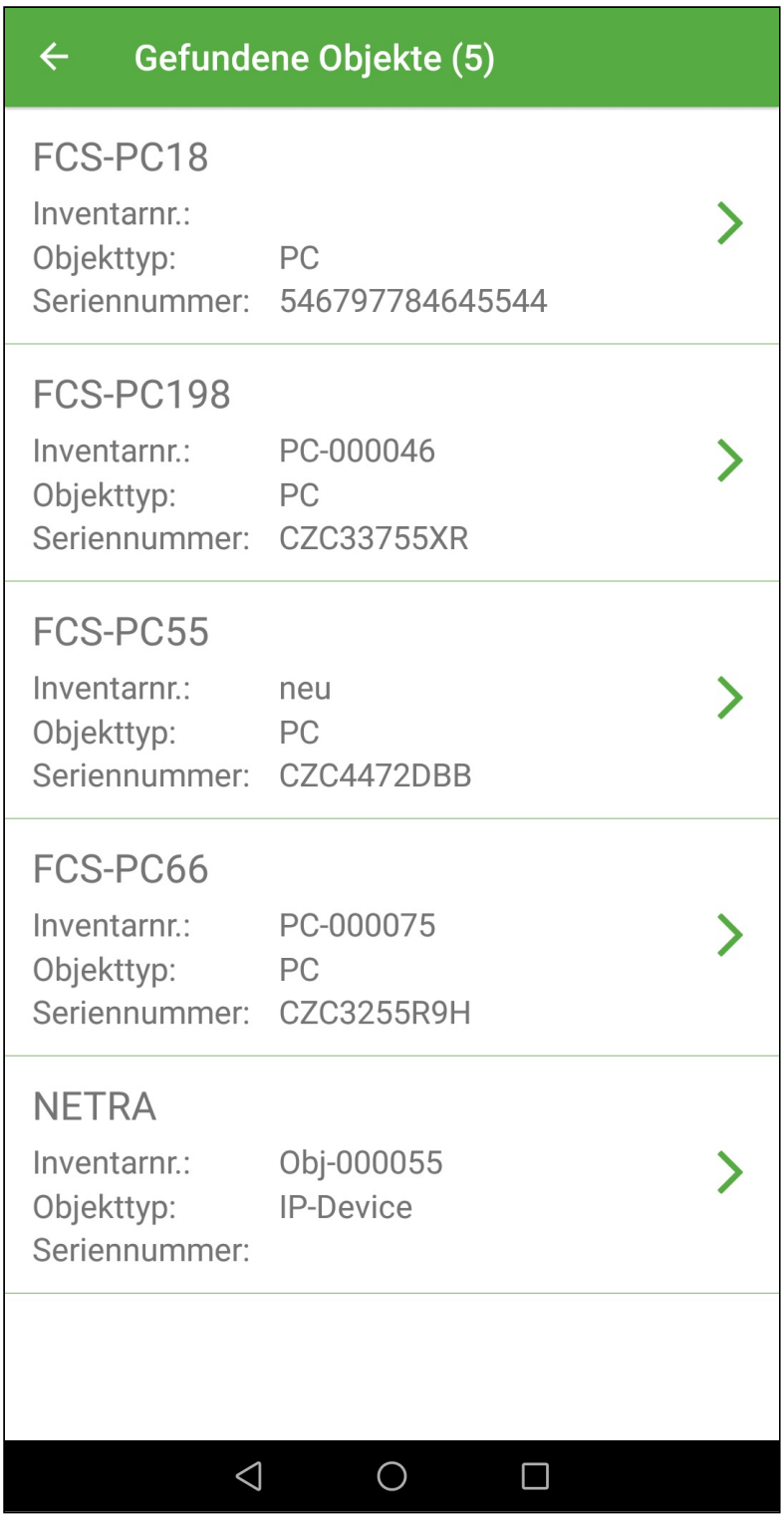
Asset's können über die folgenden Eigenschaften identifizieren: Inventarnummer, Seriennummer oder den Objektnamen. Die gewünschte Information muss in der Asset.Desk Datenbank hinterlegt sein, damit die Objektdetails ausgegeben werden können.

Unter "Inventardaten" lässt sich die Inventar-/Seriennummer bzw. der Objektname manuell eingeben und mit dem Button "Suchen" die Details dazu abrufen. Hierzu muss das Suchfeld in jedem Fall mit dem entsprechenden Inhalt befüllt werden, d.h. es genügen auch einzelne Bestandteile des Suchtextes um ein erfolgreiches Ergebnis zu erhalten. Alternativ kann der Button mit dem stilisierten Strichcode-Symbol rechts neben dem Suchfeld benutzt werden, um über die integrierte Kamera Ihres Endgeräts den Strichcode (z.B. aufgeklebtes Inventaretikett oder codierte Seriennummer) auszulesen.

Eingetragene bzw. gescannte Nummern oder Objektnamen werden in Echtzeit mit der Asset.Desk Datenbank abgeglichen. Falls die Suche erfolgreich ist, folgt daraufhin die Seite mit den Objektdetails, beginnend mit "Übersicht". Andernfalls erscheint eine Fehlermeldung.

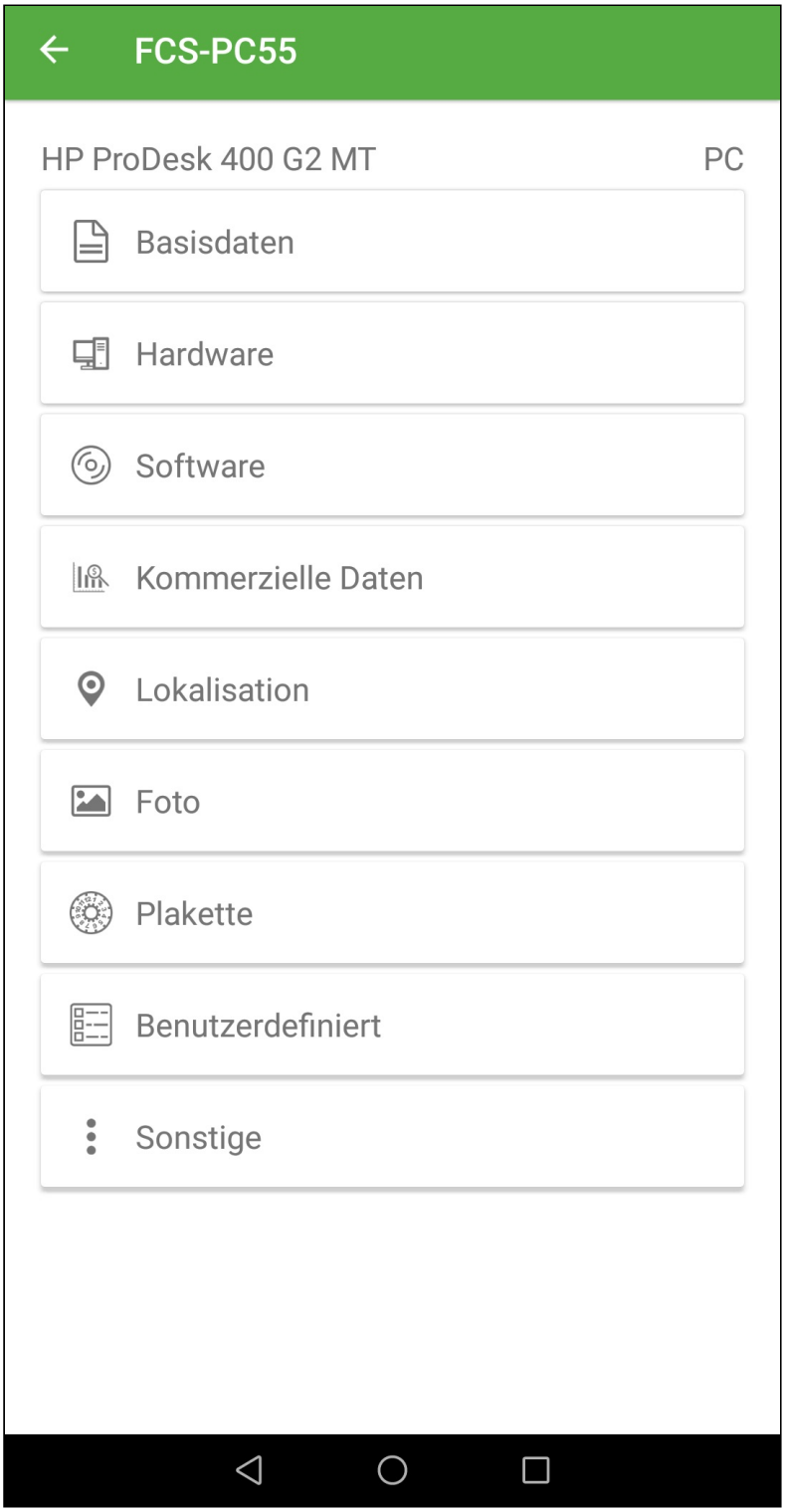
Bei der Suche nach Inventardaten können Sie auch den bereits erwähnten RFID-Scanner verwenden, der Ihnen analog zu der Suche über Key-Word und Barcode eine Ergebnisliste der in der Asset.Desk Datenbank abgelegten Assets liefert.


Suche Inventardaten
Suche nach Objekt
Bitte geben Sie die Inventarnummer, den Objektnamen oder die Seriennummer ein.
55
SUCHEN
Suche nach Raum
Bitte geben Sie den Raumnamen ein.
SUCHEN
RFID Scan
RFID Reader
Zebra
Powerlevel:
Gekoppelte Geräte:

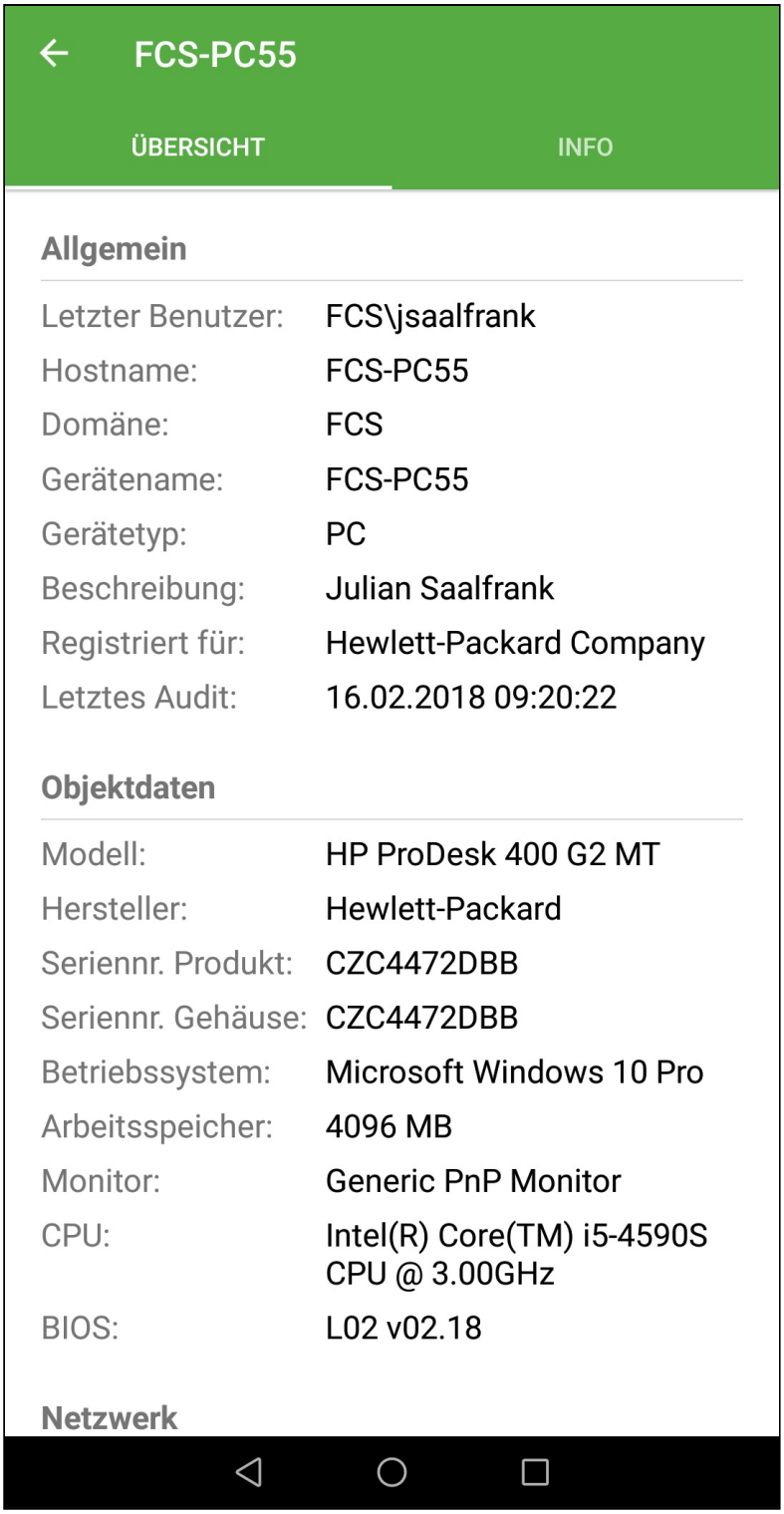

Gefundene Objekte (5)
FCS-PC18
Inventarnr.:
Objekttyp: PC
Seriennummer: 546797784645544
FCS-PC198
Inventarnr.: PC-000046
Objekttyp: PC
Seriennummer: CZC33755XR
FCS-PC55
Inventarnr.: neu
Objekttyp: PC
Seriennummer: CZC4472DBB
FCS-PC66
Inventarnr.: PC-000075
Objekttyp: PC
Seriennummer: CZC3255R9H
NETRA
Inventarnr.: Obj-000055
Objekttyp: IP-Device
Seriennummer:

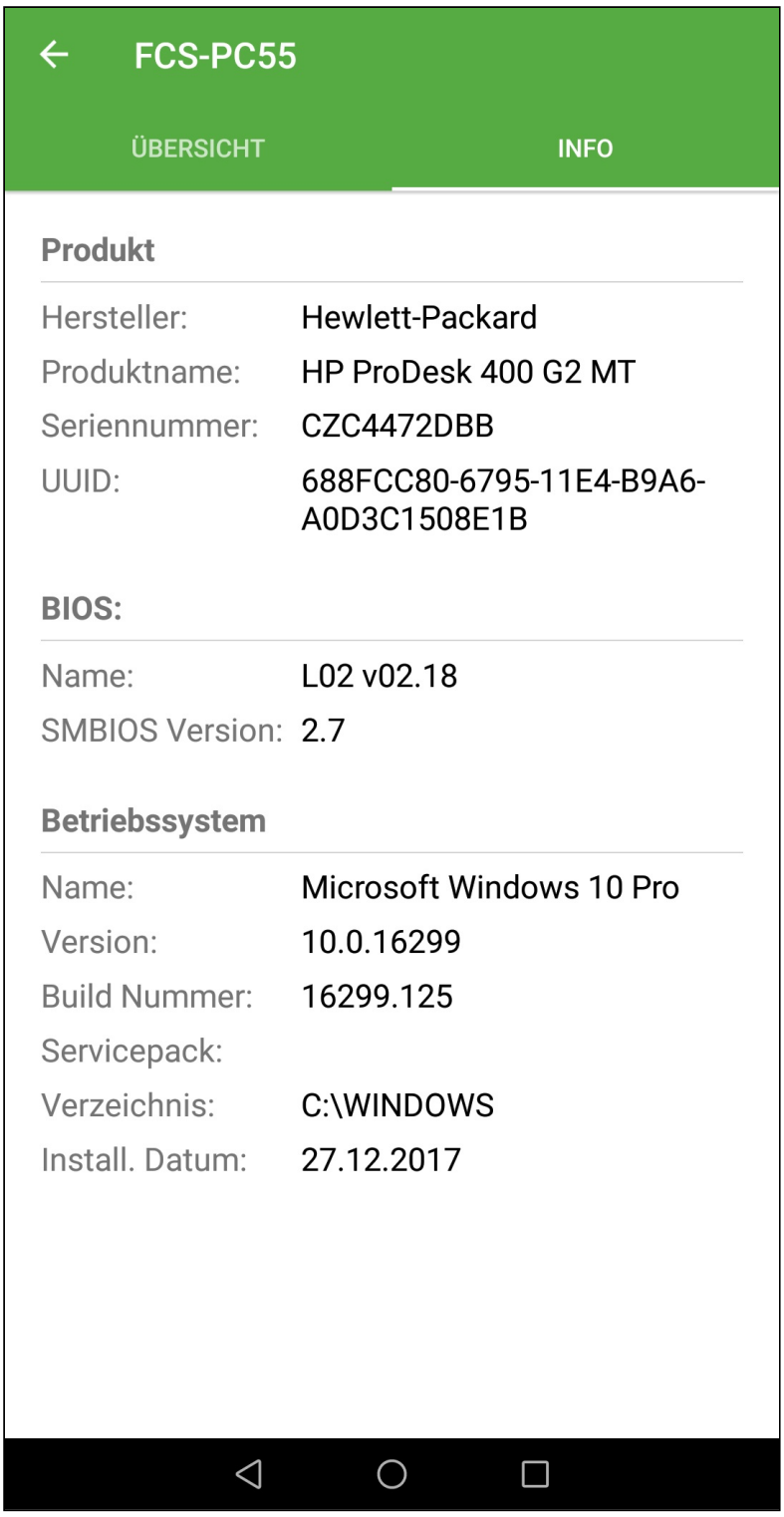
Objektdetails

Die Inventardaten eines Objekts sind über ein Reitermenü navigierbar. Nach dem ersten Aufruf erscheint zunächst die Übersichts-Seite mit den entsprechenden Auswahlfeldern, welche generelle Informationen zum Inventargut enthält. Abhängig vom Typ des Assets sind auch andere Auswahlfelder verfügbar, mit tiefergehenden Informationen zu verschiedenen Themen.



- Basisdaten("BD"): Angelehnt an den Asset.Desk Manager finden Sie hier eine allgemein Übersicht über die wichtigsten Faktoren des gesuchten Inventars. Unter dem Reiter "Übersicht" finden Sie die Allgemeinen Daten, Netzwerkinformationen und den Verantwortlichen für das Objekt. Unter dem Reiter "Info" erhalten weitere Informationen zu dem eingesetzten Produkt selbst, sowie zu der aktuellen BIOS- und Betriebssystem Version. Die dargestellten Informationen sind selbstverständlich Objektabhängig angelegt und variieren je nachdem, ob es sich bei dem gesuchten Inventar um einen PC, ein SNMP-Gerät oder ein Mobiliar handelt.


FCS-PC55
ÜBERSICHT
INFO
Allgemein
Letzter Benutzer: FCS\jsaalfrank
Hostname: FCS-PC55
Domäne: FCS
Gerätename: FCS-PC55
Gerätetyp: PC
Beschreibung: Julian Saalfrank
Registriert für: Hewlett-Packard Company
Letztes Audit: 16.02.2018 09:20:22
Objektdaten
Modell: HP ProDesk 400 G2 MT
Hersteller: Hewlett-Packard
Seriennr. Produkt: CZC4472DBB
Seriennr. Gehäuse: CZC4472DBB
Betriebssystem: Microsoft Windows 10 Pro
Arbeitsspeicher: 4096 MB
Monitor: Generic PnP Monitor
CPU: Intel(R) Core(TM) i5-4590S CPU @ 3.00GHz
BIOS: L02 v02.18
Netzwerk

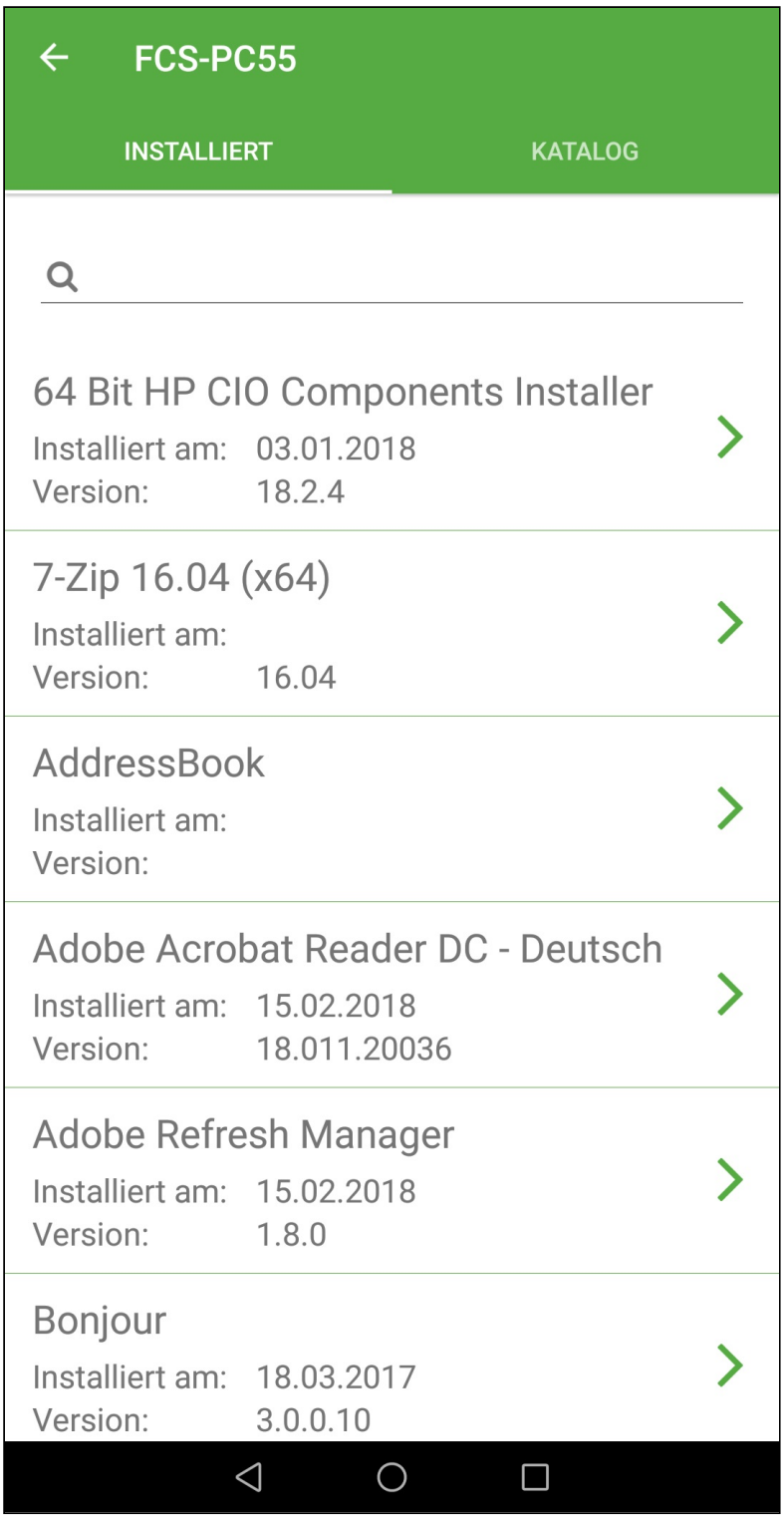


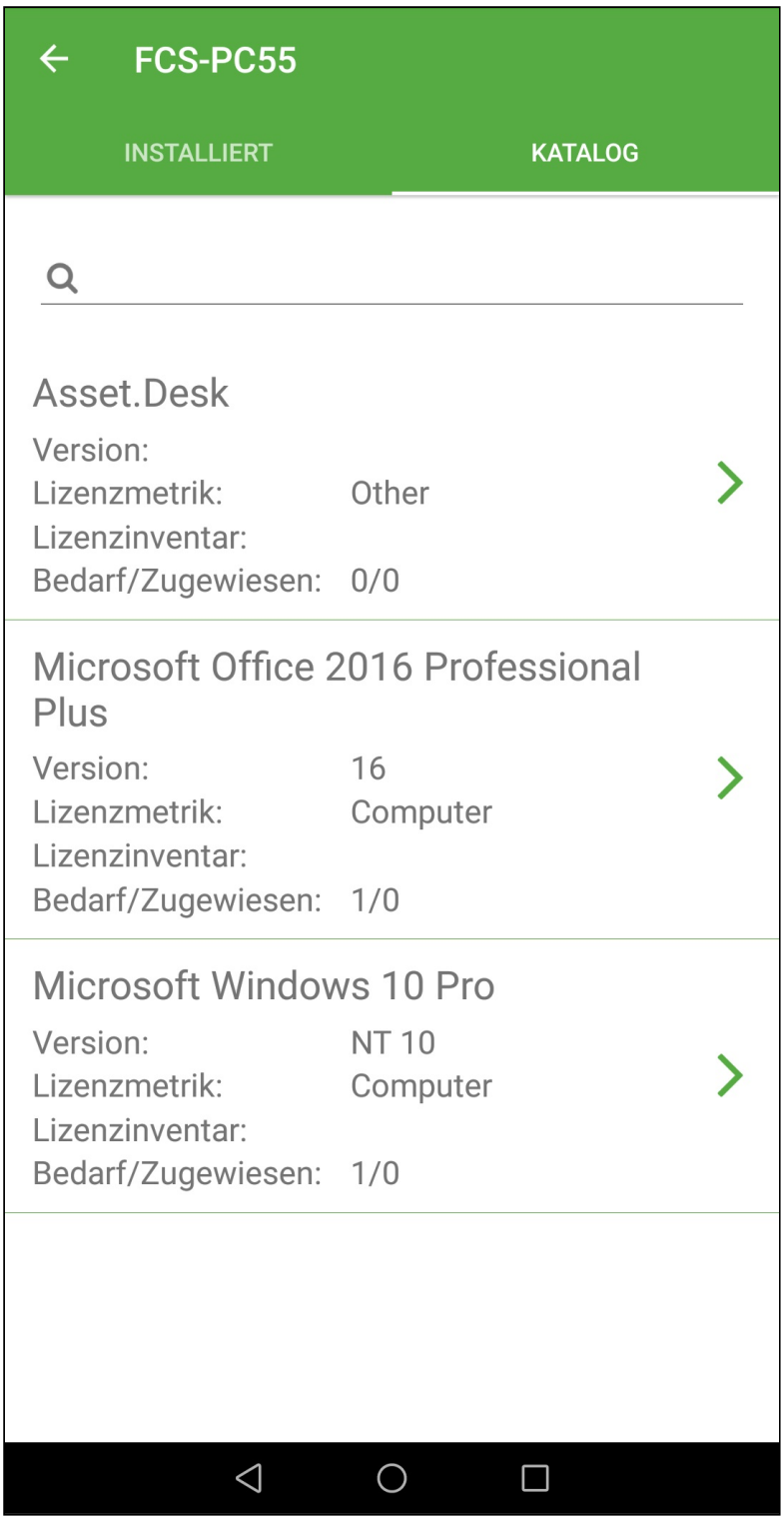
- Hardware("HW"): Details zu Spezifikationen wie CPU, Arbeitsspeicher, Festplattenspeicher- und Nutzung und Grafik- sowie Soundkarten.

  System: Detaillierte Produktinformationen zur System-Gerätehardware (Motherboard eines Rechners) und Art, Version, Installationsdatum- und Verzeichnis sowie evtl. installierte Service Packs des Betriebssystems

- Software ("SW"): Auflistung der gefundenen Software mit Versionsangabe und Datum der Installation. Zur erleichterten Navigation existiert oberhalb der Liste ein Feld zur Volltextsuche. Durch Berühren eines Eintrags erhalten Sie weitere Informationen zur

Auswahl, wie Hersteller, Installationsverzeichnis und Sprache.
Der in Asset.Desk gepflegte Software-Katalog wird auch in Asset.Desk Mobile+ dargestellt. Hier finden Sie die dem Gerät zugeordnete Katalog-Software entsprechend dem in Asset.Desk durchgeführten Mapping. Auch hier haben Sie die Möglichkeit, über die Volltextsuche die entsprechenden Einträge zu suchen und über einen Klick auf die jeweilige Katalogsoftware die Details einzusehen.


FCS-PC55
INSTALLIERT
KATALOG
64 Bit HP CIO Components Installer
Installiert am: 03.01.2018
Version: 18.2.4
7-Zip 16.04 (x64)
Installiert am:
Version: 16.04
AddressBook
Installiert am:
Version:
Adobe Acrobat Reader DC - Deutsch
Installiert am: 15.02.2018
Version: 18.011.20036
Adobe Refresh Manager
Installiert am: 15.02.2018
Version: 1.8.0
Bonjour
Installiert am: 18.03.2017
Version: 3.0.0.10



- Kommerzielle Daten ("Kommer."): In Asset.Desk gepflegte kaufmännische Details zum ausgewählten Asset, wie Inventarnummer, Kaufpreis, Lieferant, Artikelnummer etc.
- Lokalisation ("Lokal."): Dieser Reiter zeigt den/die zugeordneten Mitarbeiter/in, Abteilung und Standort des gewählten Assets an. Alle Daten lassen sich bearbeiten (über das Lupen-Symbol kann die Auswahl geändert werden, das X-Symbol löscht die Auswahl). Falls ein Mitarbeiter eingetragen ist, sind die restlichen Informationen anhand der Standortinformationen des Mitarbeiters in Asset.Desk vorbelegt und lassen sich erst bearbeiten, wenn der Mitarbeiter-Eintrag zuvor gelöscht wird. Änderungen werden nach

Betätigen des "Sichern" Buttons in der rechten oberen Ecke direkt in die Datenbank übertragen

- Foto:

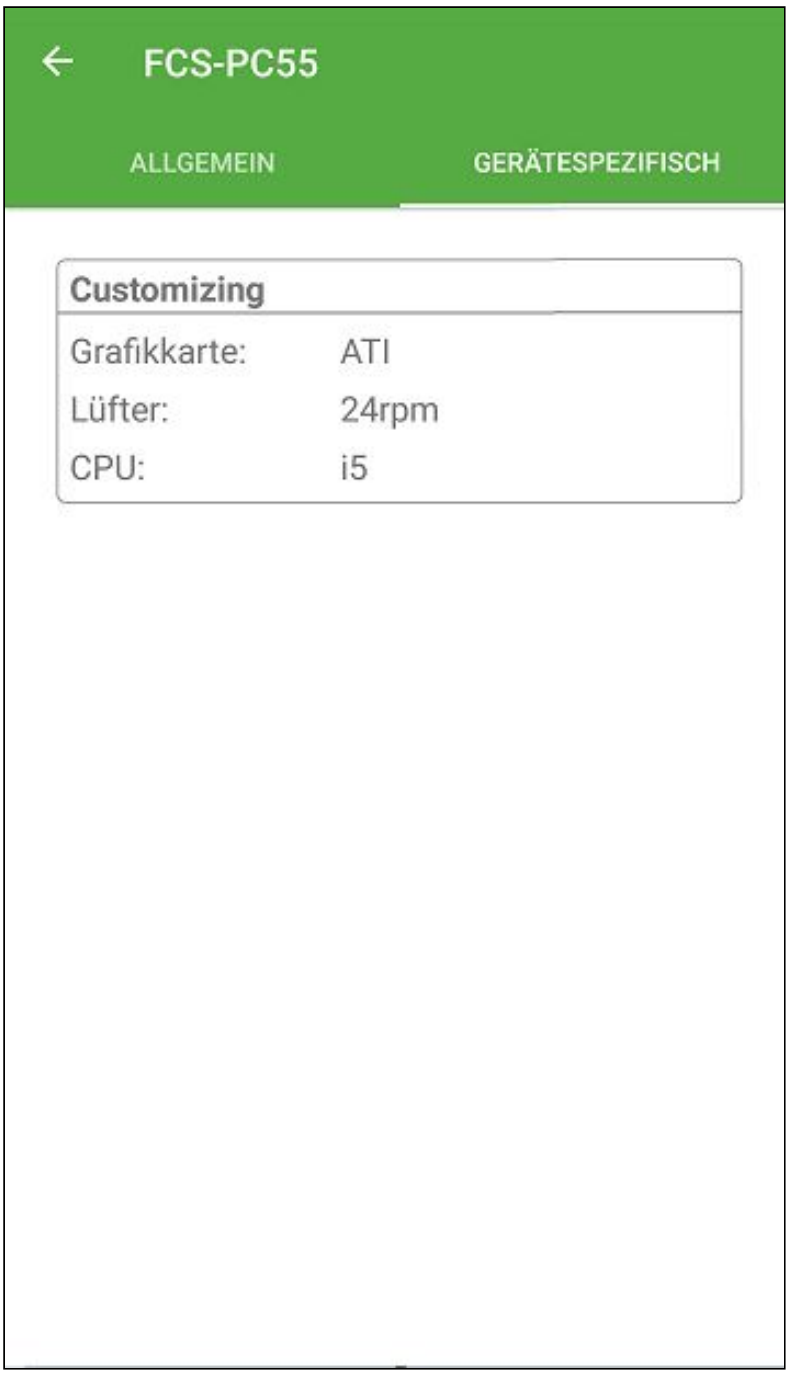
  Foto: In diesem Menü können Sie dem gewählten Asset oder dem damit verbundenem Standort oder Raum Bilder hinzufügen. Hierzu wählen Sie die Art der Stammdaten über das Drop-Down Menü oben. Unter dem Namen der Stammdaten wird daraufhin die Anzahl von bereits vorhandenen Fotos in Asset.Desk angezeigt, diese können Sie über den nächsten Reiter "Foto laden" betrachten (s.u.). Ein Foto kann nun entweder direkt aufgenommen oder über die Gallerie des Tablets oder Smartphones ausgewählt werden. Hinzugefügte Fotos können Sie daraufhin einzeln markieren und löschen. Wenn Sie mit der Fotoauswahl zufrieden sind, senden Sie die Daten mit der Option "Fotos hochladen" ganz unten an Asset.Desk

  Foto laden: Hier lassen sich bereits vorhandene Fotos zu einem Objekt oder dessen Stammdaten zu Raum und Gebäude jeweils herunterladen und betrachten. Die Namen der zugeordneten Fotodateien werden darunter aufgelistet, Sie können diese durch Berühren einzeln markieren. Gewählte Fotos werden mit der Option "Fotos laden" heruntergeladen und daraufhin als Vorschaubild angezeigt, durch Berühren eines Vorschaubildes können Sie es vergrößern. Ein erneutes Berühren schließt die Vollbildansicht wieder

- Plakette: Hier können Sie die Daten einer bereits erfassten Plakette für das Gerät ablesen oder eine neue Plakette zu einem bestimmten Verfahren, z.B. BGV, erfassen.

- Benutzerdefiniert: Hier können Sie die benutzerdefinierten Felder zu dem jeweils ausgewählten Objekt einsehen. Die Details werden getrennt nach allgemeinen- und geräte- bzw. mobiliarspezifischen Informationen dargestellt.


FCS-PC55
ALLGEMEIN
GERÄTESPEZIFISCH
Allgemein
Vorgänger:
Max Mustermann
Abteilung:
Blau
Sezial
Schnelligkeit:
3
Gesamtkosten:
1.399,00 EUR
Nutzungsdauer:
31.08.2018



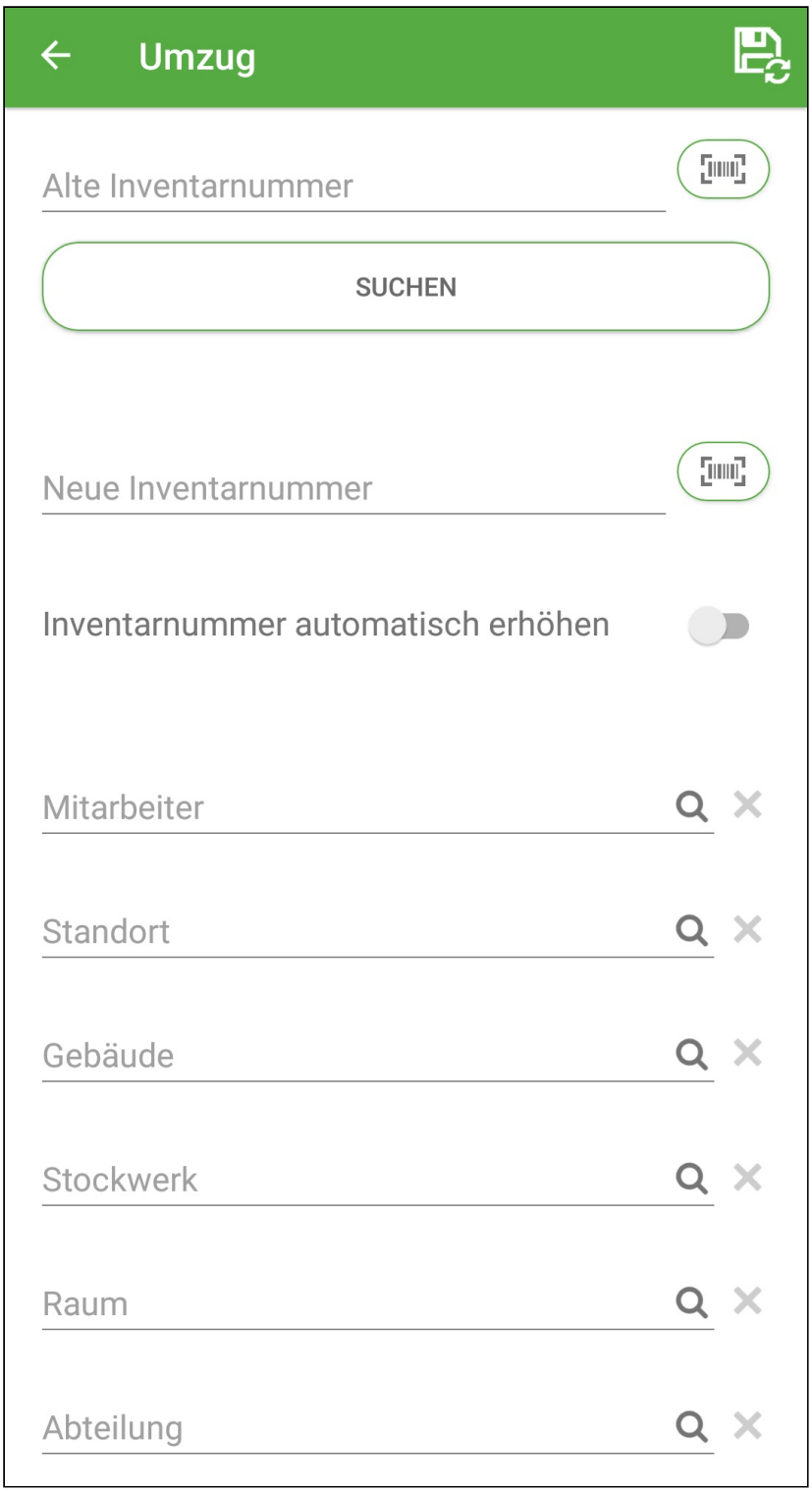
- Sonstige: Über diesen Reiter können Sie allgemeine Notizen oder Bemerkungen zu dem Objekt einsehen und bearbeiten bzw. eintragen. Sobald Sie diese den "Sichern"-Button in der oberen rechten Ecke betätigt haben, werden Änderungen nach Asset.Desk übernommen (Objektdetailfenster in Asset.Desk > Reiter "Zusatz" > Sub-Reiter "Notiz")

Unterjähriger Umzug

Allgemein

Diese Funktion ist speziell für Umzüge, die nicht geplant worden sind, gedacht. Im "unterjährigen Umzug" können Sie bereits im System erfasste Geräte über die Mobile+ App umziehen, demnach einen neuen Mitarbeiter und / oder einen neuen Standort zuordnen.

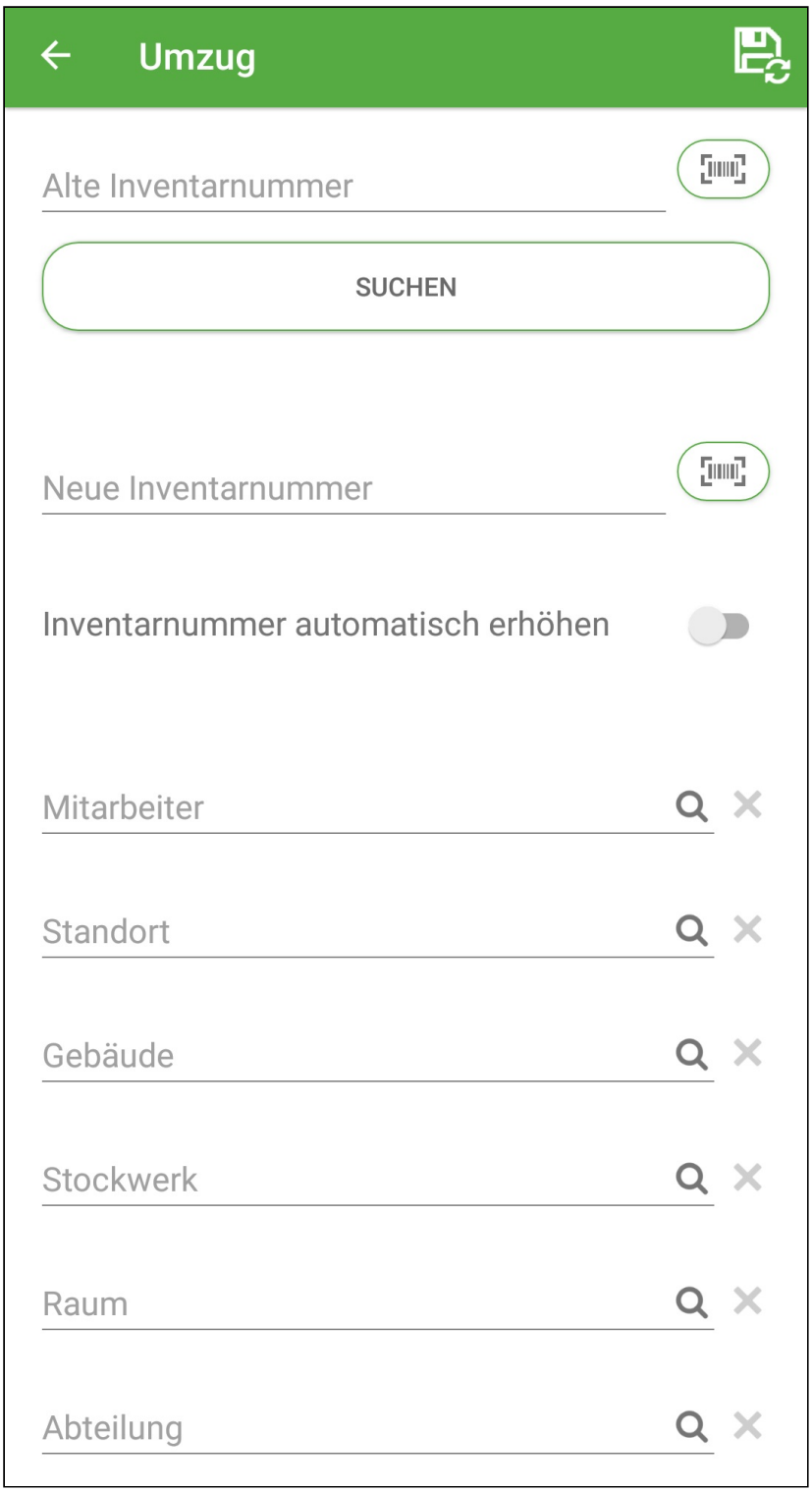
Zusätzlich können Sie bei in Asset.Desk bestehenden Geräten direkt die Inventarnummer ändern.



Inventarnummer

Über die alte Inventurnummer können Sie bestehende Geräte abrufen und gegebenenfalls überprüfen, ob das Gerät am richtigen Ort zum richtigen Mitarbeiter zugeordnet ist. Falls nicht, können Sie die Stammdaten anpassen.

Zudem lässt sich die Inventarnummer in diesem Zug in eine neue Inventarnummer ändern.

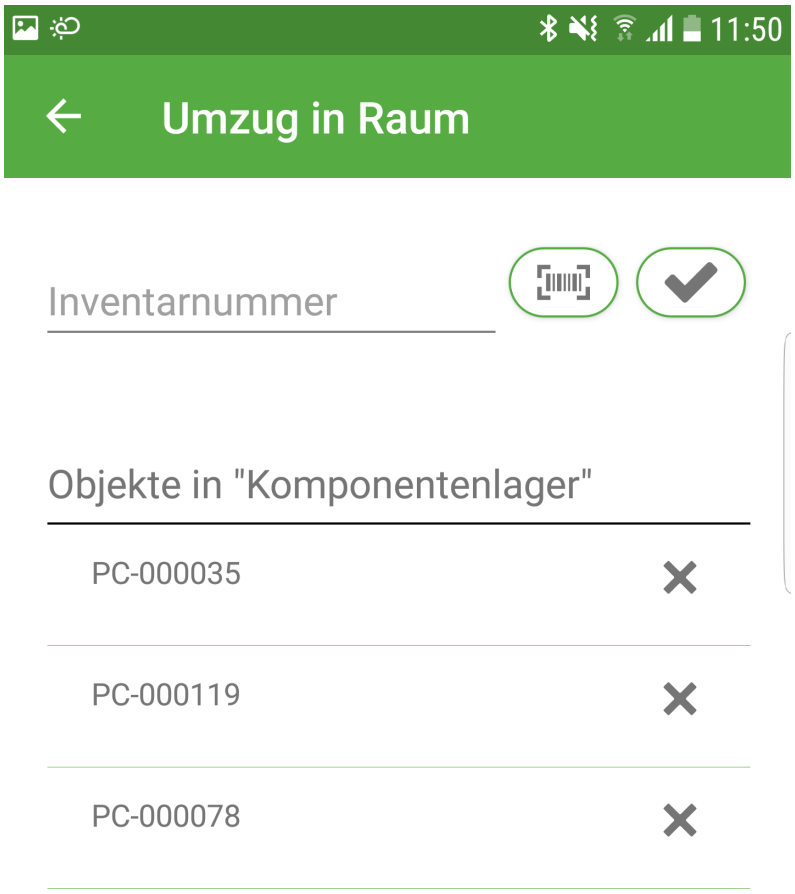


Umzug in Raum

Umzug in Raum

Mit dieser Funktion wird der Umzug eines oder mehrerer Objekte in einen Raum per Barcode-Scanning unterstützt. Sie Starten die Funktion über das seitliche Menü der App.

Zunächst wählen Sie einen Raum aus. Dazu wurden die Räume aus Asset.Desk in die App vorgeladen und angezeigt. Danach scannen Sie nacheinander per Barcode jene Objekte, die in diesen Raum umziehen sollen. Auch manuelle Eingabe der Inventarnummer für den Umzug ist möglich. Die umgezogenen Objekte werden in der Liste gespeichert und angezeigt. Objekte, die womöglich irrtümlich gescannt wurden, können aus der Liste wieder gelöscht werden.



Bitte beachten Sie, dass Sie in Asset.Desk das Recht "Objekt verschieben" benötigen, um diese Funktion zu nutzen.

Die Funktion arbeitet offline, d.h., Sie können die Funktion auch außerhalb Ihres WLAN-Netzwerkes nutzen. Alle erfassten Umzüge müssen im Nachgang mit Ihrer Asset.Desk Instanz synchronisiert werden (wie z.B. bei Entsorgung). Über die Synchronisation (Menüeintrag im seitlichen Menü) übertragen Sie die Umzüge nach Asset.Desk.

Fotobox

Fotobox

Asset.Desk Vorkonfiguration

Um Stammdaten wie Mitarbeiter, Gebäude, Räume oder Objekte mit Bildern zu beleben, können Sie entweder die Fotobox aus dem Hauptmenü von Mobile+ verwenden oder den "Foto"-Reiter in den Objektdetails unter Inventardaten nutzen. Vorher muss allerdings der Asset.Desk Server entsprechend konfiguriert werden. Die benötigte Konfiguration entnehmen Sie bitte dem Abschnitt "Foto View" -> "Konfiguration" in diesem Handbuch.

Online- und Offline-Modus

Die Fotobox kann online oder offline betrieben werden. Im Offline-Modus werden Bilder, die einem Asset hinzugefügt werden, zunächst lokal gespeichert und erst nach manueller Synchronisation über den entsprechenden Button im Mobile+ Hauptmenü übertragen. Dieser Modus erlaubt das Hinzufügen von Bildern auch außerhalb des Firmennetzwerks.

Hinweis: Im Offline-Modus sind die Stammdaten zu Objekten in der Fotobox nicht verfügbar. Bilder zu Objekten, die außerhalb des Firmennetzwerks erfasst werden, können direkt im Kontext der Neuerfassung hinzugefügt und durch manuelle Synchronisation übertragen werden. Näheres hierzu finden Sie im Abschnitt "Neuerfassung durchführen" im Teilbereich "Neuerfassung".

Im Online-Modus überträgt Mobile+ Fotos in Echtzeit, d.h. sobald ein Foto einem Asset zugeordnet und die Änderungen gespeichert werden, überträgt Mobile+ die Daten an den Asset.Desk Server.

Den angewendeten Modus können Sie im Fotobox Menü mit der Schaltfläche ganz oben rechts wählen, die Voreinstellung lautet "Online". Durch Berühren der Schaltfläche wechseln Sie auf "Offline".

Der gewählte Modus beeinflusst auch die weitere Menüführung bei der Auswahl eines Assets, da nur im Online-Modus eine manuelle Eingabe in das Suchfeld (Feld rechts neben "Name") möglich ist. Im Offline-Modus muss das Asset entweder gescannt oder aus der Liste im Suchdialog über den Button mit dem Lupensymbol ausgewählt werden.

Fotobox Menü

Das Fotobox Menü umfasst alle Funktionen zum Hinzufügen von Bildern zu den Stammdaten "Raum", "Gebäude", "Mitarbeiter" sowie "Objekt". Bitte beachten Sie, dass "Objekt" nur im Online-Modus zur Verfügung stehen.

Um Stammdaten mit Bildern auszustatten, müssen Sie zunächst das gewünschte Asset auswählen. Falls ein Etikett vorhanden ist, können Sie es einscannen, indem Sie den Button mit dem Barcode-Symbol rechts neben dem Drop-Down Menü berühren und den geräteeigenen Scanner bzw. einen Bluetooth-Scanner anwenden.

Alternativ grenzen Sie zuerst über das erwähnte Drop-Down Menü den Stammdatentyp ein (Vorauswahl: "Raum"), danach geben Sie im Suchfeld darunter den Namen oder einen Teil des Namens, die Inventarnummer oder den Hostnamen des gesuchten Inventarguts ein. Die Suche starten Sie durch Berühren des Lupensymbols rechts des Suchfeldes. Mobile+ führt eine Volltextsuche innerhalb der Bezeichnung der Assets aus und zeigt bei mehreren Treffern eine Liste aller Objekte an, aus der Sie den gewünschten Gegenstand durch Berühren auswählen können.

Falls Fotobox im Offline-Modus betrieben wird, oder kein Eintrag im Suchfeld erfolgt, listet Mobile+ nach Betätigen des Lupensymbols alle Einträge zu dem gewählten Stammdatentyp auf. Die angezeigte Liste lässt sich wiederum mit dem Eingabefeld ganz oben eingrenzen, zur Suche werden allerdings mindestens 2 Zeichen vorausgesetzt. Den gewünschten Gegenstand übernehmen Sie durch Berühren in das Fotobox Menü. Mit dem "Zurück"-Button in der oberen linken Ecke gelangt man ohne Auswahl zurück.

Nach erfolgter Auswahl werden die vier Optionen ganz unten aktiv und können verwendet werden. Außerdem zeigt die Fotobox in der Zeile "Anzahl Fotos in Asset.Desk" unter dem Suchfeld an, wie viele Bilder dem gewählten Gut in Asset.Desk ggf. bereits zugeordnet worden sind. Vorhandene Bilder können über den Hauptmenü-Punkt "Inventardaten" eingesehen und bearbeitet werden. Näheres hierzu finden Sie im Abschnitt "Objektdetails" im Teilbereich "Inventardaten".

Foto aus Gallerie: Greift auf den gerätespezifischen Speicherort für die interne Kamera zu und ermöglicht die Übernahme eines Fotos durch Berühren. Gewählte Bilder werden zwischen dem Suchfeld und der Zeile mit der Anzahl an vorhandenen Fotos in Asset.Desk als Vorschaubild für die weitere Bearbeitung angezeigt und lassen sich durch Berühren an- oder abhaken

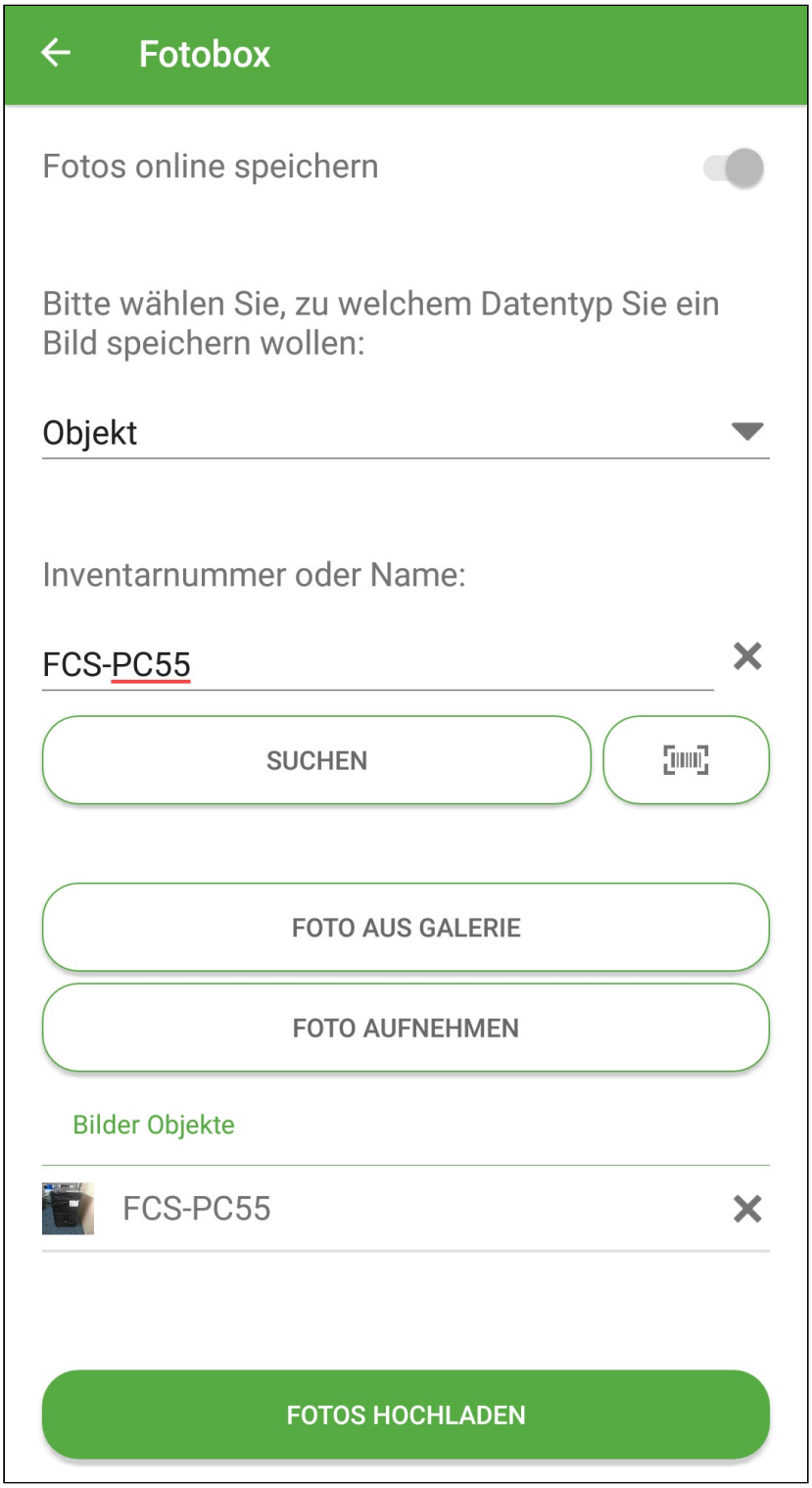
Fotos aufnehmen: Ruft die integrierte Kamera des mobilen Endgerätes auf. Falls nun ein Foto damit aufgenommen wird, erscheint dieses direkt als Vorschaubild für die weitere Bearbeitung (s.o.)

Foto löschen: Diese Option entfernt alle angehakten Vorschaubilder aus der aktuellen Bildauswahl (nicht jedoch aus dem internen Speicher)

Fotos speichern (offline) bzw. hochladen (online): Mit dieser Option wird die aktuelle Bildauswahl dem Asset zugeordnet

Je nach Modus werden nach Speichern der Fotos die Daten sofort oder erst nach manueller Synchronisation im Hauptmenü an den Asset.Desk Server versendet. Im Offline-Modus wird neben

der Anzahl der Fotos in Asset.Desk außerdem die Zahl an neu hinzugefügten Bildern angezeigt, die noch nicht an den Server übertragen wurden.



Entsorgung

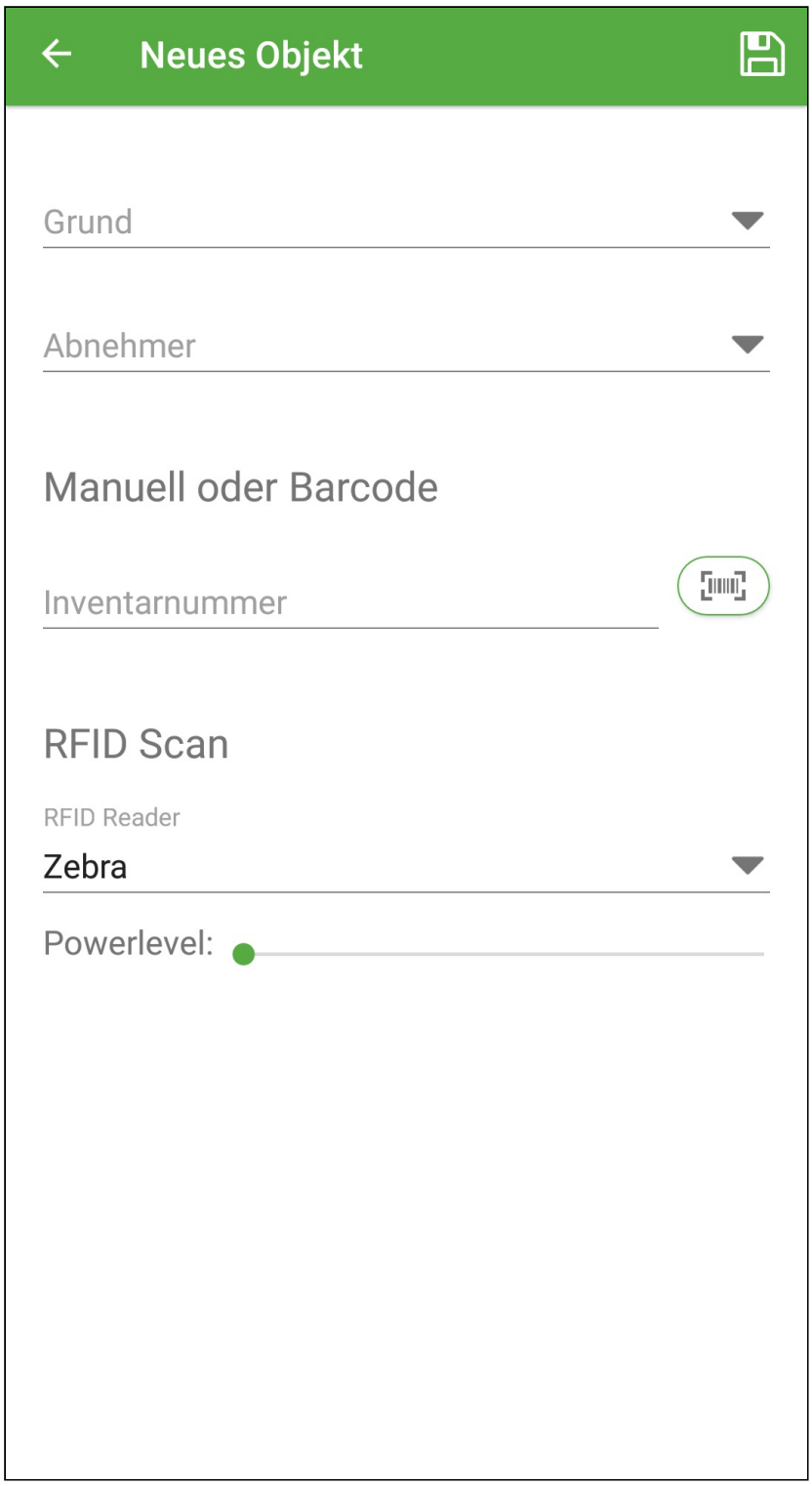
Entsorgung

Mit dieser Funktion wird die mobile Entsorgung von Objekten vor Ort unterstützt.

Über die Schaltfläche "Entsorgung" des Hauptmenüs der App oder durch den gleichnamigen Eintrag im Navigationsmenü gelangen Sie zur Entsorgungsliste. Hier sehen Sie die bisher von Ihnen für die Entsorgung erfassten Objekte. Über die Schaltfläche + rechts oben können Sie einen neues Objekt für die Entsorgung erfassen. Dazu gelangen Sie auf die neue Page "Neues Objekt". Bitte wählen Sie hier einen Entsorgungsgrund aus der Popup-Liste oder erstellen Sie einen neuen Entsorgungsgrund über "Neuer Eintrag". Dann müssen Sie einen Abnehmer für das entsorgte Objekt wählen oder auch hier einen neuen Abnehmer eintragen. Scannen Sie nun die Inventarnummer des Objekts oder tragen Sie diese manuell ein. Über die Schaltfläche "Speichern" (Diskettensymbol rechts oben) speichern Sie das Objekt in der Liste.

Die Entsorgung in der App unterstützt auch RFID, so dass Sie mit dem gekoppelten RFID-Scanner ohne Sichtkontakt mehrere Objekte z.B. eines Lagers auf einmal für den gewählten Grund und Abnehmer erfassen bzw. entsorgen können. Diese erscheinen sodann direkt in der Entsorgungsliste.

Über die Synchronisation (Menüeintrag im Navigationsmenü) übertragen Sie die für die Entsorgung erfassten Objekte nach Asset.Desk. Sie finden diese Objekte sodann in der Kontrollliste, die Sie im Asset.Desk Manager im Reiter "Mobile+", Gruppe "Entsorgung", Menü-Button "Kontrolle" öffnen. Dort lassen sich die Objekte kontrollieren, ggf. nachbearbeiten und endgültig entsorgen.



Neuerfassung

Neuerfassung

Funktion

Die Neuerfassung wird erst verfügbar, nachdem sie durch einen berechtigten Benutzer über den Asset.Desk Manager für den Mobile+ User freigegeben wurde. Die dazugehörige Option dazu, sowie weitere Optionen, befinden sich unter dem Reiter "Mobile+", Menügruppe "Neuerfassung".

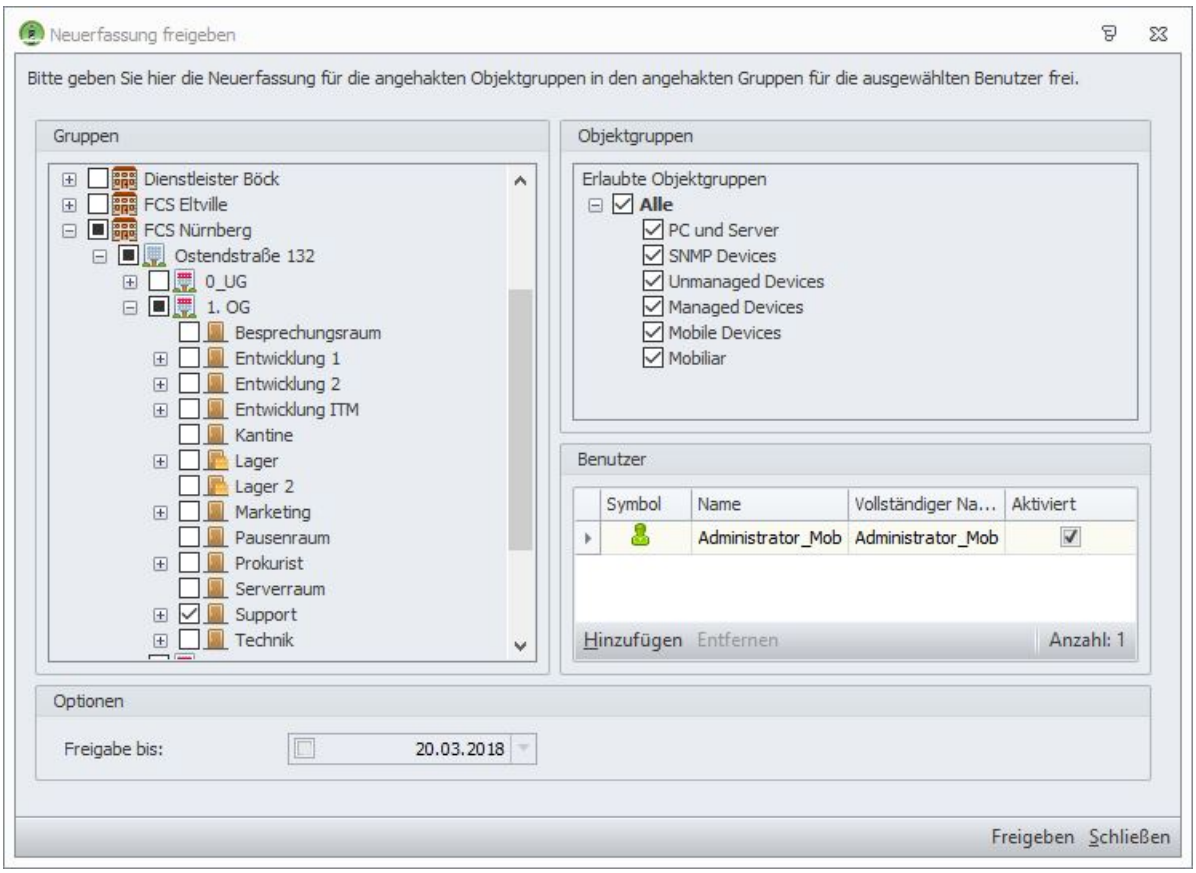
Inventarisierungen über Mobile+ laufen asynchron zur Datenbank ab. Das heißt, Sie legen eines oder mehrere Assets über den Menüpunkt "Neuerfassung" an, ergänzen sie mit Inventar- und Seriennummern, Lokalisation, Fotos und Notizen und speichern diese. Die angelegten Assets werden daraufhin aufgelistet und können im Nachhinein weiter bearbeitet werden, sind aber zunächst nur lokal auf dem mobilen Endgerät verfügbar. Erst eine erfolgreiche Synchronisation über den gleichnamigen Punkt im Mobile+ Hauptmenü sendet den aktuellen Bestand an Neuerfassungen weiter an den Asset.Desk Datenbankserver, wo sie durch einen berechtigten Benutzer im Asset.Desk Manager einzeln geprüft, bearbeitet und in die Datenbank übernommen werden können.

In Asset.Desk vorhandene Objekte können Sie um zusätzliche Details erweitern, sofern bei der Neuerfassung der korrespondierende Hostname oder die Inventarnummer eingetragen wird. Bei der darauffolgenden Synchronisation und Übernahme nach der Kontrolle erkennt Asset.Desk die Verknüpfung zwischen der Neuerfassung und dem Objekt im aktuellen Baum und fügt neue Informationen diesem Objekt hinzu.

Die Neuerfassung ist auch abseits einer WLAN Verbindung zu Ihrem Netzwerk verfügbar, um zu gewährleisten, dass Sie eine Neuerfassung an jedem beliebigen Ort durchführen können.

Neuerfassung freigeben (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Neuerfassung". Mit dem Button "Neuerfassung freigeben" öffnen Sie den Dialog zur Auswahl von bestimmten Gruppen aus dem Asset.Desk Baum sowie den freizugebenden Mobile+ Benutzern.



Die Gruppenauswahl beschränkt ggf. die gewählten Mobile+ Benutzer hinsichtlich der Auswahl an Lokalisationen bei der Neuerfassung eines Assets. Wenn ein Benutzer nur seinem eigenen Standort Objekte hinzufügen darf, sind auch nur die Gebäude/Räume/Mitarbeiter seines angehakten Standorts im Baum als Lokalisation für die Objektdetails verfügbar. Dabei lassen sich die Freigaben beliebig fein einstellen, indem Sie bei bestimmten Räumen, Abteilungen oder Mitarbeitern eines Standorts die Häkchen einfach entfernen.

Die Freigabe von Benutzern erfolgt anhand der Asset.Desk Benutzerliste, welche Sie unter dem Reiter "Organisation", Menügruppe "Benutzerverwaltung" > "Benutzer" verwalten. Mit dem Button "Hinzufügen" rufen Sie die Benutzerliste auf und können Einen oder mehrere Einträge auswählen und mit dem Button "Übernehmen" unten rechts in die Freigabeliste aufnehmen. Einzelne oder mehrere Benutzer können aus dieser Freigabeliste mithilfe des "Löschen" Buttons wieder entfernt werden.

Freigaben zur Neuerfassung können dauerhaft oder alternativ bis zu einem bestimmten Datum freigegeben werden. Aktivieren Sie hierzu den Haken im Feld "Freigabe bis" und selektieren daraufhin das gewünschte Datum. Nach Ablauf des gewählten Tages endet die Freigabe.

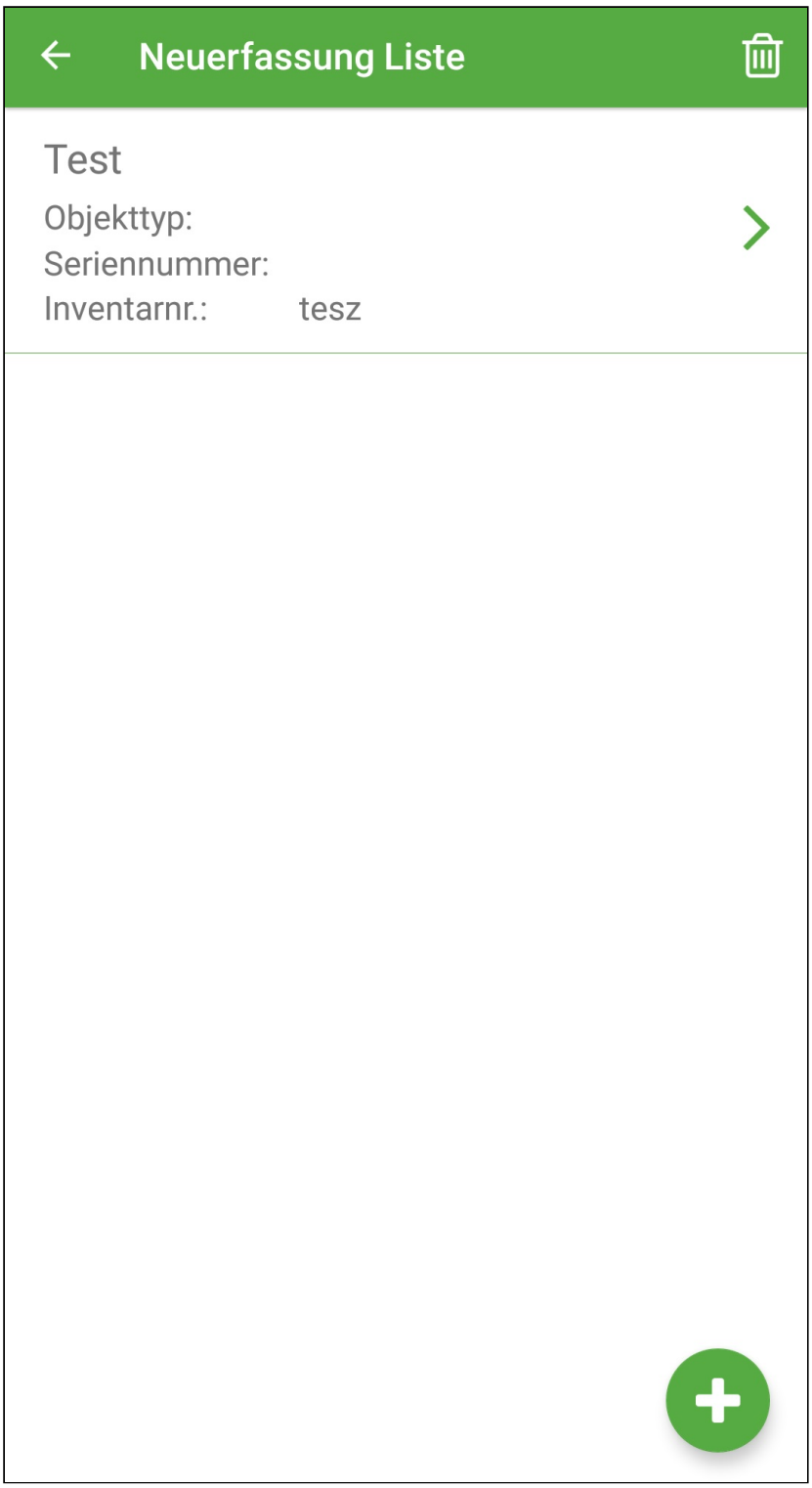
Wenn Sie mit Ihren Einstellungen zufrieden sind, erstellen Sie die Freigabe mit dem "Freigeben"-Button.

Laufende Freigaben zur Neuerfassung können unter "Aktive Neuerfassung" eingesehen und ggf. bearbeitet oder beendet werden. Näheres hierzu finden Sie unter dem Abschnitt "Aktive Neuerfassung (Asset.Desk)" in diesem Dokument. Als Hinweis dazu: Die Gruppen oder Benutzer einer aktiven Neuerfassung können im Nachhinein nicht mehr verändert werden. Für Änderungen muss die gewünschte Neuerfassungs-Freigabe mit den aktualisierten Einstellungen neu eingerichtet werden.

Die Kontrolle von synchronisierten Neuerfassungen wird im Abschnitt "Kontrolle der Neuerfassung (Asset.Desk)" näher beschrieben.

Liste der Neuerfassungen

Nach Aufruf der Option "Neuerfassung" im Mobile+ Hauptmenü werden zunächst alle lokal angelegten und ausstehenden, d.h. nicht bereits in die Datenbank übernommenen Assets anhand des Objektnamen aufgelistet.



Jeder Eintrag kann durch Berühren aufgeklappt werden. Aufgeklappte Einträge zeigen den Typ, die Seriennummer sowie Inventarnummer des Geräts an. Durch Berühren der Detaileinträge gelangen Sie zum Bearbeitungsdialog, in dem Sie alle Daten, von Inventarnummer bis zu den hochzuladenden Fotos, nachträglich ändern können.

Über den Papierkorb gelangen Sie in das Auswahlfeld zur Löschung der erfassten Objekte. Nachdem Sie die gewünschten Objekte markiert haben, werden diese nach Bestätigung über den Haken im Menü wieder entfernt.

Unten rechts befindet sich der Button "+", welcher Sie zum Anlagedialog für neu zu erfassende Assets führt. Näheres hierzu finden Sie im Abschnitt "Neuerfassung durchführen" in diesem Dokument.

Neuerfassung durchführen

Über die Optionen "Neuerfassung" > "Neu" (Ecke oben rechts) gelangt man in den Dialog zur Neuerfassung. Die verfügbaren Reiter hierzu werden im Folgenden näher erläutert.

Sie können während einer Neuerfassung nach Angabe aller benötigten Informationen den "Sichern"-Button oben rechts verwenden und die Neuerfassung mit dem aktuellen Objekt abschließen. Weitere Objekte können im Anschluss daran aufgenommen werden. Ist die Aufnahme der neuen Geräte abgeschlossen, kommen Sie über den "Pfeil zurück" in der linken oberen Ecke wieder zurück zu der Liste der neu erfassten Geräte.

Übersicht

Dieser Reiter umfasst die relevanten Objektinformationen. Dies ist der einzige Reiter, in dem Angaben erfolgen müssen, um eine Neuerfassung speichern zu können. Die Angabe eines Hostname ist die einzig zwingende Voraussetzung, um ein neu erfasstes Objekt zu speichern, alle anderen Informationen können ausgelassen werden. "Hostname" steht für den Namen, den das Objekt im Asset.Desk Baum tragen soll und ist somit ein Eindeutigkeitskriterium. Mobile+ wird Sie darauf hinweisen, wenn der Hostname fehlt. Sollte vorher eine Inventarnummer angegeben worden sein, bietet Mobile+ die Option, diese Nummer beim Speichern auch für den Hostname zu übernehmen. Inventar- und Seriennummern können Sie ggf. mithilfe des Buttons neben den Eingabefeldern direkt einscannen statt diese manuell einzupflegen.

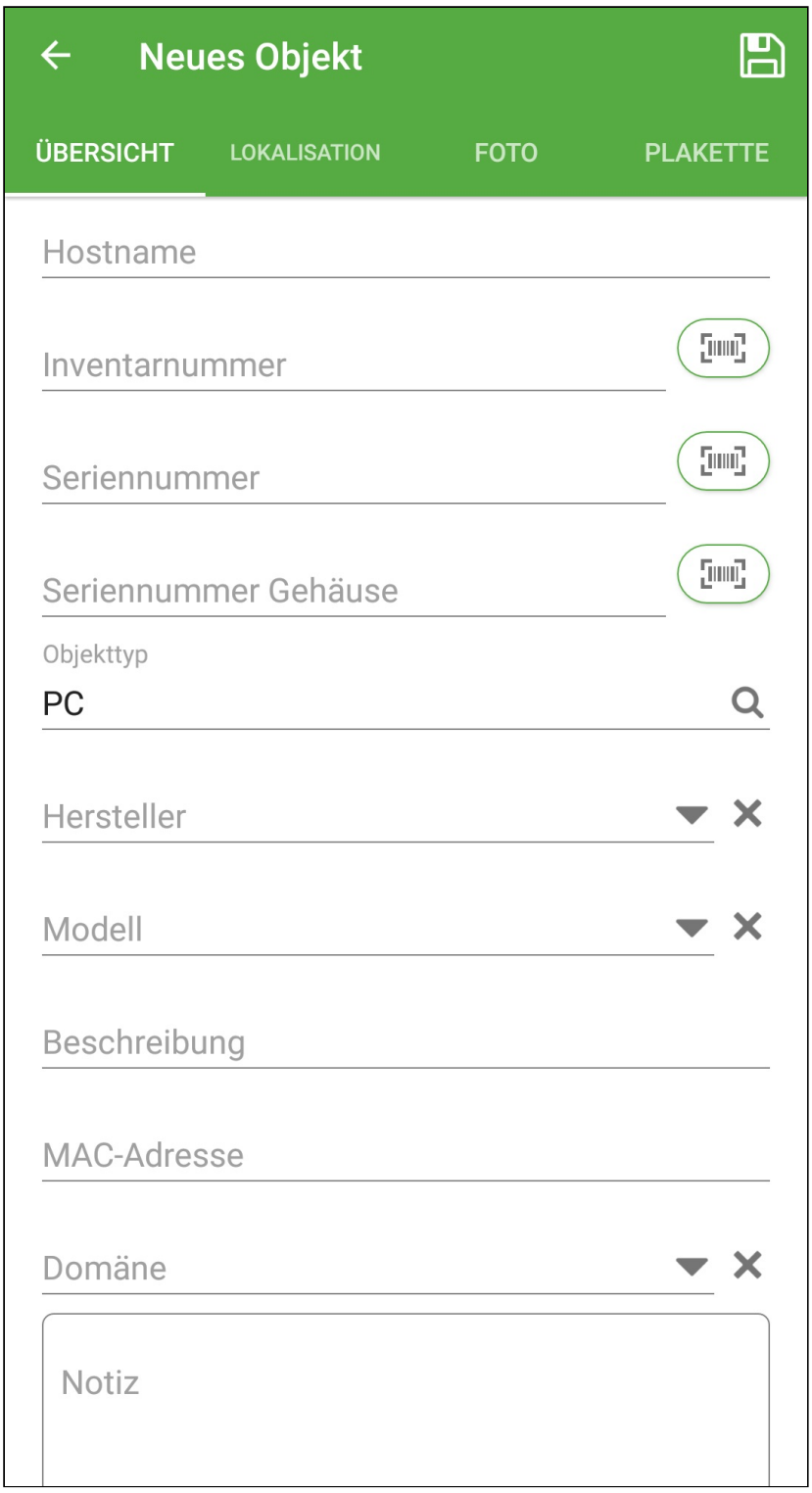
Als Objekttyp lässt sich ein beliebiger in Asset.Desk eingepflegter Typ für Objekte oder Mobiliar auswählen (Button mit Lupensymbol verwenden). Je nach Konfiguration im Asset.Desk Manager sind die weiteren Eingabefelder in der Übersicht unterschiedlich, z.B. können Objekte des Typs "PC" ein zusätzliches Feld zur Angabe der Domänenzugehörigkeit besitzen. Felder wie "Domäne" können entweder über Drop-Down Auswahl angegeben werden, oder man trägt eine Domäne manuell ein, indem die Taste neben dem Drop-Down Feld berührt wird. Falls der gewünschte Objekttyp nicht vorhanden ist, lässt sich dieser mit dem Button "Neu" in der oberen rechten Ecke kurzerhand erstellen. Hierfür wird lediglich eine Bezeichnung benötigt, sowie eine Zuordnung zu einer bestehenden Objektgruppe aus Asset.Desk.

Wenn Sie mit Ihren Eingaben zufrieden sind, bestätigen Sie diese mit dem Button "Sichern" in der oberen rechten Ecke. Ansonsten verwenden Sie den "Zurück"-Button. Erstellte Objekttypen werden nach erfolgter Synchronisation auch im Asset.Desk Manager sichtbar.

Für nähere Informationen zu Objekttypen, siehe Abschnitt "Lifecycle-Management mit Asset.Desk" > "Objektgruppen und Objekttypen".

Weitere Angaben zu Hersteller, Beschreibung und MAC-Adresse, sind ebenfalls möglich.

Mitarbeiter übernimmt ggf. die Einstellungen aus dem Reiter "Lokalisation" (s.u.).



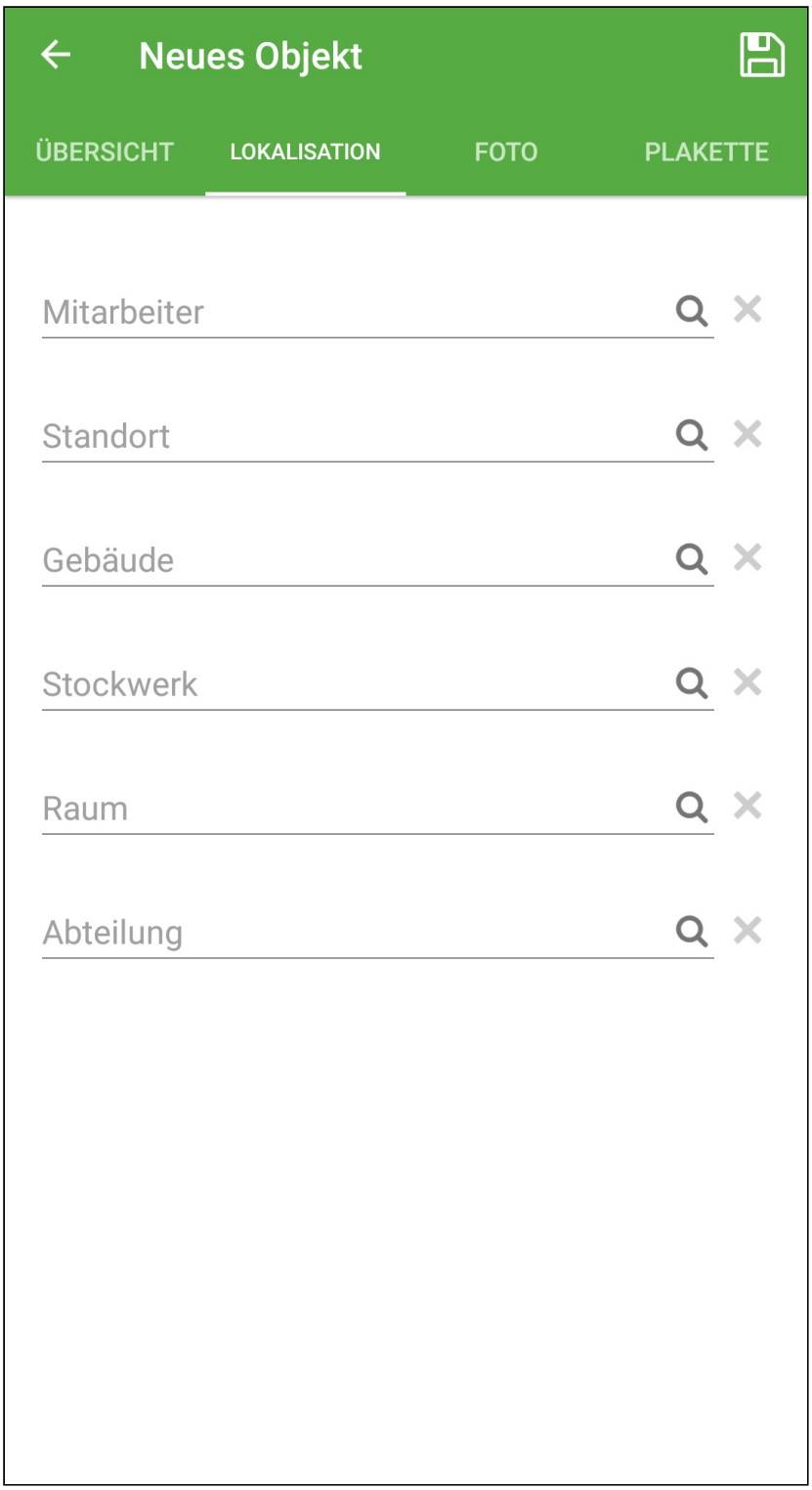
Lokalisation

In diesem Menü können Sie die Lokalisationsdaten zu einem neu angelegten Objekt erfassen, vom Standort bis hin zum Mitarbeiter. Benutzen Sie hierzu das Lupensymbol rechts der Felder, um über die Liste der jeweiligen Stammdaten einen Eintrag auszuwählen. In der Stammdatenliste lässt sich ganz oben ein Name oder Teile eines Namens eingeben, um über Volltextsuche den gewünschten Eintrag leichter zu finden.

Alternativ lassen sich die Stammdaten erweitern, indem in der Listenansicht der Button "Neu" in der oberen rechten Ecke berührt wird. Dies führt Sie zu einer Eingabemaske für die jeweiligen Stammdaten. Wenn Sie mit Ihren Eingaben an dieser Stelle zufrieden sind, bestätigen Sie diese mit dem Button "Sichern" in der oberen rechten Ecke, ansonsten verwenden Sie den "Zurück"-Button. Neu erstellte Einträge von Stammdaten werden nach erfolgter Synchronisation auch im Asset.Desk Manager sichtbar.

Wenn ein Mitarbeiter ausgewählt wurde, sperrt dieser Eintrag alle weiteren Felder, nachdem die Lokalisationsdaten für diesen Mitarbeiter übernommen wurden. Bis auf den Mitarbeiter können daraufhin keine anderen Lokalisationsdaten mehr verändert werden.

Um einen Eintrag zu löschen, berühren Sie das "X"-Symbol ganz rechts in der jeweiligen Zeile.

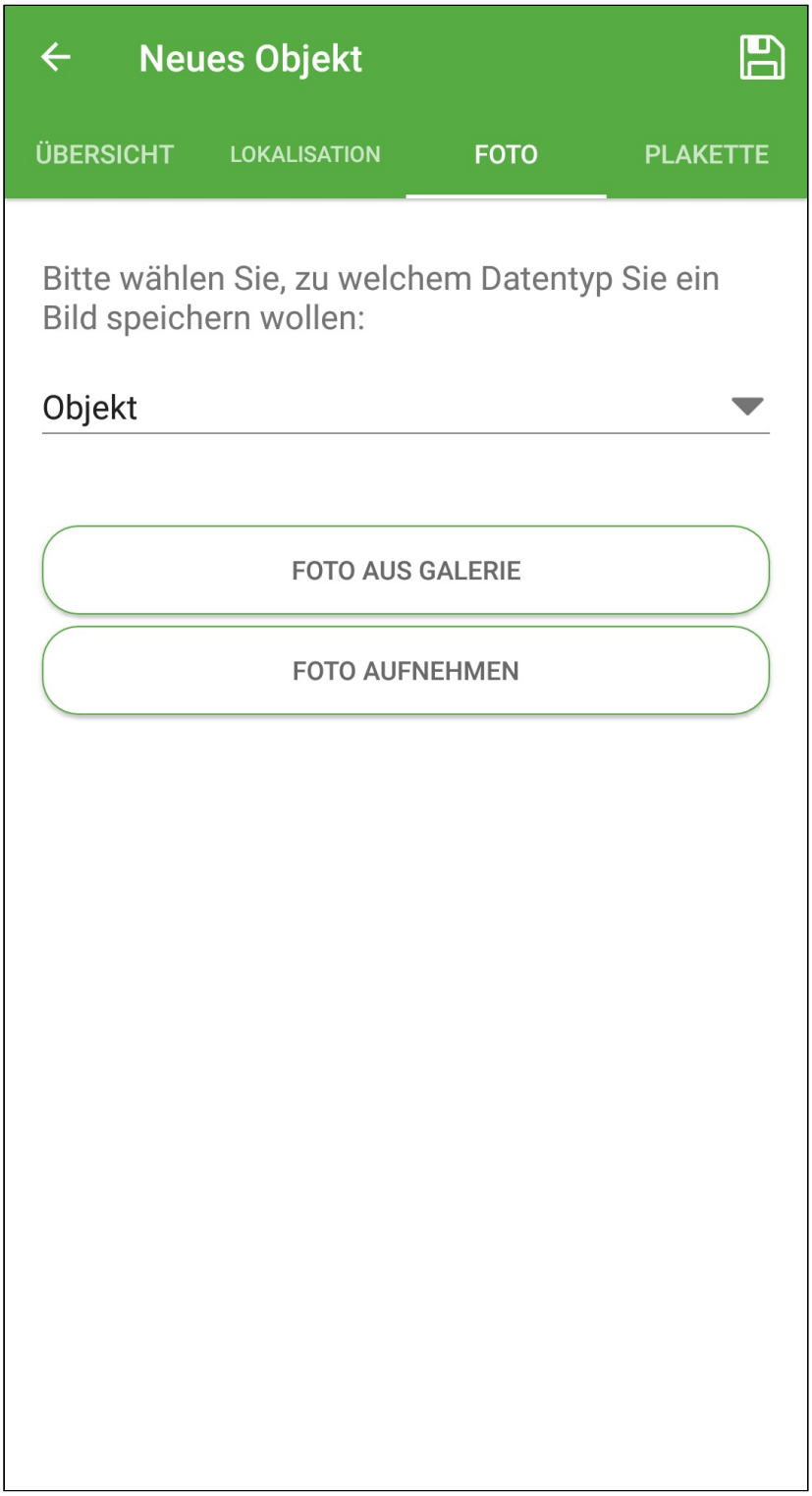


Foto

Unter diesem Reiter lassen sich Fotos analog zur "Fotobox" dem neu anzulegenden Objekt hinzufügen oder bereits zugeordnete Fotos (vor der Synchronisation) wieder entfernen.

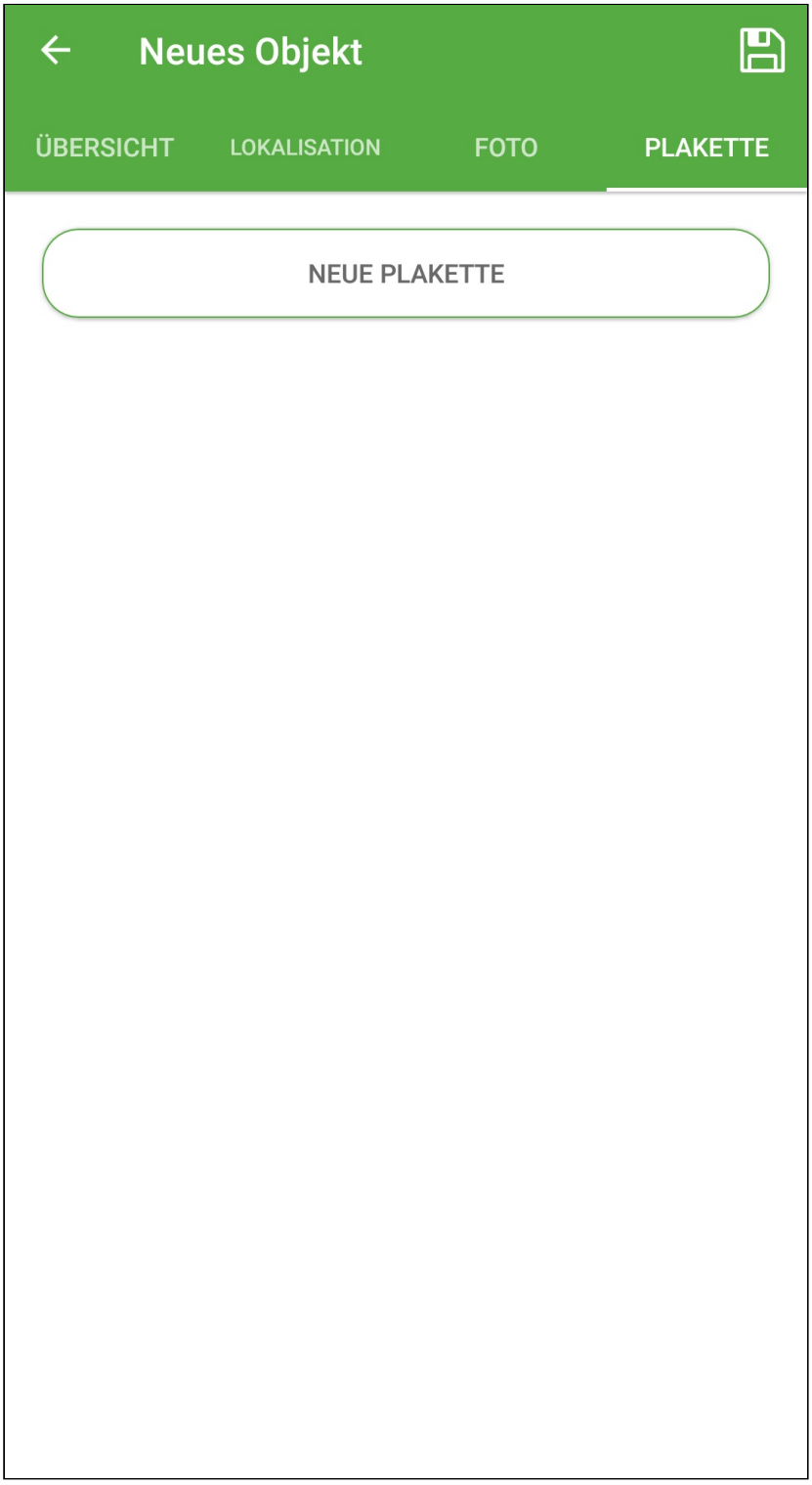
Zusätzlich zum anzulegenden Objekt lassen sich den Lokalisations-Stammdaten Bilder zuordnen. Dazu müssen entsprechende Einträge unter dem "Lokalisation"-Reiter vorhanden sein. Um z.B. dem zugeordneten Mitarbeiter, Gebäude oder Standort ein Bild hinzuzufügen, muss der Stammdatentyp im Drop-Down Menü oben ausgewählt werden. Daraufhin zeigt Mobile+ den

Namen der Stamminformation an (z.B. Name des Mitarbeiters) und die Anzahl an Fotos in Asset.Desk.



Plakette

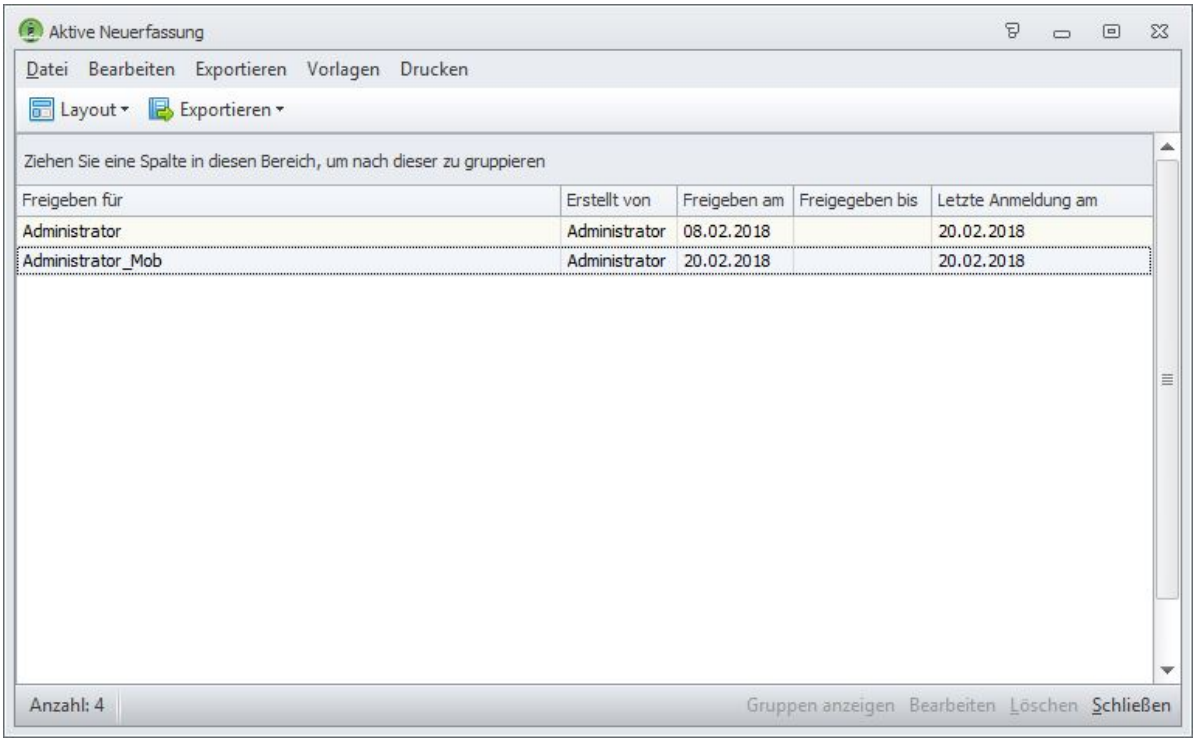
Hier können sie die Daten einer Prüfplakette hinterlegen.



Aktive Neuerfassung (Asset.Desk

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Neuerfassung". Mit dem Button "Aktive Neuerfassung" rufen Sie eine Liste aller angelegten Freigaben zur Neuerfassung auf. Weitere Optionen zur Bearbeitung sind in der unteren rechten Ecke der Liste zu finden und werden im Folgenden näher erläutert.

Aktive Neuerfassungen erlauben den freigegebenen Benutzern aus Asset.Desk die Nutzung der Funktion "Neuerfassung" in der Asset.Desk Mobile+ App ihres mobilen Endgerätes.



Die Liste zeigt die für Neuerfassung freigegebenen Benutzer, den Namen des Benutzers, der die Freigabe erteilt hat, sowie das Datum der Erstellung und des letzten Logins des freigegebenen Benutzers in Mobile+.

Durch Doppelklicken eines Listeneintrags oder markieren und drücken der Schaltfläche "Gruppen anzeigen" werden Ihnen alle Gruppen aufgeschlüsselt angezeigt, für die der jeweilige Benutzer die Berechtigungen zur Neuerfassung erhalten hat. Durch Ordnen der Liste nach Gruppentypen können sie hier schnell erkennen, für welche Gebäude, Mitarbeiter usw. die Freigabe gilt.

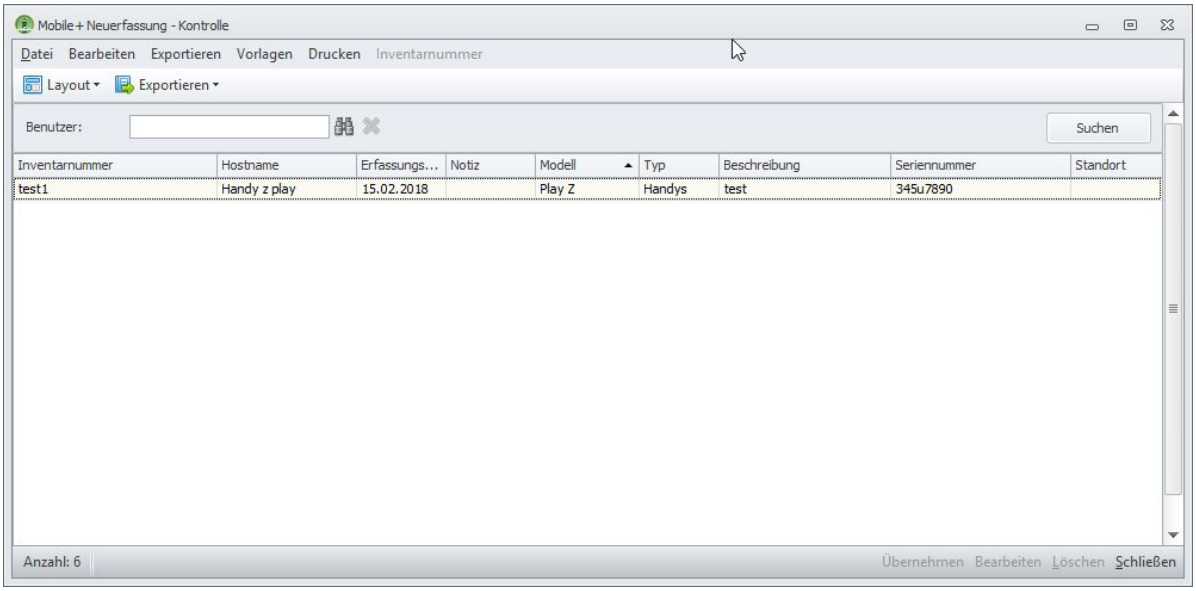
Mit der Schaltfläche "Bearbeiten" öffnet sich der Detaildialog der markierten aktiven Neuerfassung. Der Dialog ist derselbe wie zur Erstellung einer Neuerfassungs-Freigabe, allerdings lassen sich die Gruppen und Benutzer nicht mehr ändern. Das Feld "Freigabe bis" erlaubt Ihnen weiterhin die Festlegung eines Zeitraums für Neuerfassungen, nach der die Freigabe wieder entzogen wird bzw. das Deaktivieren der temporären Freigabe.

Die Schaltfläche "Löschen" entfernt die Freigaben für alle markierten Listeneinträge und entzieht somit den Benutzern den Zugriff auf die Funktion "Neuerfassung" in Mobile+. Neben der temporären Freigabe ist dies die einzige Möglichkeit, eine Neuerfassungs-Freigabe zu beenden.

Kontrolle der Neuerfassung (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Neuerfassung". Über den Button "Kontrolle" gelangen Sie von hier aus zu einer Liste der bislang neu erfassten und nicht nach Asset.Desk übernommenen Objekte aller aktiven Neuerfassungen. Weitere Optionen zur Bearbeitung sind in der unteren rechten Ecke der Liste zu finden und werden im Folgenden näher erläutert.

Die Liste bietet die Möglichkeit, einzelne Objekte zu untersuchen, zu bearbeiten und in die Datenbank zu übernehmen.



Durch Doppelklicken eines Listeneintrags oder markieren und drücken der Schaltfläche "Bearbeiten" öffnen Sie den Detaildialog eines Objekts.

Unter dem Reiter "Objekt" finden Sie hier alle objektspezifischen Daten die bislang eingetragen worden, von Hostname, Seriennummer, Kostenstelle, bis hin zu den Lokalisationsangaben. Alle Felder lassen sich bei Bedarf ändern oder ergänzen, wobei hier analog zur Mobile+ App der Standort vom gewählten Mitarbeiter abhängt, sodass dieser Eintrag zuerst entfernt werden muss, um die Standortinformationen zu ändern.

Der Reiter "Fotos" bietet dem Asset.Desk Benutzer noch einmal die Möglichkeit, die durch die Neuerfassung hochgeladenen Bilder zu begutachten, zu löschen und Weitere hinzuzufügen. Zugeordnete Bilder werden indem Sie den Mauszeiger darauf halten, vergrößert dargestellt. Alternativ können Sie das Fenstersymbol oben rechts des Fotos anklicken, um ein separates Fenster mit dem Bild zu öffnen. Mit dem "X"-Symbol über dem Foto wird das zugeordnete Bild entfernt. Änderungen an den Objektdetails werden nach Drücken der Schaltfläche "OK" übernommen, "Abbrechen" verwirft alle neuen Eingaben.

Die Schaltfläche "Übernehmen" übernimmt endgültig alle markierten Einträge der Liste in die Asset.Desk Datenbank. Objekte mit Lokalisationsdaten finden Sie entsprechend der Konfiguration an ihrem Standort erscheinen, ansonsten sind neue Objekte unter der Gruppe "Nicht zugeordnet" zu finden.

Hinweis: Da jedes Objekt in Asset.Desk über eine Inventarnummer verfügen muss, vergibt das Programm automatisch anhand der Nummerngeber-Konfiguration eine dem Objekttyp angepasste Inventarnummer während der Übernahme, sofern das Feld frei ist.

"Löschen" entfernt die markierten Einträge aus der Kontrollliste. Nach der Synchronisation am mobilen Endgerät des entsprechenden Benutzers wird der Eintrag auch dort gelöscht.

Mit "Schließen" kehren Sie zum Asset.Desk Manager zurück.

Kontrolle

Kontrolle

Funktion

Die Kontrolle wird erst verfügbar, nachdem sie durch einen berechtigten Benutzer über den Asset.Desk Manager für den Mobile+ User freigegeben wurde. Die dazugehörige Option dazu, sowie weitere Optionen, befinden sich unter dem Reiter "Mobile+", Menügruppe "Mobile+ Inventur".

Bestandskontrollen über Mobile+ laufen, ähnlich wie Neuerfassungen, asynchron zur Datenbank ab. Nach der Freigabe über den Asset.Desk Manager werden zunächst durch eine erneute Synchronisation in Mobile+ die Stammdaten zu den gewählten Gruppen (bspw. ein ganzer Standort samt Gebäuden, Mitarbeitern und Objekten) in die lokale Datenbank des mobilen Endgeräts geladen. Anschließend kann der Kontrollgang unabhängig von einer Verbindung zur Datenbank erfolgen.

Mobile+ listet alle zur Kontrolle freigegebenen Räume auf. Diese können Sie nun direkt aus der Liste auswählen oder, wenn vorhanden, die Raumetiketten einscannen, um die Bearbeitung des jeweiligen Raums zu beginnen. Danach scannen Sie alle vorliegenden Objekte mit dem geräteinternen Barcode-Scanner oder einem Bluetooth-Scanner ab, während Mobile+ für Sie die Zählung der Objekte übernimmt. Zu jeder Zeit können Sie dabei eine Liste aller gezählten, unerwarteten und fehlenden Assets eines bestimmten Raums ansehen, die sich während der Kontrolle automatisch aktualisiert. Identifizierte Objekte, sowie die Räume selber, können selbstverständlich auch bei der Bestandskontrolle mit Bildern bestückt werden. Sobald Sie einen Raum kontrolliert haben, schließen Sie diesen ab und wenden sich dem Nächsten zu.

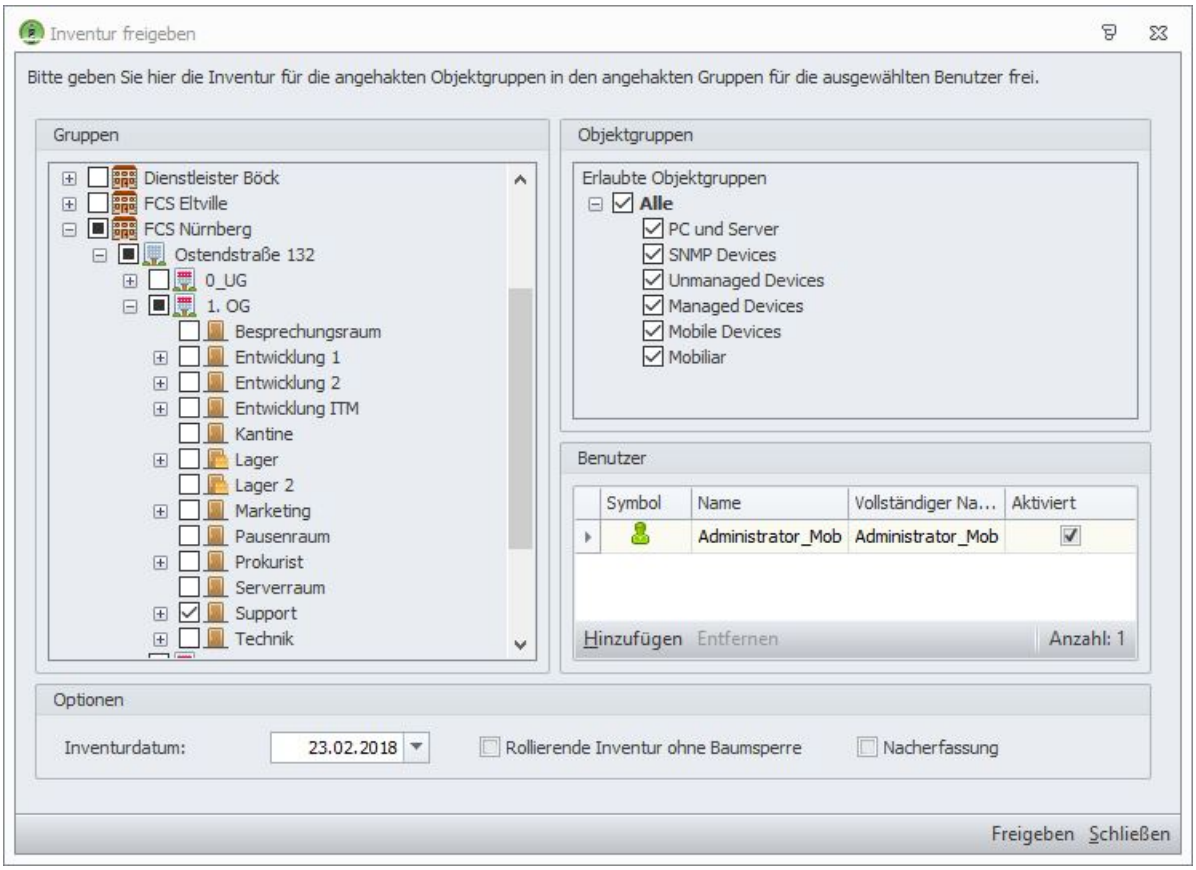
Eine erfolgreiche Synchronisation sendet den aktuellen Fortschritt der Kontrolle weiter an Asset.Desk, wo sie durch einen berechtigten Benutzer im Manager geprüft werden kann. Nach

Abschluss aller Räume des Kontrollgangs wird die Inventur im Manager abgeschlossen und ist zukünftig unter den archivierten Inventuren protokolliert.

Die Kontrolle ist auch abseits einer WLAN Verbindung zu Ihrem Netzwerk verfügbar, um zu gewährleisten, dass Sie Bestandskontrollen oder Inventuren an jedem beliebigen Ort durchführen können.

Inventur freigeben (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Mobile+ Inventur". Mit dem Button "Inventur freigeben" öffnen Sie den Dialog zur Auswahl von bestimmten Gruppen aus dem Asset.Desk Baum sowie den freizugebenden Mobile+ Benutzern.



Die Gruppenauswahl ermöglicht das Festlegen der zu kontrollierenden Räume. Dazu lassen sich Standorte, Gebäude, Abteilungen oder einzelne Räume deklarieren, oder der gesamte Baum aus Asset.Desk. Einzelne Mitarbeiter oder Abteilungen ohne Räume lassen sich nicht auf diesem Weg kontrollieren, da mindestens ein Raum vorhanden sein muss.

Die Freigabe von Benutzern erfolgt anhand der Asset.Desk Benutzerliste, welche Sie unter dem Reiter "Organisation", Menügruppe "Benutzerverwaltung" > "Benutzer" verwalten. Mit dem Button "Hinzufügen" rufen Sie die Benutzerliste auf und können Einen oder mehrere Einträge auswählen und mit dem Button "Übernehmen" unten rechts in die Freigabeliste aufnehmen. Einzelne oder mehrere Benutzer können aus dieser Freigabeliste mithilfe des "Löschen" Buttons wieder entfernt werden.

Freigaben für eine Inventur bzw. Bestandskontrolle werden auf ein Stichdatum festgelegt, nach dem spätestens die Kontrolle abgeschlossen sein muss. Beachten Sie, dass ein und derselbe Tag nicht zweimal zur Inventur verwendet werden kann.

Die Häkchen bei "Objekte inventarisieren" und "Möbel inventarisieren" steuern die Art der Assets, die zur Kontrolle freigegeben werden sollen. Wenn Sie bspw. nur den Bestand an Möbeln kontrollieren wollen, reicht ein Haken bei der entsprechenden Option. Dies verhindert, dass bei einer Inventur mit Baumsperre die weiteren Objekte eines zur Kontrolle freigegebenen Raums in Asset.Desk gesperrt werden (s.u.).

Die Option "Rollierende Inventur ohne Baumsperre" ermöglicht das zeitgleiche bearbeiten von Objekten im Asset.Desk Baum, auch wenn diese Assets zur Kontrolle freigegeben wurden. Ansonsten erscheint bei Änderungsversuchen eine Meldung, dass das Objekt aktuell zur Inventur freigegeben und gesperrt ist.

Wenn Sie mit Ihren Einstellungen zufrieden sind, erstellen Sie die Inventurfreigabe mit dem "Freigeben"-Button.

Laufende Freigaben können unter "Aktive Inventur" eingesehen und ggf. beendet werden. Näheres hierzu finden Sie unter dem Abschnitt "Aktive Inventur (Asset.Desk)" in diesem Dokument.

Die Kontrolle des Inventur-Fortschritts nach erfolgter Synchronisation wird im Abschnitt "Kontrolle der Inventur (Asset.Desk)" näher beschrieben.

Raumliste

Nach Aufruf der Option "Kontrolle" im Mobile+ Hauptmenü werden (nach erfolgreicher Synchronisation) alle Räume aufgelistet, die über die Gruppenauswahl im Asset.Desk Manager freigegeben wurden.

Das Berühren eines Eintrags, oder Einscannen eines ggf. vorhandenen Raumetiketts über den Button "Barcode", führt Sie in den Kontrolldialog des gewählten Raums. Dieser Dialog besteht aus mehreren Reitern, deren Funktionen im Abschnitt "Kontrolle durchführen" näher erläutert wird.

Zu jedem Raum sind Standortinformationen angezeigt, sowie der aktuelle Inventurstatus "Offen", für noch nicht angefasste Räume, "In Bearbeitung", bei bereits (virtuell) betretenen Räumen, und "Abgeschlossen", welche für Räume gilt, deren Inventur als beendet erklärt worden ist. Beachten Sie, dass ein als "Abgeschlossen" deklarierter Raum nach erneutem Aufruf wieder den Status "In Bearbeitung" erhält.

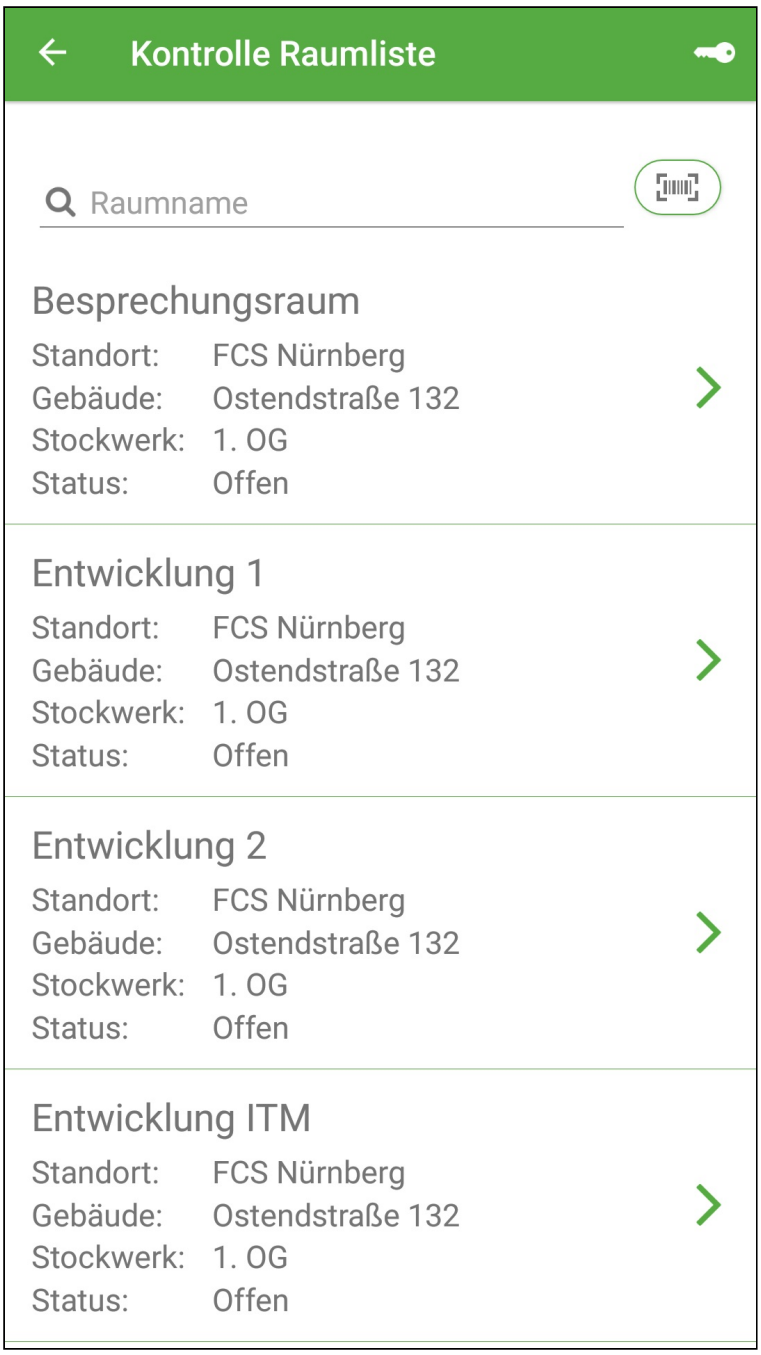
Jeder Eintrag weist auf der rechten Seite ein Listensymbol auf, welches Ihnen bei Berührung die Auswahl aus drei Objektlisten bietet. Bei jeder Auswahlmöglichkeit gibt eine Ziffer daneben an, wie viele Objekte in der Liste vorhanden sind. Ein Raum, der neu zur Inventur freigegeben wurde, zeigt bspw. alle zugeordneten Objekte aus der Asset.Desk Datenbank in der Liste "Fehlende" an, da diese zuerst im Laufe der Kontrolle gezählt werden müssen. "Gezählte Assets" sind Assets, die dem Raum zugeordnet sind und bei der Zählung korrekt vorgefunden wurden. "Unerwartete" Assets" sind Assets, die in einem Raum gezählt wurden, dem sie laut Datenbank nicht zugeordnet sind.

Daneben können "Unbearbeitete" Objekte beim Zählen entstehen: Das sind Objekte, die nicht in der Datenbank vorhanden sind. Die Anzeige der "Unbearbeiteten" in der Kontrolle ist rot. Denn Sie müssen diese bearbeiten und speichern, ansonsten gehen diese Objekte wieder verloren. Aus einem gespeicherten "Unbearbeiteten" Objekt wird sodann ein "Unerwartetes" Objekt, da es ja aufgrund der Daten nicht für den Raum vorgesehen war.

Durch Auswahl eines Listentyps und Drücken von "OK" werden alle Objekte in dieser Liste angezeigt. Die erscheinende Liste lässt sich mit dem oberen Suchfeld durchsuchen. In der Liste "Fehlende" weist jeder Eintrag rechts ein Hakensymbol auf, welches nach dem Berühren das gewählte Objekt als gezählt markiert, ohne einen Scan oder weitere Angaben zu benötigen.

Mit "Zurück" gelangen Sie zur Raumlistenansicht zurück.

Oben rechts in der Raumlistenansicht befindet sich die Schaltfläche "Alle Räume abschließen" (Schlüssel-Symbol), welche den Status aller zur Inventur freigegebenen Räume auf "Abgeschlossen" setzt. I.d.R. geschieht dies nach der Zählung der Assets.



Kontrolle durchführen

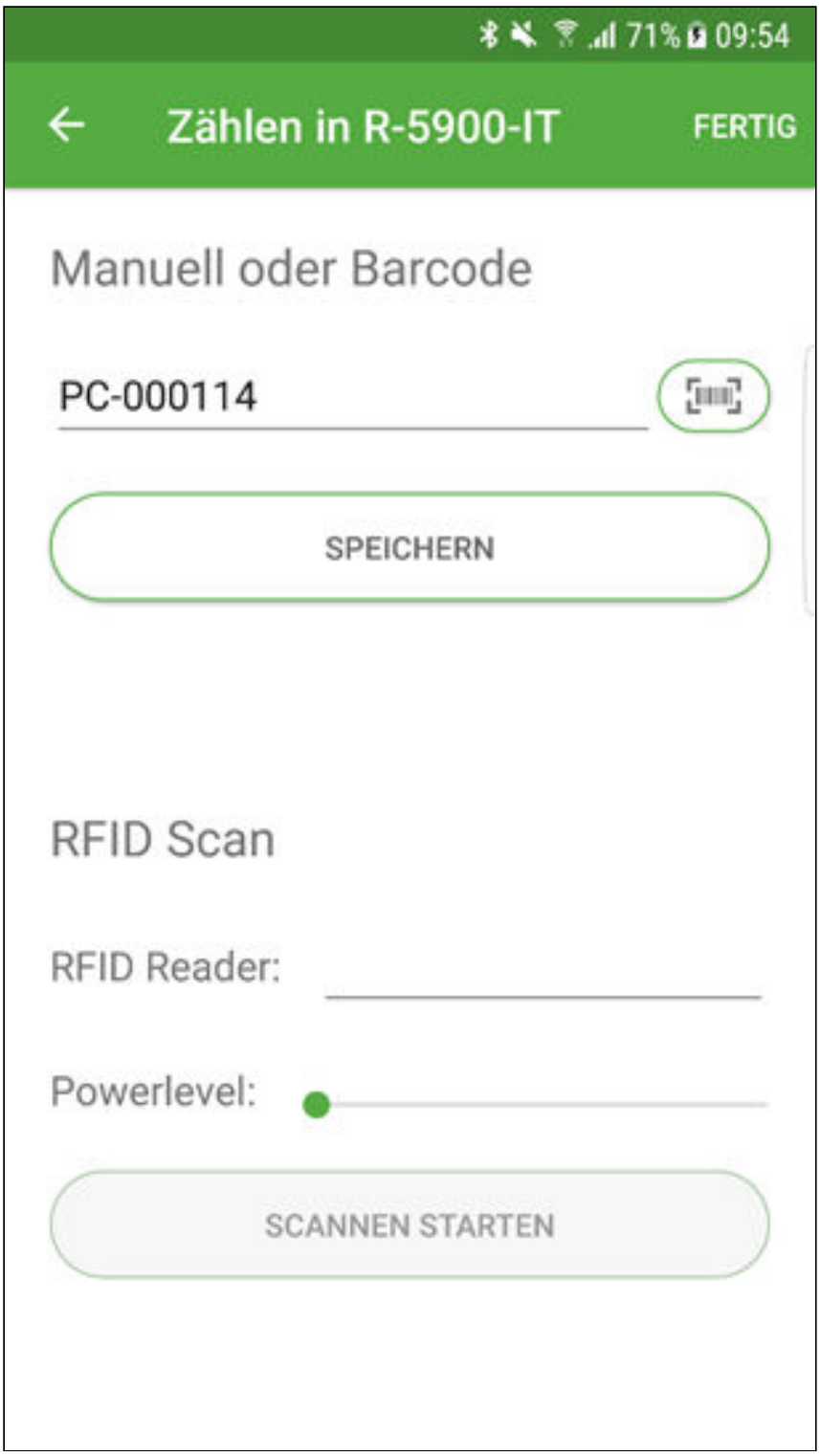
Nach dem Berühren eines Eintrags in der Raumliste, oder scannen eines ggf. vorhandenen Raumetiketts, wird der Zähldialog für diesen Raum aufgerufen. Hier können Sie mit 2D-Scanner oder auch per RFID die Objekte im Raum einzeln oder en block (RFID) zählen. Je nachdem, ob die Datenbank das jeweilige Objekt kennt oder ob das bekannte Objekt dem Raum zugeordnet war oder nicht, wird das erfasste Objekt eingruppiert in "Gezählt" (vorhanden und gleicher Raum), "Umgezogen" (vorhanden, aber abweichender Raum), "Unerwartet" (Neu erfasst, geht durch Bearbeitung aus "Unbearbeitet" hervor). Nach Abschluss des Zählens über die Schaltfläche "Fertig" rechts oben erscheinen ggf. auch einige Objekte als "Fehlend". Diese sind in der Datenbank für den Raum vorhanden, wurden aber nicht gezählt (gefunden).

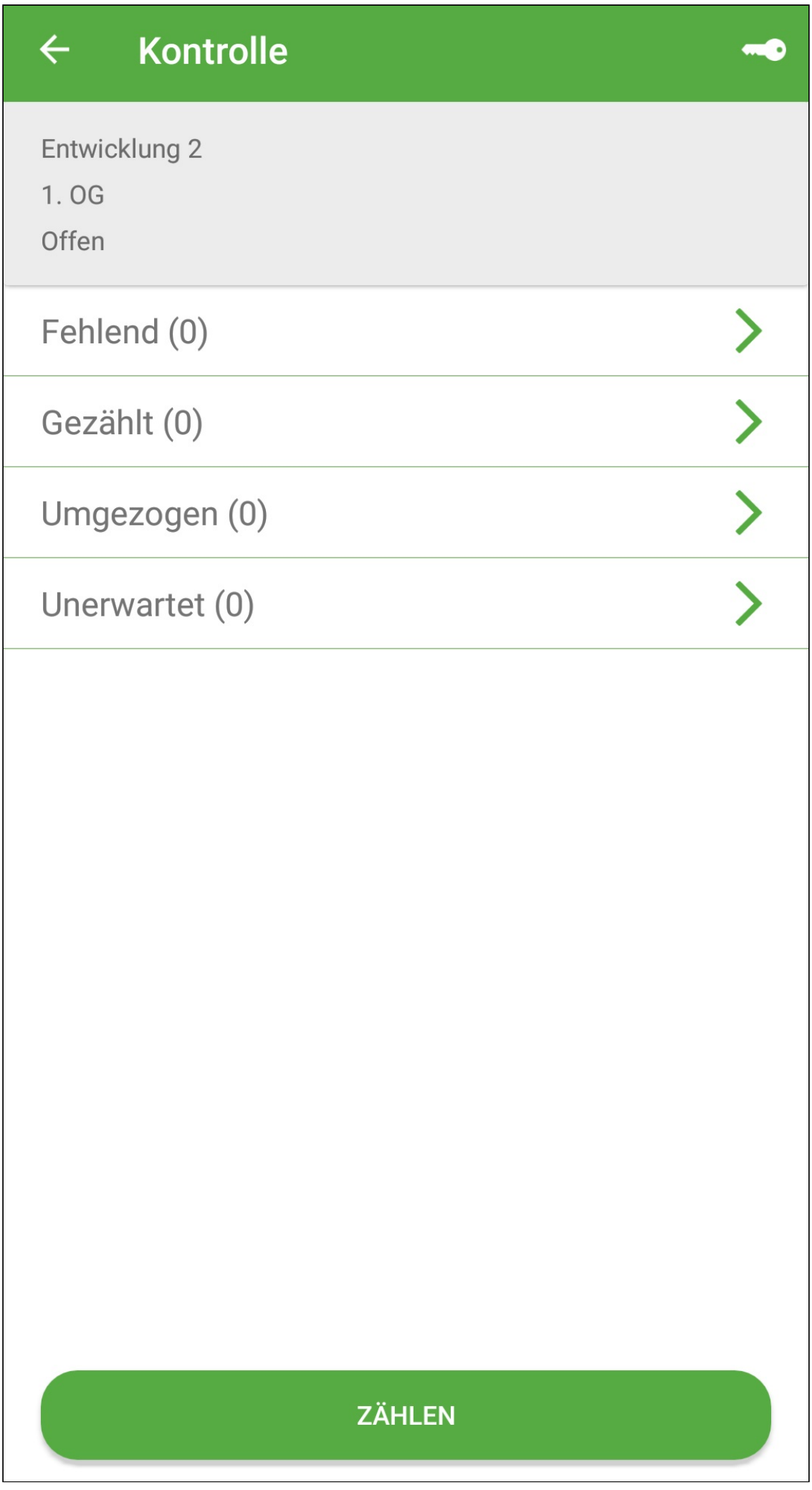
Aus der Liste der Kontroll-Gruppen (Fehlend, Gezählt, Umgezogen, Unerwartet) gelangen Sie über Klick in die jeweilige Liste. Dort können Sie die einzelnen Objekte bearbeiten.

In der oberen rechten Ecke befindet sich die Schaltfläche "Abschließen" (Schlüssel-Symbol), welche den Status des ausgewählten Raums auf "Abgeschlossen" setzt und zur Raumliste zurückkehrt.

Wenn Sie ein Objekt bearbeiten, wird zunächst die Übersichtsseite angezeigt. Die einzelnen Objekte lassen sich bearbeiten, wie bereits in der Neuerfassung geschildert. Bitte lesen Sie dort weiter.

Objekte, die im Raum in der Gruppen-Liste als "Unbearbeitet" erscheinen (rote Schrift), müssen Sie bearbeiten und speichern. Ansonsten gehen diese Objekte wieder verloren. Unbearbeitete Objekte sind dem System nicht bekannt (Inventarnummer unbekannt). Deshalb müssen Sie zunächst erst Daten zum Objekt erfassen und speichern. Dann wird es als "Unerwartet" gespeichert und gezählt.

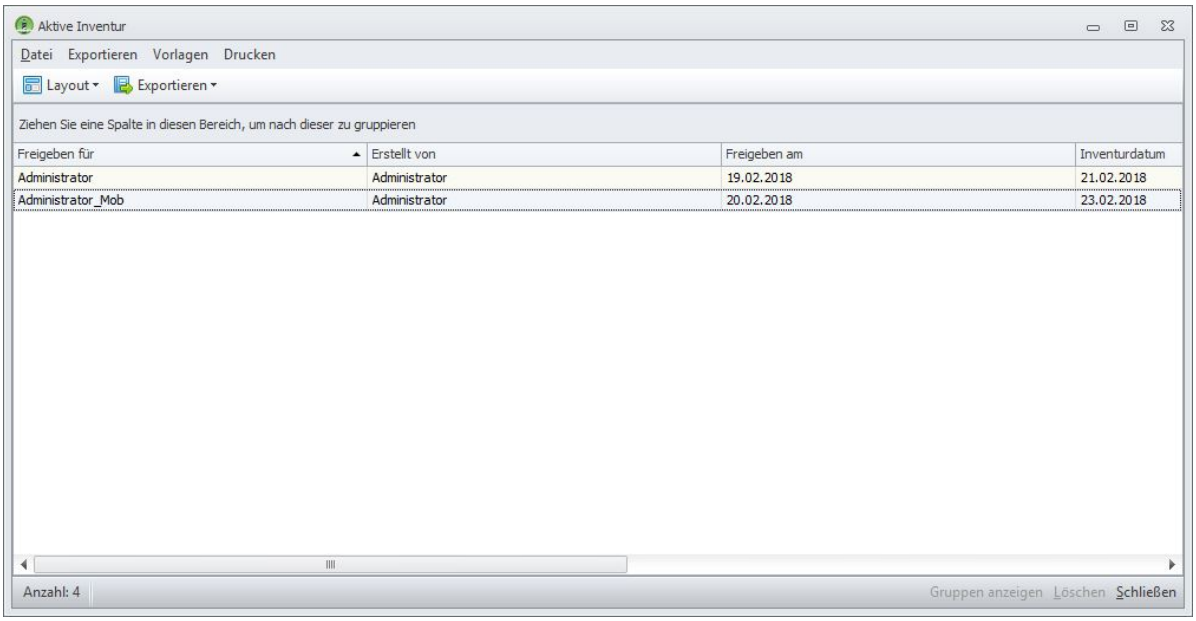

71% 09:54
Zählen in R-5900-IT
FERTIG
Manuell oder Barcode
PC-000114
SPEICHERN
RFID Scan
RFID Reader:
Powerlevel:
SCANNEN STARTEN


Kontrolle
Entwicklung 2
1. OG
Offen
Fehlend (0)
Gezählt (0)
Umgezogen (0)
Unerwartet (0)
ZÄHLEN

Aktive Inventur (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Inventur". Mit dem Button "Aktive Inventur" rufen Sie eine Liste aller angelegten Freigaben zur Inventur auf. Weitere Optionen sind in der unteren rechten Ecke der Liste zu finden und werden im Folgenden näher erläutert.

Aktive Inventuren erlauben den freigegebenen Benutzern aus Asset.Desk die Nutzung der Funktion "Kontrolle" in der Asset.Desk Mobile+ App ihres mobilen Endgerätes.



Die Liste zeigt die für Inventuren freigegebenen Benutzer, den Namen des Benutzers, der die Freigabe erteilt hat, das Datum der Erstellung, sowie das Stichdatum und Zeitpunkt des letzten Logins des freigegebenen Benutzers in Mobile+. Außerdem wird in der Spalte "Rollierende Inventur?" angezeigt, ob es sich um eine Kontrolle mit Baumsperre handelt oder nicht.

Durch Doppelklicken eines Listeneintrags oder Markieren und Drücken der Schaltfläche "Gruppen anzeigen" werden Ihnen alle Gruppen aufgeschlüsselt angezeigt, für die der jeweilige Benutzer zur Inventur eingetragen wurde. Durch Ordnen der Liste nach Gruppentypen können sie hier schnell erkennen, für welche Gebäude, Mitarbeiter usw. die Inventur gilt.

Die Schaltfläche "Löschen" entfernt die Freigaben für alle markierten Listeneinträge und entzieht somit den Benutzern den Zugriff auf die Funktion "Kontrolle" in Mobile+. Dies ist die einzige Möglichkeit, eine Kontroll-Freigabe zu beenden.

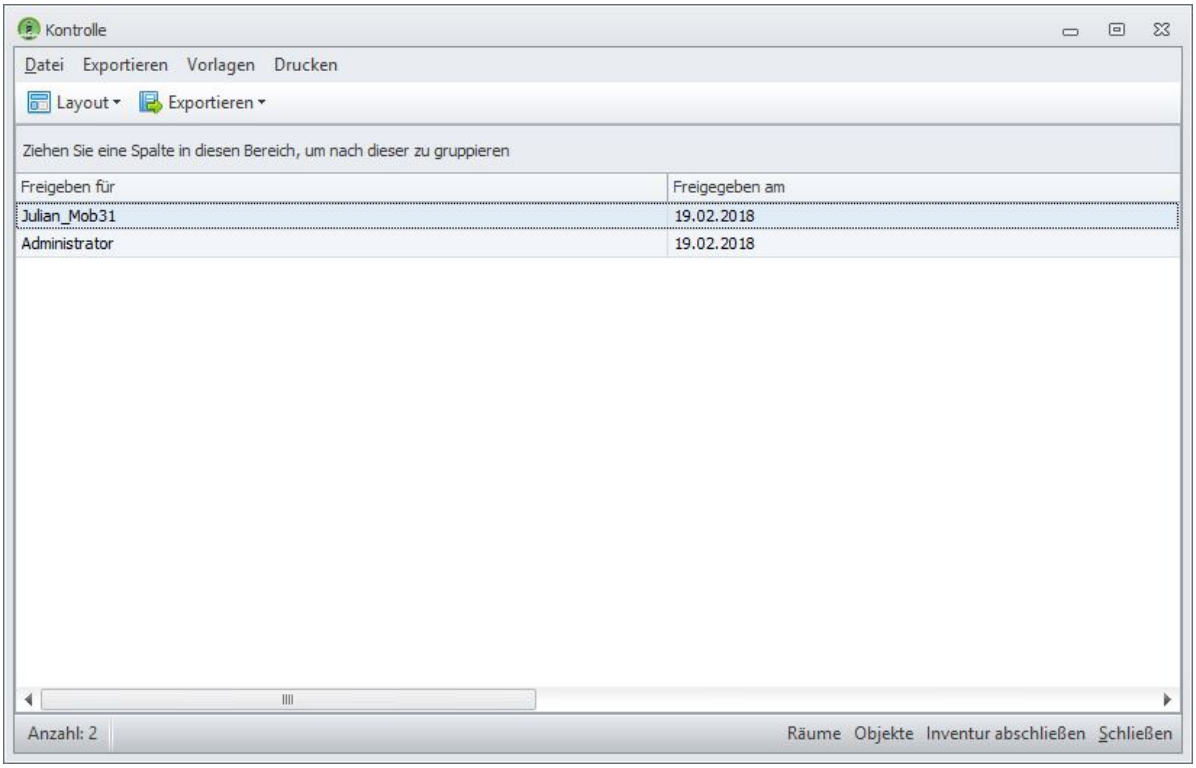
Mit "Schließen" kehren Sie zum Asset.Desk Manager zurück.

Kontrolle der Inventur (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Inventur". Über den Button "Kontrolle" gelangen Sie von hier aus zu einer Liste der erteilten Inventurfreigaben. Neben einer Übersicht aller Freigaben, ähnlich der Liste aktiver Inventuren, bestehen weitere Optionen zur Bearbeitung in der unteren rechten Ecke der Liste. Diese werden im Folgenden näher erläutert.

Die Liste bietet die Möglichkeit, den Fortschritt einzelner Freigaben nachzuvollziehen und Details zu Inventurobjekten einzusehen, für die jeweils der Kontrollstatus manuell nachgepflegt werden kann. Zudem können Sie zur Inventur freigegebene Räume direkt aus dem Manager heraus als "Abgeschlossen" markieren.

Änderungen über den Manager werden in Mobile+ erst nach erfolgter Synchronisation sichtbar.



Durch Doppelklicken eine Freigabe oder Markieren und Drücken der Schaltfläche "Objekte" öffnen Sie die Objektliste der gewählten aktiven Inventur. Darin sind alle einzelnen Assets aufgelistet, die zur Inventur oder Kontrolle freigegeben wurden. Wenn sich die tatsächlichen Lokalisationsdaten eines Objekts im Vergleich zu den Informationen der Asset.Desk Datenbank geändert haben (bspw. wird ein Stuhl in einem anderen Raum gescannt, als in der Datenbank angegeben ist, oder während der Inventur wird festgestellt, dass ein PC von einem anderen Mitarbeiter verwendet wird), wird dies als Häkchen in der Spalte "Umgezogen" hervorgehoben..

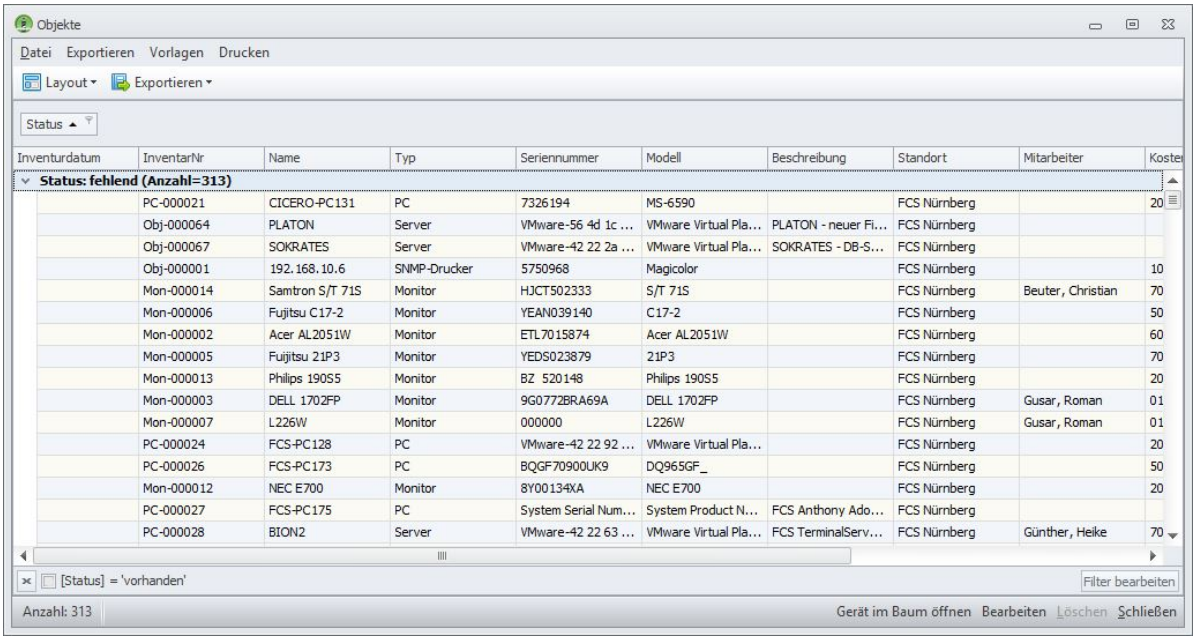
In dieser Liste können Sie durch einen Doppelklick oder der Schaltfläche "Bearbeiten" die Objektdetails einzelner Einträge eingesehen werden. Außerdem lässt sich der Inventurstatus verändern: Dazu treffen Sie einfach über das Drop-Down Menü neben "Aktueller Status" des Detaildialogs die gewünschte Auswahl, d.h. "fehlend" oder "vorhanden".

Der Reiter "Fotos" bietet dem Asset.Desk Benutzer noch einmal die Möglichkeit, die während einer Inventur hochgeladenen Bilder zu begutachten, zu löschen und Weitere hinzuzufügen. Zugeordnete Bilder werden indem Sie den Mauszeiger darauf halten, vergrößert dargestellt. Alternativ können Sie das Fenstersymbol oben rechts des Fotos anklicken, um ein separates Fenster mit dem Bild zu öffnen. Mit dem "X"-Symbol über dem Foto wird das zugeordnete Bild entfernt.

Alle Änderungen werden nach Betätigen des Buttons "OK" übernommen.

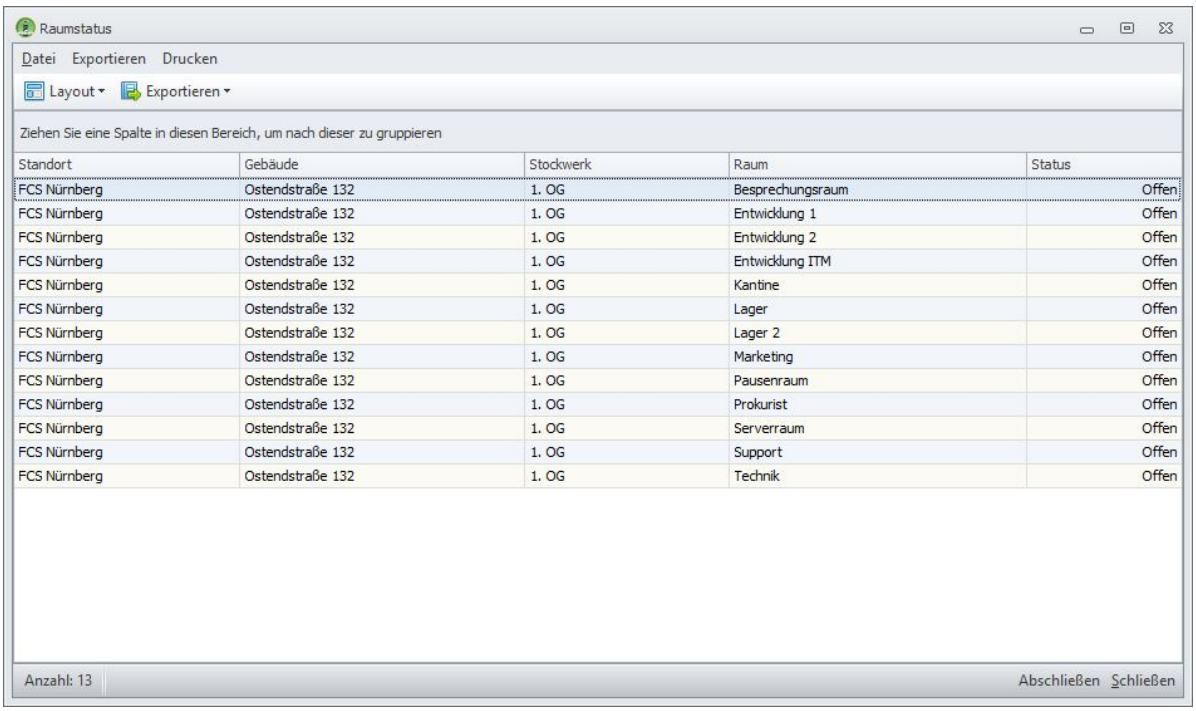
Weiterhin besteht die Option, das Gerät im Asset.Desk Objektbaum aufzurufen, indem Sie den gewünschten Gegenstand markieren und die Schaltfläche "Zum Objekt im Baum verzweigen" verwenden.

Mit "Schließen" kehren Sie in die Liste der Inventurfreigaben zurück.



Neben den Objekten können Sie auch den Inventurstatus aller freigegebenen Räume auflisten, indem Sie eine Freigabe markieren und die Schaltfläche "Räume" anklicken. Dies zeigt Ihnen eine Liste mit Raumnamen und aktuellem Status der Inventur desselbigen an. Mit "Abschließen" setzen Sie den Status eines oder mehrerer markierter Räume auf "Abgeschlossen".

Mit "Schließen" kehren Sie in die Liste der Inventurfreigaben zurück.



Sobald alle Räume einer Inventurfreigabe auf Status "Abgeschlossen" stehen, lässt sich diese in der Freigabeliste mit dem Button "Inventur abschließen" beenden. Danach sind keine Änderungen mehr möglich und die Daten in Asset.Desk werden entsprechend aktualisiert, bspw. werden Lokalisationsdaten von umgezogenen Objekten übernommen.

Mit "Schließen" kehren Sie zum Asset.Desk Manager zurück.

Inventurbestand (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Inventur". Über den Button "Inventurbestand" gelangen Sie in eine Liste aller Inventurobjekte abgeschlossener Inventurläufe anhand des Stichtags, an dem die Inventur abgeschlossen wurde.

Um den Inventurbestand eines bestimmten Stichdatums zu überprüfen, wählen Sie zunächst das gewünschte Datum im Drop-Down Menü neben dem Eintrag "Inventurbestand zum" aus, oberhalb der Liste. Daraufhin sehen Sie die einzelnen Objekte der Bestandskontrolle aufgelistet. Zu jedem Objekt sind ggf. Lokalisationsdaten, kaufmännische Daten und technische Informationen angegeben.

Durch Doppelklicken oder Markieren und Drücken der Schaltfläche "Zum Objekt im Baum verzweigen" rufen Sie das gewählten Objekt im Asset.Desk Baum auf.

Mit "Schließen" kehren Sie zum Asset.Desk Manager zurück.

Archiv (Asset.Desk)

Im Asset.Desk Manager befindet sich unter dem Reiter "Mobile+" die Menügruppe "Mobile+ Inventur". Über den Button "Archiv" gelangen Sie in eine Liste aller vergangenen Inventurfreigaben.

Die Liste zeigt Daten zur Freigabe, wie Ersteller, Inventurverantwortlicher oder Inventurdatum an.

Durch Doppelklicken, oder Markieren und Drücken der Schaltfläche "Objekte", werden alle Inventurgegenstände der Bestandskontrolle aufgelistet. Hier lässt sich erneut nachprüfen, welchen Status einzelne Assets zur Inventur hatten, ob diese umgezogen sind, sowie ggf. weitere Informationen wie Lokalisationsdaten, kaufmännische Daten und technische Informationen.

Durch Doppelklicken oder Markieren und Drücken der Schaltfläche "Zum Objekt im Baum verzweigen" rufen Sie das gewählten Objekt im Asset.Desk Baum auf.

Mit "Schließen" kehren Sie zum Asset.Desk Manager zurück.

Tag-Scan

Tag-Scan

Sie haben die Möglichkeit über diese Funktion, NFC-RFID-Tags auszulesen.

NFC-Druck

NFC-Druck

Über diese Funktion können Sie für Objekte und Räume, Tags mit einem NFC-fähigen Gerät, programmieren.

Asset.Desk Mobile

Asset.Desk Mobile

Technische Voraussetzung

Unsere mobile Anwendung "Asset.Desk Mobile" für Bestandskontrolle und Ersterfassung ist lauffähig unter dem Betriebssystem Windows Pocket PC 2003, Second Edition, auf entsprechenden PDAs. FCS empfiehlt die Anschaffung und Benutzung von ausschließlich empfohlenen mobilen Endgeräten und Scannern. Bitte informieren Sie sich bei unserem Vertrieb, welche mobilen Endgeräte derzeit von FCS empfohlen sind. Eine geeignete Kombination können Sie "out of the box" bei uns erwerben. Asset.Desk Mobile ist dann schon installiert, der Scanner in Betrieb. Bitte kontaktieren Sie uns diesbezüglich. Ansonsten müssen Sie bitte dafür sorgen, dass der

angeschlossene Scanner am PDA funktioniert (gescannte Daten werden als Tastaturersatz übertragen) und dass auf dem PDA das empfohlene Betriebssystem läuft.

Bitte vergewissern Sie sich auch, dass die benötigten Barcodes 128 und 39 vom Scanner unterstützt werden.

Für den Datenaustausch vom Mobile zum PC (Asset.Desk) müssen Sie das Programm ActiveSync (Version 4.1 oder höher) von Microsoft auf dem PC installiert haben. Dieses kostenfreie Programm erhalten Sie per Download von der Microsoft Webseite.

Asset.Desk Mobile müssen Sie separat erwerben und lizenzieren.

Installation auf dem Mobile

Für die Installation von Asset.Desk Mobile erhalten Sie auf Anfrage einen Downloadlink zu einer Msi-Datei.

Das mobile Endgerät, auf welchem Asset.Desk Mobile installiert werden soll, muss per ActiveSync (ab Version 4.1) synchronisiert werden. Die Setup-Datei (.msi) müssen Sie nun auf Ihrem Rechner ausführen. Folgen Sie bitte der Installationsanweisung der MSI-Datei. Auf Ihrem Mobile werden durch das Setup Asset.Desk Mobile sowie alle notwendigen Dateien, wie Datenbanksoftware, installiert.

Die Installation kann auf zweierlei Arten erfolgen:

- auf dem Gerät selbst
- auf einer externen Speicherkarte (empfohlen)

Anschließend müssen Sie noch Ihre gültige Lizenzdatei "AssetDeskLic*.dat" in das Programmverzeichnis von Asset.Desk Mobile (\Programme\Asset.Desk Mobile) kopieren.

Startbildschirm und Anwendungen

Unter "Programme" auf dem Pocket-PC finden Sie die Anwendung "Asset.Desk Mobile". Durch Klick mit dem Stift auf das Icon starten Sie die Anwendung. Die Verbindung zur Datenbank auf dem Mobile wird hergestellt. Daten, die ggf. zuvor von Asset.Desk auf das Mobile übertragen wurden, werden beim Start in die Datenbank geladen. Auf dem Startbildschirm kann der

bearbeitende Mitarbeiter ausgewählt werden. Dieser ist voreingestellt, wenn er bereits in Asset.Desk zum Zeitpunkt der Datenübertragung eingetragen wurde.

Des Weiteren lassen sich im Startschirm die Anwendungen "Inventarübersicht", "Bestandskontrolle" oder "Ersterfassung" starten.

Bitte beachten Sie, dass diese beiden Anwendungen voneinander unabhängig sind. Welche Anwendung gestartet werden kann, hängt von der Anwendung ab, mit der Sie in Asset.Desk Daten auf das Mobile geladen haben. Sie müssen immer erst eine entsprechende Aktion in Asset.Desk ausführen (Daten vorladen), bevor Sie die Anwendung auf dem Mobile nutzen können.



Datenaustausch

Über den Startbildschirm des Pocket-PC können Sie auch den Datenexport starten. Je nachdem, welche Anwendung Sie auf dem Mobile benutzt haben, werden die entsprechenden Daten exportiert und auf dem Mobile zur Abholung bereitgestellt.

Letztlich nutzen Sie den jeweiligen Menüpunkt "Daten vom Mobile" zu "Bestandskontrolle" oder "Ersterfassung" bzw. "Umzüge vom Mobile" zu "Inventardaten" (falls Sie auf dem Mobile die Umzüge zuvor exportiert haben) in Asset.Desk, um die Daten abzuholen und nach Asset.Desk zu importieren.

Daten zum Mobile von Asset.Desk werden direkt auf dem Mobile gespeichert und beim Start der mobilen Anwendung in die Datenbank geladen.

Inventarübersicht

Inventarübersicht

Inventar zum Mobile

Sie können aus dem Asset.Desk Manager über Menüfolge "Mobile", Menügruppe "Inventardaten", "Inventar zum Mobile" die Gerätedaten auf das angeschlossene mobile Endgerät vorladen. Es erscheint der Baum, in dem Sie festlegen, welche Gerätedaten Sie für welche Gruppen vorladen wollen.

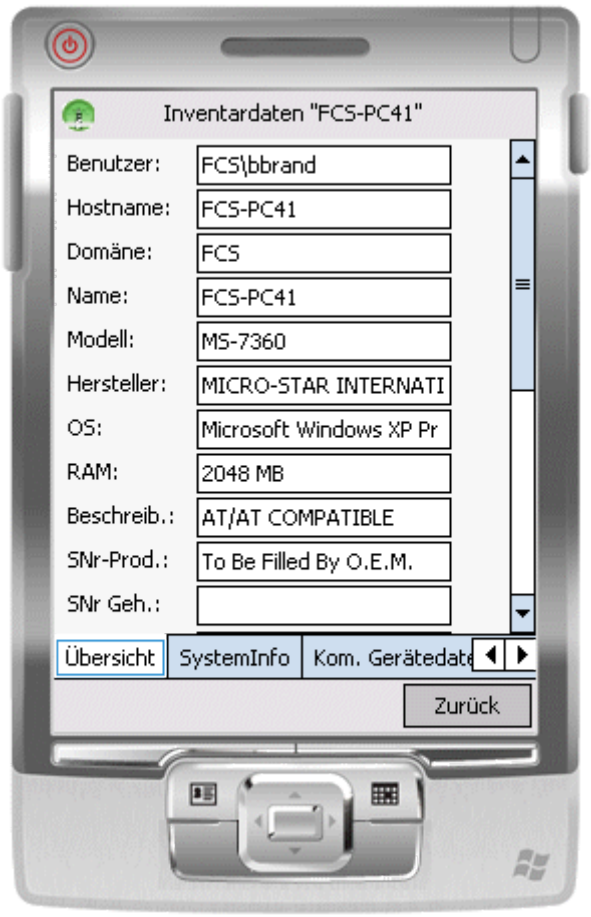
Suche und Anzeige

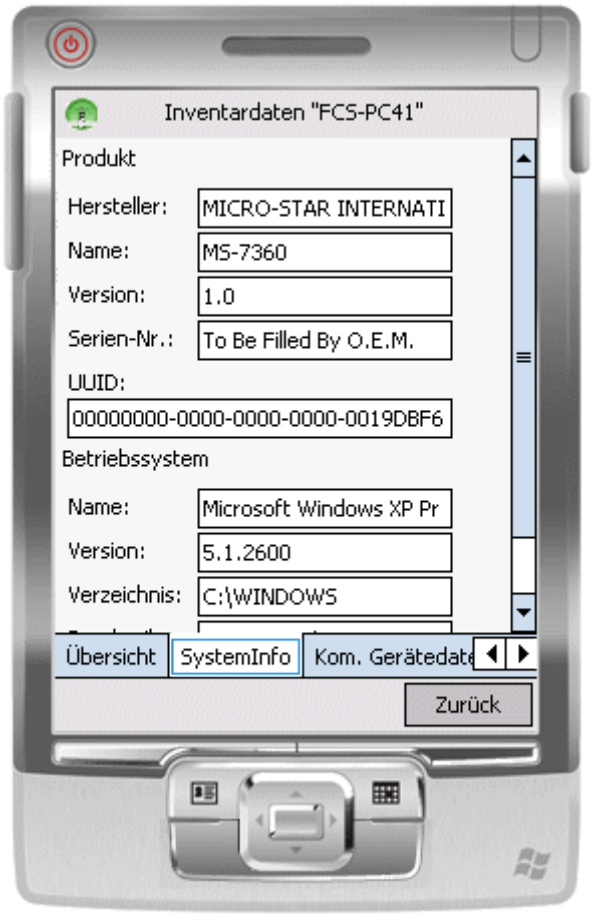
Sie starten die Anwendung "Inventurübersicht" über die entsprechende Schaltfläche auf dem mobilen Endgerät.

In dem nun angezeigten Fenster geben Sie alternativ - durch Abscannen des Etiketts oder manuell - Hostname, Seriennummer oder Inventarnummer ein. Der Scan des Etiketts löst die Suche automatisch aus. Ansonsten müssen Sie die Schaltfläche "Suchen" drücken.

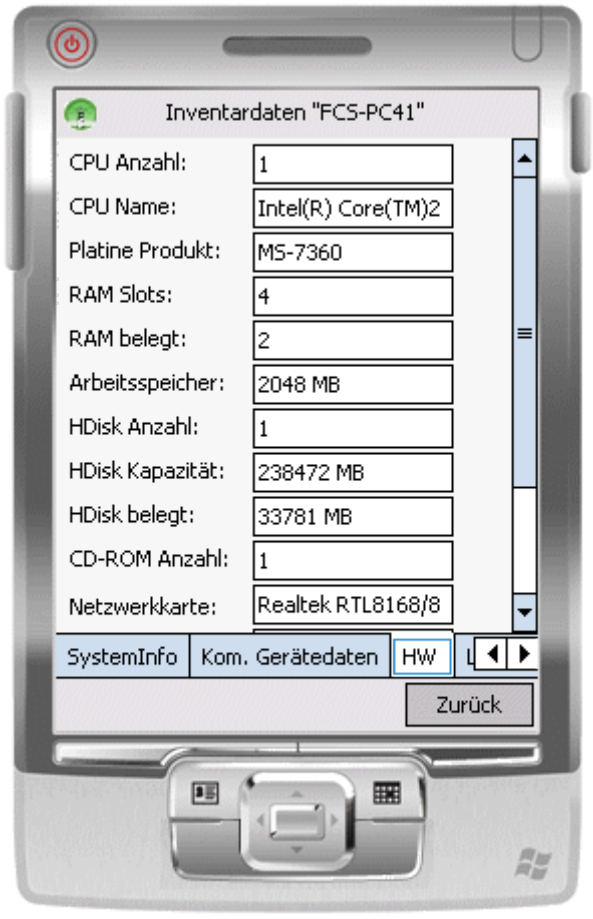


Ist das Gerät vorhanden, so werden nun die Gerätedaten in verschiedenen Reitern angezeigt.


Inventardaten "FCS-PC41"
Benutzer:
FCS\bbrand
Hostname:
FCS-PC41
Domäne:
FCS
Name:
FCS-PC41
Modell:
MS-7360
Hersteller:
MICRO-STAR INTERNATI
OS:
Microsoft Windows XP Pr
RAM:
2048 MB
Beschreib.:
AT/AT COMPATIBLE
SNr-Prod.:
To Be Filled By O.E.M.
SNr Geh.:
Übersicht
SystemInfo
Kom. Gerätedate
Zurück


Inventardaten "FCS-PC41"
Produkt
Hersteller:
MICRO-STAR INTERNATI
Name:
MS-7360
Version:
1.0
Serien-Nr.:
To Be Filled By O.E.M.
UUID:
00000000-0000-0000-0000-0019DBF6
Betriebssystem
Name:
Microsoft Windows XP Pr
Version:
5.1.2600
Verzeichnis:
C:\WINDOWS
Übersicht
SystemInfo
Kom. Gerätedate
Zurück


Inventardaten "FCS-PC41"
Inventar-Nr.: PC-000017
Beschreibung: Entwicklungsrechner
Lieferant: Dell
Finanz.art: Kauf
Kostenstelle: 30
Beschafft am: 17.02.08
Kaufpreis: 799 EUR
Monatl. Kosten: 0,00 EUR
Garantieablauf: 17.02.10
Lieferschein: 12345
SystemInfo
Kom. Gerätedaten
HW
Zurück


Inventardaten "FCS-PC41"
CPU Anzahl: 1
CPU Name: Intel(R) Core(TM)2
Platine Produkt: MS-7360
RAM Slots: 4
RAM belegt: 2
Arbeitsspeicher: 2048 MB
HDisk Anzahl: 1
HDisk Kapazität: 238472 MB
HDisk belegt: 33781 MB
CD-ROM Anzahl: 1
Netzwerkkarte: Realtek RTL8168/8
SystemInfo
Kom. Gerätedaten
HW
Zurück



Umzüge

Wenn Sie die Zuordnung eines Geräts in der mobilen Anwendung geändert haben, z.B. den Raum oder den Mitarbeiter, so speichert die mobile Anwendung einen "Umzug". Die von Ihnen getätigten Umzüge müssen Sie anschließend in der Inventarübersicht über die Schaltfläche "Umzüge exportieren" für Asset.Desk exportieren.

Im Asset.Desk Manager können Sie über "Mobile", Menügruppe "Inventardaten", "Umzüge vom Mobile" die Umzüge nach Asset. Desk übernehmen, so dass diese im Baum sichtbar werden.

Umzüge vom Mobile

Wenn Sie Zuordnungen von Geräten auf dem Mobile geändert und diese auf dem Mobile exportiert haben ("Umzüge"), so können Sie diese geänderten Zuordnungen über "Lifecycle", "Inventardaten", "Umzüge vom Mobile" nach Asset.Desk übernehmen.

Sie erhalten einen Kontrolldialog, der anzeigt, welche Umzüge auf dem Mobile durchgeführt werden. Wenn Sie diese bestätigen, dann werden die Umzüge in Asset.Desk nachgezogen. Die Geräte erscheinen dann im Baum mit der neuen Zuordnung. Die Umzüge werden in der Umzugshistorie vermerkt, falls diese aktiviert ist.

Damit können Sie jederzeit unterjährige Umzüge über das Mobile erfassen, außerhalt der Inventur.

Ersterfassung

Stammdaten

Stammdaten vorladen

Hier können Sie sich entscheiden, ob Sie Standorte und Räume sowie auch Mitarbeiter nach Asset.Desk mobile übertragen.

Durch das Vorladen von Stammdaten auf das Mobile können Sie bei der Neuerfassung auf dem Pocket-PC Stammdaten den Geräten direkt zuordnen.

Durch "Übertragen" gelangen die Stammdaten auf das Mobile und werden nach dem Neustart der Mobile-Anwendung in die Mobile-Datenbank importiert. Sämtliche vorhandene Daten werden dabei vorher auf dem Mobile gelöscht.

Objektliste

Die Ersterfassung ist z.B. beim Wareneingang nötig. Sie starten die Anwendung "Ersterfassung" über Schaltfläche / Menü auf dem PDA. Es erscheint eine Liste mit den auf dem PDA neu erfassten Geräten, Spalten: Typ, Modell, Seriennummer.

Über Button und Kontextmenü "Erfassen" wird die Erfassung gestartet.

Detaildialog

Durch "Erfassen" aus der Objektliste erscheint der Detaildialog. Der Cursor steht auf Seriennummer. Seriennummer und Inventarnummer könnten gescannt werden. Sämtliche Daten können manuell erfasst bzw. geändert werden.

Die Stammdaten Standort, Gebäude, Stockwerk, Raum, Abteilung, Mitarbeiter können aus den Auswahllisten gewählt werden. Die Anlage zusätzlicher Stammdaten ist über den jeweiligen Button "Neu" möglich.

Über Schaltfläche "Nächstes" wird das Gerät auf dem PDA gespeichert. Danach kann das nächste Gerät erfasst werden.

Über Schaltfläche "Fertig" gelangt man zurück zur Objektliste.

Aus der Objektliste können die Daten des markierten Objekts über Schaltfläche "Info" im obigen Detaildialog angezeigt und nachfolgend geändert werden.

Über Schaltfläche "Beenden" kann die Anwendung "Ersterfassung" beendet werden.

Um die Daten nach Asset.Desk zu übertragen, müssen diese über Hauptmenü "Datenaustausch" (im Startbildschirm) exportiert werden. Die "Übersicht" zeigt die allgemeinen Gerätedaten. "Systeminfo" zeigt Daten zu Produkt und Betriebssystem. Die kommerziellen Daten des Geräts werden in Zusammenfassung im entsprechenden Reiter angeboten. Im Reiter "HW" finden Sie eine Übersicht der wesentlichen Hardware-Details.

Der Reiter "Lokalisation" zeigt Mitarbeiter, Standort, Gebäude, Stockwerk, Raum und Abteilung. Über die Fernglas-Schalter kann die Zuordnung geändert werden. Wird die Zuordnung geändert, so speichert die Anwendung einen "Umzug", der nachfolgend für Asset.Desk exportiert werden kann (siehe unten).

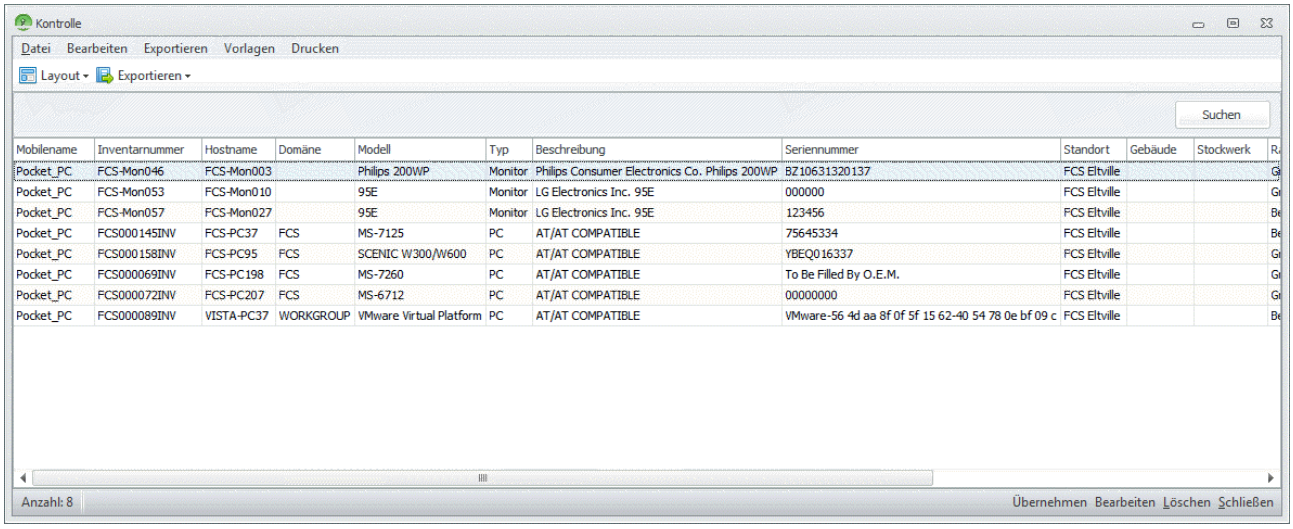
Daten vom Mobile

Mit dieser Funktion übertragen Sie die exportierten Daten zur Ersterfassung vom Mobile nach Asset.Desk. Die Daten werden zunächst zwischengespeichert und können in der Liste "Kontrolle" geprüft, ggf. korrigiert und anschließend freigegeben werden.

Kontrolle

Die übernommenen Objekte vom Mobile können in dieser Liste kontrolliert, korrigiert und anschließend freigegeben werden. Z.B. können Sie fehlende Inventarnummern für die markierten Geräte vom System vergeben lassen oder für ein oder mehrere Geräte die Domäne eintragen.

Durch die Freigabe werden die Geräte endgültig in die Asset.Desk-Datenbank übernommen und im Baum angelegt.



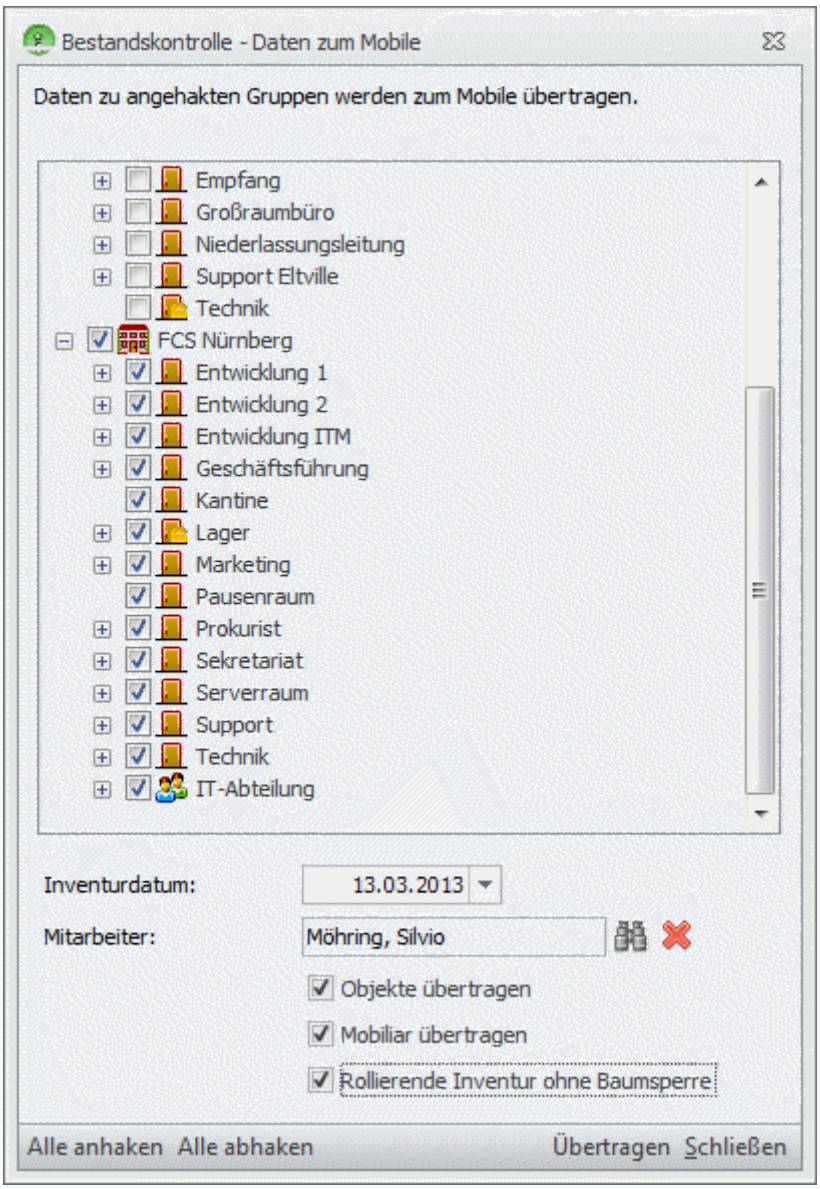
Mobilename	Inventarnummer	Hostname	Domäne	Modell	Typ	Beschreibung	Seriennummer	Standort	Gebäude	Stockwerk
Pocket_PC	FCS-Mon046	FCS-Mon003		Philips 200WP	Monitor	Philips Consumer Electronics Co. Philips 200WP	BZ10631320137	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS-Mon053	FCS-Mon010		95E	Monitor	LG Electronics Inc. 95E	000000	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS-Mon057	FCS-Mon027		95E	Monitor	LG Electronics Inc. 95E	123456	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS000145INV	FCS-PC37	FCS	MS-7125	PC	AT/AT COMPATIBLE	75645334	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS000158INV	FCS-PC95	FCS	SCENIC W300/W600	PC	AT/AT COMPATIBLE	YBEQ016337	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS000069INV	FCS-PC198	FCS	MS-7260	PC	AT/AT COMPATIBLE	To Be Filled By O.E.M.	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS000072INV	FCS-PC207	FCS	MS-6712	PC	AT/AT COMPATIBLE	00000000	FCS Eltville		
Pocket_PC	FCS000089INV	VISTA-PC37	WORKGROUP	VMware Virtual Platform	PC	AT/AT COMPATIBLE	VMware-56 4d aa 8f 0f 5f 15 62-40 54 78 0e bf 09 c	FCS Eltville		

Bestandskontrolle

Bestandskontrolle

Daten zum Mobile

Über das Menü "Mobile", Menügruppe "Mobile Inventur", "Daten zum Mobile" können Sie für eine physische Bestandskontrolle Daten zum Mobile übertragen. Im Dialog "Daten zum Mobile" markieren Sie bitte eine oder mehrere Hauptgruppen (z.B. Standorte) oder Untergruppen (z.B. einzelne Räume), für die Sie Bestandsdaten mit dem Mobile kontrollieren wollen. Sie können die Inventur mit einem Mobile für komplette Standorte oder für einzelne Räume durchführen.



Bitte stellen Sie hier auch das Inventurdatum (den Stichtag) ein, z.B. 31.12.2013.

Auch können Sie hier bereits den Mitarbeiter festlegen, der die Inventur durchführt.

Letztlich müssen Sie noch das logische Mobile auswählen, dass Sie laden wollen. Falls die Liste leer ist, müssen Sie noch im Baum ein Mobile anlegen.

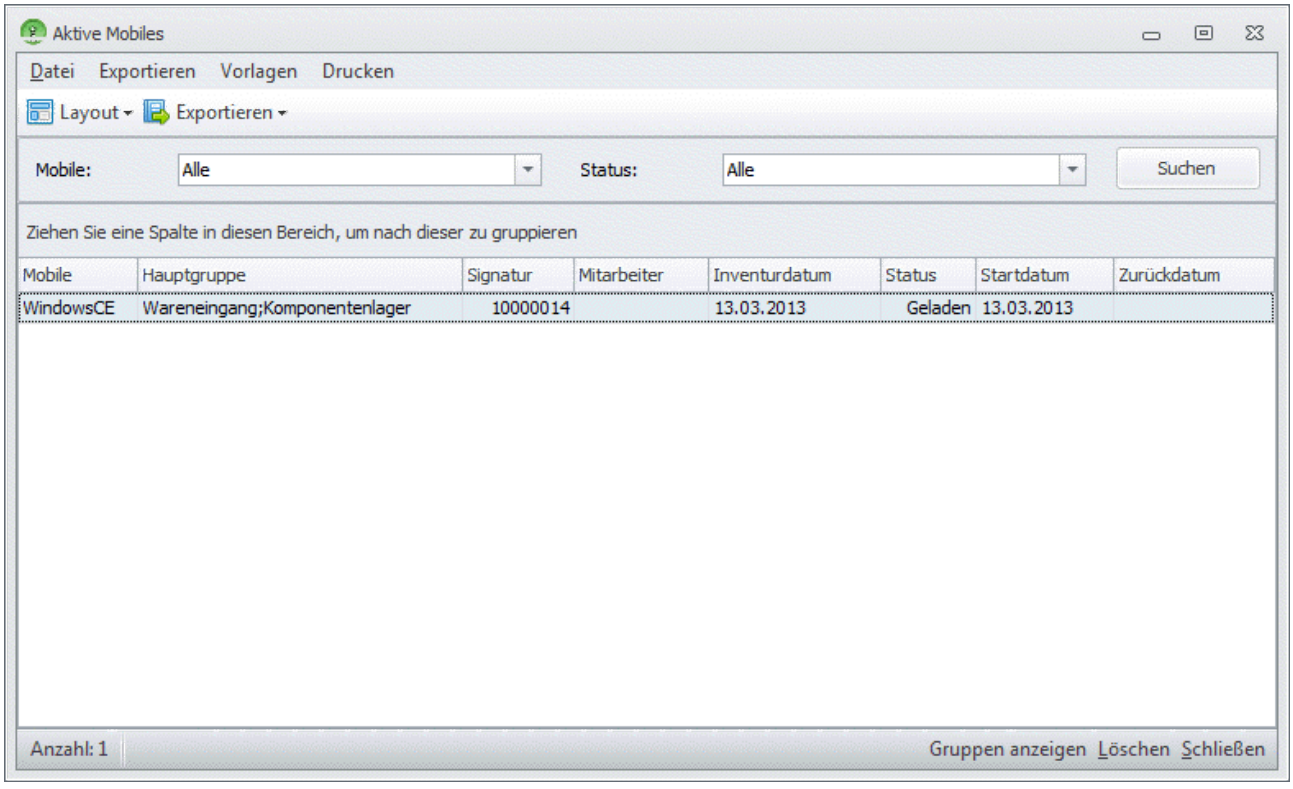
Durch "Übertragen" prüft das System, ob ein Mobile über ActiveSync erreichbar ist. In diesem Fall werden die Daten auf das Mobile geladen.

Außer den zu inventarisierenden Komponenten werden auch die Gruppen und Mitarbeiter auf das Mobile übertragen. Ggf. vorhandene Bestandsdaten auf dem Mobile werden gelöscht.

Über den gesetzten Haken "Rollierende Inventur ohne Baumsperre" erreichen Sie, dass die übertragenen Daten im Baum nicht gesperrt werden und im Asset.Desk Manager auch während der Inventur geändert werden können. In den Optionen, Anwendung, Bestandskontrolle können Sie dazu die generelle Einstellung für die Baumsperre festlegen (Checkbox), die aber bei jeder Übertragung zum Mobile überschrieben werden kann. Für die Checkbox "Rollierende Inventur ohne Baumsperre" ist ein gesondertes Recht für die Benutzerrolle erforderlich.

Aktive Mobiles

Über das Menü "Mobile", Menügruppe "Mobile Inventur", "Aktive Mobiles" starten Sie jene Liste, die Ihnen sämtliche aktive Mobiles im Status "geladen" anzeigt. Die aufgelisteten Mobiles sind im Einsatz. Sie sehen in den Spalten u.a. die geladenen Gruppen sowie das Inventurdatum. Das System hat pro Mobile eine eindeutige Signatur vergeben, mit der es die Daten vom Mobile identifiziert.



Sie können über "Löschen" die markierten Einträge löschen und somit die Inventur mit den markierten Mobiles abbrechen.

Über "Gruppen anzeigen" werden Ihnen die geladenen Gruppen zum markierten Mobile angezeigt.

Raumliste

In der Raumliste landen die von Asset.Desk übertragenen Kombinationen aus Standorten, Gebäuden, Stockwerken und Räumen. Zusätzlich wird mit der Raumliste auch der Status pro Rauminventur überwacht. Hier unterscheiden wir "offen" (noch nicht begonnen), "läuft" (begonnen und unterbrochen) und "fertig" (beendet).

Bei der Bestandskontrrolle gehen Sie also Raum für Raum vor. Wenn Sie mit Raumetiketten arbeiten, so können Sie das jeweilige Raumetikett abscannen und unmittelbar die Inventur für diesen Raum beginnen.

Zu jeder Rauminventur können Sie sich die fehlenden, gezählten und unerwarteten Geräte anzeigen lassen, entsprechende Schaltflächen öffnen die gewünschte Geräteliste.

Aus der Raumliste kann die Inventur pro Raum über "Abschluss" abgeschlossen werden.

Sie starten die Zählung für den markierten Raum (Inventur) mit der Schaltfläche "Start". So gelangen Sie in den Detaildialog und können das erste Gerät scannen.

In der Raumliste ist immer auch ein Sammelraum (Standort "Inv-Temp", Raum "Inv-Temp") vorhanden. Treffen Sie z.B. während der Inventur auf einen Raum, der in Asset.Desk nicht angelegt war, so können Sie die Zählung zunächst für den Sammelraum durchführen. Pro Gerät kann eine Notiz eingeben werden, z.B. in diesem Fall die tatsächliche Raumnummer. Nach dem Export nach Asset.Desk und Inventurabschluss landen diese Geräte im Baum unter "Inv-Temp" / "Inv-Temp".



Detaildialog

Im Detaildialog steht der Cursor im Feld "Inventarnummer", damit Sie direkt mit dem Scannen beginnen können.

Bitte scannen Sie nun die Inventarnummer auf dem Label. (Alternativ können Sie diese auch per Tastatur eingeben.)

Wenn das Gerät in der Datenbank vorhanden ist, dann werden die Daten nach dem Scan angezeigt. Ansonsten kommt die Meldung "Gerät nicht vorhanden. Anlegen?". Mit "Ja" wird ein neues Gerät erfasst.

Über die Schaltfläche "Nächstes" wird das gezählte oder neu erfasste Gerät gespeichert und der Bildschirm geleert, um neu zu scannen.

Über "Unterbrechen" kann die Rauminventur unterbrochen werden. Sie gelangen zurück zur Raumliste (Status "läuft").

Über "Abbrechen" wird die Inventur komplett abgebrochen und der Status der Rauminventur auf "offen" zurückgesetzt.

Über "Abschluss" können Sie die Inventur für diesen Raum abschließen, der Status der Rauminventur geht auf "fertig".

Sie können zum gezählten bzw. neu erfassten Gerät über Reiter "Lokalisation" Abteilung und Mitarbeiter ändern.



Wird mit dem Scan ein Gerät gezogen, das laut Asset.Desk in einem anderen Raum steht, so erhalten Sie ein akustisches Signal. Der Raum wird automatisch geändert (automatische Umstellung). Im Feld "Raum vorher" ist der ursprüngliche Raum eingetragen.

Zu jedem Gerät kann auch eine Notiz erfasst werden. Diese wird nach Asset.Desk übernommen und dort mit den Inventurdaten angezeigt.



Daten vom Mobile

Über das Menü "Mobile", Menügruppe "Mobile Inventur", "Daten vom Mobile" lassen sich auf Knopfdruck die Inventurdaten vom Mobile laden. Zuvor müssen Sie den Datenaustausch auf dem Mobile ausgeführt haben.

Wurde ein angeschlossenes Mobile mit Daten gefunden, so können Sie diese nun übernehmen. Die Daten werden in der Datenbank von Asset.Desk gespeichert.

Inventurbestand

Mit der Liste "Inventurbestand" (Menü "Mobile", Menügruppe "Mobile Inventur", "Inventurbestand") werden Ihnen sämtliche physisch gezählte Geräte zu einem Inventurdatum aufgelistet, gezählt mit einem oder mehreren Mobiles. Neben der Anzahl an Geräten zeigt Ihnen das Gerät auch die aktuellen Buchwerte an und weist unterhalb der Liste den Gesamtwert aus.

Automatisch erhalten Sie somit den anzahlmäßigen und wertmäßigen Bestand an Komponenten zum Stichtag!

Kontrolle

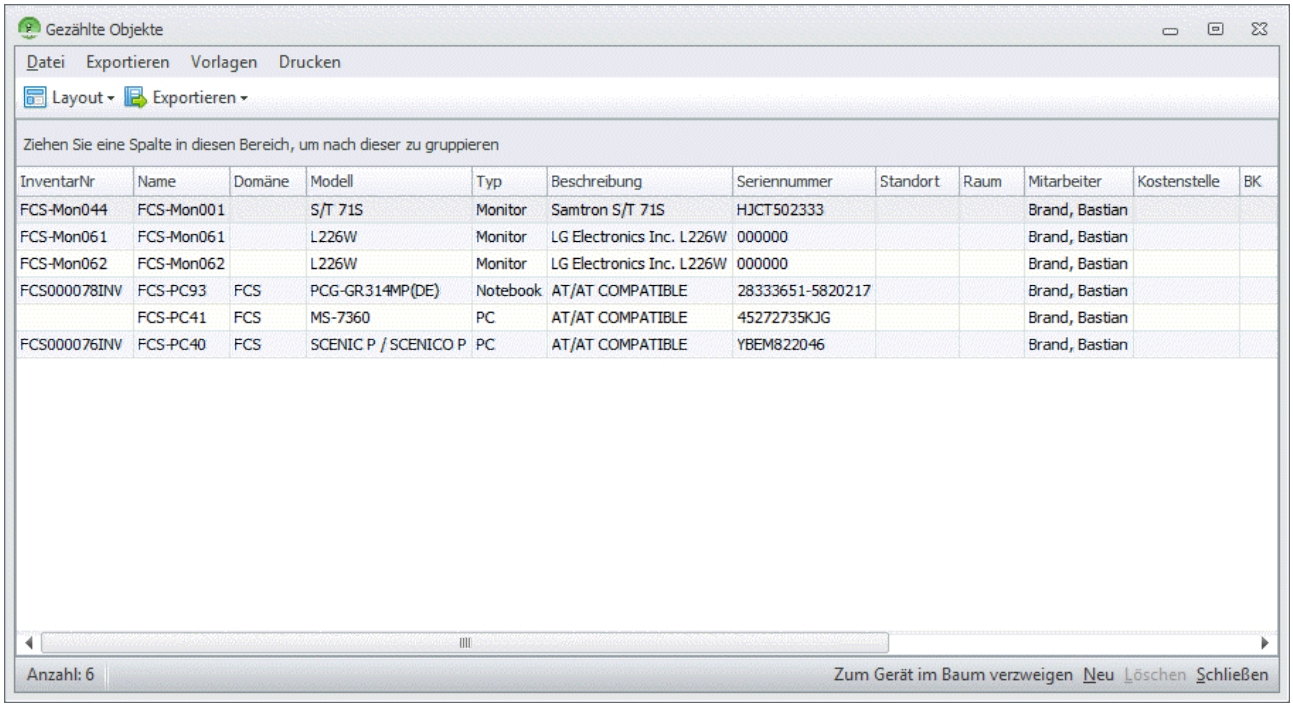
In der Liste "Kontrolle", die Sie über "Mobile", Menügruppe "Mobile Inventur", "Kontrolle" erreichen, werden Ihnen sämtliche Mobiles im Status "zurück" angezeigt. Hierfür wurden also die Daten vom Mobile nach Asset.Desk übernommen.

Pro markierten Eintrag (Mobile) bzw. für mehrere markierte Mobiles können Sie die gezählten Geräte abrufen, filtern und kontrollieren (Schaltfläche "Objekte...").

Es könnte nun sein, dass Mobile 1 ein Gerät als "fehlend" erkannt hat. Bei Mobile 2 ist es als "unerwartet" registriert worden. Dies kann man in der Objektliste erkennen, wenn man nach Spalte Hostname sortiert, so dass die Gerätezeilen hintereinander kommen.

Über "Ändern" (Button unten links in dieser Liste) öffnet sich für die markierte Gerätezeile ein Popup-Dialog zum Gerät (die Felderanordnung ist wie auf dem Mobile). Nur fehlende Geräte können editiert werden, und zwar nur Raum und Mitarbeiter Der Status kann von "fehlend" auf "umgestellt" gesetzt werden.

Über "Löschen" (Button unten links in dieser Liste) können ausschließlich unerwartete Geräte gelöscht werden.



Durch "Inventur abschließen" in der Liste "Kontrolle" werden die Umstellungen im Baum vollzogen sowie die "unerwarteten" neu angelegt. Der Status der Signatur bzw. des Mobile geht sodann auf "abgeschlossen". Es wird hiermit die Inventur zu einem Stichtag (Inventurdatum) immer komplett abgeschlossen, nicht nur für das markierte Mobile in der Liste Kontrolle.

Jedes gezählte, umgestellte oder neu angelegte Gerät erhält einen Inventurstempel, der im Reiter "Lokalisation" zum Gerät sichtbar ist.

Die Sperrungen der Gruppen im Baum werden aufgehoben.

Archiv

In dieser Liste zeigt Ihnen das System sämtliche Mobiles an, mit denen Sie eine Bestandskontrolle durchgeführt haben.

Für das markierte Mobile können Sie sich die gezählten, fehlenden, unerwarteten und umgestellten Geräte auflisten lassen.

In der Kopfzeile können Sie nach einem bestimmten Mobile filtern.

Ansonsten ist die Liste aufgebaut wie "Aktive Mobile" und "Kontrolle".

Grafischer Inventarplan

Grafischer Inventarplan

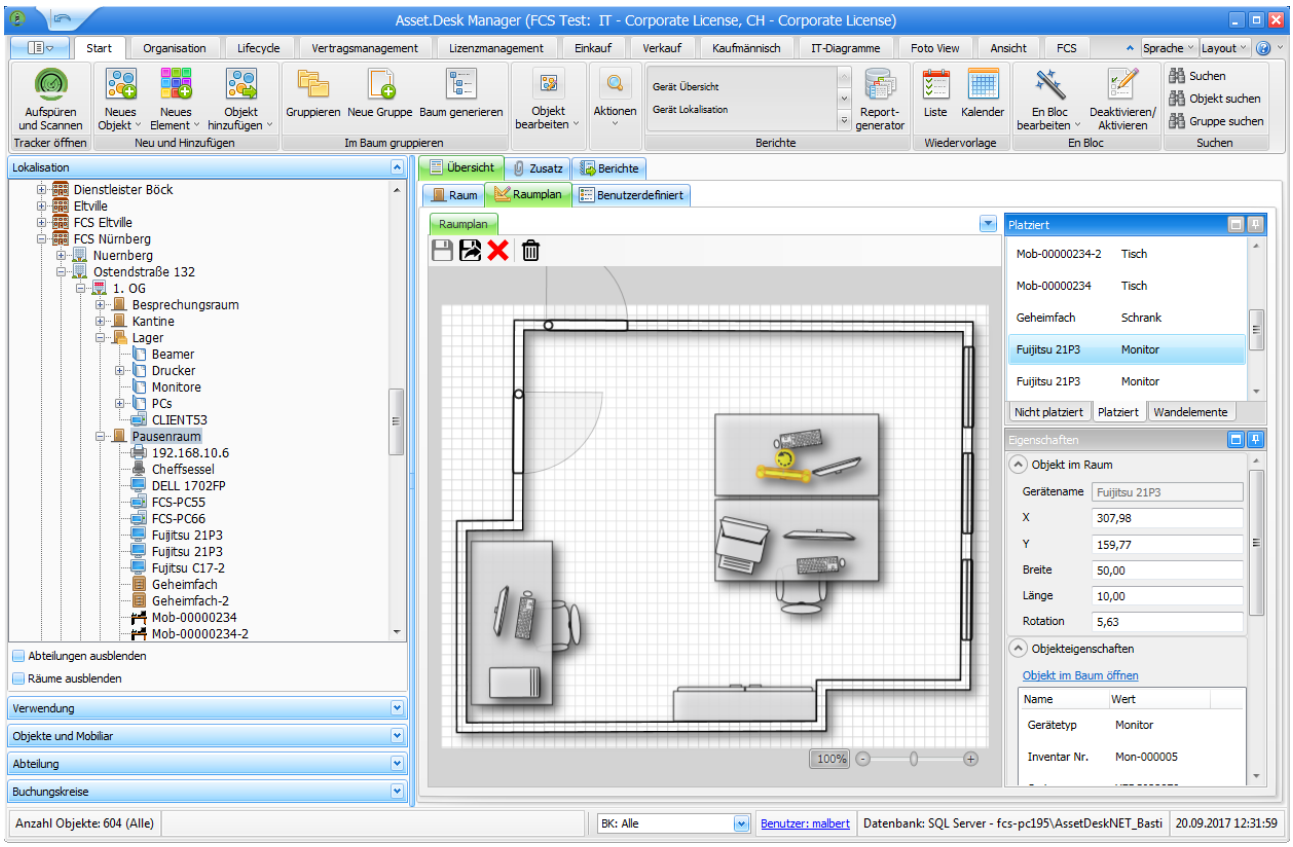
Überblick und Nutzen

Mit dem grafischen Inventarplan kann die Ausstattung eines jeden Raums durch den Benutzer grafisch nachgebaut werden. Sie finden den grafischen Inventarplan auf Raumebene im zusätzlichen Reiter "Raumplan". Der grafische Inventarplan ist ein separates Modul, das eine Lizenz erfordert. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb.

Der "Raumplan" ermöglicht es dem Benutzer, einen grafischen Inventarplan für den jeweiligen Raum zu erstellen. Der Raum lässt sich gemäß den Maßen des Raumes zeichnen, und sämtliche Objekte des Raums lassen sich im Raum beliebig platzieren. Zu jedem Objekttyp oder zu jeder Objektgruppe ist eine schematische Abbildung hinterlegt, z.B. für Tisch, Stuhl oder Couch. Die in den Raum platzierten Objekte sind interaktiv, zeigen per Klick demnach ihre Attribute an. An den Wänden des Raums lassen sich Türen und Fenster anbringen.

Die Maße sämtlicher Objekte sowie der Wände, Fenster und Türen lassen sich anpassen, so dass eine maßstabsgetreue Abbildung der Ausstattung des Raumes möglich wird. Der Raumplan wird in der Datebank gespeichert und kann im jpg-Format als Image exportiert werden.

Die einzelnen Fenster im Raumplan, z.B. der Raumplan selbst, sind interaktiv und können per Maus "abgedockt" und vergrößert bzw. maximiert werden.



Grafischer Inventarplan

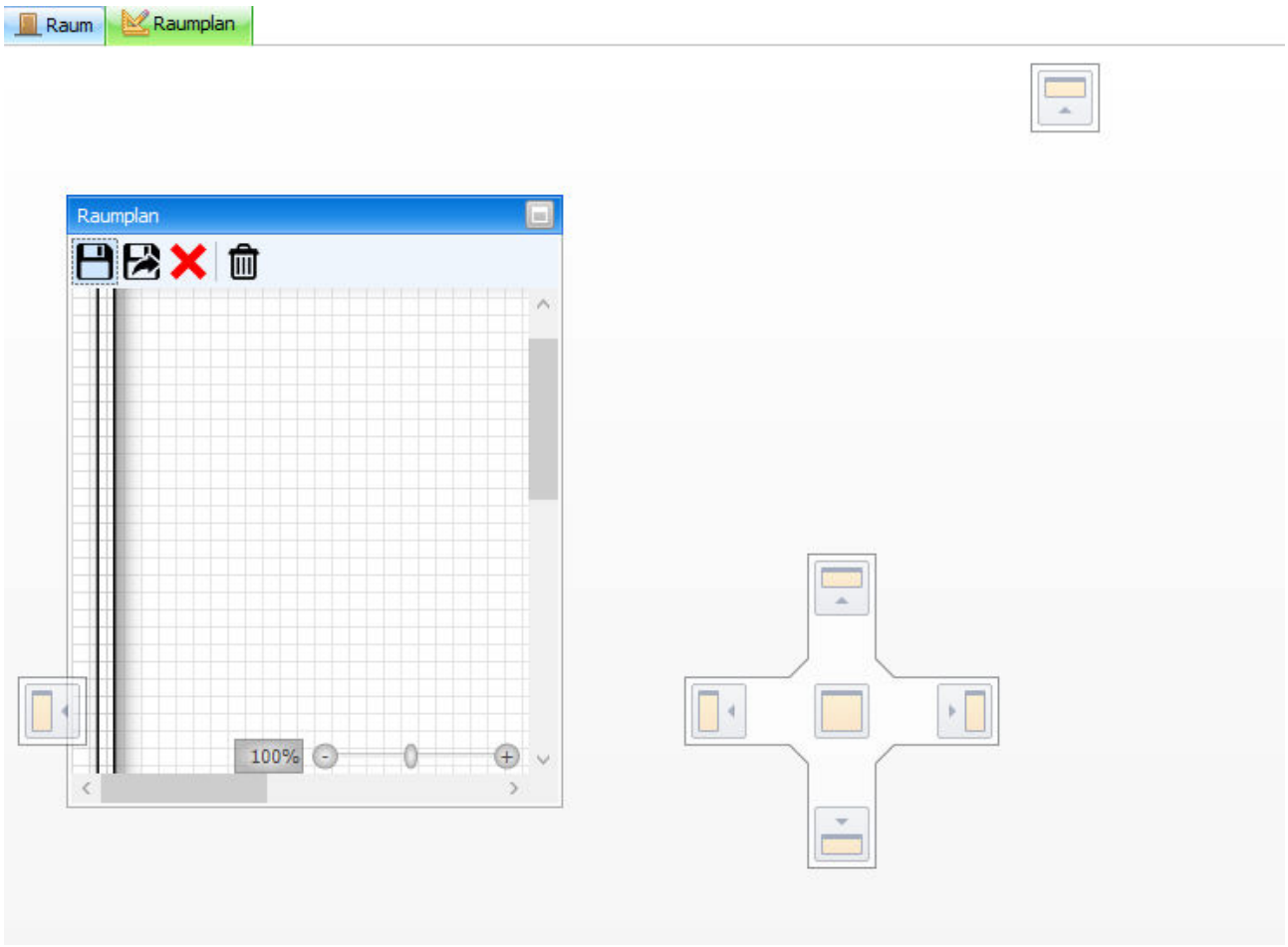
Raumplan Übersicht

Der Raumplan zu einem Raum findet sich unter dem Reiter "Raumplan". Der Raumplan selbst besteht aus mehreren Fenstern:

- Das Planfenster zum Zeichnen des Plans und zum Platzieren der Objekte
- Das Fenster mit den nicht platzierten Objekten
- Das Fenster mit den bereits im Plan platzierten Objekten
- Das Fenster zur Ergänzung von Wandelementen im Plan (Tür und Fenster)
- Das Fenster mit den Eigenschaften des im Plan markierten Objekts (Positionierung bzw. Größe im Raum und Attribute des Objekts)

Angeboten als zunächst nicht platzierte Objekte werden sämtliche Objekte, die dem Raum zugeordnet sind, also die auch im Baum unter dem Raum bzw. unterhalb eines Objekts im Raum erscheinen.

Jedes Fenster kann von seiner Position "abgedockt" werden und an eine andere Stelle verschoben werden. Dazu wird das Fenster bei gedrückter linker Maustaste in der Titelleiste "gepackt" und an eine andere Stelle verschoben bzw. gedockt werden. Es erscheint sodann im Hintergrund ein Optionsfeld mit fünf Dock-Möglichkeiten (links, rechts, oben, unten und Mitte) für das gerade "gepackte" Fenster. Im Beispiel wird das Planfenster (Raumplan) verschoben:



Schiebt man das Fenster - weiter bei gedrückter linker Maustaste - auf eines der fünf Dock-Symbole, z.B. auf  , so wird das Fenster entsprechend gedockt, im Beispiel am linken Rand. Das System zeigt dabei an, wie das Fenster gedockt würde. Lässt man die linke Maustaste dann los, so wird das Andocken des Fensters ausgeführt. Übung macht hier den Meister: Nach dem Sie das Docken ein paar Mal ausgeführt haben, werden Sie sehr schnell damit vertraut sein und die Vorteile nutzen. Sie ordnen die Raumplan-Fenster so an, wie Sie es am besten finden und wie Sie die Fenster gerade benötigen.

Ein abgedocktes Fenster, siehe z.B. den Raumplan oben im Bild, kann durch Klick auf das Symbol  in der rechten oberen Ecke des Fensters auf die gesamte Bildschirmfläche vergrößert werden (Vollbild). Damit ersparen Sie sich bei größeren Raumplänen das Scrollen.

Im Fenster Eigenschaften finden sich die Objektgröße des platzierten und markierten Objekts im Raum sowie die wichtigsten Attribute dieses Objekts.

Grafischer Inventarplan

Raumplan erstellen

Der grafische Inventarplan auf Raumebene wird auch der Raumplan genannt. Man findet diesen zu jedem Raum unter dessen Übersichtsreiter. Jeder Raumplan startet mit einem Standardlayout, das heißt als rechteckiger Raum, dessen Kantenlänge sich nach den im Raum auf der Übersichtsseite eingetragenen Maßen richtet. Ausreichend sind beispielsweise die Grundfläche und eine Wandlänge, beide Wandlängen oder ähnliches. Sind keine ausreichenden Angaben für eine exakte Bemaßung angegeben, so wird beispielsweise bei einer Angabe von lediglich der Grundfläche ein quadratischer Raum angenommen.

Hauptfenster

Im Hauptfenster des Raumplans wird das Layout des Raums grafisch dargestellt. Hier findet auch die hauptsächliche Bearbeitung des Raumplans statt. Im Hintergrund ist der Raumplan zur Hilfestellung mit einem Gitter versehen, wobei ein Kästchen immer 10cm Kantenlänge hat.

Toolbar

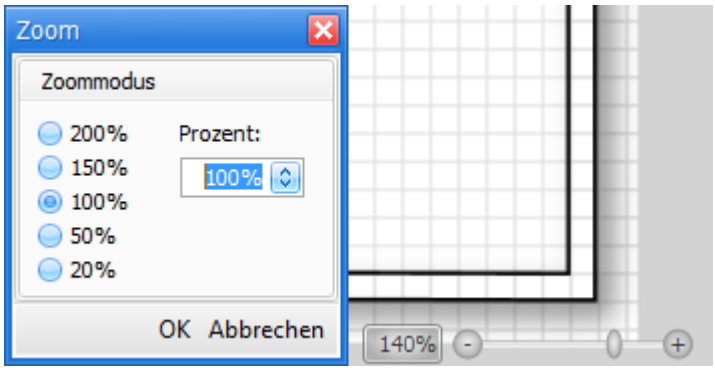
Ein Bestandteil des Hauptfensters ist die Toolbar.



Die ersten drei Schaltflächen beziehen sich auf den Raumplan selbst. Hier lässt sich der Raumplan speichern, exportieren und zurücksetzen (rotes X), wobei letztere Option nach Rückfrage unter anderem sämtliche Objekte aus dem Raumplan entfernt und den Plan in ein Standardlayout zurücksetzt. Die letzte Option (Mülleimer) bezieht sich auf selektierte Objekte im Raumplan und entfernt diese aus dem Plan.

Zoom

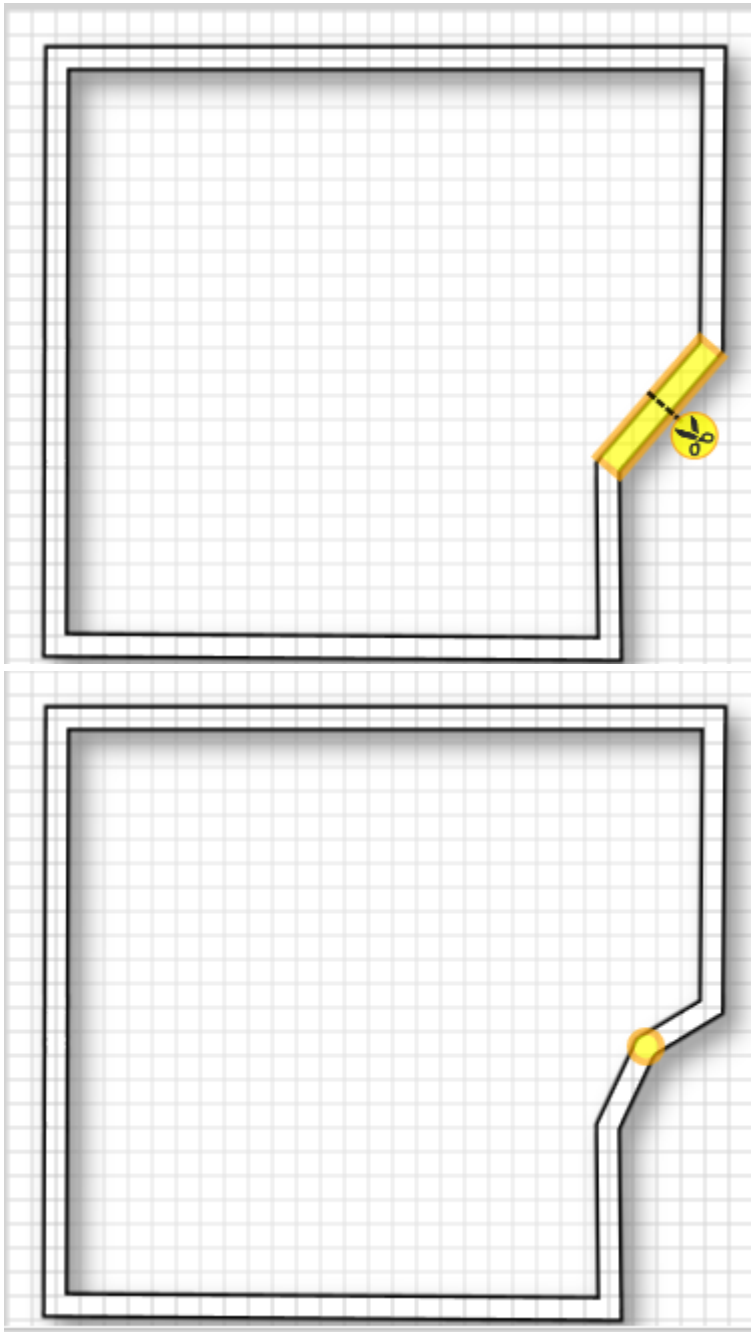
Der Raumplan im Hauptfenster lässt sich beliebig mit dem Mausrad heran- oder wegzoomen. Mit der mittleren Maustaste lässt sich der Bildausschnitt verschieben. Unten rechts im Hauptfenster finden Sie außerdem interaktive Zoom-Elemente. Bei einem Klick auf die Prozentanzeige öffnet sich der Zoom-Dialog, in welchem Sie einen beliebigen Vergrößerungsfaktor wählen können.



Wände bearbeiten

Im ersten Schritt wird das Grundlayout für die Wände des Raumes definiert. Wände lassen sich intuitiv durch Ziehen, Teilen und Entfernen bearbeiten. Bewegen Sie die Maus über eine Wand oder eine Ecke, so werden alle interaktiven Bestandteile hervorgehoben. Diese können Sie selektieren und verschieben, teilen oder löschen. Selektieren Sie zum Beispiel eine Wand, so finden Sie in der Mitte der Wand eine Schaltfläche mit einer Schere, um diese Wand zu teilen. Durch Klick auf die Schere entsteht an dieser Stelle ein neuer Eckpunkt, den Sie wiederum beliebig verschieben können.

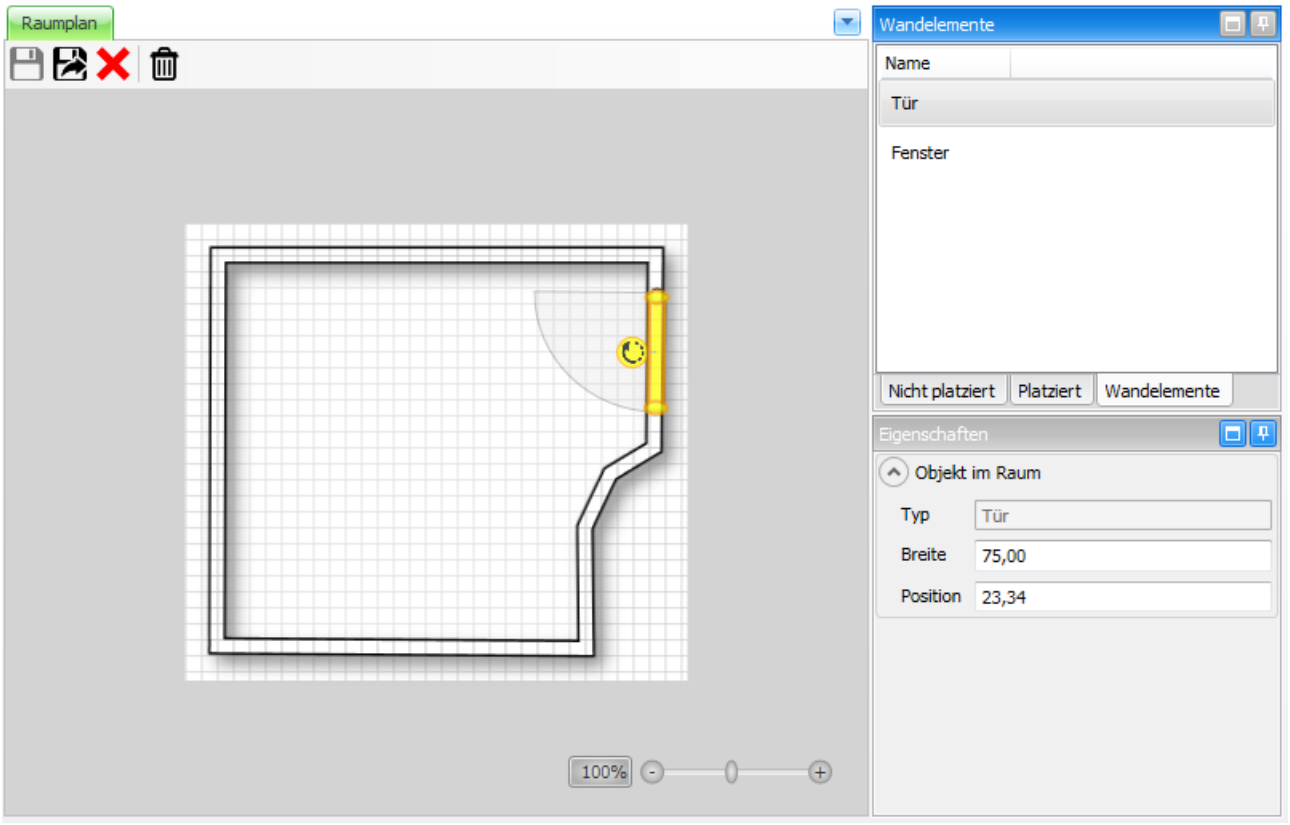
Wenn Wände verschoben werden, wird die Größe des Raumplans automatisch angepasst. Ziehen Sie also eine Wand über die Grenze des Raumplans hinaus, wird der Plan automatisch vergrößert. Verkleinern Sie den Raum, so wird auch der Raumplan entsprechend zugeschnitten.



Um Wände gerade zu ziehen, können Sie eine Rasterfunktion verwenden. Hierzu betätigen Sie, während Sie eine Wand ziehen, die Strg-Taste auf der Tastatur und halten diese gedrückt. Wenn Sie nun die Wand loslassen, wird diese am Gitter im Hintergrund ausgerichtet. Um Wände zu entfernen, markieren Sie diese und klicken dann auf den Mülleimer in der Toolbar oder betätigen Sie die Entfernen-Taste auf Ihrer Tastatur.

Wandelemente platzieren

Als nächstes haben sie die Möglichkeit, Fenster und Türen zu platzieren. Hierzu dient das Fenster Wandelemente. In diesem Fenster werden die verfügbaren Wandelemente angezeigt und können per Drag & Drop auf eine Wand gezogen werden. Ziehen Sie also beispielsweise eine Tür aus diesem Fenster auf eine Wand in Ihrem Raumplan. Es entsteht dann eine neue Tür mit Standardbemaßung von 75cm Breite an der Wand.



Wandelemente im Raum sind natürlich ebenfalls selektierbar und voll interaktiv. Sie können Wandelemente genauso wie Wände verschieben. Ein Wandelement kann hierbei immer an dessen Wand entlang verschoben werden. Möchten Sie ein Wandelement auf eine andere Wand versetzen, können Sie es von der Wand wegziehen. Das Wandelement wird dann dunkelgrau hervorgehoben, um zu signalisieren, dass es "abgedockt" wurde. Setzen Sie es nun einfach auf eine andere Wand, so als würden Sie ein neues Wandelement platzieren. Es kommen außerdem zwei weitere Optionen hinzu. In der Mitte eines markierten Wandelements wird ein kreisförmiger Pfeil angezeigt. Bei einem Klick auf diesen wird das Wandelement um 90° gedreht. So können Sie zum Beispiel die Öffnungsrichtung einer Tür anpassen. Des Weiteren können Sie das Wandelement an dessen markierten Außenkanten größer oder kleiner ziehen. Um ein Wandelement zu entfernen, markieren Sie es und klicken dann in der Toolbar auf den Mülleimer oder betätigen Sie die Entfernen-Taste auf Ihrer Tastatur.

Um Wandelemente zu verschieben oder zu rotieren, können Sie außerdem die Tastatur zu Hilfe nehmen. Mit den Pfeiltasten lassen sich Wandelemente in 1cm Schritten verschieben. Mit der Strg-Taste und den Pfeiltasten links und rechts können Sie Wandelemente um 90° nach links oder rechts rotieren. Außerdem können Sie im "Eigenschaften" -Fenster in der Kategorie "Objekt im Raum" die Breite und die relative Position des Wandelements auch manuell ändern.

Objekte platzieren

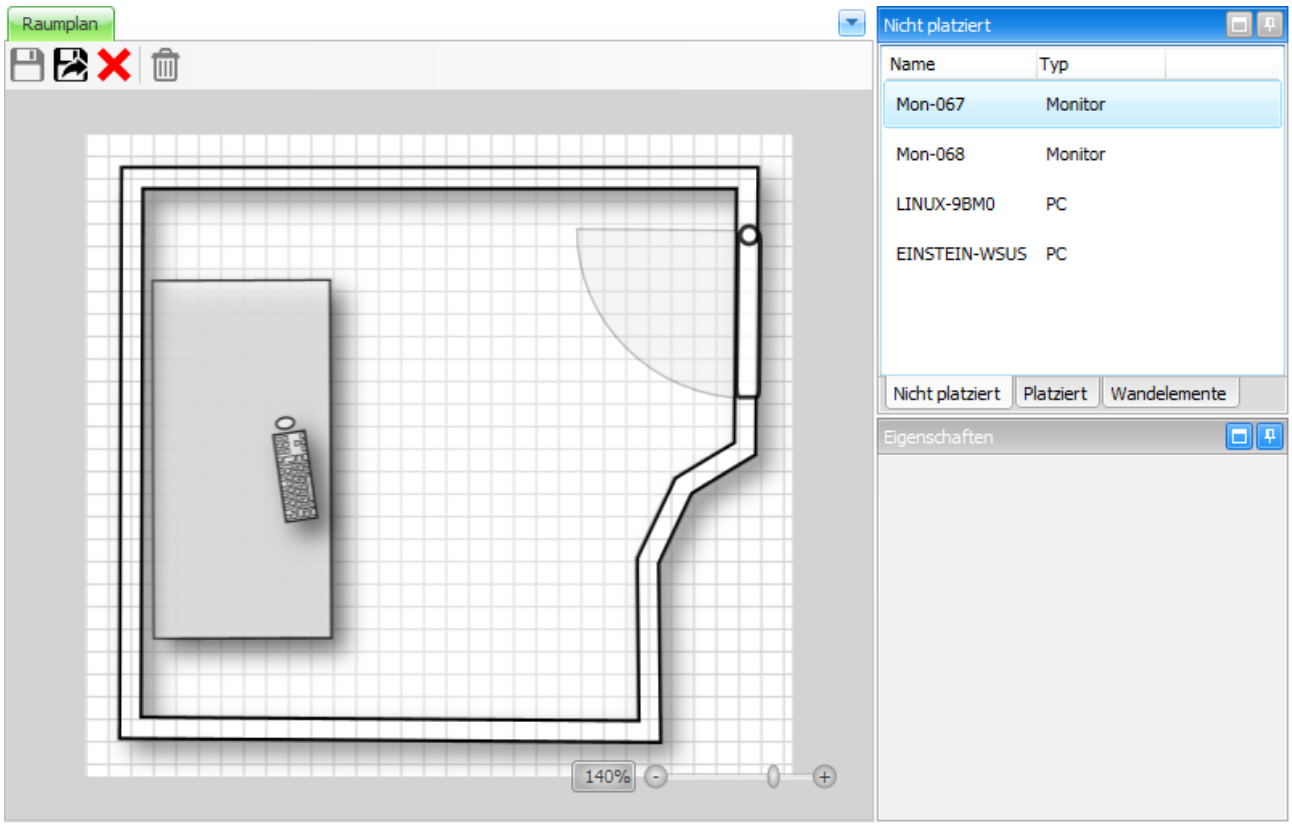
Um Objekte im Raum zu platzieren, wird primär das "Nicht platziert" - Fenster verwendet. In diesem Fenster werden sämtliche Objekte im Raum aufgelistet, die noch nicht im Raumplan platziert wurden. Damit sind Objekte (Geräte und Mobiliar) gemeint, welche sich im Asset.Desk-Baum unterhalb des Raums befinden. Ziehen Sie ein Objekt einfach aus dem Fenster mit der Maus bei gedrückter linker Maustaste direkt in den Raumplan an die gewünschte Position und lassen Sie

es los. Das Objekt erscheint mit dem für den Objekttyp hinterlegten Schema an der gewünschten Position im Raum. Dadurch verschwindet auch dieses Objekt aus der Auflistung nicht platzierter Objekte und wird statt dessen im "Platziert" - Fenster gelistet.

Alternativ können Sie Objekte auch direkt aus dem Asset.Desk Baum in den Raumplan ziehen. Hierbei können Sie auch Objekte wählen, welche sich noch nicht im Raum befinden, also in der Baumansicht nicht unter dem Raum stehen. Dadurch wird in Asset.Desk für das Objekt ein Umzug in den Raum ausgelöst.

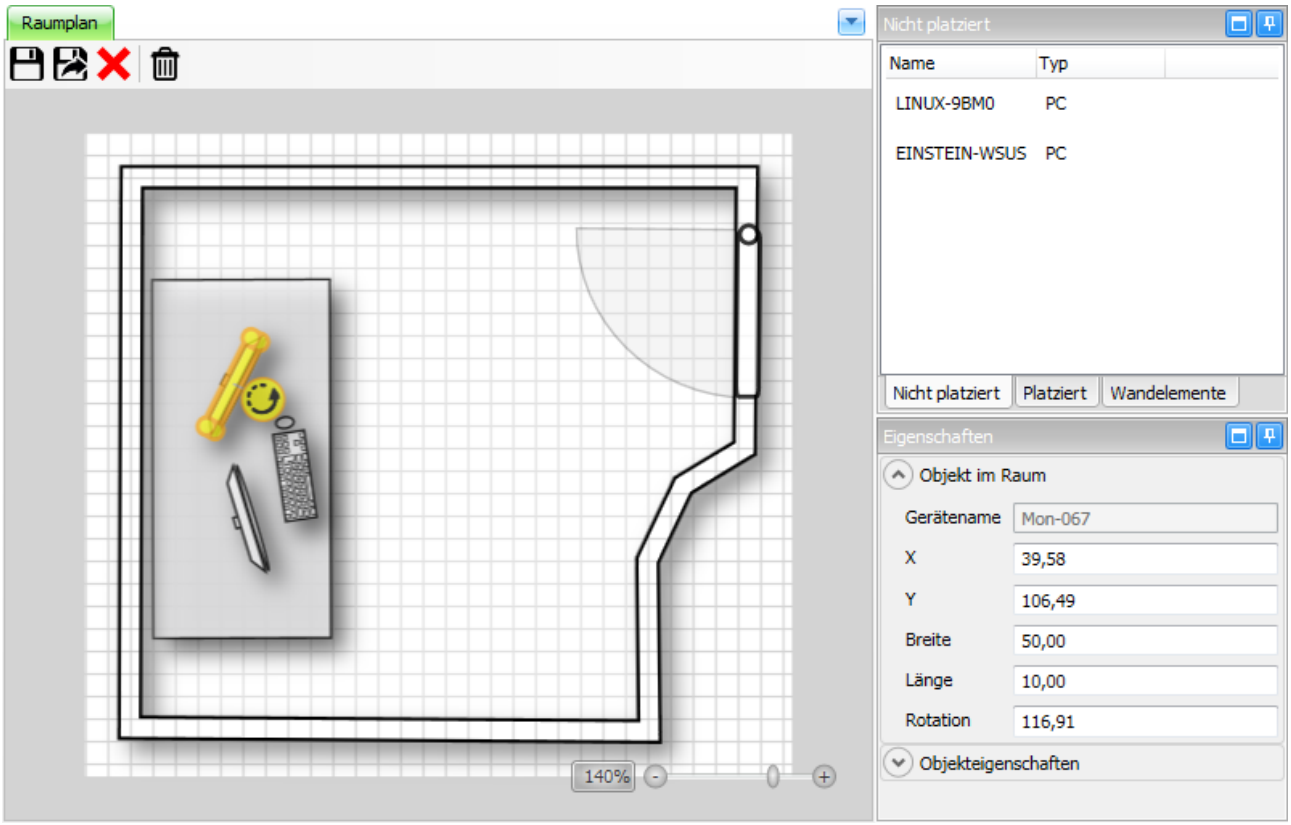
Objekte im Raumplan werden in der Höhe automatisch angeordnet, sodass Monitore zum Beispiel automatisch auf, Stühle immer unter Tischen platziert werden.

Wird ein Objekt zum ersten mal im Raumplan platziert, so werden für die Länge und Breite des Objekts die Angaben in der Objektübersicht in Asset.Desk verwendet. Wurden hier keine Maße spezifiziert oder handelt es sich nicht um ein Möbelstück, sondern ein Gerät, werden Standardmaße angenommen. Letztere lassen sich für den Raumplan, abweichend vom eigentlichen Objekt, aber verändern. Näheres hierzu finden Sie am Ende dieses Absatzes.



Sie können sämtliche Objekte im Raumplan mit der Maus markieren und mit ihnen interagieren. Markierte Objekte können Sie mit der Maus verschieben, indem Sie diese einfach ziehen und loslassen. Um ein Objekt positionell sauber auszurichten, können Sie während des Ziehens die Strg-Taste Ihrer Tastatur betätigen und halten. Lassen Sie das Objekt dann los, wir es mit der linken oberen Ecke am Gitternetz ausgerichtet.

Um Objekte zu drehen, haben Sie zwei Möglichkeiten. In der Mitte jedes markierten Objekts wird eine Rotations-Schaltfläche mit einem kreisförmigen Pfeil eingeblendet, welche das jeweilige Objekt um 90° gegen den Uhrzeigersinn dreht, wenn man diese klickt. Um ein Objekt frei zu drehen, klicken und ziehen Sie eine der hervorgehobenen Ecken des Objekts. Wenn Sie während dessen die Strg-Taste Ihrer Tastatur betätigen und halten und anschließend die Ecke des Objektes loslassen, wird das Objekt in 45° Schritten ausgerichtet.



Um ein Objekt aus dem Raumplan zu entfernen, markieren Sie das gewünschte Objekt und klicken Sie anschließend auf die Mülleimer-Schaltfläche in der Toolbar. Das Objekt verschwindet nun aus dem Raumplan und wird wieder im "Nicht platziert" - Fenster gelistet. Ein so entferntes Objekt wird hierbei also lediglich aus dem Raumplan, nicht aus dem Raum in Asset.Desk entfernt. Die Zuordnung zum Raum bleibt hierbei unverändert. Alternativ können Sie, um selektierte Objekte aus dem Raumplan zu löschen, auch die Entfernen-Taste Ihrer Tastatur betätigen. Achtung: Wenn Sie ein Objekt im Asset.Desk Baum aus dem Raum schieben, also dessen Zuordnung zum Raum verändern, dann wird dieses Objekt ebenfalls aus dem Raumplan entfernt, da es sich nicht mehr in selbigem befindet.

Möchten Sie ein selektiertes Objekt genauer platzieren, so können Sie die Tastatur zu Hilfe nehmen. Hierbei lässt sich das markierte Objekt mit den Pfeiltasten in 1cm Schritten verschieben. Wenn Sie außerdem die Strg-Taste gedrückt halten, können Sie das Objekt mit den Pfeiltasten Links und Rechts in 1° Schritten im oder gegen den Uhrzeigersinn drehen. Zusätzlich können Sie im "Eigenschaften" - Fenster in der Kategorie "Objekt im Raum" manuell die Position, Länge und Breite oder die Rotation des markierten Objekts anpassen. Achtung: Wenn Sie die Länge und Breite eines Objekts im Raum ändern, wirkt sich dies nicht auf die Maße im eigentlichen Asset, sondern lediglich auf dessen Darstellung im Raumplan aus.

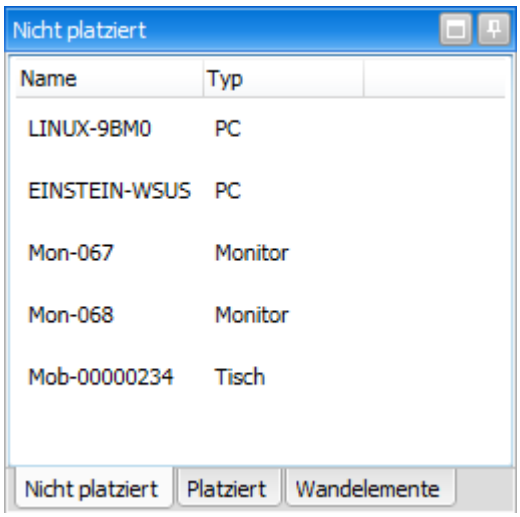
"Platziert" und "Nicht platziert" – Fenster

Diese beiden Fenster zusammen enthalten alle Objekte, also Mobiliar und Geräte, die sich gemäß den Lokationsdaten im Raum befinden. Die Listen in den Fenstern lassen sich jeweils nach Name oder Typ sortieren, indem man auf die Spaltenüberschrift klickt. Beim ersten Klick wird aufsteigend, beim zweiten Klick absteigend sortiert.

Das "Platziert" - Fenster enthält alle Objekte, die im Raumplan zu finden sind und bietet Ihnen dadurch einen Überblick, welches Objekt wo steht. Halten Sie die Maus über ein Objekt in der Liste, so wird das Objekt auch im Raumplan hervor gehoben und umgekehrt. Dasselbe gilt für die Markierung von Objekten. Außerdem können Sie direkt über diese Liste Objekte aus dem Raumplan entfernen, indem Sie die zu entfernenden Objekte in der Liste markieren und anschließend in der Toolbar die "Mülleimer" - Schaltfläche anklicken oder die Entfernen - Taste Ihrer Tastatur betätigen.



Das "Nicht platziert" - Fenster ist hierbei Ihr primäres Werkzeug, um Objekte im Raumplan zu platzieren. Hier werden alle Objekte gelistet, welche noch nicht im Raumplan enthalten sind. Um Objekte in den Raumplan einzufügen, ziehen Sie das gewünschte Objekt einfach aus der Liste in den Raumplan mit der Maus bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position und lassen Sie es dort los. Wurde das Objekt erfolgreich platziert, so wird es nicht mehr im "Nicht platziert" - Fenster aufgelistet, sondern ist nun im "Platziert" - Fenster zu finden.

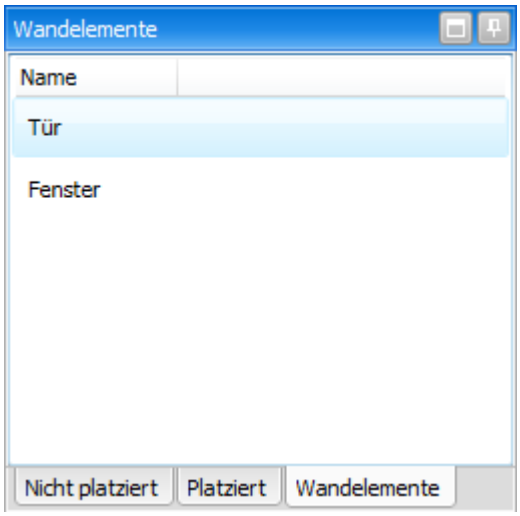


Grafischer Inventarplan

Wandelemente - Fenster

Das Wandelemente - Fenster listet sogenannte Wandelemente, also Fenster und Türen. Das sind Objekte, welche direkt auf Wänden im Raumplan platziert werden. Um beispielsweise eine Tür an einer Wand anzubringen, ziehen Sie diese einfach aus der Liste auf eine Wand im Raumplan. Anders als in den beiden Objektfenstern verschwindet die Tür hierbei nicht aus der Auflistung, sondern dient als Vorlage für Wandelemente vom Typ Tür.

Nach dem Sie eine Tür oder ein Fenster auf einer Wand im Raumplan platziert haben, können Sie dessen Position, Größe und Öffnungsrichtung ändern. Lesen Sie dazu weiter im Abschnitt "Raumplan erstellen".

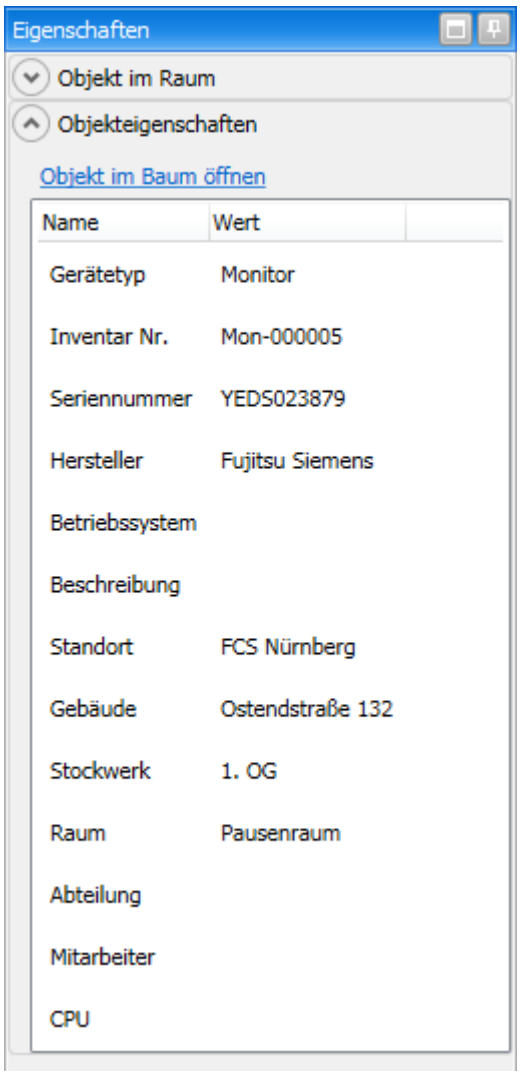


Objekt-Eigenschaften

Das "Eigenschaften" - Fenster bietet Ihnen eine Übersicht über das im Raumplan markierte Objekt. Dies kann eine Wand, ein Wandelement oder ein Gerät oder Möbelstück sein. Die Eigenschaften eines Objektes unterteilen sich in zwei Kategorien. Die erste Kategorie "Objekt im Raum" enthält alle Darstellungs-Eigenschaften für den Raumplan, wie die Position, die Länge und Breite oder die Rotation des Objekts. Je nachdem, was für ein Objekt Sie markieren, sind gegebenenfalls nicht immer alle oder andere Eigenschaften sichtbar. Eine Tür zum Beispiel hat keine absolute Position mit X und Y Koordinate im Raumplan, sondern an dieser Stelle nur eine relative Position, welche den Abstand zu einer Ecke der Wand meint. Alle Eigenschaften, welche nicht grau hinterlegt sind, können Sie manuell ändern. Auf diese Weise lässt sich zum Beispiel die Breite eines Monitors im Raumplan verändern oder sich dessen Ausrichtung exakt festlegen.



Die zweite Kategorie "Objekteigenschaften" ist nur bei markierten Assets verfügbar, also bei Möbelstücken oder Geräten. Darin werden allgemeine Eigenschaften des Assets, wie z.B. die Inventarnummer oder speziell bei PCs die IP-Adresse und weiteres aufgelistet. Außerdem enthält die Kategorie den blauen Link "Objekt im Baum öffnen". Bei einem Klick hierauf springt Asset.Desk direkt zum jeweiligen Objekt im Baum und zeigt dessen Übersichtsseite an.


Eigenschaften
Objekt im Raum
Objekteigenschaften
Objekt im Baum öffnen
Name
Wert
Gerätetyp
Monitor
Inventar Nr.
Mon-000005
Seriennummer
YEDS023879
Hersteller
Fujitsu Siemens
Betriebssystem
Beschreibung
Standort
FCS Nürnberg
Gebäude
Ostendstraße 132
Stockwerk
1. OG
Raum
Pausenraum
Abteilung
Mitarbeiter
CPU

Mobile Device View

Mobile Device View

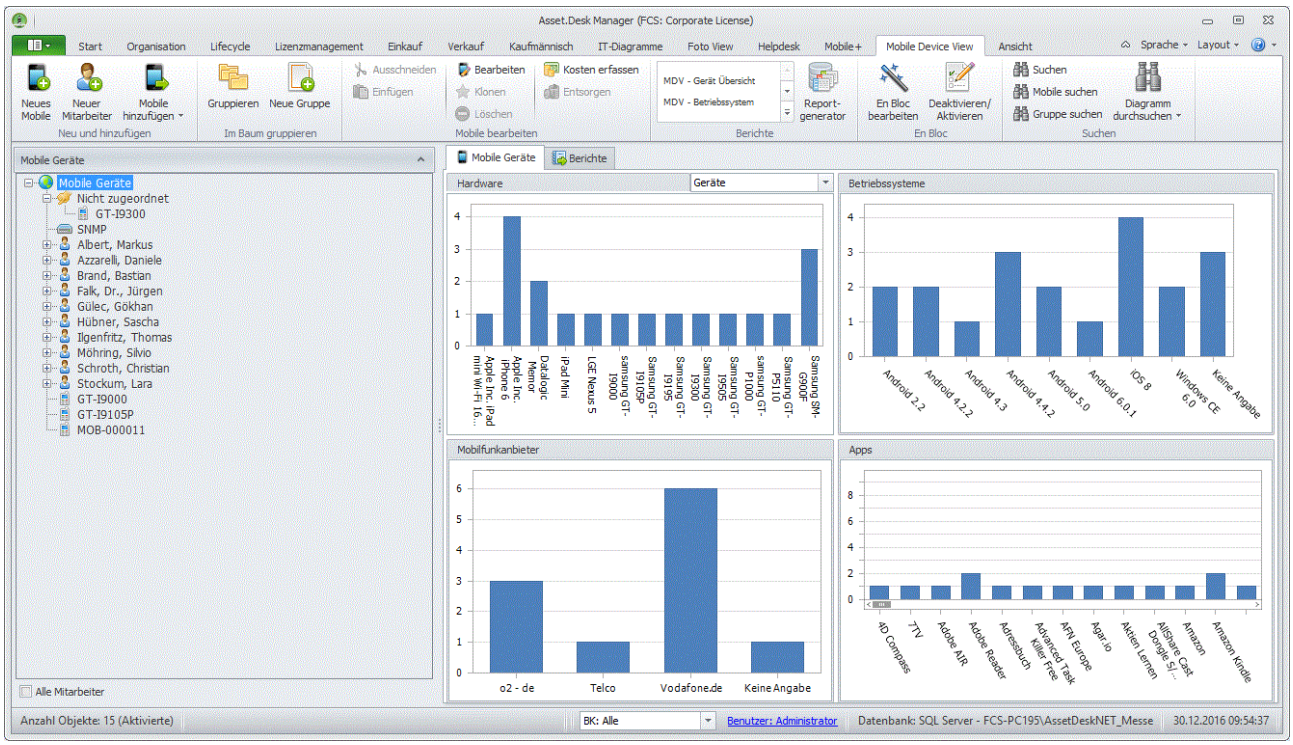
Überblick

Mit der Mobile Device View (MDV) erlaubt Asset.Desk die Verwaltung aller Geräte, die in der Datenbank als mobile Geräte definiert wurden, auf einen Blick. Die Ansicht auf den Objektbaum wird beschränkt auf Mitarbeiter und Handys/Tablets, damit die Zuordnungen vereinfacht werden. Dazu gibt es interaktive Balkendiagramme für einen schnellen, visuellen Überblick der wichtigsten Merkmale und Kennziffern, z.B. welche Betriebssysteme im Umlauf sind und wie viele Geräte diese jeweils verwenden, oder welche Apps am meisten installiert sind.

MDV trägt dazu bei, speziell die zunehmende Anzahl an mobilen Endgeräten in Unternehmen leichter zu betreuen.

Diagrammansicht

Über den Reiter "Mobile Device View" gelangen Sie in den separaten Objektbaum und die dazugehörige Diagrammansicht:



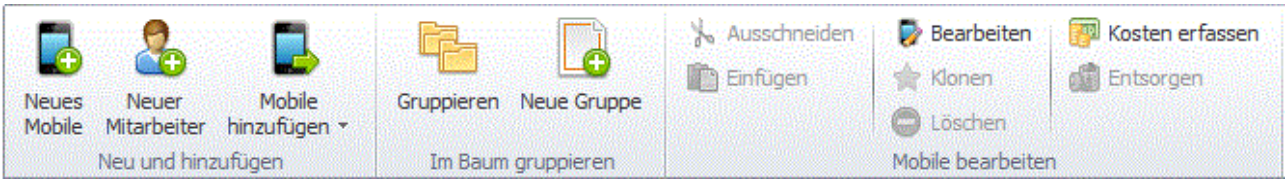
Der Objektbaum erhält dadurch die spezielle Ansicht "Mobile Geräte" und zeigt daraufhin nur noch Objekte des Typs "Mobile" an, sowie Mitarbeiter, denen mobile Geräte zugeordnet wurden. Über den Haken "Alle Mitarbeiter" unterhalb des Objektbaums werden alle Mitarbeiter, unabhängig der Zuordnungen, im Baum angezeigt.

Für vier relevante Bereiche in Bezug auf mobile Geräte werden Balkendiagramme angezeigt: "Hardware", "Betriebssysteme", "Mobilfunkanbieter" und "Apps". Diese Diagramme stellen visuell aufbereitete Berichte da, die Ihnen auf einen Blick die wichtigsten Informationen liefern.

Indem Sie mit dem Mauszeiger über einen Balken in einem Diagramm fahren, bekommen Sie direkt die Anzahl des gewählten Balkens angezeigt. Daneben existieren für jedes Diagramm Kontextmenüoptionen, mit dem Sie entweder einen gewählten Balken als (Listen-) Bericht anzeigen lassen können, um z.B. erweiterte Informationen zu dem im Diagramm angezeigten Element zu erhalten, die Reihenfolge der Balken umsortieren können (nach Name oder Anzahl), oder die Diagrammansicht drehen können, um die Balken bspw. horizontal statt senkrecht anzuzeigen. Spezifische Berichte zu einzelnen Balken sind neben der Kontextmenü-Option auch über einen Doppelklick des gewünschten Balkens aufrufbar.

Für die "Hardware"-Übersicht existiert neben den Geräten außerdem eine Anzeigeoption für "Interne Speichernutzung" (Drop-Down-Feld in der oberen rechten Ecke des Diagramms).

Die Menüleiste der MDV wurde kondensiert, um die ausschließliche Verwaltung mobiler Geräte besser in den Vordergrund zu rücken:



"Neues Mobile" erlaubt die Anlage eines mobilen Endgerätes, während "Neuer Mitarbeiter" ein neues Mitarbeiterobjekt anlegt. Außerdem können Mobiles hinzugefügt werden, die nicht oder anderweitig zugeordnet sind oder mehrfach zugeordnet werden können (analog zu den bekannten Optionen im Reiter "Start"). Alle Optionen sind auch im Kontextmenü des Objektbaums verfügbar.

In der Menügruppe "Mobile bearbeiten" sind zudem weitere objekttypische Optionen verfügbar, wie Klonen, Löschen oder Entsorgung.

FCS Scanner App

Aktuell halten Sie Ihre Scandaten ganz einfach über die schon länger kostenfrei verfügbare "FCS Scanner App" im Google Play Store und Apple App Store. Neben einer praktischen Übersicht der Hardwareinformationen und (nur Android) installierter Software, enthält die App eine Funktion zum Versenden einer Scandatei des Geräts an eine durch den Anwender definierbare Email-Adresse.

Für die Mobile Device View ergeben die stets aktuellen Scandaten eine willkommene Synergie.

Mobiliarverwaltung mit Asset.Desk

Mobiliarverwaltung mit Asset.Desk

Überblick und Nutzen

Mit der Mobiliarverwaltung "Asset.Desk Chattels" lassen sich nun auch sonstige Vermögensgegenstände wie Tische, Stühle, Schränke, Tresore etc. in Asset.Desk erfassen und verwalten. Damit können Sie Ihr unternehmensweites Asset-Management vervollständigen! Die sonstigen Vermögensgegenstände lassen sich wie Geräte erfassen, klonen, mit Inventarnummern versehen, in Gruppen und im Baum organisieren, kalkulatorisch abschreiben und mit verschiedenen Berichten auswerten.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie zur vollständigen Nutzung das Modul "Asset.Desk Chattels" erwerben und lizenzieren müssen. Ansonsten ist nur eine Demo-Version im Programm verfügbar, die auf zwei Gegenstände beschränkt bleibt.

Prüfen Sie bitte in den Optionen bei "Zusatzmodule", ob der Haken "Mobiliarverwaltung aktivieren" gesetzt ist (ist im Standard nicht gesetzt).

Mobiliartypen

Die Mobiliartypen bearbeiten Sie über "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Mobiliartyp". Sie können mit "Neu" direkt einen weiteren Gerätetyp erfassen. In der Liste können Sie über unterschiedliche Kriterien suchen und die vorhandenen Gerätetypen auflisten.

Mobiliartypen sind der festen Objektgruppe "Mobiliar" zugeordnet. Das System unterscheidet die verschiedene Objektgruppen wie "scanbare Geräte", "SNMP-Geräte" und "passiv Geräte" sowie "Mobiliar". Die Objektgruppe definiert u.a. die einzelnen Daten, die zu einem Gerät eingegeben und gepflegt werden können. (Gerätegruppen sind nicht änderbar und können über "Organisation", Menügruppe "Organisation", "Objektgruppe" angezeigt werden.)

In der Liste der Mobiliartypen können Sie Mobiliartypen neu erfassen, ändern und löschen.

Im Einzeldialog zum Mobiliartyp, der sich bei Neuanlage und Änderung öffnet, lässt sich der Typname eingeben. Ebenfalls lässt sich das Symbol, welches im Baum angezeigt wird, bearbeiten.

Mobiliar wird pro Typ mit einem bestimmten Symbol (editierbar) im Baum angezeigt.

Mobiliarpflege

Wie Geräte können auch sonstige Vermögensgegenstände (Mobiliar) im Baum erfasst, organisiert, gruppiert, geklont oder ausgeschlossen werden. Lesen Sie bitte hierzu auch die entsprechenden Kapitel zu Geräten in "Asset-Management mit Asset.Desk".

Mobiliar wird über die Mobiliarkennung identifiziert. Bei der Neuanlage können Sie entscheiden, ob die Mobiliarkennung der Inventarnummer entsprechen soll oder nicht (Haken setzen). Inventarnummern lassen sich wie bei Geräten automatisch vergeben. Sie können für Mobiliar und Mobiliartypen eigene Nummerngeber einrichten.

Der Aufbau der Mobiliardetailansicht entspricht der von Geräten. Auf der rechten Bildschirmseite finden Sie die Detaildaten geordnet in Reitern. Im Reiter "Mobiliar" befinden sich die Grunddaten eines Vermögensgegenstands, u.a. auch die Maße. Auch kaufmännische Daten, Verträge und Afa-Einstellungen lassen sich bei sonstigen Vermögensgegenständen im Reiter "Kaufmännische Daten" eintragen. Im Reiter "Lokalisation" legen Sie u.a. den zugeordneten Mitarbeiter fest.

Für Mobiliar können Sie separate eigene Datenfelder definieren, die Sie pro Vermögensgegenstand im Reiter "Benutzerdefiniert" mit Werten belegen können.

Auch "Dokumente" lassen sich zuordnen.

Berichte

Für Mobiliar stehen Ihnen unter "Start", Menügruppe "Berichte", "Mobiliar" die folgenden Berichte zu Verfügung:

- Mobiliar Übersicht
- Mobiliartyp
- Historie Gruppenzuordnung

Diese entsprechen prinzipiell jenen für Geräte.

Auch bei Mobiliar werden Umzüge (Gruppenzuordnungen) vom System automatisch registriert und protokolliert und sind über "Historie Gruppenzuordnung" nachvollziehbar.

Extras

Auch sonstige Vermögensgegenstände lassen sich wie Geräte über eine Liste en Bloc bearbeiten (Menü "Start", Menügruppe "En Bloc", "En Bloc bearbeiten", "Mobiliar" oder direkt über das markierte Mobiliar über "Start", Menügruppe "Objekt bearbeiten", "Bearbeiten".

Außerdem greift der AfA-Lauf auch für sonstige Vermögensgegenstände, soweit AfA-Einstellungen hinterlegt sind bzw. die AfA aktiviert ist.

AfA-Auswertung und die Übersicht über aktuelle Buchwerte enthalten sodann auch die sonstigen Vermögensgegenstände.

Visual Network

Visual Network

Visual Network - Überblick und Nutzen

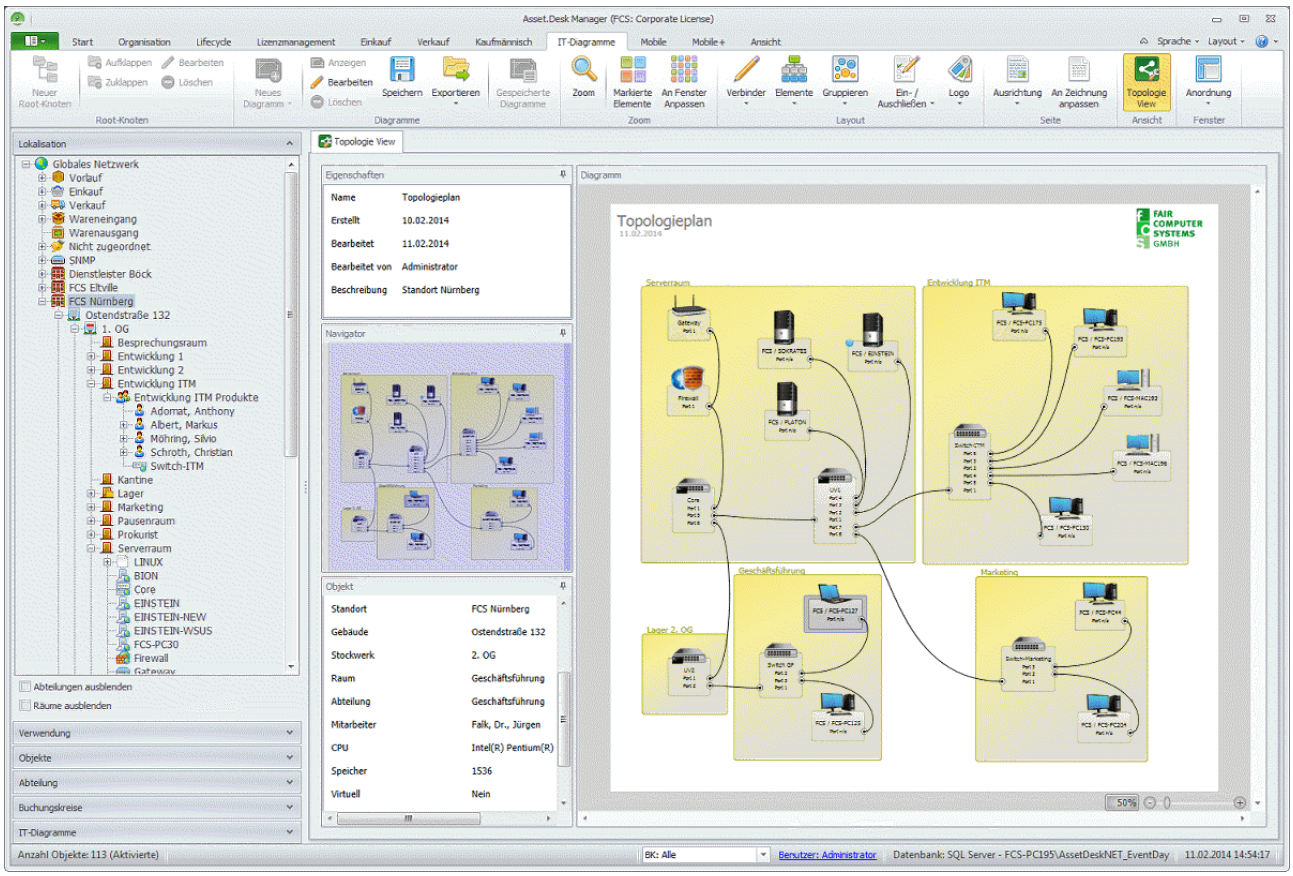
Stellen Sie mit Visual Network innerhalb weniger Klicks ein Netzwerkdiagramm aus Ihren eingescannten Objekten in Asset.Desk dar. Dabei erhalten Sie einen Überblick, welche Geräte in welchen Netzen und Subnetzen eingebunden sind und in welcher Relation sie zueinander stehen.

Sie können die Pläne für das gesamte Netzwerk oder einzelne Domänen erstellen. Ein Assistent hilft Ihnen dabei, die Diagramme zu parametrisieren und die Grafik nach Ihren Wünschen auszurichten.

Klicken Sie einfach auf ein Objekt im Plan, um dessen Scandaten einzusehen und zu ändern. Objektrelationen lassen sich direkt per Drag & Drop anpassen. Alle Zeichnungen können zudem als Visio- oder PDF-Dokument exportiert werden.

Wenn Sie detaillierte Dokumentationen Ihres Netzwerks erstellen wollen, bietet Visual Network die Möglichkeit, Topologiepläne zu erstellen. Dazu müssen lediglich die Verbindungen der Assets im Asset.Desk Manager angegeben werden, alles Weitere wird auch hier durch einen Assistenten erledigt. Diese Pläne können von PCs über Switches, Router, Firewall bis hin zum Internet-Outbreak alle anfallenden Knoten umfassen. In den Plänen können optional die Lokationsdaten der einzelnen Geräte zur Visualisierung der bestehenden Topologien und tatsächlichen räumlichen Begebenheiten herangezogen werden. Über die "Topologie View" können Sie gezielt ein Diagramm bearbeiten, von der Erstellung neuer Ports und Verbindungen und deren Einstellungen, über die räumliche Anordnung der Geräte bis hin zum Hinzufügen von weiteren Objekten aus dem Asset.Desk Baum per Drag & Drop.

Schließlich lassen sich mit Visual Network auch Diagramme Ihrer virtuellen Umgebungen auf Knopfdruck erzeugen, sogenannte "Virtual Server"-Pläne. Das Ergebnis hebt hervor, welche virtuellen Maschinen auf welchen Hostsystemen betrieben werden.



Inhalt des Moduls "Visual Network"

Das Modul "Visual Network" erweitert das Hauptmenü des Asset.Desk Manager um den Reiter "IT-Diagramme". Hier wird Ihnen die Möglichkeit geboten, die in Asset.Desk vorhandenen Gerätschaften in einer Infrastrukturübersicht abzubilden. "Visual Network" erstellt Netzwerkpläne dynamisch. Sie geben lediglich an, welche Objekte einbezogen werden sollen - einzelne Rechner bis hin zu ganzen IP-Netzen. Der Assistent sorgt daraufhin für eine initiale Sortierung des erzeugten Diagramms. Rechner die im Netzwerk zentrale Rollen übernehmen, sind somit auf einen Blick erkennbar. Jedes Objekt kann aber auch verschoben oder bei Bedarf wieder entfernt werden.

Als weiteren Zusatz erhält man durch das Modul einen neuen Reiter in den Details eines Gerätes, im Bereich "Netzwerk". "Verbundene Geräte". Dieser Dialog wird zur Angabe der Verbindungen von Geräten und Netzwerkkomponenten untereinander verwendet, welche anschließend in einem Topologieplan dargestellt werden können.

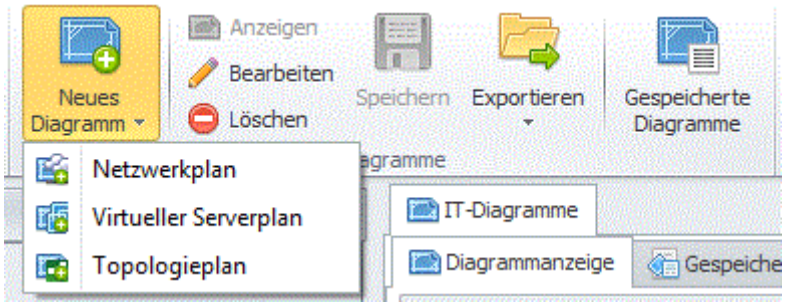
"Visual Network" bietet zudem umfassende Werkzeuge, um das Layout und die Struktur der erstellten Netzwerk- und virtuellen Serverpläne Ihren Bedürfnissen anzupassen und anschließend in verschiedenen Dateitypen zu exportieren.

Auf diesem Weg sparen Sie viel Zeit dabei, Ihre IT-Netzwerkstruktur von Grund auf per Hand erstellen zu müssen und können sich mehr darauf konzentrieren, die vorhandene Struktur zu optimieren.

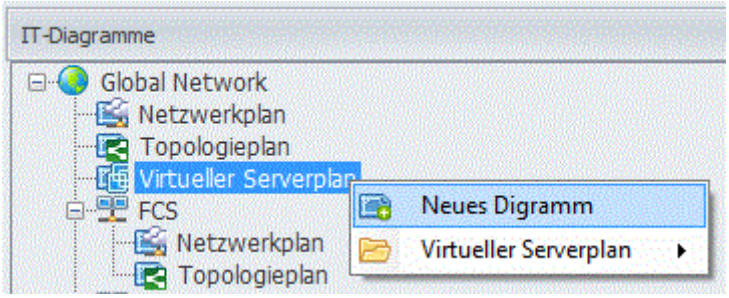
Erstellung eines Diagramms

Der Reiter "IT-Diagramm" enthält verschiedene Optionen, um ein neues Diagramm zu erstellen.

Unter der Menügruppe "Diagramme" befindet sich der Button "Neues Diagramm", über den Sie den Assistenten zur Diagrammerstellung für Netzwerk- und Topologiepläne oder virtuelle Serverstrukturen starten können. Beachten Sie, dass Sie im Diagrammbaum links entweder einen Root-Knoten markiert haben müssen, oder eine der Gruppen "Netzwerkplan"/"Topologieplan"/"Virtueller Server Plan", damit Sie die entsprechende Diagrammart zur Erstellung auswählen können.



Alternativ können Sie direkt im Diagrammbaum mit Rechtsklick auf eine der genannten Gruppen die Option "Neues Diagramm" aus dem Kontextmenü auswählen, um den Assistenten des jeweiligen Diagrammtyps zu starten.



Je nach Typ des gewählten Diagramms, unterscheidet sich im Assistenten die Auswahl der möglichen Objekte, die abgebildet werden können.

Der Diagrammassistent kann nach jeder benötigten Eingabe mit "Weiter" fortgeführt werden, um zum nächsten Schritt fortzufahren. Der blaue Pfeil oben links des Assistenten, neben dem Namen des gewählten Diagrammtyps, führt Sie zurück auf die vorhergehende Seite. "Abbrechen" beendet den Assistenten.

Generell erfordert ein zu erstellendes Diagramm einen Namen, unter dem Sie den gespeicherten Plan auch wiederfinden können. Diesen geben Sie im zweiten Fenster des Assistenten ein. Außerdem können Sie eine Beschreibung angeben, sowie ein Datum. Eine Datumsangabe erfolgt rein informell und kann daher beliebig datiert werden.

Die Auswahlmöglichkeiten während der erstmaligen Erstellung sind zunächst durchgehend markiert, können aber bei einzeln an- und abgehakt werden. Weiterhin bietet der Assistent die Option, alle Einträge an- oder abzuhaken und alle Haken zu invertieren (d.h. vorhandene Haken werden abgewählt, nicht ausgewählte Einträge dafür angewählt).

Netzwerkplan

Dieser Diagrammtyp umfasst alle physikalischen Rechner im Netzwerk, sofern diese in Asset.Desk hinterlegt sind.

Das Diagramm können Sie beliebig eingrenzen. Angefangen bei Domänen, über IP-Netze bis hin zu den einzelnen Geräten werden Ihnen nacheinander die Auswahlmöglichkeiten beim Durchlaufen des Assistenten angeboten. Die Domäne entscheidet dabei über die auswählbaren IP-Netze, welche wiederrum die Auswahlliste an Geräten beeinflusst.

Wenn Sie mit Ihrer Auswahl zufrieden sind, drücken Sie im abschließenden Fenster des Assistenten auf den Button "Erzeugen". Ihr Diagramm wird daraufhin im Hauptfenster dargestellt. Die Erzeugung kann je nach Menge an Objekte etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Topologieplan

Dieser Diagrammtyp visualisiert die bestehenden Verbindungen zwischen Rechnern (physikalische und virtuelle), samt Angaben zu den Verbindungsdetails, und gruppiert auf Wunsch alle Objekte anhand ihrer IP-Netze oder Lokalisationsdaten an. Die Verbindung zwischen Geräten können Sie direkt im Diagramm, aber auch im Asset.Desk Manager in den Objektdetails, herstellen und bearbeiten.

Sie können beliebig eingrenzen, welche Geräte und Standortdaten (Gebäude, Räume etc.) einbezogen werden sollen. Wie beim Assistenten zur Netzwerkplan-Erstellung werden die verfügbaren IP-Netze durch die ausgewählte(n) Domäne(n) entschieden. Das so erstellte Diagramm verdeutlicht anhand von Linien die vorhandenen Verbindungen zwischen Geräten und zeigt außerdem die jeweils verwendeten Ports an, sofern diese Angaben gepflegt werden.

Wenn Sie mit Ihrer Auswahl zufrieden sind, drücken Sie im abschließenden Fenster des Assistenten auf den Button "Erzeugen". Ihr Diagramm wird daraufhin im Hauptfenster dargestellt. Die Erzeugung kann je nach Menge an Objekte etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Weitere Informationen zu den Einstellungsmöglichkeiten und Aktionen, die speziell mit den Topologieplänen einhergehen, entnehmen Sie bitte den Seiten "Topologieplan Einstellungen" und "Topologieplan Sonderfunktionen".

Vorsicht: Damit die Geräte räumlich zugeordnet werden können, müssen die Standortdaten gepflegt sein. Wenn Sie den "Asset.Desk Locator" verwenden, um Lokalisationsdaten durch interaktive Angaben von Benutzern zu ergänzen, können Sie den Haken setzen bei "Bei Suche im Baum und in Berichten die Locatordaten verwenden", im Optionsmenü unter "Anwendung" > "Anzeige Gerät" > "Anwendung - Lokale Informationen".
Sollten Sie den Asset.Desk Locator nicht verwenden, müssen Sie diese Option deaktivieren, andernfalls werden Ihre Geräte in das Diagramm ohne gültige Lokalisationsinfos geladen, was eine automatisierte Zuordnung unmöglich macht.

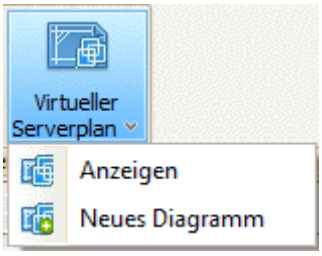
Virtueller Serverplan

Dieser Diagrammtyp umfasst alle virtuellen Maschinen und ihre physikalischen Hostserver.

Die Auswahlmöglichkeit beschränkt sich während des Assistenten nur auf die Liste an physikalischen Hosts, anhand derer die virtuellen Geräte, die diesem zugeordnet sind, erkannt und mit einbezogen werden. Dass so erzeugte Diagramm zeigt Ihnen auf einen Blick, welche virtuelle Maschine auf welchem Host bereitgestellt wird.

Wenn Sie mit Ihrer Auswahl zufrieden sind, drücken Sie im abschließenden Fenster des Assistenten auf den Button "Erzeugen". Ihr Diagramm wird daraufhin im Hauptfenster dargestellt. Die Erzeugung kann je nach Menge an Objekte etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Die Option im Reiter "Start" > Menügruppe "Aktionen" > "Virtueller Serverplan" erlaubt Ihnen übrigens, direkt entsprechende Pläne aufzurufen. Beachten Sie, dass Sie diese Option nur in der Baumansicht "Objekte und Mobiliar" zur Verfügung haben.



Diagrammanzeige und Layoutoptionen

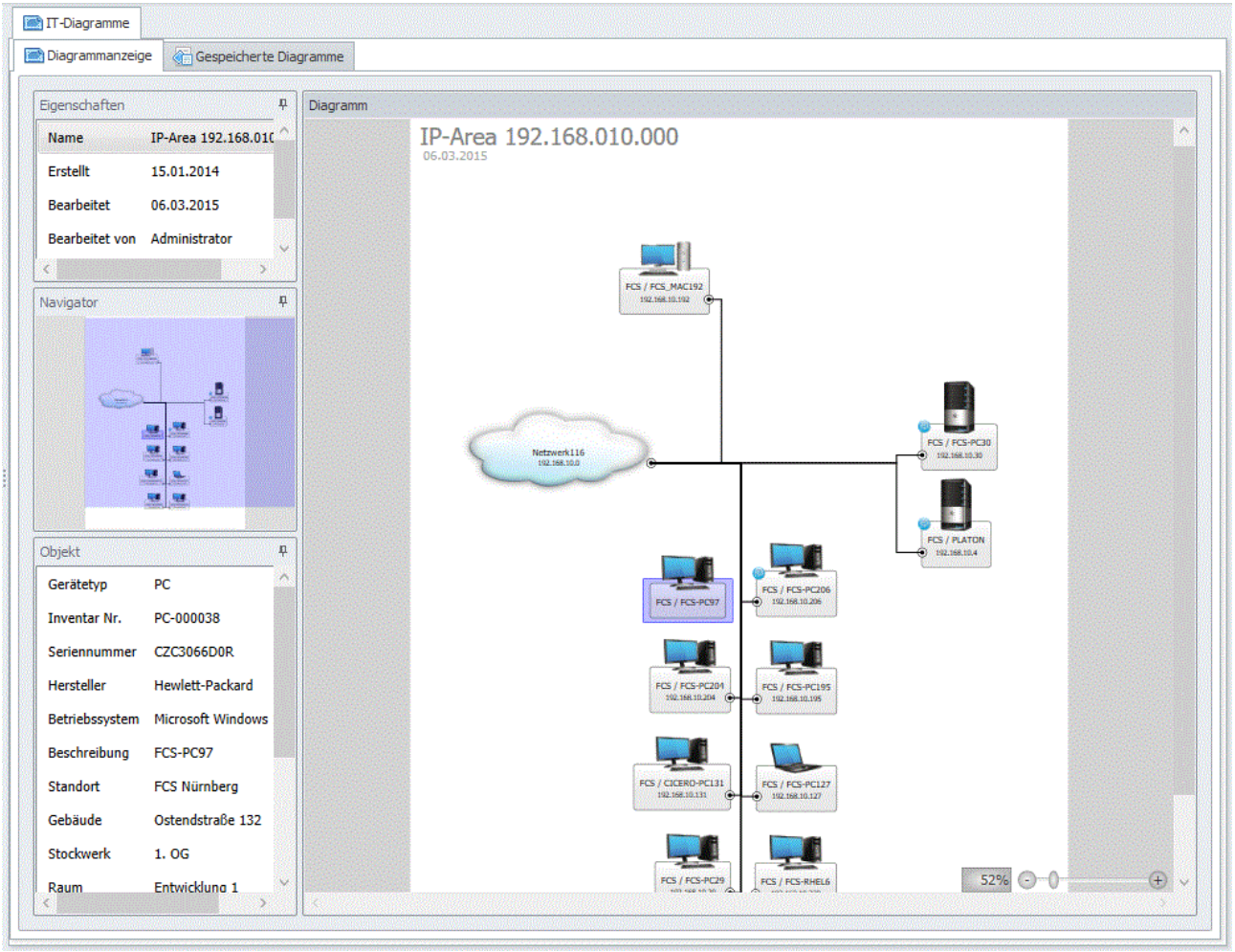
Der Sub-Reiter "Diagrammanzeige" im Hauptfenster von "IT-Diagramme" hat verschiedene Fenster, die beliebig verschoben und in der Größe verändert werden können. Die einzelnen Fenster und ihre Funktionen werden im Folgenden näher beschrieben:

- Diagramm: Ihre erstellten Diagramme werden in diesem Fenster dargestellt. Oben links sehen Sie den Namen sowie das Datum, das bei der Erstellung angegeben wurde, oben rechts ggf. ein Icon, welches hinterlegt wurde. Unten rechts wird der aktuelle Zoom-Grad angezeigt und lässt sich über den Schieberegler (alternativ mit dem Mausrad) verändern. Um auf einen bestimmten Ausschnitt zu zoomen, halten Sie die Umschalt-Taste gedrückt und ziehen einen Rahmen, auf den der Bildausschnitt daraufhin konzentriert wird. Durch Drücken der linken Maustaste können Sie die Ansicht verschieben.
  Objekte lassen sich beliebig versetzen und platzieren, etwaige Verbindungslinien passen sich dem dynamisch an. Auch bei Mehrfachauswahl ist dies möglich. Um mehrere Objekte auszuwählen, können Sie mit gedrückter Strg-Taste entweder einzelne Geräte anklicken oder einen Rahmen um die gewünschten Objekte ziehen. Mit Strg+A wählen Sie alle Elemente des Diagramms aus.

- Eigenschaften: Zeigt den Namen, Erstellungs- und letztes Bearbeitungsdatum, den Benutzernamen des letzten Bearbeiters sowie die angegebene Beschreibung des aktuellen Diagramms an.

- Navigator: Hierbei handelt es sich um eine verkleinerte Darstellung des gesamten Diagramms. Ihr aktueller Bildschirmausschnitt im Fenster "Diagramm" wird durch ein blaues Viereck dargestellt, welches Sie mit der linken Maustaste verschieben können, um die Ansicht auf das Diagramm zu ändern.

- Objekt: Aus Asset.Desk bekannte Geräteinformationen des aktuell gewählten Objekts werden in diesem Fenster angezeigt. Gerätespezifikationen, Lokalisationsdaten und weitere Informationen können Sie so direkt einsehen.



Unter den Menügruppen "Zoom", "Layout", "Seite" und "Fenster" im oberen Menübalken sind weitere Optionen zu finden, die Ihnen helfen, das Diagramm oder die Darstellung anzupassen. Eine Reihe der im Folgenden beschriebenen Funktionen sind auch im Kontextmenü des "Diagramm"-Fensters zu finden, welches Sie durch einen Rechtsklick aufrufen können.

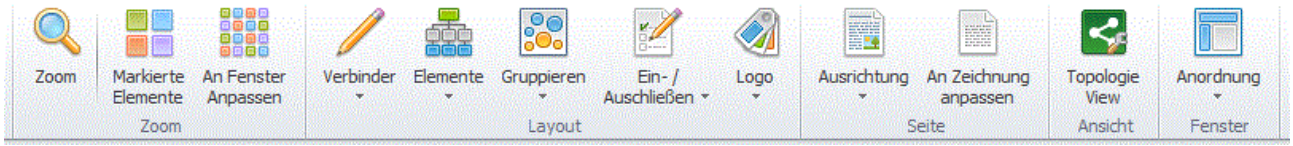
- Zoom: Das Lupensymbol erlaubt Ihnen die Auswahl oder Eingabe eines gewünschten Zoomgrads, der direkt übernommen wird. "Markierte Elemente" zoomt den Bildschirmausschnitt anhand der ausgewählten Objekte. "An Fenster anpassen" zoomt automatisch heraus, sodass das gesamte Diagramm im Fenster sichtbar ist.

- Layout: Über "Verbinder" erhalten Sie die Option, die Darstellung der Verbindungslinien zu ändern, welche entweder rechtwinklig oder gebogen sein können. Wählen Sie einfach die Art, die Ihrem Diagramm die beste Übersicht verleiht.
  "Elemente" hilft Ihnen, die Anordnung der angezeigten Objekte anzupassen. "Automatisch ausrichten" versucht dabei anhand einer internen Logik dynamisch alle verfügbaren Elemente anzuordnen. Mehrfaches betätigen dieser Funktion ordnet die Elemente ggf. weiter an. Beachten Sie, dass diese Logik das Diagramm nicht zwangsläufig so anordnet, wie Sie es wünschen. Es ist als Hilfestellung gedacht, um zentrale Geräte hervorzuheben und unterschiedliche IP-Netze räumlich voneinander zu trennen, damit man die Beziehungen untereinander leichter erkennen kann. Mit "Links/Rechts rastern" werden angewählte Elemente an die linke oder rechte Bildschirmhälfte ausgerichtet. Hinweis: Wählen Sie diese Funktionen nicht aus, wenn Sie Ihr Diagramm bereits eigenständig angeordnet haben, da es die ursprüngliche Formatierung signifikant abändern kann.

"Logo" > "Einrichten" führt Sie direkt in die standardmäßig vorhandene Option zur Auswahl und Einrichtung eines Benutzer-Icons, welches in der rechten oberen Ecke des Diagramms sichtbar ist.
"Gruppieren" und "Ein-/Ausschließen" sind spezifische Optionen für den Diagrammtyp "Topologieplan". Unter "Gruppieren" lassen sich alle Lokalisationsebenen einzeln an- oder abhaken, um daraufhin im Plan durch farblich hervorgehobene und mit Namen versehene Kästchen Objekte, die sich eine Ebene teilen, hervorzuheben. Diese Kästchen lassen sich verschieben, was alle betroffenen Objekte mit bewegt.
"Ein-/Ausschließen" ruft einen Dialog auf, in dem im Diagramm vorhandene Objektgruppen sowie darunterliegende Objekte aus dem Plan entfernt oder Diesem wieder hinzugefügt werden können. Nur hier angehakte Geräte sind im Plan sichtbar.

- Seite: "Ausrichtung" erlaubt Ihnen die Auswahl von Hoch- oder Querformat. Das aktuelle Diagramm wird daraufhin entsprechend ausgerichtet.
  "An Zeichnung anpassen" erweitert oder verkleinert den Diagrammbereich (weißer Hintergrund) anhand der aktuellen Position der Elemente. Wenn bspw. ein Element weiter hinaus platziert wurde, sodass es nicht mehr auf dem Diagrammbereich liegt, wird mit dieser Option der weiße Bereich bis zum außenstehenden Element erweitert.

- Fenster: Die Option "Anordnung" > "Wiederherstellen" setzt alle oben beschriebenen Fenster wieder zurück und bringt sie auf Ausgangsposition. D.h. das Fenster "Diagramm" wird zum Hauptfenster, links daneben reihen sich in kleinerem Format die übrigen Fenster ein.



Sofern Sie mit der aktuellen Anordnung Ihres Diagramms zufrieden sind, können Sie dieses exportieren oder speichern. Zum Speichern, wählen Sie die entsprechende Option in der Menügruppe "Diagramme". Der Name des Diagramms wird so beibehalten.
Zum Exportieren wählen Sie die entsprechende Option in der Menügruppe "Diagramme" oder im Kontextmenü des Diagrammfensters. Die Pläne können im JPG, PDF oder Visio-Format exportiert werden.

Gespeicherte Diagramme und die Exportoptionen werden in den Abschnitten "Gespeicherte Diagramme" bzw. "Diagrammexport" näher beschrieben.

Topologieplan Einstellungen

Topologiepläne benötigen in Asset.Desk einige zusätzliche Einstellungen, um greifbare Ergebnisse zu generieren. Dies beinhaltet die Angabe der Verbindungsinformationen zwischen Geräten, bspw. die Art der Verbindung (Leitung), die Bandbreite und Quell- sowie Zielports.

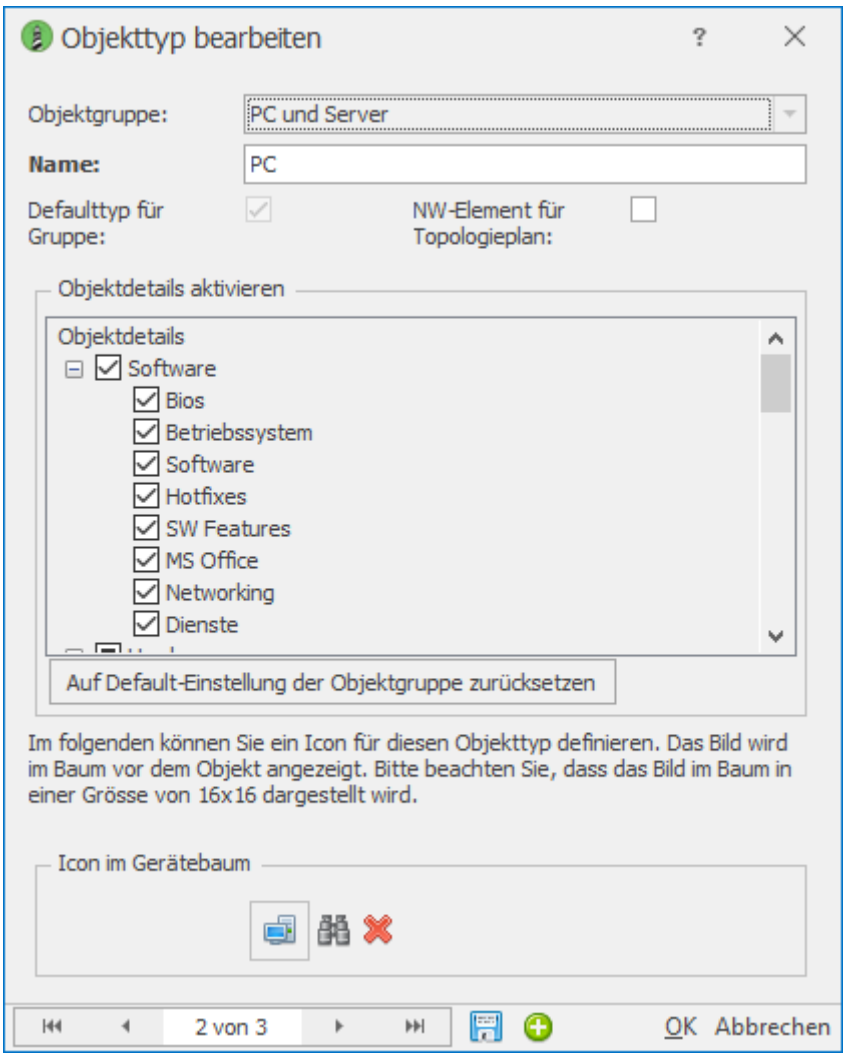
Diese Informationen sind für den Diagramm-Assistenten notwendig, um Verbindungslinien automatisch mit zu zeichnen sowie zusammenhängende Objekte zur besseren Übersicht näher beieinander zu gruppieren.

Hinweis: Bitte beachten Sie neben den folgenden Optionen auch das Kapitel "Topologieplan Sonderfunktionen", welches die Bearbeitung eines Plans (Erstellung von Ports/Verbindungen) mithilfe der speziellen Ansicht "Topologie View" direkt in der Zeichnung beschreibt.

NW-Element für Topologieplan festlegen

Zunächst können Sie ganz allgemein festlegen, welche Objekttypen standardmäßig bei der Erstellung eines Topologieplans vorausgewählt werden sollen. Die Option hierzu finden Sie im Reiter "Organisation", dort in der gleichnamigen Menügruppe > "Objekttyp". Unten rechts des Namensfeldes für den Objekttyp kann man den Haken bei "NW-Element für Topologieplan" setzen.

Diese Einstellung gilt in jedem Fall für alle neu erstellten Objekte dieses Typs. Bei Bedarf kann dieser Haken individuell in den Gerätedetails eines Objekts umgestellt werden. Dort finden Sie ihn im Sub-Reiter "Systeminfo" > "NW-Element". Betätigen Sie den Button "Speichern", um Änderungen wirksam zu machen.

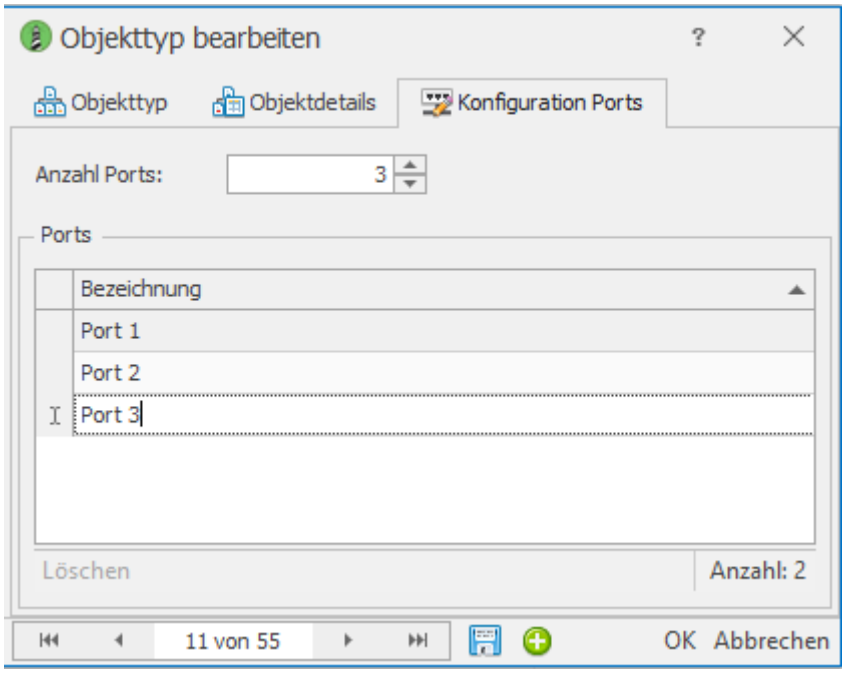


Verbindungen und Ports

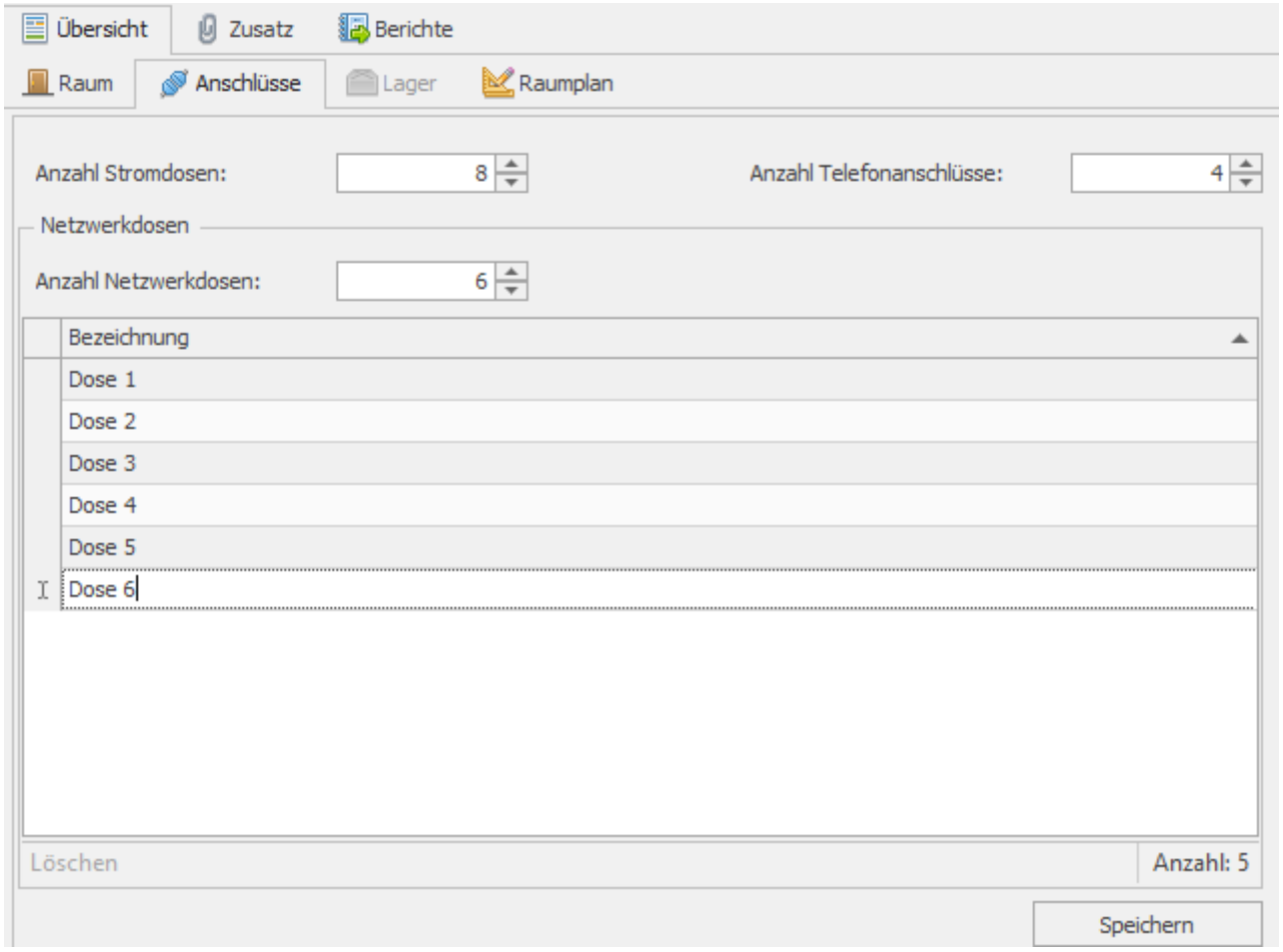
Eingetragene NW-Verbindungen und Ports an den Geräten sind die Grundlage für Ihren Topologieplan. NW-Dosen und NW-Ports lassen sich konfigurieren und dienen als Vorlage für neue NW-Verbindungen.

Pro Gerätetyp lassen sich die Anzahl der Ports sowie die Port-Bezeichnungen als Liste führen. Öffnen Sie dazu den in Frage kommenden Objekttyp (z.B. über "Organisation", "Objekttyp", "Liste", "Bearbeiten") und gehen Sie im Pflegedialog auf den Reiter "Konfiguration Ports". Dort tragen Sie die Anzahl Ports und die Port-Bezeichnungen ein.

Wenn Sie am Gerät eine neue NW-Verbindung erstellen (siehe unten), dann bietet das System nur die noch nicht verwendeten Port-Bezeichnungen an. Die Eingabe neuer Ports bleibt aber möglich. Bei einer NW-Verbindung achtet das System darauf, dass Ports an Quelle und Ziel jeweils nur einmal verwendet werden.



Für einen Raum lassen sich die Anzahl der NW-Dosen sowie die Dosen-Bezeichnungen pflegen. Öffnen Sie den gewünschten Raum (im Baum oder über "Organisation", "Raum", "Liste", "Bearbeiten") und gehen Sie sodann zum Reiter "Anschlüsse". Dort lässt sich die Anzahl der Netzwerkdosen sowie die Bezeichnungen der NW-Dosen eintragen.

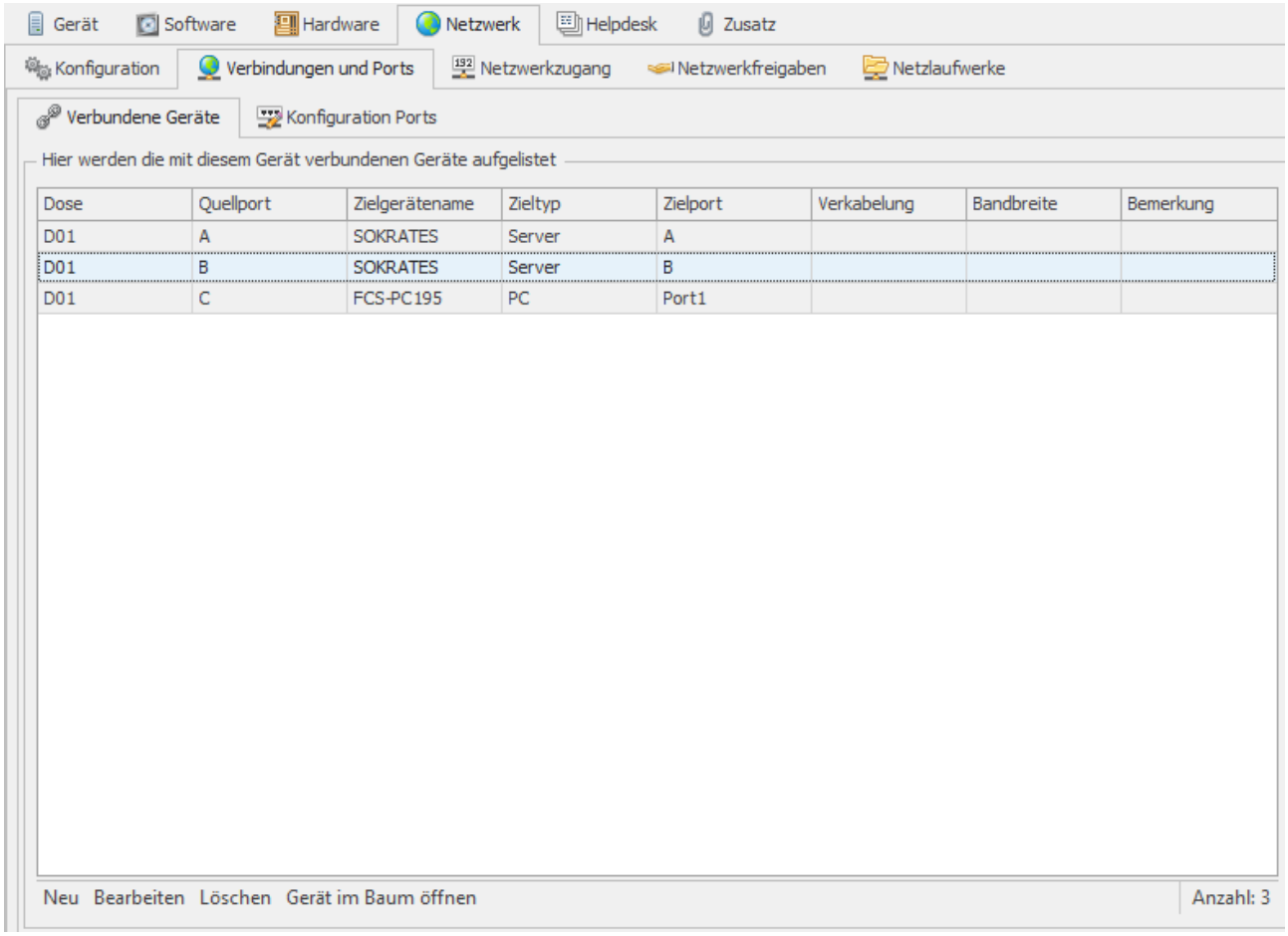


Bei einer NW-Verbindung, die man am Gerät erfasst (siehe unten), werden sodann nur jene NW-Dosen angeboten, die für den übergeordneten Raum definiert wurden. Die Eingabe neuer NW-Dosen ist hier aber trotzdem möglich. Zieht das Gerät um, vor allem in einen anderen Raum, so erhält der Anwender einen Hinweis, dass die NW-Dosen in den NW-Verbindungen des Geräts nicht mehr gültig sind.

NW-Verbindungen erfassen

Zunächst können die vom Gerätetyp vorgegebenen Anzahl Ports und Port-Bezeichnungen am Gerät überschrieben bzw. individuell gepflegt werden. Gehen Sie hierzu am Gerät zum Reiter "Netzwerk", "Verbindungen und Ports", "Konfiguration Ports". Eine individuelle Port-Konfiguration kann über Schaltfläche auf den Default des Gerätetyps zurückgesetzt werden.

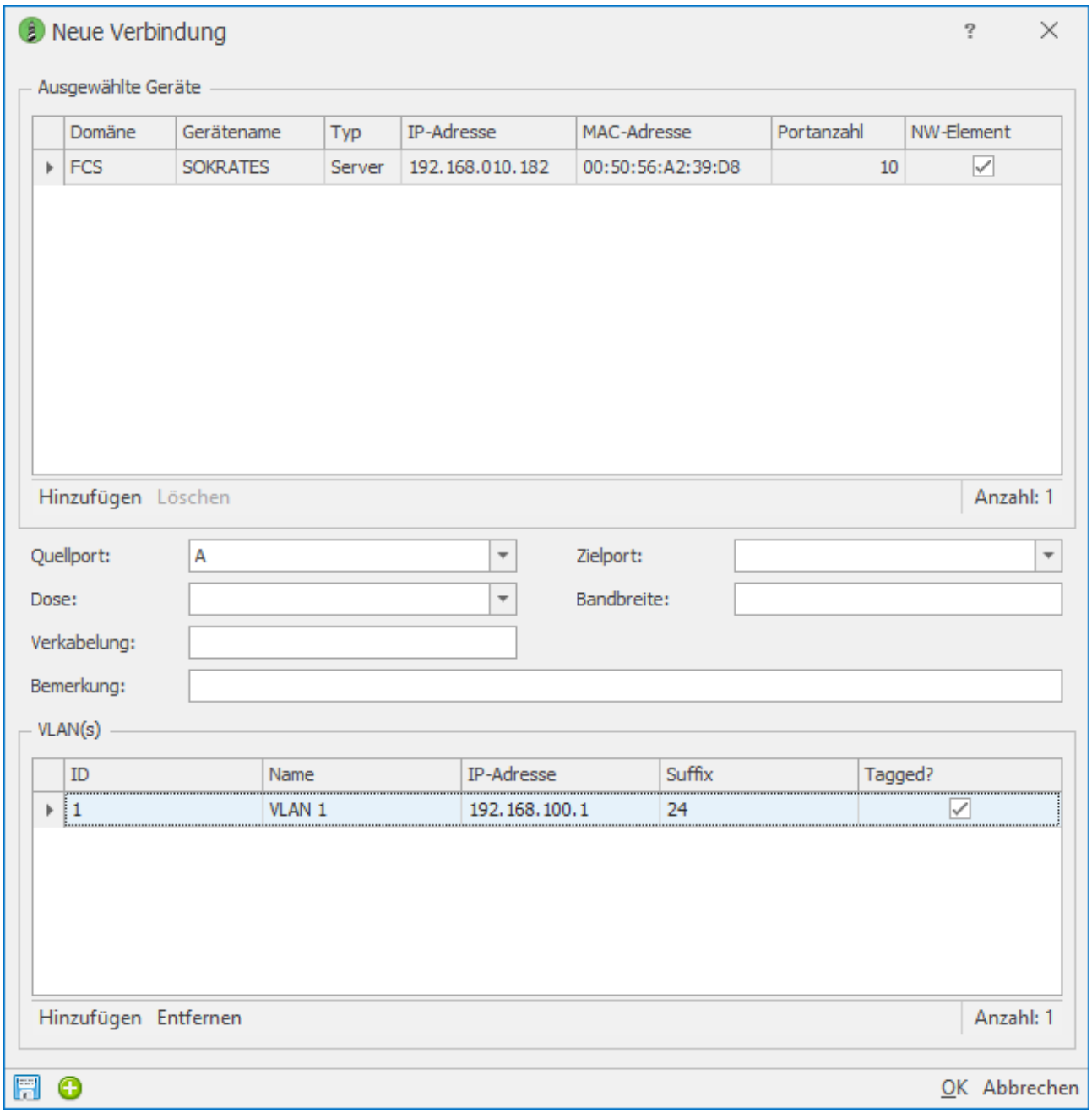
Um die Verbindungsinformationen eines Gerätes zu konfigurieren, wechseln Sie in den Gerätedetails zum Reiter "Netzwerk", "Verbindungen und Ports", "Verbundene Geräte". Dieses Fenster zeigt Ihnen eine Liste aller Geräte an, die aktuell mit dem gewählten Objekt verbunden sind. Die Einträge lassen sich über die Bedienfelder unten links der Liste bearbeiten oder löschen.



Eine neue Verbindung können Sie über die Schaltfläche "Neu" konfigurieren. Im darauffolgenden Dialog können ein oder mehrere Geräte über den Button "Hinzufügen" ausgewählt werden.

Es lassen sich hier die Verbindungsdetails wie Dosennummer (Anschlussdose des Quellgeräts), Quellportnummer, Zielportnummer, Verkabelung und etwaige Bemerkungen festlegen.

Beachten Sie, dass bei Auswahl mehrerer Geräte in diesem Dialog keine Port- und Dosenangaben gemacht werden können. Diese Felder ergänzen Sie, indem Sie die einzelnen Geräte in der Liste "Verbundene Geräte" bearbeiten.



Geräte können über verschiedene Ports mehrfach miteinander verbunden werden. Die zwischen zwei Geräten verwendeten Ports lassen sich in der Verbindung entsprechend ergänzen. Es werden in den Auswahlboxen der Ports nur die im Gerätetyp bzw. Gerät festgelegten und noch nicht verwendeten Port-Bezeichnungen angezeigt. Neue Port-Bezeichnungen können aber vergeben werden (dies kann über Optionen, Anwendung, Netzwerk, angehakte Checkbox "Vorkonfigurierte Ports" verhindert werden). Bitte beachten Sie: Der Quell- und Zielport kann nicht doppelt belegt werden. Doppelte Port-Bezeichnungen werden vom System beim Verlassen des jeweiligen Feldes verhindert.

Sofern beim Quell- oder Zielgerät eine Portanzahl definiert wurde, wird diese bei der Anlage neuer Verbindungen geprüft und eine Überschreitung vom System ebenfalls verhindert.

Auch bei den Dosen werden in der Auswahlbox lediglich die Dosennummern des übergeordneten Raumes angeboten, soweit vorhanden. Ein Eintrag von einer neuen Dosenbezeichnung ist aber möglich.

Jeder Verbindung können Sie ein oder mehrere VLANs zuordnen. Siehe dazu auch VLAN.

VLAN

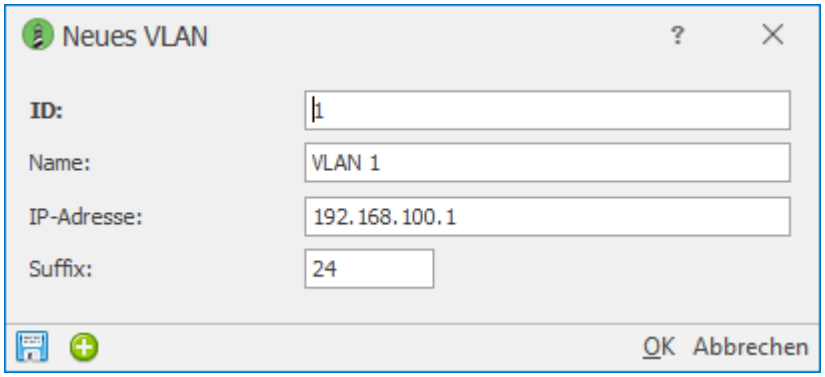
Unter VLAN (Virtual Local Area Network) versteht man ein virtuelles, rein logisches Netzwerk, welches auf einem tatsächlich physischen Netz basiert. Dieses bietet dem Nutzer mehr Flexibilität, Performance und Sicherheit.

VLANs können Sie unter dem Menü "Organisation", "VLAN", "Liste" pflegen. Sie dienen als Dokumentation innerhalb einer NW-Verbindung zwischen Geräten.

VLANs lassen sich konfigurieren und NW-Verbindungen zuordnen.

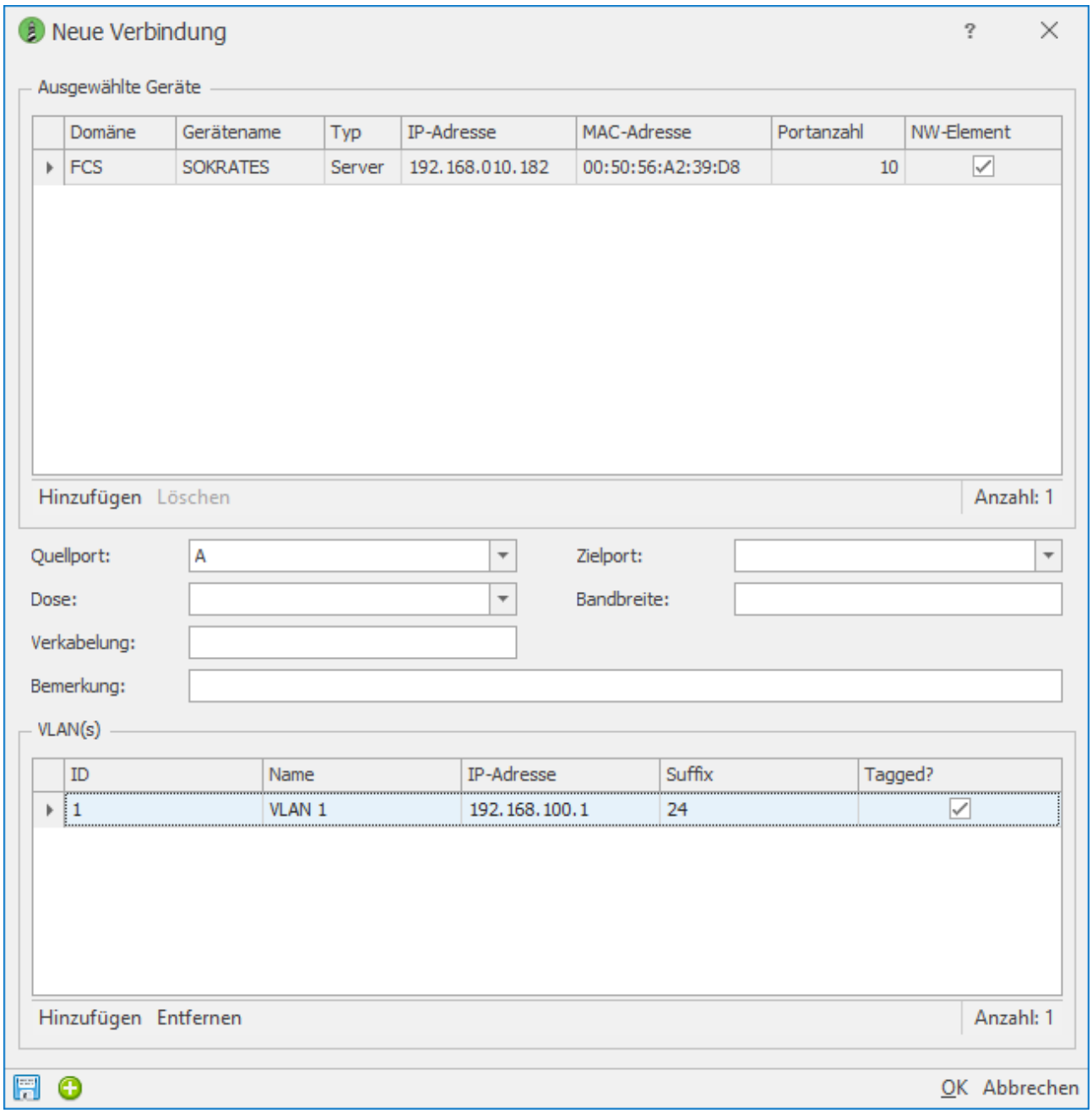
VLANs können global angelegt werden.

Hier müssen Sie eine ID und optional einen Namen, eine IP-Adresse und einen Suffix einpflegen.



Bei einer NW-Verbindung, die man am Gerät erfasst (siehe Verbindungen und Ports), werden sodann die gepflegten VLAN(s) angeboten.

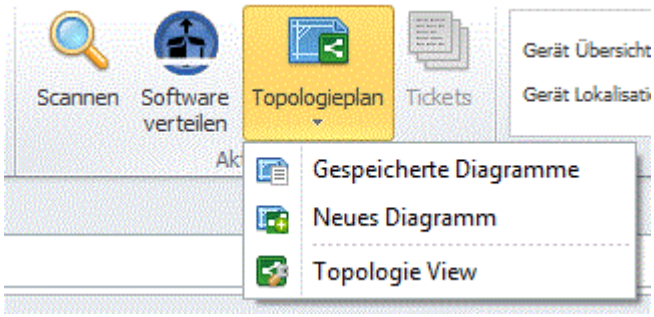
Innerhalb einer Verbindung können Sie in der VLAN-Liste festlegen, ob es sich um ein "Tagged" oder "Untagged" VLAN handelt. Innerhalb einer Verbindung kann nur ein VLAN "Untagged" sein.



Topologieplan Sonderfunktionen

Topologiepläne verwenden einige Sonderfunktionen, da zusätzliche Konfigurationen hierfür notwendig sind. Dazu gehört eine zusätzliche Aktionsschaltfläche im Menübalken des Managers, eine spezielle Ansicht für Topologiepläne namens "Topologie View" sowie die Möglichkeit, Verbindungen direkt im Diagramm zu bearbeiten.

Option "Topologieplan"



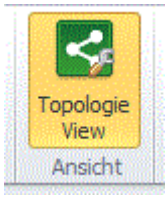
Diese Option befindet sich unter dem Reiter "Start" > Menügruppe "Aktionen".

Mit "Gespeicherte Diagramme" lässt sich aus der Lokationsansicht des Objektbaums heraus ein gespeicherter Topologieplan aufrufen, sofern ein Lokationsknoten (Standort, Raum etc.) ausgewählt wurde.

Mit "Neues Diagramm" wird der Assistent zur Erzeugung eines Topologieplans ausgeführt.

"Topologie View" führt in eine besondere Diagrammansicht, in der die direkte Bearbeitung ermöglicht wird. Im nächsten Abschnitt werden diese Besonderheiten näher erläutert.

Topologie View & Bearbeitung



In die "Topologie View" wechseln Sie entweder über die Schaltfläche "Toplogieplan" > "Topologie View" im Reiter "Start" (s.o.), oder Sie verwenden die Schaltfläche "Topologie View" im Reiter "IT-Diagramme" bzw. "Ansicht".

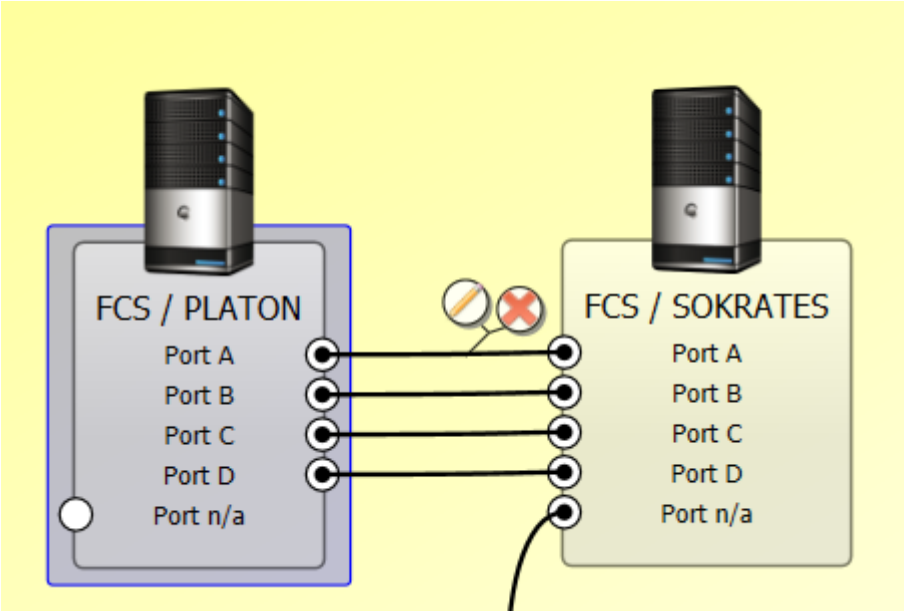
In dieser Ansicht werden Topologiepläne mit erweiterten Details angezeigt, sowie Optionen zur Bearbeitung der Verbinder, Ports und deren Konfigurationen angeboten. Alle verwendeten Ports werden unter dem Namen des jeweiligen Objekts aufgelistet. Zudem können Sie weitere Geräte direkt per Drag & Drop aus dem Objektbaum von Asset.Desk in die leere Fläche eines Diagramms ziehen, um diese hinzuzufügen. Bereits vorhandene Objekte werden dabei nicht berücksichtigt,

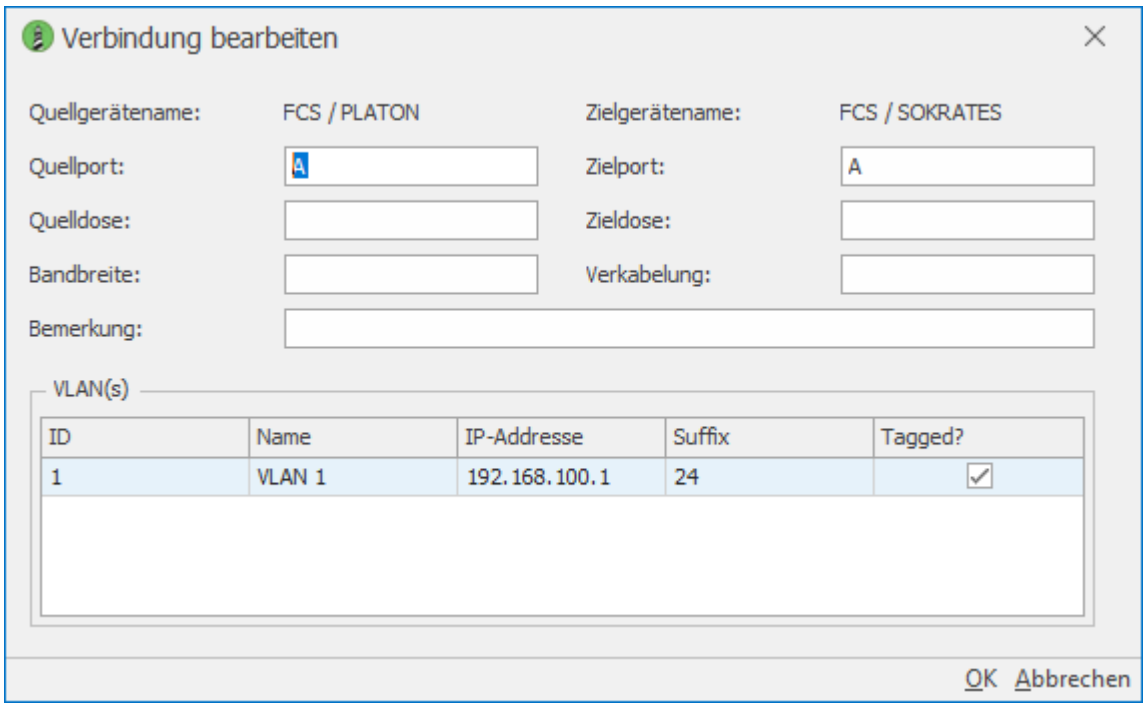
wohl aber alle weiteren Geräte, die dem ausgewählten Objekt ggf. zugeordnet sind (Drucker und Monitore). "Topologie View" bietet dadurch eine komfortable Möglichkeit, um Topologiepläne zu erstellen und zu editieren.

Wenn Sie mit der Maus über ein Objekt oder Verbinder fahren, erscheinen kontextbezogene Pop-up Schaltflächen. Bei einem Gerät gibt es den Button , mit dem das gewählte Objekt aus dem Plan entfernt werden kann. Die Buttons und unterhalb der Portliste erlaubt respektive das Entfernen oder Erstellen von Ports.

Neben jedem Porteintrag erscheint auch ein weißer Kreis. Durch Drücken und Halten mit dem Mauszeiger auf einen solchen Kreis zeichnen Sie eine Verbindungslinie, die Sie nun mit anderen Ports verbinden können. Ziehen Sie solch einen Verbinder direkt auf den weißen Kreis des gewünschten Ports bei einem anderen Objekt und lassen Sie die Maustaste los, um die Verbindung herzustellen.

Um Verbindungsdetails zu bearbeiten, fahren Sie mit der Maus über eine Verbindungslinie. Die Pop-up Schaltfläche entfernt die gewählt Linie, der Button ruft den Bearbeitungsdialog auf. Hier können bei Bedarf die Informationen zu Quell- und Zielport, Dosennummer, Verkabelungsart und Bandbreite geändert oder ergänzt werden.

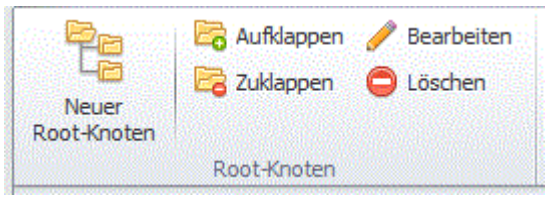




Sie können alle Änderungen speichern, indem Sie die Schaltfläche "Topologie View" wieder deaktivieren und die darauffolgende Frage zum Speichern mit "Ja" beantworten. Alle Verbindungsinformationen werden danach direkt für die jeweiligen Geräte im Asset.Desk Baum übernommen und sind im Reiter "Netzwerk" > "Verbundene Geräte" des jeweiligen Objekts ersichtlich.

Diagrammbaum-Struktur

"Visual Network" weist eine eigene Baumstruktur auf, die eine Direktauswahl von Netzwerk-, Topologie- oder virtuellen Serverplänen bestimmter Domänen ermöglicht. Anfänglich existiert ein globaler Netzwerkknoten, der alle erkannten Domänen umfasst, sowie einen Punkt für alle Pläne ohne Domäne.



Die Menügruppe "Root-Knoten" erlaubt verschiedene Bearbeitungsoptionen des Baums, wie die Erzeugung eines neuen Knotens und das Auf- und Zuklappen eines Eintrags, um die darunterliegenden Elemente anzuzeigen oder zu verbergen. Außerdem können Sie den Namen eines gewählten Knotens ändern und ggf. den Knoten mit den Stammdaten "Abteilungen" verknüpfen,

wenn Sie Diagramme für einzelne Abteilungen wünschen. Wenn keine Abteilung gewählt wird, entsteht erneut ein globaler Knoten.

Root-Knoten lassen sich mit der entsprechenden Option auch Löschen. Gespeicherte Diagramme gehen dadurch ggf. verloren.

Gespeicherte Diagramme

Der Sub-Reiter "Gespeicherte Diagramme" im Hauptfenster von "IT-Diagramme" zeigt alle gespeicherten Diagramme des aktuell gewählten Knotens in der Baumstruktur mit Namen, Diagrammtyp, Beschreibung, Datum und Domänen an. Um zu diesem Sub-Reiter zu wechseln, können Sie auf den Reiter klicken oder zuerst auf einen Knoten im Baum und daraufhin auf den Eintrag unter der Menügruppe "Diagramme".

Ein gespeichertes Diagramm kann auch bei mehreren Knoten sichtbar sein, wenn bspw. mehr als eine Domäne bei der Erzeugung ausgewählt wurden.

Diagrammtypen in der Liste werden anhand eines Symbols dargestellt:

 zeigt einen Netzwerkplan an

 zeigt einen virtuellen Serverplan an

 zeigt einen Topologieplan an

Um ein Diagramm anzusehen, wählen Sie es aus und drücken auf "Anzeigen" unterhalb der Liste. Daraufhin wird der Plan geladen und die Ansicht springt auf "Diagrammanzeige", wo Sie ihn anpassen können. Die Schaltfläche "Bearbeiten" ermöglicht Ihnen das nachträgliche Anpassen von Name, Datum, Domänen etc. Dies geschieht erneut in Form des IT-Diagramm Assistenten, in welchem Sie Schritt für Schritt die gewählten Einstellungen ggf. abändern können.

"Löschen" entfernt das angewählte Diagramm komplett. Wenn ein Diagramm mehrere Domänen umfasst hat, ist es danach auch dort nicht mehr verfügbar.

Alternativ zu den Buttons unterhalb der Liste, stehen Ihnen zusätzlich noch die genannten Funktionen unter der Menügruppe "Diagramme" zur Verfügung.

Diagrammexport

"Visual Network" erlaubt das Exportieren der Diagramme in drei verschiedene Formate: JPEG (Bilddatei), PDF (Adobe Dokumentendatei) und VSD (Visio Dateiformat).

Ein Diagramm lässt sich entweder direkt über das Kontextmenü im "Diagramm"-Fenster (Rechtsklick > "Exportieren") oder der gleichnamigen Option unter der Menügruppe "Diagramme" exportieren.

Bei jedem Exporttyp erscheint ein Fortschrittsbalken, nach Abschluss des Vorgangs ermöglicht Ihnen "Visual Network" das Öffnen der exportierten Datei in der zugeordneten Anwendung.

Beachten Sie, dass zum Anzeigen von PDF-Dateien bzw. dem Export in das VSD-Format die entsprechende Anwendung benötigt wird. Für MS Visio empfehlen wir Visio 2010.

SCCM Gateway

Überblick und Nutzen

Das IT Asset Management lässt sich auch auf Basis der in Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM) gesammelten Daten aufbauen. Die neue SCCM-Schnittstelle (das SCCM Gateway) ermöglicht die Nutzung der mit der Microsoft-eigenen Lösung automatisch gesammelten Inventarinformationen für alle, die hier nicht auf die ausgezeichneten Scanverfahren von FCS setzen können.

Das SCCM Gateway ist ein Windows Service, der regelmäßig die mit SCCM gesammelten Hardware- und Softwaredaten ausliest und im für Asset.Desk verständlichen XML-Format zum Import bereitstellt.

Es steht ein eigenes Setup-Programm zur Verfügung, um das SCCM Gateway zu installieren. Das Setup finden Sie im Download-Bereich auf unserer Webseite www.fair-computer.de.

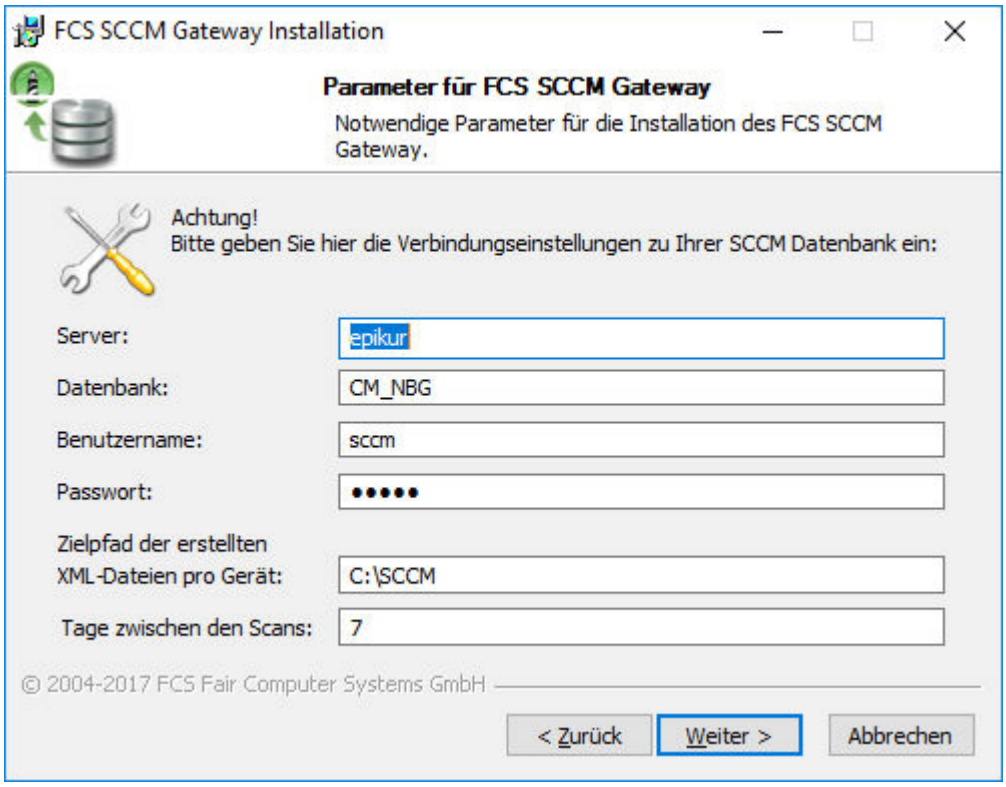
Das SCCM Gateway ist ein Zusatzmodul, das käuflich erworben werden muss. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb. Die Lizenzdatei muss im Programmverzeichnis des SCCM Gateway abgelegt werden. Andernfalls werden für Asset.Desk keine Daten aus SCCM exportiert. Ein Demo-Modus steht nicht zur Verfügung.

Installation und Einrichtung

Bitte laden Sie das Setup-Programm "SetupFCSSCCMGateway.exe" aus dem Download-Bereich der FCS-Webseite herunter (www.fair-computer.de).

MIt diesem Setup wird das SCCM Gateway installiert. Das SCCM Gateway ist ein Windows Service. Stellen Sie sicher, dass Sie für die Installation auf Ihrem Server ausreichend Rechte haben. Ein Assistant begleitet Sie durch den Installationsprozess.

Sie gelangen schließlich zum Konfigurationsfenster. Dort geben Sie bitte Servernamen, Name der Datenbank sowie Benutzername und Passwort für die SCCM-Datenbank ein. Stellen Sie sicher, dass der SCCM Server erreichbar ist.



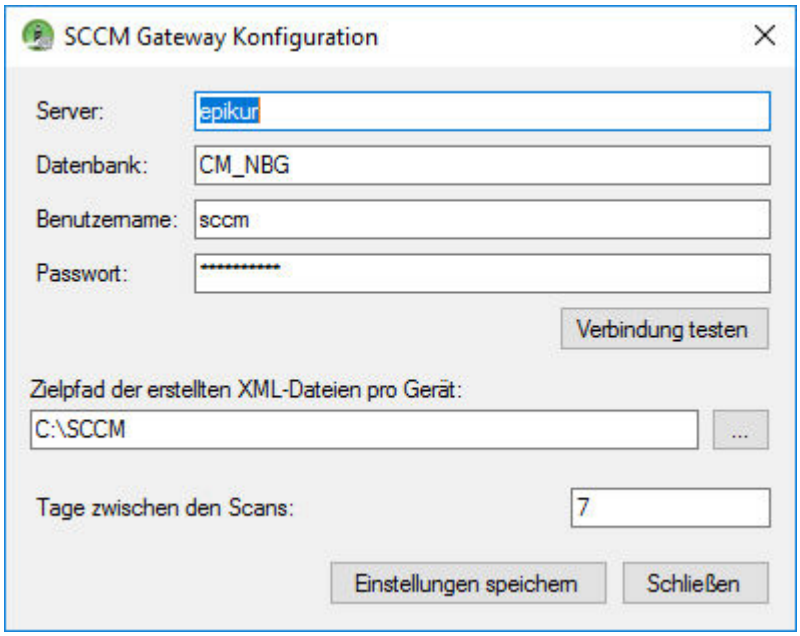
Der Zielpfad für die XML-Dateien der Geräte ist vorgegeben. Diese müssen Sie bitte so anpassen, dass der Asset.Desk Import Service zugreifen kann. Der Asset.Desk Import Service importiert sodann die XML-Gerätedaten, die vom SCCM Gateway im gleichen Format wie aus dem Asset.Desk Tracker bereitgestellt werden. Das SCCM Gateway ersetzt sozusagen den Scan mit dem Asset.Desk Tracker.

Mit dem Parameter "Tage zwischen den Scans" steuern Sie, wie häufig die SCCM-Daten aktualisiert werden sollen.

Im nächsten Schritt wird das Zielverzeichnis für die Installation vorgeschlangen. Dieses ist "C:\Program Files (x86)\FCS\FCSSCCMGateway\". Sie sollten das Verzeichnis so beibehalten und nicht ändern.

Anschließend können Sie die Installation über "Weiter" und danach über "Fertig stellen" abschließen.

Für eine nachträglich Einstellungen zu ändern, steht im Programmverzeichnis des SCCM Gateway (C:\Program Files (x86)\FCS\FCSSCCMGateway\) ein Config-Programm zur Verfügung: xFCSSCCMGatewayConfig.exe. Mit diesem können obige Einstellungen angepasst werden:



Lizenzierung

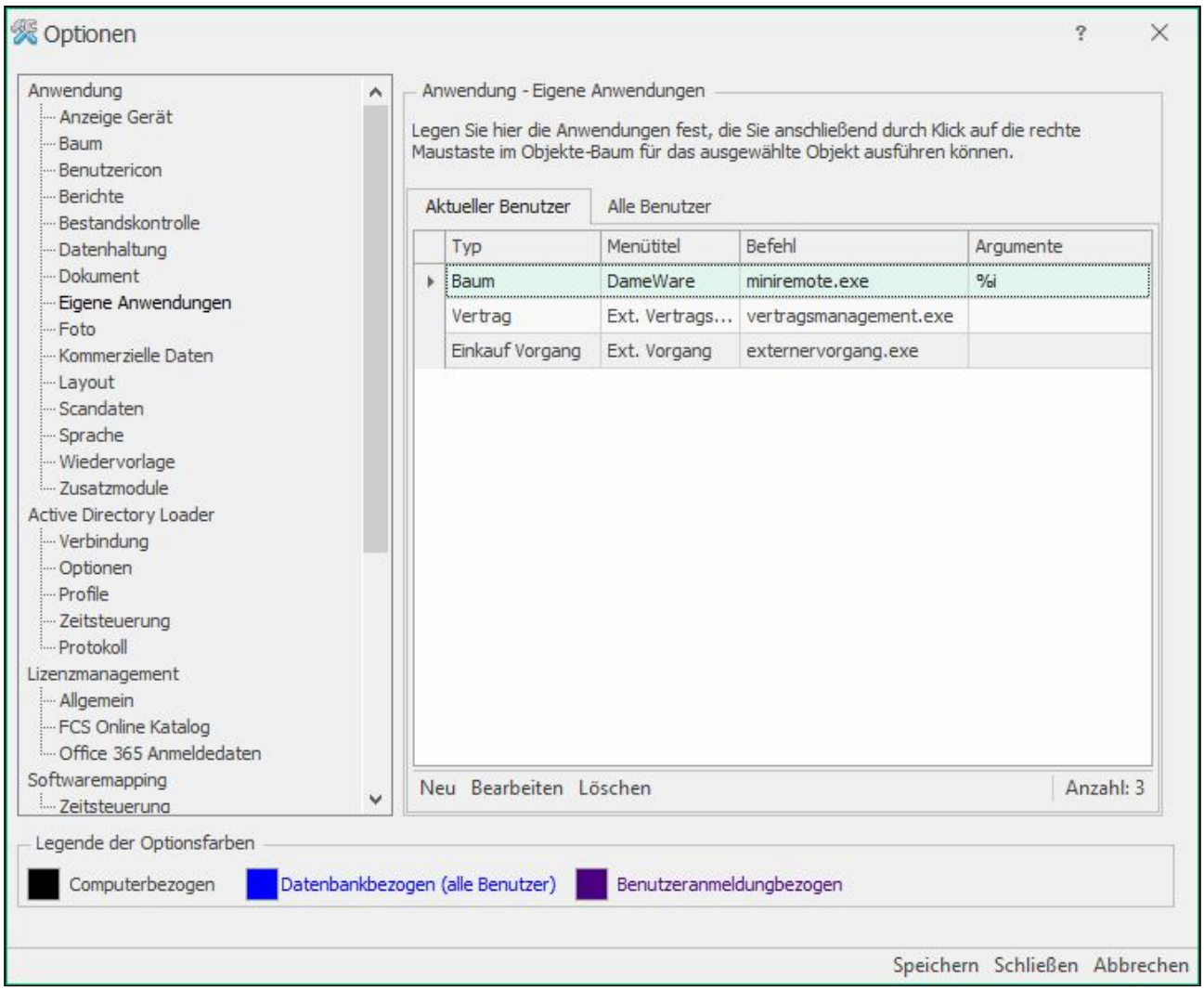
Das SCCM Gateway ist ein Zusatzmodul, das käuflich erworben werden muss. Bitte fragen Sie unseren Vertrieb. Die Lizenzdatei, z.B. "AssetDesk2017.lic", muss im Programmverzeichnis des SCCM Gateway abgelegt werden. Andernfalls werden für Asset.Desk keine Daten aus SCCM exportiert bzw. bereitgestellt. Ein Demo-Modus steht nicht zur Verfügung.

Eigene Anwendungen integrieren (Asset.Desk)

Eigene Anwendungen integrieren (Asset.Desk)

Einbindung externer Anwendungen

Über den Menüpunkt "Datei", "Optionen" gelangen Sie zum zentralen Konfigurationsdialog; hier müssen Sie dann den Punkt "Eigene Anwendungen" auswählen.



Die Konfiguration ist dann in zwei Karteireiter unterteilt, im ersten können die Applikationen für den aktuellen Benutzer eingetragen werden, im zweiten für alle Benutzer. Für jede zu integrierende Applikation sind drei Einstellungen nötig:

1. Menütitel

   Eintrag, der als Bezeichnung im Kontextmenü erscheint

2. Befehl

   Verweis auf die auszuführende Applikation (exe), hier können auch Umgebungsvariablen wie z.B. %SYSTEMROOT% benutzt werden.

3. Parameter

   Eigene Parameter oder folgende gültige Standard-Parameter zur Ansteuerung ausgewählter PCs

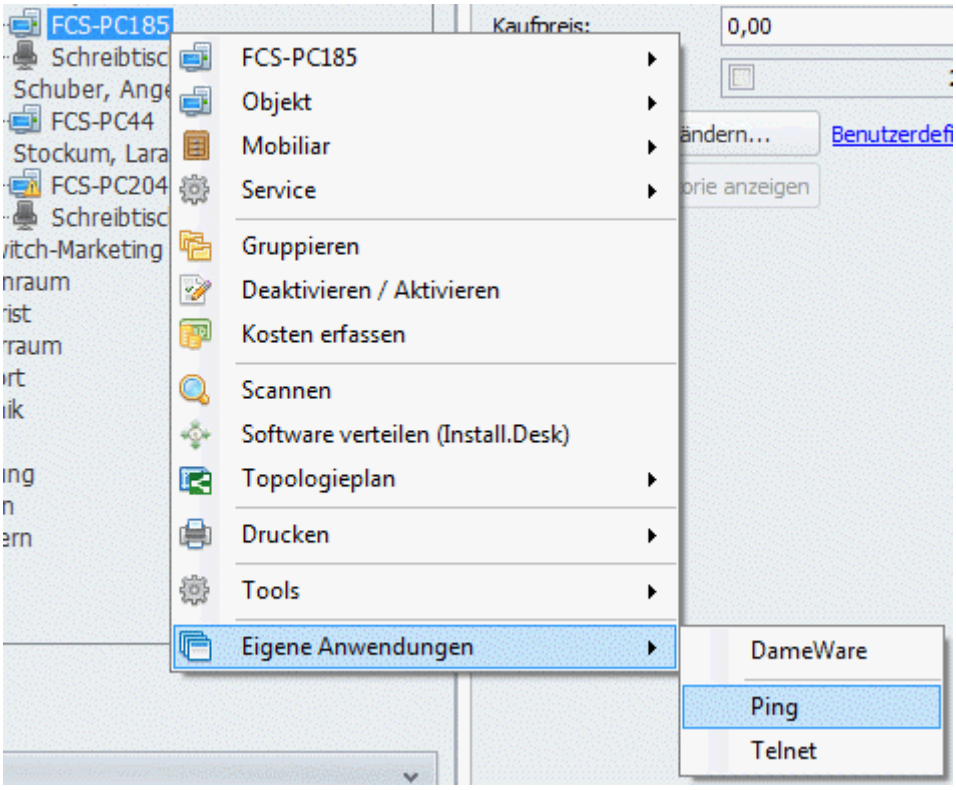
   - %i = IP-Adresse
   - %n = NETBIOS-Name
   - %d = DNS Name
   - %m = MAC-Adresse
   - %o = Domäne
   - %id = ObjektID

Ausführung externer Anwendungen

Nach erfolgter Konfiguration Ihrer externen Anwendungen können Sie diese wie folgt starten:

1. Öffnen Sie das Kontextmenü eines ausgewählten Rechners im Baum des Managers mit der rechten Maustaste.

2. Im Untermenü "Eigene Anwendungen" finden Sie dann die für den aktuellen Benutzer konfigurierten Applikationen wie z.B. "Dameware Mini Remote Control". Die für alle Benutzer konfigurierten Anwendungen werden nicht in diesem Untermenu, sondern direkt unterhalb des Menüpunkts "Eigene Anwendungen" angezeigt (im Bsp.: Calculator)



Externe Aufrufe

Asset.Desk bietet die Möglichkeit, der .Exe Datei eine Inventarnummer als Startparameter mitzugeben.

/ClickInvNo=INVENTARNUMMER

Hierbei ist es unerheblich, ob Asset.Desk bereits läuft. Asset.Desk wird bei Bedarf gestartet und anschließend das Asset mit der entsprechenden Inventarnummer im Baum selektiert.

/ClickPurchaseOfferNo=ANGEBOTSANFRAGENUMMER

Hierbei ist es unerheblich, ob Asset.Desk bereits läuft. Asset.Desk wird bei Bedarf gestartet und anschließend die Angebotsanfrage mit der entsprechenden Nummer im Einkauf geöffnet.

/ClickPurchaseOrderNo=BESTELLNUMMER

Hierbei ist es unerheblich, ob Asset.Desk bereits läuft. Asset.Desk wird bei Bedarf gestartet und anschließend die Bestellung mit der entsprechenden Nummer im Einkauf geöffnet.

Software-Anwendungen verteilen (Install.Desk)

Software-Anwendungen verteilen (InstallDesk)

Install.Desk

Install.Desk ist eine leistungsstarke Lösung zur Verteilung von Softwareanwendungen und kann separat erworben werden. Es unterstützt die zentrale Installation und Deinstallation im Windows-Netzwerk. Installationsjobs mit Angabe der Setup-Dateien, Netzwerkpfad, Wiederholversuche und mehr lassen sich bequem über Konsole definieren und anschließend sofort, zeitgesteuert oder nach Neustart ausführen. Installationsjobs können zu Paketen zusammengefasst und gemeinsam verteilt werden.

Verteilen lassen sich msi-Pakete, unattended Setups, Snapshots, selbstverständlich auch Service Packs und Hotfixes zum Betriebssystem. Des Weiteren lassen sich bat-Dateien und Registry-Schlüssel verteilen. Snapshots können auf einem Referenzsystem aus dem originalen Setup (z.B. Acrobat Reader) erzeugt und anschließend "silent" verteilt werden.

Lesen Sie mehr im gesonderten Benutzerhandbuch zu *Install.Desk*, das von der FCS-Webseite heruntergeladen werden kann.

Prozessanbindung

Prozessanbindung

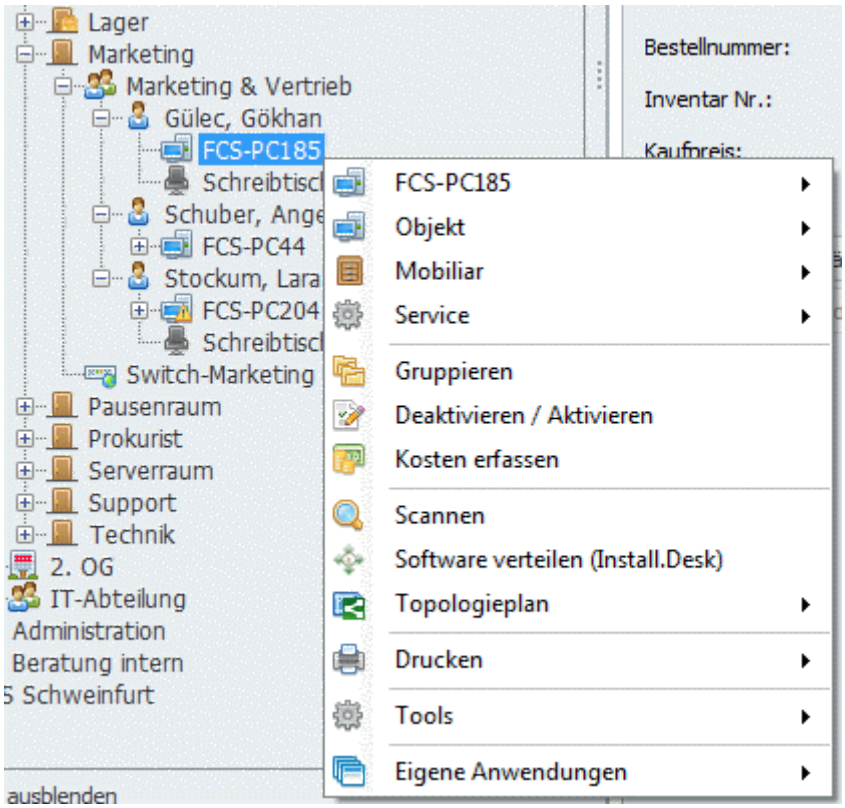
Die Softwareverteilung Install.Desk kann aus dem Manager gestartet werden. Somit lässt sich die Softwareverteilung auf Basis der gescannten Hard- und Softwaredaten durchführen, also auf Basis des tatsächlichen IT-Inventars. Inventarisierung und Softwareverteilung sind auf diese Weise integrierte Prozesse.

Beispiel: Im Manager starten Sie den Bericht "Installierte Software" und lassen sich für ein bestimmtes Softwarepaket jene Rechner anzeigen, auf denen dieses noch nicht installiert ist. Über den Menüpunkt "Installieren" können Sie aus diesem Bericht die aufgelisteten markierten Rechner

nach Install.Desk exportieren. Install.Desk startet automatisch, die übergebenen Rechner lassen sich unverzüglich installieren.

Install.Desk aus dem Manager

Durch die Anbindung von Install.Desk an den Manager lassen sich die Inventardaten direkt für die Softwareverteilung nutzen.



Aus dem Baum des Manager kann auf jeder Ebene, also aus Gruppen, Domänen oder einzelnen Rechnern, über das Menü "Start", Menügruppe "Aktionen", "Software verteilen oder über das Kontextmenü Menüeintrag "Software verteilen" Install.Desk gestartet und die zugehörigen Rechner (z.B. der Gruppe oder Domäne) an Install.Desk übertragen werden. Die im Manager angelegten Gruppen werden somit direkt für die Softwareverteilung genutzt. Das zu installierende Paket oder der Job werden sodann im Install.Desk ausgewählt.

Aus Berichten zu Softwareprodukten können jene Rechner, auf denen das gewählte Softwareprodukt installiert bzw. noch nicht installiert ist, direkt installiert werden. Dies gilt für die Berichte

- "Installierte Software"
- "Betriebssystem Hotfixes"

- "Betriebssystem Service Packs"

Wählen Sie das Softwareprodukt bzw. Service Pack oder Hotfix. Über Suchen erhalten Sie die gewünschte Liste. Über Menü "Installieren", "Softwareverteilung starten" übergeben Sie die markierte Rechnerliste direkt aus dem Bericht an Install.Desk.

Somit entsteht ein geschlossener Prozess:

- Mit dem Manager sind Sie aufgrund von gescannten Echtdaten im Bilde, wo Softwareanwendung xy fehlt.
- Durch Integration mit Install.Desk installieren Sie diese Softwareanwendung genau auf diesen Rechnern.
- Anschließend scannen Sie die Rechner mit dem Tracker und importieren die Ergebnisse in den Manager.
- Der Bericht sollte nun keine Rechner mehr anzeigen, auf denen diese Softwareanwendung xy noch fehlt.

Zusatzmodule in Asset.Desk

Zusatzmodule

Hier werden die Zusatzmodule von Asset.Desk beschrieben. Asset.Desk ist ein Baukastensystem, das Sie individuell von der Basis-Version über die reine Inventarisierungslösung bis hin zur vollwertigen ITAM-Lösung ausbauen können. Das frühere Inventory.Desk entspricht nun Asset.Desk Basis "IT-Ressourcen (IT)" plus Modul "Remote-Scan (RS)" plus Modul "Lizenzmanagement (LM)".

Vorkonfektionierte Editionen erleichtern die zielgerichtete Auswahl von Modulen für spezielle Einsatzgebiete. Asset.Desk bietet die folgenden Editionen an:

- Asset.Desk Basic (=IT-Ressourcen IT)
- Asset.Desk Chattels (=Mobiliarverwaltung CH)
- Asset.Desk ScanMaster Edition (=Basic IT + RS)
- Asset.Desk LicenseMaster Edition (=Basic IT + RS (oder +SCCM) + LM + LMCM (oder +CM) + MD)
- Asset.Desk ITAM Edition (=License Master + CD + CM)
- Asset.Desk LifecycleMaster Edition (=ITAM + ROC + CI)
- Asset.Desk Mobile Inventory Edition (=ITAM + ADM+ ODATA)
- Asset.Desk ITIL Edition (=ITAM + II + CI)
- Asset.Desk DocuMaster Edition (=Scan Edition + VN)

Die Editionen ergeben sich aus Modulen, die in Klammern aufgeführt sind.

Sie wählen Zusatzmodule im Einstellungsdialog des Asset.Desk Manager, den Sie über "Optionen", "Anwendung", "Zusatzmodule" erreichen. In diesem Einstellungsdialog können Sie die Zusatzmodule von Asset.Desk aktivieren. Zusatzmodule ohne Checkbox können weder aktiviert, noch deaktiviert werden.

Anhand der Farbdarstellung der Ampel vor jedem Modul wird ersichtlich, ob das Modul Grün = lizenziert, Gelb = Nicht lizenziert, aber als Demo verfügbar ist oder ob es Rot = Nicht lizenziert ist.

Die Zusatzmodule sind separat zu erwerben und zu lizenzieren.

Aber auch ohne Lizenz sind bei Aktivierung der Gelben Module die entsprechenden Menüpunkte und Funktionen in Asset.Desk verfügbar und können im eingeschränkten Demo-Modus gesichtet und geprüft werden.

Folgende Zusatzmodule stehen unterteilt nach Kategorien in Asset.Desk zur Verfügung:

Basis	
IT-Ressourcen (IT)	Ermöglicht die Verwaltung der IT-Ressourcen (Geräte) in Asset.Desk inklusive der manuellen Anlage, Reporting, Basisberichte Geräte, Hard- und Software, Benutzerdefinierte Felder, Foto View. IT-Ressourcen sind die Basis für Scanning, Lizenzmanagement und weitere Prozesse in Asset.Desk. Einer aus "IT-Ressourcen (IT)" oder "Mobiliarverwaltung (CH)" muss immer gewählt sein (Basic).
Mobiliarverwaltung (CH)	Mit der Mobiliarverwaltung lassen sich sonstige Vermögensgegenstände wie Tische, Stühle, Schränke, Tresore etc. in Asset.Desk erfassen und verwalten, inklusive manuelle Anlage, Reporting, Basisberichte Mobiliar, Benutzerdefinierte Felder, Nummerngeber, Foto View. Einer aus "IT-Ressourcen (IT)" oder "Mobiliarverwaltung (CH)" muss immer gewählt sein (Basic).

Scanning	
Remote-Scan (RS)	Ermöglicht das automatisierte Scanning der IT-Geräte im Netzwerk vom zentralen Asset.Desk Tracker aus. Der Remote-Scan beinhaltet den Scan von Windows- und SNMP-Geräten und kann manuell oder per Zeitsteuerung (Scheduler) gestartet werden. Nur in Verbindung mit "IT-Ressourcen (IT)".

Scanning Agent Windows (WA)	Der Scanning Agent Windows ist ein Windows Dienst, der auf den Zielmaschinen installiert wird, um sämtliche Hard- und Softwaredaten direkt von der Zielmaschine auszulesen. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)".
Mac OS-Scan (MA)	Der Mac OS-Scan ist ein Remote Service, der vom zentralen Tracker aus die Hard- und Softwaredaten von den Mac-Endgeräten im Netzwerk ausliest. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)".
vCenter-Scan (VCS)	Ermöglicht den Scan der Hardware-Daten von einem oder mehreren vCenter Servern im Netzwerk über das vCenter SDK. Gescannt werden u.a. ESXi Hostdaten, Storage-Daten und VM-Daten. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)"
AIX Scanner (AIXS)	Der AIX Scanner ist ein Modul, das in der Lage ist, Hard- und Softwaredaten von IBM POWER/PowerPC Computern auszulesen. Der AIX Scanner wird dazu direkt auf den Zielsystemen installiert. Unterstützt wird AIX ab Version 7. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)"
Solaris für SPARC Scanner (SolS)	Der Solaris für SPARC Scanner ist ein Modul, das Hard- und Softwaredaten von mit Solaris betriebenen SPARC Systemen ausliest. Der Solaris für SPARC Scanner wird dazu direkt auf den Zielsystemen installiert. Unterstützt wird Solaris ab Version 10. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)"
Solaris für x86 Scanner (SolSx86)	Der Solaris für x86 Scanner ist ein Modul, das Hard- und Softwaredaten von mit Solaris betriebenen x86 Systemen ausliest. Der Solaris für x86 Scanner wird dazu direkt auf den Zielsystemen installiert. Unterstützt wird Solaris ab Version 11. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)"
IGEL Scanner (IGELS)	Der IGEL Scanner ist ein Modul, das die Hard- und Softwaredaten von IGEL Thin Clients ausliest, inklusive Firmware und installierte Features mit Versionen. Der IGEL Scanner lässt sich mit dem Tracker auf den Thin Clients installieren. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)"

Reporting

Reportgenerator (REP)	Mit dem Reportgenerator lassen sich eigene, individuelle Berichte auf Basis sämtlicher Tabellen und Felder von Asset.Desk erstellen. Die Erstellung der Berichte wird durch einen Generator (Wizard) unterstützt. Zu jedem Bericht lassen sich unterschiedliche Vorlagen (Sichten) speichern. Pro Vorlage kann jeder Bericht automatisiert nach Zeitvorgabe an eine odere mehrere Email-Adressen versendet werden.

Lizenzmanagement

Softwarelizenzmanagement (LM)	Fügt das "Softwarelizenzmanagement (LM)" hinzu. Das umfangreiche Modul enthält Software-Katalog, Lizenzmodelle, Metriken, Regeln, Lizenzen, Zuordnungen und vieles mehr, um möglichst automatisiert eine aussagekräftige und belastbare Lizenzbilanz zu erstellen. KPMG zertifiziert. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)" oder "SCCM Gateway (SCCM)".
Vertragsmanagement für Lizenzen (LMCM)	Fügt die "Vertragsverwaltung für Lizenzen (LMCM)" hinzu. Sie können Verträge erstellen und pflegen und diese den Software-Produkten oder weiteren Verträgen zuordnen. Die Wiedervorlagefunktion informiert über Ablauf von Gültigkeiten. Nur in Verbindung mit "Softwarelizenzmanagement (LM)".
FCS Online Katalog (FOC)	Der FCS Online-Katalog stellt die wichtigsten Softwareprodukte inkl. Filter zentral bereit. Die Daten sind immer aktuell und können mit wenigen Mausklicks in Ihr lokales Asset.Desk heruntergeladen werden. Sie ersparen es sich, einen eigenen Softwarekatalog aufzubauen und Filterregeln zu pflegen. Nur in Verbindung mit "Softwarelizenzmanagement (LM)".

Application Metering (AM)	Dieses Modul erlaubt es, die tatsächliche Verwendung bestimmter Software zu ermitteln. Es wird ausgegeben, wann, wo und wie häufig eine Software ausgeführt wurde. Diese Daten sind für das Lizenzmanagement sehr hilfreich. Nur in Verbindung mit "Softwarelizenzmanagement (LM)" und "Scanning Agent Windows (WA)".

Lifecycle	
Stammdatenmanagement (MD)	Fügt das "Stammdatenmanagement (MD)" hinzu. Sie können Stammdaten wie Standorte, Gebäude, Stockwerke, Räume und Mitarbeiter anlegen und pflegen sowie für sämtliche organisatorischen Funktionen im Baum nutzen. Protokolle für Übergabe von Objekten an Mitarbeiter oder Rückgabe ins Lager sind als Basisformulare ebenfalls enthalten (mit Modul Kaufmännische Daten (CD)).
Kaufmännische Daten (CD)	Fügt "Kaufmännische Daten (CD)" hinzu. Kaufmännische oder auch kommerzielle Daten umfassen u.a. Nummerngeber, Finanzierungsart, Verrechnungswert, Serviceart, Kostenstelle, Buchungskreis, Anschaffungsdaten, Artikel, Lieferant, Gerätebuch sowie auch Vorlauf und Entsorgung.
Leistungsverrechnung (II)	Mit der internen Verrechnung können Sie diverse Kosten wie z.B. Anschaffungs-und Wartungskosten, monatliche Kosten oder Lizenzkosten auf Kostenstellen verrechnen. Nur in Verbindung mit "Kaufmännische Daten (CD)".
Vertragsmanagement (komplett) (CM)	Fügt die "Vertragsverwaltung (CM)" hinzu. Sie können Verträge erstellen, pflegen und Objekten, Software oder anderen Verträgen zuordnen.

	Das System bietet eine Vielzahl unterschiedlicher Vertragsgruppen, wie Kauf, Wartung, Lizenz, Leasing, Handy und weitere. Die Wiedervorlagefunktion informiert über Ablauf von Gültigkeiten.
Komponentenverwaltung (CI)	Mit Komponenten, sogenannten Configuration Items nach ITIL, lassen sich die IT-Ressourcen genauer abbilden, aus Bauteilen und Artikeln konfigurieren sowie kostenmäßig erfassen. Jede einzelne IT-Ressource kann aus Configuration Items (Komponenten) wie z.B. Motherboard, Prozessor, Netzwerkkarten, Festplatten, Software etc. beschrieben werden. Nur in Verbindung mit "Kaufmännische Daten (CD)".
IT Einkauf (ROC)	Mit dem Zusatzmodul "IT Einkauf" erscheint der gleichnamige Reiter, und Sie haben die Möglichkeit, den Einkauf von Angebot über Bestellung bis zu Liefereingang und Reklamation zu verwalten. Je nach Einstellung kann mit oder ohne Vorgängen gearbeitet werden. Nur in Verbindung mit "Komponentenverwaltung (CI)".
IT Verkauf (SM)	Mit dem Modul "IT Verkauf" erscheint der gleichnamige Reiter, und es lassen sich die Verkaufsprozesse eines Unternehmens von Angebot und Auftrag bis hin zur Rechnung für Hardware und Services abbilden. Nur in Verbindung mit "Einkauf (ROC)".
Reservierungsportal (RVP)	Fügt das Modul "Reservierungsportal (RVP)" hinzu und zeigt die gleichnamigen Gruppe im Reiter "Lifecycle" an. Reserva ist das Reservierungsportal für Anwender, um betriebliche Ressourcen wie IT-Geräte sowie auch Räume für einen bestimmten Zeitraum zu buchen. Reserva macht Ausleihen einfach, nachvollziehbar und effizient. Physische Übergaben und Rückgaben genehmigter Reservierungen aus Reserva können Sie in Asset.Desk nur in Verbindung mit "Kaufmännische Daten (CD)" und "Stammdatenmanagement (MD)" durchgeführen.
Mobile Device View (MDV)	Fügt das Modul "Mobile Device View (MDV)" hinzu und zeigt den gleichnamigen Reiter an.

	Die Mobile Device View bietet eine spezifische Ansicht auf die Daten der mobilen Geräte in Ihrem Unternehmen. Die Scandaten der mobilen Geräte (Smartphones und Tablets) werden zusammen mit den Mitarbeiterdaten in verschiedenen Sichten angezeigt. Ebenfalls bietet das Modul spezifische Berichte und Auswertungen nur für mobile Geräte. Nur in Verbindung mit "IT-Ressourcen (IT)".

Connectivity	
Active Directory Loader (ADL)	Das Module "Active Directory Loader (ADL)" bietet die folgenden Vorteile: - Übernahme von Stammdaten und regelmäßige Synchronisation mit dem Active Directory - Single Sign-On: Es ist keine zusätzliche Anmeldung am Asset.Desk nötig - Lizenzmanagement: Bedarfsermittlung über Aktive Mitarbeiter / Geräte einer AD-Gruppe Nur in Verbindung mit "Stammdatenmanagement (MD)".
Integration mit Heinzelmann (IGHM)	Fügt die "Integration mit Heinzelmann (IGHM)" hinzu. Damit sind die Tickets aus Heinzelmann bei Gerät und Mitarbeiter in Asset.Desk verfügbar. Umgekehrt sind die Objekte aus Asset.Desk in Heinzelmann bei Anlage und Pflege des Tickets zum jeweiligen Kontakt (Mitarbeiter) sichtbar. Das Helpdesk System Heinzelmann muss mit gleicher Datenbank installiert sein.
SCCM Gateway (SCCM)	Über einen Dienst lassen sich die Hard- und Softwaredaten der Windows-Geräte im Netzwerk alternativ zum Remote-Scan bzw. Scan Agent von Asset.Desk regelmäßig aus einem Microsoft SCCM Server auslesen und nach Asset.Desk importieren. Nur in Verbindung mit "IT-Ressourcen (IT)".
Web Daemon (WEBD)	Der Web Daemon ist ein Windows-Dienst, der Scandaten von einem oder mehreren entfernten Zielsystemen (Windows-Clients) über Internet per

	WebDAV auf einen zentralen Server übertragen kann, um diese von dort in die zentrale Asset.Desk Datenbank zu importieren. Nur in Verbindung mit "Remote-Scan (RS)" und "Scanning Agent Windows (WA)".
ODATA Gateway (ODATA)	Das ODATA Gateway ermöglicht eine flexible Anbindung von Drittsystemen an die Funktionen von Asset.Desk. Das ODATA Gateway bietet hierzu ein Vielzahl sogenannter RESTful Web Services an, z.B. zur Anlage von Assets in Asset.Desk oder zum Abruf von Inventardaten.
komXwork Schnittstelle (komX)	Asset.Desk bietet eine bidirektionale Schnittstelle zu komXwork. komXwork ist eine effiziente Dokumentenmanagement-Software für moderne Verwaltungen. Mit der Anbindung an komXwork können Sie alle Ihre elektronischen Dokumente, die Sie in Asset.Desk erzeugen und zuordnen, zentral in komXwork speichern und verwalten. Dokumente sind z.B. Ihre im pdf-Format gespeicherten Angebotsanfragen, Bestellungen und Lieferscheine oder aber auch Emails, Briefe, Notizen, Bilder oder beliebige andere Dateien. Wurden Dokumente in komXwork abgelegt, so werden diese beim Öffnen des jeweiligen Vorgangs aus komXwork abgerufen und in Asset.Desk angezeigt. Derzeit unterstützt Asset.Desk die Anbindung an komXwork im Bereich Einkauf. Nur in Verbindung mit "IT Einkauf (ROC)".

Mobile	
Asset.Desk Mobile (ADM)	Zeigt den Reiter "Mobile" Bei diesem Modul haben Sie mit Hilfe von mobilen Windows CE Geräten (PDA, Industrie Scanner) folgende Möglichkeiten: - Inventurübersicht - Ersterfassung - Bestandskontrolle
Asset.Desk Mobile+ (ADM+)	Zeigt den Reiter "Mobile+" Mit diesem Modul können Sie eine Inventur bzw. Teilinventur mit Smartphones, Tablets, etc. durchzuführen. Zusätzlich haben sie folgende Möglichkeiten auf dem mobilen Gerät:

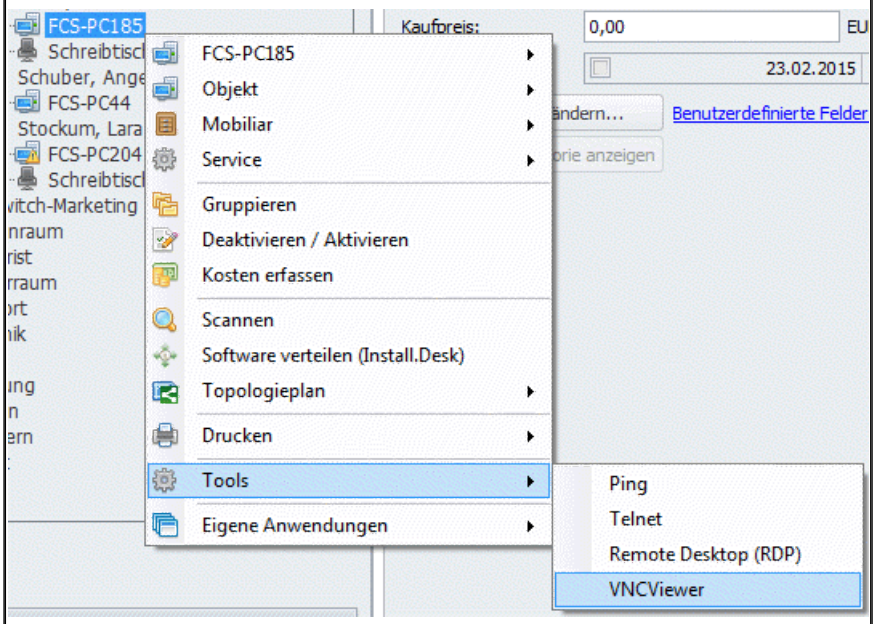
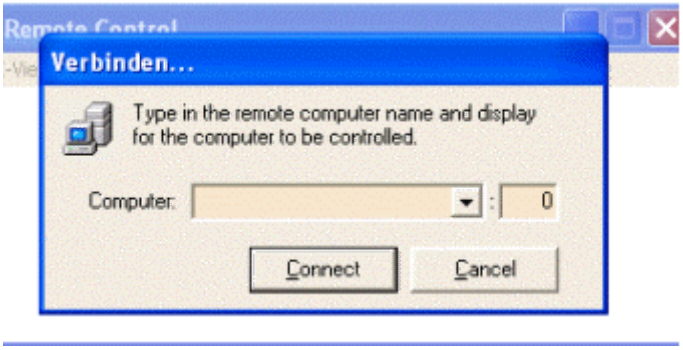
	- Inventurdaten aufrufen - Neuerfassung - Bestandskontrolle - Fotobox (Fotos mit der Kamera oder aus der Galerie hinzufügen) - Entsorgung Das Modul erfordert die Installation der APP Asset.Desk Mobile+ auf dem Tablet oder Smartphone. Die APP ist für die Betriebssysteme iOS, Android und Windows 10 verfügbar. Nur in Verbindung mit "ODATA Gateway (ODATA)".

Dokumentation	
Visual Network (VN)	Fügt das Modul "Visual Network (VN)" hinzu und zeigt den Reiter "IT-Diagramme" an. Mit dieser Option haben Sie die Möglichkeit Netzwerkpläne, Topologiepläne und Virtuelle Serverpläne zu erstellen. Nur in Verbindung mit "IT-Ressourcen (IT)".

Windows-Rechner fernsteuern

Windows-Rechner fernsteuern

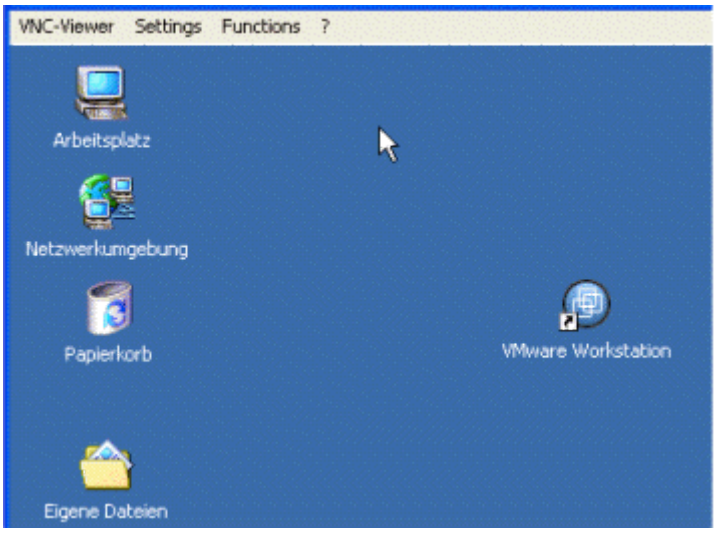
VNC-Remote Control über das Kontextmenü

1. Aufruf der Remote Control Markieren Sie das gewünschte Remote System im Rechner-Baum und Klicken Sie auf 'VNC Viewer'.	
2. Eingabe des Passworts Geben Sie das Passwort zur Authentifizierung ein und klicken Sie auf Connect. Wenn Sie den vorkonfigurierten TightVNC-Client installiert haben, so lautet das Default-Passwort: adESK!	

VNC-Bildschirmübernahme

Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie nun den Remote Desktop.

Sie können auf dem Remote System beliebige Aktionen ausführen.

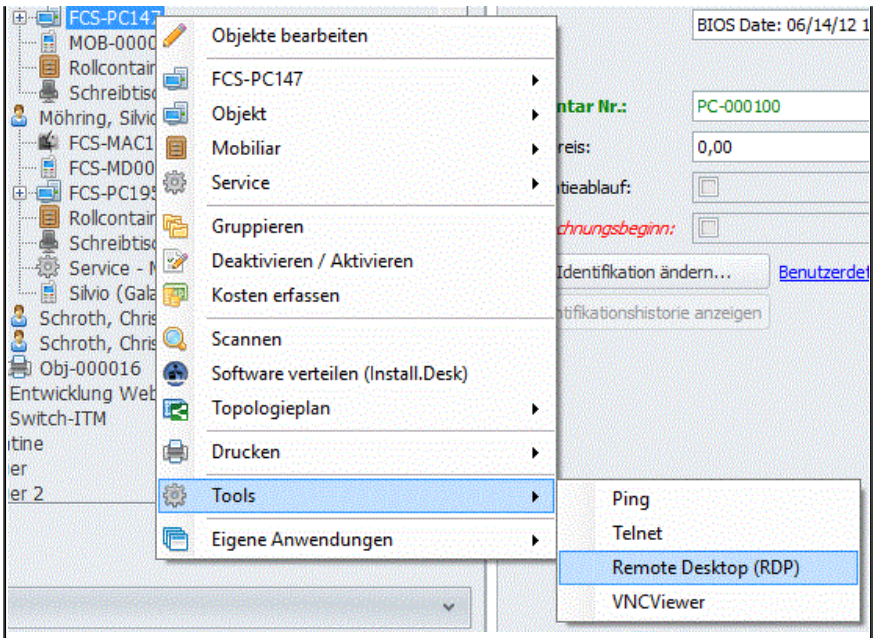


Auf den Remote-Systemen ist der VNC-Server oder TightVNC-Server erforderlich. VNC ist freie Software und kann über die Web-Seite http://www.uk.research.att.com/vnc heruntergeladen werden. TightVNC findet man unter http://www.tightvnc.com. TightVNC bietet gegenüber VNC den Vorteil, dass der Benutzer die Bildschirmübernahme per Dialog annehmen oder ablehnen kann.

Ein vorkonfiguriertes Setup ist in Asset.Desk integriert, alternativ besteht die Möglichkeit, VNC auf den Clients durch das FCS-eigene Setup "SetupClient.exe" zu installieren, das von der FCS-Webseite bezogen werden kann.

RDP-Remote Control über das Kontextmenü

1. Aufruf der RDP-Remote Control	

Markieren Sie das gewünschte Remote System im Rechner-Baum und Klicken Sie auf 'Remote Desktop (RDP)'.	
2. Eingabe des Passworts Geben Sie Benutzername und Kennwort zur Authentifizierung ein und klicken Sie auf OK.	

Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie nun den Remote Desktop und können nun auf dem Remote System beliebige Aktionen ausführen.