



DocuSnap 6.1 - Benutzerhandbuch

Deutsche Version

Inhaltsverzeichnis

Teil I Willkommen	10
1 Neue Funktionen in Docusnap 6.1	10
Teil II Einleitung	14
1 Über Docusnap	14
2 Konventionen	16
3 Systemanforderung	17
4 Installation	19
5 Erster Start	22
6 Upgrade 6.0 zu 6.1	31
7 Benutzeroberfläche	34
Multifunktionsleiste	35
Inventarisierung	35
Dokumentation	37
Verwaltung	38
Erweitert	41
Extras	44
Hilfe	45
Berechtigungsanalyse	46
Lizenzmanagement	48
Organisation	49
Berichtswesen	50
IT Beziehungen	52
IT Konzepte	54
IT Konzept Editor	55
Datenexplorer	60
Datenexplorer	62
IT Dokumentation	63
Berechtigungsanalyse	65
Lizenzmanagement	66
Organisation	68
IT Beziehungen	70
IT Konzepte	71
Hauptfenster	72
Information	72
Datenfenster	75
Editor	78
Berichte	79
Erweiterungen	80
Dokumente	81
Berechtigungsanalyse	83
Berechtigungsstruktur	84
Gruppenrichtlinien	85
Struktur	85
IT Beziehungen	87
IT Konzepte	88
8 Grundlagen Assistenten	89
Optional: Zeitplanung	90
Optional: Import	91
Optional: Export	92



9 Filter.....	94
10 Suche.....	97
Teil III Inventarisierung	102
1 Netzwerkinventarisierung	103
Grundlegende Schritte	105
Firmenauswahl	106
Authentifizierung.....	106
Zusammenfassung.....	109
Status	109
Abschlussbericht.....	110
Optional: Snapshot bezeichnen.....	111
Windows	112
Windows Systeme.....	113
IP Segmente.....	115
Offline Systeme.....	116
Optional: Softwaresuche.....	117
Optional: Zusatzprogramme.....	118
SNMP Systeme	120
Linux Systeme	123
Mac Systeme	124
CIFS	126
Exchange Server	127
VMware Infrastruktur	129
Hyper-V	130
Internet Information Service	131
SharePoint	132
SQL Server	133
XenCenter	135
Active Directory	136
DHCP Server	137
DNS Server	138
2 Skripte	139
Windows	139
Skript Import	143
Exchange	144
3 Manuelle Einträge	146
Teil IV Dokumentation	150
1 Allgemein	150
2 Dokumentationserstellung	152
Grundlegende Schritte	152
Firmenauswahl	153
Domänenauswahl.....	154
Zusammenfassung.....	155
Status	156
Abschlussbericht.....	157
Pläne	158
Netzwerkpläne.....	159
Topologie.....	161
Active Directory.....	162
Exchange Server.....	165
VMware Infrastruktur.....	166
Hyper-V.....	166
SQL Server.....	168
DHCP Server	168

Docusnap 6.1 - Benutzerhandbuch

XenCenter	169
Übersichtsplan	169
Systemgruppen	171
Datenblätter	174
Übersichten	175
3 Ansicht IT Dokumentation	176
4 Dokumentation drucken	178
Teil V Berechtigungsanalyse	184
1 Aufbau	185
2 Multifunktionsleiste	186
3 Inventarisierung	188
Dateisystem	189
Berechtigungen inventarisieren	189
Online Analyse	195
NTFS Filter	196
SharePoint	198
Exchange	199
4 Analyse	199
Berechtigungsanalyse	200
Analyse Diagramme	205
Ermitteln der effektiven Berechtigungen	207
Teil VI Lizenzmanagement	214
1 Allgemein	216
2 Lizenzmanagement Assistent	218
Firmenauswahl	219
Kategorie	219
Gruppe	219
Produkt	220
Einsatzbereich	222
Notizen	223
Suchwörter	224
Lizenzarten (SOLL)	229
Gerätezuordnung	230
Benutzerzuordnung	233
Bestandserfassung (IST)	235
Zusammenfassung	236
3 Systeme ausschließen	237
4 Definition exportieren	238
5 Definition importieren	239
6 Auswertungen	240
7 Unerwünschte Produkte	243
8 Docusnap TS Info	244
Teil VII Organisation	246
1 Erweiterungen	247
Kommentare	247
Finanzen	248
Passwörter	249
Verträge	250
Erinnerungen	251
Anlagen	252



DocuSnap 6.1 - Benutzerhandbuch

2 Organisation.....	253
3 Passwort Protokollierung.....	256
4 Kategorien und Berechtigungen.....	257
Teil VIII IT Beziehungen	262
1 IT Beziehungen erstellen.....	263
2 Benutzerdefinierte Anpassungen.....	267
Teil IX IT Konzepte	272
1 Multifunktionsleiste.....	272
2 Konzept erstellen.....	279
Allgemein	280
IT Konzept Editor	281
Text	282
Inhaltsverzeichnis	287
Bericht	289
Datenelement	290
Datei	293
Plan	293
IT Beziehung	295
Datenblatt	296
Platzhalter	297
3 Versionierung.....	298
4 Vorlagen.....	298
5 Designs.....	302
6 Formatvorlagen.....	303
7 Export und Zeitplanung.....	304
8 Zuweisung.....	306
9 Konvertierung.....	306
Teil X IT Assets	310
1 IT Assets Struktur.....	310
2 IT Assets erstellen.....	316
3 Sonstiges Inventar.....	316
4 Exportieren.....	317
5 Importieren.....	317
Teil XI DocuSnap Server	320
1 Konfiguration.....	321
2 Auftragsverwaltung.....	327
3 Automatisierung.....	328
4 Logging.....	329
Teil XII DocuSnap Connect	332
1 Konfiguration.....	332
2 Paket planen.....	336
3 Importieren und Exportieren.....	342
Teil XIII Datenimport	346



DocuSnap 6.1 - Benutzerhandbuch

1 Assistent	346
Teil XIV DocuSnap Link	352
Teil XV Einstellungen	354
1 Optionen	355
Allgemein	355
Lizenzierung	357
Datenbank	358
Assistenten	361
Zusatzprogramme	365
Dokumentation	368
Lizenzmanagement	371
Update	372
2 Designs	372
Designs	373
Berichte	374
Designs bearbeiten	375
Formatvorlagen Bericht	375
IT Konzept	377
3 Firmeneinstellungen	377
Designs	378
Berichte	378
Designs bearbeiten	380
Formatvorlagen bearbeiten	381
4 Verwaltung	382
Inventarisierung	383
SNMP Typen	384
SNMP Mibs	384
Server Rollen	386
Active Directory	387
Software Suche	390
Lizenzmanagement	391
Softwarekategorien	392
Lizenzarten	394
Wartungstypen	395
Erweiterungstypen	395
Finanztypen	396
Vertragstypen	397
Passworttypen	398
Erinnerungstypen	399
Kommentartypen	400
Benutzerverwaltung	400
Rollen	401
Benutzer	403
Kategorien	404
Berechtigungen	405
Teil XVI Datenorganisation und Analyse	408
1 Vergleich	409
2 Snapshotverwaltung	410
3 Systemgruppen	412
4 FaciPlan	413
5 ADS Abgleich	415



DocuSnap 6.1 - Benutzerhandbuch

6 Datenbankimport.....	419
7 Datenbankexport.....	423
8 Systeme verschieben.....	428
9 Systeme zusammenführen.....	431
Teil XVII Fortgeschrittene Themen	436
1 Management Tools.....	436
2 Berichte abgleichen.....	439
3 Nachrichten.....	440
Nachrichtendefinition	440
Nachrichten	442
4 Automatisierte Berichtserstellung.....	444
5 Optionen Konfigurationsdatei.....	447
Teil XVIII Support & Hilfe	450
1 Aktualisierung.....	450
2 Problembehandlung.....	451
3 FAQ.....	454



Teil



1 Willkommen

Willkommen bei Docusnap 6.1

Wir beglückwünschen Sie zum Kauf von Docusnap 6.1 .

In der Praxis wird mit den Begriffen IT-Dokumentation und IT-Analyse meist nur die Inventarisierung und bestenfalls noch die Visualisierung der vorhandenen Hard- und Software verbunden.

Docusnap 6.1 erweitert die Begriffe IT-Dokumentation und IT-Analyse umfassend durch wesentliche Funktionen:

Aufbauend auf der Inventarisierung der kompletten IT-Umgebung (nicht nur der Hard- und Software) und der Visualisierung von Übersichtsplänen über Microsoft Visio wird die Ausgabe der Ergebnisse in mehreren standardisierten Formaten unterstützt (u.a. Microsoft Word/Excel, PDF und HTML-Dokumente).

Docusnap 6.1 generiert in diesen Formaten aussagefähige und praxisbezogene Berichte und Analysen für unterschiedliche Unternehmensbereiche.

Docusnap 6.1 analysiert in kürzester Zeit mühelos die effektiven Berechtigungen, erstellt einen Soll-Ist-Abgleich der installierten Lizenzen und bietet zusätzliche organisatorische Funktionen wie Passwort- oder Vertragsverwaltung.

Docusnap 6.1 verbindet optimale Usability mit maximaler Flexibilität. Assistenten führen durch die intuitive Benutzeroberfläche, die sich an Microsoft Office 2007 orientiert.

Mehrere Mitarbeiter können Docusnap 6.1 gleichzeitig nutzen. Eine Anpassung an die individuellen Anforderungen ist ebenfalls möglich.

1.1 Neue Funktionen in Docusnap 6.1

IT Assets

Mit IT Assets lassen sich Systeme, die von Docusnap nicht automatisch inventarisiert werden, komfortabel manuell oder per [Datenimport](#) erfassen.

Docusnap wird bereits mit vielen verschiedenen IT Asset-Typen ausgeliefert. Diese könne bei Bedarf beliebig erweitert und ergänzt werden. Es können mit wenig Aufwand zusätzliche Typen bzw. Klassen angelegt werden. Die erforderlichen Eingabemasken werden von Docusnap automatisch erstellt.

IT Konzepte

In Docusnap 6.1 besteht die Möglichkeit, IT Konzepte aufbauend auf die inventarisierten Daten, erarbeitete Dokumentationen und IT Beziehungen zu erstellen. Dieser Bereich bietet die Option, Konzepte unabhängig von einem

Textverarbeitungsprogramm und auf Wunsch mithilfe des Docusnap-Servers zeitgeplant ausarbeiten zu lassen.

[DocusnapConnect](#)

Docusnap bietet mit der Schnittstelle *DocusnapConnect* die Möglichkeit, Daten für andere Systeme zur Verfügung zu stellen. Ohne tiefgreifende Datenbank- bzw. SQL-Kenntnisse lassen sich Exportformate definieren und in andere Systeme und Formate übertragen.

[DocusnapLink](#)

Mit DocusnapLink kann aus Drittsystemen schnell und effizient auf detaillierte Docusnap-Daten verlinkt werden.

[Datenimport](#)

Um große Datenmengen, die nicht inventarisiert werden können, in Docusnap zu verarbeiten, wird der Datenimport zur Verfügung gestellt. Dabei werden Daten, die in einer CSV-Datei gespeichert wurden, in Docusnap importiert.

[Berechtigungsanalyse Exchange Postfächer, Postfachordner und öffentliche Ordner](#)

Zusätzlich zur Berechtigungsanalyse von Verzeichnissen und Freigaben sowie Microsoft SharePoint kann mit Docusnap 6.1 die Berechtigungsstruktur von Microsoft Exchange analysiert werden.

[Inventarisierung von XenCenter](#)

Docusnap 6.1 bietet die Möglichkeiten, XenCenter zu inventarisieren und zu dokumentieren.



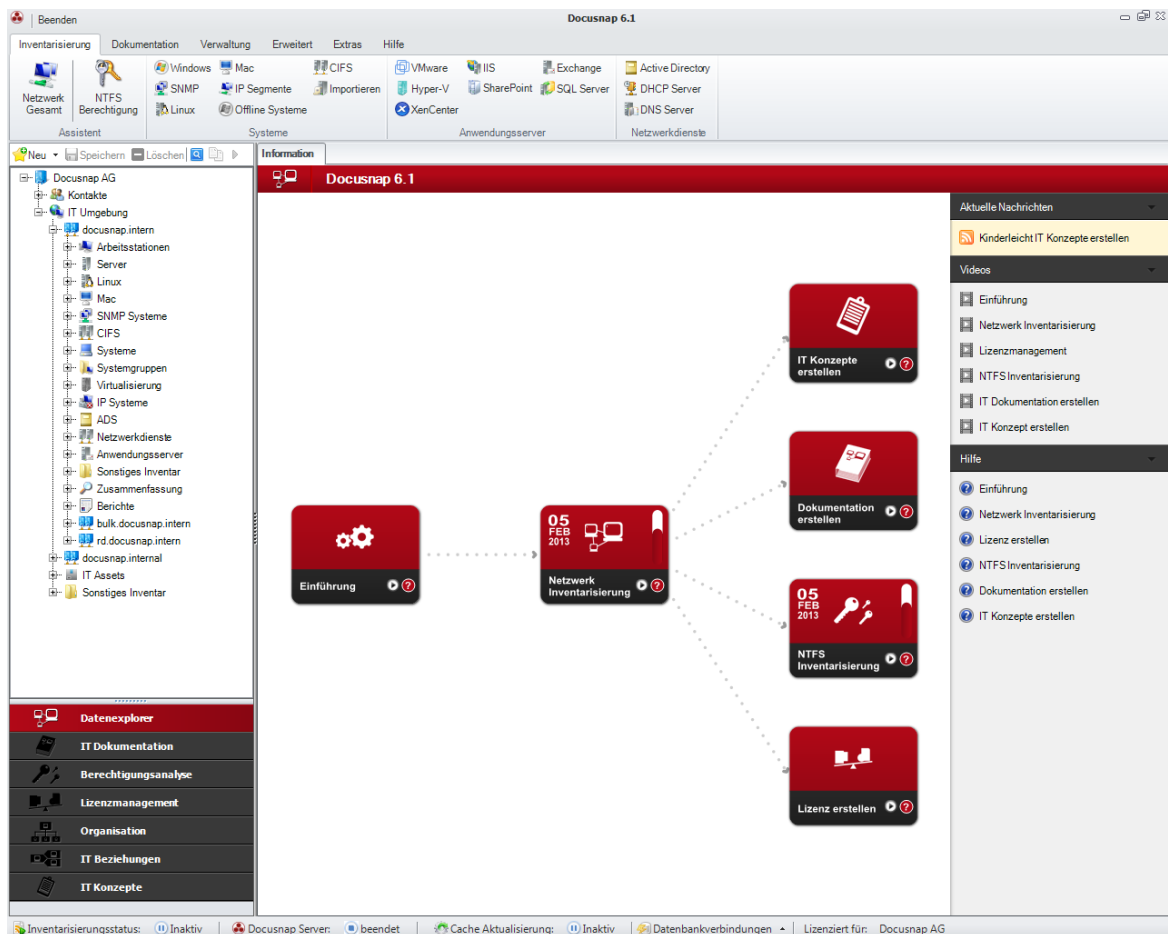
Teil



2 Einleitung

Im Kapitel Einleitung werden die Erstinstallation von Docusnap und die Systemanforderungen beschrieben. Nach der Erstinstallation wird auf die notwendige Grundkonfiguration eingegangen.

Zusätzlich werden die wesentlichen Funktionen und Module von Docusnap kurz erläutert.



2.1 Über Docusnap

Docusnap 6.1 besteht durch die optimale Mischung vieler Dokumentations- und Analysekomponenten. Der Fokus liegt gezielt auf Funktionen, die den Anforderungen im IT-Alltag entsprechen und die betroffenen Mitarbeiter von Routineaufgaben entlasten.

Docusnap 6.1 verwendet keine Agenten zur Inventarisierung, erlaubt die gleichzeitige Anwendung durch mehrere Benutzer und stellt bei Bedarf eine mandantenfähige MULTI-Lizenz zur Verfügung.

Docusnap 6.1 -Funktionen

- IT-Inventarisierung

- Automatisierte Inventarisierung der kompletten IT-Umgebung (ohne Agenten), mithilfe standardisierter Netzwerkprotokolle
- Skriptbasierte Inventarisierung
- Archivierung und Versionsvergleich der einzelnen Inventarisierungen

- **Visualisierung**
 - Automatische Aufbereitung und Ausgabe der aus der IT-Umgebung erfassten Werte in Form von Netzwerkplänen, Datenblättern und Übersichtslisten in unterschiedlichen Formaten (.pdf, .html, .docx, .xlsx)
 - Mehr als 100 vordefinierte Berichte
 - Berichtsdesigner für die Erstellung individueller Berichte

- **Anpassungen**
 - Optische Anpassung der Dokumente und Berichte an die Corporate Identity
 - Anpassungen und Erweiterung von Objekten, Benutzeroberfläche und Datenstrukturen mit dem Customizing-Modul

- **Docusnap-Server**
 - Automatisierte und zeitgesteuerte Inventarisierung und Dokumentation.

- **Organisation**
 - Erinnerungs- und Kommentarfunktion
 - Passwortsicherung, Vertragsverwaltung
 - Anhängen von Anlagen

- **Usability**
 - Assistentenbasierte Anwendung
 - Intuitive, an MS Office 2007 angelehnte, zweisprachige Benutzeroberfläche (DE, EN)

Optionale Module

Das Basismodul stellt die grundlegenden Funktionen für die Inventarisierung von Windows-Systemen zur Verfügung. Durch die Bereitstellung optionaler Module bieten wir die Möglichkeit, Docusnap den individuellen Bedürfnissen unserer Kunden anzupassen bzw. zu lizenzieren.

Folgende Module stehen für Docusnap 6.1 zur Verfügung:

- **Berechtigungsanalyse** Erfassung und Analyse der effektiven Berechtigungen
- **Lizenzmanagement** Soll-Ist-Abgleich installierter und gekaufter Lizenzen inklusive Vertragsverwaltung

- Virtualisierung Inventarisierung von VMware-Infrastrukturen und Hyper-V und virtualisierten Rechnern
- Exchange-Server Inventarisierung und Dokumentation von Microsoft Exchange-Server (2003,2007,2010)
- SQL-Server Erfassung von SQL-Servern (Server, Datenbanken, Tabellen, Felder, DTS-Pakete)
- DHCP/DNS-Server Inventarisierung und Dokumentation von DHCP- und DNS-Servern
- SharePoint Inventarisierung und Berechtigungsanalyse von SharePoint-Systemen
- Linux Inventarisierung und Dokumentation von Linux-basierten Systemen
- Mac Inventarisierung und Dokumentation von Mac-Systemen
- Customizing Anpassungen und Erweiterung von Objekten, der Benutzeroberfläche und Datenstrukturen

2.2 Konventionen

Um die Lesbarkeit des Textes zu verbessern, wurden folgende Konventionen verwendet:

Der Fließtext wird in Calibri geschrieben. Die Bezeichnung einer Schaltfläche, eines Kontrollkästchens etc. erfolgt in *Kursivschrift*.

Beispiele aus dem Code werden in `Courier New` formatiert.



In einigen Kapiteln werden Tipps für den Umgang mit Docusnap gegeben. Diese Tipps werden durch die Glühbirne gekennzeichnet.



Textpassagen, die eine Warnung beinhalten, werden mit dem Warnschild hervorgehoben. Bei Warnungen handelt es sich um Hinweise, die beim Arbeiten mit Docusnap zu beachten sind.



Textpassagen, die zusätzliche Informationen enthalten, werden durch das Informationsschild gekennzeichnet.

2.3 Systemanforderung

Systemanforderungen für die Installation DocuSnap 6.1

Betriebssystem:	Windows XP min. SP 2, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 Server 2003, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012
RAM:	>512 MB, empfohlen 1GB
Auflösung:	min. 1024 x 768, empfohlen > 1280 x 1024
.Net Framework:	Version 3.5
Windows Installer:	Version 2.0
Datenbank: *	SQL 2005 Express SQL 2005 Standard / Enterprise SQL 2008 Express SQL 2008 Standard / Enterprise SQL 2008 R2, 2012
Microsoft Office: **	Visio 2007 SP1 , 2010, 2013

* DocuSnap liefert eine .mdb-Datenbank mit aus. Wir empfehlen aber die Verwendung der oben genannten Datenbanksysteme.

** Für die Planerstellung wird Microsoft Office Visio 2007 SP1, Visio 2010 oder Visio 2013 benötigt.

** Für die Generierung der Dokumente werden keine externen Programme benötigt.

** Für die Anzeige der Dokumente können Programme verwendet werden, welche folgendes Dateiformat unterstützen:

- .docx
- .xlsx
- .html
- .pdf
- .odt

Inventarisierung

Betriebssysteme: Windows NT, XP, Vista, Windows 7, Windows 8



Windows Server NT, 2000, 2003, 2008, 2008 R2, 2012

Linux (32 / 64 Bit) – SuSe, RedHat, Kubuntu, Ubuntu

Mac

SNMP: Version 1,2,3

Module:

Exchange: 2003, 2007, 2010, 2013

SQL: 2000, 2005, 2008, 2008 R2, 2012

Berechtigungsanalyse für Windows Systeme oder CIFS/SMB Emulationen und Microsoft SharePoint Installationen sowie Exchange

VMware: Virtual Center 3.5/4.0/5.0, ESX Server 3.5/4.0/5.0 und VMware Server

Microsoft Hyper-V

XenCenter

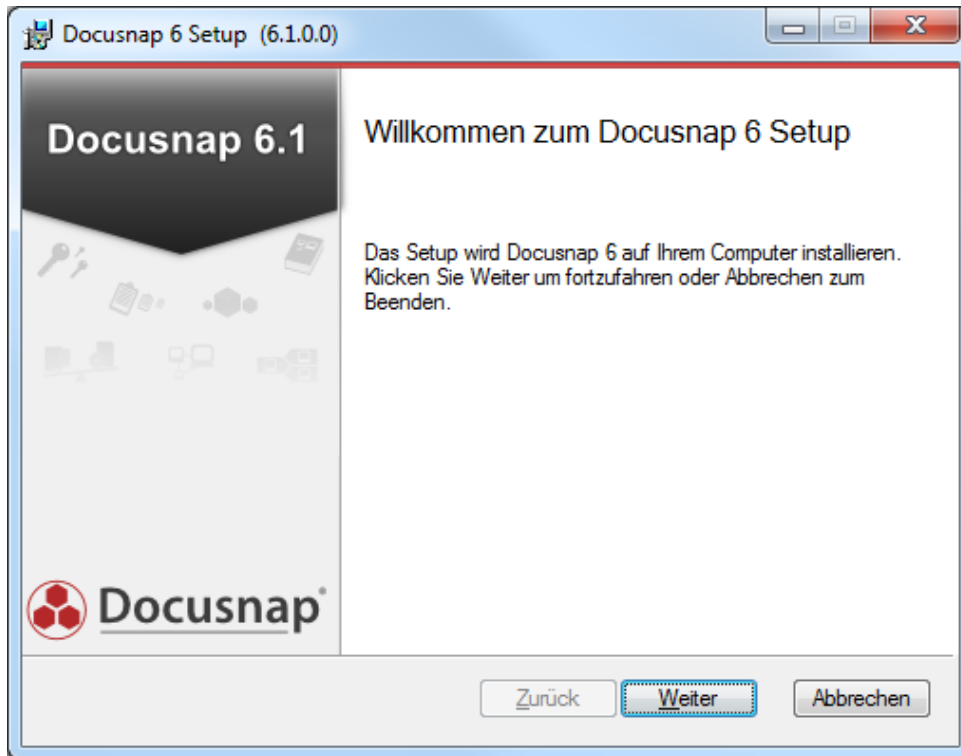
Microsoft DHCP/DNS

Microsoft Internet Information Services (IIS): Versionen 6.0, 7.0, 7.5

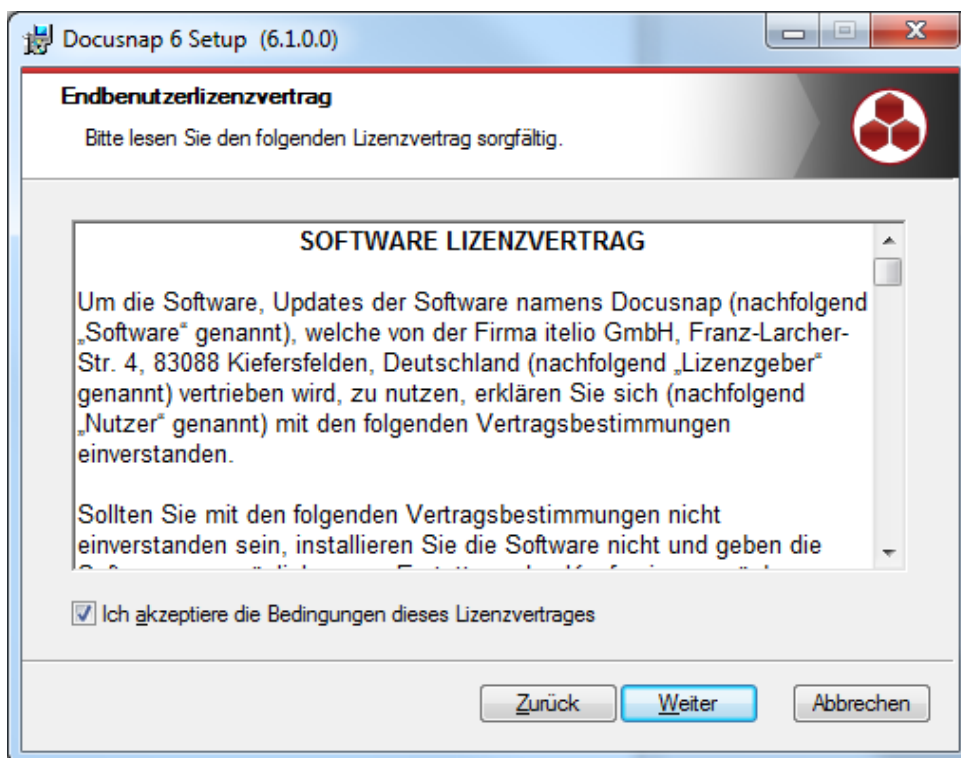
Microsoft SharePoint: SharePoint Server 2007/2010, SharePoint Services 3.0, Microsoft SharePoint Foundation

2.4 Installation

Durch das Ausführen der Datei Docusnap.exe wird der Installationsvorgang von Docusnap 6.1 gestartet.

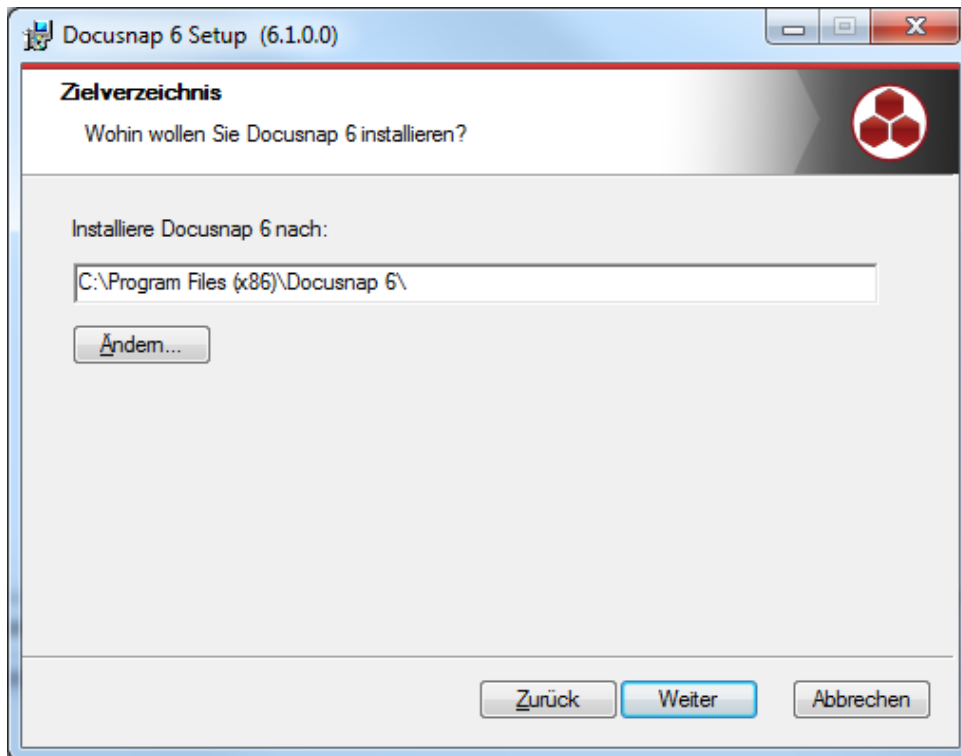


Nachdem Akzeptieren des Lizenzvertrages wird die Schaltfläche *Weiter* aktiviert.

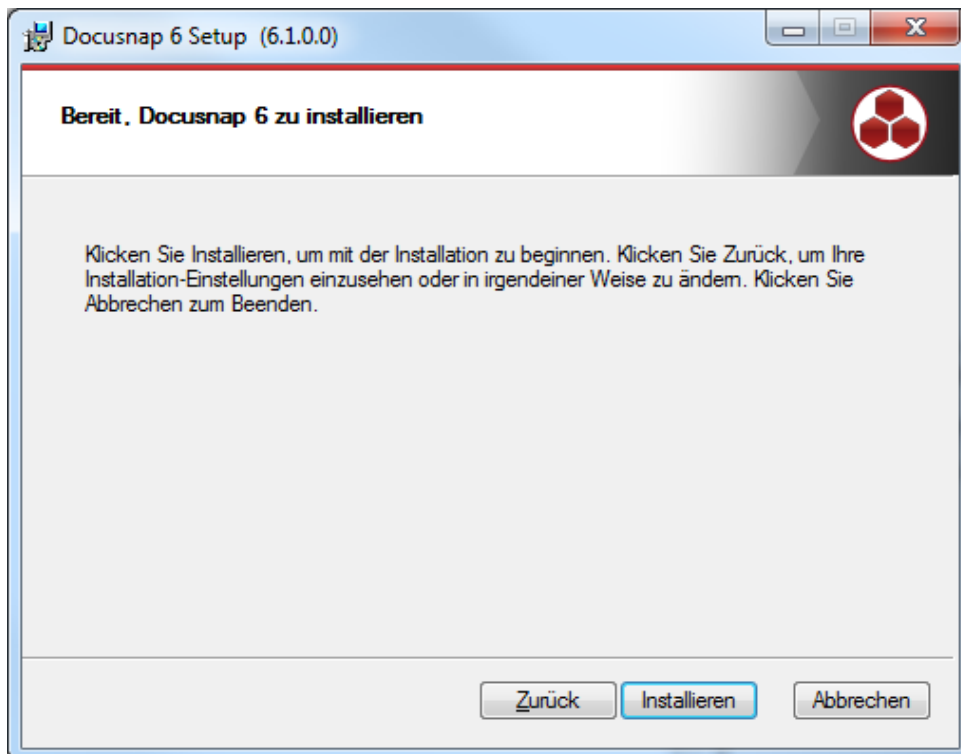


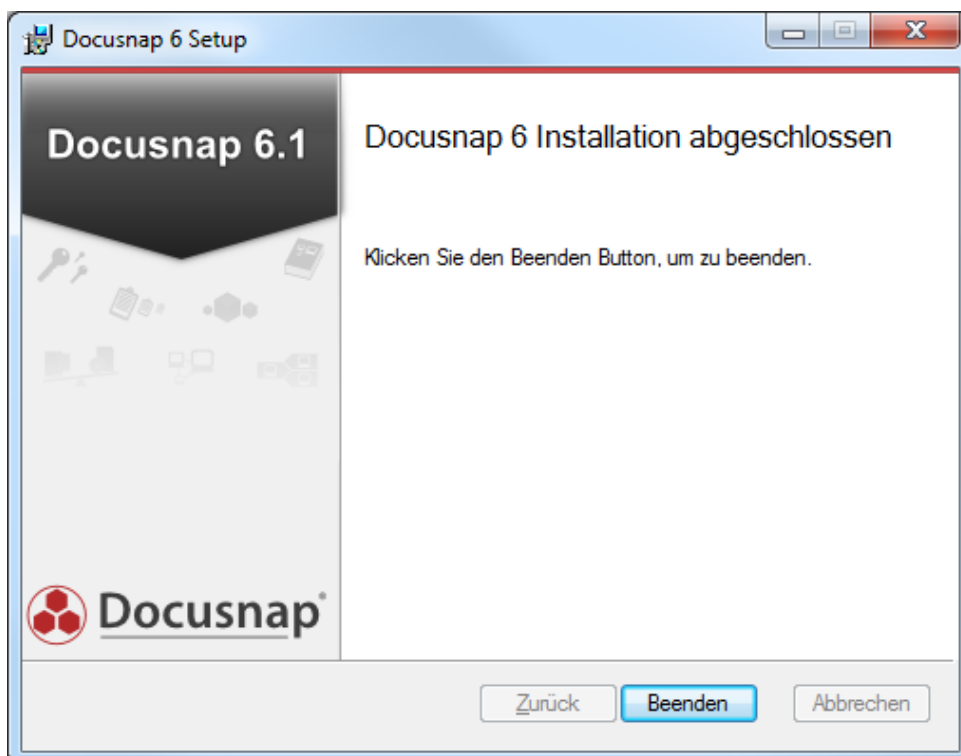
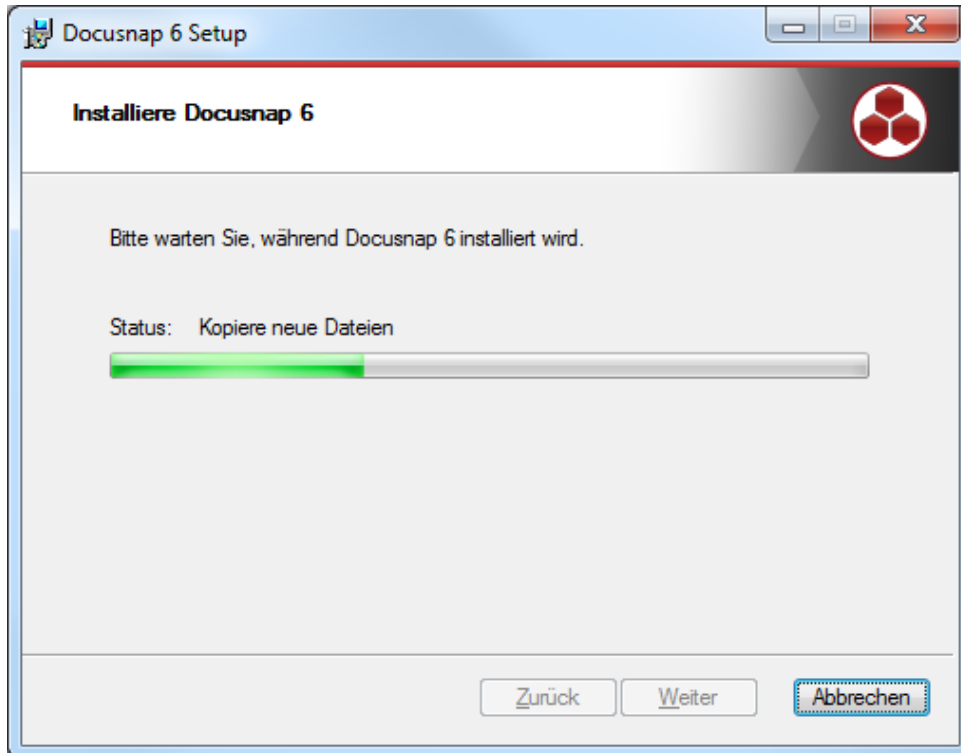
Im nächsten Schritt kann entschieden werden, wohin Docusnap installiert werden

soll.



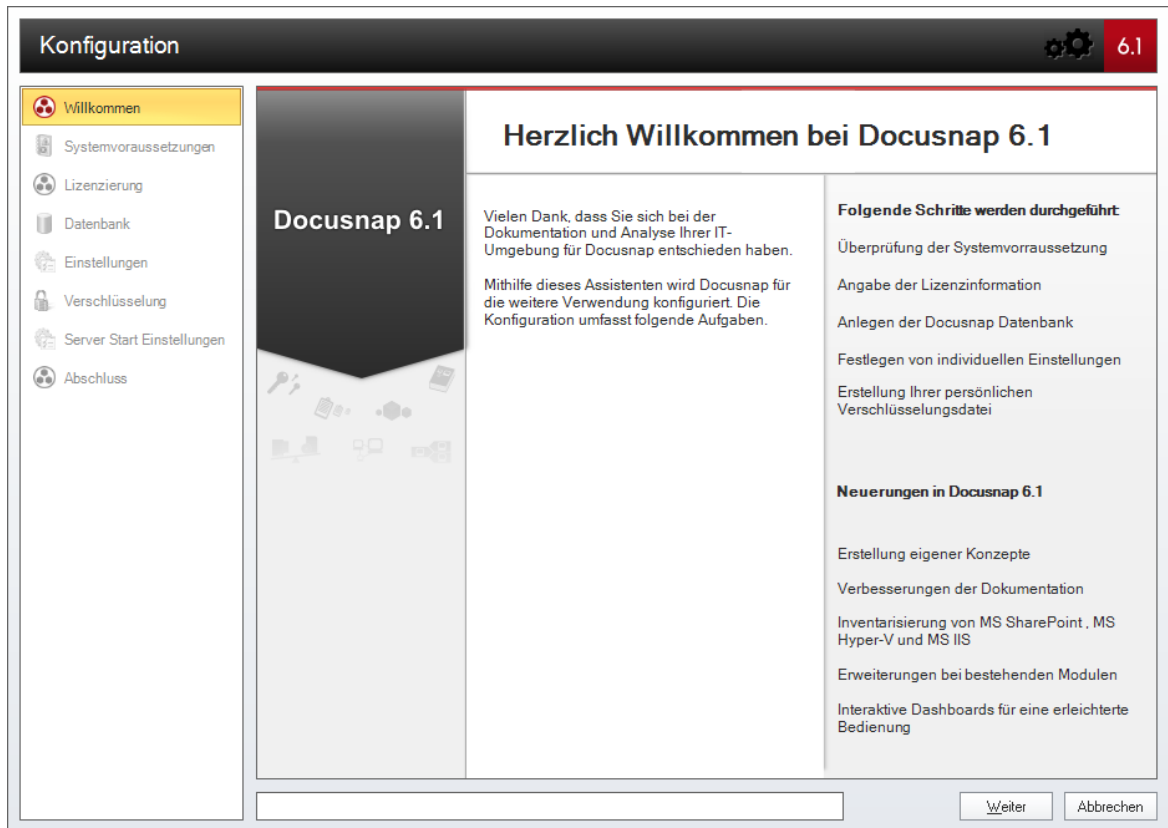
Nachdem der gewünschte Pfad ausgewählt wurde, kann die Installation gestartet werden.





2.5 Erster Start

Beim ersten Start von Docusnap öffnet sich der *Docusnap Start Assistent*, mit dessen Hilfe Docusnap für den Betrieb konfiguriert wird.



Im ersten Schritt werden die *Systemvoraussetzungen* überprüft. Werden Systemvoraussetzungen nicht erfüllt, kann Docusnap nur eingeschränkt betrieben werden.

▪ Verwendung der einzelnen Komponenten

Microsoft Visio wird für die Erstellung von Plänen benötigt.

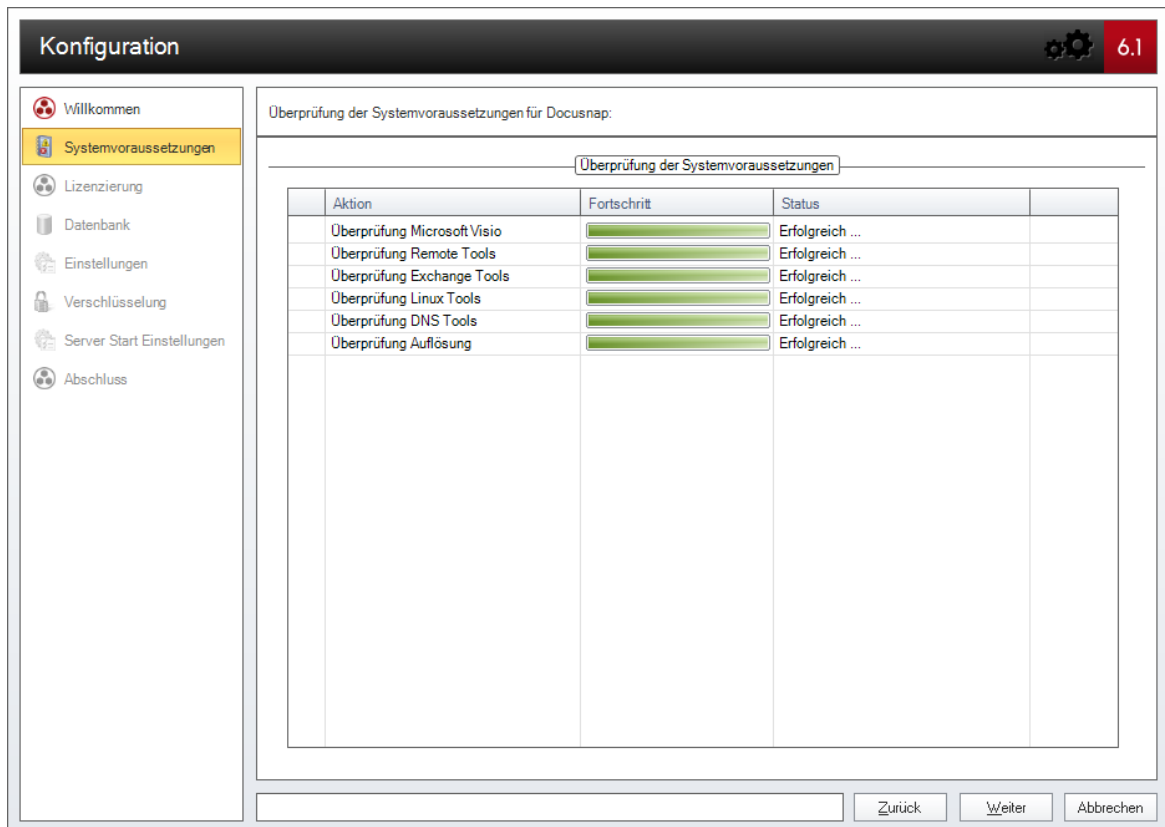
Remote Tools werden für die Inventarisierung von DNS-, DHCP- und Exchange-Servern benötigt.

Exchange Tools werden für die Inventarisierung des Exchange-Servers benötigt.

Linux Tools werden für die Inventarisierung von Linux benötigt.

DNS Tools werden für die Inventarisierung von DNS-Servern benötigt.

Bei *Auflösung* wird überprüft, ob die benötigte Bildschirmauflösung vorhanden ist.



Im nächsten Schritt muss die Docusnap-Lizenzdatei ausgewählt werden. Ohne eine gültige Lizenzdatei ist ein Betrieb von Docusnap nicht möglich. Unter *Lizenzierte Module* wird angezeigt, welche Module die angegebene Lizenz beinhaltet. Nicht lizenzierte Module werden in Docusnap automatisch deaktiviert. Um deaktivierte Module freizuschalten, muss eine entsprechende Lizenz erworben werden.

Im linken Bereich wird der *Lizenzmodus*, *Lizenztyp*, *Name* und *Anschrift* der Firma sowie die Anzahl der *Windows*, *Linux* und *Mac* Knoten angezeigt.

Es wird zwischen drei verschiedenen *Lizenzmodi* unterschieden.

- Vollversion: Lizenz ohne zeitliche Beschränkung
- Zeitlizenz: Lizenz mit zeitlicher Beschränkung
- Demoversion: Zeitlich begrenzte Testversion

Es wird zwischen zwei verschiedenen *Lizenztypen* unterschieden.

- Multilizenz: Diese Lizenz ermöglicht, mehr als eine Firma anzulegen.
- Einzellizenz: Mit dieser lässt sich nur eine Firma anlegen.

Die Textfelder Windows-, Linux- und Mac-Systeme geben an, wie viele Systeme mit

dieser Lizenz ausgelesen werden können.

Im nächsten Schritt wird die Datenbank für die Speicherung der Daten festgelegt. Es werden sowohl Microsoft SQL-Server als auch Access-Datenbanken unterstützt. Wir empfehlen aus Performance- und Kompatibilitätsgründen die Verwendung des Microsoft SQL-Servers.

▪ Microsoft SQL-Server

Kompatibilität: größer/gleich SQL-Sever 2005

Neben den Kaufprodukten (Standard, Enterprise) von Microsoft SQL-Server werden ebenso die Express-Versionen von SQL-Server unterstützt.

Bei Verwendung eines SQL-Servers im Netzwerk muss sichergestellt werden, dass dieser für den entfernten Zugriff via TCP/IP konfiguriert ist und die Berechtigungen für eine Windows- oder SQL-Authentifizierung gegeben sind.

▪ Microsoft Access-Datenbank

Bei der Verwendung einer Microsoft Access-Datenbank ist es nicht notwendig, Microsoft Access als Applikation zu installieren. Docusnap verwendet für die Kommunikation mit Access vordefinierte Schnittstellen des .NET-Frameworks. Es wird empfohlen, Access Datenbanken nur lokal zu nutzen.

Durch die nachfolgenden Symbole wird der Status der Datenbankverbindung optisch dargestellt.



Keine Verbindung zur Datenbank

Erfolgreich mit Datenbank verbunden

Konfiguration
6.1

- Willkommen
- Systemvoraussetzungen
- Lizenzierung
- Datenbank
- Einstellungen
- Verschlüsselung
- Server Start Einstellungen
- Abschluss

Wählen Sie bitte einen Datenbanktyp aus: SQL Server Datenbank Access Datenbank

Microsoft SQL Server Datenbank

SQL Server: Authentifizierung:

Datenbank: Benutzername:

Passwort:

Status

Aktion	Fortschritt	Status
Aktualisiere Datenbank ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Datenbank erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Basisdaten ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Basisdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Typdaten ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Typdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Einstellungen ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Einstellungen erfolgreich aktualisiert
Überprüfe SNMP Schema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	SNMP Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe ADS Schema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	ADS Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Metaschema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Metaschema erfolgreich aktualisiert

Datenbank erfolgreich geöffnet

Im Bereich *Einstellungen* werden Pfade für die Dokumentation, *Team Einstellungen* und *Lokale Einstellungen* und die Ablage der Anlagen festgelegt.

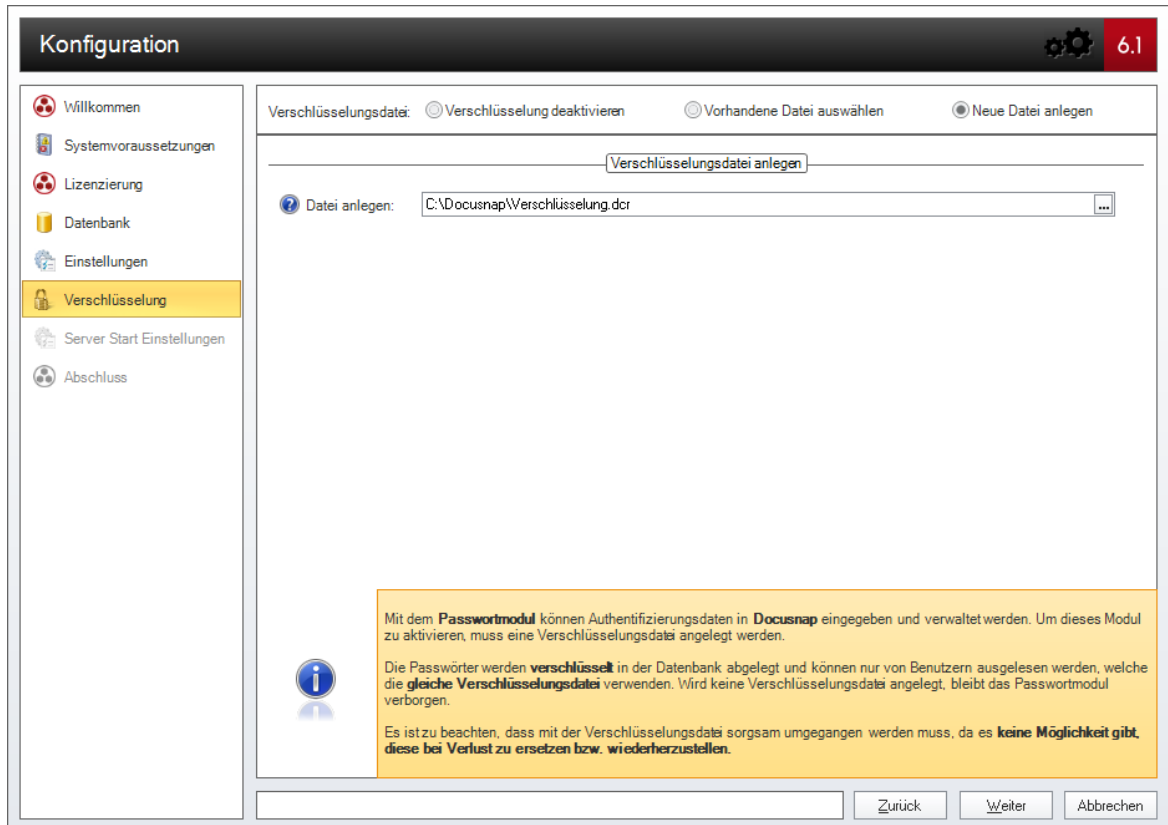
- Dokumentation: Alle Dokumente (Datenblätter, Pläne, Übersichten) werden entsprechend der Struktur in Docusnap in diesem Verzeichnis abgelegt. Bei der Erstellung der Dokumentation besteht zusätzlich die Möglichkeit, einen anderen Pfad auszuwählen.
- Einstellungen: Unter Einstellungen gibt es *Lokale Einstellungen* und *Team Einstellungen*. Um benutzerspezifische Daten für mehrere Benutzer zur Verfügung zu stellen, muss ein gemeinsamer Pfad unter *Team Einstellungen* angegeben werden. Sollte der angegebene Pfad für die *Team Einstellungen* nicht verfügbar sein, wird der Pfad der *Lokalen Einstellungen* verwendet.
- IT Konzept-Pfad: Die erstellten [IT Konzepte](#) werden im IT Konzept-Pfad gespeichert.
- Auscheckpfad: Bei [Erweiterungen](#) können Anlagen hinzugefügt werden. Diese Anlagen werden in der Datenbank gespeichert. Wenn eine Anlage bearbeitet



werden soll, wird diese temporär in das angegebene Verzeichnis abgelegt.

Um das Modul *Passwörter* im Hauptfenster zu aktivieren, muss eine Verschlüsselungsdatei angelegt werden. Durch die Verschlüsselungsdatei werden die Passwörter verschlüsselt in der Datenbank abgelegt. Diese Passwörter können nur von Benutzern ausgelesen werden, welche die gleiche Verschlüsselungsdatei verwenden. Wird keine Verschlüsselungsdatei angelegt, bleibt das Modul *Passwörter* verborgen.

Es ist zu beachten, dass mit der Verschlüsselungsdatei sorgsam umgegangen werden muss, da es keine Möglichkeit gibt, diese bei Verlust zu ersetzen bzw. wiederherzustellen.



Im Start-Assistenten kann der Docusnap-Server konfiguriert werden. Über das Kontrollkästchen *Docusnap Server konfigurieren* werden die Schritte für die Konfiguration des Docusnap Servers eingeblendet.

In der *Server Start Einstellung* wird ein Benutzer festgelegt, der die entsprechende Berechtigung hat, den Docusnap-Server zu starten.

Die Docusnap-Datenbank bildet das zentrale Element für die Ausführung der Aufträge. Darin werden die Aufträge gespeichert und vom Docusnap-Server abgearbeitet.

Aktion	Fortschritt	Status
Aktualisiere Datenbank ...	<div style="width: 100%;"></div>	Datenbank erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Basisdaten ...	<div style="width: 100%;"></div>	Basisdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Typdaten ...	<div style="width: 100%;"></div>	Typdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Einstellungen ...	<div style="width: 100%;"></div>	Einstellungen erfolgreich aktualisiert
Überprüfe SNMP Schema ...	<div style="width: 100%;"></div>	SNMP Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe ADS Schema ...	<div style="width: 100%;"></div>	ADS Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Metaschema ...	<div style="width: 100%;"></div>	Metaschema erfolgreich aktualisiert

✓ Datenbank erfolgreich geöffnet

DocuSnap stellt für bestimmte Bereiche Benachrichtigungen zur Verfügung, welche über Email versandt werden, z.B. bei Ablauf eines Vertrages.

Im Bereich der Server-Einstellungen werden die Daten des SMTP-Servers eingetragen sowie zusätzliche Optionen für die Authentifizierung und SSL-Verschlüsselung ausgewählt. Erfordert der SMTP-Server eine Authentifizierung, werden die benötigten Textfelder *Benutzer* und *Passwort* für die Dateneingabe freigegeben.

Sobald ein Wert in die Textfelder *SMTP Server* oder *Benutzer* eingetragen wird, muss über die Schaltfläche *Einstellungen prüfen* eine Email an den Testempfänger versendet werden, um die angegebenen Email-Daten zu verifizieren. Nur bei einem erfolgreichen Test kann über die Schaltfläche *Weiter* der nächste Schritt gewählt werden.

Wenn die Email-Einstellungen nicht verwendet werden sollen, müssen die Textfelder leer bleiben oder dieser Schritt wird über das Kontrollkästchen *Email Einstellungen konfigurieren* deaktiviert.

Konfiguration 6.1

Email Einstellungen konfigurieren:

SMTP Einstellungen

SMTP Server: eMailServer01.docusnap.intern

Server benötigt Authentifizierung SSL Verschlüsselung SMTP Port: 25

Externer Email Provider

Authentifizierung

Benutzer: admin

Passwort: ****

Absender

Absender: DocusnapServer@docusnap.de

Einstellungen prüfen

Test Empfänger: info@docusnap.de

Im Textfeld *Dokumentationspfad* wird der Speicherort definiert, in welchem die Dokumente (Übersichten, Datenblätter) durch den DocuSnap-Server abgelegt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche kann der Ordner für die Ausgabe der Dokumente ausgewählt werden.

Bei der Erstellung der Dokumentation werden die Berechtigungen des

Systemkontos zur Ausführung des Dienstes verwendet. Aus diesem Grund muss sichergestellt werden, dass das Systemkonto Schreibberechtigungen auf den ausgewählten Dokumentationspfad hat. Alternativ dazu kann für den Windows-Dienst *DocuSnap Server* ein ausreichend berechtigtes Benutzerkonto bzw. Dienstkonto angegeben werden.

Die Dateien und Vorlagen, welche DocuSnap verwendet, können entweder auf der lokalen Festplatte oder auf einem Server bzw. einem anderen Rechner im Netzwerk abgelegt werden. Wenn für die *Team-Einstellungen* ein Pfad ausgewählt wurde, wird dieser von DocuSnap verwendet. Wenn kein Pfad in den *Team-Einstellungen* ausgewählt wurde oder der Pfad nicht mehr existiert, wird der Pfad der *lokalen Einstellungen* verwendet.

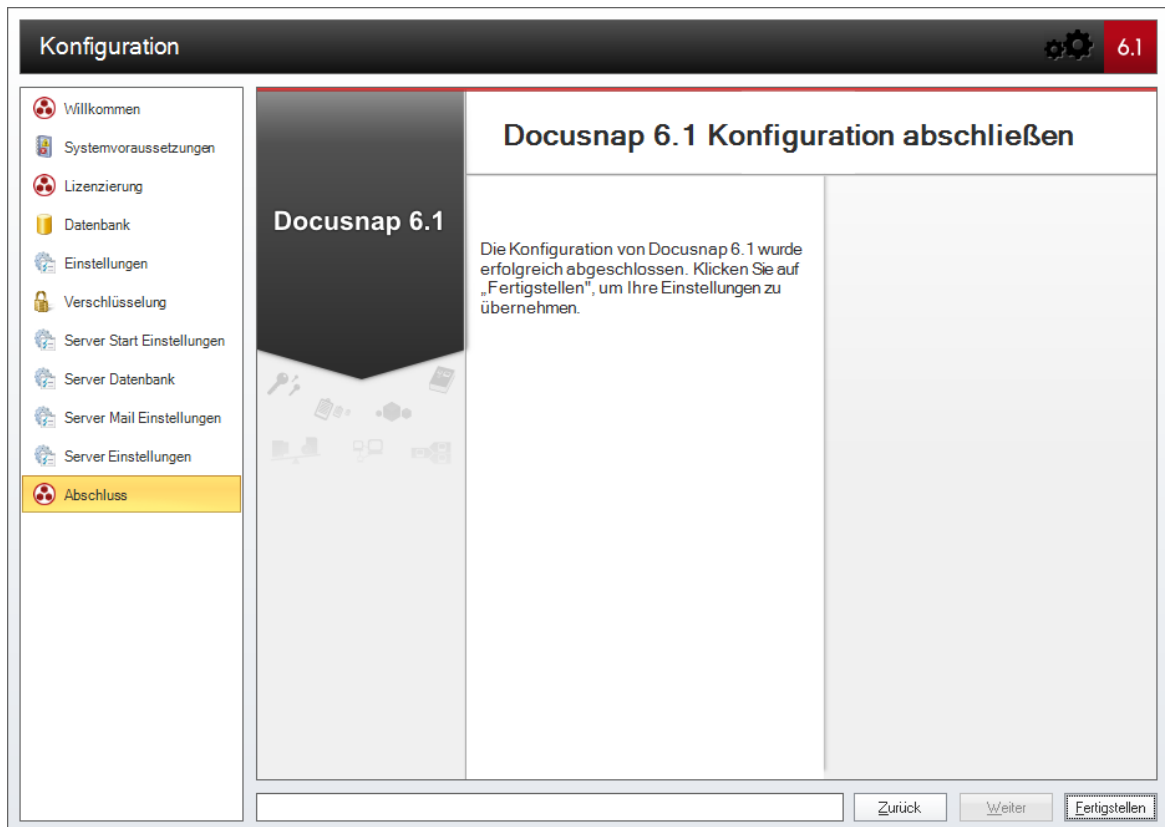
Die erstellten [IT Konzepte](#) werden im IT Konzept-Pfad gespeichert.



Der *DocuSnap Server* unterstützt bei den zu verwendenden Pfadangaben nur UNC-Adressen.

DocuSnap greift bei der Erstellung der Dokumentation auf Vorlagen zurück. Diese werden bei der Konfiguration in die lokalen bzw. Team-Einstellungen geladen. Stehen beide Pfade zum Zeitpunkt der Auftragsabarbeitung nicht zur Verfügung, nutzt DocuSnap die Vorlagen aus dem Programmverzeichnis.

Nachdem alle Einstellungen festgelegt wurden, ist die Konfiguration abgeschlossen.

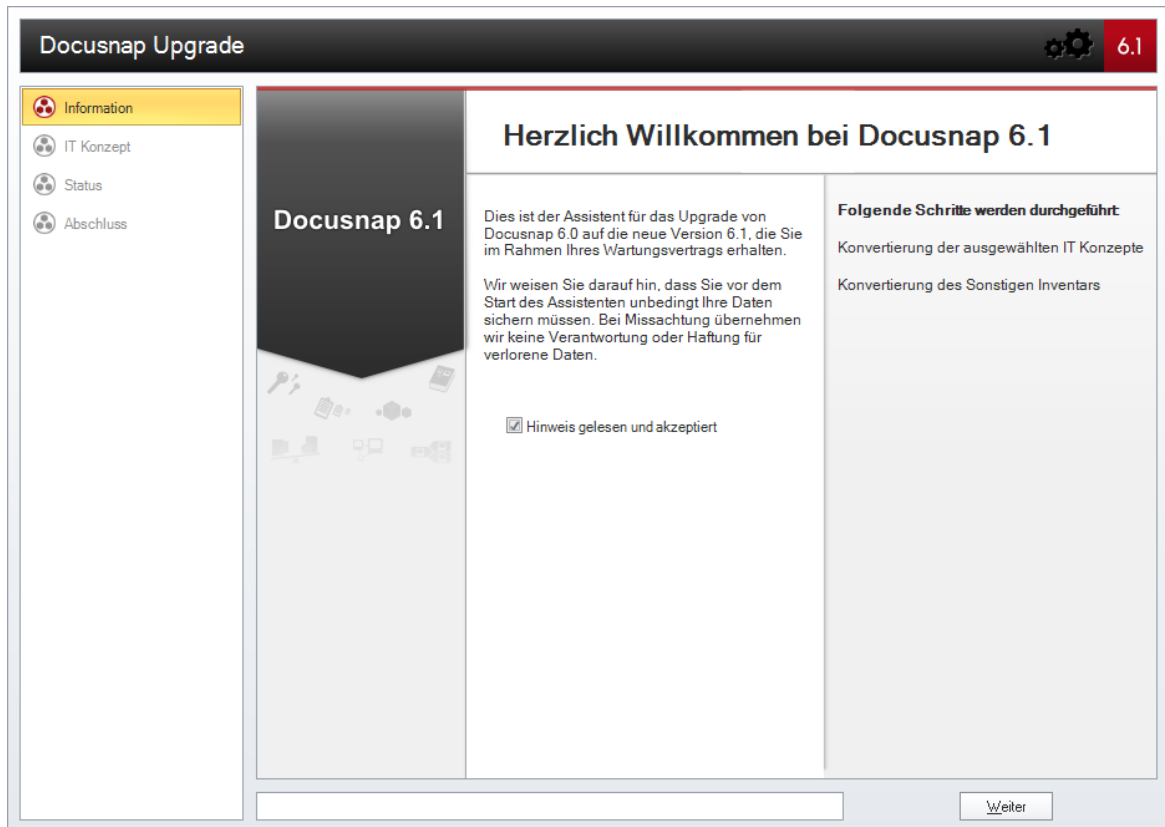


Docusnap 6.1 wird nach Beendigung der Konfiguration gestartet.

2.6 Upgrade 6.0 zu 6.1

Wenn mit Docusnap 6.1 eine Datenbank geöffnet wird, die mit Docusnap 6.0 erstellt wurde, wird der *Upgrade Assistent* gestartet.

Der *Upgrade Assistent* konvertiert das vorhandene sonstige Inventar in IT Assets. Inventar, das auf Ebene der Firma angelegt wurde, wird bei den IT Assets unterhalb der Überschrift *Firmeninventar* ausgegeben. Für Inventar, das auf Domänenebene definiert wurde, wird für jede Domäne eine Überschrift erstellt, unter der das Inventar aufgelistet wird.



Für die Docusnap-Version 6.1 wurde ein neues IT Konzept entwickelt. Um IT Konzepte, die in Docusnap 6.0 erstellt wurden, weiterhin zu verwenden, müssen diese konvertiert werden. Wenn beim Start von Docusnap alte IT Konzepte bzw. alte IT Konzept-Vorlagen vorhanden sind, werden diese im Zuge des *Upgrade Assistenten* zur Konvertierung zur Verfügung gestellt.

Im Reiter *IT Konzepte* kann ausgewählt werden, welche IT Konzepte konvertiert werden sollen. Im Reiter *Vorlagen* können die Vorlagen zur Konvertierung ausgewählt werden, die noch das Format von Docusnap 6.0 haben. Die IT Konzepte werden in den Ordner gespeichert, der im Optionendialog für die IT Konzepte ausgewählt wurde.

Wenn nicht alle IT Konzepte konvertiert wurden, wird in der Multifunktionsleiste IT Konzept die Schaltfläche *Migration Docusnap 6.0* angezeigt. Über diese Schaltfläche kann die Migration der IT Konzepte erneut gestartet werden.

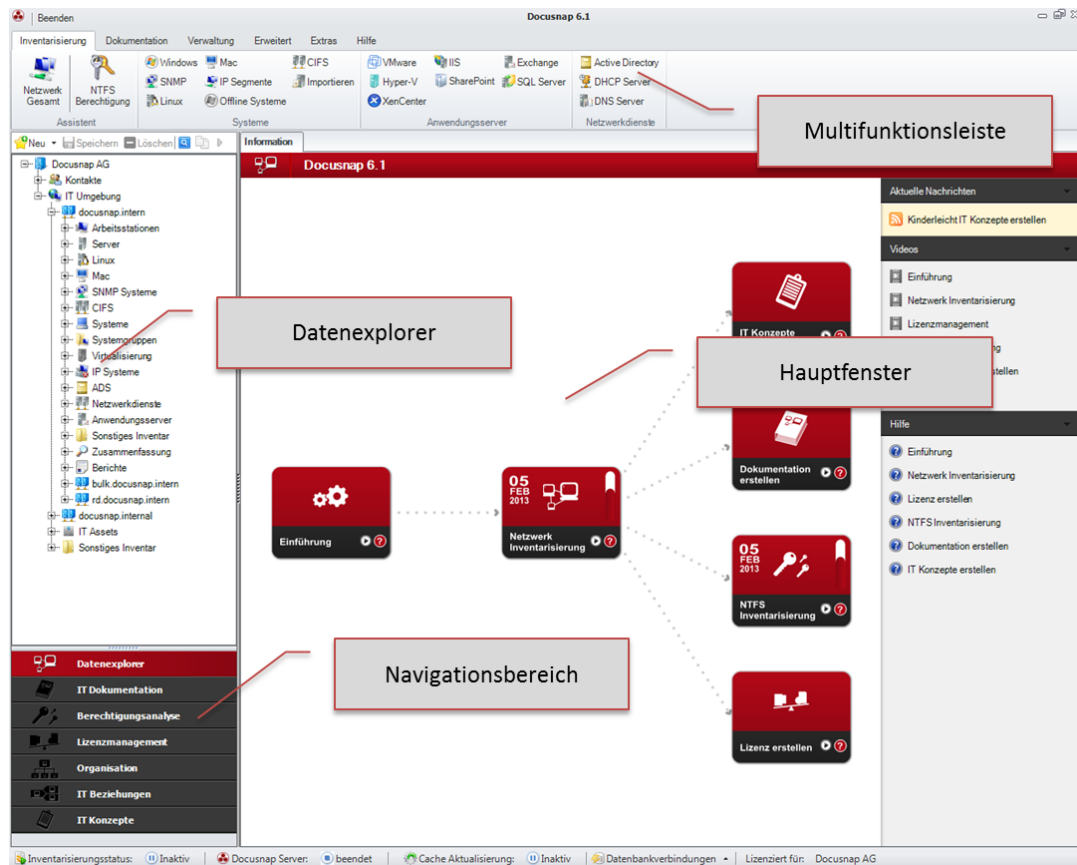
Durch Klick auf die Schaltfläche *Start* beginnt die Konvertierung.

The screenshot displays the 'Docusnap Upgrade' application window. The title bar shows 'Docusnap Upgrade' and version '6.1'. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Information', 'IT Konzept' (highlighted), 'Status', and 'Abschluss'. The main area is titled 'Konvertierung der IT Konzpete' and features a tree view under 'IT Konzepte' with sub-items: 'Docusnap AG', 'Betriebshandbuch', 'Systemhandbuch', 'Wiederanlaufplan für System', and 'Wochenbericht'. Each sub-item has a checked checkbox. Below the tree are buttons for 'Auswahl aufheben' and 'Alles auswählen'. At the bottom right, there are 'Zurück' and 'Start' buttons.



2.7 Benutzeroberfläche

Die Oberfläche von Docusnap ist in Multifunktionsleiste, Datenexplorer und Hauptfenster aufgeteilt.



Multifunktionsleiste (Ribbon)

Assistenten, Dialoge und Funktionen von Docusnap werden größtenteils über die Multifunktionsleiste aufgerufen. Die Multifunktionsleiste wird entsprechend ihrer Funktionalität in mehrere Registerkarten aufgeteilt.

Datenexplorer

Im Datenexplorer werden die Informationen hierarchisch in einer Baumstruktur angezeigt. Es gibt sieben verschiedene Baumstrukturen, die unterschieden werden. Im Navigationsbereich, der sich unterhalb des Datenexplorers befindet, kann zwischen den verschiedenen Baumstrukturen gewechselt werden.

Hauptfenster

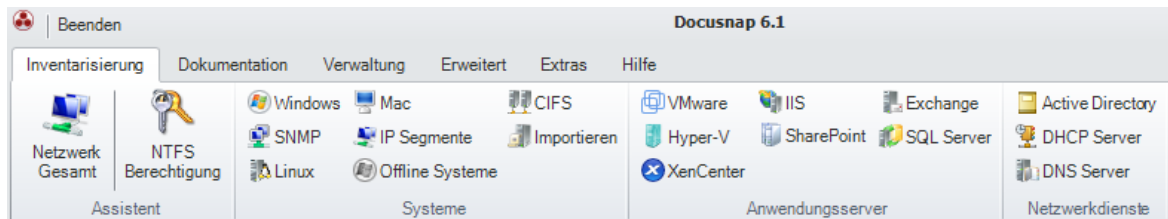
Im Hauptfenster werden die Informationen in verschiedenen Ansichten angezeigt.

Es werden die Daten der Objekte im Explorer angezeigt. Im Editor können über Eingabemasken zusätzliche Informationen angegeben werden. Durch die Erweiterungen können Kommentare, Finanzdaten, Passwörter, Verträge und Erinnerungen eingefügt werden. Die Berichte werden in einer eigenen Registerkarte

ausgeführt. In der Berechtigungsanalyse werden die Berechtigungen der Ordnerstruktur analysiert.

2.7.1 Multifunktionsleiste

Assistenten, Dialoge und Funktionen von Docusnap werden größtenteils über die Multifunktionsleiste aufgerufen. Die Multifunktionsleiste wird entsprechend ihrer Funktionalität in mehrere Registerkarten (Ribbons) aufgeteilt.



[Inventarisierung](#)

[Dokumentation](#)

[Verwaltung](#)

[Erweitert](#)

[Extras](#)

[Hilfe](#)

[Berechtigungsanalyse \(optional\)](#)

[Lizenzmanagement \(optional\)](#)

[Organisation \(optional\)](#)

[Berichtswesen \(optional\)](#)

[IT Beziehungen \(optional\)](#)

[IT Konzepte \(optional\)](#)

[IT Konzept Editor \(optional\)](#)

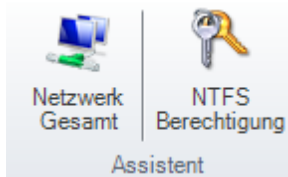
2.7.1.1 Inventarisierung

Durch die Multifunktionsleiste *Inventarisierung* können die Assistenten zum Start des Inventarisierungsvorgangs aufgerufen werden. Die Funktionsweise der Assistenten für die Inventarisierung werden im Kapitel [Inventarisierung](#) erklärt.

[Assistent](#)

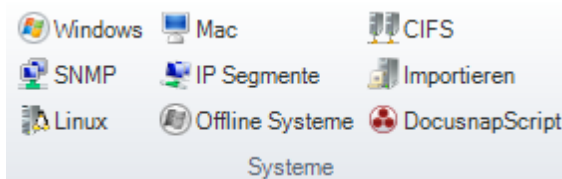
Durch Klick auf die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* wird der Assistent geöffnet. Die Analyse der NTFS-Berechtigungen wird über die Schaltfläche *NTFS Berechtigungen*

gestartet. Details zur NTFS-Analyse werden im Kapitel [Berechtigungsanalyse](#) beschrieben.



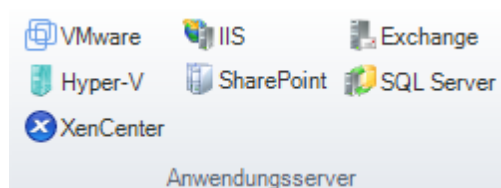
Systeme

Je nachdem welche Systeme inventarisiert werden sollen, kann der jeweilige Assistent aufgerufen werden. Die Systeme, die für diese Inventarisierung zu Verfügung stehen, sind Windows, SNMP, Linux, Mac, IP Segmente und Offline Systeme. Zusätzlich können CIFS-Systeme inventarisiert werden. CIFS sind Systeme, die einen Windows Fileserver simulieren (smb, cifs). Des weiteren können über die Schaltfläche *Importieren* Skriptdateien importiert werden. Über die Schaltfläche *DocusnapScript* wird der Ordner geöffnet, in dem sich die ausführbare Datei für die Erstellung von Skriptdateien befindet. Näheres zu Docusnap Skript im Kapitel [Skripte](#).



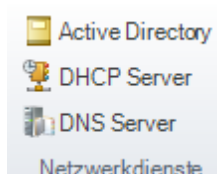
Anwendungsserver

Durch Klick auf die Schaltflächen in der Gruppe *Anwendungsserver* werden die Assistenten für *VMware Infrastruktur*, *Hyper-V*, *XenCenter*, *IIS*, *SharePoint*, *Exchange Server* und *SQL Server* gestartet.



Netzwerkdienste

Durch Klick auf die Schaltflächen in der Gruppe *Netzwerkdienste* werden die dazugehörigen Assistenten für die Active Directory, DHCP Server oder DNS Server Inventarisierung gestartet.



2.7.1.2 Dokumentation

Über diese Multifunktionsleiste wird die Dokumentation erstellt. Die Dokumente, die erstellt werden, können beispielsweise Visio-Pläne, Excel-Übersichten oder Word-Datenblätter sein. Der Assistent zur Erstellung der Dokumente wird im Kapitel [Dokumentation](#) erklärt. Die Multifunktionsleiste *Dokumentation* besteht aus drei Gruppen:

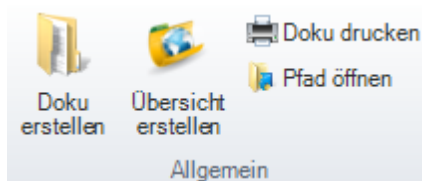
Allgemein

Durch Klick auf die Schaltfläche *Doku erstellen*, wird der Assistent geöffnet, in dem die möglichen Dokumente aufgelistet werden. In diesem Assistenten können mehrere Dokumente gleichzeitig erstellt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Übersichten erstellen*, wird ein Dokument erstellt von dem aus auf die erstellten Dokumente verwiesen wird.

Über die Schaltfläche *Doku drucken* wird der Assistent [Dokumentation Drucken](#) geöffnet.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Pfad öffnen* wird der Pfad geöffnet, in dem die erstellten Dokumente gespeichert werden. Dieser Pfad wird über den Optionendialog festgelegt.

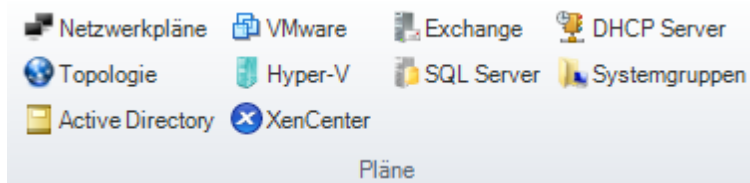


Pläne

Folgende Visio-Pläne können erstellt werden:

- Netzwerk
- Topologie
- Active Directory
- VMware Infrastruktur
- Hyper-V
- XenCenter
- Exchange
- SQL Server
- DHCP Server
- Systemgruppen

Verschiedene Systeme einer Domäne können zu [Systemgruppen](#) zusammengefasst werden. Für diese Systemgruppen können jeweils Datenblätter und Netzwerkpläne sowie Routingpläne erstellt werden.

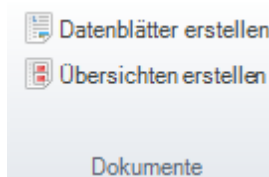


Dokumente

In der Gruppe *Dokumente* können Datenblätter und Übersichten erstellt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Datenblätter erstellen* öffnet sich der Dialog zur Erstellung der Datenblätter.

Die Übersichten über das Active Directory, über Windows Rechner und die Software-Übersicht in Excel lassen sich durch Klick auf die Schaltfläche *Übersichten erstellen* generieren.

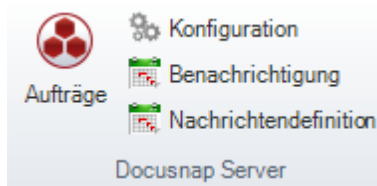


2.7.1.3 Verwaltung

In der Multifunktionsleiste *Verwaltung* können Typen und Statuswerte hinzugefügt werden. Die detaillierte Erklärung des Dialogs befindet sich im Kapitel [Verwaltung](#). Die Multifunktionsleiste wird in vier Gruppen aufgeteilt.

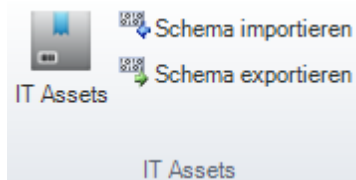
DocuSnap Server

- [Aufträge](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *Aufträge* öffnet sich der Dialog für die Verwaltung der geplanten Aufträge in DocuSnap.
- [Konfiguration](#): Über die Schaltfläche *Konfiguration* wird der Assistent für die Konfiguration des DocuSnap Servers gestartet.
- [Benachrichtigung](#): Nachrichten werden verwendet, um automatisiert Emails zu versenden, wenn bestimmte Bedingungen oder Kriterien erfüllt werden. Diese Funktion kann beispielsweise für die Benachrichtigung über den Ablauf eines Vertrages genutzt werden.
- [Nachrichtendefinition](#): DocuSnap bietet die Möglichkeit automatisch eine Email zu versenden, wenn z.B. eine Lizenz ungültig wird oder ein Vertrag an diesem Tag ausläuft. Im Dialog *Nachrichtendefinition* werden die Abfragen definiert.



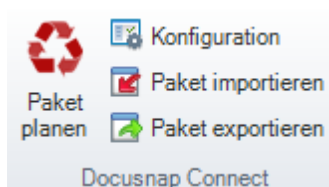
IT Assets

- [IT Assets](#): Über den Dialog IT Assets verwalten, werden IT Assets angelegt und bearbeitet.
- [Schema importieren](#): Über die Schaltfläche *Schema importieren* können IT Assets, die in eine externe Datei gespeichert wurden, in die Datenbank importiert werden.
- [Schema exportieren](#): Über die Schaltfläche *Schema exportieren* können die IT Assets in eine externe Datei gespeichert werden.



Docusnap Connect

- [Pakete planen](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *Pakete planen* wird der Assistent *Docusnap Connect* geöffnet. Über diesen Assistenten kann der Export von Daten zeitgesteuert geplant werden.
- [Konfiguration](#): Über die Schaltfläche *Konfiguration* wird die Dialog zur Konfiguration der Tabellen für den Export geöffnet.
- [Paket importieren](#): Über die Schaltfläche *Paket importieren* können Pakete, die in eine externe Datei gespeichert wurden, in die Datenbank importiert werden.
- [Paket exportieren](#): Über die Schaltfläche *Paket exportieren* können die erstellten Pakete in eine externe Datei gespeichert werden.

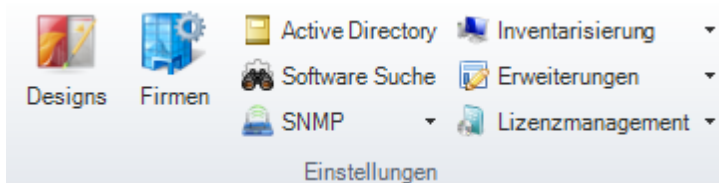


Einstellungen

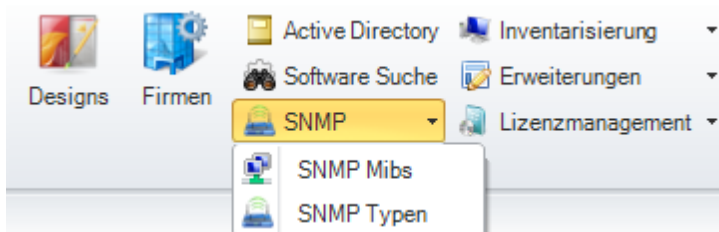
- [Designs](#): In diesem Dialog kann das Design für Berichte, Visio Pläne und IT Konzepte angepasst und zusätzlich Designs erstellt werden.
- [Firmen](#): Die Grundeinstellungen für das Programm können in den Dialogen *Optionen* und *Designs und Formatvorlagen* festgelegt werden. Für die Firmen ist

es möglich diese Einstellungen einzeln abzuändern. Das betrifft vor allem das Design der Dokumente, die erstellt werden können, und das Firmenlogo. Die möglichen Einstellungen werden im Kapitel [Firmeneinstellungen](#) erläutert.

- [Active Directory](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *Active Directory* wird der Dialog *Active Directory verwalten* geöffnet. Dieser Dialog ermöglicht es den Umfang der AD Inventarisierung individuell anzupassen. Detaillierte Erklärungen zu dieser Thematik befinden sich im Kapitel [Active Directory](#).
- [Software Suche](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *Software Suche* wird der Dialog *Software Suche* geöffnet. In diesem Dialog kann Software, die aufgrund eines fehlenden Registrierungseintrags nicht automatisch ausgelesen werden kann, definiert werden. Wie die Software Suche funktioniert wird im Kapitel [Software Suche](#) erklärt.

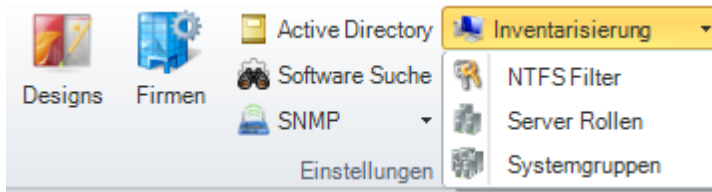


- **SNMP:**
[SNMP Mibs](#): In Dialog *SNMP Mibs verwalten* können eigene und herstellerbezogene Mibs verwaltet werden.
[SNMP Typen](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *SNMP Typen* öffnet sich der Dialog *SNMP Typen verwalten*. In diesem können zusätzliche Typen für SNMP-Geräte definiert werden.

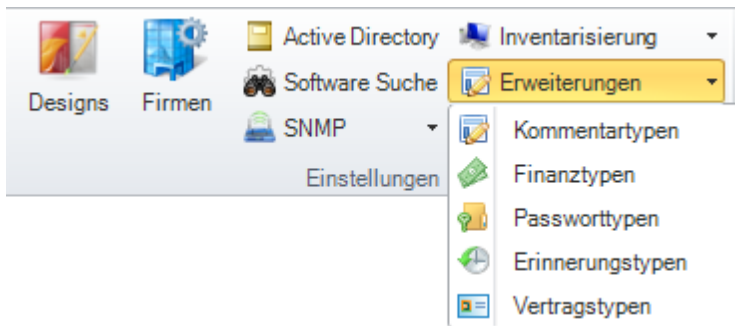


- **Inventarisierung:**
[NTFS Filter](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *NTFS Filter* öffnet sich der Dialog *NTFS verwalten*. In diesem Dialog können Verzeichnisse definiert werden, welche bei der NTFS Analyse ausgelassen werden sollen. Die Funktionsweise dieses Dialogs wird im Kapitel [NTFS Filter](#) erklärt.
[Server Rollen](#): Beim Inventarisieren der Server werden auch alle Dienste ausgelesen, welche die Rollen des Servers definieren. Im Verwaltungsdialog *Rollen verwalten* kann definiert werden, welcher Dienst welcher Rolle entspricht. Der Dialog wird durch Klick auf die Schaltfläche *Server-Rollen* geöffnet.
[Systemgruppen](#): Im Dialog *Systemgruppen verwalten* können Systemgruppen angelegt werden. Inventarisierte Systeme können Systemgruppen zugeordnet werden, um logische Gruppierungen zu bilden. Für die jeweilige Gruppe können

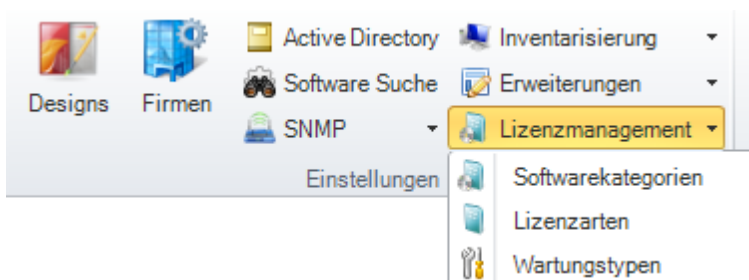
eigene Pläne generiert werden.



- **Erweiterungen:** Erweiterungen bieten die Möglichkeit zu ausgewählten Objekten im Baum Kommentare, Finanzdaten, Passwörter, Verträge und Erinnerungen zu hinterlegen. Für alle Erweiterungen gibt es Typen, die beschreiben, worum es sich bei dieser Erweiterung handelt. Der Dialog zum Hinzufügen von Erweiterungstypen öffnet sich durch den Klick auf die Schaltfläche mit dem gewünschten Typen.



- **Lizenzmanagement:**
 - [Softwarekategorien](#): Die Softwarekategorien werden verwendet, um die Softwareprodukte der Lizenzverwaltung einzuteilen. Docusnap bietet vordefinierte Kategorien.
 - [Lizenzarten](#): Docusnap bietet vordefinierte Lizenzarten. Wenn zusätzliche Lizenzarten benötigt werden, können diese im Dialog *Lizenzarten* verwaltet und hinzugefügt werden. Arten von Lizenzen sind z.B. OEM, Volumen-Lizenzen oder Paketlizenzen.
 - [Wartungstypen](#): Zusätzlich zu den Lizenzverträgen können auch die damit verbundenen Softwarewartungsverträge definiert werden. Für die Softwarewartung gibt es unterschiedliche Typen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Wartungstypen* öffnet sich der Verwaltungsdialog.

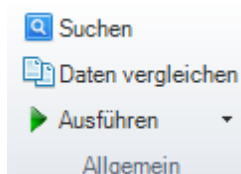


2.7.1.4 Erweitert

Die Multifunktionsleiste *Erweitert* besteht aus fünf Gruppen.

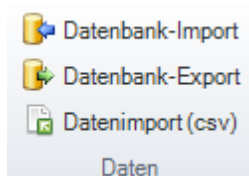
Allgemein

- Suchen: Mit Hilfe der integrierten Volltextsuche ist es möglich, die komplette Datenbasis nach einem bestimmten Begriff zu durchsuchen. Die Suche wird im Kapitel [Suche](#) näher erläutert.
- Daten vergleichen: Durch Klick auf die Schaltfläche *Daten vergleichen*, wird der Assistent zum Vergleich der Daten geöffnet. Details zu diesem Thema befinden sich im Kapitel [Datenvergleich](#).
- Ausführen: Die Schaltfläche *Ausführen* ist nur aktiv, wenn im Baum ein Objekt markiert ist, für das objektspezifische Aktionen ausgeführt werden können. Ist z.B. das *Management Tool* Remotedesktopverbindung hinterlegt, kann bei einem inventarisierten Rechner direkt eine Verbindung über die Schaltfläche *Ausführen* hergestellt werden.



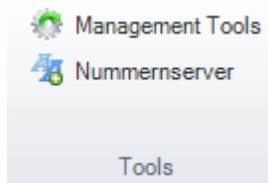
Daten

- [Datenbank-Import](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *Datenbank-Import* können Daten aus einer anderen Docusnap Datenbank importiert werden.
- [Datenbank-Export](#): Unter Zuhilfenahme der Schaltfläche *Datenbank-Export* kann eine Datenbank exportiert werden.
- [Datenimport \(csv\)](#): Über die Schaltfläche *Datenimport (csv)* wird der Assistent für den Import von Daten aus einer CSV Datei geöffnet.



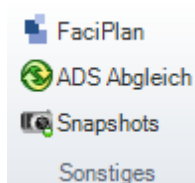
Tools

- [Management Tools](#): Durch die Management Tools können externe Programme eingerichtet werden, die anschließend über die Schaltfläche *Ausführen* gestartet werden können.
- Nummernserver: Durch den Nummernserver kann eine fortlaufende Zahl definiert werden, die bei der Erstellung der Eingabemasken verwendet wird.



Sonstiges

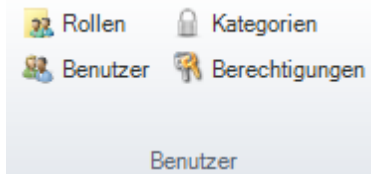
- **FaciPlan:** Bei FaciPlan handelt es sich um eine Software für Facility Management. In Docusnap können die inventarisierten Geräte verwaltet werden. FaciPlan kann auf diese Daten zugreifen und diese in Gebäudepläne integrieren.
- **ADS Abgleich:** Beim *ADS Abgleich* werden die inventarisierten Systeme mit den Systemen im Active Directory verglichen. Anschließend werden die Rechner angezeigt, die sich nicht mehr im Active Directory befinden, aber in Docusnap noch vorhanden sind. In diesem Dialog kann festgelegt werden, ob diese Rechner auch aus der Docusnap-Datenbank gelöscht werden sollen. Das Active Directory wird nicht durch Docusnap verändert.
- **Snapshots:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Snapshots* wird der Dialog zum Verwalten von Snapshots geöffnet. In diesem Dialog können Snapshots bezeichnet werden. Ebenso besteht die Möglichkeit diese zu löschen bzw. als nicht löscherbar zu markieren.



Benutzer

Durch die [Benutzerverwaltung](#) können in Docusnap Funktionen ein- und ausgeschaltet werden.

- **Benutzer:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Benutzer* können die Domänenbenutzer den definierten Rollen zugewiesen werden.
- **Rollen:** Bei der Verwaltung der Rollen werden alle Schaltflächen aufgelistet, die sich in der Oberfläche befinden. Diese Schaltflächen können dann für die einzelnen Rollen aktiviert bzw. deaktiviert werden.
- **Kategorien:** Die [Kategorien](#) werden verwendet um die Zugriff auf Erweiterungen zu steuern.
- **Berechtigungen:** Über die Schaltfläche *Berechtigungen* wird der Dialog zum Festlegen der [Berechtigungen](#) auf Objekte im Baum geöffnet.

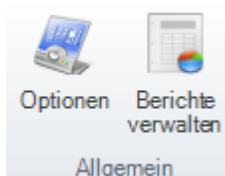


2.7.1.5 Extras

In der Multifunktionsleiste *Extras* gibt es die Möglichkeit benutzerdefinierte Einstellungen zu definieren. Die detaillierten Erklärungen dieser Dialoge verteilen sich auf mehrere Kapitel.

Allgemein

- **Optionen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Optionen* wird der Optionendialog geöffnet. In diesem Dialog können Einstellungen für das Programm getroffen werden. Die Wahl der Datenbank und Einstellungen für Assistenten, Zusatztools, Dokumentation, Lizenzmanagement, Updater und zur Docusnap-Lizenz befinden sich in diesem Dialog. Die detaillierte Erklärung zu diesem Dialog befindet sich im Kapitel [Optionendialog](#).
- **Berichte verwalten:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Berichte verwalten* wird der Dialog zum Erstellen und Löschen von Berichten geöffnet. Der Designer, in dem die Berichte bearbeitet werden, kann durch Klick auf die Schaltfläche *Designer*, der sich im Dialog befindet, gestartet werden. Informationen zur Verwaltung, Bearbeitung und Erstellung von Berichten befinden sich im Konfigurationshandbuch.

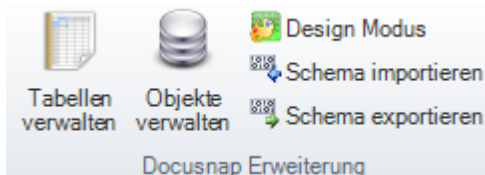


Docusnap Erweiterungen

Die Schaltflächen in der Gruppe *Docusnap Erweiterungen* sind nur aktiv, wenn eine Lizenz für das Modul Customizing erworben wurde.

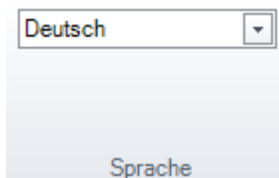
- **Tabellen verwalten:** Es ist möglich, die Tabellen der Docusnap-Datenbank zu bearbeiten bzw. zu erweitern. Durch Klick auf die Schaltfläche *Tabellen verwalten* öffnet sich der Dialog für die Verwaltung der Metatabellen.
- **Objekte verwalten:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Objekte verwalten* wird der Dialog für die Verwaltung der Metaobjekte geöffnet. In diesem Dialog kann die Baumstruktur im Datenexplorer angepasst bzw. erweitert werden.
- **Schema Import:** Beim Schema Import kann eine Datei mit Anpassungen an der Hierarchie und Tabellen einer anderen Datenbank in die aktuelle Datenbank importiert werden.

- Schema Export: Beim Schema Export werden die Anpassungen an der Hierarchie bzw. an den Tabellen in eine externe Datei gespeichert.
- Design: Diese Schaltfläche ist nur aktiv, wenn im Hauptfenster eine Eingabemaske im Editor geöffnet ist. Durch Klick auf die Schaltfläche *Design* wird die Eingabemaske im Designer geöffnet.



Sprache

In dieser Gruppe wird die Sprache des Programmes festgelegt. Docusnap bietet die Wahl zwischen Deutsch und Englisch. Im Kombinationsfeld wird die gewünschte Sprache ausgewählt. Um die Sprache zu ändern, muss das Programm neu gestartet werden.



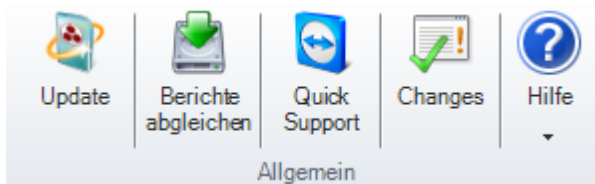
2.7.1.6 Hilfe

In der Multifunktionsleiste *Hilfe* kann die Aktualisierung des Programmes aufgerufen werden. Außerdem können das Handbuch und weitere nützliche Hilfe aufgerufen werden. Die Multifunktionsleiste ist in zwei Gruppen eingeteilt:

Allgemein

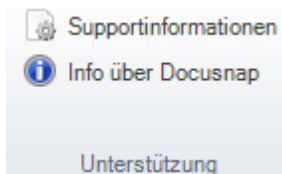
- Update: Durch Klick auf die Schaltfläche *Update* wird das Programmupdate gestartet. Näheres dazu im Kapitel [Aktualisierung](#).
- Berichte abgleichen: Wenn durch ein Update neue Berichte bzw. bearbeitete Berichte in das Anwendungsverzeichnis geladen werden, können diese im Dialog *Berichte abgleichen* in den Berichtspeicher kopiert werden. Um einen Bericht zu aktualisieren, wird das Kontrollkästchen des Berichtes aktiviert und durch die Schaltfläche *OK* bestätigt.
- Quick Support: Bei Problemen bzw. bei Fragen bietet sich die Unterstützung mittels Fernwartung an. Durch Klick auf die Schaltfläche *Quick Support* wird der "Team Viewer" Client gestartet. Die angegebene ID wird dem Supportmitarbeiter mitgeteilt, anschließend kann sich dieser mit dem Computer verbinden. Nachdem die Verbindung mit dem Supportmitarbeiter hergestellt wurde, kann der Bildschirm übertragen werden.

- **Changes:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Changes* werden in einem Dialog die Änderungen und Verbesserungen der letzten Versionen angezeigt.
- **Hilfe:** Zum einen kann in diesem Bereich das Benutzer- und Konfigurationshandbuch als PDF geöffnet werden und zum anderen steht für beide Varianten ein Onlinehandbuch zur Verfügung.



Unterstützung

- **Supportinformationen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Supportinformationen* wird der Dialog zur Erstellung und Versendung von Probleminformationen geöffnet.
- **Info über Docusnap:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Info über Docusnap* werden Informationen über das Programm zur Verfügung gestellt. Beispielsweise wird die aktuelle Versionsnummer angezeigt.

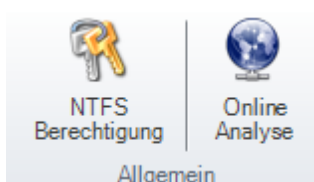


2.7.1.7 Berechtigungsanalyse

Die Multifunktionsleiste *Berechtigungsanalyse* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich die Berechtigungsanalyse aktiviert wird. Die Multifunktionsleiste ist in drei Gruppen unterteilt.

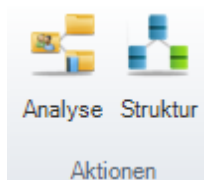
Allgemein

- **NTFS Berechtigungen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *NTFS Berechtigungen* wird der Assistent zur Auswahl der Windows Systeme, deren Berechtigungen inventarisiert werden sollen, geöffnet.
- **Online Analyse:** Bei der Online-Analyse werden die Berechtigungen zur Laufzeit ermittelt und somit nicht in die Datenbank gespeichert. Die Online-Analyse ist aktiv, wenn die Schaltfläche *Online Analyse* aktiviert (Orange) wurde.



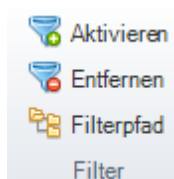
Aktionen

- Analyse: Durch Klick auf die Schaltfläche *Analyse* wird die [Berechtigungsstruktur](#) für den aktuell ausgewählten Benutzer geöffnet.
- Struktur: Über die Schaltfläche *Struktur* wird die Gruppen- bzw. Benutzerverschachtelung angezeigt.



Filter

- Aktivieren/Entfernen: Im Datenexplorer werden alle Verzeichnisse eines inventarisierten Systems angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktivieren* im Bereich *Filter* wird der Filter unterhalb der Berechtigungen angezeigt. Nach Definition der gewünschten Filterkriterien (Schreiben, Lesen,...) werden im Datenexplorer nur noch die Verzeichnisse angezeigt, die dem gesetzten Filter für den ausgewählten Benutzer/Gruppe entsprechen.
- Filterpfad: Der Dialog *Filterpfad* kann nur für die Analyse der SharePoint Berechtigungen geöffnet werden. Da die Berechtigungsstruktur der SharePoint Berechtigungen anders aufgebaut ist als die der NTFS Berechtigungen, kann in diesem Dialog der Startpunkt der Analyse gewählt werden. Nun werden für den gesetzten Filter nur noch die Verzeichnisse unterhalb des Startpunktes angezeigt, die den ausgewählten Benutzer/Gruppen entsprechen.



Berichte effektive Berechtigungen

Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktuelle Ansicht* werden die Berechtigungen, die im Reiter Berechtigungsanalyse angezeigt werden, in einem Bericht ausgegeben.

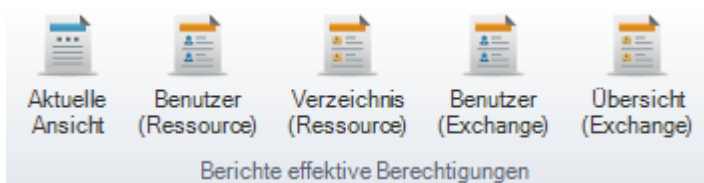
Durch Klick auf die Schaltfläche *Ressource (Benutzer)* wird ein Bericht erstellt, welcher die effektiven Berechtigungen für das ausgewählte Verzeichnis und Unterverzeichnisse ausgibt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Ressource (Verzeichnis)* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer, die auf das ausgewählte Verzeichnis und die Unterverzeichnisse eine Berechtigung haben, angezeigt.

Durch Klick auf Schaltfläche *Benutzer (Exchange)* wird ein Bericht erstellt, der die

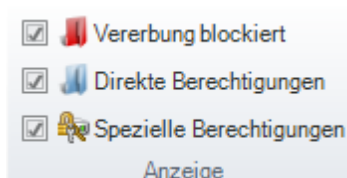
effektiven Berechtigungen der ausgewählten Benutzer für die Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner anzeigt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Übersicht (Exchange)* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer anzeigt, die auf Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner Berechtigungen haben.



Anzeige

- **Vererbung blockiert:** Bei Verzeichnissen ist es möglich, die Vererbung von Berechtigungen zu blockieren. Wenn das Kontrollkästchen *Vererbung blockiert* aktiviert ist, werden in der Baumstruktur der Berechtigungsanalyse die Verzeichnisse, bei denen die Vererbung blockiert ist, mit einem "roten" Icon dargestellt.
- **Direkte Berechtigungen:** Bei Verzeichnissen können Berechtigungen direkt gesetzt werden. Wenn das Kontrollkästchen *Direkte Berechtigungen* aktiviert ist, wird bei allen Verzeichnissen mit direkt gesetzten Berechtigungen ein "blaues" Icon angezeigt.
- **Spezielle Berechtigungen anzeigen:** Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert wurde, werden zusätzlich zu den Basis Berechtigungen auch die Speziellen Berechtigungen angezeigt.



2.7.1.8 Lizenzmanagement

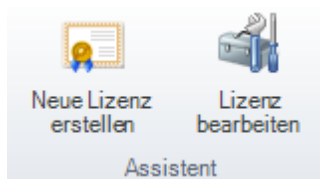
Die Multifunktionsleiste *Lizenzmanagement* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf das Lizenzmanagement gewechselt wird.

Assistent

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neue Lizenz erstellen*, wird der [Lizenzmanagement Assistent](#) gestartet. Über diesen Assistenten wird die gewünschte Lizenz erstellt.

Um eine bereits erstellte Lizenz zu bearbeiten, gibt es zwei Möglichkeiten. Die Daten können entweder über den Assistenten bearbeitet werden oder über den Editor im Hauptfenster. Durch Klick auf die Schaltfläche *Lizenz bearbeiten* wird der Assistent *Lizenzmanagement* mit den Daten des markierten Softwareproduktes

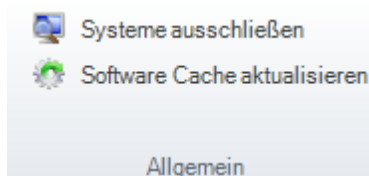
geöffnet und kann anschließend bearbeitet werden.



Allgemein

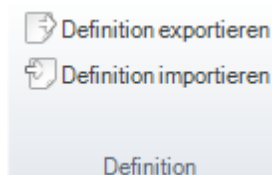
Wenn Software von Systemen ausgenommen werden soll, z.B. Software die in einer Testumgebung verwendet wird, können diese Systeme aus dem Lizenzmanagement ausgeschlossen werden. Die Systeme können entweder über die Schaltfläche *Systeme ausschließen* ausgenommen werden oder durch den Editor in der Hierarchie [Datenexplorer](#) des jeweiligen Systems.

Um lange Abfragezeiten beim Lizenzmanagement zu vermeiden, werden in Docusnap Cache-Tabellen verwendet. In der Regel aktualisiert sich der Cache selbständig. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Software Cache aktualisieren* ist es möglich den Cache manuell aufbauen zu lassen.



Definition

Die Einstellungen zu Softwaregruppen, Softwareprodukten, Suchwörtern und Lizenzen können exportiert und in eine andere Datenbank wieder importiert werden. Dadurch muss ein Softwareprodukt nur einmal definiert werden und kann anschließend in anderen Datenbanken von Docusnap wiederverwendet werden.



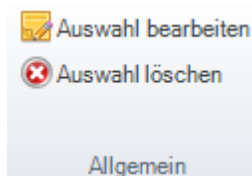
2.7.1.9 Organisation

Die Multifunktionsleiste *Organisation* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf *Organisation* gewechselt wird. Die Organisation bietet die Möglichkeit alle Erweiterungen (Verträge, Finanzen,...) in flacher Struktur zu betrachten und stellt somit die organisatorische Sichtweise dar. Die Multifunktionsleiste ist in zwei Gruppen eingeteilt:

Bearbeiten

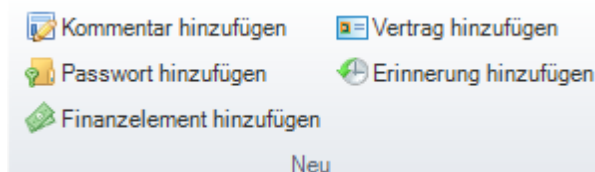
Die Schaltflächen *Auswahl bearbeiten* und *Auswahl löschen* sind nur aktiv, wenn im Datenfenster eine Erweiterung markiert ist. Durch Klick auf die Schaltfläche *Auswahl bearbeiten* wird die markierte Erweiterung im Bearbeitungsfenster geöffnet.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Auswahl löschen* wird die markierte Erweiterung entfernt.



Neu

Die Multifunktionsleiste *Organisation* bietet die Möglichkeit neue Erweiterungen anzulegen. In der Gruppe *Neu* gibt es die Möglichkeit Kommentare, Passwörter, Finanzelemente, Verträge und Erinnerungen hinzuzufügen. Das Dialogfenster zum Hinzufügen von Erweiterungen wird im Kapitel [Organisation](#) erklärt.



2.7.1.10 Berichtswesen

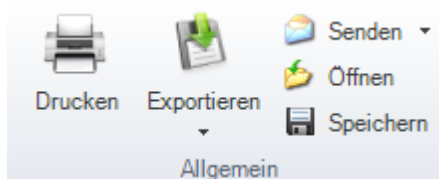
Beim Ausführen eines Berichtes erscheint die Multifunktionsleiste *Berichtswesen*. In dieser Multifunktionsleiste können berichtsspezifische Aktionen ausgeführt werden. Die Multifunktionsleiste ist in vier Gruppen eingeteilt.

Allgemein

- Drucken: Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird der angezeigte Bericht gedruckt.
- Exportieren: Die Berichte können in verschiedene Dateiformate exportiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* kann das gewünschte Format ausgewählt werden. Durch Klick auf des gewünschte Format öffnet sich ein Dialog in dem die Seiten, die exportiert werden sollen, ausgewählt werden. Um weitere Einstellungen spezifisch für das Format festzulegen, müssen die Einstellungen mit Klick auf das *Plus* geöffnet werden. Wenn die Datei nach dem Speichern automatisch geöffnet werden soll, muss das Kontrollkästchen *Nach dem Export öffnen* aktiviert werden.
- Senden: Berichte können per Email versendet werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Senden* kann wie beim Exportieren ein Format gewählt werden. Nach Auswahl des gewünschten Formats, öffnet sich der Dialog zur Auswahl der Seiten.

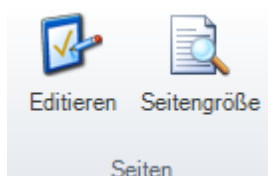
Wenn der Bericht gespeichert wurde, öffnet sich das Standard-Email-Programm und der Bericht kann versendet werden.

- **Öffnen:** Berichte, die gespeichert wurden, können durch die Schaltfläche *Öffnen* geöffnet werden. Es können nur Berichte geöffnet werden, die als *.mdc* Datei gespeichert wurden.
- **Speichern:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird der ausgeführte Bericht als *.mdc* Datei gespeichert.



Seiten

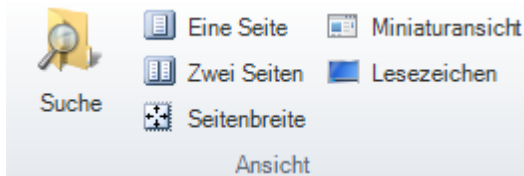
- **Editieren:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Editieren* kann der angezeigte Bericht bearbeitet werden. Die Felder, die bearbeitet werden können, werden mit einem roten Rahmen gekennzeichnet. Ob ein Feld bearbeitet werden kann, wird im Bericht festgelegt. In den vordefinierten Docusnap-Berichten können nur die Überschriften bearbeitet werden. Die Ergebnisse der Berichte sind von der Editierfunktion ausgenommen. Wenn der Bericht im Designer geöffnet ist, besteht die Möglichkeit die Eigenschaft zum Editieren der Berichte umzustellen.
- **Seitengröße:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Seitengröße* öffnet sich der Dialog zur Definition der Seitengröße.



Ansicht

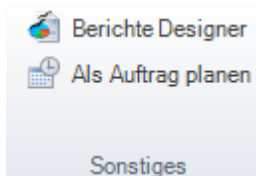
- **Suche:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Suche* erscheint in der Statusleiste des Hauptfensters die Suchleiste. Damit kann der angezeigte Bericht durchsucht werden.
- **Eine Seite, Zwei Seiten:** In dieser Auswahl wird bestimmt ob eine Seite oder zwei nebeneinander liegende Seiten angezeigt werden.
- **Seitenbreite:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Seitenbreite* wird der ausgeführte Bericht in der vollen Breite des Hauptfensters angezeigt.
- **Miniaturansicht:** Am rechten Rand des Datenfensters wird eine Miniaturansicht der Berichtsseiten angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Miniaturansicht* werden die Vorschauseiten ein- bzw. ausgeblendet.

- Lesezeichen: Es gibt die Möglichkeit im Bericht Lesezeichen zu definieren. Wenn in einem Bericht Lesezeichen vorhanden sind, können diese durch Klick auf die Schaltfläche *Lesezeichen* angezeigt werden. Die Schaltfläche ist deaktiviert, wenn keine Lesezeichen definiert wurden.



Sonstiges

- Berichts-Designer: Über die Schaltfläche *Berichts-Designer* kann der aktuell ausgeführte Bericht im Berichts-Designer geöffnet werden.
- Als Auftrag planen: Über die Schaltfläche *Als Auftrag planen* wird der Assistent *Berichtsautomatisierung* geöffnet. Über diesen Assistenten kann die Ausführung eines Bericht für einen späteren Zeitpunkt geplant werden.



2.7.1.11 IT Beziehungen

Die Multifunktionsleiste *IT Beziehungen* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf *IT Beziehungen* gewechselt wird. Über diese Multifunktionsleiste können die Beziehungen gespeichert und bearbeitet werden.

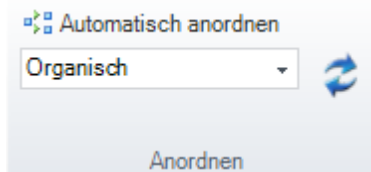
Allgemein

Über die Schaltfläche *Exportieren* wird das aktuelle Diagramm in eine Visio Datei exportiert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zurücksetzen* wird die zuletzt gespeicherte Version des Diagramm erneut geladen.



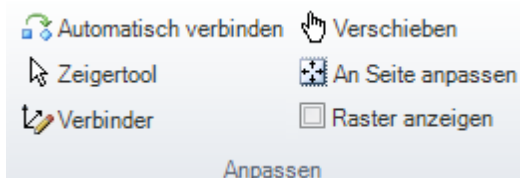
Anordnen

In der Gruppe *Anordnen* kann festgelegt werden, dass die Objekte automatisch anhand des ausgewählten Algorithmus angeordnet werden.



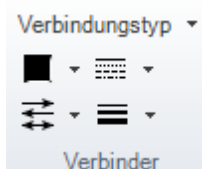
Anpassen

- Wenn die Schaltfläche *Automatisch verbinden* aktiviert ist, wird eine neue Komponente mit der zuletzt markierten Komponente verbunden.
- Durch Auswahl der Schaltfläche *Zeigertool* können die einzelnen Komponenten durch Klick markiert werden.
- Wenn die Schaltfläche *Verbinder* ausgewählt wird, wird beim Klick auf eine Komponente mit gedrückter Maustaste ein Verbinder erstellt. Dieser wird dann auf eine andere Komponente gezogen und dadurch werden diese Komponenten verbunden.
- Um das ganze Diagramm zu verschieben, wird die Schaltfläche *Verschieben* aktiviert.
- Durch Klick auf den Schaltfläche *An Seite anpassen* wird das Diagramm der Seite angepasst.
- Raster anzeigen: Im Hintergrund des Zeichenblattes kann ein Raster angezeigt werden um die Ausrichtung der Komponenten zu vereinfachen.



Verbinder

In der Gruppe *Verbinder* wird die Art und das Design des Verbinders ausgewählt.



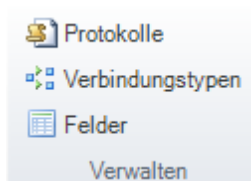
Verwalten

Über die Gruppe *Verwalten* können die [Verwaltungsdialoge](#) für die angezeigten Protokolle, die Verbindungstypen und die angezeigten Felder geöffnet werden.

- Protokolle: Bei jedem Verbinder gibt es die Möglichkeit, in der Eingabemaske auszuwählen, welches Protokoll für diese Verbindung verwendet wird. Über die Schaltfläche *Protokolle* wird der Dialog zur Verwaltung und Erweiterung der

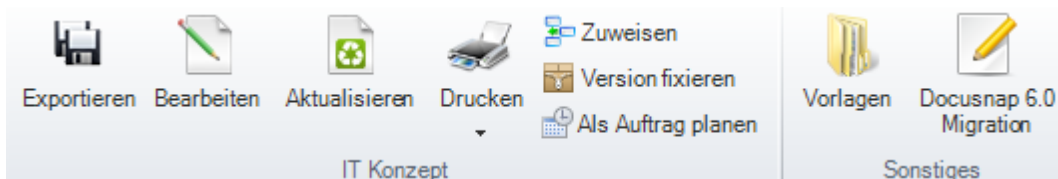
Protokolle geöffnet.

- Verbindungstypen: Verbindungen zwischen zwei Komponenten können einem Verbindungstypen zugeordnet werden. Diese Verbindungstypen können über den Verwaltungsdialog erweitert werden.
- Felder: Jede Verbindung hat Eigenschaften, wie z.B. einen Namen, eine Beschreibung, Priorität etc. Über den Dialog Angezeigte Felder der Beziehungen kann für jede Beziehung ausgewählt werden, welche Felder angezeigt werden sollen.



2.7.1.12 IT Konzepte

Die Multifunktionsleiste IT Konzepte wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf IT Konzepte gewechselt wird. Über diese Multifunktionsleiste können Konzepte bearbeitet und geändert werden.



IT Konzept

- **Exportieren:** Mit der Schaltfläche *Exportieren* kann das erstellte Konzept in Formate wie Word, PDF usw. exportiert werden.
- **Bearbeiten:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird das ausgewählte IT Konzept im Editor zur Bearbeitung geöffnet.
- **Aktualisieren:** Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das IT Konzept aktualisiert. Dabei werden die Daten für Datenelemente, Berichte etc. erneut geladen und das Inhaltsverzeichnis wird neu erstellt.
- **Drucken:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird das ausgewählte IT Konzept gedruckt.
- **Zuweisen:** Mit dieser Schaltfläche öffnet sich der Dialog *IT Konzepte zuweisen*, mit welchem das gewünschte Konzept in andere Bäume eingefügt werden kann. Es besteht auch die Möglichkeit einen *IT Konzept Ordner* einem Knoten in einen der anderen Bäume hinzuzufügen.
- **Version fixieren:** Da nur eine bestimmte Anzahl an Versionen des Dokuments gespeichert werden, kann mit dieser Schaltfläche eine gewünschte Version

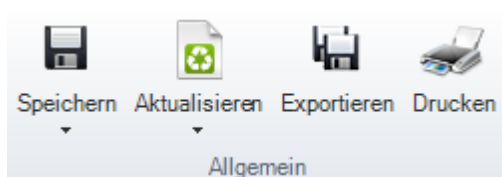
ausgewählt und fixiert werden. Somit wird diese Version nicht gelöscht, sondern bleibt erhalten.

- [Als Auftrag planen](#): Mit diesem Assistent kann die Erstellung eines IT Konzeptes zeitgesteuert durchgeführt werden.
- **Vorlagen**: Durch Klick auf die Schaltfläche *Vorlagen* wird der Dialog *IT Konzepte Vorlagen verwalten* geöffnet.
- **DocuSnap 6.0 Migration**: Befinden sich in der Datenbank noch IT Konzepte, die mit DocuSnap 6.0 erstellt wurden und noch nicht in das neue IT Konzept migriert wurden, kann die Migration über die Schaltfläche *DocuSnap 6.0 Migration* gestartet werden.

2.7.1.13 IT Konzept Editor



Allgemein

- **Speichern**: Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern*, kann festgelegt werden, ob das Konzept nur gespeichert, als neue Version oder als Vorlage gespeichert werden soll.
- **Aktualisieren**: Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das IT Konzept aktualisiert. Dabei kann unterschieden werden, ob das gesamte IT Konzept oder nur die Dokumentstruktur aktualisiert werden soll. Beim gesamten Dokument werden die Daten für Datenelemente, Berichte etc. erneut geladen und das Inhaltsverzeichnis wird neu erstellt. Beim Aktualisieren der Dokumentstruktur werden das Inhaltsverzeichnis und die Einträge im Navigationsfenster erneut geladen.
- **Exportieren**: Mit der Schaltfläche *Exportieren* kann das erstellte Konzept in Formate wie Word, PDF usw. exportiert werden.
- **Drucken**: Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird das geöffnete IT Konzept gedruckt.



Bearbeiten

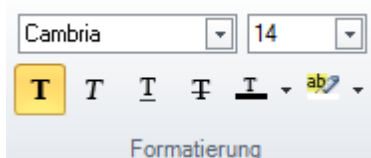
- **Einfügen**: Elemente, die sich in der Zwischenablage befinden, können mit Hilfe der Schaltfläche *Einfügen* in den Textbereich eingefügt werden.
- **Ausschneiden**: Mit dieser Schaltfläche können markierte Textelemente ausgeschnitten werden
- **Kopieren**: Markierte Textelemente werden hiermit in die Zwischenablage kopiert.

- Gliederung: Durch Klick auf die Pfeile kann die Stufe und die Reihenfolge von Überschriften geändert werden.
- Suchen: Die Schaltfläche  ermöglicht es, bestimmte Textpassagen im gesamten Text schnell und einfach zu finden.
- Ersetzen: Durch Klick auf die Schaltfläche  können Textpassagen gesucht und durch neue ersetzt werden.



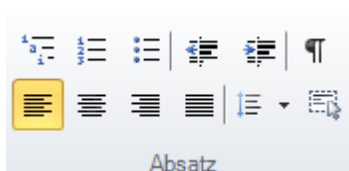
Formatierung

In dieser Gruppe befinden sich die Schaltflächen, mit denen die Schriftart, Farbe und Stärke des Texts verändert werden können.



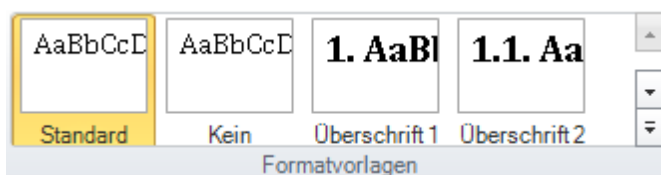
Absatz

Über die Schaltflächen in der Gruppe Absatz kann die Ausrichtung und der Absatzformatierung des Textbereichs angepasst werden.



Formatvorlagen

Für die Formatierung des Textes werden [Formatvorlagen](#) zur Verfügung gestellt, die es ermöglichen den Text für das gesamte Dokument zentral zu ändern. Die Formatvorlagen werden auch benötigt um das Inhaltsverzeichnis zu erstellen.

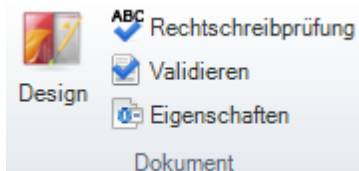


Dokument

- Design: Durch Klick auf die Schaltfläche *Design* wird der Dialog *Designs und*

Formatvorlagen geöffnet. Über diesen Dialog kann das Design des IT Konzepts individuell bestimmt werden.

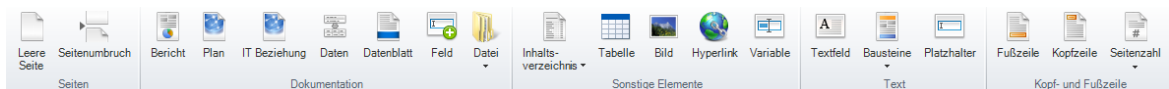
- **Rechtschreibprüfung:** Die Rechtschreibprüfung wird über die Schaltfläche *Rechtschreibprüfung* eingeschaltet.
- **Validieren:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Validieren* wird das IT Konzept überprüft. Anschließend werden eventuelle Fehler in der Fehlerliste angezeigt. Fehler sind wenn z.B. eine eingefügt Beziehung gelöscht wurde oder ein Bericht nicht mehr vorhanden ist.
- **Eigenschaften:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Eigenschaften* wird ein Fenster mit den Eigenschaften der IT Konzepts geöffnet. Dabei kann der Titel und der Autor des IT Konzepts geändert werden. Zusätzlich kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. In den Eigenschaften werden auch zusätzliche Informationen wie das letzte Änderungsdatum zur Verfügung gestellt.



Einfügen

Über die Multifunktionsleiste Einfügen können verschiedene [Elemente](#) eingefügt werden.

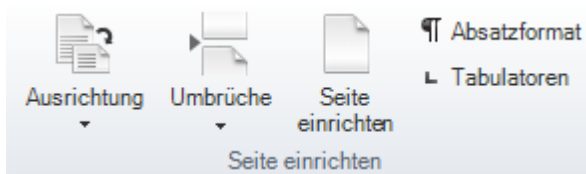
- **Kopf- und Fußzeile:** Mit der Schaltfläche [Kopf- und Fußzeile](#) öffnet sich ein zusätzlicher Reiter mit dem die Einstellungen der Kopf- und Fußzeile getroffen werden können.



Seitenlayout

- **Ausrichtung:** Ob das Konzept im Hoch- oder Querformat erstellt werden soll, kann mit dieser Schaltfläche festgelegt werden.
- **Umbruch:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Umbrüche* kann ein Umbruch eingefügt werden. Es werden zwei verschiedenen Textumbrüche *Fortlaufend* und *Nächste Seite* zur Verfügung gestellt.
- **Seite einrichten:** Durch verwenden der Schaltfläche *Seite einrichten* können Ränder, Größe, Kopf- und Fußzeile, Spalten und Rahmen angepasst werden.
- **Absatzformat:** In diesem Dialog können die Formatierung, die Einzugsgröße, der Rahmen und Seitenwechsel verändert werden.
- **Tabulatoren:** Mit Hilfe des Dialogs *Tabulatoren* können die verschiedenen Einzüge

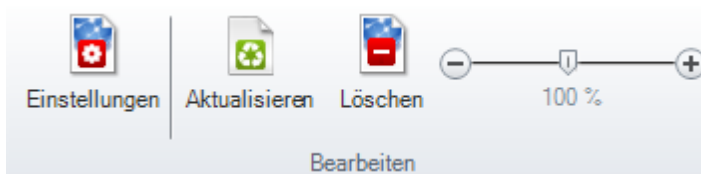
verändert und gesetzt werden.



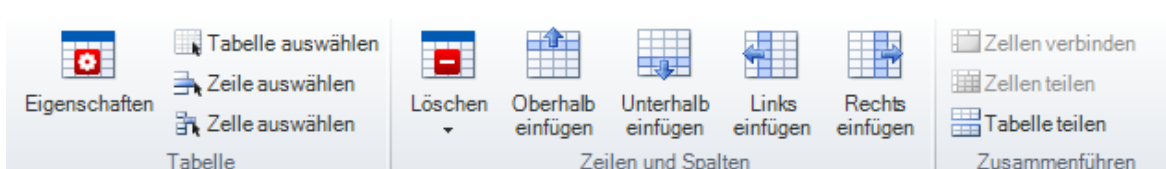
Elemente

Wenn ein Element wie z.B. ein Plan, eine Beziehung, ein Datenelement markiert wird, dann wird eine zusätzliche Multifunktionsleiste angezeigt.

- **Einstellungen:** Durch Klick auf die Schaltfläche Einstellungen können weitere Einstellungen für das ausgewählte Element getroffen werden.
- **Aktualisieren:** Für Elemente wie *Datenelement*, *Pläne*, *Beziehungen* kann durch Klick auf die Schaltfläche *Aktualisieren* der aktuelle Stand geladen werden.
- **Löschen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* wird das ausgewählte Element gelöscht.



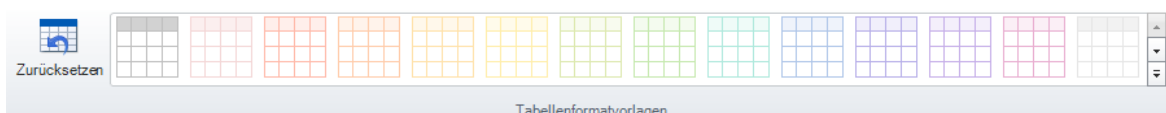
Tabellen Tools



Die Multifunktionsleiste Tabellen Tools wird angezeigt, wenn eine neue Tabelle eingefügt wird, oder eine bereits vorhandene Tabelle ausgewählt wird.

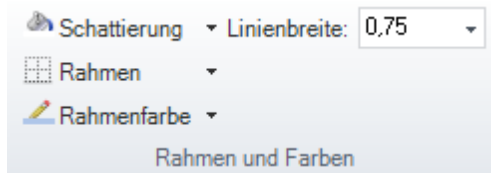
Tabellen Formatvorlagen

Für die Tabellen werden verschiedene Formatvorlagen zur Verfügung gestellt. Durch Klick auf den Pfeil bei den Schaltflächen kann eine der verschiedenen Schattierungen gewählt werden.



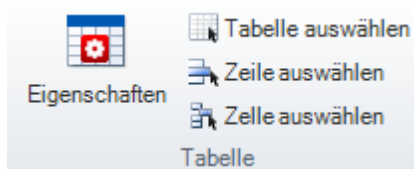
Rahmen und Farben

Zusätzlich kann in der Gruppe *Rahmen und Farben* die Schattierung, die Rahmenfarbe, der Rahmen und die Linienbreite ausgewählt werden.



Tabelle

- Eigenschaften: Hiermit können die Eigenschaften wie Abstand vom Text oder Zeilenhöhe verändert werden.
- Tabelle auswählen: Um die gesamte Tabelle zu markieren, steht die Schaltfläche *Tabelle auswählen* zur Verfügung.
- Zeile auswählen; Zelle auswählen: Die beiden Schaltflächen dienen dazu die jeweilige Zeile bzw. Zelle zu markieren, in welcher der Cursor sich befindet.



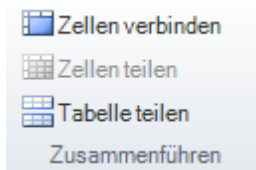
Zeilen und Spalten

- Tabelle löschen; Spalten löschen; Zeilen löschen: Mit diesen Schaltflächen kann die ganze Tabelle, eine Spalte oder Zeile gelöscht werden. Diese Optionen befinden sich unterhalb der *Schaltfläche Löschen*.
- Oberhalb einfügen; Unterhalb einfügen; Links einfügen; Rechts einfügen: Diese vier Schaltflächen dienen dazu weitere Spalten und Zeilen in die bereits bestehende Tabelle einzufügen.

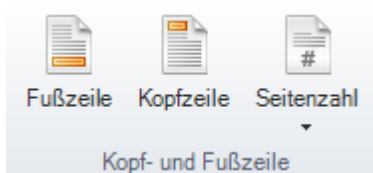


Zusammenführen

- Zellen verbinden: Mit dieser Schaltfläche werden die ausgewählten Zellen zu einer Zelle verbunden.
- Zellen teilen: Durch Klick auf diese Schaltfläche wird die markierte verbundene Zelle wieder geteilt.
- Tabelle teilen: Diese hat die Funktion die Tabelle in zwei Tabellen zu teilen.



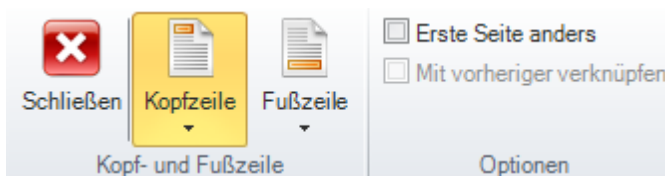
Kopf- und Fußzeile



Diese Multifunktionsleiste dient zur Erstellung der Kopf- und der Fußzeile.

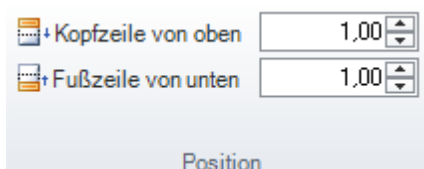
Kopf- und Fußzeile

- Schließen: Mit dieser Schaltfläche wird die Bearbeitung der Kopf- und Fußzeile beendet und es wird zurück in die Multifunktionsleiste *Allgemein* gewechselt.
- Kopfzeile; Fußzeile: Mit diesen Schaltflächen kann die Fuß- bzw. Kopfzeile aktiviert, deaktiviert und verändert werden.
- Erste Seite anders: Hiermit kann eine spezielle Kopf- und Fußzeile für die erste Seite des Dokumentes erstellt werden.
- Mit vorheriger verknüpfen: Wenn die Funktion *Mit vorheriger verknüpfen* aktiviert wird, dann werden bei einem Dokument mit mehreren Abschnitten die Kopf- bzw. Fußzeilen des vorhergehenden Abschnitts verwendet.



Position

In der Gruppe *Position* kann die Position der Kopf- und der Fußzeile verändert werden.



2.7.2 Datenexplorer


Die Daten der Inventarisierung sowie die manuell gepflegten Informationen werden im Datenexplorer ausgegeben. Dieser Baum gibt die Struktur des Netzwerks wieder


und stellt die Daten übersichtlich dar.

Die Einträge der Bäume (Objekte) können entweder Überschriften, Daten oder Berichte sein. Überschriften dienen zur Strukturierung der angezeigten Informationen. Wird ein Datenobjekt im Baum ausgewählt, werden die zugeordneten Informationen im Hauptfenster angezeigt. Wird im Baum ein Bericht ausgewählt, wird dieser im Hauptfenster erstellt und angezeigt.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit mit Hilfe der Schaltflächen *Neu*, *Speichern* und *Löschen* eine neue Firma anzulegen, zu speichern und zu löschen.



Durch Klick auf die Schaltfläche  am oberen Rand des Datenexplorers, kann die [Volltextsuche](#) gestartet werden.

Ist im Datenexplorer ein Knoten ausgewählt, kann über die Schaltfläche  der [Datenvergleich](#) gestartet werden.

Im Navigationsbereich kann einer der sieben möglichen Anzeigekategorien (Datenexplorer, Berechtigungsanalyse, Lizenzmanagement, Organisation, IT Dokumentation, IT Beziehungen, IT Konzepte) ausgewählt werden. Entsprechend der getätigten Auswahl im Navigationsbereich werden ebenso die Multifunktionsleiste und das Hauptfenster auf den ausgewählten Bereich abgestimmt.



[Datenexplorer](#)

[IT Dokumentation](#)

[Berechtigungsanalyse](#)

[Lizenzmanagement](#)

[Organisation](#)

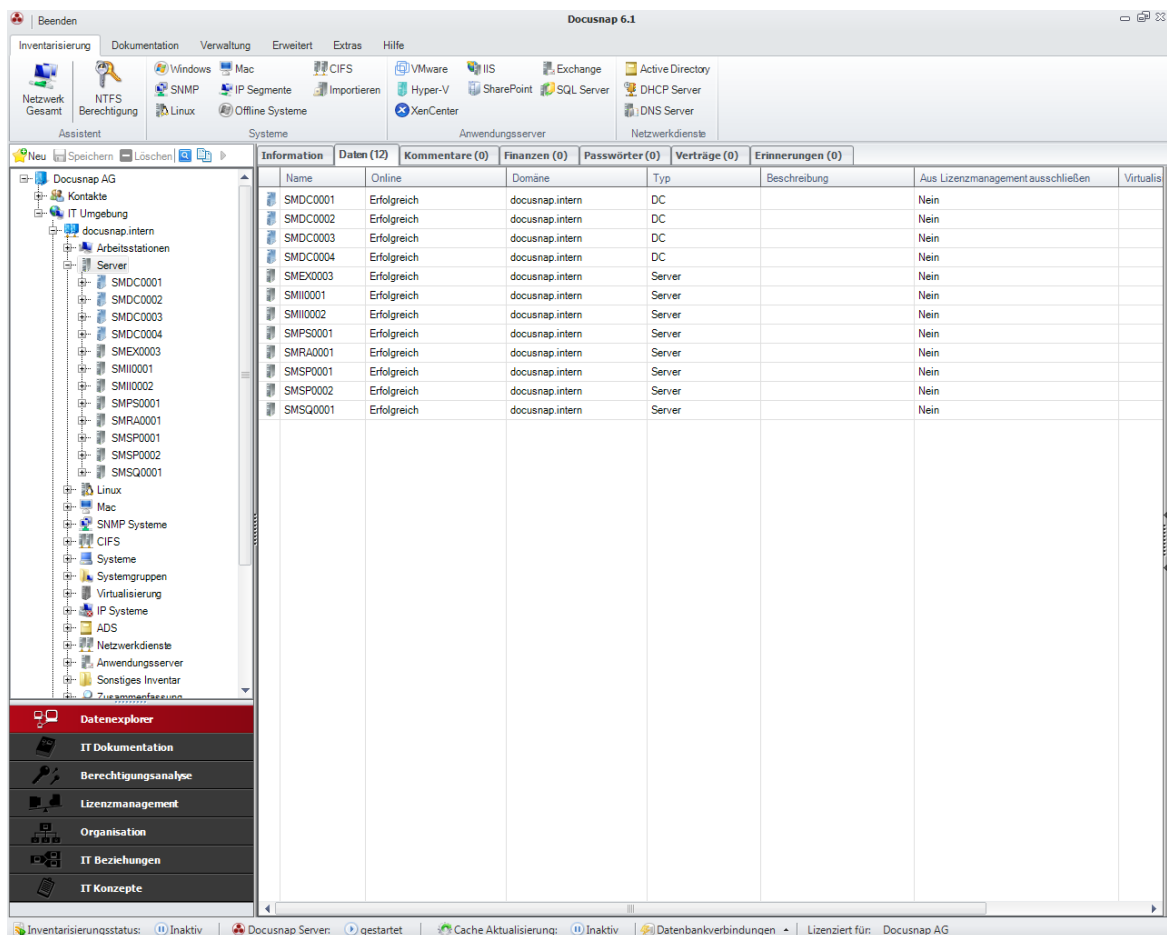
[IT Beziehungen](#)

IT Konzepte

2.7.2.1 Datenexplorer

Im *Datenexplorer* werden die Daten aus der [Netzwerkinventarisierung](#) sowie die manuell eingetragenen Informationen angezeigt.

In der obersten Ebene befindet sich die Firma. Eine neue Firma kann über die Schaltfläche *Neu*, die sich über dem Datenexplorer befindet, erstellt werden. Um eine neue Firma anlegen zu können, muss entweder eine bereits vorhandene Firma im Baum markiert sein, oder kein Objekt ausgewählt sein. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird die [Eingabemaske](#) zur Erstellung von Firmen geöffnet. Nach Eintragung aller Daten können sie durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* gespeichert werden.



Auf der zweiten Ebene stehen die Objekte *Kontakte* sowie *Netzwerkumgebung*. Erstellte *IT Konzept* werden unterhalb der jeweiligen Firma angezeigt.

Wenn das Objekt *Kontakte* markiert ist, kann durch einen Klick auf die Schaltfläche *Neu*, ein neuer Kontakt angelegt werden.

Alle Domänen der *Netzwerkumgebung*, die bereits inventarisiert bzw. angelegt wurden, werden unter der Überschrift *Netzwerkumgebung* aufgelistet. Zusätzlich

wird Inventar, das auf Firmenebene manuell eingetragen wurde, unter der Überschrift Sonstiges Inventar angezeigt. Des Weiteren werden die im Bereich IT Konzept erstellten Konzepte unterhalb der jeweiligen Firma aufgeführt.

Unterhalb der Überschriften *Arbeitsstationen*, *Server*, *Linux*, *Mac*, *SNMP Systeme* und *Virtualisierung* werden in dritter Ebene jeweilig die gefundenen Geräte aufgelistet. Im Anschluss an die inventarisierten Geräte folgt das Inventarisierungsdatum.

Unter dem Punkt ADS wird das Inventarisierungsdatum in der nächsten Ebene ausgegeben. Darunter folgt die Aufteilung in verschiedene Bereiche wie ADS Benutzer, ADS Gruppen, ADS Logische Struktur, ADS Standort, Subnetze, Masterrollen und den Globalen Katalog.

Netzwerkdienste werden in DHCP- sowie DNS-Server unterteilt. Applikationsserver werden in Exchange, IIS Server, SharePoint Server sowie SQL-Server unterteilt. In der nächsten Ebene folgt die Auflistung der gefundenen Geräte und danach das Inventarisierungsdatum. Die Ebenen unterhalb des Inventarisierungsdatums geben die Informationen des Systems wieder.

Unter dem Punkt *Virtualisierung* befinden sich die VMWare Infrastruktur und die Hyper-V Server. In der nächsten Ebene wird das Inventarisierungsdatum ausgegeben. Darunter folgt die Auflistung der inventarisierten Daten.

Unterhalb der Überschrift *IP Systeme* werden alle gefundenen Geräte ausgegeben, die dem Typ *IP System* entsprechen.

Geräte, die nicht inventarisiert werden können, können unter der Überschrift *Systeme* manuell hinzugefügt werden. Die Eintragung erfolgt über eine [Eingabemaske](#) im Hauptfenster.

Auf verschiedenen Ebenen (Firma, Domäne,...) werden Berichte ausgegeben. Unterhalb der Überschrift Berichte werden die Berichte, die mit dieser Ebene verknüpft sind, aufgelistet.

2.7.2.2 IT Dokumentation

Im Datenexplorer IT Dokumentation werden die Dokumente ausgegeben, die über die Dokumentation erstellt wurden. Die Pläne und Datenblätter werden in hierarchischer Struktur aufgelistet.

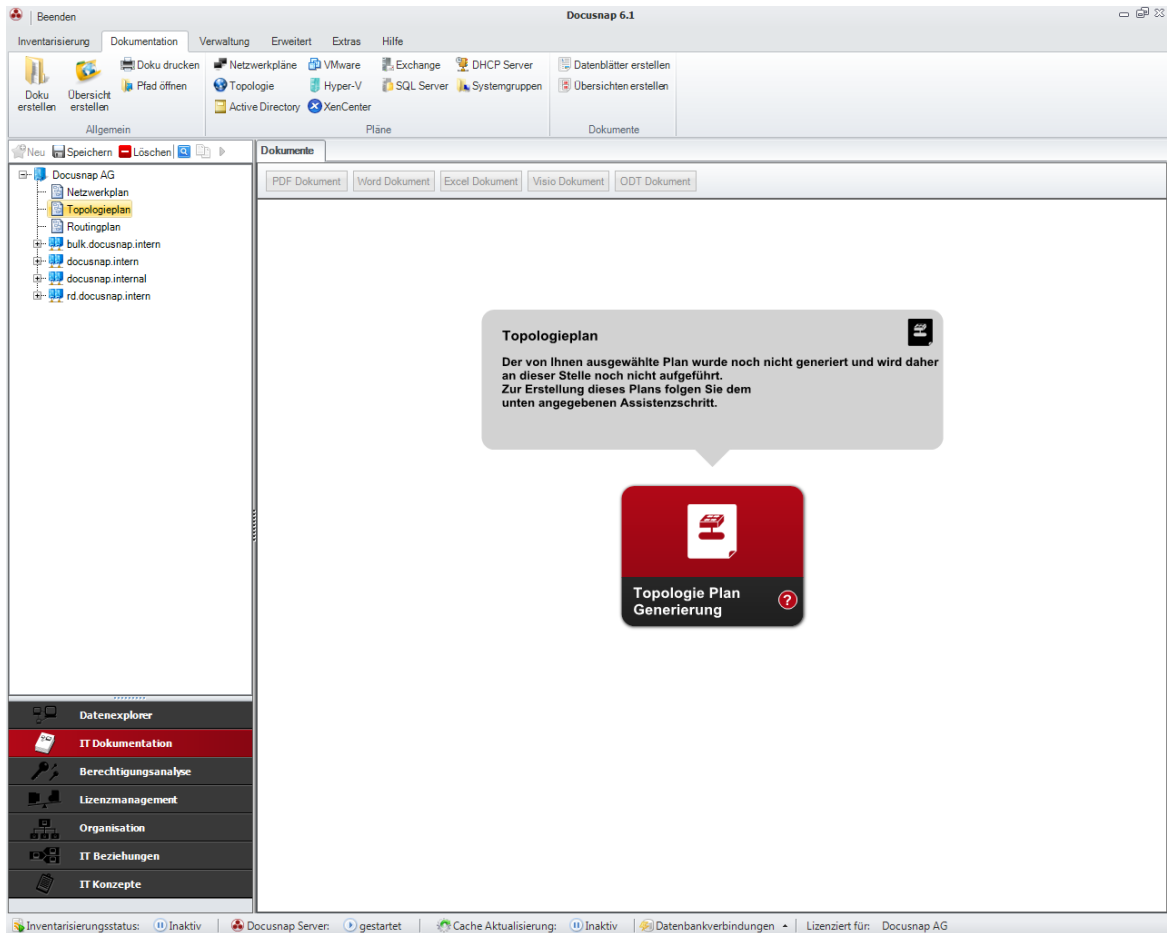
Auf der ersten Ebene werden alle Firmen ausgegeben. Unterhalb der Firma werden die Übersichtspläne und Netzwerkpläne angezeigt, die mehrere Domänen beinhalten.

Auf gleicher Ebene werden die Domänen angezeigt. Unterhalb der Domänen werden die weiteren Pläne sowie die Übersichten angezeigt.

Die Ausgabe der Datenblätter ist nach Arbeitsstationen, Servern, Linux und Mac

gegliedert. Unterhalb der Überschriften VMWare und Hyper-V werden die jeweiligen Pläne ausgegeben.

Wenn für einen Knoten der Plan oder das Datenblatt noch nicht erstellt wurde, wird im Hauptfenster angezeigt, welcher Assistent für die Erstellung verwendet werden kann.



2.7.2.3 Berechtigungsanalyse

Im Explorer der *Berechtigungsanalyse* werden die Freigaben ausgegeben, die durch die Inventarisierung des Windows Systems ermittelt wurden. Nachdem eine Berechtigungsanalyse durchgeführt wurde, spiegelt die Hierarchie die Verzeichnisstruktur innerhalb der Freigabe wieder.

Zusätzlich zu den Berechtigungen von Windows Systemen werden im Explorer der Berechtigungsanalyse auch Berechtigungen von SharePoint und Exchange angezeigt und zur Analyse zur Verfügung gestellt.

Weitere Informationen zu diesem Thema können im [Kapitel Berechtigungsanalyse](#) nachgelesen werden.

The screenshot shows the 'Berechtigungsanalyse' window in DocuSnap 6.1. The left sidebar contains a tree view of the file system hierarchy, including folders like 'Dateisystem', 'Server', and 'SharePoint'. The main area displays a table of permissions for a selected user, with columns for 'Typ', 'Basis Berechtigungen', and 'Vererbung'. The table is divided into sections: 'Effektive Berechtigungen', 'Direkt gesetzte Berechtigungen', 'Vererbte Berechtigungen', and 'Freigabe Berechtigungen'.

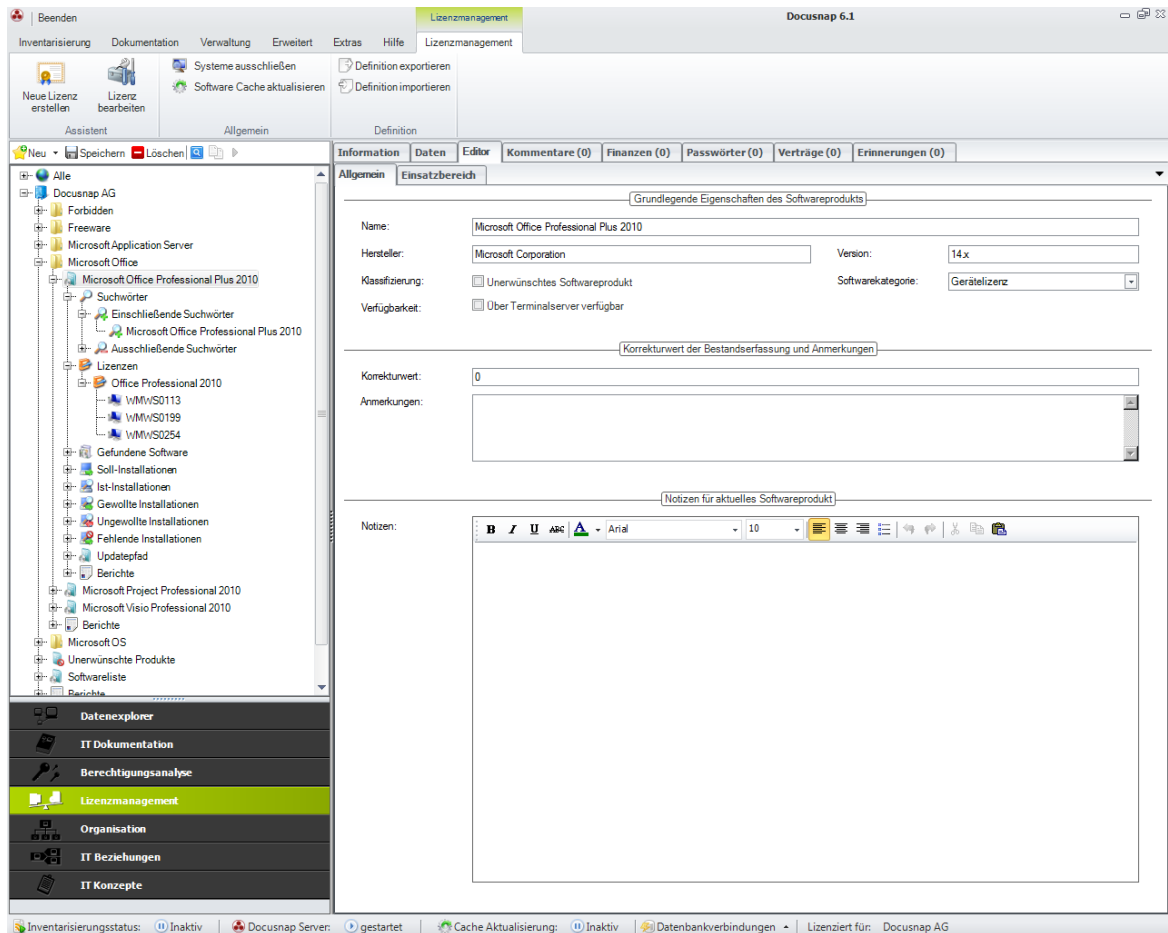
Typ	Zulassen	Verweigern	Vollzugriff	Ändern	Lesen und Ausführen	Ordnenhöhe auflösen	Lesen	Schreiben	Nur diesem Ordner	Nur Unterordner / Dateien	Nur Unterordner	Nur Dateien	Diesem Ordner, Unterordner, Dateien	Diesem Ordner, Unterordner	Diesem Ordner, Dateien
Effektive Berechtigungen															
Andreas Dohl					✓	✓	✓	✓							
Angela Marbach					✓	✓	✓	✓							
D_Lager					✓	✓	✓	✓							
Flora Bretschneider					✓	✓	✓	✓							
Direkt gesetzte Berechtigungen															
Administratoren	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAPID_Einkauf					✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAPID_Lager					✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAPID_Shipment_HQ					✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAPIDomänen-Admins					✓	✓	✓	✓			✓				✓
Ersteller-Besitzer	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Lokales System					✓	✓	✓	✓							✓
RDIG_Entwicklung	✓				✓	✓	✓	✓							✓
Vererbte Berechtigungen															
Administratoren	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAPAdministrator	✓				✓	✓	✓	✓							✓
Lokales System	✓				✓	✓	✓	✓							✓
Freigabe Berechtigungen															
Jeder	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							

In der ersten Ebene dieser Hierarchie wird die Firma ausgegeben. Unterhalb der Firma befinden sich die Domänen, die für die jeweilige Firma inventarisiert wurden. Unterhalb der Domäne wird in Dateisysteme, SharePoint und Exchange unterschieden, unter denen die jeweiligen Berechtigungen aufgelistet werden.

Wird ein Verzeichnis im Explorer ausgewählt, werden im Hauptfenster in der Registerkarte *Berechtigungsanalyse* die *Freigabe Berechtigungen*, *Vererbte Berechtigungen*, *Direkt gesetzten Berechtigungen* sowie *Effektive Berechtigungen* angezeigt.

2.7.2.4 Lizenzmanagement

Im Explorer des *Lizenzmanagements* werden die definierten Lizenzen angezeigt. Das Lizenzmanagement von Docusnap bietet die Möglichkeit die Lizenzen für Softwareprodukte im Unternehmen zu analysieren und dokumentieren.



In der ersten Ebene wird die Firma ausgegeben. Unterhalb dieser Ebene können *Softwaregruppen* definiert werden, um z.B. eine Gruppierung nach Hersteller vorzunehmen.

Unterhalb einer *Softwaregruppe* wird das über den Assistenten definierte Softwareprodukt ausgegeben. Ein Softwareprodukt stellt beispielsweise eine installierte Software dar.

In der Ebene unterhalb des Softwareprodukts werden folgende Objekte angezeigt.

- Suchwörter
- Lizenzen
- Gefundene Software
- Soll Installationen
- Ist Installationen

- Gewollte Installationen
- Ungewollte Installationen
- Fehlende Installationen
- Updatepfade
- Berichte

Die Suchwörter können einschließende oder ausschließende Suchwörter sein. Dadurch kann die auf den Rechnern gefundene Software den Softwareprodukten zugeordnet werden.

Die Lizenz repräsentiert den Lizenzvertrag, der über die Software geschlossen wurde. Für eine Software können auch mehrere Lizenzen erworben worden sein. Daher können für jedes Softwareprodukt mehrere Lizenzen angelegt werden. Den Lizenzen können CPUs, CPU Kernen, Geräte oder Benutzern zugeordnet werden. Durch die Zuordnung wird angegeben, auf welchen Geräten die Software installiert sein soll bzw. welche Benutzer mit dieser Software arbeiten dürfen. Wenn Geräte oder Benutzer zugeordnet wurden, dann werden sie eine Ebene unter den Lizenzen angezeigt.

Bei der gefundenen Software wird jede Software angezeigt, die durch die Netzwerkinventarisierung gefunden wurde und den Suchwörtern entspricht. Außerdem wird unterhalb der Software aufgelistet, auf welchem Systemen sie installiert ist.

Bei *Soll-Installation* werden die Systeme angezeigt, die den Lizenzen zugeordnet sind. Diese Zuordnung ist nur möglich, wenn bei der Softwarekategorie die Zuordnung Geräte, Prozessoren oder Prozessorkerne definiert wurde. Die Soll Installation sagt aus, auf welchen Systemen die Software installiert sein soll.

Bei *Ist-Installation* werden alle Systeme angezeigt, auf denen die Software über die Netzwerkinventarisierung gefunden wurde.

Bei *Gewollten Installationen* werden alle Systeme angezeigt, die den Lizenzen zugeordnet wurden und auf denen die Software installiert ist. Wenn bei der gewählten Softwarekategorie keine Zuordnung bzw. eine Benutzerzuordnung gewählt wurde, dann werden bei der gewollten Installation keine Systeme angezeigt.

Bei *Ungewollten Installationen* werden alle Systeme angezeigt, die keiner Lizenz zugeordnet wurden, auf welchen jedoch die Software installiert ist. Wenn keine Systeme zugeordnet wurden, werden alle Systeme, auf denen die Software installiert wurde, unter *Ungewollte Installationen* ausgegeben.

Bei *Fehlende Installationen* werden alle Systeme ausgegeben, die einer Lizenz zugeordnet wurden, auf denen die Software aber nicht installiert wurde.



Durch die *Updatepfade* können Upgrade- bzw. Downgrade-Lizenzen definiert werden. Unterhalb der Überschrift *Updatepfade* werden die Überschriften *Downgrade* und *Upgrade* angezeigt. Upgrade-Lizenzen werden unter *Upgrade* ausgegeben und Downgrade-Lizenzen unter *Downgrade*.

Für Produkte, Gruppen und Firmen können Berichte über das Lizenzmanagement ausgeführt werden. Unterhalb der Überschrift *Berichte* werden alle verfügbaren Berichte aufgelistet. Durch Klick auf einen Bericht wird dieser ausgeführt.

Es ist möglich ein Softwareprodukt als unerwünscht zu definieren. Die unerwünschten Softwareprodukte werden unterhalb der Softwaregruppe ausgegeben, genauso wie die restlichen Softwareprodukte. Zusätzlich werden die Softwareprodukte noch unterhalb der Überschrift *Unerwünschte Produkte* aufgelistet.

2.7.2.5 Organisation

Im Explorer *Organisation* werden alle Erweiterungen (Verträge, Finanzen,...) und IT Konzepte in einer flachen Struktur angezeigt.

Die Erweiterungen (Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge, Erinnerungen) können im Daten-, Berechtigungsanalyse-, Lizenzmanagement- und IT Dokumentation- Explorer hinzugefügt werden. Im Organisationsbaum werden alle Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge und Erinnerungen gesammelt und pro Firma ausgegeben. Dadurch werden die Erweiterungen übersichtlicher und können in Berichten ausgewertet werden.

Im Explorer der *Organisation* wird zusätzlich noch eine Überschrift *Alle* angezeigt. Die Ebene unterhalb der Überschrift *Alle* unterteilt die Erweiterungen in Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge und Erinnerungen. In der nächsten Ebene werden alle Erweiterungen, die angelegt wurden, ausgegeben.

In der Ebene unterhalb einer Firma werden Überschriften für alle Erweiterungen aufgelistet. In der nächsten Ebene werden die Erweiterungen aufgelistet, die zu dieser Firma gehören.

Im Bereich *Organisation* können die Erweiterungen nicht in einer Eingabemaske im Hauptfenster bearbeitet werden. Die Bearbeitung eines Objekts erfolgt über die Schaltfläche *Auswahl bearbeiten*, die in [Multifunktionsleiste Organisation](#) zu finden ist. Die Schaltflächen in der Gruppe *Neu* bieten die Möglichkeit neue Erweiterungen anzulegen.

Einleitung

The screenshot displays the 'Organisation' module in Docusnap 6.1. The left sidebar shows a hierarchical tree view with categories like 'Kommentare', 'Handbuch', 'Finanzen', 'Passwörter', 'Verträge', and 'Erinnerungen'. The main area shows a table with 10 data rows.

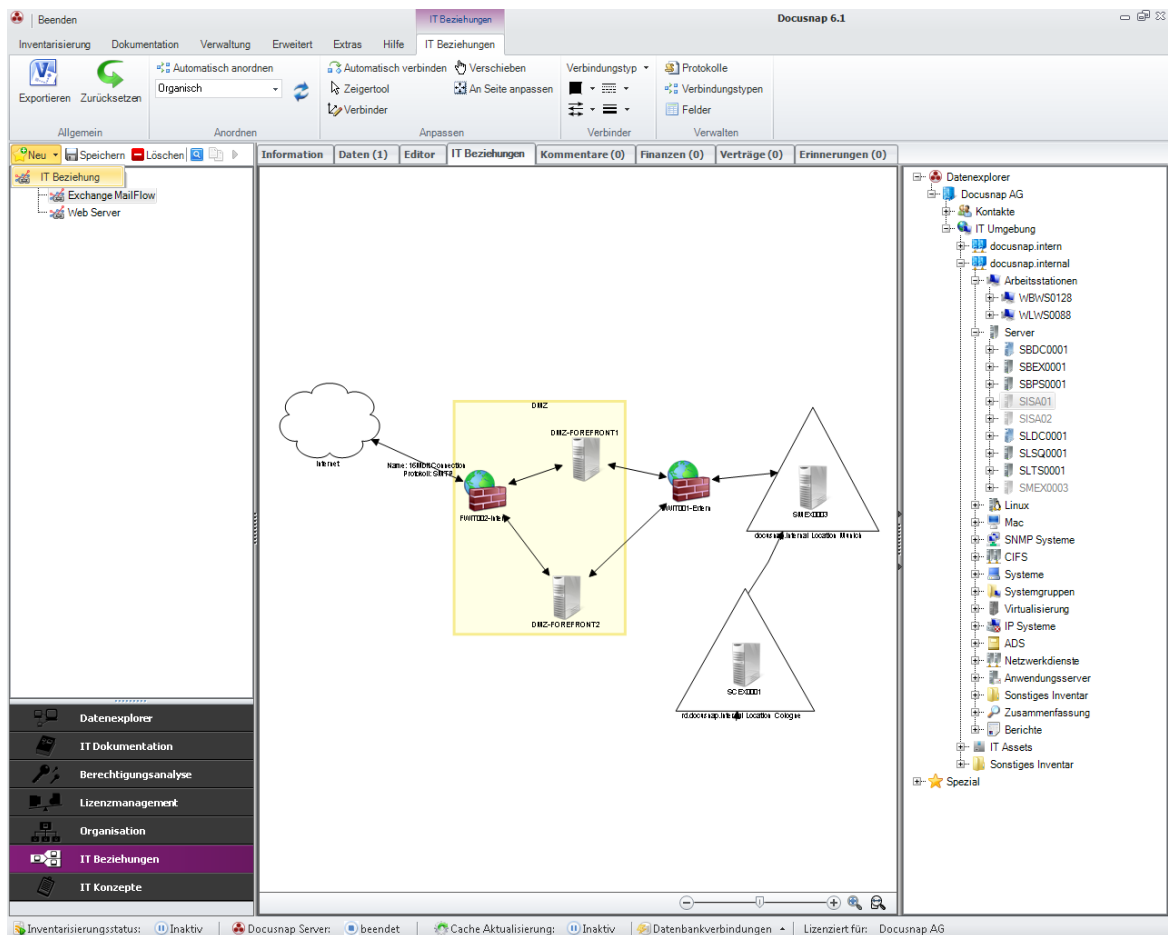
Titel	Benutzername	Passworttyp	Passwortgültigkeit	Systemname	URL	Gültig bis
WMXL0001 - Linux	root	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	WMXL0001		
WMA0001 - MAC	admin	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	WMA0001		
Wlan_Intern Verschlüsselung		Wi-Fi Protected Access (WPA)	Unbegrenzt	SSID: Wlan_Intern		
Docusnap Homepage	admin	Benutzerpasswort	Begrenzt	www.docusnap.com	www.docusnap.com	01.03.2013
WMV50113 - BIOS		BIOS Passwort	Unbegrenzt	WMV50113		
WMV50113 - BIOS		BIOS Passwort	Unbegrenzt	WMV50113		
WMXL0007 - Linux	root	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	WMXL0007		
E-Mail (user@docusnap.de)	user	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	user@docusnap.de		
Wlan_Gast Verschlüsselung		Wi-Fi Protected Access (WPA)	Unbegrenzt	SSID: Wlan_Gast		
SQL Server - SDEVSQL01	sa	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	SDEVSQL01		

At the bottom of the window, there is a status bar with the following information: Inventarisierungsstatus: Inaktiv, Docusnap Server: gestartet, Cache Aktualisierung: Inaktiv, Datenbankverbindungen, and Lizenziert für: Docusnap AG.



2.7.2.6 IT Beziehungen

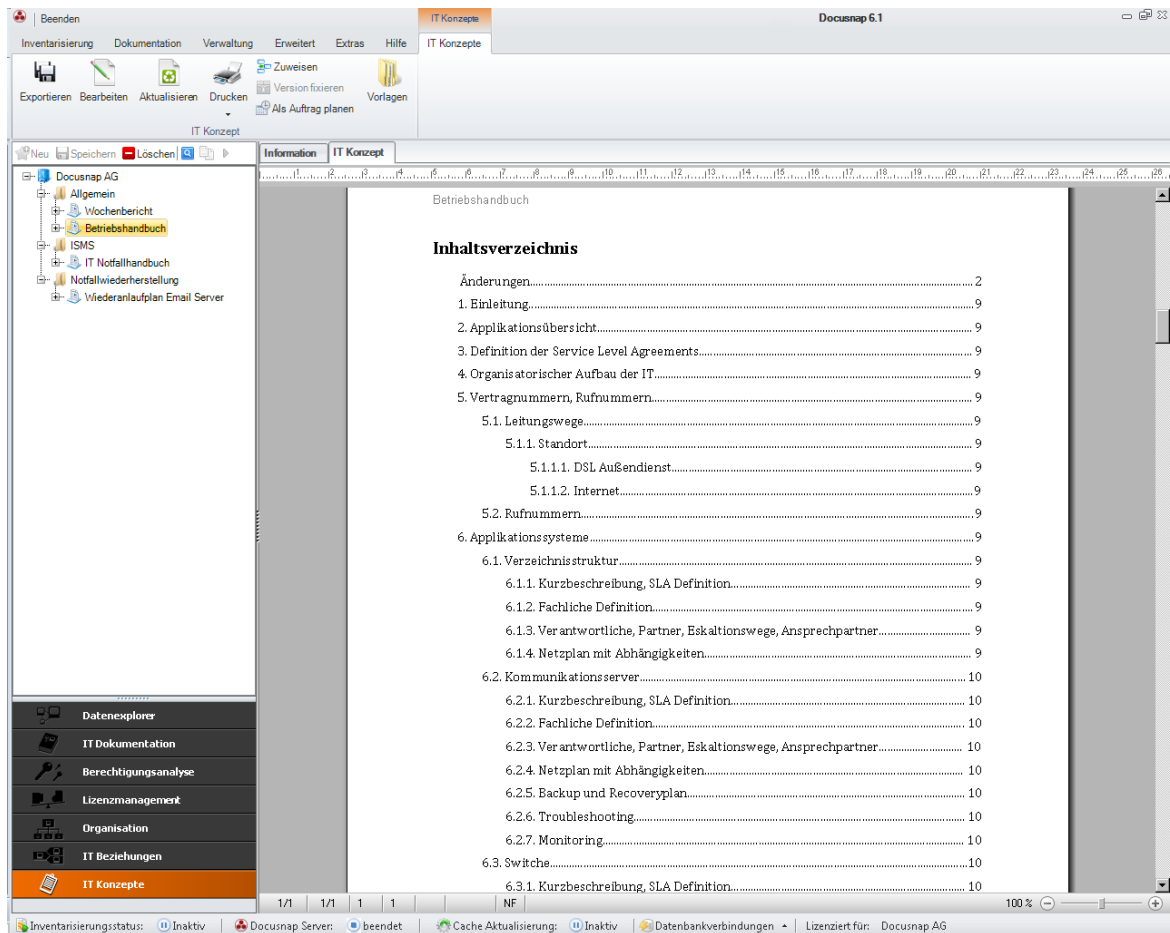
Im Explorer *IT Beziehungen* werden auf der ersten Ebene die Firmen angezeigt. Unterhalb der Firmen werden die Beziehungen angelegt. Über die Schaltfläche *Neu* kann eine neue Beziehung angelegt werden. Anschließend kann auf die Registerkarte *IT Beziehungen* gewechselt werden, um das Diagramm zu erstellen.



2.7.2.7 IT Konzepte

Im Explorer *IT Konzepte* werden die Konzepte angezeigt. Hierfür existiert eine eigene Multifunktionsleiste *IT Konzepte*.

Auf der ersten Ebene werden die Firmen angezeigt. Unterhalb der Firmen können Verzeichnisse und Dokumente angelegt werden. Über die Schaltfläche *Neu* kann ein neues Dokument oder Verzeichnis angelegt werden.



2.7.3 Hauptfenster

Im Hauptfenster von Docusnap werden, abhängig vom markierten Objekt im Explorer, verschiedene Registerkarten eingeblendet. Nachfolgend werden alle möglichen Registerkarten aufgelistet.

[Information](#)

[Datenfenster](#)

[Editor](#)

[Berichte](#)

[Erweiterungen \(Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge, Erinnerungen\)](#)

[Dokumente](#)

[Gruppenrichtlinien](#)

[Struktur](#)

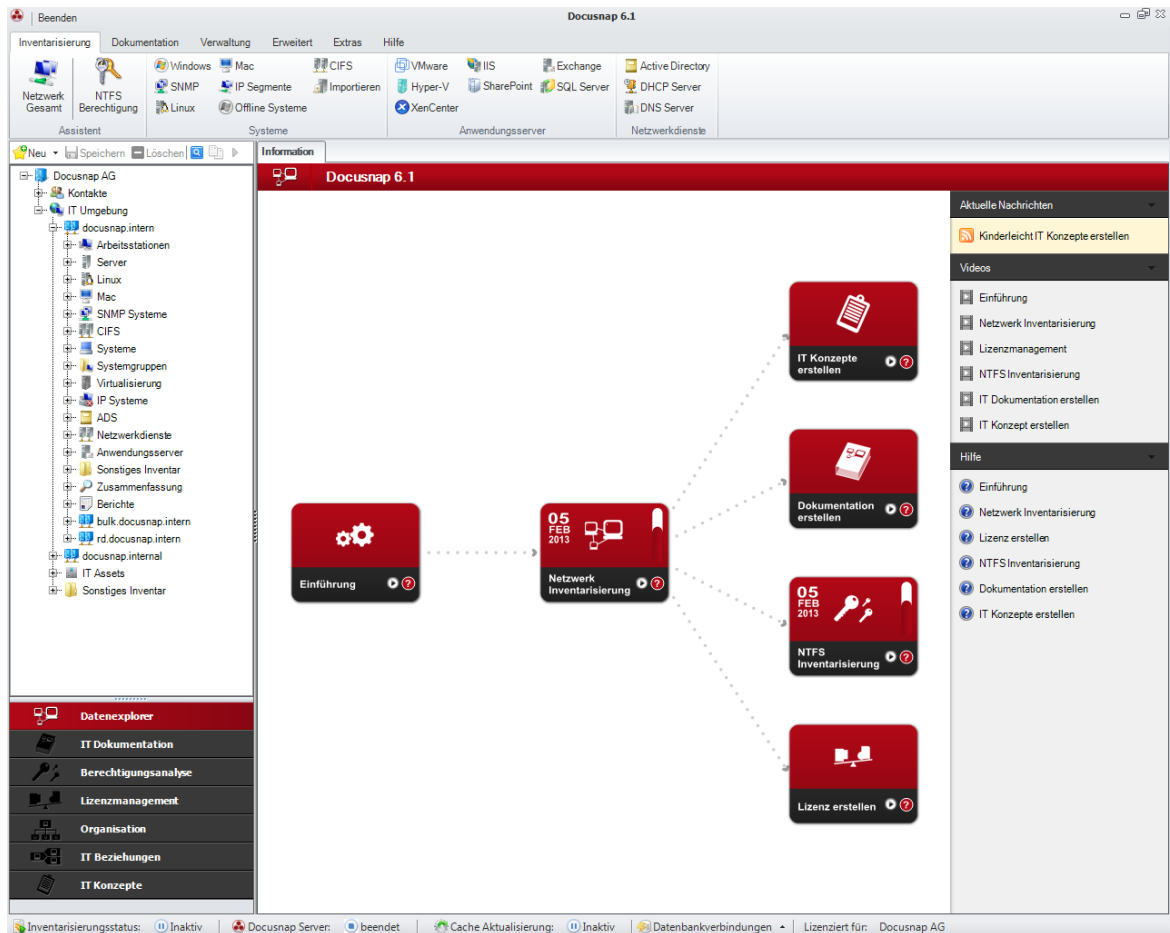
[IT Beziehungen](#)

[IT Konzepte](#)

2.7.3.1 Information



In der Registerkarte *Information* wird beim Wechsel in einen der unterschiedlichen Bereiche angezeigt.

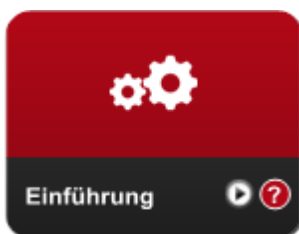
Auf der Registerkarte befinden sich für jeden Bereich individuell angepasste Dashboards. Diese dienen in den verschiedenen Bereichen als Hilfestellung zur optimalen Arbeit mit Docusnap.



Der Aufbau der einzelnen Dashboards ist nicht identisch, es wird unterschieden in:

Einführung

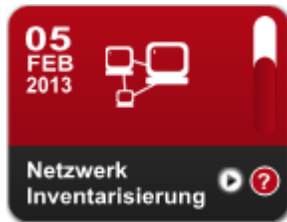
Auf dem Einführungsdashboard befinden sich zwei Links. Mit der Schaltfläche  wird die Hilfestellung in Videoform und mit der Schaltfläche  wird die dazugehörige Hilfe in Textform, geöffnet.



Dashboards zur Inventarisierung

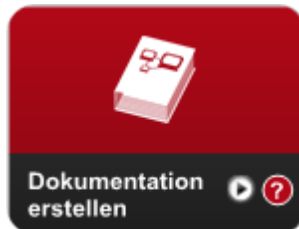
Auf den Dashboards *NTFS*, *SharePoint*, *AD*, *Windows*, *Mac*, *Linux* und *Netzwerk Inventarisierung* wird das Datum der letzten Inventarisierung angezeigt. Der dazugehörige Fortschrittsbalken nimmt ab je länger die letzte Inventarisierung zurück liegt. Des Weiteren öffnet sich durch Klick auf das Dashboard der dazugehörige Assistent.

Auf diesen Dashboards befindet sich ebenfalls ein Link zu einem dazugehörigen Video und einer Hilfe in Textform.



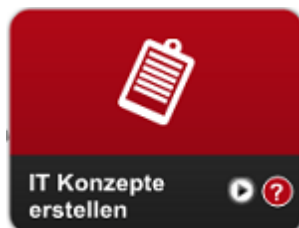
Dokumentation und Lizenz erstellen

Das Dashboard zu *Dokumentation erstellen* öffnet durch Klick auf das Dashboard den Assistenten für die gesamte Dokumentation. Bei Verwendung des Dashboards zur Lizenz Erstellung öffnet sich der Assistent zur Erstellung einer neuen Lizenz. Des Weiteren befinden sich hier auch beide Links zur Hilfe auf den Dashboards.



Sonstige Bereiche

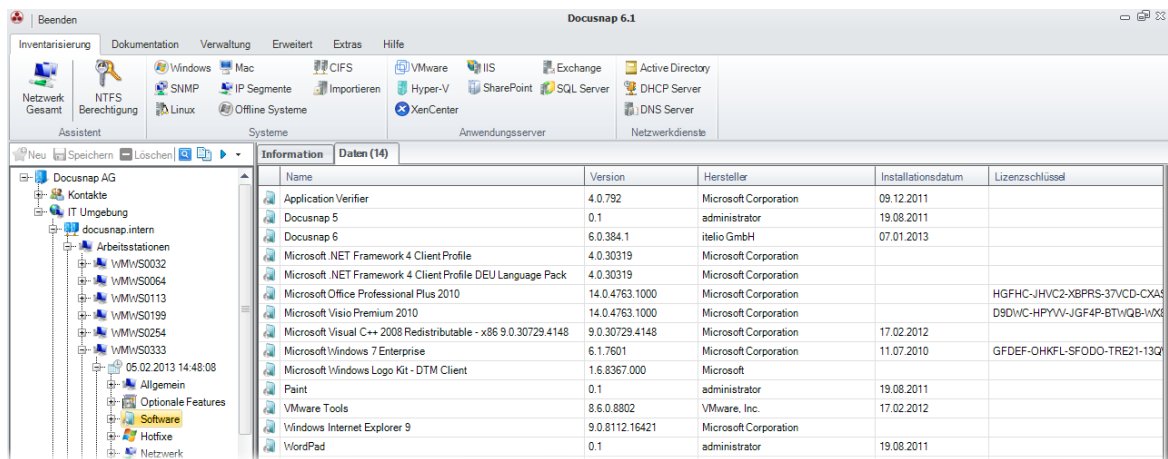
Die restlichen Dashboards wie *IT Konzept erstellen*, *IT Beziehung erstellen* und *Organisation erstellen* bieten Hinweise, wie die inventarisierten und dokumentierten Daten in Docusnap verarbeitet werden können. Auf diesen Dashboards befinden sich ebenfalls Videos und Anleitungen zur erleichterten Bedienung.



2.7.3.2 Datenfenster

In der Registerkarte *Daten* werden grundsätzlich die Daten des im Explorer markierten Objekts angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Eintrag in der Registerkarte *Daten* wird der Eintrag im *Datenexplorer* ausgewählt.



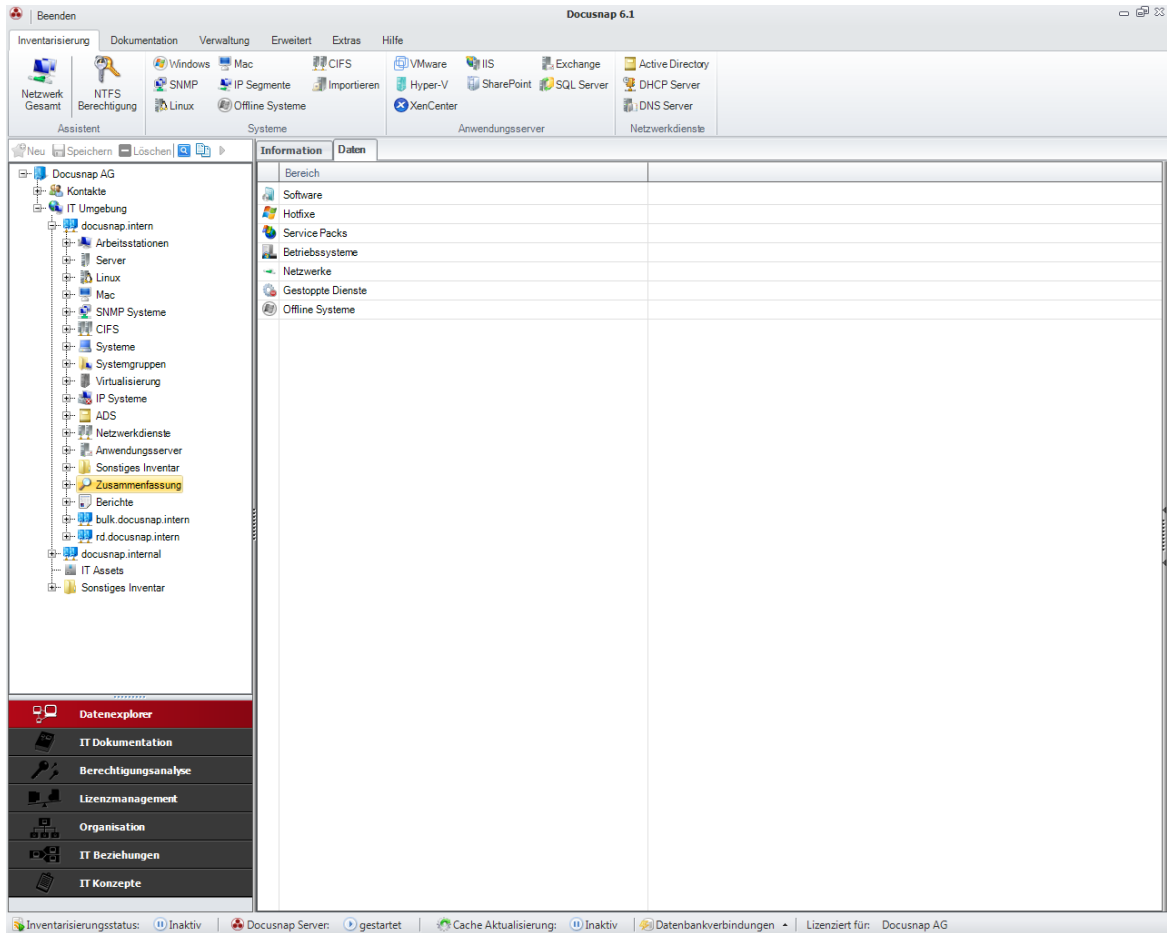
Wenn das markierte Objekt im Explorer Daten enthält, wird dieses Objekt in der Registerkarte *Daten* angezeigt.

Wenn sich unterhalb des markierten Objektes Ebenen befinden, wird in der Registerkarte *Daten* der Inhalt der darunterliegende Ebene dargestellt.

Wenn es sich unterhalb des markierten Objekts im Explorer um "Daten" und "Überschriften" handelt, werden in der Registerkarte *Daten* nur die Daten angezeigt.

Wenn es sich unterhalb eines markierten Objekts im Explorer nur um "Überschriften" handelt, werden diese in der Registerkarte *Daten* angezeigt.





Wenn die Daten des nächsten Objekts immer nur einmal pro übergeordnetem Objekt vorkommen können, gibt es eine alternative Darstellungsform. Zum Beispiel gibt es für die *Allgemeinen Informationen* eines Windows Systems nur einen Datensatz. Bei der alternativen Darstellung werden die Daten nicht tabellarisch dargestellt, sondern in der ersten Spalte die Bezeichnung und in der zweiten Spalte der dazugehörige Wert.

The screenshot shows the Docusnap 6.1 application window. The left sidebar displays a tree view of the system hierarchy, including 'Docusnap AG', 'IT Umgebung', and various workstations. The main window is divided into 'Information' and 'Daten (46)' tabs. The 'Daten' tab contains a table with columns 'Beschreibung' and 'Wert'. The 'Sicherheit' row is highlighted in yellow.

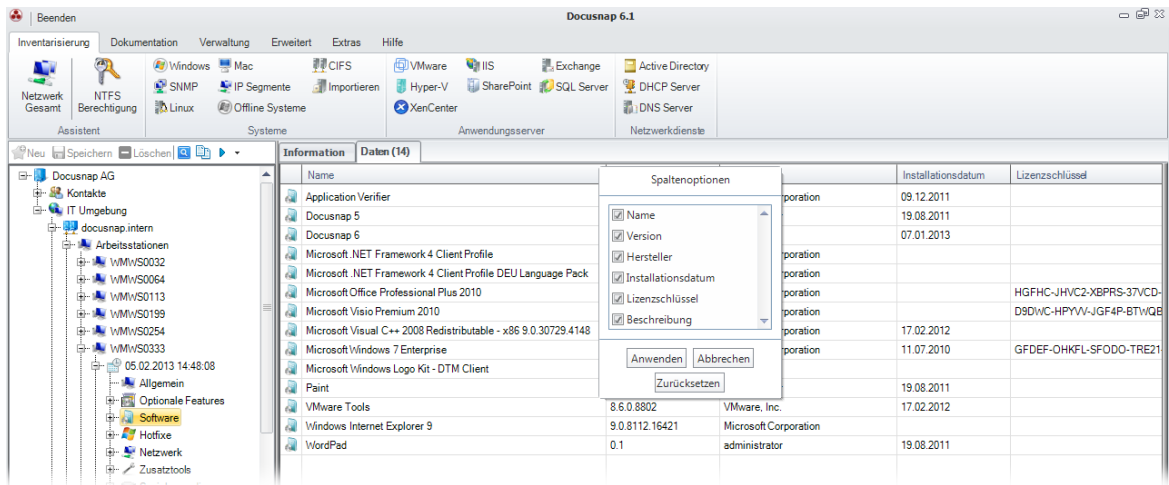
Beschreibung	Wert
Modelltyp	VMware, Inc. VMware Virtual Platform
Betriebssystemarchitektur	32-Bit
Seriennummer	VMware-43 3c 21 4e 21 2c e9 44-23 21 90 c6 53 ag ad 8h
Lizenzschlüssel	ABTDS-HGFHT-65GFD-32AF5-FGDXF
Betriebssystem	Microsoft Windows 7 Enterprise
Computerbeschreibung	W7 Enterprise 32 Bit deutsch / Office 2010
Servicepack	Service Pack 1
Installationsdatum	11.07.2010
Zeitzone	(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien
Organisation	itelio GmbH
Aktiver Benutzer	DOCUSNAPI.Held
Sprache	Deutsch
Freier physikalischer Speicher	974,49 MB
Freier Platz in Auslagerungsdatei	1.932,09 MB
Freier virtueller Speicher	3.128,69 MB
Windows Verzeichnis	C:\Windows
MiniDump Verzeichnis	C:\Windows\Minidump
Bildschirmschonerpasswort	
Anwendungslog	20,480 kB
Anwendungslog überschreiben	Bei Bedarf überschreiben
Sicherheitslog	20,480 kB
Sicherheitslog überschreiben	Bei Bedarf überschreiben
Systemlog	20,480 kB
Systemlog überschreiben	Bei Bedarf überschreiben
DNS Log	0 kB
DNS Log überschreiben	
Verzeichnislog	0 kB
Verzeichnislog überschreiben	
FRS Log	0 kB
FRS Log überschreiben	
Beschreibung	
ADS Container	
Debuginformationen speichern	Kernelspeicherabbild
BIOS Version	INTEL - 6040000
BIOS Build Version	
BIOS Seriennummer	VMware-43 3c 21 4e 21 2c e9 44-23 21 90 c6 53 ag ad 8h
BIOS Hersteller	Phoenix Technologies LTD
BIOS Asset Tag	No Asset Tag

Mit einem Rechtsklick im Hauptfenster öffnet sich ein Kontextmenü, mit dem beliebig Spalten ein- und ausgeblendet werden können. Des Weiteren können Spalten in beliebiger Reihenfolge durch einfaches Verschieben neu angeordnet werden. Durch einen Klick auf die Spaltenüberschrift wird die Tabelle nach der ausgewählten Spalte sortiert. Zudem können Spaltenbreiten beliebig in ihrer Größe verändert werden. Diese Änderungen werden nicht kollektiv für alle Benutzer abgespeichert, sondern für jeden einzelnen Benutzer separat.

Sollten die Anpassungen nicht mehr erwünscht sein, können die Einstellungen mit dem Eintrag *Zurücksetzen* im Kontextmenü auf den Auslieferungszustand zurückgesetzt werden.

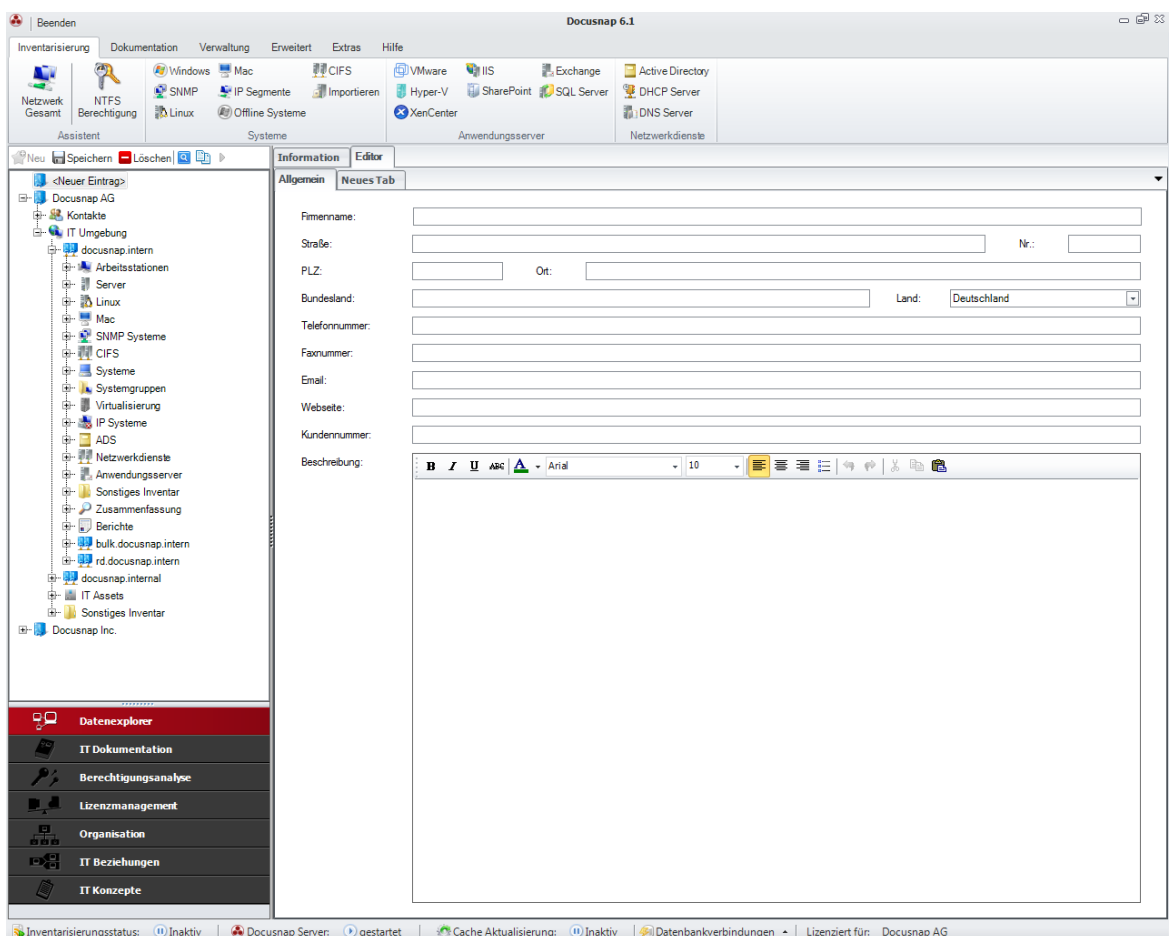
Durch Klick auf den äußeren rechten Rand des Datenfensters wird der Docusnap-Filter eingeblendet. Mit Hilfe des Datenfensters können die Daten als flache Excelliste exportiert werden und durch Filterangaben selektiert werden. Die Verwendung der Filter wird im Kapitel [Filter](#) detailliert erläutert.



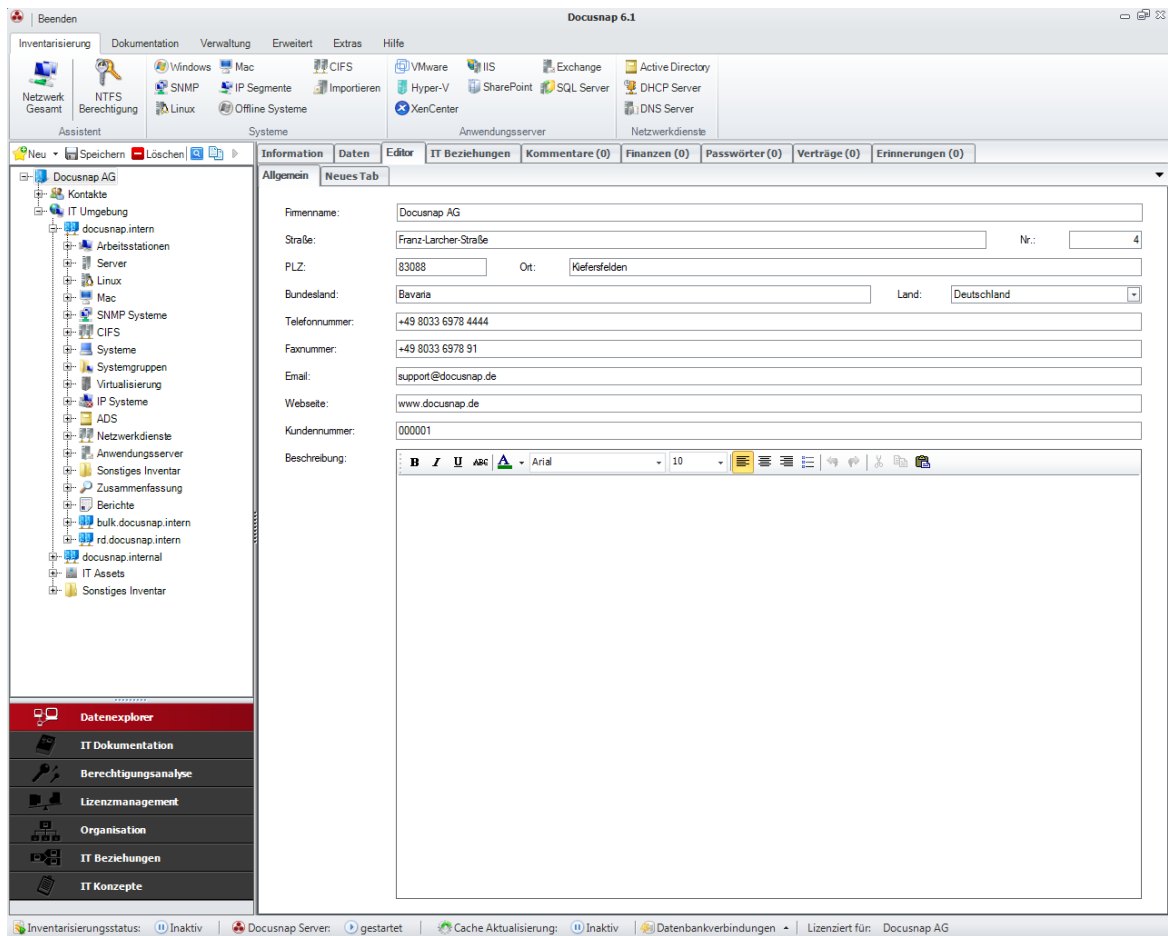


2.7.3.3 Editor

Die Registerkarte *Editor* wird nur angezeigt, wenn das markierte Objekt im Explorer *editierbar* ist. Soll beispielsweise ein neuer manueller Eintrag erstellt werden, wird im Editor die leere Eingabemaske geöffnet, in die die Daten eingegeben werden können. Die zusätzlichen Registerkarten wie z.B. Daten, Dokumente oder die Erweiterungen werden erst angezeigt, wenn Einträge im Editor gespeichert wurden.

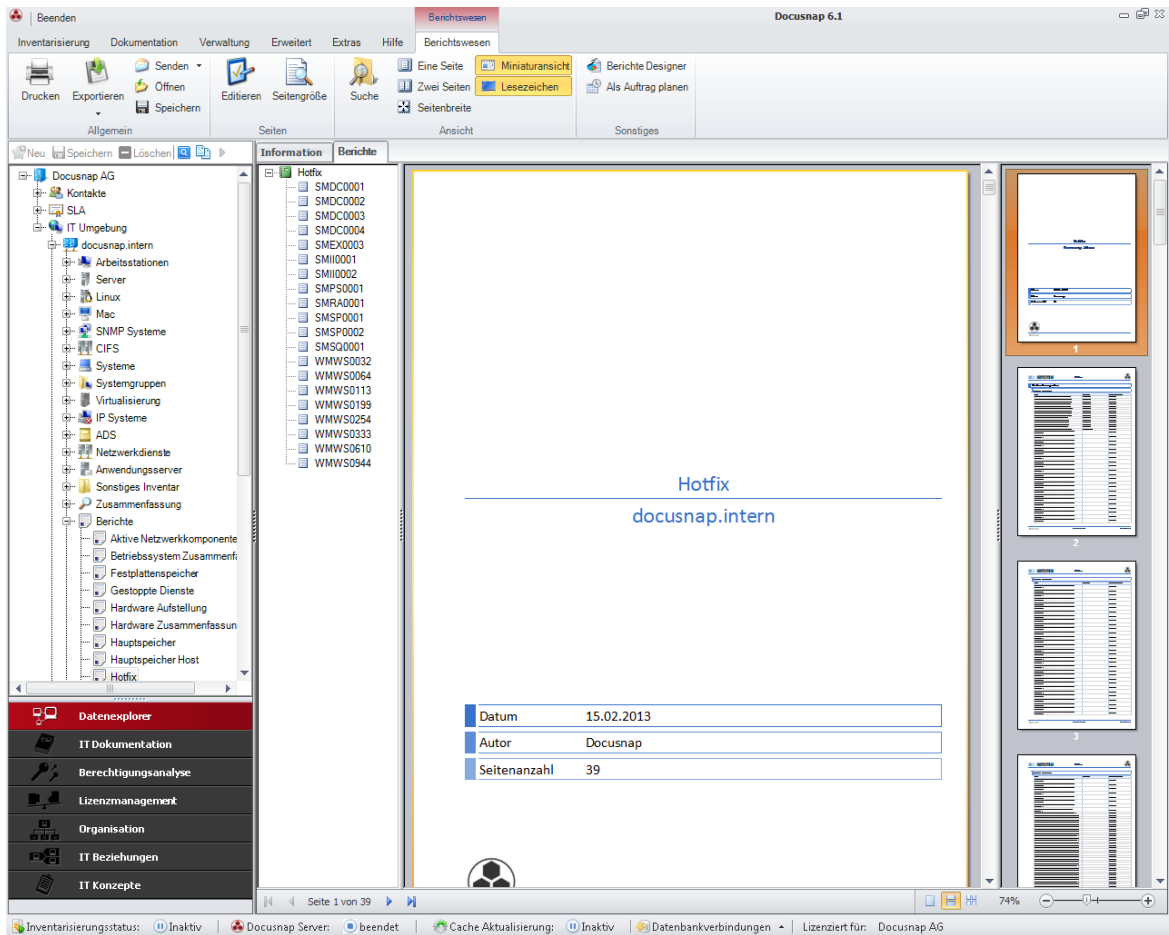


Wenn ein bereits gespeichertes, bearbeitbares Objekt markiert ist, wird in der Registerkarte *Editor* die dazugehörige Eingabemaske, gefüllt mit den gespeicherten Daten, angezeigt.



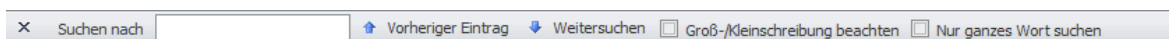
2.7.3.4 Berichte

Berichte werden, nachdem im Explorer ein Objekt des Typs *Bericht* ausgewählt wurde, im Hauptfenster in der Registerkarte *Bericht* erstellt und angezeigt. Auf der rechten Seite des Fensters wird eine Miniaturansicht der gesamten Berichtsseiten angezeigt. Wenn diese Ansicht nicht gewünscht ist, kann sie mit Hilfe der Schaltfläche *Miniaturansicht* über die Multifunktionsleiste *Berichtswesen* deaktiviert werden. Wenn ein Bericht über Lesezeichen verfügt, werden diese auf der linken Seite des Fensters angezeigt. Das Fenster für die Lesezeichen kann über die Schaltfläche *Lesezeichen* in der Multifunktionsleiste *Berichtswesen* ein- bzw. ausgeblendet werden.



Die Navigations- und Suchleiste wird im unteren Bereich des Hauptfensters angezeigt. In der rechten unteren Ecke befindet sich der Zoom und es kann ebenso die Seitendarstellung ausgewählt werden.

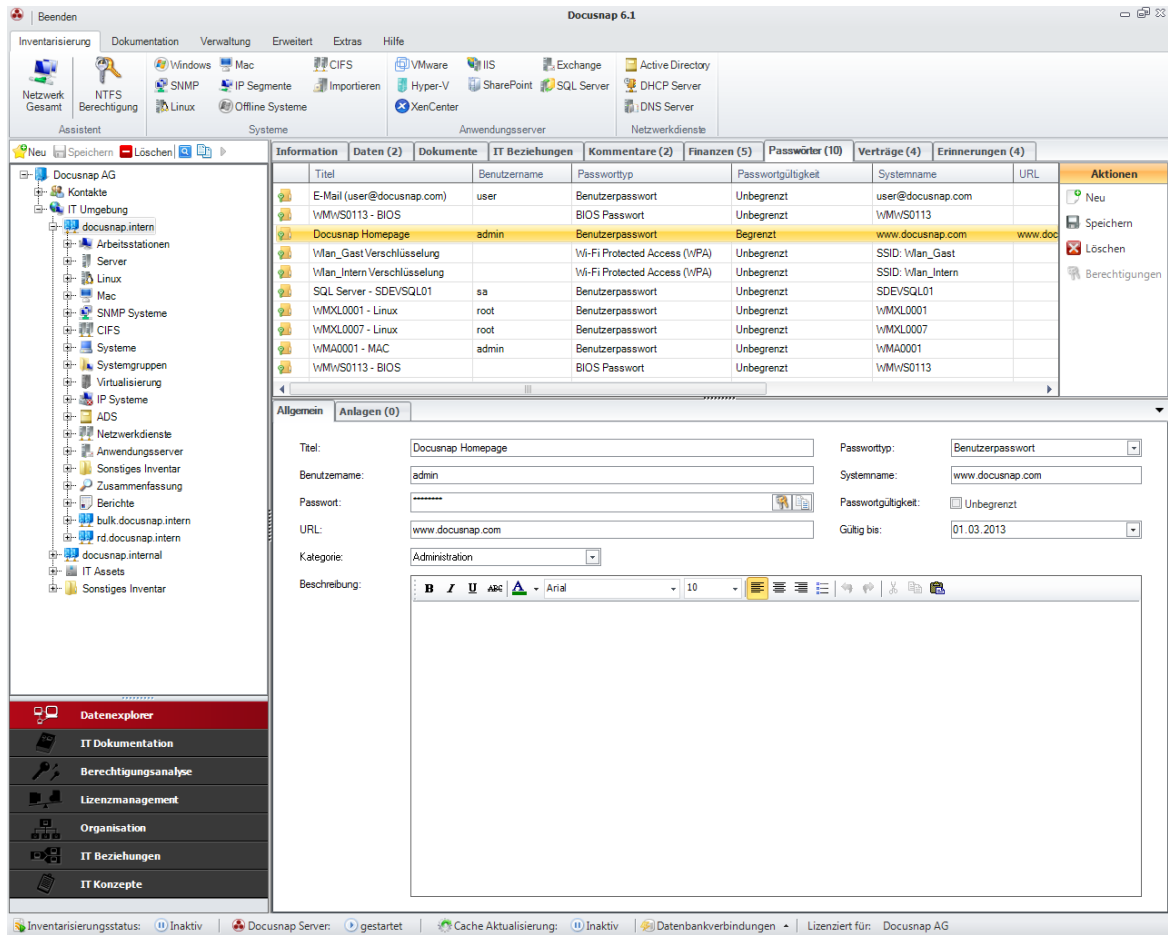
Über die Schaltfläche *Suche* in der Multifunktionsleiste Berichtswesen wird am unteren Rand eine Leiste zur Eingabe der Suchkriterien geöffnet.



2.7.3.5 Erweiterungen

Erweiterungen werden genutzt, um zusätzliche Informationen zu den einzelnen Objekten zu hinterlegen. Über Erweiterungen werden [Kommentare](#), [Finanzen](#), [Passwörter](#), [Verträge](#) und [Erinnerungen](#) angelegt.

Die Registerkarten zur Eintragung von Kommentaren, Finanzen, Passwörtern, Verträgen oder Erinnerungen erscheinen bei der Auswahl des jeweiligen Objekts im Baum. Alternativ können die Erweiterungen auch im Explorer der [Organisation](#) eingetragen werden.



2.7.3.6 Dokumente

In der Registerkarte *Dokumente* werden erstellte Dokumente zu dem ausgewählten Objekt im Baum angezeigt. Wurde für ein Objekt über die Dokumentation ein Dokument erstellt, wird es in der Registerkarte *Dokumente* angezeigt.

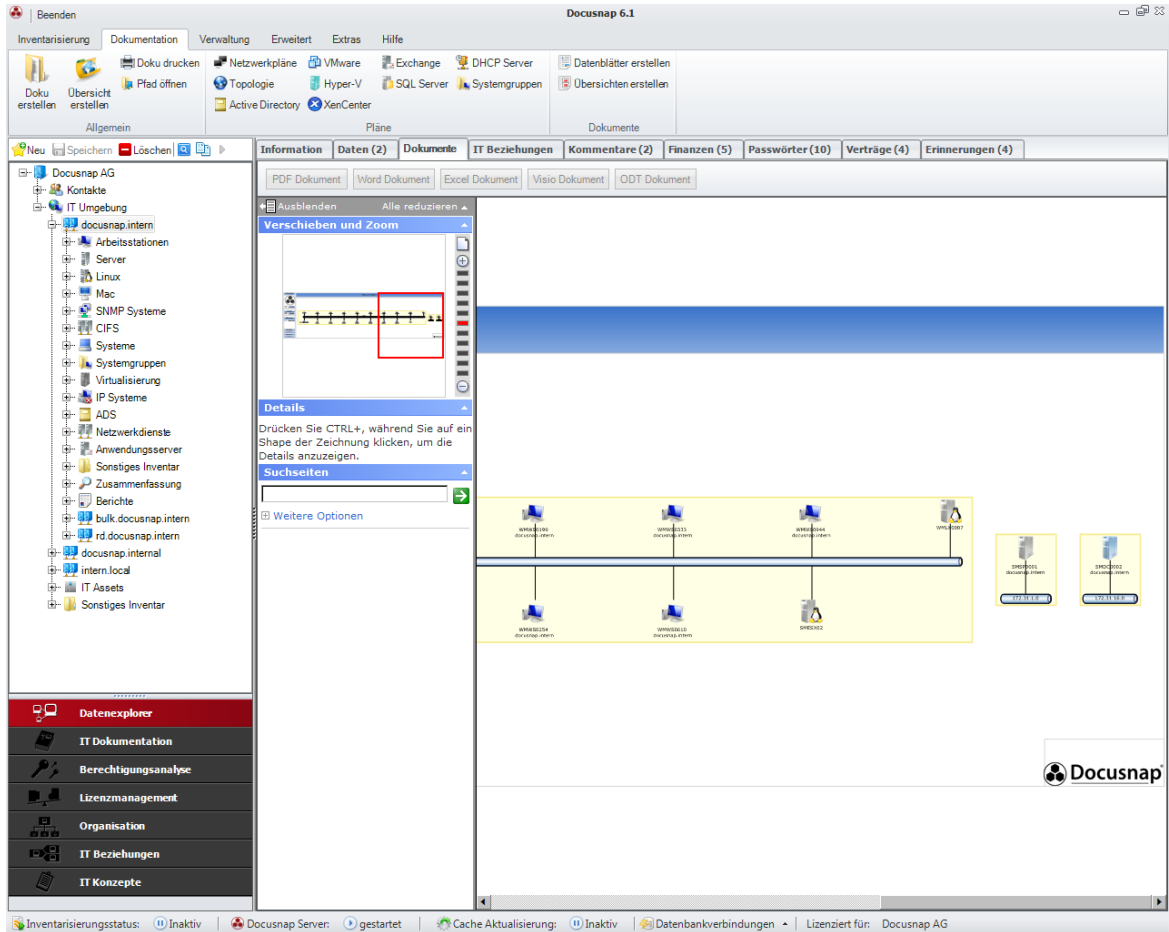
Für die einzelnen inventarisierten Geräte werden Datenblätter angezeigt. Wenn für ein Objekt ein Visio-Plan erstellt wurde, wird dieser Plan im Hauptfenster in der Registerkarte *Dokumente* angezeigt.

Im Bereich IT Dokumentationen wird an der entsprechenden Stelle das generierte Dokument ausgegeben. Wurde an einer Stelle im Baum noch kein Dokument erstellt wird ein Dashboard als Hilfestellung zur Erstellung des entsprechenden Dokumentes angezeigt. Details zum Bereich IT Dokumentation sind [hier](#) zu finden.





Die erstellten Dokumente werden nur angezeigt, wenn im *Optionendialog* der gleiche Dokumentationspfad ausgewählt wurde, in welchem die Dokumente erstellt wurden.



2.7.3.7 Berechtigungsanalyse

In der Registerkarte *Berechtigungsanalyse* werden die Berechtigungen zu dem ausgewählten Objekt im Baum angezeigt. Es werden Informationen zu Freigabeberechtigungen, direkt gesetzten und geerbten Berechtigungen angezeigt. Die Spalten geben Aufschluss darüber, ob die Berechtigungen gewährt oder verweigert wurden, welche Art von Berechtigung vorliegt und wie diese vererbt wird. Zur Analyse kann eine beliebige Anzahl an Benutzern bzw. Gruppen ausgewählt werden. Für die jeweilige Auswahl werden die aktuellen Berechtigungen angezeigt, die für die markierte Auswahl gültig sind.

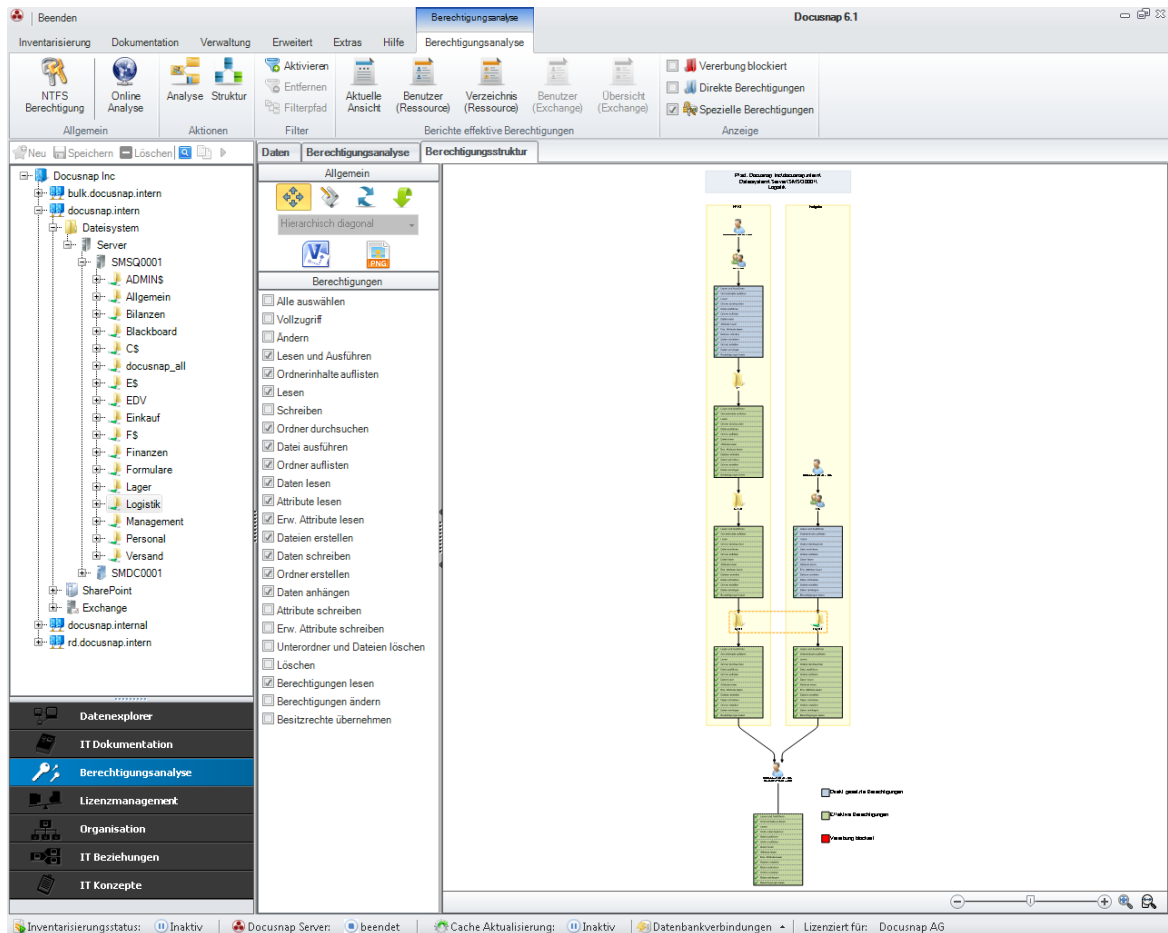
The screenshot shows the 'Berechtigungsanalyse' window in DocuSnap 6.1. The left pane shows a file tree with 'D_Anlagenbuchhaltung' selected. The main pane displays a table of permissions for various users and groups. The table is organized into sections: 'Effektive Berechtigungen', 'Direkt gesetzte Berechtigungen', 'Vererbte Berechtigungen', and 'Freigabe Berechtigungen'. Each section lists users or groups and their permissions across different categories.

Benutzer	Typ	Zulassen	Verweigern	Vollzugriff	Ändern	Lesen und Ausdrucken	Ordnerinhalt auflösen	Lesen	Schreiben	Vererbung
Effektive Berechtigungen										
Andreas Dohl					✓	✓	✓	✓		
Angela Marbach					✓	✓	✓	✓		
D_Lager					✓	✓	✓	✓		
Flora Brettschneider					✓	✓	✓	✓		
Direkt gesetzte Berechtigungen										
Administratoren		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
DOCUSNAP_ID_Einkauf		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
DOCUSNAP_ID_Lager		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
DOCUSNAP_ID_Shipment_HQ		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
DOCUSNAP_Domänen-Admins		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
Ersteller-Besitzer		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Lokales System		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
RDIG_Entwicklung		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
Vererbte Berechtigungen										
Administratoren		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
DOCUSNAPAdministrator		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
Lokales System		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓
Freigabe Berechtigungen										
Jeder		✓		✓	✓	✓	✓	✓		



2.7.3.8 Berechtigungsstruktur

In der Registerkarte *Berechtigungsstruktur* kann nachvollzogen werden, wie ein Benutzer bzw. eine Gruppe eine Berechtigung erhalten hat. Durch Auswahl der einzelnen Berechtigungen am linken Rand, kann die jeweilige Struktur für die einzelnen Berechtigungen angezeigt werden.



2.7.3.9 Gruppenrichtlinien

Mit Docusnap besteht die Möglichkeit Gruppenrichtlinien auszulesen und bei den entsprechenden Organisationseinheiten bzw. der entsprechenden Domäne auszugeben. Die Anzeige der eigentlichen Gruppenrichtlinie erfolgt in der Registerkarte *Gruppenrichtlinie*.

The screenshot shows the Docusnap 6.1 interface. The left sidebar displays a tree view of the network structure, including 'docusnap intern', 'Arbeitsstationen', 'Server', 'Linux', 'Mac', 'SNMP Systeme', 'CIFS', 'Systeme', 'Systemgruppen', 'Virtualisierung', 'IP Systeme', 'ADS', and 'ADS Logische Struktur'. The main content area is titled 'Default Domain Controllers Policy' and contains the following sections:

- Information:** Daten ermittelt am: 06.02.2013 13:42:17
- Allgemein:**
 - Details:**

Domäne	docusnap.intern
Besitzer	DOCUSNAP_Domänen-Admins
Erstellt	22.06.2010 13:58:10
Geändert	28.09.2012 09:48:52
Benutzerversionen	0 (AD), 0 (gsync)
Computerversionen	13 (AD), 13 (gsync)
Eindeutige ID	{6AC1788C-016F-11D2-945F-00CD4B984F9}
GPO-Status	Aktiviert
 - Verknüpfungen:**

Standort	Erzungen	Verknüpfungsstatus	Pfad
Domain Controllers	Nein	Aktiviert	docusnap.intern/Domain Controllers
 - Sicherheitsfilterung:** Die Einstellungen dieses Gruppenrichtlinienobjekts können nur auf folgenden Gruppen, Benutzer und Computer angewendet werden:

Name
NT-AUTORITÄT-Authentifizierte Benutzer
 - Delegation:** Folgende Gruppen und Benutzer haben die angegebene Berechtigung für das Gruppenrichtlinienobjekt

Name	Zulässige Berechtigungen	Geerbt
NT-AUTORITÄT-Authentifizierte Benutzer	Lesen (durch Sicherheitsfilterung)	Nein
NT-AUTORITÄT.DOMANENCONTROLLER.DER.ORGANISATION	Lesen	Nein
NT-AUTORITÄT.SYSTEM	Einstellungen bearbeiten, Löschen, Sicherheit ändern	Nein
- Computerkonfiguration (Aktiviert):**
 - Richtlinien:**
 - Windows-Einstellungen:**
 - Sicherheitseinstellungen:**
 - Lokale Richtlinien/Zuweisen von Benutzerrechten:**



Richtlinie	Einstellung
Ändern der Systemzeit	VORDEFINIERT.Server-Operatoren, VORDEFINIERT.Administratoren, NT-AUTORITÄT.LOKALER DIENST
Anheben der Zeitplanungspriorität	VORDEFINIERT.Administratoren
Anmelden als Stapelverarbeitungsauftrag	DOCUSNAP.Administrator, DOCUSNAP.WPG, VORDEFINIERT.UIS_IUSRS, VORDEFINIERT.Leistungsprotokollbenutzer, VORDEFINIERT.Sicherungs-Operatoren, VORDEFINIERT.Administratoren, DOCUSNAP.IUSR_SMDC0002, DOCUSNAP.WAM, SMDC0002

2.7.3.10 Struktur

Die Registerkarte *Struktur* wird beim ausgewähltem *Active Directory Benutzer* oder bei der ausgewählten *Active Directory Gruppe* im Hauptfenster angezeigt. In dieser Registerkarte wird sowohl die Gruppenverschachtelung als auch die Benutzerverschachtelung angezeigt.

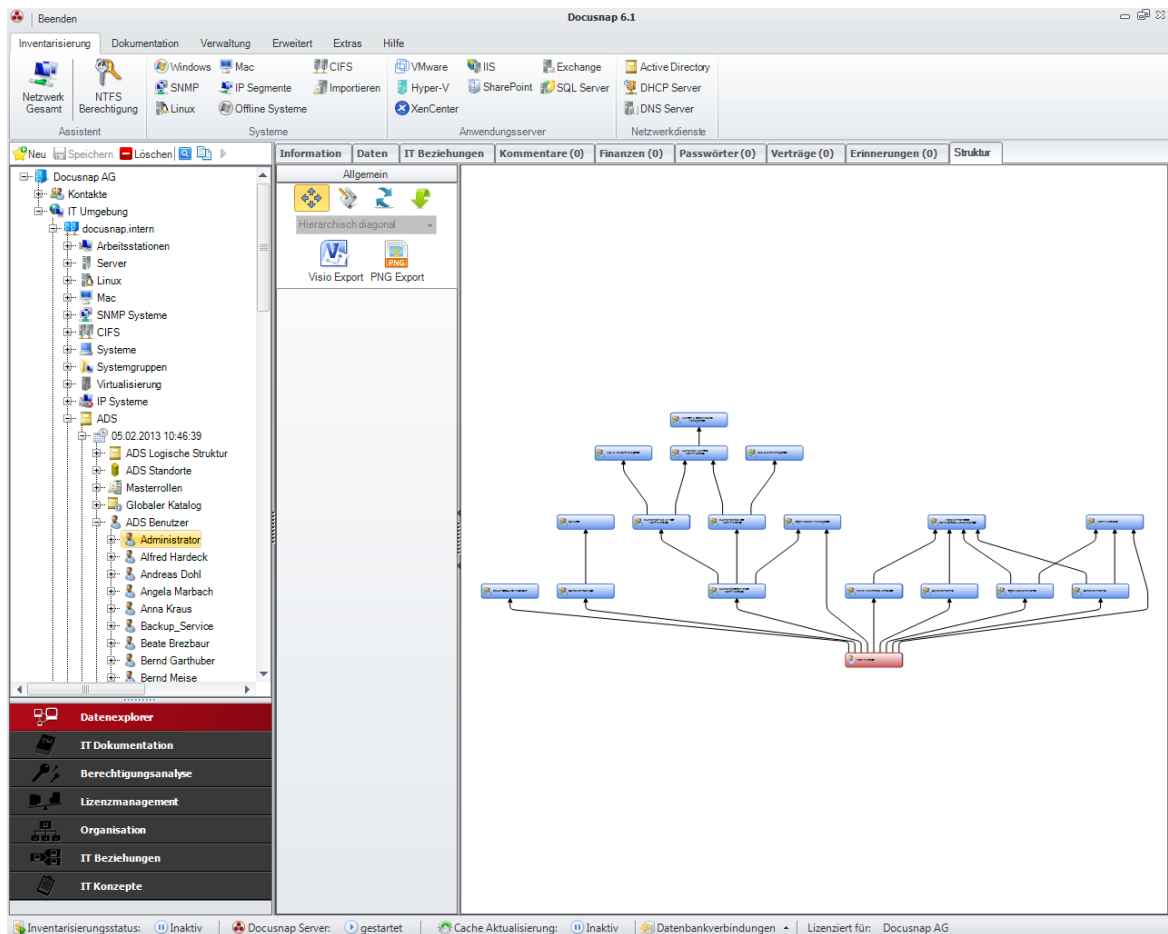
Folgende Fragestellungen können dabei abgedeckt werden.

- In welcher bzw. in welchen Gruppen ist der Benutzer xxx Mitglied?
- Welche Mitglieder hat die Gruppe yyy?

Um die Struktur anzeigen zu können, muss der gewünschte AD Benutzer bzw. die AD Gruppe markiert werden. Durch Klick auf die Registerkarte *Struktur* wird die Gruppen bzw. Benutzerverschachtelung aufgebaut und grafisch dargestellt. Das Symbol  kennzeichnet eine Gruppe. Ein Benutzer wird über das Symbol  visuell

dargestellt.

Im linken Bereich des Fensters besteht sowohl die Möglichkeit Anpassungen in der grafischen Anzeige durchzuführen als auch die Anzeige in Microsoft Visio und als png Datei zu exportieren.



2.7.3.11 IT Beziehungen

Im Reiter *IT Beziehungen* werden Diagramme zur Darstellung der Beziehungen erstellt. Auf der rechten Seite wird der aktuelle Datenexplorerbaum angezeigt. Aus diesem Baum können durch gedrückte linke Maustaste die Bestandteile für das Diagramm in das Hauptfenster gezogen werden. Wenn eine Verbindung markiert wird, wird am unteren Rand die Eingabemaske für die Eigenschaften der ausgewählten Verbindungen angezeigt. Dadurch können die Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Objekten genauer beschrieben werden.

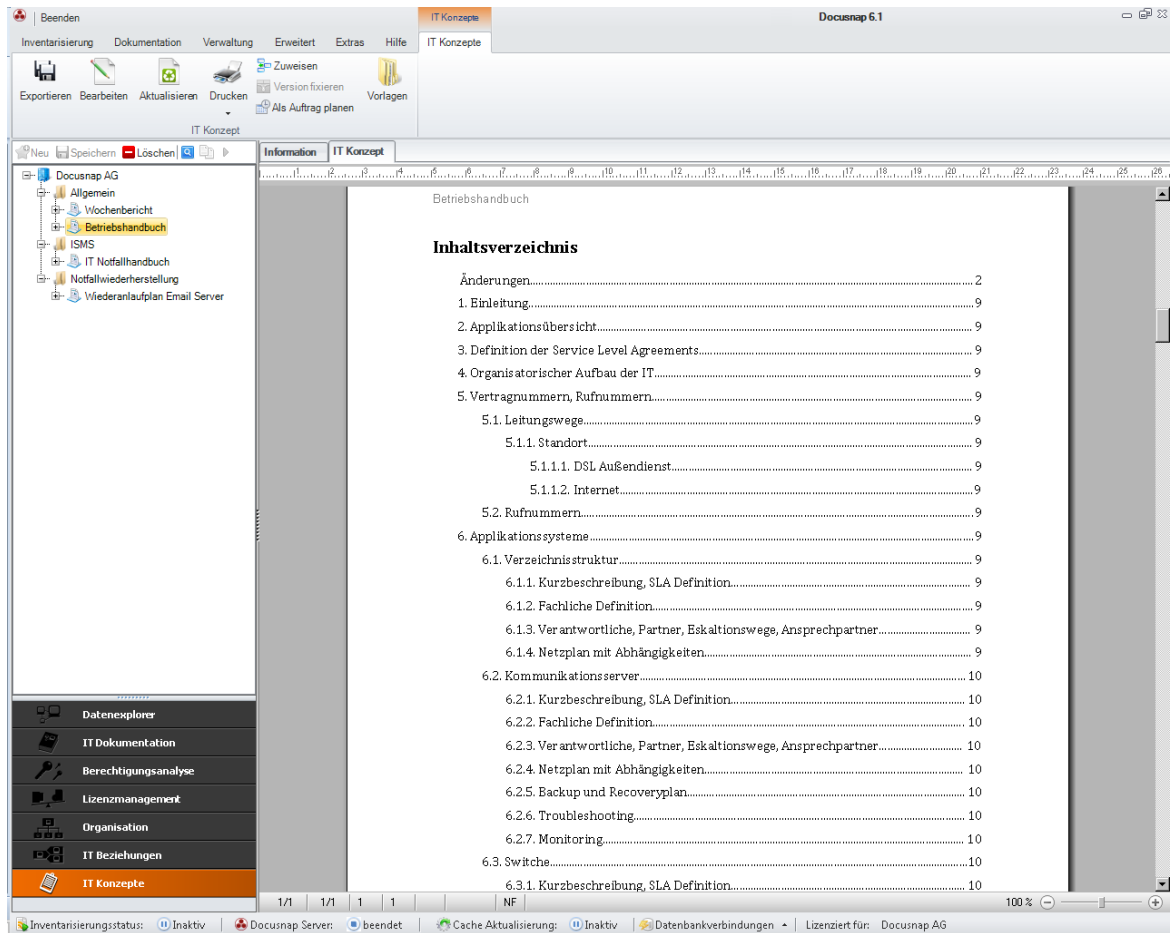
The screenshot shows the Docusnap 6.1 application window. The title bar reads 'Docusnap 6.1'. The menu bar includes 'Inventarisierung', 'Dokumentation', 'Verwaltung', 'Erweitert', 'Extras', and 'Hilfe'. The 'IT Beziehungen' tab is active, showing a toolbar with various tools like 'Exportieren', 'Zurücksetzen', 'Automatisch anordnen', 'Automatisch verbinden', 'Verschieben', 'Verbindungstyp', and 'Protokolle'. The main workspace contains a network diagram with a cloud labeled 'Internet', a yellow box labeled 'DMZ' containing 'DMZ-FORFRONT1' and 'DMZ-FORFRONT2', and two server racks labeled 'Server-Extern' and 'Server-Intern'. The 'Server-Intern' rack contains 'docu.internal.localen.HR1' and 'docu.internal.localen.Coloq'. The 'Datenexplorer' on the right shows a tree structure of the network inventory. The bottom panel shows the 'Eigenschaften' (Properties) dialog for a selected connection, with fields for Name, Priorität, Beschreibung, Verbindungstyp, and Protokoll.



2.7.3.12 IT Konzepte

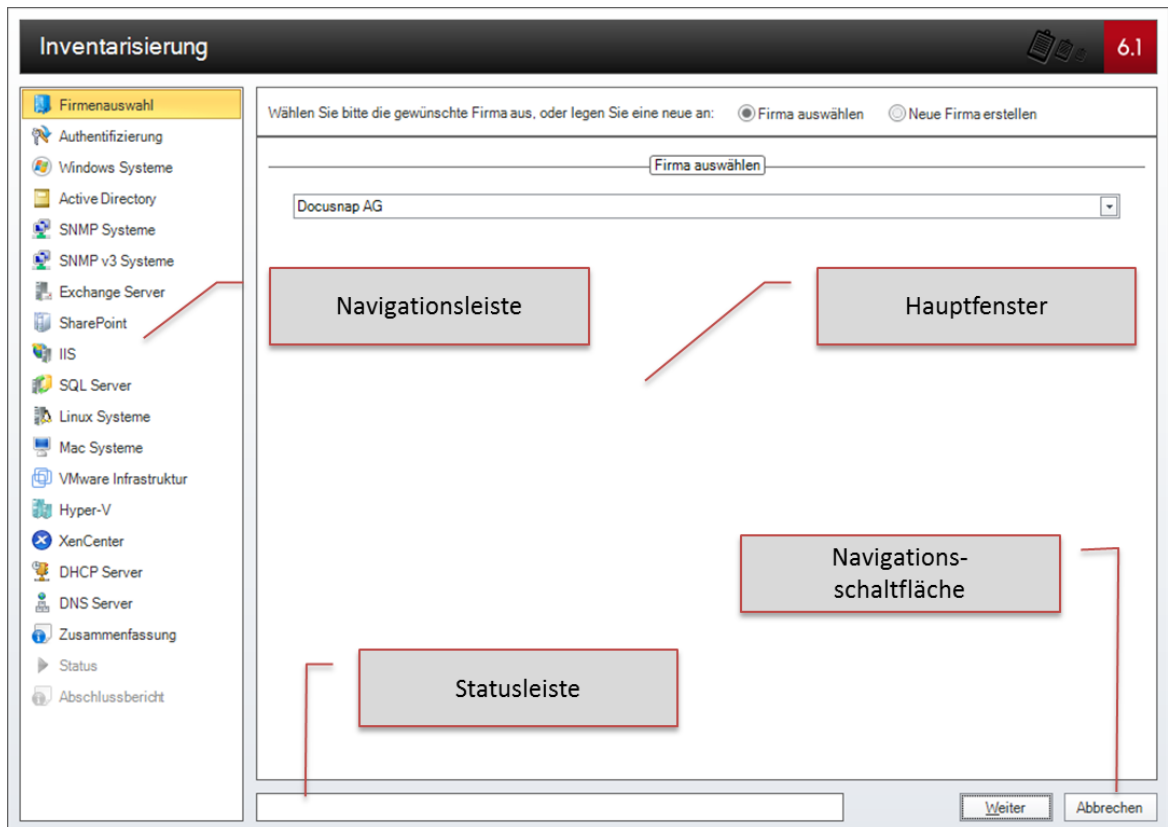
In der Registerkarte *IT Konzept* wird das aktuell im Explorer markierte Dokument angezeigt.

Am unteren Rand wird die Seitenanzahl des Konzeptes angegeben.



2.8 Grundlagen Assistenten

Der Docusnap Assistent bietet in allen Bereichen Unterstützung zum Ausführen und Konfigurieren eines Vorgangs wie beispielsweise „Inventarisierung der IT-Umgebung“ oder „Erstellung der Dokumentation“. Wie in der nachfolgenden Abbildung dargestellt, weisen alle Assistenten eine einheitliche Struktur auf.



Um diverse Funktionalitäten von Docusnap nutzen zu können, besteht die Möglichkeit die Assistenten um Einzelschritte zu erweitern. Beispielsweise kann im [Optionen Dialog](#) der Einzelschritt „Zeitplanung“ aktiviert werden, was dazu führt, dass ein weiterer Schritt im Assistenten notwendig wird. In dieser Hilfe werden diese optionalen Einzelschritte mit dem Wort „Optional: “ im Titel gekennzeichnet, z.B. Optional: Zeitplanung

Navigationsleiste

Die Navigationsleiste im linken Bereich des Dialogs gibt Aufschluss über den aktuellen Einzelschritt im Assistenten, indem die Schaltfläche orange markiert wird. Sind die Schaltflächen aktiviert, besteht zudem die Möglichkeit den gewünschten Einzelschritt direkt aufzurufen.

Hauptfenster







Im Hauptfenster des Assistenten werden die benötigten Einzelschritte angezeigt wie beispielsweise die Definition der zu inventarisierenden Domäne oder die Auswahl der auszulesenden Systeme aus dem Active Directory.

Statusleiste

In der Statusleiste des Assistenten werden detaillierte Informationen und Rückmeldungen angezeigt. Scheitert beispielsweise die Authentifizierung an der Domäne wird eine entsprechende Fehlermeldung mit dem Hinweis auf die Fehlerursache ausgegeben.

Folgende Meldungstypen werden verwendet:

- Erfolgsmeldung 
- Fehlermeldung 
- Warnung 
- Information 

Navigationsschaltflächen (*Weiter*, *Zurück*, *Abbrechen*, *Start*, *Schließen*)

Die Schaltfläche *Weiter* führt zum nächsten Schritt des Assistenten. Ist diese Schaltfläche deaktiviert, fehlen wesentliche Informationen. Einen Hinweis auf mögliche Fehleingaben bzw. fehlende Informationen werden der Statusleiste des Assistenten entnommen.

Analog zur Schaltfläche *Weiter* verhält sich die Schaltfläche *Zurück* mit dem Unterschied, dass der Klick die Rückwärtsnavigation im Assistenten bewirkt.

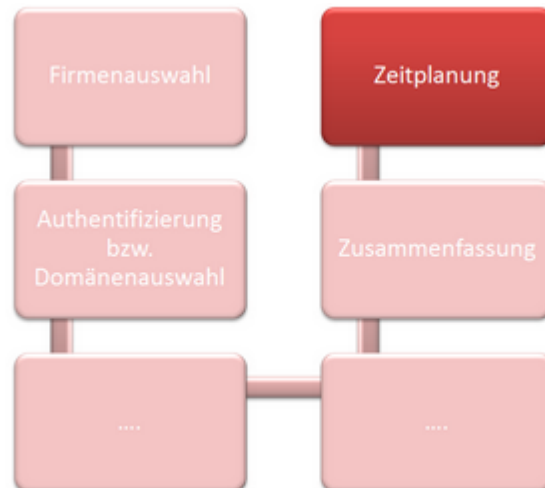
Abbrechen beendet den Assistenten unverzüglich. Befindet sich der Assistent zum Zeitpunkt des Abbruchs in einem kritischen Bereich, z.B. einer Datenbankoperation, wird dieser Vorgang gesichert beendet, bevor der Dialog geschlossen wird. Dadurch wird sichergestellt, dass sich Docusnap und die Docusnap-Datenbank zu jedem Zeitpunkt in einem konsistenten Zustand befinden.

Die Schaltfläche *Start* wird erst ersichtlich, wenn der Inventarisierungsvorgang gestartet werden kann. Der Klick auf diese Schaltfläche bewirkt, dass die Inventarisierung auf Basis der konfigurierten Daten durchgeführt wird.

Nachdem der Assistent beendet wurde, wird im Abschlussbericht nur noch die Schaltfläche *Schließen* angezeigt.

2.8.1 Optional: Zeitplanung

Der Einzelschritt *Zeitplanung* ist in Docusnap deaktiviert. Unter *Extras* -> *Optionen* kann diese Einstellung im Bereich *Assistenten* aktiviert werden. Somit steht in allen Assistenten der Einzelschritt *Zeitplanung* zur Verfügung.



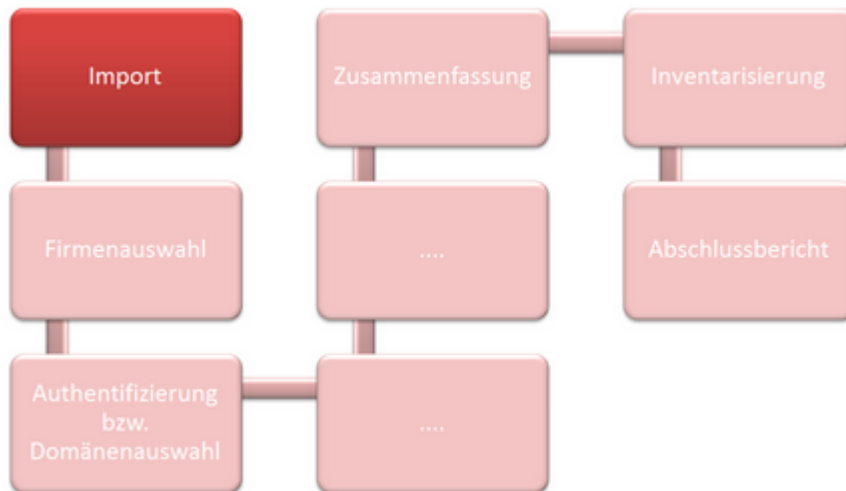
Die *Zeitplanung* ist ein wesentlicher Bestandteil von Docusnap und ermöglicht die vollständige Automatisierung der Inventarisierungs- und Dokumentationsvorgänge. Bevor der *Docusnap-Server* Aufträge abarbeiten kann, besteht die Notwendigkeit Aufträge mit den gewünschten Einstellungen zu konfigurieren und zu speichern.

Im Textfeld *Name* wird der Auftrag eindeutig benannt und kann somit über diesen in den Auftragsdialogen identifiziert werden. Im Feld auf der rechten Seite wird die Beschreibung der gewählten Konfiguration zusammengefasst.

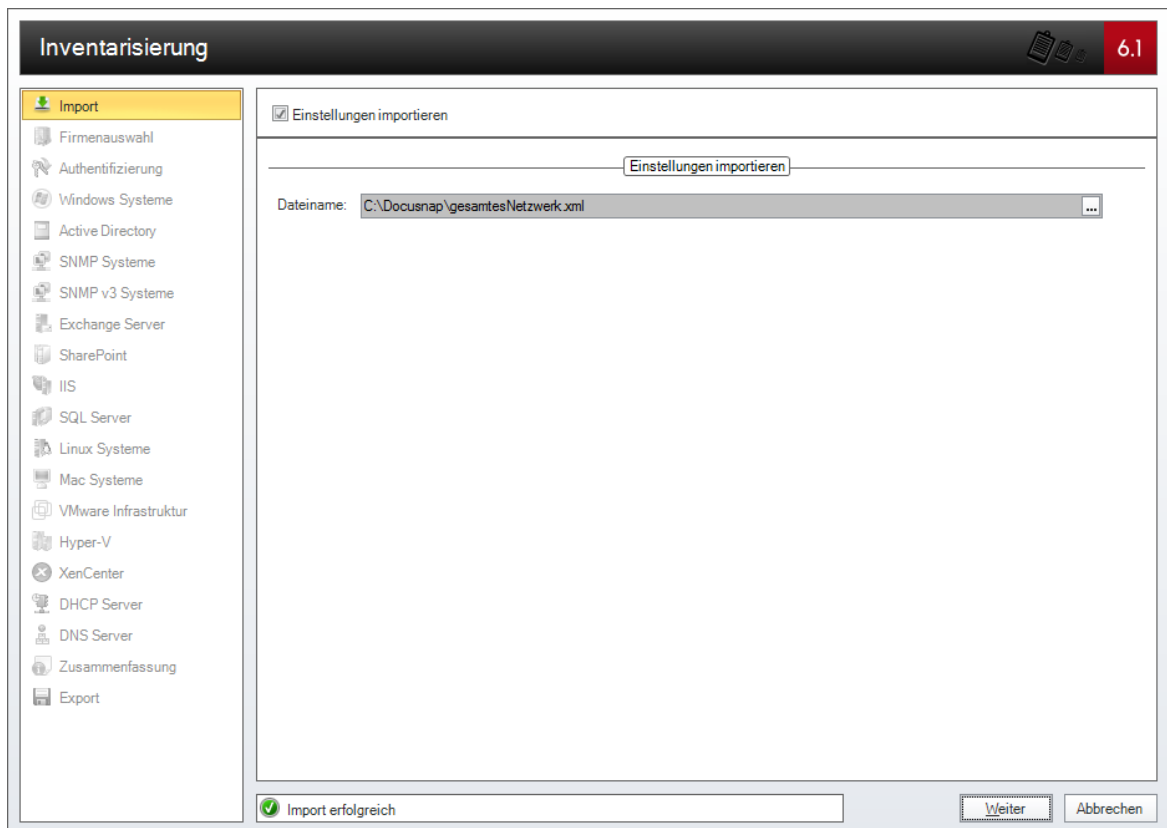
2.8.2 Optional: Import

Der Einzelschritt *Import* wird nur im Assistenten *Netzwerk Gesamt* angezeigt, wenn

im [Optionendialog](#) im Bereich *Assistent* die *Import-Funktion* aktiviert wurde.



Im Einzelschritt *Import* kann eine gespeicherte Konfiguration geladen werden. Diese Option ist besonders hilfreich, wenn Inventarisierungen mit identischen Einstellungen mehrmals durchgeführt werden. Die xml Datei, die die Konfiguration enthält, muss vorher über den [Export](#) gespeichert werden. Nachdem die Konfigurationsdatei ausgewählt wurde, werden alle gespeicherten Einstellungen übernommen. Nur der Authentifizierungsschritt muss erneut wiederholt werden.



2.8.3 Optional: Export

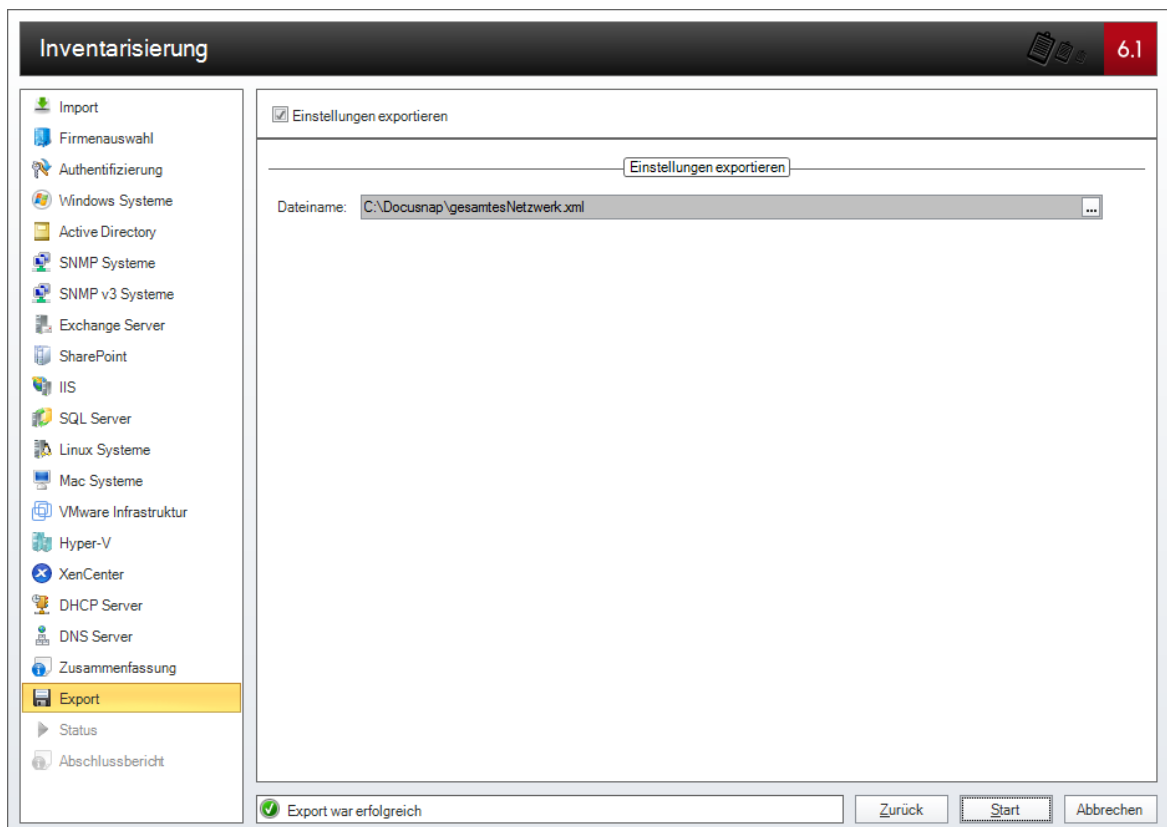
Der Einzelschritt *Export* wird nur im Assistenten *Netzwerk Gesamt* angezeigt, wenn

im [Optionendialog](#) im Bereich *Assistent* die *Export Funktion* aktiviert wurde.



Über den Einzelschritt *Export* besteht die Möglichkeit die aktuelle Konfiguration des Assistenten zu speichern und bei Bedarf im Einzelschritt *Import* wieder zu laden. Diese Option ist besonders hilfreich, wenn Inventarisierungen mit identischen Einstellungen mehrmals durchgeführt werden.

Um die Einstellungen exportieren zu können, muss das Kontrollkästchen *Einstellungen exportieren* aktiviert werden. Anschließend kann über die Schaltfläche ein Verzeichnis ausgewählt werden, in das die xml Datei gespeichert werden soll. Diese Datei wird beim *Import* wieder importiert und die Einstellungen müssen nicht erneut definiert werden.



2.9 Filter

Filter im Hauptfenster

Durch Klick auf den äußeren rechten Rand des Datenfensters wird der *Docusnap-Filter* eingeblendet. Wenn sich die Maus oberhalb des Randes befindet, wird der Rand *orange* und durch Klick kann der Filter eingeblendet werden. Der Filter wird auch bei anderen Listen, z.B. in den diversen Einzelschritten im Assistenten, verwendet.

The screenshot shows the Docusnap 6.1 application window. At the top, there are icons for various services: IIS, Exchange, Active Directory, SharePoint, SQL Server, DHCP Server, and DNS Server. Below these are categories for 'Anwendungsserver' and 'Netzwerkdienste'. A navigation bar contains several tabs: 'Finanzen (0)', 'Passwörter (0)', 'Verträge (0)', and 'Erinnerungen (0)'. The main area is a table with the following columns: 'Online', 'Domäne', 'Typ', 'Beschreibung', and 'Aus Lizenzmanagement ausschließen'. The table contains 12 rows of data, all with 'Erfolgreich' in the 'Online' column and 'docusnap.intern' in the 'Domäne' column. The 'Typ' column lists 'DC' and 'Server'. The 'Aus Lizenzmanagement ausschließen' column contains 'Nein' for all rows. A red vertical bar is positioned on the right side of the table, indicating the location of the filter control.

Online	Domäne	Typ	Beschreibung	Aus Lizenzmanagement ausschließen
Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein

The screenshot shows the filter control menu. It starts with a checkbox labeled 'Immer anzeigen' (Always show) which is currently unchecked. Below this is a section titled 'Filtern' (Filter) containing three buttons: 'Filter deaktivieren' (Deactivate filter), 'Filter anwenden' (Apply filter), and 'Filter entfernen' (Remove filter). Below the 'Filtern' section is a section titled 'Sonstiges' (Other) containing one button: 'Excel Export'.

Wenn das Kontrollkästchen *Immer anzeigen* aktiviert ist, wird der Filter auch beim





Neustart von Docusnap wieder angezeigt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Filter aktivieren* werden oberhalb der Spalten im Hauptfenster Textfelder angezeigt, in welche die gewünschten Filter bzw. Suchbegriffe eingegeben werden können. Auf Basis dieser Suchwörter wird die angezeigte Tabelle im Hauptfenster gefiltert.

Die Zeichen "*" und "?" können als Wildcard verwendet werden. Beispielsweise liefert der Suchbegriff Docu* alle Datensätze, welche in der entsprechenden Entität mit "Docu" beginnen. Der Suchbegriff *docu hingegen liefert alle Datensätze, welche mit docu enden.

Folgende zusätzliche Filtermöglichkeiten können verwendet werden. Dabei ist zu beachten, dass sich die oben genannten Wildcards nicht mit den folgenden Filtermöglichkeiten kombinieren lassen.

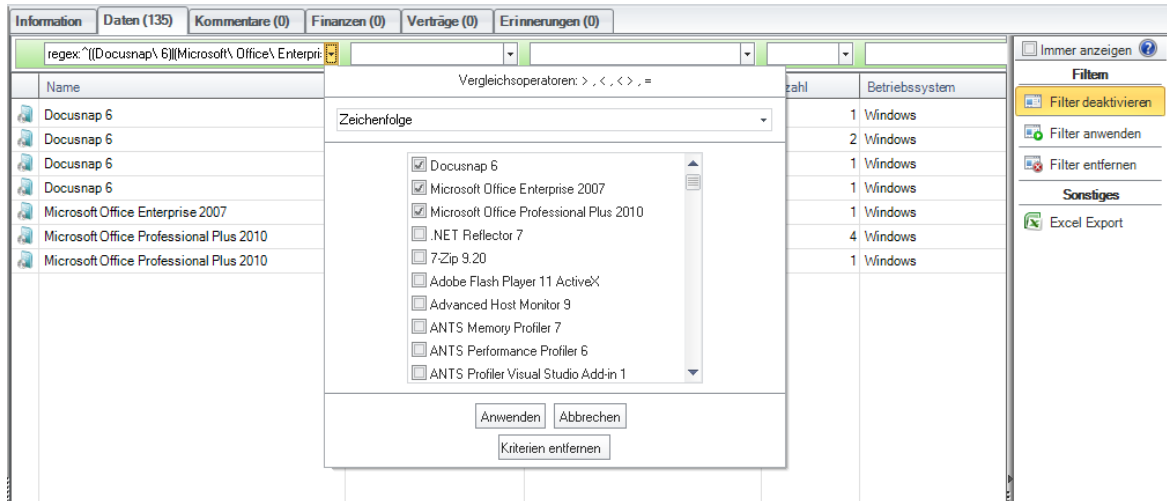
	Beispiel
> (größer) bzw. >= (größer gleich)	>Docu filtert auf Einträge, die nach der alphabetischen Sortierung nach Docu angeordnet werden.
< (kleiner) bzw. <= (kleiner gleich)	<Docu filtert auf Einträge, die nach der alphabetischen Sortierung vor Docu angeordnet werden.
<> (ungleich)	<>Docu schließt bei der Filterung explizit den Eintrag Docu aus.
= (ist gleich)	=Docu filtert ausschließlich auf den Eintrag Docu.

Name			Version	Hersteller
	Docusnap 5		0.1	administrator
	Microsoft .NET Framework 4 Client Profile		4.0.30319	Microsoft Corporation
	Microsoft .NET Framework 4 Client Profile DEU Language Pack		4.0.30319	Microsoft Corporation
	Microsoft Office Professional Plus 2010		14.0.4763.1000	Microsoft Corporation

Nachdem die Suchwörter eingegeben wurden, kann der Filter entweder durch Klick auf die Schaltfläche *Filter anwenden* oder durch *Return* angewendet werden.

Weiterhin besteht die Möglichkeit mit Hilfe der *Schaltfläche*, die sich hinter jedem *Textfeld* befindet, Filterkriterien auszuwählen. Das *Kombinationsfeld* wird mit dem Inhalt der dazugehörigen Spalte gefüllt. Auf die ausgewählten Kriterien wird unter Anwendung von regulären Ausdrücken gefiltert. Es ist auch möglich reguläre Ausdrücke direkt in das *Filtertextfeld* einzugeben, indem der Ausdruck *regex:* vorangestellt wird.


Die Auswahl des Datentyps hat Einfluss auf die Sortierreihenfolge bei Zahlen. Ist der Dateityp String gewählt, werden Zahlen nach ihrer Ziffernreihenfolge geordnet (Bsp.: 1, 11, 14, 19, 2, 21, 29, 3, 31...). Beim Dateityp Integer hingegen werden Zahlen nach ihrem Wert geordnet (Bsp.: 1, 2, 3, 9, 11, 24, 29, 31...)



Um die Daten ohne Filterung anzuzeigen, müssen entweder die *Suchwörter* aus den Textfeldern gelöscht und der Filter erneut angewendet werden oder die Filterung durch Klick auf die Schaltfläche *Filter entfernen* rückgängig gemacht werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Excel Export* wird die aktuelle Ansicht, welche im Hauptfenster angezeigt wird, als Excel Datei exportiert und geöffnet.

Filter im Datenexplorer

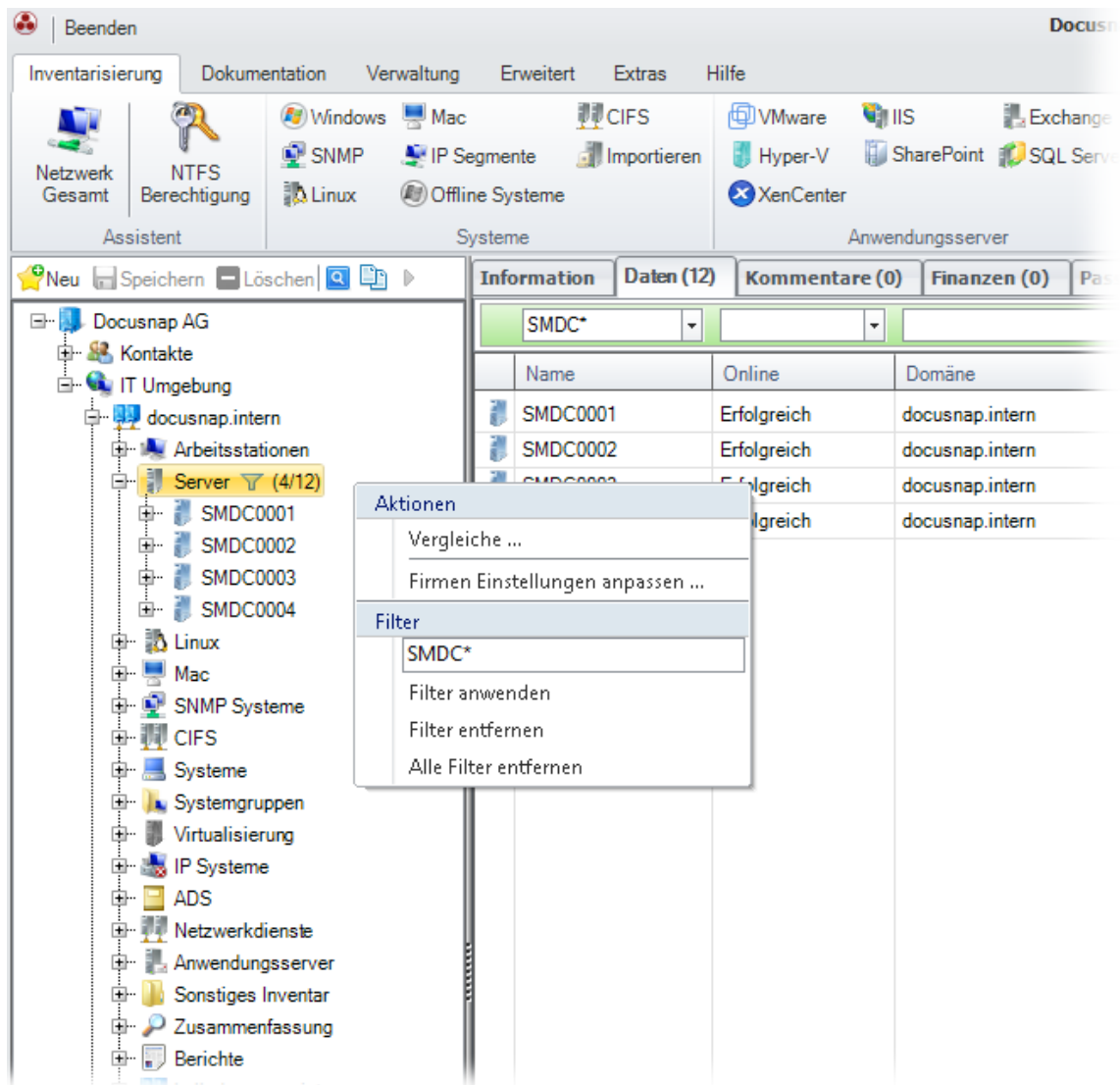
Zusätzlich zum Filter im Hauptfenster können die Einträge auch im Baum gefiltert werden. Über das Kontextmenü im Datenexplorer bzw. Lizenzmanagement kann gefiltert werden, welche Daten unterhalb eines Knotens ausgegeben werden sollen. Die Filter werden auf dem Rechner, auf dem gerade gearbeitet wird, gespeichert. Daher bleiben die gesetzten Filter im Baum auch beim Neustart von Docusnap erhalten. Durch das Icon  wird angezeigt, dass ein Knoten mit einem Filter versehen wurde.

In das Feld unterhalb der Überschrift Filter wird das Filterkriterium eingegeben. Als Filterkriterien können, wie beim Filter im Hauptfenster, sowohl die Wildcards "*" und "?" als auch Regex Ausdrücke verwendet werden. Der Filter wird entweder durch *Return* oder über die Schaltfläche *Filter anwenden* ausgeführt.

Wenn im Baum ein Filter angewendet wird, werden auch die Einträge in der Tabelle im Hauptfenster nach denselben Kriterien gefiltert. Wenn der Filter im Hauptfenster entfernt wird, werden alle Daten in der Tabelle angezeigt, der Filter im Baum wird nicht entfernt. Wird allerdings der Filter im Baum entfernt, wird auch die Filterung im Hauptfenster aufgehoben.

Über die Schaltfläche *Filter entfernen* wird der Filter des aktuellen Knotens entfernt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Alle Filter entfernen* werden die Filter aller Firmen in allen Baumstrukturen entfernt.

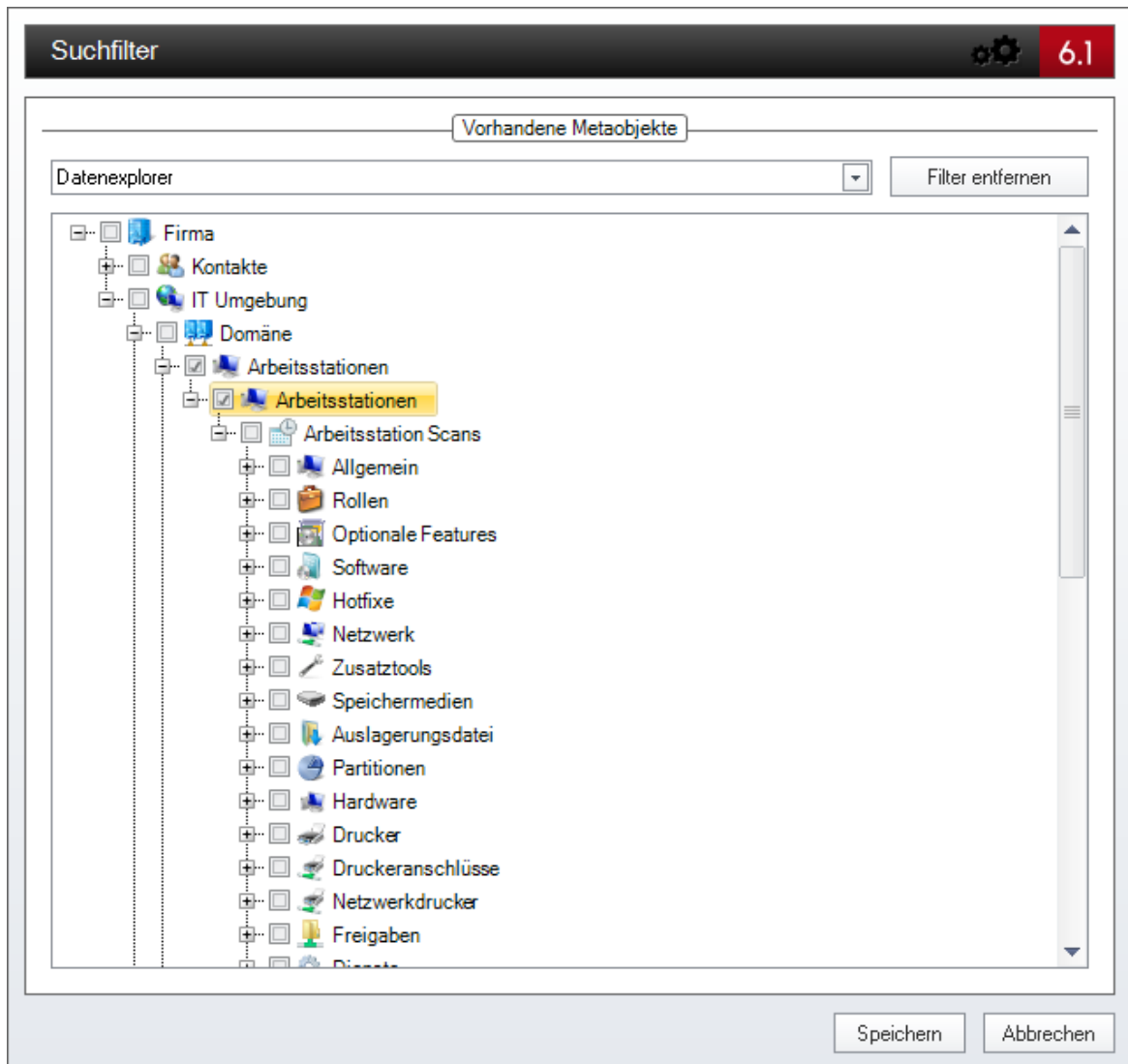


2.10 Suche

In der Multifunktionsleiste *Erweitert* befindet sich die Schaltfläche *Suchen* mit deren Hilfe eine Volltextsuche durchgeführt werden kann. Mit Hilfe der Suche kann der komplette Inhalt der Baumstruktur nach Fragmenten durchsucht werden (z.B. Teile von Lizenzschlüsseln, Software, Hotfixes...).



Wenn keine Einschränkungen vorgenommen werden, werden alle Baumstrukturen durchsucht.

Um die Suche auf bestimmte Knoten zu beschränken, kann ein Filter gesetzt werden. Im Dialog *Suchfilter* werden die Metaobjekte aufgelistet. Nur jene Metaobjekte, die ausgewählt wurden, werden anschließend durchsucht.



Die Volltextsuche besteht aus folgenden Steuerelementen:



Steuerelement	Beschreibung
Kombinationsfeld	Dient zur Eingabe des Suchbegriffs.
Archive	Wird dieses Kontrollkästchen <i>aktiviert</i> , werden alle vorhandenen Snapshots durchsucht. Bei <i>deaktivierten</i> Kontrollkästchen werden nur die aktuellen Snapshots durchsucht.
 / 	Startet bzw. beendet die laufende Suche.

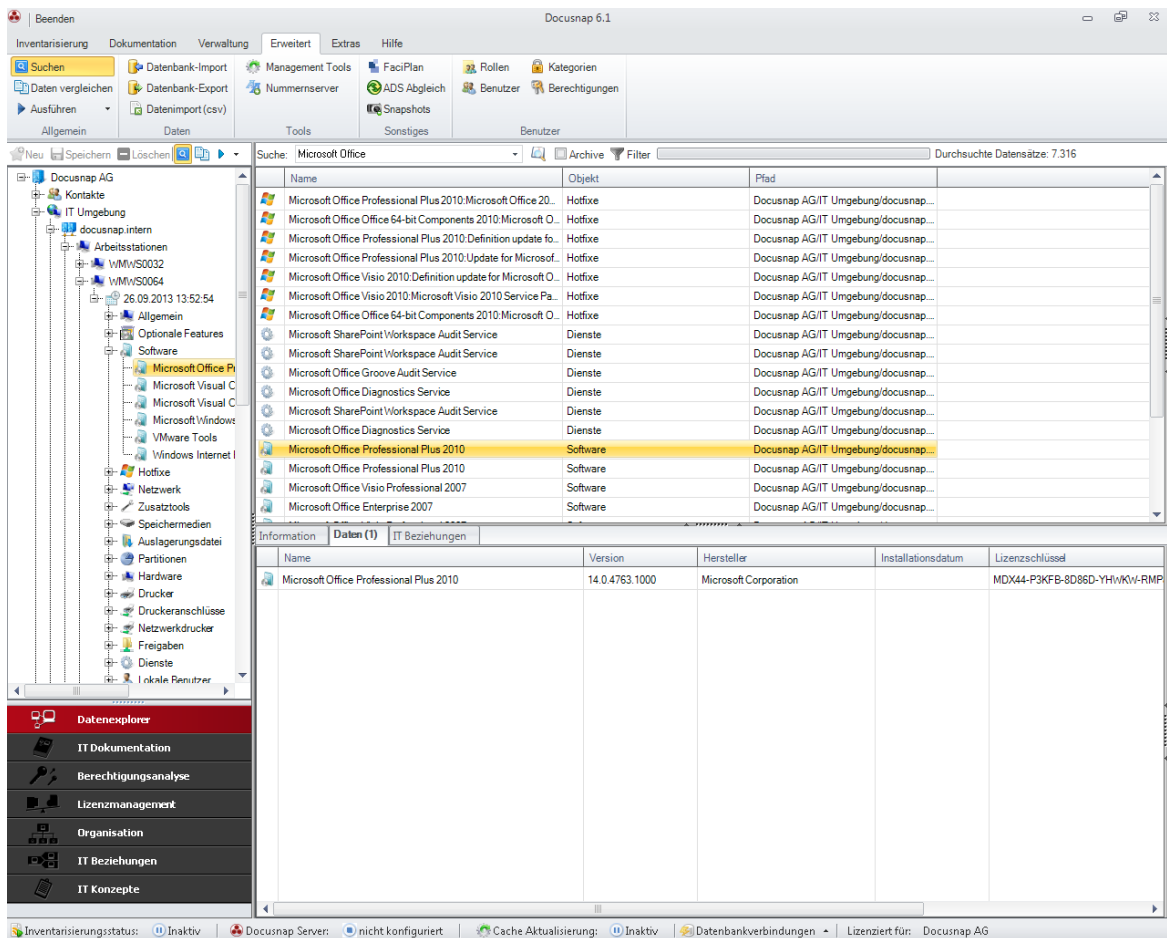
Filter	Einschränkung der Suche auf bestimmte Metaobjekte.
Statusbalken	Der grüne Statusbalken ist so lange sichtbar, bis die Suche abgeschlossen ist.

Das Kombinationsfeld beinhaltet einen Verlauf der zuvor eingegebenen Suchbegriffe. Diese Suchbegriffe werden allerdings nur bis zum Beenden von Docusnap gespeichert. Bei erneutem Starten von Docusnap ist das Kombinationsfeld wieder leer. Der Suchbegriff muss kein vollständiges Wort sein, da die Volltextsuche auch einzelne Fragmente im Baum findet.

Nach dem Starten der Suche erscheint die Bezeichnung *Anzahl Objekte*. Der darauffolgende Wert gibt an, wie viele Objekte durchsucht wurden.

Beispiel

Mit dem Suchbegriff *Microsoft Office* wird die Baumstruktur nach Elementen durchsucht, die das Wörter *Microsoft Office* enthalten. Das heißt, dass die Suche jedes Objekt findet, das das Wörter *Microsoft Office* beinhaltet. (Software, Hotfixes, Drucker, Dienste...)



Die Suchergebnisse werden im oberen Bereich des Hauptfensters angezeigt. Das



Hauptfenster gibt Informationen über Name, Objekt und Pfad. Bei Doppelklick auf ein Suchergebnis wird das Objekt in der Baumstruktur geöffnet und markiert.

Spalte	Eigenschaft
Name	Name des Objekts in der Baumstruktur.
Objekt	Objektyp, der für die Ebene in der Baumstruktur vergeben wurde, in der sich das Suchergebnis befindet.
Pfad	Gibt den Pfad des Objekts in der Baumstruktur an.

Teil



3 Inventarisierung



Netzwerkinventarisierung

Im Kapitel Netzwerkinventarisierung wird auf die verschiedenen Möglichkeiten des automatisierten Inventarisierungsvorgangs eingegangen.

Docusnap Script

Das Docusnap Script bietet die Möglichkeit, ein Windows- oder Linux-System zu inventarisieren und die gesammelten Informationen in eine XML-Datei zu speichern. Diese kann in weiterer Folge in Docusnap importiert werden.

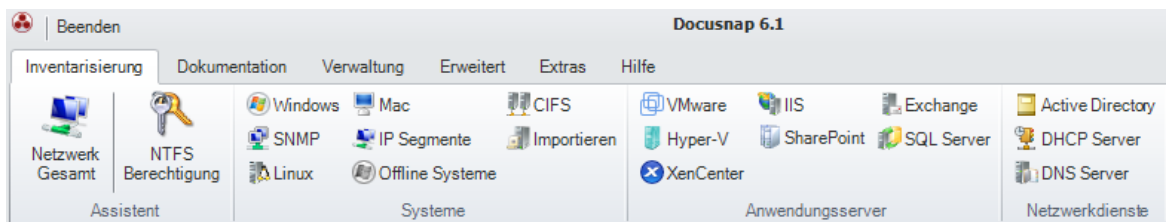
Manuelle Einträge

Um Systeme, welche nicht durch die automatisierte Inventarisierung oder durch das DocusnapScript ausgelesen werden können, in Docusnap zu integrieren, besteht die Möglichkeit, diese manuell zu erfassen.

3.1 Netzwerkinventarisierung



Durch den Wechsel auf den Bereich *Inventarisierung* in der Multifunktionsleiste, werden die Schaltflächen für die Inventarisierung der IT-Umgebung eingeblendet.



Netzwerk Inventarisieren

Über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* wird der Assistent für die Inventarisierung geöffnet. Dieser Assistent vereinigt eine Vielzahl an Einzelassistenten, welche im Nachfolgenden beschrieben werden.

Windows Systeme

Bei der Inventarisierung von Windows Systemen wird die Inventarisierung auf Basis des Active Directory durchgeführt.

SNMP Systeme

Die Inventarisierung von SNMP Systemen ermittelt Systeme wie beispielsweise Drucker, Router, Switches.

Linux Systeme



Geräte, auf denen Linux als Betriebssystem installiert ist, können mit Hilfe der Linuxinventarisierung ermittelt und inventarisiert werden.

Mac Systeme

Alle Mac Systeme können mit Hilfe der Mac Inventarisierung ermittelt werden.

IP Segmente

Die Inventarisierung über IP Segmente stellt eine alternative Methode für die Erfassung von Windows Systemen bereit. Dabei bildet nicht das Active Directory die Grundlage für den Inventarisierungsvorgang, sondern ein frei definierbarer IP Bereich.

Offline Systeme

Waren zum Inventarisierungszeitpunkt Systeme nicht erreichbar, können ausschließlich diese Systeme zu einem späteren Zeitpunkt erneut inventarisiert werden.

CIFS

Das Hauptziel bei der Inventarisierung von CIFS Systemen ist die Erfassung von Freigaben und deren Berechtigungen. Diese Informationen bilden die Basis für die Berechtigungsanalyse mit Docusnap (siehe: [Berechtigungsanalyse](#)).

Exchange Server

Mit Hilfe des Assistenten *Exchange Server* können alle Exchange Server inventarisiert werden.

SQL Server

Die Inventarisierung der SQL Server wird über die Schaltfläche *SQL Server* in der Multifunktionsleiste *Inventarisierung* vorgenommen.

VMware Infrastruktur

Die VMware Infrastruktur ermittelt Informationen über vCenter, ESX und VMware Server.

Hyper-V

Mit Hilfe der Hyper-V Server Inventarisierung können die jeweiligen Hyper-V Server inventarisiert werden.

Internet Information Service

Der Internet Information Service Server wird über den Assistenten *IIS* inventarisiert.

SharePoint

Damit die vorhandenen SharePoint Server inventarisiert werden können, muss eine

Serverauthentifizierung unter Zuhilfenahme des SharePoint Namen, des Benutzers und des Passwortes durchgeführt werden.

XenCenter

Mit Hilfe des Assistenten werden die vorhandenen XenCenter inventarisiert.

Active Directory

Neben den Active Directory Informationen wie Organisationseinheiten, Benutzer, Gruppen uvm. besteht die Möglichkeit ebenso Berechtigungen und Gruppenrichtlinien zu inventarisieren.

DHCP Server

Die vorhandenen DHCP Server können mit Hilfe des Assistenten inventarisiert werden.

DNS Server

Zur Inventarisierung der DNS Server wird der Assistent *Inventarisierung* in der Gruppe *Netzwerkdienste* benötigt.

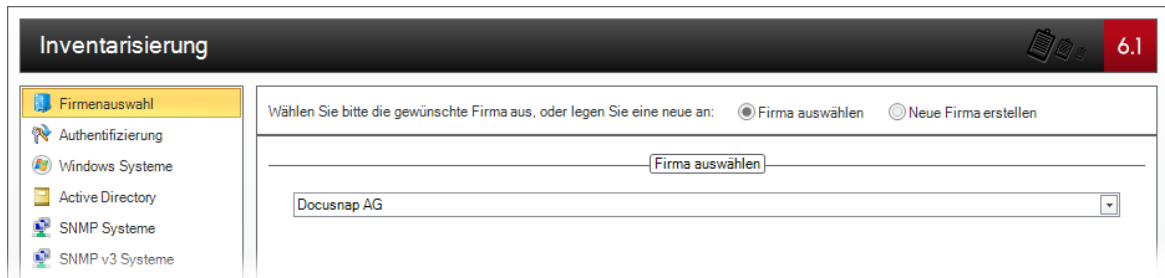
3.1.1 Grundlegende Schritte

Docusnap bietet für die Inventarisierung eine assistentenbasierte Oberfläche (im Folgenden *Assistent* genannt). Der Docusnap-Assistent zur Inventarisierung besteht aus mehreren Einzelschritten, die je nach Bereich (Windows-Systeme, VMware-Infrastruktur, ...) differenziert zusammengesetzt werden. Die nachfolgende Grafik veranschaulicht die grundlegenden Einzelschritte, die jeder der Assistenten aufweist.



3.1.1.1 Firmenauswahl

Nachdem der Docusnap-Assistent zur Inventarisierung geöffnet wurde, wird zunächst eine Firma ausgewählt, um die Ergebnisse des Inventarisierungsvorgangs zuzuordnen. Wurde eine Multilizenz (mehrmandatenfähig) von Docusnap erworben, besteht zudem die Möglichkeit, eine neue Firma im Assistenten anzulegen bzw. auszuwählen.



Die Optionsschaltfläche *Neue Firma erstellen* aktiviert die Eingabemaske für das Erstellen einer neuen Firma. Nachdem der Name in das Textfeld eingetragen wurde, lässt sich dieser Eintrag über die Schaltfläche *Speichern* übernehmen oder der Eingabevorgang wird über die Schaltfläche *Abbrechen* beendet.



3.1.1.2 Authentifizierung

Je nachdem für welchen Bereich eine Inventarisierung durchgeführt werden soll, müssen im zweiten Schritt des Assistenten entweder Authentifizierungsdaten angegeben oder eine Domäne ausgewählt bzw. angelegt werden.

Der Begriff „Domäne“ wird in Docusnap sowohl für die Anmeldung am „Active Directory“ als auch für die logische Strukturierung im Datenexplorer verwendet. Das heißt: Steht kein „Active Directory Domain Service“ zur Verfügung, muss trotzdem ein „Domänenname“ für die logische Strukturierung im Docusnap-Datenexplorer eingegeben werden.

Authentifizierung

Die Authentifizierung an einer *Active Directory Domäne* ist bei folgenden Assistenten notwendig:

- Netzwerk gesamt inventarisieren
- Berechtigungen inventarisieren
- Windows-Systeme
- Offline-Systeme
- Exchange-Server
- Active Directory
- DHCP-Server
- DNS-Server
- Hyper-V-Server
- SharePoint-Server
- Internet Information Service (IIS)

Für die Authentifizierung an einer *Active Directory Domäne* muss im Textfeld *Domäne* der Domänenname eingetragen werden. Für die Angabe des Benutzernamens und das Passworts gibt es zwei Anwendungsfälle:

- Ist der angemeldete Benutzer auf dem Rechner, auf dem Docusnap installiert ist, ein Domänenadministrator, kann die integrierte Windows-Authentifizierung für die Inventarisierung verwendet werden. Das heißt, es muss kein Benutzername und kein Passwort angegeben werden.
- Ist der angemeldete Benutzer auf dem Rechner, auf dem Docusnap installiert ist, kein Domänenadministrator, müssen die entsprechenden Anmeldedaten angegeben werden.



Werden Anmeldedaten für die Authentifizierung verwendet, muss dem Benutzernamen der NetBIOS-Name gefolgt von einem „\“ vorangestellt werden. Beispielsweise lautet der NetBIOS-Name für die Domäne *intern.local* *INTERN*. Im Textfeld Benutzername muss somit *INTERN\<Benutzername>* eingetragen werden.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Authentifizierung prüfen* wird die Anmeldung am Active Directory durchgeführt. Ist die Anmeldung erfolgreich, kann mit dem nächsten Schritt fortgefahren werden.

Im [Optionendialog](#) kann eingestellt werden, dass ein dezidiertes Domänen Controller verwendet wird. Durch diese Option kann festgelegt werden, welcher Domänen Controller für die Abfrage der Systeme im Active Directory herangezogen wird.

Domänenauswahl

Eine logische Domäne muss bei folgenden Assistenten ausgewählt bzw. angelegt werden.

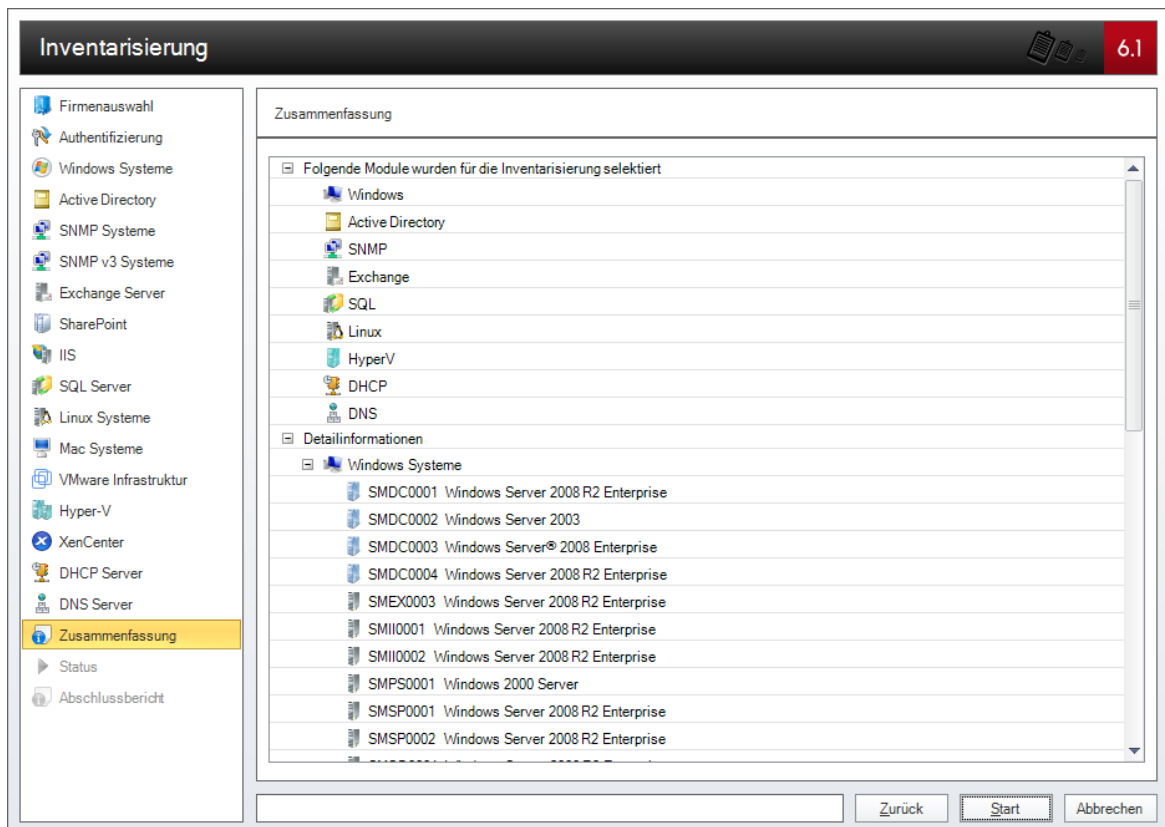
- SNMP-Systeme
- Linux-Systeme
- Mac-Systeme
- IP-Segmente
- CIFS
- SQL-Server
- VMware-Infrastruktur
- XenCenter

Die Optionsschaltfläche *Neue Domäne anlegen* aktiviert die Eingabemaske für das Erstellen einer neuen logischen Domäne für Docusnap. Nachdem der Name in das Textfeld eingetragen wurde, besteht die Möglichkeit, diesen Eintrag über die Schaltfläche *Speichern* zu übernehmen oder den Eingabevorgang über die Schaltfläche *Abbrechen* zu beenden.

3.1.1.3 Zusammenfassung

Als letzter Schritt, bevor die eigentliche Inventarisierung durchgeführt werden kann, werden zusammenfassend sowohl die zu inventarisierenden Module als auch die Detailinformationen zu den einzelnen Modulen aufgelistet.

Die Schaltfläche *Start* initiiert den Inventarisierungsvorgang und aktiviert den Assistentenschritt *Status*.



3.1.1.4 Status

Im Statusdialog werden aktuelle Informationen über den Zustand und den Fortschritt des Inventarisierungsvorgangs angezeigt. Während dieses Vorgangs wird der Navigationsbereich deaktiviert und es besteht somit nur noch die Möglichkeit, die Inventarisierung über die Schaltfläche *Abbrechen* zu beenden.

Der tatsächliche Fortschritt für jede einzelne Teilaufgabe wird über den Fortschrittsbalken (siehe Screenshot) angezeigt und kann verschiedene Zustände annehmen.

- ein grüner Fortschrittsbalken signalisiert die erfolgreiche Durchführung einer Einzelaufgabe.
- ein gelber Fortschrittsbalken zeigt an, dass bei einer Einzelaufgabe nicht alle Informationen ermittelt werden konnten.
- ein roter Fortschrittsbalken weist darauf hin, dass im Zuge der Inventarisierung

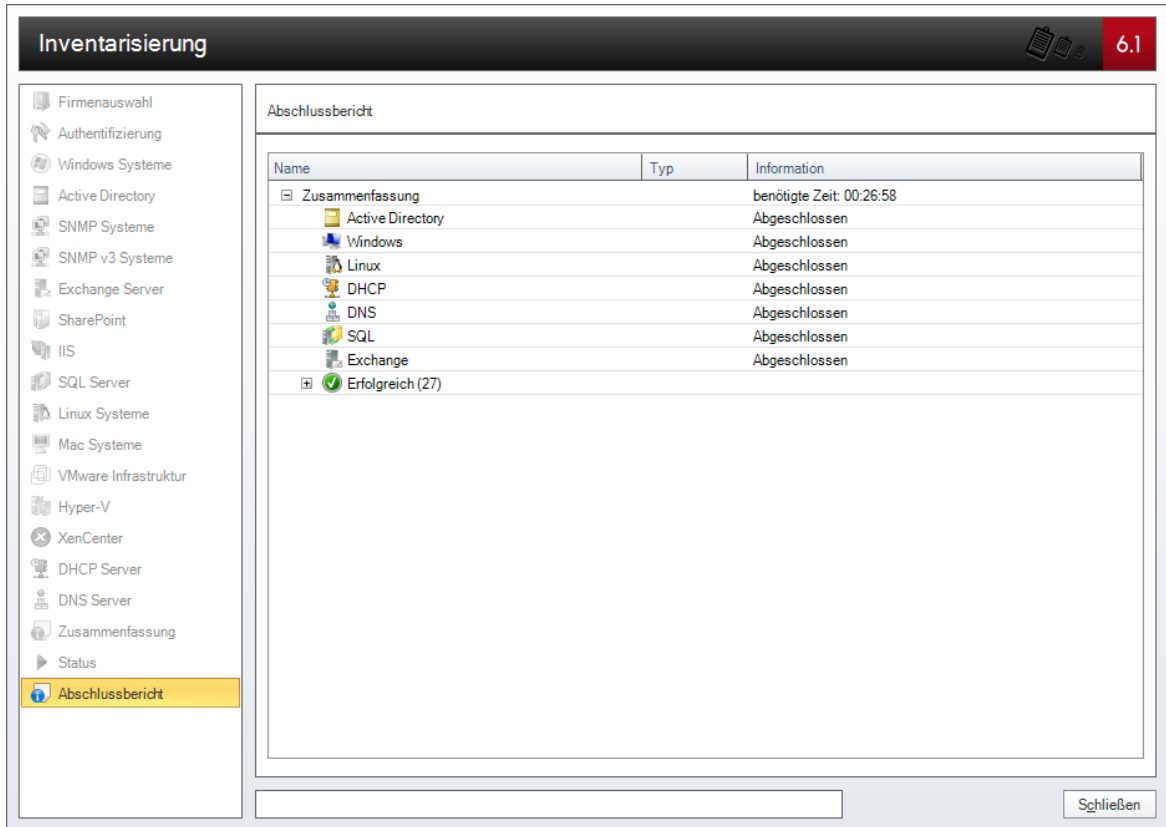
ein Fehler aufgetreten ist.

Nachdem der Inventarisierungsvorgang abgeschlossen wurde, wechselt der Assistent automatisch auf den Abschlussbericht.

Name	Typ	Fortschritt in %	Information
Vorbereitung	Vorbereitung	100%	Abgeschlossen
Active Directory	Active Directory	100%	Abgeschlossen
Windows	Windows	40%	Vorgang wird ausgeführt: 40 %
SMDC0001	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMDC0002	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMII0001	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMDC0003	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMDC0004	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMEX0003	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMSQ0001	Windows	~50%	lokalen Gruppen inventarisieren
WMV/S0032	Windows	~50%	Optionale Features
SMSP0002	Windows	~50%	Softwareinformationen inventarisieren
SMII0002	Windows	~50%	Softwareinformationen inventarisieren
SMSP0001	Windows	~50%	Softwareinformationen inventarisieren
SMPS0001	Windows	~50%	Verbindung mit Fremdsystem prüfen

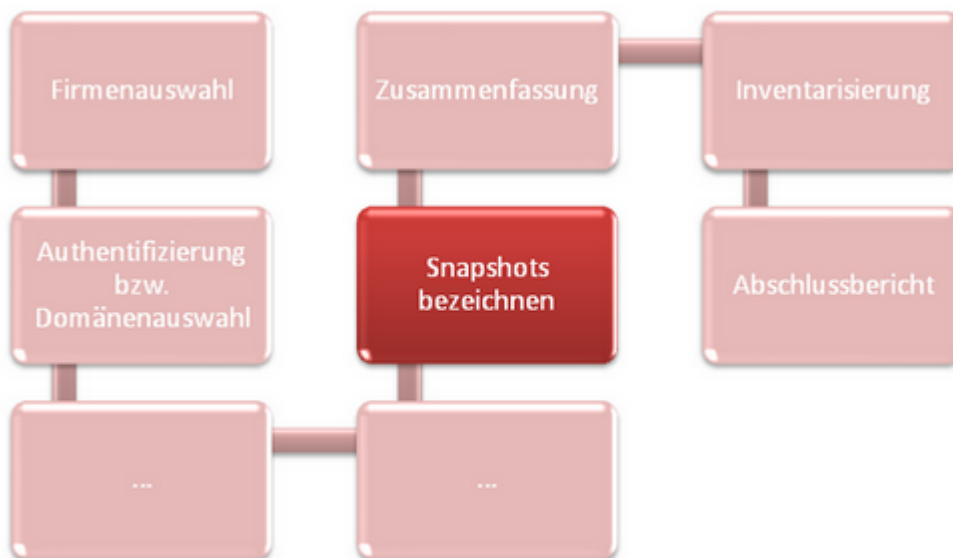
3.1.1.5 Abschlussbericht

Als letzter Schritt des *Assistenten* wird ein Abschlussbericht mit den Informationen über den abgelaufenen Inventarisierungsvorgang angezeigt. Die Struktur der Ansicht gliedert sich in erfolgreiche, fehlgeschlagene und unvollständig durchgeführte Einzelaufgaben des Inventarisierungsvorgangs. Bei den fehlgeschlagenen und unvollständigen Teilaufgaben werden auch Fehlermeldungen bzw. Begründungen ausgegeben.



3.1.1.6 Optional: Snapshot bezeichnen

Wie bereits im Kapitel [Grundlagen Assistenten](#) beschrieben, ist es möglich, den Docusnap-Assistenten bei Bedarf zu erweitern. Aktiviert wird der Schritt *Snapshot bezeichnen* im *Optionen Dialog* im Bereich *Assistenten*.



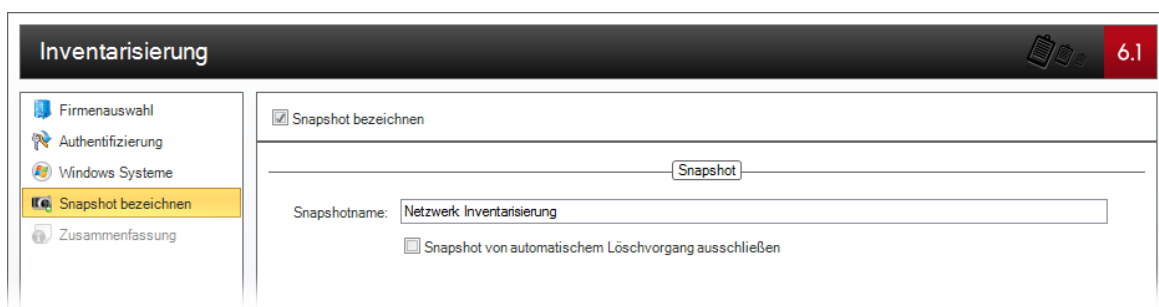
Mit dem Einzelschritt *Snapshot bezeichnen* kann einem Inventarisierungsvorgang eine Bezeichnung zugewiesen werden. *Snapshots* dienen in erster Linie dazu, Inventarisierungsvorgänge zusammenzufassen und in weiterer Folge zu identifizieren. Somit kann, z.B. beim Datenbankimport, gezielt ein *Snapshot* für den



Import ausgewählt oder der gesamte *Snapshot* mit allen verknüpften Daten gelöscht werden.

Das Aktivieren der Auswahl *Snapshot bezeichnen* ermöglicht die Angabe einer individuellen Bezeichnung für den aktiven Inventarisierungsvorgang. Snapshots von automatischem Löschvorgang ausschließen bedeutet, dass bei Erreichen der maximalen Anzahl an Archiv-Versionen ([Optionen](#)) die Daten, welche diesem Snapshot zugeordnet sind, nicht gelöscht werden.

Ist die Auswahl *Snapshots bezeichnen* nicht angehakt, wird standardgemäß die Bezeichnung *Inventarisierung vom* in Verbindung mit dem aktuellen Datum angewendet.



3.1.2 Windows

Die automatisierte Erfassung von *Windows Systemen* kann in Docusnap auf unterschiedliche Weise erfolgen. Während beim Inventarisieren von *Windows Systemen* und *Offline Systemen* der zentrale Verzeichnisdienst *Active Directory Service* zu Verfügung stehen muss, kann über die Inventarisierung der *IP Segmente* ein IP-Bereich oder ein einzelnes System für die Inventarisierung ausgewählt werden.



Die Unterschiede im Detail:

Windows Systeme

Für die Erfassung von Windows-Systemen über die Schaltflächen *Netzwerk Gesamt* oder *Windows Systeme* wird das Active-Directory nach aktiven Computerkonten durchsucht. Das Ergebnis dieser Suche dient als Basis für die tatsächliche Inventarisierung der einzelnen Systeme.



Weist das Active Directory mehr aktive Computerkonten auf, als in Docusnap lizenziert sind, wird im Einzelschritt *Authentifizierung* eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

IP Segmente

Über die Schaltfläche *IP Segmente* können Windows-Systeme inventarisiert werden, welche nicht Teil des Active Directory sind - beispielsweise Arbeitsgruppenrechner. Auf Basis eingegebener IP-Segmente, IP-Adressen oder Systemnamen wird der Versuch gestartet, Windows-Systeme im Netzwerk zu identifizieren und in weiterer Folge zu inventarisieren.

Offline Systeme

Sind zum Zeitpunkt eines Inventarisierungsvorgangs (Windows-Inventarisierung) Systeme nicht erreichbar, werden diese in Docusnap als *Offline* markiert. Diese Systeme können über die Schaltfläche *Offline Systeme* für eine weitere Inventarisierung herangezogen werden.




3.1.2.1 Windows Systeme

Der Assistent für die Inventarisierung von Windows-Systemen wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *Windows Systeme* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Angabe der Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Windows Systeme* angezeigt.

Die Auswahl der zu inventarisierenden Systeme erfolgt auf Basis der im Active Directory vorhandenen aktiven Computerkonten. Über das Filterkriterium *Starte Suche bei* besteht die Möglichkeit die Suche auf eine bestimmte Organisationseinheit einzugrenzen. Die Schaltfläche *OU festlegen* öffnet dafür einen Dialog für die Auswahl der gewünschten Organisationseinheit. Wird kein Filterkriterium angegeben, durchsucht Docusnap das gesamte Active Directory nach aktiven Computerkonten.

Initiiert wird die Suche nach den Computerkonten über die Schaltfläche *Suche starten*. Währenddessen werden alle Oberflächenelemente, ausgenommen der Schaltfläche *Abbrechen*, deaktiviert. Nach Abschluss des Suchvorgangs werden die gefundenen Windows-Systeme in der Tabelle *Gefundene Systeme* angezeigt.

Für die Auswahl der zu inventarisierenden Systeme stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Über das Kontrollkästchen, welches sich vor jedem einzelnen System befindet, können Systeme aus- bzw. ausgewählt werden. Standardmäßig sind alle Geräte ausgewählt.

An der rechten Seite der Tabelle steht zudem ein „Flyout“ zur Verfügung, über welches die angezeigten Systeme gefiltert, selektiert und exportiert werden können (siehe: Kapitel [Filter](#)). Während über die Schaltflächen  (Domänencontroller),  (Memberserver) oder  (Arbeitsstationen) additiv bzw. subtraktiv selektiert werden können, bieten die Schaltflächen *Alle auswählen* und *Auswahl aufheben* die Möglichkeit alle Systeme auf einmal aus- bzw. abzuwählen.



In der Tabelle *Gefundene Systeme* wird neben der Betriebssysteminformation und dem Typ das Passwortalter angezeigt. Das Passwortalter gibt dabei an, vor wie viel Tagen das Computerkonto vom Domänencontroller ein neues Zugriffstoken erhalten hat. In der Standardeinstellung wird dieses Token alle 30 Tage erneuert.

3.1.2.2 IP Segmente

Der Assistent für die Inventarisierung von Windows-Systemen wird über die Schaltfläche *IP Segmente* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *IP Segmente* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' (Inventory) application window. The title bar indicates version 6.1. The sidebar on the left contains the following menu items: Firmenauswahl, Domänenauswahl, Windows Systeme (highlighted), and Zusammenfassung. The main window is titled 'IP Segmente inventarisieren' and contains the following sections:

- IP Bereich hinzufügen:** A table with columns 'IP von' and 'IP bis'. One row is highlighted with the values '172.31.2.1' and '172.31.2.100'. To the right of this table are input fields for 'IP von', 'IP bis', 'Benutzer' (set to 'docusnap\administrator'), and 'Passwort'. Below these fields are buttons for 'Neu', 'Löschen', and 'Speichern'.
- Gefundene Systeme:** A table with columns 'Hostname' and 'IP Adresse'. It lists several IP addresses and their corresponding hostnames, including 'DOCUSNAP'. To the right of this table are input fields for 'Hostname', 'or IP', 'Benutzer', and 'Passwort', along with 'Neu', 'Löschen', and 'Speichern' buttons.

At the bottom of the window, there are buttons for 'Suche starten', 'Abbrechen', 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Für die Ermittlung der Einzelsysteme stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Manuelle Eingabe eines IP Segments

Nachdem im Bereich *IP Bereich hinzufügen* die eingegebenen Daten (*IP von*, *IP bis*, *Benutzer*, *Passwort*) gespeichert wurden, besteht die Möglichkeit über die Schaltfläche *Suche starten* dieses bzw. mehrere Segmente auf Windows-Systeme hin zu überprüfen. Dabei werden die einzelnen IP-Adressen der angegebenen Segmente "angepingt" und bei erfolgreicher Rückmeldung eines Windows-Systems in die Tabelle der *Gefundenen Systeme* übertragen.



Manuelle Eingabe eines Einzelrechners

Neben der Möglichkeit ganze IP-Bereiche für die Ermittlung der Systeme heranzuziehen, gibt es in Docusnap ebenso die Möglichkeit ein einzelnes System anzugeben. Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *Gefundene Systeme* kann entweder ein Systemname oder eine IP-Adresse sowie *Benutzer* und *Passwort* für die in weiterer Folge stattfindende Inventarisierung angegeben werden.



Werden Systeme, welche Mitglied einer Domäne sind, über die *IP Segmente Inventarisierung* erfasst, muss dem Benutzernamen der NetBIOS Name gefolgt von einem „\“ vorangestellt werden. Beispielsweise lautet der NetBIOS Name für die Domäne *intern.local* *INTERN*. Im Textfeld *Benutzer* muss somit *INTERN\<Benutzername>* eingetragen werden.

Werden Einzelsysteme oder Arbeitsgruppensysteme für die Inventarisierung herangezogen, muss "nur" der Benutzername (Berechtigungen eines lokalen Administrators) angegeben werden.

Die Grundlage für die eigentliche Inventarisierung bildet die Tabelle im Bereich *Gefundene Systeme*. Alle dort selektierten Systeme werden für die Informationsgewinnung herangezogen.

3.1.2.3 Offline Systeme

Der Assistent für die Inventarisierung von Offline Systemen wird über die Schaltfläche *Offline Systeme* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Angabe der Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Offline Systeme* angezeigt.

	Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/>	NKNG0002	Offline	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMTS0001	Offline	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0999	Offline	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0889	Offline	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.1.10	Offline	docusnap.intern

In der Tabelle *Systemauswahl* werden nur Windows-Systeme angezeigt, welche bei vorhergehenden Inventarisierungsvorgängen nicht erfasst werden konnten.

Für die Auswahl der zu inventarisierenden Systeme stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Über das Kontrollkästchen, welches sich vor jedem einzelnen

System befindet, können Systeme aus- bzw. abgewählt werden. Standardmäßig sind alle Geräte ausgewählt.

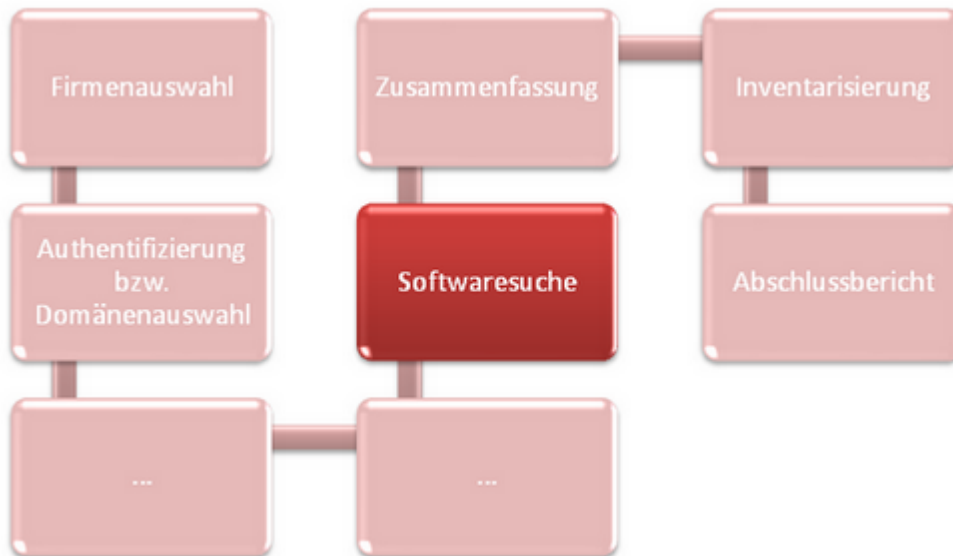
An der rechten Seite der Tabelle steht zudem ein „Flyout“ zur Verfügung, über welches die angezeigten Systeme gefiltert, selektiert und exportiert werden können (siehe: Kapitel [Filter](#)). Die Schaltflächen *Alles auswählen* und *Auswahl aufheben* bieten die Möglichkeit alle Systeme auf einmal aus- bzw. abzuwählen.

3.1.2.4 Optional: Softwaresuche

Wie bereits im Kapitel [Grundlagen Assistenten](#) beschrieben, besteht die Möglichkeit Docusnap Assistenten bei Bedarf zu erweitern. Aktiviert wird der Schritt *Softwaresuche* im Optionen *Dialog* im Bereich *Assistenten*.

Der Einzelschritt Softwaresuche steht bei folgenden Assistenten zur Verfügung:

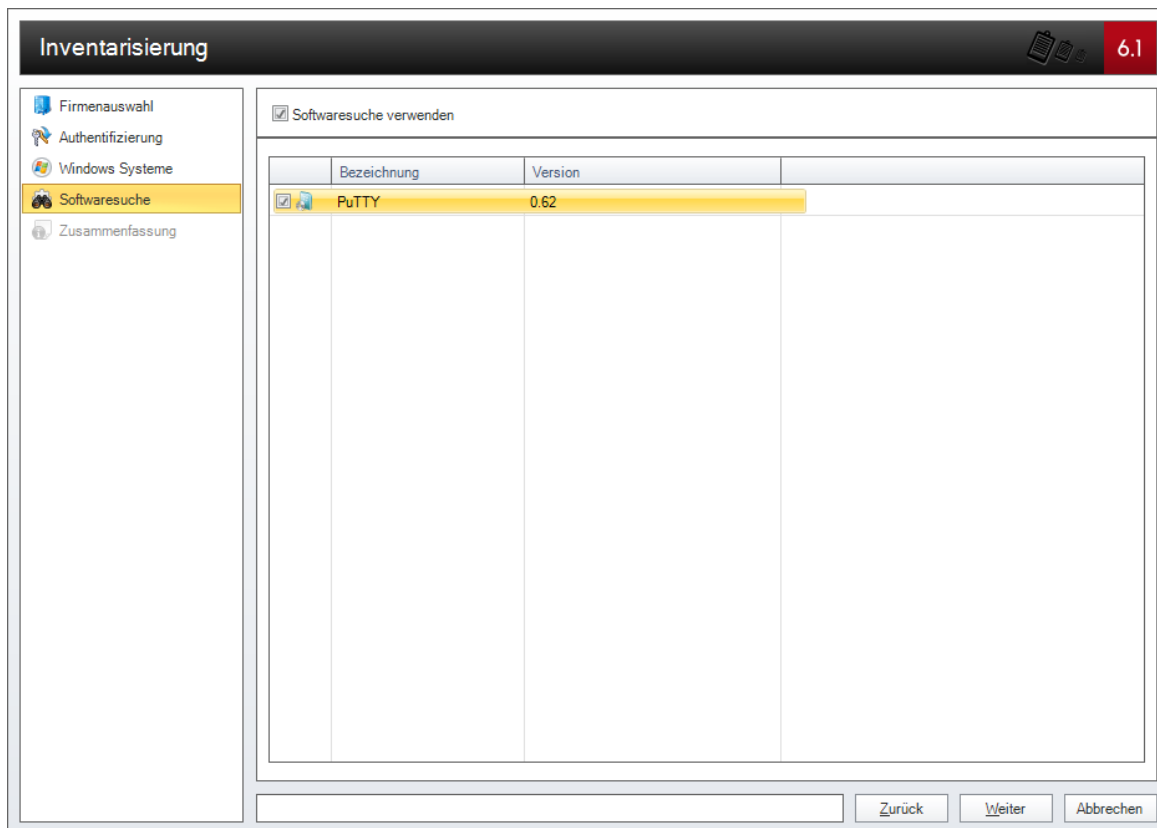
- Netzwerk Gesamt
- Windows Systeme
- Offline Systeme
- IP Segmente



Mit Hilfe der Softwaresuche bietet Docusnap ein zusätzliches Feature an, um Softwareprodukte zu inventarisieren, welche nicht über die Windows-Inventarisierung erfasst werden können. Wird beispielsweise eine Applikation (.exe) über eine Verteilungssoftware in das Dateisystem abgelegt ohne eine Registrierung am Zielsystem durchzuführen, kann dieses Produkt bei der automatischen Inventarisierung von Docusnap nicht gefunden werden. Mit dem Feature *Softwaresuche*, greift Docusnap direkt auf das Filesystem zu und versucht das definierte Softwareprodukt im Zuge des Inventarisierungsvorgangs zu finden.

Um die Softwaresuche aktiv zu nutzen, ist es notwendig zuerst Softwareprodukte

zu definieren. Die Definition der gewünschten Produkte findet im Dialog *Softwaresuche* ([Multifunktionsleiste Verwaltung](#)) statt.



Im Einzelschritt *Softwaresuche* werden alle eingetragenen Softwareprodukte aufgelistet. Durch Aktivieren oder Deaktivieren des Kontrollkästchens wird festgelegt, nach welchen Produkten im Zuge der automatisierten Erfassung gesucht werden soll.

3.1.2.5 Optional: Zusatzprogramme

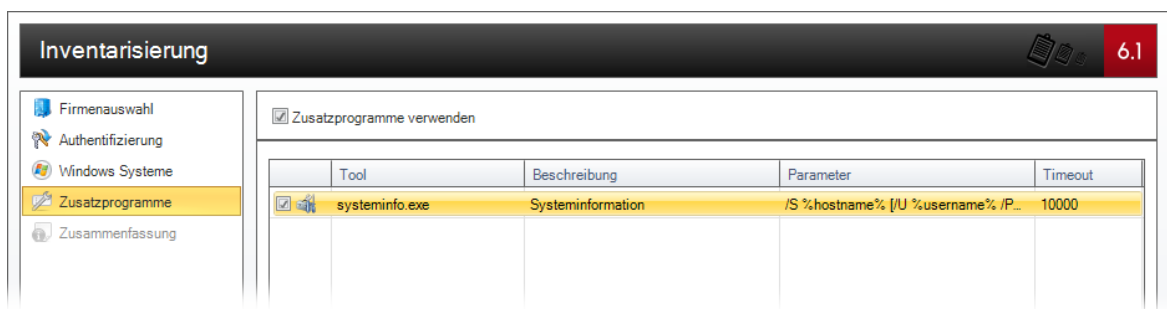
Wie bereits im Kapitel [Grundlagen Assistenten](#) beschrieben, besteht die Möglichkeit Docusnap-Assistenten bei Bedarf zu erweitern. Aktiviert wird der Schritt *Zusatzprogramme* im Optionen *Dialog* im Bereich *Assistenten*.

Der Einzelschritt *Zusatzprogramme* steht bei folgenden Assistenten zur Verfügung:

- Netzwerk inventarisieren
- Windows Systeme
- Offline Systeme
- IP Segmente



Zusatzprogramme können bei der Inventarisierung eingesetzt werden, um zusätzliche Informationen zu einem Windows-System zu erfassen. Beispielsweise stellt die Applikation „Systeminfo.exe“ die Betriebssystemkonfiguration für einen lokalen bzw. Remotecomputer zur Verfügung. Während des Inventarisierungsvorgangs startet Docusnap die ausgewählten Zusatzprogramme und fügt die Ergebnisse in die Docusnap-Datenbank ein.



Im Einzelschritt *Zusatzprogramme* werden alle eingetragenen Programme aufgelistet. Durch Aktivieren oder Deaktivieren des Kontrollkästchens wird festgelegt, welche Programme im Zuge der automatisierten Erfassung ausgeführt werden sollen.



Zusatzprogramme werden auf dem System ausgeführt, an dem der Inventarisierungsvorgang stattfindet. Wird zum Beispiel die *Systeminfo.exe* als Zusatzprogramm eingebunden, startet diese auf dem Rechner, an dem Docusnap läuft. Über einen Parameter kann aber die *Systeminfo.exe* angewiesen werden die Betriebssystemkonfiguration eines entfernten Systems zu ermitteln.

Bevor die Funktionalität *Zusatzprogramme* genutzt werden kann, ist es notwendig diese zu definieren. Dies kann im *Optionen-Dialog* im Bereich *Zusatzprogramme* durchgeführt werden.

3.1.3 SNMP Systeme

Der Assistent für die Inventarisierung von *SNMP Systemen* wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *SNMP* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *SNMP Systeme inventarisieren* angezeigt.

SNMP-Systeme inventarisieren

IP Bereich hinzufügen

IP von: 192.168.100.1 IP bis: 192.168.100.254 Neu Löschen Speichern

Community: public Timeout: 2500

IP Bereiche

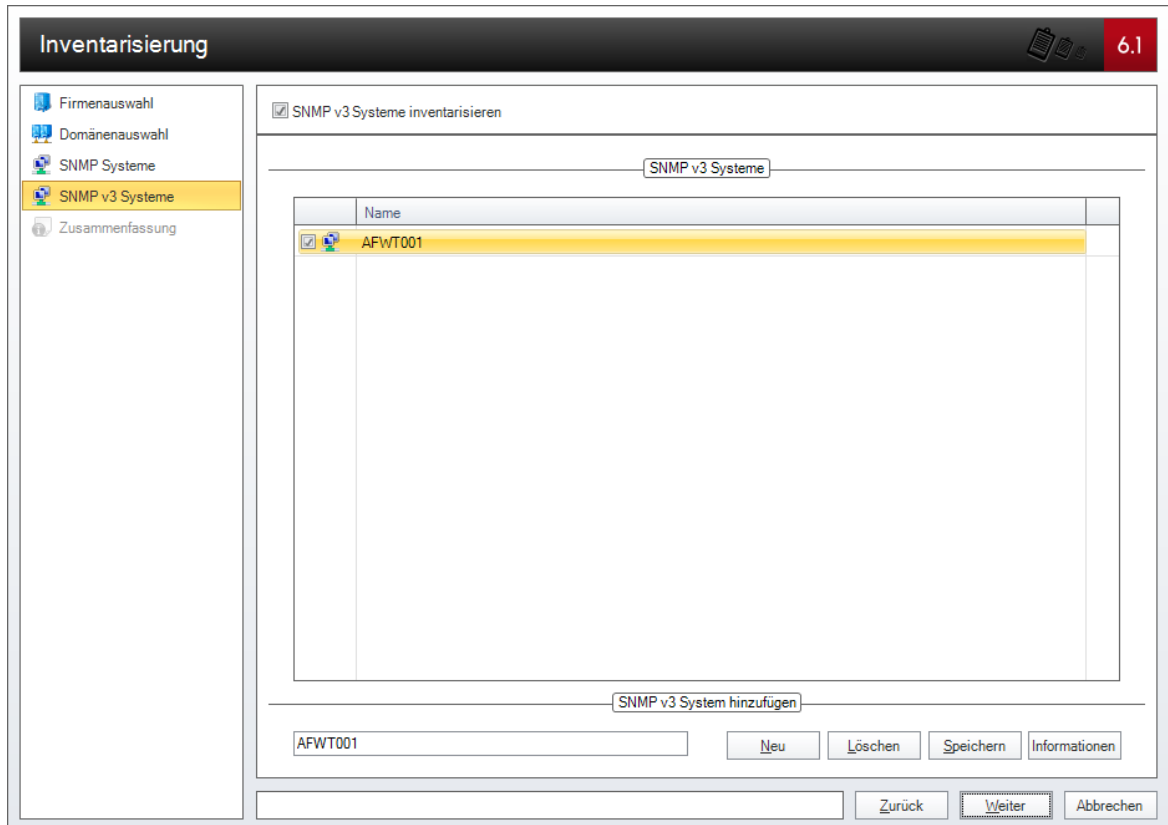
	IP von	IP bis	Community	Timeout
<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.100.1	192.168.100.254	public	2500

Zurück Weiter Abbrechen


Die Eingabefelder *IP von*, *IP bis*, *Community* und *Timeout* definieren einen zu inventarisierenden IP-Bereich. Nachdem die gewünschten Bereiche zur Tabelle *IP Bereiche* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Bereichs stattfinden soll.

Systeme mit SNMP v3-Protokoll inventarisieren

Im nächsten Schritt lassen sich Systeme inventarisieren, die SNMPv3 unterstützen. Der wesentliche Unterschied zwischen SNMP v3 und SNMP v1/v2 besteht darin, dass für diese Systeme Authentifizierungsdaten definiert werden können.



Über die Schaltfläche *Neu* kann der Name des gewünschten Systems mit SNMP v3-Protokoll angegeben werden. Durch Öffnen des Dialoges *SNMP v3 Informationen* über die Schaltfläche *Informationen* müssen die Authentifizierungsdetails eingetragen werden, um eine erfolgreiche Inventarisierung zu gewährleisten.

SNMP v3 Informationen: AFWT001  6.1

USM Benutzer	<input type="text" value="docusnap"/>
Sicherheitsstufe	<input type="text" value="Auth_Priv"/>
Auth Algorithmus	<input type="text" value="SHA"/>
Auth Passwort	<input type="password" value="*****"/>
Privacy Algorithmus	<input type="text" value="DES"/>
Privacy Passwort	<input type="password" value="*****"/>
Kontextname	<input type="text"/>
Engine ID	<input type="text"/>
Localized Auth Schlüssel	<input type="text"/>
Localized Priv Schlüssel	<input type="text"/>
Timeout in ms	<input type="text" value="2600"/>

Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle *SNMP v3 Systeme* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll.



SNMP-Systeme werden in Docusnap grundsätzlich über das SNMP-Protokoll v1 und -Protokoll v2 erfasst. Dabei wird jede einzelne IP-Adresse des abgegebenen Bereichs dahingehend überprüft, ob es sich dabei um ein SNMP-System handelt. Reagiert die angeforderte IP-Adresse auf einen Ping und erweist sie sich als gültiges SNMP-System, wird die Inventarisierung über das SNMP-Protokoll durchgeführt.

SNMP-Systeme, die das SNMP v3-Protokoll benötigen und sich im IP Bereich der v1 und v2 Inventarisierung befinden, werden bei der Inventarisierung der V1 und V2 Systemen nicht berücksichtigt.

Standardmäßig werden die SNMP-Systeme anhand ihres Systemnamens inventarisiert. Wenn sich mehrere SNMP-Systeme mit demselben Systemnamen im Netzwerk befinden, werden alle Systeme als ein System ausgegeben. Um alle Systeme ausgeben zu können, kann im [Optionendialog](#), unter dem Punkt *Assistenten* festgelegt werden, dass die SNMP-Systeme über DNS-Namen identifiziert werden.

3.1.4 Linux Systeme

Der Assistent für die Inventarisierung von Linux-Systemen wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *Linux Systeme* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Linux Systeme* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' (Inventory) software interface. The title bar indicates 'Inventarisierung' and version '6.1'. The sidebar on the left contains the following menu items: 'Firmenauswahl', 'Domänenauswahl', 'Linux Systeme' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main window has a checkbox 'Linux Systeme inventarisieren' which is checked. Below this, there are two main sections:

IP Bereich hinzufügen

	IP von	IP bis	
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.2.0	172.31.2.255	

Form fields for authentication:

IP von: 172.31.2.0
 IP bis: 172.31.2.255
 Benutzer: administrator
 Passwort: *****
 Port: 22

Buttons: 'Suche starten', 'Abbrechen', 'Neu', 'Löschen', 'Speichern'

Gefundene Systeme

	Hostname	IP Adresse	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMLX0007	172.31.2.10	

Form fields for found systems:

Hostname:
 or IP:
 Benutzer:
 Passwort:
 Port:

Buttons: 'Neu', 'Löschen', 'Speichern', 'Zurück', 'Weiter', 'Abbrechen'

Mithilfe des im [Optionendialog](#), unter dem Punkt *Assistenten* erstellten RSA-Schlüssels kann nach einmaliger Inventarisierung das Passwort weggelassen werden.

Für die Ermittlung der Linux-Systeme gibt es zwei Möglichkeiten:

Manuelle Eingabe eines IP-Segments

Nachdem im Bereich *IP Bereich hinzufügen* die eingegebenen Daten (*IP von*, *IP bis*, *Benutzer*, *Passwort*, *Port*) gespeichert wurden, besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche *Suche starten* dieses bzw. mehrere Segmente auf Linux-Systeme hin zu überprüfen. Dabei werden die einzelnen IP-Adressen der angegebenen Segmente "angepingt" und bei erfolgreicher Rückmeldung eines Linux-Systems in die Tabelle der *Gefundenen Systeme* übertragen.

Manuelle Eingabe eines Einzelrechners

Neben der Möglichkeit ganze IP-Bereiche für die Ermittlung der Systeme

heranzuziehen, kann man in Docusnap auch ein einzelnes System angeben. Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *Gefundene Systeme* kann entweder ein Systemname oder eine IP-Adresse sowie *Benutzer* und *Passwort* für die in weiterer Folge stattfindende Inventarisierung angegeben werden.

Die Grundlage für die eigentliche Inventarisierung bildet die Tabelle im Bereich *Gefundene Systeme*. Alle dort selektierten Systeme werden für die Informationsgewinnung herangezogen.



Für das automatisierte Auslesen von Linux-Systemen ist es notwendig, dass auf dem entfernten Linux-System der SSH-Daemon läuft und Port 22 geöffnet ist.

3.1.5 Mac Systeme

Der Assistent für die Inventarisierung von Mac-Systemen wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *Mac* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Mac Systeme* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. On the left is a sidebar with options: 'Firmenauswahl', 'Domänenauswahl', 'Mac Systeme' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Mac Systeme inventarisieren' and contains a table for adding IP ranges. Below this is a form for search parameters and a table for found systems.

IP Bereich hinzufügen			
	IP von	IP bis	
<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.100.100	192.168.100.110	

Suche starten Abbrechen

IP von: 192.168.100.100
 IP bis: 192.168.100.110
 Benutzer: docusnap
 Passwort: *****
 Port: 22

Neu Löschen Speichern

Gefundene Systeme			
	Hostname	IP Adresse	
<input checked="" type="checkbox"/>	macbookair	192.168.100.101	

Hostname: _____
 or IP: _____
 Benutzer: _____
 Passwort: _____
 Port: 22

Neu Löschen Speichern

Zurück Weiter Abbrechen

Für die Ermittlung der Mac-Systeme stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Manuelle Eingabe eines IP-Segments

Nachdem im Bereich *IP Bereich hinzufügen* die eingegebenen Daten (*IP von, IP bis, Benutzer, Passwort, Port*) gespeichert wurden, besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche *Suche starten* dieses bzw. mehrere Segmente auf Mac-Systeme hin zu überprüfen. Dabei werden die einzelnen IP-Adressen der angegebenen Segmente "angepingt" und bei erfolgreicher Rückmeldung eines Mac-Systems in die Tabelle der *Gefundenen Systeme* übertragen.

Manuelle Eingabe eines Einzelrechners

Neben der Möglichkeit ganze IP-Bereiche für die Ermittlung der Systeme heranzuziehen, kann in Docusnap auch ein einzelnes System angegeben werden. Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *Gefundene Systeme* können entweder ein Systemname oder eine IP-Adresse sowie *Benutzer* und *Passwort* für die in weiterer Folge stattfindende Inventarisierung angegeben werden.

Die Grundlage für die eigentliche Inventarisierung bildet die Tabelle im Bereich *Gefundene Systeme*. Alle dort selektierten Systeme werden für die Informationsgewinnung herangezogen.



3.1.6 CIFS

Der Assistent für die Inventarisierung von CIFS wird über die Schaltfläche *CIFS* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt CIFS angezeigt.

Das Hauptziel bei der Inventarisierung von CIFS-Systemen ist die Erfassung von Freigaben und deren Berechtigungen. Diese Informationen bilden die Basis für die Berechtigungsanalyse mit Docusnap 6.1 (siehe: [Berechtigungsanalyse](#)).

Die Eingabefelder *Hostname*, *Benutzer*, *Passwort* und *Community* definieren ein zu inventarisierendes CIFS-System. Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle *CIFS Systeme* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll.

3.1.7 Exchange Server

Der Assistent für die Inventarisierung von Exchange-Servern wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *Exchange Server* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Exchange Server* angezeigt.

Bei der Inventarisierung von Exchange Servern kann ausgewählt werden, ob die Postfachordner und die Exchange-Berechtigungen ebenfalls ausgelesen werden sollen.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' (Inventory) software interface. The title bar reads 'Inventarisierung' and '6.1'. The sidebar on the left contains the following options: 'Firmenauswahl', 'Authentifizierung', 'Exchange Server' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Exchange Server inventarisieren' and has a sub-section 'Einstellungen' (Settings) with the following checked options: 'Berechtigungen für Postfächer auslesen', 'Postfachordner auslesen', 'Berechtigungen für öffentliche Ordner auslesen', and 'Spezial Berechtigungen für Postfächer auslesen'. There are 'Suche starten' (Start Search) and 'Importieren' (Import) buttons. Below this is a section 'Gefundene Systeme' (Found Systems) with a table:

	Name	Version	Import
<input checked="" type="checkbox"/>	SCEX0001.rd.docusnap.intern	Version 8.3 (Build 30083.6)	<input type="checkbox"/> Import
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEX0003.docusnap.intern	Version 14.0 (Build 30639.21)	<input type="checkbox"/> Import
<input checked="" type="checkbox"/>	STEX0001.bulk.docusnap.intern	Version 14.0 (Build 30639.21)	<input checked="" type="checkbox"/> Import

To the right of the table is a 'Filtern' (Filter) panel with options: 'Filter aktivieren', 'Filter anwenden', 'Filter entfernen', 'Alle auswählen', 'Auswahl aufheben', and 'Sonstiges' (Other) with 'Excel Export'. At the bottom of the main area are 'Zurück' (Back), 'Weiter' (Next), and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Suche starten* durchsucht Docusnap das Active Directory nach registrierten Exchange-Servern. Diese werden in der Liste *Gefundene Systeme* angezeigt. Anschließend kann ausgewählt werden, von welchen Exchange Servern die Postfächer und öffentliche Ordner sowie deren Berechtigungen inventarisiert werden sollen. Wird die Suche nicht ausgeführt, sondern gleich auf *Weiter* geklickt, werden alle vorhandenen Exchange Server ausgelesen.



Bei der Inventarisierung von Subdomänen kann es zu Problemen beim Auslesen von Exchange-Servern kommen. Exchange-Services registrieren sich immer in der Root-Domäne, auch wenn sich der physikalische Exchange-Server in einer Subdomäne befindet. Um die Information bei dieser Konstellation ermitteln zu können, sind entsprechende Berechtigungen in der Root-Domäne erforderlich.

Import

Über das Skript [DocusnapExchange.exe](#) können Informationen über die Postfächer, Öffentlichen Ordner und die jeweiligen Berechtigungen für einen Exchange Server eingelesen und in einer Datei zusammengefasst werden. Im Zuge der Exchange Inventarisierung können diese Daten in Docusnap importiert werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Importieren* kann ein Ordner ausgewählt werden in dem sich die Dateien befinden. Es werden alle Ordner rekursiv durchsucht und mit den Servern aus dem Active Directory verglichen. Wenn für die Exchange Server passende Dateien gefunden werden, werden diese zugeordnet. Anschließend werden die Daten für diesen Server importiert und nicht über die Inventarisierung eingelesen.

Nach dem über die Schaltfläche *Suche starten* alle vorhandenen Exchange Server aufgelistet wurden, kann für jedes System einzeln ausgewählt werden, ob Daten importiert werden sollen.

3.1.8 VMware Infrastruktur

Der Assistent für die Inventarisierung der VMware-Infrastruktur wird über die Schaltflächen *Netzwerk Gesamt* oder *VMware Infrastruktur* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *VMware Infrastruktur* angezeigt.

Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *VMware vCenter/ESX Server hinzufügen* können VMware VCenter-Server, VMware-Server, VMware-ESXi oder VMware-vSphere angegeben werden. Im Textfeld *vCenter/ESX Server* kann sowohl der Name als auch die IP-Adresse angegeben werden.



Je nach Konfiguration des VMware Produkts kann es notwendig sein, dass im Textfeld *vCenter/ESX Server* ein Port für die Herstellung der Verbindung angegeben werden muss.

3.1.9 Hyper-V

Der Assistent für die Inventarisierung von Hyper-V-Servern wird über die Schaltflächen *Netzwerk Gesamt* oder *Hyper-V* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Hyper-V* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' (Inventory) application window. The title bar reads 'Inventarisierung' and '6.1'. On the left is a sidebar with four menu items: 'Firmenauswahl', 'Authentifizierung', 'Hyper-V' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Hyper-V Server' and contains a table with the following data:

	Name	Security	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	sHyperV01	Spezielle Anmelde...	

Below the table is a section titled 'Hyper-V Server hinzufügen' (Add Hyper-V Server) with the following fields and buttons:

- HyperV Server:
- Benutzer:
- Serverauthentifizierung
- Passwort:
- Buttons:

At the bottom of the window are three navigation buttons:

Um die gewünschten Hyper-V-Server inventarisieren zu können, muss mithilfe der Schaltfläche *Neu* der Name des gewünschten Systems angeführt werden. Es können auch alternative Authentifizierungsdaten eingegeben werden. Nach Speicherung der Eingabe wird geprüft, ob sich das System in der angegebenen Domäne befindet. Ist dies der Fall, wird der Server in der obigen Liste aufgeführt und die Schaltfläche *Weiter* aktiviert. Ist die Eingabe des Servernamen inkorrekt, bleibt die Schaltfläche deaktiviert. Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle *Hyper-V Server* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll.

3.1.10 Internet Information Service

Der Assistent für die Inventarisierung von Internet Information Service (IIS) Systemen wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *IIS* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *IIS* angezeigt.

The screenshot shows a software interface titled "Inventarisierung" with a version indicator "6.1" in the top right corner. On the left, there is a sidebar menu with four items: "Firmenauswahl", "Authentifizierung", "IIS" (which is highlighted), and "Zusammenfassung". The main area is titled "IIS Server inventarisieren" and contains a sub-section "IIS Server" with a table. The table has columns for "Name", "Security", and "Info". One row is visible with a checked checkbox, the name "smii0001.docusnap.intem", and the security type "Globale Anmeldeinformationen". Below the table is a section "IIS Server hinzufügen" with input fields for "IIS:" (containing "smii0001.docusnap.intem"), "Benutzer:", and "Passwort:". There are also checkboxes for "Serverauthentifizierung" and buttons for "Neu", "Löschen", and "Speichern". At the bottom of the main area are buttons for "Zurück", "Weiter" (which is highlighted), and "Abbrechen".

	Name	Security	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	smii0001.docusnap.intem	Globale Anmeldeinformationen	

Um die gewünschten IIS-Server inventarisieren zu können, muss mithilfe der Schaltfläche *Neu* der Name des gewünschten Servers angeführt werden. Es können auch alternative Authentifizierungsdaten eingegeben werden. Nach Speicherung der Eingabe wird geprüft, ob sich der Server in der angegebenen Domäne befindet. Ist dies der Fall, wird der Server in der obigen Liste aufgeführt und die Schaltfläche *Weiter* aktiviert. Ist die Eingabe des Servernamen inkorrekt, bleibt die Schaltfläche deaktiviert. Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle *IIS Server* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Servers stattfinden soll.

3.1.11 SharePoint

Der Assistent für die Inventarisierung von SharePoint-Servern wird über die Schaltflächen *Netzwerk Gesamt* oder *SharePoint* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *SharePoint* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. The title bar reads 'Inventarisierung' and '6.1'. The sidebar on the left contains the following menu items: 'Firmenauswahl', 'Authentifizierung', 'SharePoint' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'SharePoint Server' and contains a table with the following data:

	Name	Security	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	smsp0001.docusnap.intern	Spezielle Anmelde...	
<input checked="" type="checkbox"/>	smosdev01	Globale Anmeldei...	

Below the table is a section titled 'SharePoint Server hinzufügen' with the following fields and controls:

- SharePoint:
- Benutzer:
- Serverauthentifizierung
- Passwort:
- Jobhistory einschränken
- Anzahl der Einträge:

Buttons at the bottom include 'Neu', 'Löschen', 'Speichern', 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Für die Ermittlung der SharePoint Server stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Zum einen ist eine Anmeldung mit globalen Anmeldeinformationen möglich. Hierbei wird nur der Name des SharePoint-Servers benötigt, um diesen inventarisieren zu können. Zum anderen kann eine Anmeldung mit speziellen Anmeldeinformationen durchgeführt werden. Hierzu muss das Kontrollkästchen *Serverauthentifizierung* aktiviert werden um den Benutzer und das Passwort eintragen zu können. Bei der Inventarisierung des SharePoints kann auch die Jobhistory eingelesen werden. Wenn das Kontrollkästchen *Jobhistory einschränken* aktiviert ist, werden nur die letzten Einträge eingelesen. Wie viele Einträge gespeichert werden, kann im Feld *Anzahl der Einträge* definiert werden.

Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle *SharePoint Server* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll. Erst nach erfolgreicher Eingabe eines SharePoint-Servers wird die Schaltfläche *Weiter* aktiviert und die Inventarisierung kann fortgesetzt werden.

Die Inventarisierung der SharePoint-Server stellt die Grundlage für die spätere

Analyse der SharePoint-Berechtigungen dar (siehe: [Berechtigungsanalyse](#)).

3.1.12 SQL Server

Der Assistent für die Inventarisierung von SQL-Servern wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *SQL Server* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *SQL Server* angezeigt.

Für die Ermittlung von SQL-Servern stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:




Automatische Suche nach SQL-Servern

Über die Schaltfläche *Suche starten* startet Docusnap den Versuch, SQL-Server im Netzwerk zu identifizieren. Bei erfolgreicher Rückmeldung werden die gefundenen SQL-Server in der Tabelle *Gefundene SQL Server* aufgelistet.

Manuelle Eingabe eines SQL-Servers

Neben der Möglichkeit der automatischen Suche für die Ermittlung der SQL-Server gibt es in Docusnap ebenso die Möglichkeit, einen einzelnen SQL-Server anzugeben. Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *SQL-Server manuell hinzufügen* kann ein System für die in weiterer Folge stattfindende Inventarisierung angegeben werden.

Folgende Symbole zeigen die Zugriffsberechtigung auf den SQL-Servern an.

-  SQL-Server kann inventarisiert werden.
-  Server kann nur eingeschränkt inventarisiert werden. Um den Server vollständig auszulesen, muss manuell eine gültige SQL-Authentifizierung angegeben werden.
-  Server kann nicht ausgelesen werden, da keine Berechtigung dazu besteht. Um diesen Server auszulesen, muss eine gültige SQL-Authentifizierung angegeben werden.

Über die Kontrollkästchen *Tabellen inventarisieren* und *Spalten inventarisieren* besteht die Möglichkeit, die Informationstiefe für die Inventarisierung der SQL-Server zu bestimmen bzw. darauf Einfluss zu nehmen. Welche Prozeduren inventarisiert werden sollen, kann über die Kontrollkästchen *Benutzerdefinierte Prozeduren inventarisieren* und *Systemprozeduren inventarisieren* festgelegt werden. Über das Kontrollkästchen *Prozeduren Quellcode inventarisieren* wird definiert, ob der Quellcode der Prozedur inventarisiert wird. Bei der Inventarisierung des SQL Servers werden auch Informationen zur Sicherung der Datenbanken eingelesen. Wenn das Kontrollkästchen *Sicherungsverlauf einschränken* aktiviert ist, werden nur die letzten Einträge eingelesen. Wie viele Einträge gespeichert werden, kann im Feld *Anzahl der Einträge* definiert werden.

3.1.13 XenCenter

Der Assistent für die Inventarisierung von Xen-Servern wird über die Schaltflächen *Netzwerk Gesamt* oder *XenCenter* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *XenCenter* angezeigt.

Server	Benutzer	Passwort
<input checked="" type="checkbox"/> 192.168.100.199	root	*****

Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *Xen Server hinzufügen* wird der Xen-Server angegeben. In die Textbox *Xen-Server* kann der Name oder die IP-Adresse des Xen-Servers angegeben werden.

3.1.14 Active Directory

Der Assistent für die Inventarisierung des Active Directory Service wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *Active Directory* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Active Directory* angezeigt.

Klasse	Klassen Filter
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer	user
<input checked="" type="checkbox"/> Gruppe	group
<input checked="" type="checkbox"/> Kontakt	contact
<input checked="" type="checkbox"/> Computer	computer
<input checked="" type="checkbox"/> Volume	volume
<input checked="" type="checkbox"/> InetOrgPerson	inetOrgPerson
<input checked="" type="checkbox"/> Foreign Security Principal	foreignSecurityPrincipal
<input checked="" type="checkbox"/> Standard Domänen Ordner	builtindomain

Über das Filterkriterium *Starte Suche bei* besteht die Möglichkeit, die Inventarisierung des AD auf eine bestimmte Organisationseinheit einzugrenzen. Die Schaltfläche *OU festlegen* öffnet dafür einen Dialog für die Auswahl der gewünschten Organisationseinheit. Wird kein Filterkriterium angegeben, inventarisiert Docusnap das gesamte Active Directory. Über das Kontrollkästchen *Berechtigungen auslesen*, kann bestimmt werden, ob Berechtigungen für ein Active Directory Objekt ausgelesen werden sollen.

Es ist möglich, Gruppenrichtlinien auszulesen. Diese werden anschließend bei den entsprechenden Organisationseinheiten bzw. der entsprechenden Domäne ausgegeben. Um die Informationen der Gruppenrichtlinienobjekte ermitteln zu können, ist es notwendig einen Rechner zu definieren, auf dem die Group-Policy-Management-Konsole (GPMC) installiert ist. Ob die GPMC auf dem lokalen System oder auf einem entfernten System zur Verfügung steht, spielt für Docusnap keine wesentliche Rolle.

Im Bereich der *Active Directory Klassen* kann ausgewählt werden, welche Active Directory-Klassen für den Inventarisierungsvorgang berücksichtigt werden sollen.

3.1.15 DHCP Server

Der Assistent für die Inventarisierung von DHCP-Servern wird über die Schaltfläche *Netzwerk Gesamt* oder *DHCP Server* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Angabe von Authentifizierungsdaten wird der Einzelschritt *DHCP Server* angezeigt.

The screenshot shows the 'DHCP Server' step of the inventory process. The interface includes a search function and a table of discovered servers. The table data is as follows:

	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	SCDC0001
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001

Für die Inventarisierung von DHCP-Servern stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Automatische Suche nach DHCP-Servern

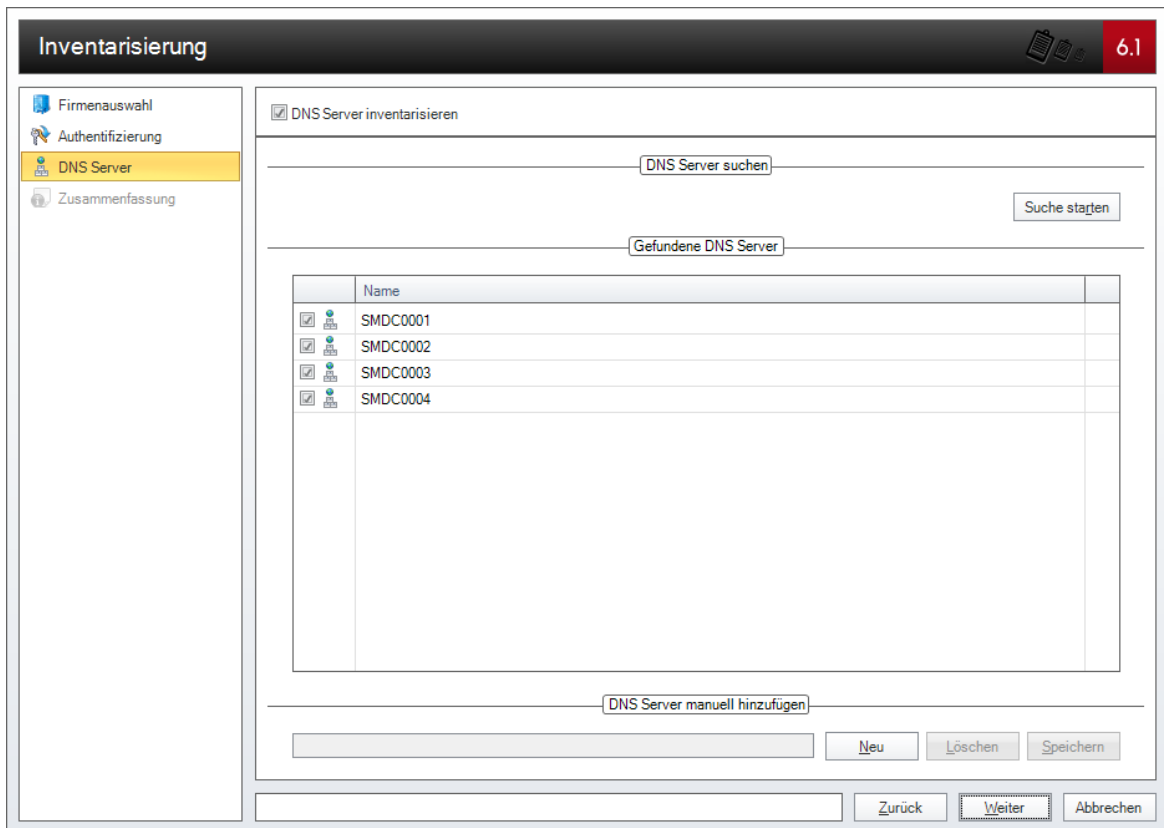
Über die Schaltfläche *Suche starten* versucht Docusnap, DHCP-Server im Netzwerk zu identifizieren. Bei erfolgreicher Rückmeldung werden die gefundenen DHCP-Server in der Tabelle *Gefundene DHCP Server* aufgelistet.

Manuelle Eingabe eines DHCP-Servers

Neben der Möglichkeit der automatischen Suche für die Ermittlung der DHCP-Server können in Docusnap einzelne DHCP-Server angegeben werden. Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *DHCP Server manuell hinzufügen* kann ein System für die in weiterer Folge stattfindende Inventarisierung angegeben werden.

3.1.16 DNS Server

Der Assistent für die Inventarisierung von DNS-Servern wird über die Schaltflächen *Netzwerk Gesamt* oder *DNS Server* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Angabe von Authentifizierungsdaten wird der Einzelschritt *DNS Server* angezeigt.



Für die Inventarisierung von DNS-Servern stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Automatische Suche nach DNS-Servern

Über die Schaltfläche *Suche starten* startet Docusnap den Versuch, DNS-Server im Netzwerk zu identifizieren. Bei erfolgreicher Rückmeldung werden die gefundenen DNS-Server in der Tabelle *Gefundene DNS Server* aufgelistet.

Manuelle Eingabe eines DNS Servers

Neben der Möglichkeit der automatischen Suche für die Ermittlung der DNS-Server können in Docusnap auch einzelne DNS-Server angegeben werden. Über die Schaltfläche *Neu* im Bereich *DNS Server manuell hinzufügen* kann ein System für die in weiterer Folge stattfindende Inventarisierung angegeben werden.

3.2 Skripte



Windows Systeme

Docusnap bietet mit der ausführbaren Datei *DocusnapScript.exe* eine Alternativmethode für die Inventarisierung von Windows-Systemen an. Sind beispielsweise in einem Unternehmen Außendienstmitarbeiter tätig, ist die Chance einer erfolgreichen Inventarisierung mit Docusnap sehr gering. Für diese Anwendungsfälle bietet sich die *DocusnapScript.exe* an, indem z.B. bei der nächsten Anmeldung des Mitarbeiters an der Domäne die *DocusnapScript.exe* über das Logonscript ausgeführt wird.

Skript Import

Über den Skript-Import können Dateien, welche mit der *DocusnapScript.exe* erstellt wurden, in Docusnap importiert werden.

Exchange Systeme

Exchange Server können zusätzlich zur Inventarisierung über Docusnap auch durch das Skript *DocusnapExchange.exe* ausgelesen werden. Anschließend können die ausgelesenen Daten in Docusnap importiert werden.

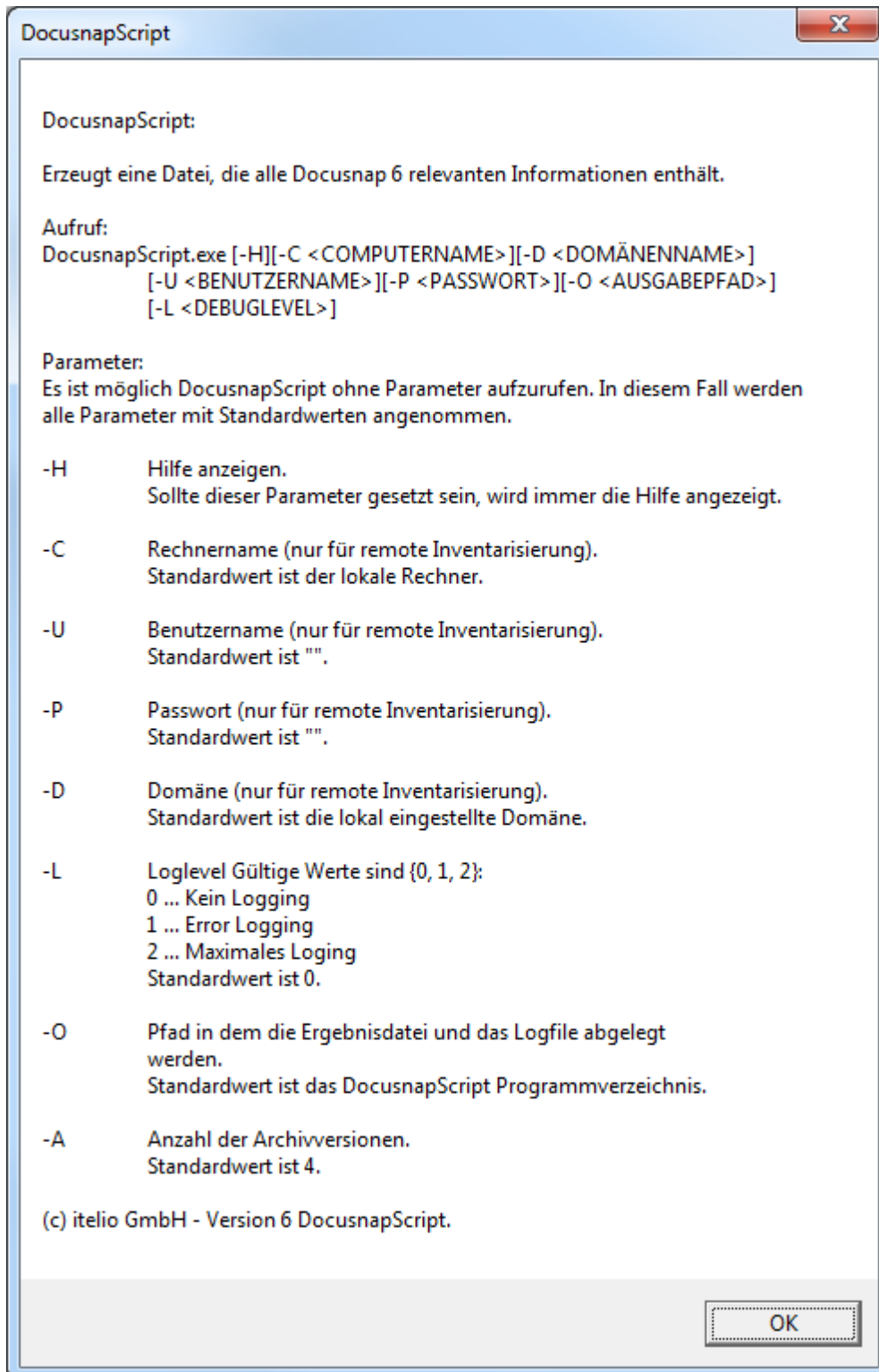
3.2.1 Windows

DocusnapScript.exe erzeugt, nachdem die Daten eines Windows-Systems ermittelt wurden, eine XML-Datei, in welcher alle Informationen enthalten sind. Diese XML-Datei kann in weiterer Folge in Docusnap importiert werden bzw. durch den Docusnap-Server automatisiert importiert werden.

Bei der Installation von Docusnap wird die *DocusnapScript.exe* im Anwendungsverzeichnis im Ordner *Tools* abgelegt. Für die Ausführung der *DocusnapScript.exe* sind keine weiteren Dateien notwendig.

Parameter:

- **C:** Legt den Namen der Arbeitsstation fest.
- **D:** Legt den Namen der Domäne fest, in dem sich das auszulesende System befindet.
- **H:** Ruft den Hilfetext auf.
- **L:** Legt das Debuglevel fest, das bei der Inventarisierung verwendet wird.
 - Es gibt folgende Debuglevel:
 - 1:** Fehler und Funktionsaufrufe werden geloggt
 - 2:** Es wird der gesamte Programmablauf geloggt
- **O:** Legt den Pfad fest, in dem die XML-Datei generiert werden soll. Falls ein Logfile angelegt wird, wird es in diesen Pfad gespeichert.



Beispiele:

Wird das System inventarisiert, auf dem das Script ausgeführt wird, müssen keine zusätzlichen Parameter angegeben werden. Durch -O kann der Speicherpfad für die XML-Datei gewählt werden.

```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Docusnap 6\Tools>DocusnapScript -O C:\DocusnapSkripte
```

Soll nicht das System inventarisiert werden, auf dem das Script ausgeführt wird, sondern ein anderes System im Netzwerk, so kann mit den Parametern **-C** und **-D** das auszulesende System bestimmt werden.

```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Docusnap 6\Tools>DocusnapScript -C WKNE0006 -D intern.local -L
2 -O C:\DocusnapSkripte
```

Inventarisiert den Arbeitsplatz **WKNE006** in der Domäne **intern.local** im Debuglevel **2** und legt die generierte XML-Datei unter **C:\DocusnapSkripte** ab.

Softwaresuche

Mit Hilfe der [Softwaresuche](#) bietet Docusnap ein zusätzliches Feature an, um Softwareprodukte zu inventarisieren, welche nicht über die Windows-Inventarisierung erfasst werden können. Die Softwaresuche kann auch bei der Ausführung des Docusnap-Skriptes verwendet werden. Um die Softwaresuche verwenden zu können, muss eine XML Softwareliste manuell erstellt werden.

Die XML-Datei hat folgenden Aufbau:

```
<SoftwareItem>
<SoftwareName>Meine Neue Software 1</SoftwareName>
<SoftwarePublisher>Microsoft</SoftwarePublisher> <!-- optional-->
<SoftwareVersion>1.0 Beta</SoftwareVersion> <!-- optional-->
<FileName>notepad.exe</FileName>
<SearchPath>C:\Windwos</SearchPath>
<FileSize>193536</FileSize> <!-- optional byte-->
</SoftwareItem>
```

Der Dateiname muss korrekt angegeben werden oder mittels Wildcards (?,*) gesetzt werden.

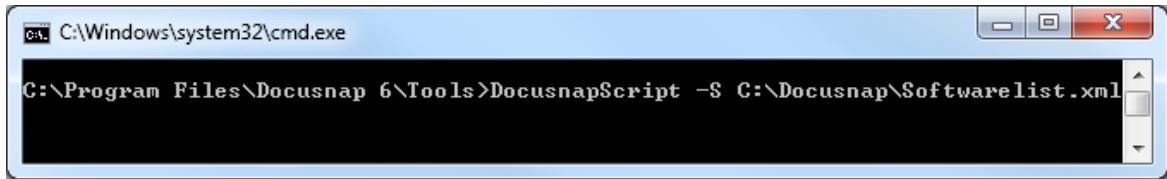
```
<SoftwareItem>
<SoftwareName>Meine Neue Software 1</SoftwareName>
<SoftwarePublisher /> <!-- optional-->
<SoftwareVersion /> <!-- optional-->
<FileName>notepad.exe</FileName>
<SearchPath>C:\Windwos</SearchPath>
<FileSize /> <!-- optional byte-->
</SoftwareItem>
```

Wird einer der optionalen Bereiche nicht angegeben, so muss die Schreibweise wie im Beispiel links angegeben werden (<SoftwarePublisher />).

Wird eine falsche Dateigröße angegeben, so wird die gewünschte Software nicht ausgelesen!

Der Aufruf der Softwareliste in DocusnapScript erfolgt mit folgendem Aufruf:

DocusnapScript.exe -S <Pfad\><Dateiname.xml>



```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Docusnap 6\Tools>DocusnapScript -S C:\Docusnap\SoftwareList.xml
```

Wird bei der Ausführung des Scripts eine definierte Software gefunden, wird diese in der Ergebnis XML-Datei gespeichert und beim Import dieser Datei in Docusnap ausgegeben.

3.2.2 Skript Import

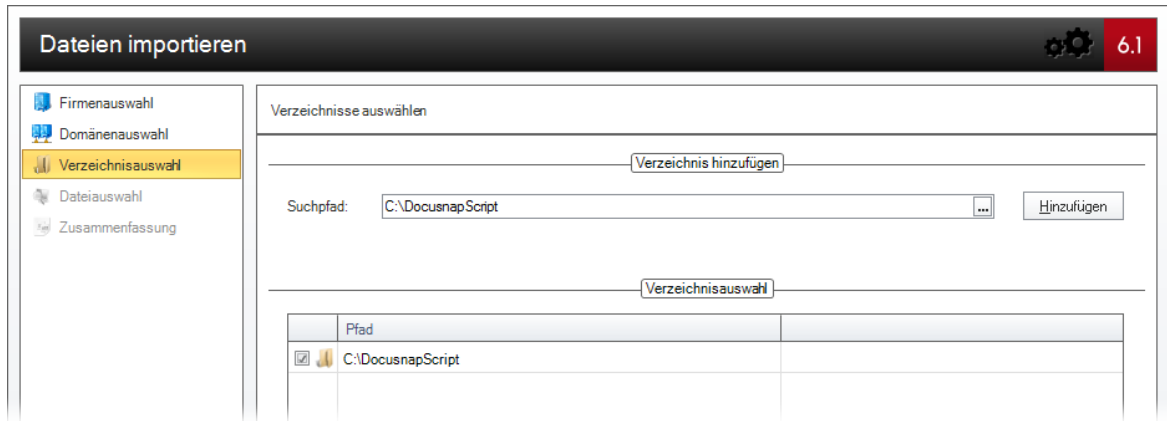
Über den Skript-Import können Dateien, welche mit der DocusnapScript.exe erstellt wurden, in Docusnap importiert werden.



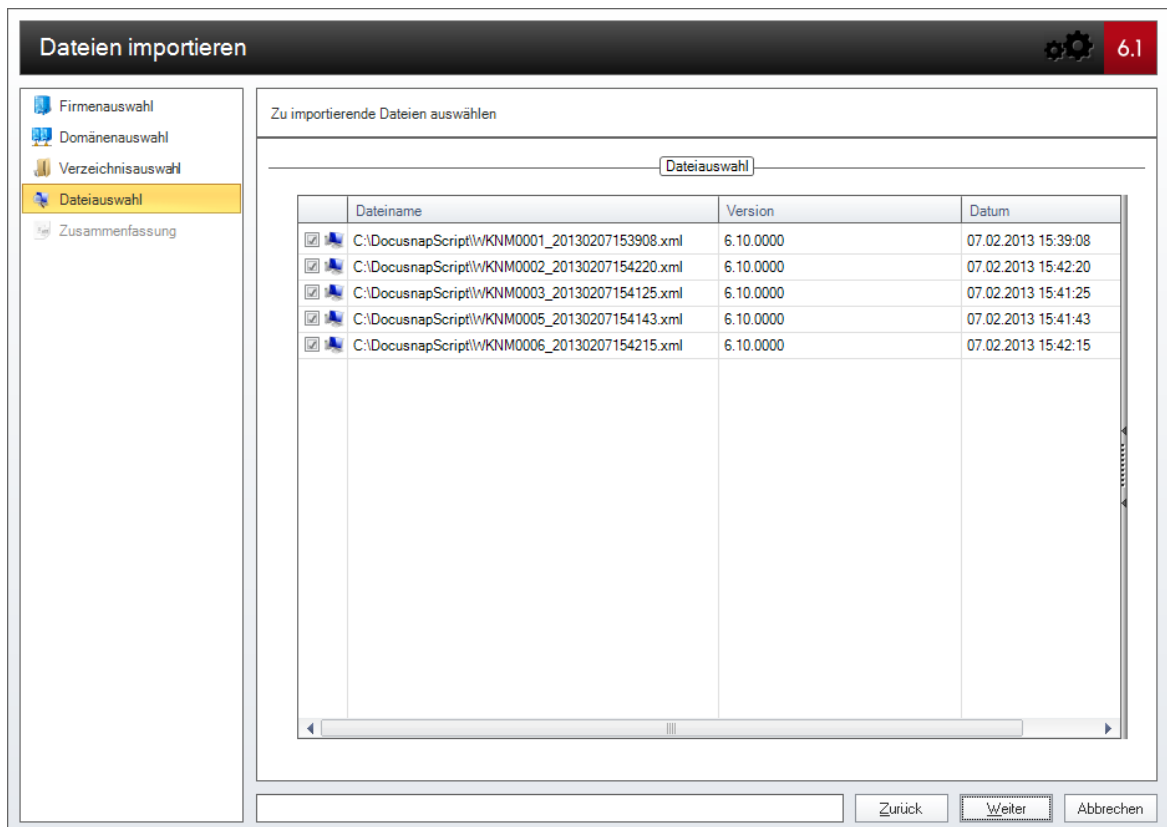
Der Assistent für den *Skript Import* wird über die Schaltfläche *Importieren* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Verzeichnisauswahl* angezeigt.

Für den Import von XML-Dateien sind im Assistenten *Dateien importieren* zwei Schritte notwendig.

- Im Einzelschritt *Verzeichnisauswahl* werden die Verzeichnisse definiert, in denen die XML-Dateien abgelegt wurden.



- Im Einzelschritt *Dateiauswahl* werden die gewünschten Dateien für den Import ausgewählt.

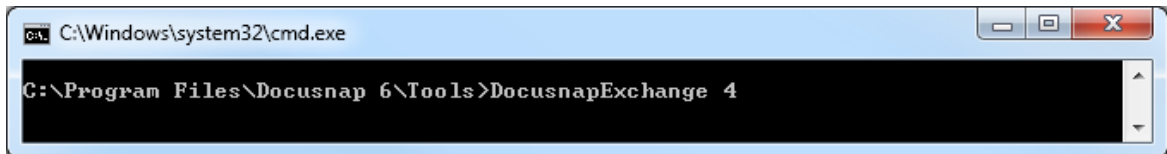


3.2.3 Exchange

DocuSnapExchange.exe bietet drei Möglichkeiten um den Exchange Server zu inventarisieren. Das Skript muss immer auf dem System ausgeführt werden, das inventarisiert werden soll. Bei der Installation von DocuSnap wird die *DocuSnapExchange.exe* im Anwendungsverzeichnis im Ordner *Tools* abgelegt.

- Local:
Die *DocuSnapExchange.exe* kann entweder über Doppelklick oder über die Kommandozeile ausgeführt werden. Bei der Kommandozeile kann zusätzlich noch angegeben werden, wie viele Threads verwendet werden sollen. Nach dem die

Inventarisierung abgeschlossen wurde, wird in dem Ordner in dem sich die *DocusnapExchange.exe* befindet, eine XML-Datei erstellt, in welcher alle Informationen enthalten sind.



```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Docusnap 6\Tools>DocusnapExchange 4
```

- Default:

Bei der zweiten Variante kann festgelegt werden, welche Informationen ausgelesen werden sollen. Die Argumente werden mit True oder False definiert.

Argument 1 = Berechtigungen für Postfächer auslesen

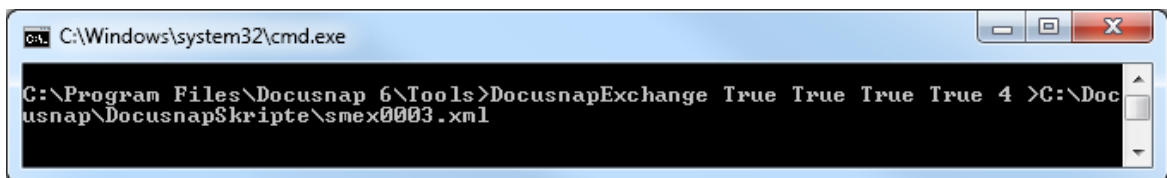
Argument 2 = Postfachordner auslesen

Argument 3 = Berechtigungen für öffentliche Ordner auslesen

Argument 4 = Spezielle Berechtigungen für Postfächer auslesen

Argument 5 = Anzahl der Threads

Es wird empfohlen das Ergebnis in eine Datei umzuleiten.



```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Docusnap 6\Tools>DocusnapExchange True True True True 4 >C:\Docusnap\DocusnapSkripte\smex0003.xml
```

- Legacy:

Bei der letzten Variante muss als erstes und zweites Argument noch der Servername und die Version angegeben werden. Diese Variante ist bereits bei älteren Docusnap Versionen vorhanden und bleibt erhalten für Benutzer, die sie in Prozesse eingebaut haben.

Argument 1 = Exchange Server Name

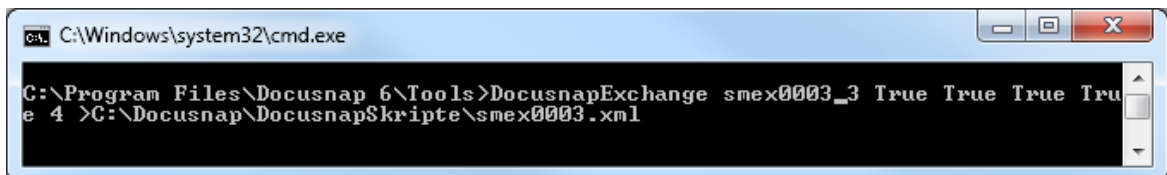
Argument 2 = Exchange Version

Argument 3 = Berechtigungen für Postfächer auslesen

Argument 4 = Postfachordner auslesen

Argument 5 = Berechtigungen für öffentliche Ordner auslesen

Argument 6 = Spezielle Berechtigungen für Postfächer auslesen



```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Docusnap 6\Tools>DocusnapExchange smex0003_3 True True True True True 4 >C:\Docusnap\DocusnapSkripte\smex0003.xml
```



Die Varianten Default liefert das gleiche Ergebnis wie Legacy ohne zusätzlich Angaben über den Servernamen oder die Version zu benötigen. Daher werden die Varianten Local oder Default empfohlen.

Die erstellten Dateien können anschließend im Zuge der [Exchange Inventarisierung](#)

importiert werden.

3.3 Manuelle Einträge

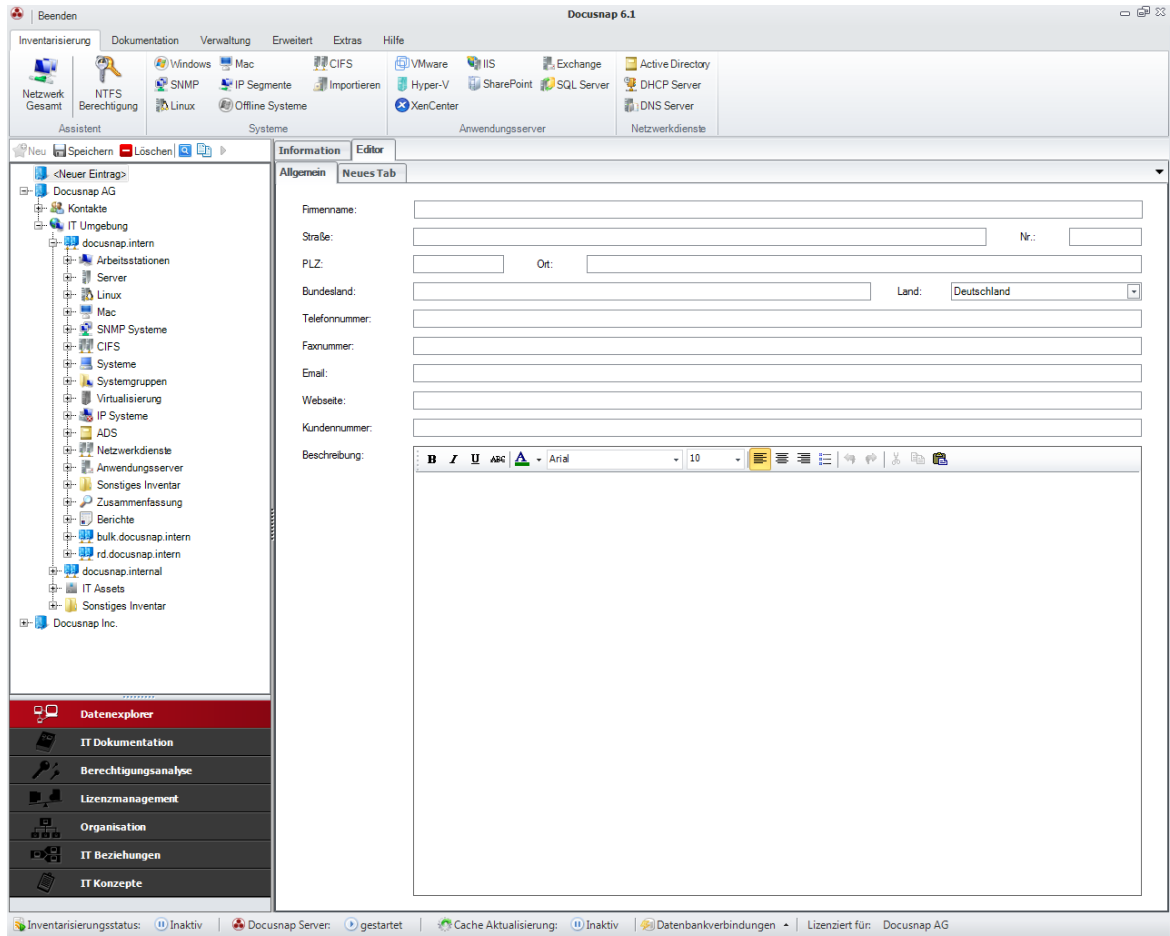
Über Eingabemasken werden zusätzliche Informationen in die Datenbank gespeichert. Durch die Eingabemasken können Informationen über die Firma, weitere Systeme, Inventar, etc. angelegt werden.

Alle editierbaren Objekte im Baum verfügen über vordefinierte Eingabemasken, welche eine schnelle und einfache Bearbeitung aller verfügbaren Daten direkt in der Baumansicht von Docusnap ermöglichen. Sie fungieren dabei als Schnittstelle zwischen Benutzer und Datenbank, wobei auch grundlegende Validierungen der jeweils eingegebenen Daten durchgeführt und gegebenenfalls Fehlermeldungen ausgegeben werden.

Die Eingabemasken werden in der Registerkarte *Editor* angezeigt, wenn das markierte Objekt im Explorer *editierbar* ist. Die Daten eines editierbaren Objekts werden in der Eingabemaske ausgegeben und können bearbeitet werden. Um neue manuelle Einträge zu erstellen, wird im Editor die leere Eingabemaske geöffnet, in die die Daten eingegeben werden können.



Um einen neuen Eintrag zu erstellen, muss das Objekt, das auf der gleichen Ebene oder eine Ebene darüber liegt, markiert sein. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine Auswahl aller Objekte, die auf dieser Ebene angelegt werden können, angezeigt. Nach der Auswahl des zu erstellenden Eintrags wird die Eingabemaske geöffnet. Wenn alle relevanten Daten eingegeben wurden, werden diese mit Klick auf die Schaltfläche *Speichern* übernommen. Einträge, die nicht mehr benötigt werden, können durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* entfernt werden.



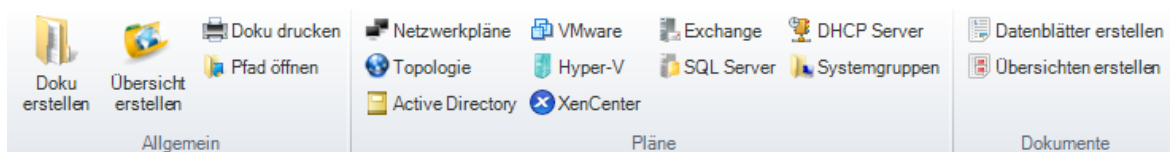
Teil



4 Dokumentation

Durch die Dokumentation können Daten, die durch die Inventarisierung ermittelt wurden, in Dokumente exportiert werden.

Es werden Pläne über das Netzwerk sowie Active Directory etc. erstellt. Diese Pläne können in Visio geöffnet werden.



Allgemein

Erläuterung der Ordnerstruktur und Formatierungsmöglichkeiten der Dokumentationen

Dokumentationserstellung

Die Dokumentationen können über verschiedene Assistenten erstellt werden.

Ansicht IT Dokumentation

Es besteht die Möglichkeit, die erstellten Dokumentationen in einem eigenen Bereich IT Dokumentation zu verwalten.

Dokumentation drucken

Durch den Dokumentation drucken-Assistenten können Datenblätter und Übersichten gedruckt werden.

4.1 Allgemein

Die über die Dokumentation erstellten Dokumente werden auf der Festplatte gespeichert. Dafür wird ein eigenes Verzeichnis ausgewählt, in das die Dokumente gespeichert werden.

Über den Docusnap-Server kann die Dokumentation auch automatisch zu einem definierten Zeitpunkt erstellt werden.

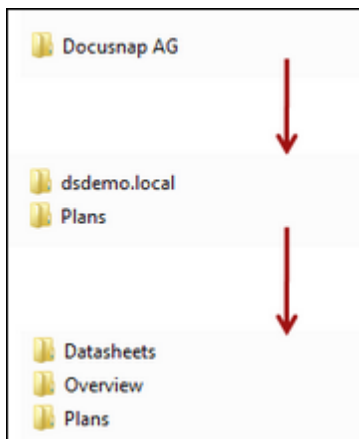
Die Dokumentation kann sowohl in Deutsch als auch in Englisch erstellt werden. Es ist auch möglich, eine englische Dokumentation zu erstellen, selbst wenn in Docusnap die deutsche Spracheinstellung gewählt wurde.

Ordnerstruktur

Beim ersten Start von Docusnap muss der Ordner gewählt werden, in den die Dokumente gespeichert werden. Dieser Pfad ist im [Optionendialog](#) unter Dokumentation hinterlegt und kann auch nachträglich noch geändert werden.

Im gewählten Verzeichnis wird bei der Erstellung der Dokumente eine Ordnerstruktur angelegt, in der die Dokumente gespeichert werden. In der ersten Ebene wird ein Ordner mit dem Namen der Firma angelegt. Unterhalb dieses Ordners wird ein Ordner mit dem Namen der Domäne erstellt. Im Ordner *Plans* werden Pläne, die Werte aus mehreren Domänen enthalten, gespeichert.

Unterhalb des Domänen-Ordners werden die Ordner *Datasheets*, *Overview* bzw. *Plans* angelegt, wenn das dazugehörige Dokument erstellt wird. Die Datenblätter enthalten Informationen zu einzelnen Systemen und werden in einen Unterordner der Datasheets mit dem Namen des Systems gespeichert.



Über die Schaltfläche *Pfad öffnen* wird der Ordner geöffnet, in dem sich die Verzeichnisstruktur der Dokumente befindet. In dem neuen Bereich IT Dokumentation wird der Plan, die Übersicht oder das Datenblatt nach der Generierung, an der dafür vorgesehen Stelle IT Dokumentationsexplorer angezeigt.

Formatierung

Das Design der Dokumente und Pläne wird von zwei Faktoren beeinflusst.

Die Formatierung der Pläne erfolgt im [Optionendialog](#) unter Dokumentation. In dieser Option kann die Schriftart der Plänen bestimmt werden. Die Farbe wird über das ausgewählte Design im Dialog *Designs* bestimmt.

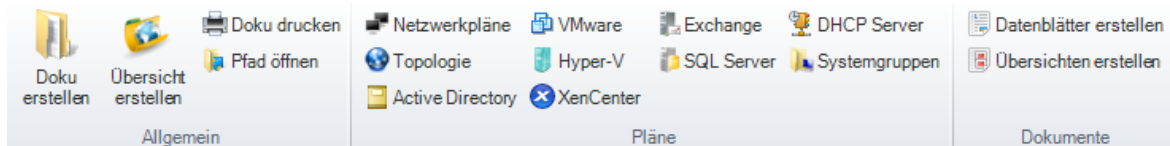
Für die Datenblätter und Übersichten werden Berichte als Grundlage verwendet. Daher wird die Formatierung der Datenblätter und Übersichten durch die Formatvorlagen für die Berichte bestimmt. Das Design der Berichte wird im Dialog *Designs* ausgewählt. Außerdem können die Berichte über den Dialog *Berichte verwalten* im Berichte Designer geöffnet und bearbeitet werden.

Die Berichte für die Datenblätter beginnen mit Datenblatt und Linux, Mac, Server, SNMP oder Workstation und die Berichte für die Übersichten beginnen mit OV_ und Computerlist, Grouplist, Softwarelist und Userlist. Im Dialog *Berichte verwalten* werden die Einträge zweimal angezeigt, jeweils einmal in Englisch und in

Deutsch.

4.2 Dokumentationserstellung

Durch den Wechsel auf den Bereich *Dokumentation* in der Multifunktionsleiste werden die Schaltflächen für die Dokumentation der IT-Umgebung eingeblendet.



Allgemein

Hierbei werden alle grundlegenden Schritte des Assistenten zur Dokumentationserstellung erläutert.

Pläne

Es können Visio-Pläne über das Netzwerk, das Active Directory, die Exchange-Server etc. erstellt werden. Es ist nicht möglich, die Visio-Pläne über den Docusnap-Server zu erstellen.

Dokumente

In dieser Gruppe können Datenblätter und Übersichten erstellt werden.

4.2.1 Grundlegende Schritte

Die Dokumentation wird über eine assistentenbasierte Oberfläche ausgeführt. Der Assistent besteht aus mehreren Einzelschritten, welche je nach gewähltem Dokument unterschiedlich zusammengesetzt werden. Die nachfolgende Grafik veranschaulicht die grundlegenden Einzelschritte, die jeder der Doku-Assistenten aufweist.



Firmenauswahl

Domänenauswahl

Zusammenfassung

Status

Abschlussbericht

4.2.1.1 Firmenauswahl

Eine Dokumentation wird immer nur für die Daten einer Firma erstellt. Daher wird in diesem Schritt die Firma ausgewählt. Durch das Kombinationsfeld kann eine der vorhandenen Firmen ausgewählt werden.

Der Dokumentationspfad ist im [Optionendialog](#) festgelegt. In diesen Pfad werden die Dokumente gespeichert. Durch den alternativen Dokumentationspfad kann für eine bestimmte Dokumentation ein anderer Pfad gewählt werden. Der Pfad wird ausschließlich für die Dokumente verwendet, die bei der Ausführung dieses Assistenten erstellt werden. Der Dokumentationspfad, der im Optionendialog festgelegt ist, wird dadurch nicht verändert. Wenn die Erstellung der Dokumente durch die Zeitplanung an einem späteren Zeitpunkt erfolgen soll und der Dokumentationspfad geändert wurde, muss sichergestellt werden, dass der Pfad auf dem ausführenden System vorhanden ist und der Docusnap-Server die notwendigen Berechtigungen besitzt.

Die Dokumentation kann sowohl in Deutsch als auch in Englisch erstellt werden. Es ist möglich, die englische Dokumentation zu erstellen, selbst wenn in Docusnap die deutsche Spracheinstellung gewählt wurde.

Es besteht die Möglichkeit, die Firma und den Namen des Erstellers auf dem

Dokument auszugeben. Dazu kann eine andere oder die gleiche Firma als erstellende Firma ausgewählt werden. Wenn eine Firma gewählt wurde, werden in der Tabelle alle Kontakte angezeigt, die in dieser Firma als Kontakt angelegt wurden. Wenn das Kontrollkästchen eines Kontakts ausgewählt wird, wird der Name des Kontakts im Dokument als Ersteller ausgegeben.

The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. The title bar includes the text 'Dokumentation' and a version indicator '6.1'. The left sidebar contains a tree view with the following items: Firmenauswahl (highlighted), Domänenauswahl, Netzwerkpläne, Netzwerk-Topologie, Datenblätter, Active Directory, DHCP Server, Exchange Server, SQL Server, VMware Infrastruktur, Hyper-V, XenCenter, Übersichten, and Zusammenfassung.

The main content area is titled 'Auswahl der Firma:' and contains several sections:

- Auswahl der Firma:** A dropdown menu showing 'Docusnap AG'.
- Dokumentationspfad:** A text field containing 'C:\DocusnapAG'.
- Alternative Dokumentation:** A checked checkbox labeled 'Alternativer Dokumentationspfad'.
- Sprache:** A dropdown menu set to 'Deutsch' and a checkbox for 'Reine HTML Dokumentation'.
- Ersteller Informationen:** A checked checkbox 'Erstellereinformationen zur Dokumentation hinzufügen' and a dropdown menu showing 'Docusnap AG'.

Below these sections is a table of contacts:

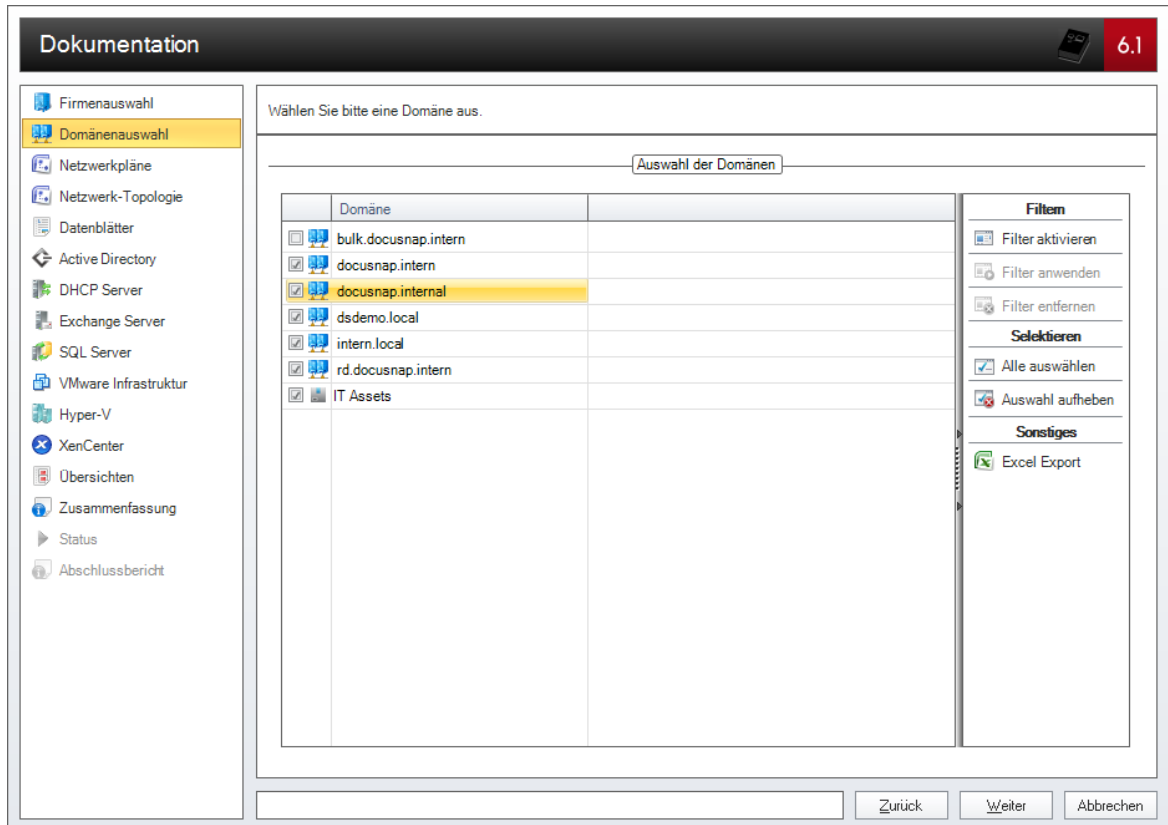
	Nachname	Vorname	Titel	Position	Abteilung	Ges
<input type="checkbox"/>	Eberhart	Frank				männ
<input checked="" type="checkbox"/>	Martin	Schulz	Dr.			männ

At the bottom of the window, there is a status bar with a green checkmark and the text 'Es wurde eine Firma ausgewählt.', along with 'Weiter' and 'Abbrechen' buttons.

4.2.1.2 Domänenauswahl

Im nächsten Punkt wird die Domäne ausgewählt, die im Dokument ausgegeben werden soll. Es können auch mehrere Domänen oder alle Domänen ausgewählt werden.

Zusätzlich wird in diesem Schritt festgelegt, ob IT Assets in die Pläne aufgenommen werden sollen.

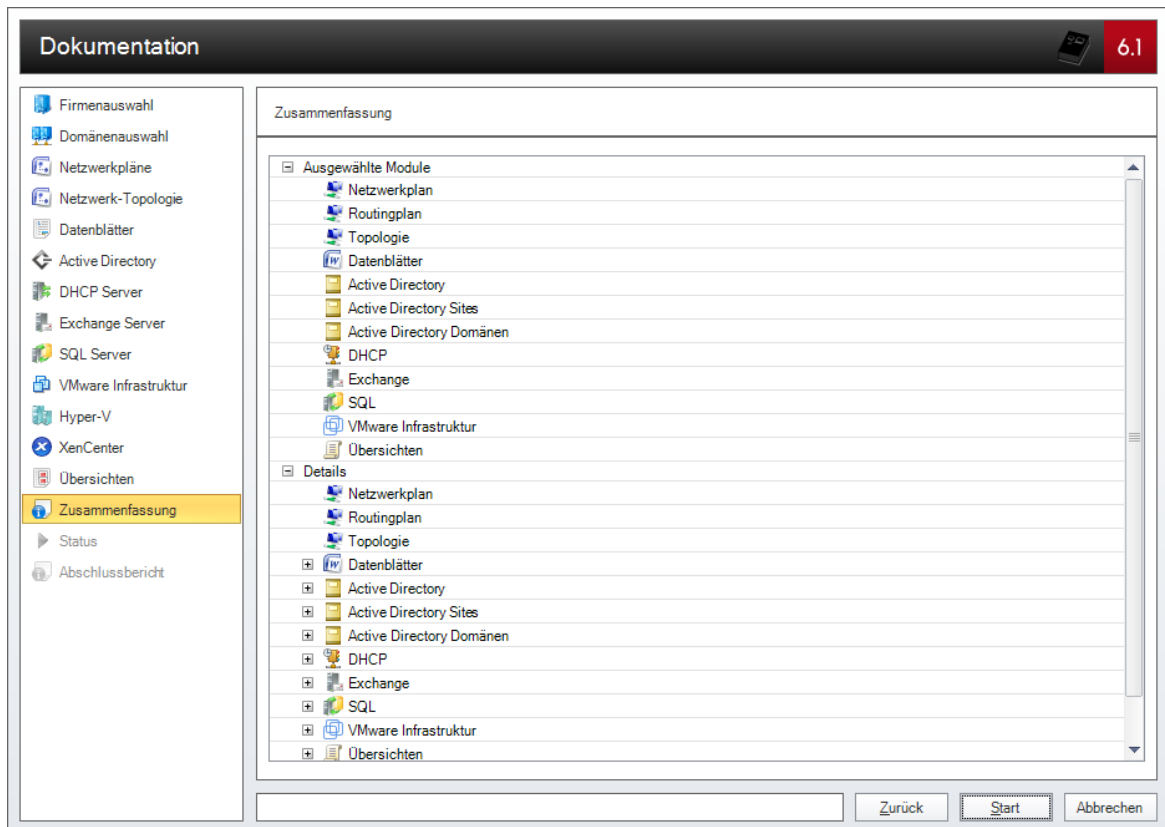


4.2.1.3 Zusammenfassung

Auf der Seite Zusammenfassung wird eine Übersicht über die zuvor getroffenen Einstellungen gezeigt.

Über die Schaltfläche *Start* wird die Erstellung der Dokumentation initiiert.

Bei den einzelnen Assistentschritten kann festgelegt werden, ob diese Dokumente erstellt werden. Wenn z.B. die Netzwerkpläne nicht erstellt werden sollen, können diese im Assistentschritt *Netzwerkplan* deaktiviert werden. Die Option, das Dokument nicht zu erstellen, gibt es bei jedem Schritt. Wenn bei jedem Assistentschritt im Assistenten *Doku erstellen* das Kontrollkästchen für die Erstellung des Dokumentes deaktiviert ist, wird am Ende des Assistenten bei der Zusammenfassung die Schaltfläche *Start* deaktiviert. Es muss entweder mit *Zurück* ein Dokument aktiviert oder mit *Abbrechen* der Assistent verlassen werden. Dies ist auch der Fall, wenn bei dem Assistenten, bei dem nur ein Dokument erstellt wird, dieser Assistentschritt deaktiviert wird.



4.2.1.4 Status

Im Statusdialog wird der Fortschritt der Erstellung der Dokumentation angezeigt. Während dieses Vorgangs wird der Navigationsbereich deaktiviert und es besteht somit nur noch die Möglichkeit, die Dokumentation über die Schaltfläche *Abbrechen* zu beenden.

Der tatsächliche Fortschritt für jede einzelne Teilaufgabe wird über den Fortschrittsbalken angezeigt und kann verschiedene Zustände annehmen.

- ein grüner Fortschrittsbalken signalisiert die erfolgreiche Durchführung einer Einzelaufgabe
- ein roter Fortschrittsbalken weist darauf hin, dass bei der Erstellung des Dokuments ein Fehler aufgetreten ist.

Nachdem die Dokumentation erstellt wurde, wechselt der Assistent automatisch auf den Abschlussbericht.

Dokumentation
6.1

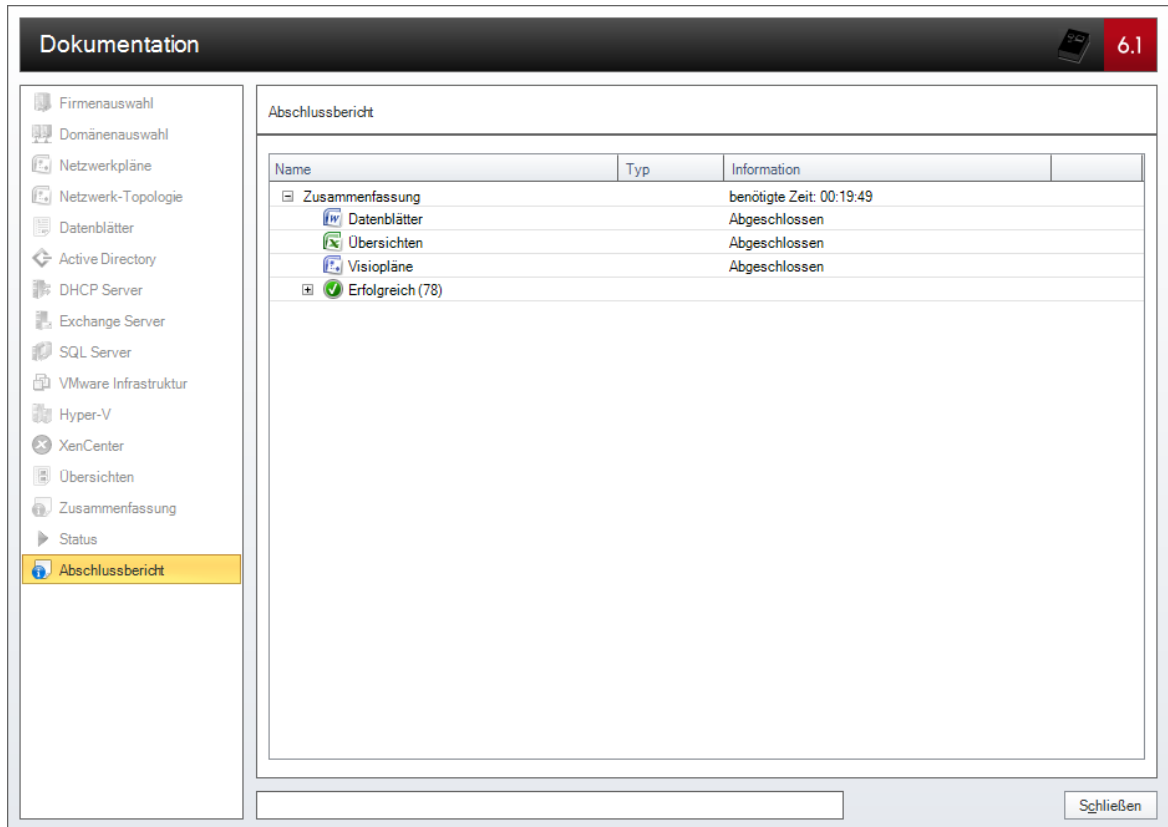
- Firmenauswahl
- Domänenauswahl
- Netzwerkpläne
- Netzwerk-Topologie
- Datenblätter
- Active Directory
- DHCP Server
- Exchange Server
- SQL Server
- VMware Infrastruktur
- Hyper-V
- XenCenter
- Übersichten
- Zusammenfassung
- Status
- Abschlussbericht

Status der Dokumentationserstellung

Name	Typ	Fortschritt in %	Information
Datenblätter	Datenblätter	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Abgeschlossen
Übersichten	Übersichten	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Abgeschlossen
Visiopläne	Visiopläne	<div style="width: 40%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Vorgang wird ausgeführt: 40 %
Docusnap AG: Netzwerkp...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Erfolgreich erstellt
docusnap.internal: Active...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
docusnap.internal: Active...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Erfolgreich erstellt
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Dokument wird gespeichert
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
docusnap.intern: Active...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
docusnap.intern: DHCP	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Erfolgreich erstellt
docusnap.intern: Exchange	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
docusnap.intern: Excha...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
smesx02.docusnap.intern	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
Docusnap AG: Routingplan	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Erfolgreich erstellt
docusnap.intern: DHCP	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Erfolgreich erstellt
docusnap.intern: SQL	Visioplan	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Warten auf andere Vorgänge

4.2.1.5 Abschlussbericht

Im Abschlussbericht wird aufgelistet, welche Dokumente erfolgreich erstellt bzw. welche fehlgeschlagen sind. Die Struktur der Ansicht gliedert sich in erfolgreiche und fehlgeschlagene durchgeführte Einzelaufgaben der Dokumentation. Bei den fehlgeschlagenen Teilaufgaben werden die Fehlermeldungen ausgegeben. Weiterhin besteht die Möglichkeit, das erstellte Dokument über die Schaltfläche *Plan öffnen* gleich zu öffnen.



The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. The title bar reads 'Dokumentation' and '6.1'. The sidebar on the left contains the following menu items: Firmenauswahl, Domänenauswahl, Netzwerkpläne, Netzwerk-Topologie, Datenblätter, Active Directory, DHCP Server, Exchange Server, SQL Server, VMware Infrastruktur, Hyper-V, XenCenter, Übersichten, Zusammenfassung, Status, and Abschlussbericht (highlighted). The main content area is titled 'Abschlussbericht' and contains a table with the following data:

Name	Typ	Information
[-] Zusammenfassung		benötigte Zeit: 00:19:49
[-] Datenblätter		Abgeschlossen
[-] Übersichten		Abgeschlossen
[-] Visiopläne		Abgeschlossen
[+] Erfolgreich (78)		

At the bottom right of the window is a 'Schließen' button.

4.2.2 Pläne

Durch die Dokumentation können Pläne über das Netzwerk, das Active Directory, die Exchange-Server etc. erstellt werden.



Um die Pläne erstellen zu können, muss Microsoft Visio installiert sein. Es ist nicht möglich die Pläne über den Docusnap-Server zu erstellen.

Netzwerkpläne

Topologie

Active Directory

Exchange Server

VMware Infrastruktur

Hyper-V

SQL Server

DHCP Server

Übersicht

Systemgruppen

Xen Server

4.2.2.1 Netzwerkpläne

Wenn im Assistentenschritt *Domänenauswahl* mehr als eine Domäne ausgewählt wird, dann wird ein Netzwerkplan erstellt, der die ausgewählten Domänen in einem Plan vereint. Wird zusätzlich zum Netzwerkplan auch der Routingplan erstellt, besteht dieser auch aus den Werten aller ausgewählten Domänen. Dieser Plan wird in den Ordner Plans direkt unterhalb des Ordners mit dem Firmennamen gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Plans\network)

(\Dokumentationspfad\Firma\Plans\routing)

Es werden keine zusätzlichen Pläne über die einzelnen Domänen erstellt, sondern nur der Plan, der eine Gesamtübersicht über alle ausgewählten Domänen gibt. Wenn nur eine Domäne ausgewählt wird, dann werden die Visio-Datei und die HTML-Datei in den Ordner Plans der jeweiligen Domäne gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\network)

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\routing)

Beim Schritt der Domänenauswahl wird außerdem festgelegt, ob IT Assets in den Netzwerkplan aufgenommen werden. Wenn der Eintrag *IT Assets* aktiviert ist, werden im nächsten Schritt alle IT Assets zur Auswahl gestellt, bei denen ein Wert vom Typ *Netzwerkinformationen* definiert wurde.

Manuell kann ausgewählt werden, ob nur der Netzwerkplan, der Routingplan oder beide Pläne erstellt werden.

Bei der Systemauswahl werden alle Systeme der gewählten Domäne angezeigt. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens werden die Systeme in den Netzwerk- bzw. Routingplan aufgenommen. Über den Filter auf der rechten Seite der Auswahlliste können bestimmte Geräte gesucht werden. Näheres zur Anwendung der Filterung unter [Filter](#). Durch Klick auf des jeweilige Icon werden nur Server, Arbeitsstationen, Linux-Geräte etc. markiert und in den Netzwerkplan bzw. Routingplan aufgenommen. Durch erneutes Klicken auf das Icon wird dieser Typ wieder deaktiviert.

Zu den einzelnen Systemen können Datenblätter erstellt werden. Docusnap bietet die Möglichkeit, diese Datenblätter mit den Objekten im Netzwerkplan und im Routingplan zu verlinken. Bei den erweiterten Optionen, die auch im Optionendialog voreingestellt werden können, kann festgelegt werden, ob und



welche Formate der Datenblätter verlinkt werden sollen. Die Links werden auch angelegt, wenn dieses Datenblatt noch nicht erstellt wurde. Dadurch werden auch Datenblätter, die später erstellt werden, mit den Systemen im Netzwerk- und Routingplan verlinkt.

In Docusnap können auch Management-Tools verwendet werden. Zum Beispiel kann eine Remotedesktopverbindung mit einem gefundenen System erstellt werden. Die Management Tools können auch in den beiden Plänen und in der HTML-Datei verwendet werden. Dafür wird im Ordner Datasheets noch ein Ordner Scripts erstellt, der die Skripte enthält, die für die Management-Tools benötigt werden.

Wenn IT Assets mit einem Wert vom Typ *Netzwerkinformationen* definiert wurden, werden diese in der Liste aufgeführt. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens werden die IT Assets in den Netzwerkplan aufgenommen.

The screenshot shows the 'Dokumentation' software interface. On the left is a navigation menu with options: 'Firmenauswahl', 'Domänenauswahl', 'Netzwerkpläne' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Dokumentation' and includes a version indicator '6.1'. It features several checkboxes: 'Netzwerkplan erstellen' (checked), 'Routingplan erstellen' (checked), and 'Erweiterte Optionen' (dropdown). Below these are 'Vorschau' buttons. A table lists IT assets with columns for Name, Typ, and Domäne. A right-hand sidebar contains 'Filter' and 'Selektieren' options, including 'Alle auswählen' and 'Auswahl aufheben'. At the bottom are 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' buttons.

Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/> WMvS0333	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> WMvS0610	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> WMvS0944	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMEX0003	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMII0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMII0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMPS0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMSP0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMSP0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMSQ0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMDC0001	DC	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMDC0002	DC	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMDC0003	DC	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> SMDC0004	DC	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/> iPhone_001	iPhone	
<input checked="" type="checkbox"/> iPhone_002	iPhone	

In der Vorschau kann der Aufbau des Netzwerkplans oder des Routingplans berechnet werden. Es ist möglich, den Aufbau zu ändern. Für die meisten Netzwerk- und Routingpläne sind die Standardeinstellungen zu empfehlen. Beide Pläne können in der Vorschau noch individuell angepasst werden:

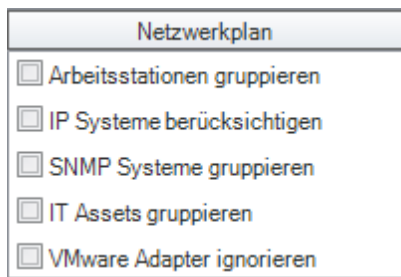
Netzwerkplan

Durch Aktivieren der Option *Arbeitsplätze bzw. SNMP-Geräte gruppieren* werden die Arbeitsplätze bzw. die SNMP-Geräte im Netzwerkplan jeweils nur als ein Objekt

gezeichnet. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, IP-Systeme zu berücksichtigen und VMware-Adapter zu ignorieren. Die Details über die einzelnen Rechner, die im Netzwerk vorhanden sind, werden auf einem zusätzlichen Datenblatt angezeigt.

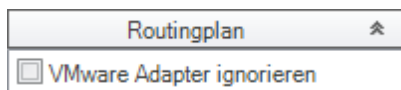
Über das Kontrollkästchen *IT Assets gruppieren* können alle IT Assets als ein Objekt ausgegeben werden.

In der HTML-Ansicht des Plans werden die verschiedenen Datenblätter als Links auf der linken Seite des Browsers angezeigt. Die Visio-Datei und die HTML-Datei werden in den Ordner Plans gespeichert.



Routingplan

In der Vorschau des Routingplans können mit Aktivierung des Kontrollkästchens die VMware-Adapter ignoriert werden.



4.2.2.2 Topologie

Der Netzwerk-Topologie-Plan kann über den Assistenten *Docu erstellen* und über den Assistenten *Topologie* erstellt werden.

Der Netzwerk-Topologie-Plan zeigt, in welcher Verbindung die Switches, die virtuellen Switches und die Systeme der Netzwerkumgebung zueinander stehen. Die Switches werden über die Inventarisierung der [SNMP Systeme](#) und die virtuellen Switches werden über die Inventarisierung der [VMware Infrastruktur](#) eingelesen.

Wenn das Kontrollkästchen *Unbekannte Strukturen anzeigen* aktiviert wird, werden die Ports der Switches, auf welche mehrere MAC-Adressen gelernt wurden, als Wolke angezeigt.

Für die Switches und virtuellen Switches, die in der Auswahl *Systeme* markiert wurden, werden zusätzliche Pläne erstellt. In diesen Plänen werden die Systeme angegeben, die mit dem jeweiligen Switch verbunden sind.

Wenn bei der Erstellung die Daten mehrerer Domänen miteinbezogen werden, wird der Netzwerk-Topologie-Plan im Ordner Plans unterhalb der Firma gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Plans\topology)

Wenn nur eine Domäne ausgewählt wird, dann werden die Visiodatei und die HTML-Datei in den Ordner Plans der jeweiligen Domäne gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\topology)

The screenshot shows the 'Dokumentation' software interface. On the left is a navigation pane with options: 'Firmenauswahl', 'Domänenauswahl', 'Netzwerk-Topologie' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Dokumentation' and contains several sections:

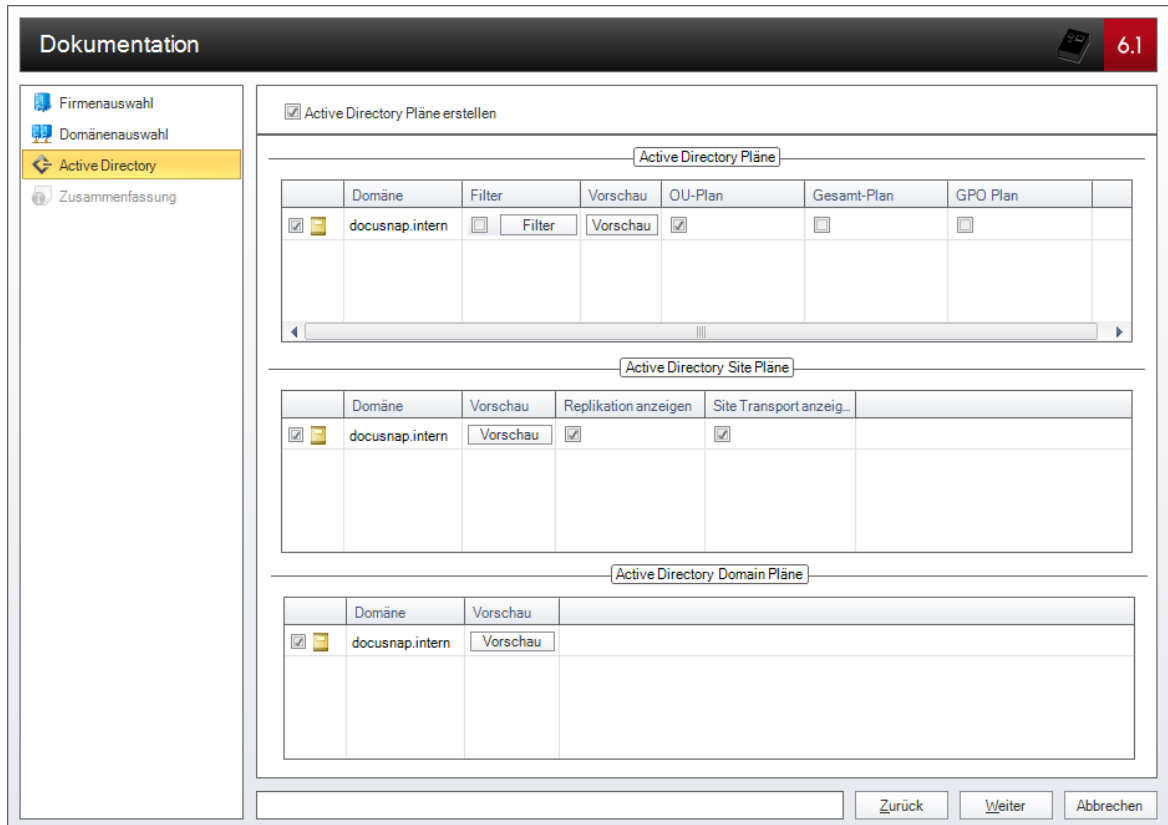
- Options:**
 - Netzwerk-Topologie Plan erstellen
 - Unbekannte Strukturen anzeigen
 - A 'Vorschau' button is located to the right of the second option.
- Switchpläne:** A table listing network devices.

	Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/>	ASWIT006	SNMP	docusnap.internal
<input checked="" type="checkbox"/>	ASWIT007	SNMP	docusnap.internal
<input checked="" type="checkbox"/>	NetgearGS108T	SNMP	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	NetgearGS108T(A0-21-B7-95-6F-80)	SNMP	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	ASWIT001	SNMP	docusnap.internal
<input checked="" type="checkbox"/>	ASWIT002	SNMP	docusnap.internal
<input checked="" type="checkbox"/>	ASWIT003	SNMP	docusnap.internal
<input checked="" type="checkbox"/>	ASWIT004	SNMP	docusnap.internal
<input checked="" type="checkbox"/>	SMESX02.docusnap.intern: vSwitch0	Virtuell	docusnap.intern
- Filtern:**
 - Filter aktivieren
 - Filter anwenden
 - Filter entfernen
- Selektieren:**
 - Alle auswählen
 - Auswahl aufheben
- Sonstiges:**
 - Excel Export

At the bottom of the main area are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

4.2.2.3 Active Directory

Im Assistentschritt Active Directory Baum stehen drei verschiedene Pläne zur Verfügung. Mithilfe der vorangestellten Kontrollkästchen kann entschieden werden, welche Domäne und welcher Plan erstellt werden soll. Die erstellten Pläne werden in die Verzeichnisstruktur kopiert.



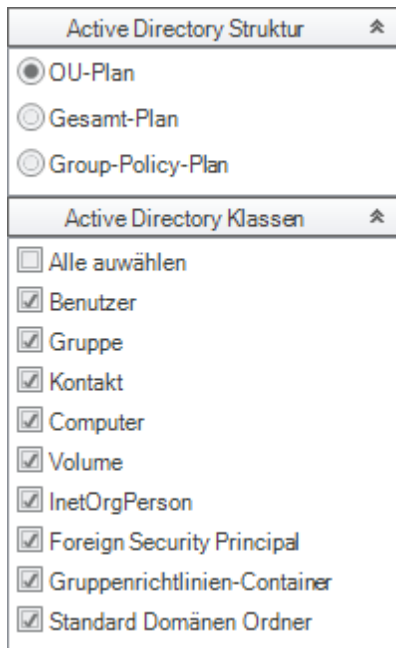
Die Darstellung der Pläne kann in der Vorschau kontrolliert werden. Für die Erstellung kann auch ein anderer Aufbau gewählt werden. In den meisten Fällen ist die Standardeinstellung zu empfehlen.

Active Directory Plan

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\adstree)

Vor der Erstellung eines Active Directory Plans kann mithilfe der Schaltfläche *Filter* der Dialog *Organisationseinheit* ausgewählt geöffnet werden und somit lässt sich der Plan durch Setzen bestimmter Filterkriterien einschränken.

In der berechneten Vorschau besteht die Möglichkeit, die Active Directory Struktur anzupassen. So kann entweder ein OU-Plan, ein Gesamt-Plan oder ein Group-Policy-Plan erstellt werden. Zusätzlich können durch vorrangestellte Kontrollkästchen Active Directory-Klassen zum Plan hinzugefügt oder aus dem Plan entfernt werden.

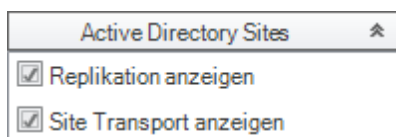


Active Directory Site Plan

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\adssites)

Der Active Directory Site Plan stellt die Standorte einer AD-Gesamtstruktur grafisch dar. Neben Standortbezeichnung werden auch die den Standorten zugeordneten Domänencontroller sowie Subnetze angezeigt. Optional werden die Standortverknüpfungen als auch Routing-Informationen ausgegeben.

Bei der Erstellung des Active Directory Site Plan kann direkt in der Vorschau bestimmt werden, ob Replikationen oder der Site Transport mit ausgegeben werden soll.



Active Directory Domain Plan

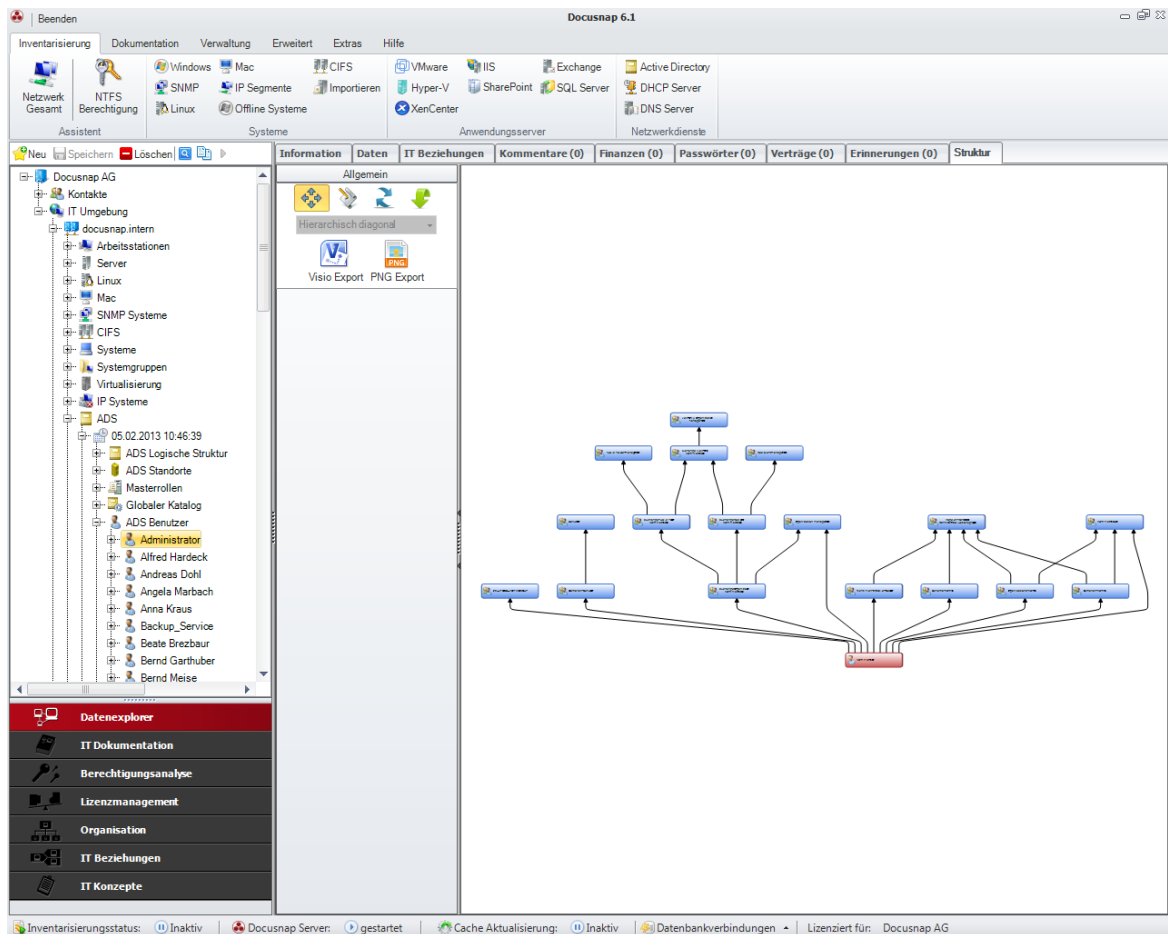
(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\adsdomains)

Der Active Directory Domain Plan stellt die in einer Gesamtstruktur vorhandenen Domänen dar. Zusätzlich werden die Vertrauensstellungen innerhalb der Gesamtstruktur und anderen Gesamtstrukturen angezeigt. Die Verteilung der Betriebsmasterrollen für Gesamtstruktur und Domänen ist ebenfalls ersichtlich.

Active Directory Struktur einzelner Gruppen und Benutzer

Im Active Directory-Plan werden alle Gruppen und Benutzer ausgegeben. Es gibt auch die Möglichkeit, nur die Zugehörigkeit eines bestimmten ADS-Benutzers zu einer ADS-Gruppe bzw. alle ADS-Benutzer einer ADS-Gruppe auszugeben. In der

Registerkarte **Struktur** im Hauptfenster werden für den markierten Benutzer alle zugehörigen Gruppen bzw. für die markierte Gruppe alle Gruppenmitglieder ausgegeben. Diese Struktur kann in einen Visio-Plan exportiert werden.



4.2.2.4 Exchange Server

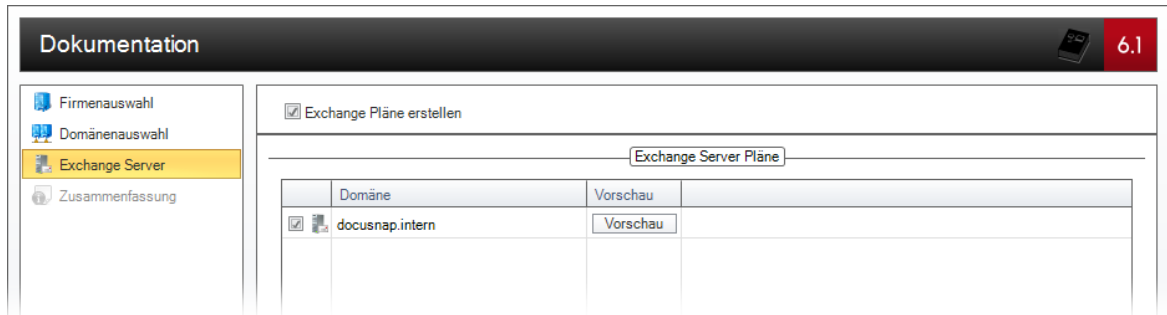
Der Exchange Server-Plan kann entweder über den Assistenten Doku erstellen oder den Assistenten Exchange Server erstellt werden.

Die Visio-Datei und die HTML-Datei werden in den Ordner Plans gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\exchange)

Nach Auswahl der Domänen werden alle Exchange-Server aus der jeweiligen Domäne angezeigt. Wenn das Kontrollkästchen vor dem Server aktiviert ist, wird dieser in den Exchange Server-Plan aufgenommen.

In der Vorschau kann der Aufbau des Exchange Server-Plans berechnet werden.



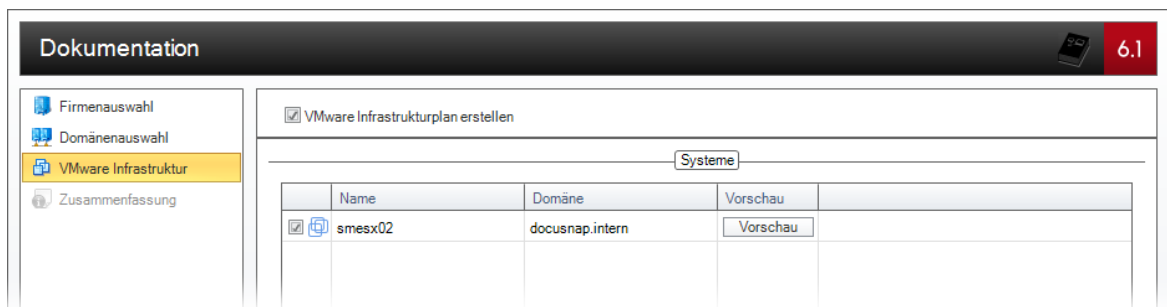
4.2.2.5 VMware Infrastruktur

Der VMware Infrastruktur-Plan kann über den *Doku erstellen* Assistenten oder über den Einzel-Assistenten *VMware Infrastruktur* erstellt werden.

Die Darstellung der Pläne kann in der Vorschau kontrolliert werden. Für die Erstellung kann auch ein anderer Aufbau gewählt werden. In den meisten Fällen ist die Standardeinstellung zu empfehlen.

Der VMware-Plan wird im Verzeichnis *VMware* im Dokumentationsverzeichnis gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\VMware\Name der VMware)



In der generierten Vorschau kann bestimmt werden, welche Pläne erstellt werden sollen. Es sind immer Verknüpfungen der verschiedenen Entitäten, die in einer VMware-Umgebung vorkommen. Diese Entitäten sind VMwares, Netzwerke, Hosts und Datenspeicher. Durch den jeweiligen Plan wird die Zuordnung dargestellt.



4.2.2.6 Hyper-V

Der Hyper-V-Server-Plan kann entweder über den Assistenten *Doku erstellen* oder

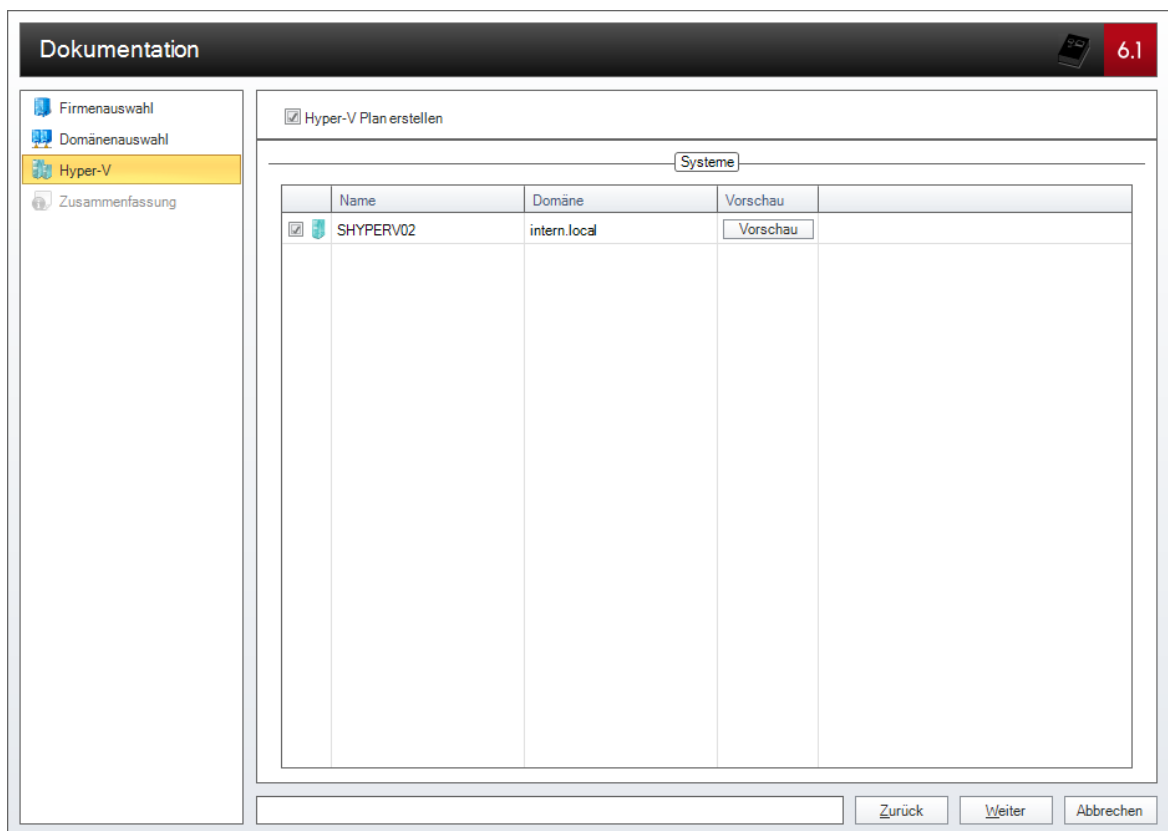
den Assistenten Hyper-V erstellt werden.

Nach Auswahl der Domänen werden alle Hyper-V-Server aus der jeweiligen Domäne angezeigt. Wenn das Kontrollkästchen vor dem Server aktiviert ist, wird dieser in den Hyper-V-Plan aufgenommen.

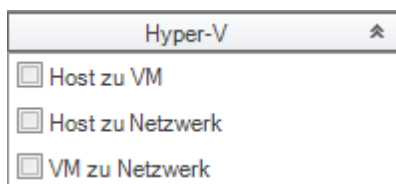
In der Vorschau kann der Aufbau des Hyper-V-Server Plan berechnet werden. Es ist möglich den Aufbau zu ändern, für die meisten Hyper-V-Server-Pläne sind jedoch die Standardeinstellungen zu empfehlen.

Der Hyper-V-Plan wird in den Ordner Plans der jeweiligen Domäne gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\hyperv\Name des Hyper-V-Servers)



In der erstellten Vorschau kann durch vorangestellte Kontrollkästchen entschieden werden, ob die Beziehung Host zu VM, Host zu Netzwerk oder VM zu Netzwerk dargestellt werden soll.

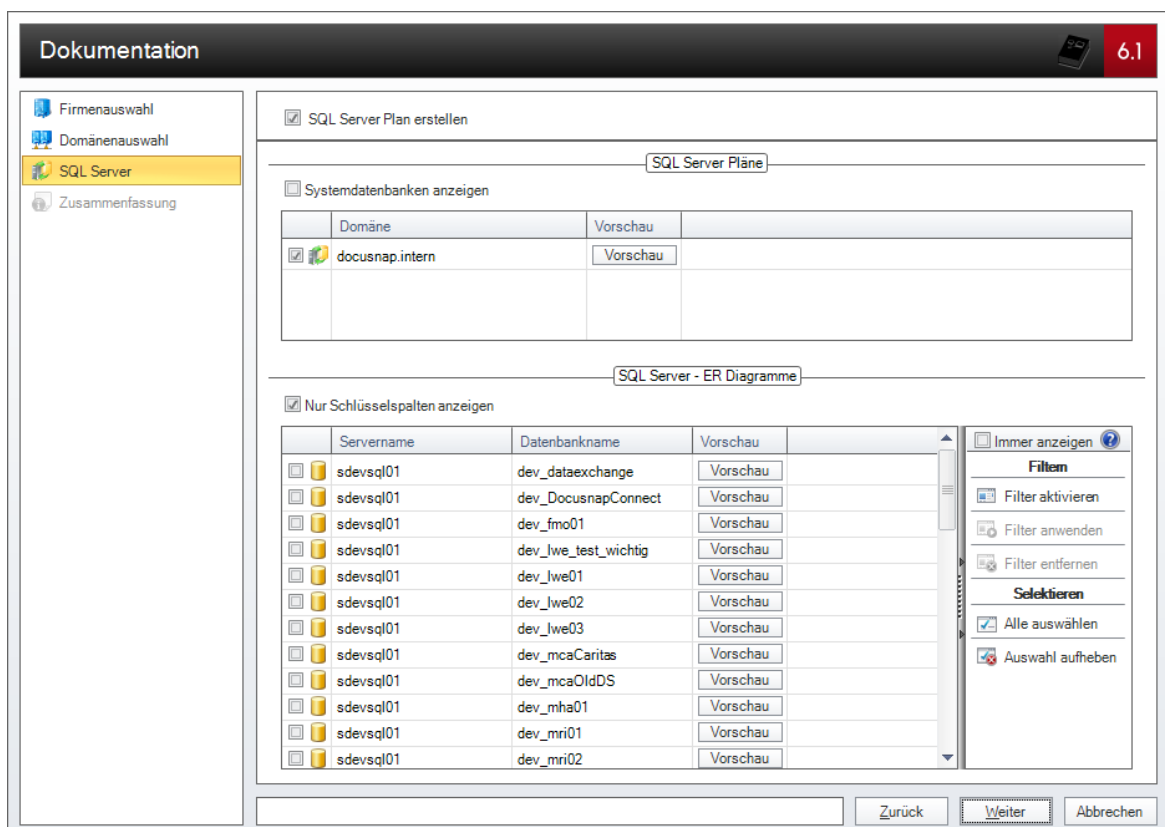


4.2.2.7 SQL Server

Der SQL-Server-Plan enthält alle Datenbanken, die sich auf einem SQL-Server befinden. Wenn das Kontrollkästchen *Datenbank Tabellen berücksichtigen* aktiviert ist, werden auch die Systemtabellen der Datenbank im Plan ausgegeben. Datenbanken, die nicht in den Plan aufgenommen werden sollen, können in der Liste deaktiviert werden.

Die Visio-Datei und die HTML-Datei werden in den Ordner Plans gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans)



4.2.2.8 DHCP Server

Der DHCP-Server-Plan kann entweder über den Assistenten *Doku erstellen* oder den Assistenten *DHCP Server* erstellt werden.

Nach Auswahl der Domänen werden alle DHCP-Server aus der jeweiligen Gesamtstruktur angezeigt. Wenn das Kontrollkästchen vor dem Server aktiviert ist, wird dieser in den DHCP-Plan aufgenommen.

In der Vorschau kann der Aufbau des DHCP-Server-Plan berechnet werden. Es ist möglich, den Aufbau zu ändern. Für die meisten DHCP-Server-Pläne sind jedoch die Standardeinstellungen zu empfehlen.

Der DHCP-Plan wird in den Ordner Plans der jeweiligen Domäne gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\dhcp)



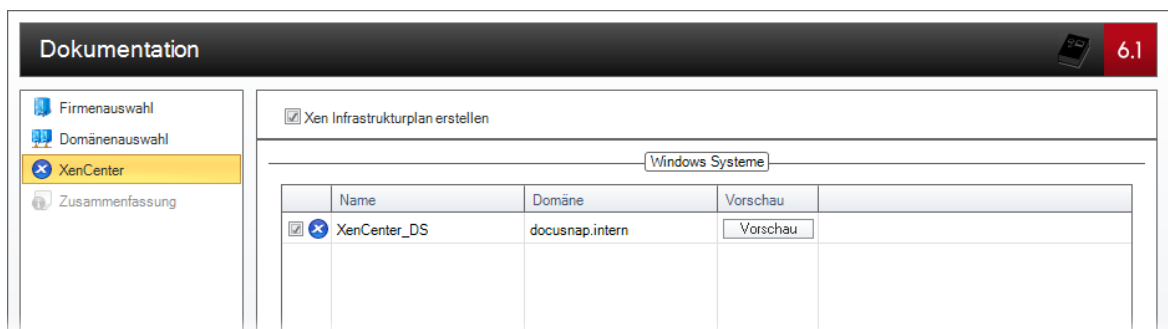
4.2.2.9 XenCenter

Der XenCenter-Plan kann über den *Doku erstellen* Assistenten oder über den Einzel-Assistenten *XenCenter* erstellt werden.

Die Darstellung der Pläne kann in der Vorschau kontrolliert werden. Für die Erstellung kann auch ein anderer Aufbau gewählt werden. In den meisten Fällen ist die Standardeinstellung zu empfehlen.

Der XenCenter-Plan wird im Verzeichnis *Xen* im Dokumentationsverzeichnis gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Plans\Xen\Name des XenCenters)

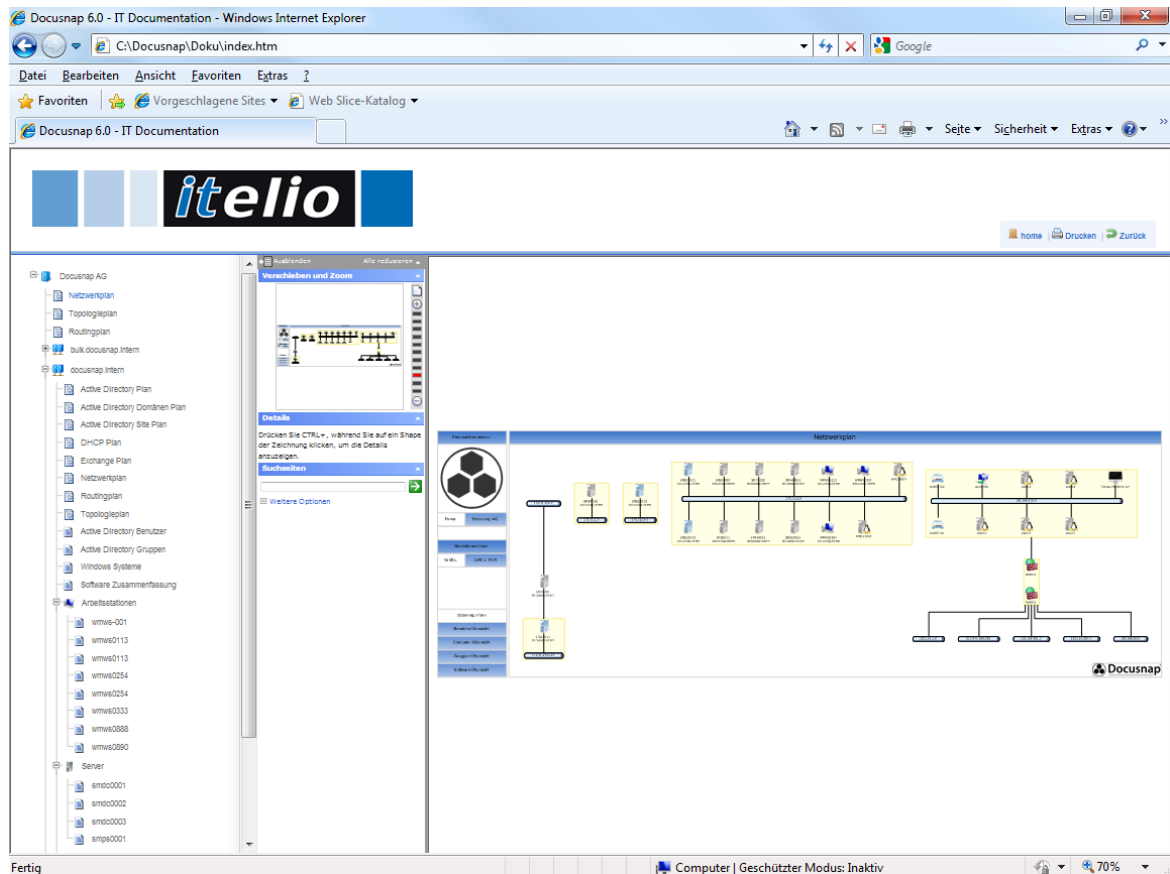


In der generierten Vorschau kann bestimmt werden, welche Pläne erstellt werden sollen. Es sind immer Verknüpfungen der verschiedenen Entitäten, die in einer Xen-Umgebung vorkommen. Diese Entitäten sind Virtuelle Maschinen, Netzwerke, Hosts und Datenspeicher. Durch den jeweiligen Plan wird die Zuordnung dargestellt.

4.2.2.10 Übersichtsplan

Übersichtspläne können entweder über den *Doku erstellen* oder den Assistenten *Übersichtsplan* erstellt werden.

Der Übersichtsplan ist eine HTML-Datei, in der die erzeugten Dokumente in hierarchischer Form aufgelistet werden und angesehen bzw. gedruckt werden können.



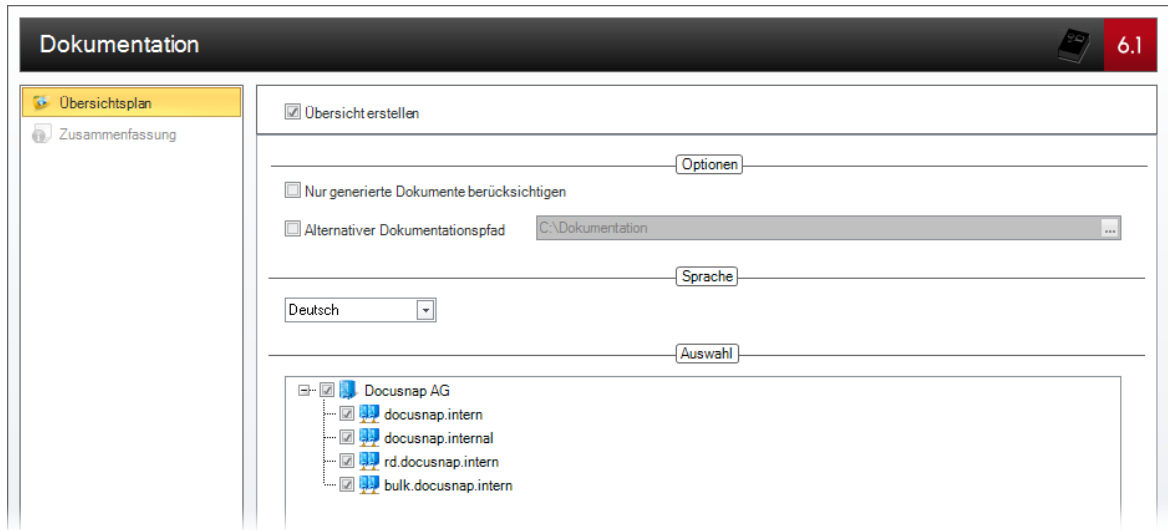
Bei der Erstellung des Plans werden die Firmen und Domänen ausgewählt, deren Dokument im Plan enthalten sein sollen. Über das Kontrollkästchen *Nur generierte Dokumente berücksichtigen* wird festgelegt, ob nur bereits bestehende Dokumente im Übersichtsplan enthalten sein sollen oder alle Dokumente aufgelistet werden. Werden alle Dokument aufgelistet, können Dokumente, die erst nach der Erstellung des Übersichtsplans generiert wurden, auch über den Übersichtsplan angezeigt werden.

Durch den alternativen Dokumentationspfad kann für den Übersichtsplan ein anderer Pfad gewählt werden.

Der Übersichtsplan kann sowohl in Deutsch als auch in Englisch erstellt werden. Es ist möglich, die englische Dokumentation zu erstellen, selbst wenn in Docusnap die deutsche Spracheinstellung gewählt wurde.

Übersichtspläne werden direkt im Dokumentationsverzeichnis gespeichert, da sie Inhalte zu mehreren Firmen enthalten können.

(\Dokumentationspfad\index.htm)

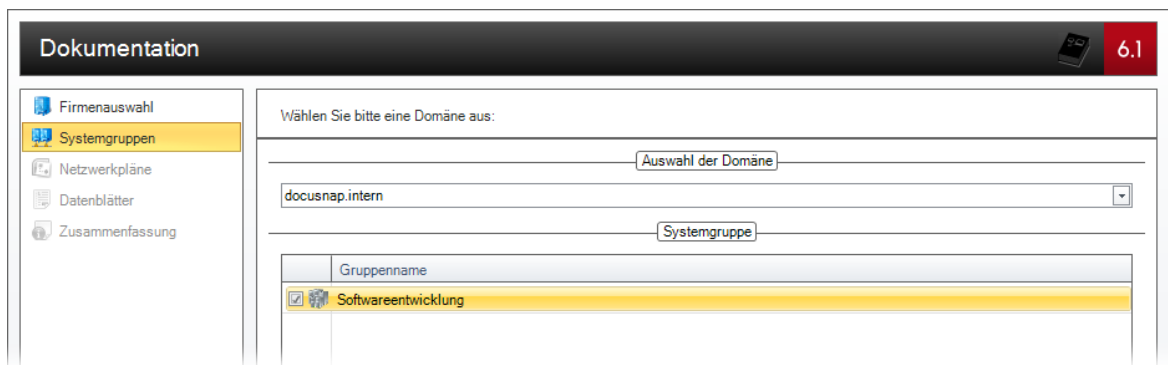


4.2.2.11 Systemgruppen

In Docusnap können [Systemgruppen](#) angelegt werden. Dadurch können Systeme, die z.B. zur selben Abteilung gehören, in einer Gruppe zusammengefasst werden.

Für diese Systemgruppen können Netzwerkpläne, Routingpläne und Datenblätter erstellt werden. Die Dokumente für die Systemgruppen können nur über die Schaltfläche *Systemgruppen* erstellt werden, nicht aber über den Assistenten *Doku erstellen*.

Im ersten Schritt wird die Domäne ausgewählt. Außerdem muss bei der Erstellung von Netzwerkplänen und Datenblättern für Systemgruppen die Systemgruppe ausgewählt werden, für die sie erstellt werden sollen. Es kann immer nur eine Gruppe gewählt werden.



Anschließend können die Systeme ausgewählt werden, die im Netzwerkplan bzw. im Routingplan berücksichtigt werden sollen. Es werden nur Systeme angezeigt, die der gewählten Systemgruppe zugeordnet wurden. Auch bei Netzwerkplänen für Systemgruppen ist es möglich, Workstations und SNMP-Systeme zu gruppieren. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens werden die Systeme in den Netzwerkplan aufgenommen. Durch den Filter auf der rechten Seite der Auswahlliste können die Geräte übersichtlicher gehalten werden. Näheres zur Anwendung der Filterung

unter [Filter](#). Durch Klick auf des jeweilige Icon werden nur Server, Arbeitsstationen, Linux-Geräte etc. markiert und in den Netzwerkplan aufgenommen. Durch erneutes Klicken auf das Icon wird dieser Typ wieder deaktiviert.

Im nächsten Schritt können Datenblätter für die einzelnen Systeme erstellt werden. Docusnap bietet die Möglichkeit diese Datenblätter mit den Objekten im Netzwerkplan zu verlinken. Bei den *Erweiterten Optionen*, die auch im [Optionendialog](#) voreingestellt werden können, kann festgelegt werden, ob und welche Formate der Datenblätter verlinkt werden sollen. Der Link wird auch angelegt, wenn dieses Datenblatt noch nicht erstellt wurde. Dadurch werden auch Datenblätter, die später erstellt werden, mit den Systemen im Netzwerkplan verlinkt.

In der Vorschau kann der Aufbau des Netzwerkplans oder des Routingplans berechnet werden. Es ist möglich, den Aufbau zu ändern. Für die meisten Netzwerk- und Routingpläne sind die Standardeinstellungen am übersichtlichsten. Des Weiteren besteht in der Vorschau die Möglichkeit, die gleichen Änderungen zu treffen, wie sie im [Netzwerkplan](#) beschrieben sind.

Wenn für die Systemgruppe nur die Datenblätter erstellt werden sollen, aber kein Netzwerk- bzw. Routingplan, kann dieser Schritt übersprungen werden. Dafür muss das Kontrollkästchen *Netzwerkplan erstellen*, *Routingplan erstellen* oder beides deaktiviert werden.

The screenshot shows the 'Dokumentation' software interface. On the left is a navigation menu with options: 'Firmenauswahl', 'Systemgruppen', 'Netzwerkpläne' (highlighted), 'Datenblätter', and 'Zusammenfassung'. The main area contains several checkboxes for 'Netzwerkplan erstellen' and 'Routingplan erstellen', each with a 'Vorschau' button. Below these is a table of systems. To the right of the table is a 'Filtern' panel with options like 'Filter aktivieren', 'Filter anwenden', 'Filter entfernen', 'Alle auswählen', 'Auswahl aufheben', and 'Excel Export'. At the bottom are 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' buttons.

	Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0032	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0064	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0113	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0199	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMvS0254	Arbeitsstation	docusnap.intern

Im nächsten Schritt können die Systeme ausgewählt werden, für die Datenblätter

erstellt werden sollen. Die Datenblätter enthalten alle Informationen zu den gewählten Systemen wie Software, Hardware, Netzwerke, Dienste, lokale Benutzer, etc.

Durch Deaktivieren des Kontrollkästchens *Datenblätter für Server, Workstations, SNMP Systeme, Linux Systeme und Mac erstellen*, werden keine Datenblätter, sondern nur die Netzwerkpläne erstellt.

Zusätzlich können bei den Datenblättern auch Kommentare ausgegeben werden, die zu den Systemen gespeichert wurden. Es werden nur Kommentare ausgegeben, die beim Namen des Systems gespeichert werden, nicht Kommentare, die in Ebenen darunter gespeichert werden. Außerdem können die Anlagen ausgegeben werden. Wenn *Anlagen ausgeben* aktiviert ist, werden die Anlagen zu den Kommentaren im Bericht aufgezählt und die Anlage selbst wird in dem Ordner Comments gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Systemgruppenname\Datasheets\Name des Systems\Attachments\Comments)

Beim Inventarisieren gibt es die Möglichkeit zusätzliche Programme in die Inventarisierung einzubinden. Diese zusätzlichen Programme können im [Optionendialog](#) unter Zusatzprogramme hinzugefügt werden. Wenn ein Zusatzprogramm verwendet wurde, können die Ergebnisse mit dem Datenblatt ausgegeben werden. Wenn die Funktion *Ergebnisse der Zusatztools ausgeben* aktiviert ist, werden die Ergebnisse, die das Programm für dieses System gefunden hat, in einem Ordner unterhalb des Datenblatts ausgegeben.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Systemgruppenname\Datasheets\Name des Systems\Toolresults)



The screenshot shows the 'Dokumentation' software interface. On the left is a navigation pane with options: 'Firmenauswahl', 'Systemgruppen', 'Netzwerkpläne', 'Datenblätter' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Dokumentation' and contains a checkbox 'Datenblätter für Server, Arbeitsstationen, SNMP, Linux und Mac Systeme erstellen'. Below this are settings for 'Einstellungen' (comment output, additional tool results, and expanded options) and a 'Systeme' table. The table lists five systems, all of which are checked. To the right of the table are filter and selection controls. At the bottom are 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' buttons.

	Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/>	WMwS0032	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMwS0064	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMwS0113	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMwS0199	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMwS0254	Arbeitsstation	docusnap.intern

4.2.3 Datenblätter

Datenblätter können entweder mithilfe des *Doku erstellen* Assistenten oder durch den *Datenblätter* Assistenten erstellt werden.

Nach Auswahl der Domänen werden alle Server, Workstations, SNMP-, Linux- und Mac-Systeme angezeigt, die sich in den ausgewählten Domänen befinden. Wenn das Kontrollkästchen vor dem einzelnen System aktiviert ist, wird für dieses System ein Datenblatt erstellt.

Bei den Datenblättern werden alle aktuellen Informationen ausgegeben, die sich im Datenexplorer unterhalb des ausgewählten Systems befinden.

Zusätzlich können bei den Datenblättern auch Kommentare ausgegeben werden, die zu den Systemen gespeichert wurden. Es werden nur Kommentare ausgegeben, die beim Namen des Systems gespeichert werden, nicht Kommentare, die in Ebenen darunter gespeichert werden. Außerdem können die Anlagen ausgegeben werden. Wenn *Anlagen ausgeben* aktiviert ist, werden die Anlagen zu den Kommentaren im Bericht aufgezählt und die Anlage selbst wird in dem Ordner *Comments* gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Datsheets\Name des Systems\Attachments\Comments)

Bei der Inventarisierung gibt es die Möglichkeit, zusätzliche Programme in die

Inventarisierung einzubinden. Diese zusätzlichen Programme können im [Optionendialog](#) unter Zusatzprogramme hinzugefügt werden. Wenn ein Zusatzprogramm verwendet wurde, können die Ergebnisse mit dem Datenblatt ausgegeben werden. Wenn die Funktion *Ergebnisse der Zusatztools ausgeben* aktiviert ist, werden die Ergebnisse, die das Programm für dieses System gefunden hat, in einem Ordner unterhalb des Datenblatts ausgegeben.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Datasheets\Name des Systems\Toolresults)

Am rechten Rand wird der Filter angezeigt, mit dem die Anzeige gefiltert werden kann. Eine detaillierte Beschreibung dazu wird [hier](#) gegeben.

Bei der Erstellung der Datenblätter kann zusätzlich die Option *Druckvorbereitung* ausgewählt werden. Dadurch wird eine zusätzliche Datei mit der Dateiendung *.mdc* gespeichert. Diese Datei wird benötigt, wenn die Dokumentation über den *Doku drucken* Assistenten gedruckt werden soll.

Die Dokumentation wird im Verzeichnis *Datasheets* im Dokumentationsverzeichnis gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Datasheets\)

The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. The left sidebar contains a tree view with 'Datenblätter' selected. The main content area is divided into sections: 'Einstellungen' (Settings) with checkboxes for 'Kommentare ausgeben', 'Ergebnisse der Zusatztools ausgeben', and 'Anlagen ausgeben'; and 'Systeme' (Systems) which displays a table of system entries. A 'Filter' panel on the right side offers various filtering and selection options. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Name	Typ	Domäne
NetgearGS108T	SNMP	docusnap.intern
NetgearGS108T(A0-21-B7-95-6F-80)	SNMP	docusnap.intern
SMDC0002	DC	docusnap.intern
SMESX02	Linux Arbeitsstation	docusnap.intern
SMEX0003	Server	docusnap.intern
SMII0001	Server	docusnap.intern
SMII0002	Server	docusnap.intern
SMPS0001	Server	docusnap.intern
SMRA0001	Server	docusnap.intern
SMSP0001	Server	docusnap.intern
SMSP0002	Server	docusnap.intern
SMSQ0001	Server	docusnap.intern
test	Mac Arbeitsstation	docusnap.intern
WMLX0007	Linux Arbeitsstation	docusnap.intern
WMvS0032	Arbeitsstation	docusnap.intern
WMvS0064	Arbeitsstation	docusnap.intern

4.2.4 Übersichten

Übersichten können entweder durch den *Doku erstellen* Assistenten oder durch den *Übersichten* Assistenten erstellt werden.

Nach Auswahl der Domänen werden die einzelnen Optionen zu den Zusammenfassungen angezeigt. Wird das Kontrollkästchen vor den einzelnen Optionen aktiviert, werden darüber Zusammenfassungen erstellt.

Zusammenfassungen werden im Verzeichnis *Overview* im Dokumentationsverzeichnis unter der entsprechenden Firma und unter der entsprechenden Domäne gespeichert. Bei der Erstellung der Übersichten werden drei Dateien gespeichert. Die Datei *computerlist_de.html* und *computerlist_de.xlsx* basieren auf dem Bericht und enthalten die Firma und den Namen des Autors. Bei der Datei *computerlist_plain_de.xlsx* handelt es sich um eine flache Excel-Liste.

Bei der Erstellung der Übersichten kann zusätzlich die Option *Druckvorbereitung* ausgewählt werden. Dadurch wird eine zusätzliche Datei mit der Dateiendung *.mdc* gespeichert. Diese Datei wird benötigt, wenn die Dokumentation über den Assistenten *Doku drucken* gedruckt werden soll.

Die Dokumente werden im Ordner *Overview* gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Overview)

The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. The title bar reads 'Dokumentation' and version '6.1'. On the left is a navigation pane with options: 'Firmenauswahl', 'Domänenauswahl', 'Übersichten' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area contains a list of checkboxes for generating overviews, grouped by category:

- Übersichten erstellen
- Active Directory**
 - Active Directory Benutzer
 - Active Directory Gruppen
- Systeme**
 - Systeme
- Software**
 - Softwareübersicht
- Allgemein**
 - Druckvorbereitung

At the bottom right are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

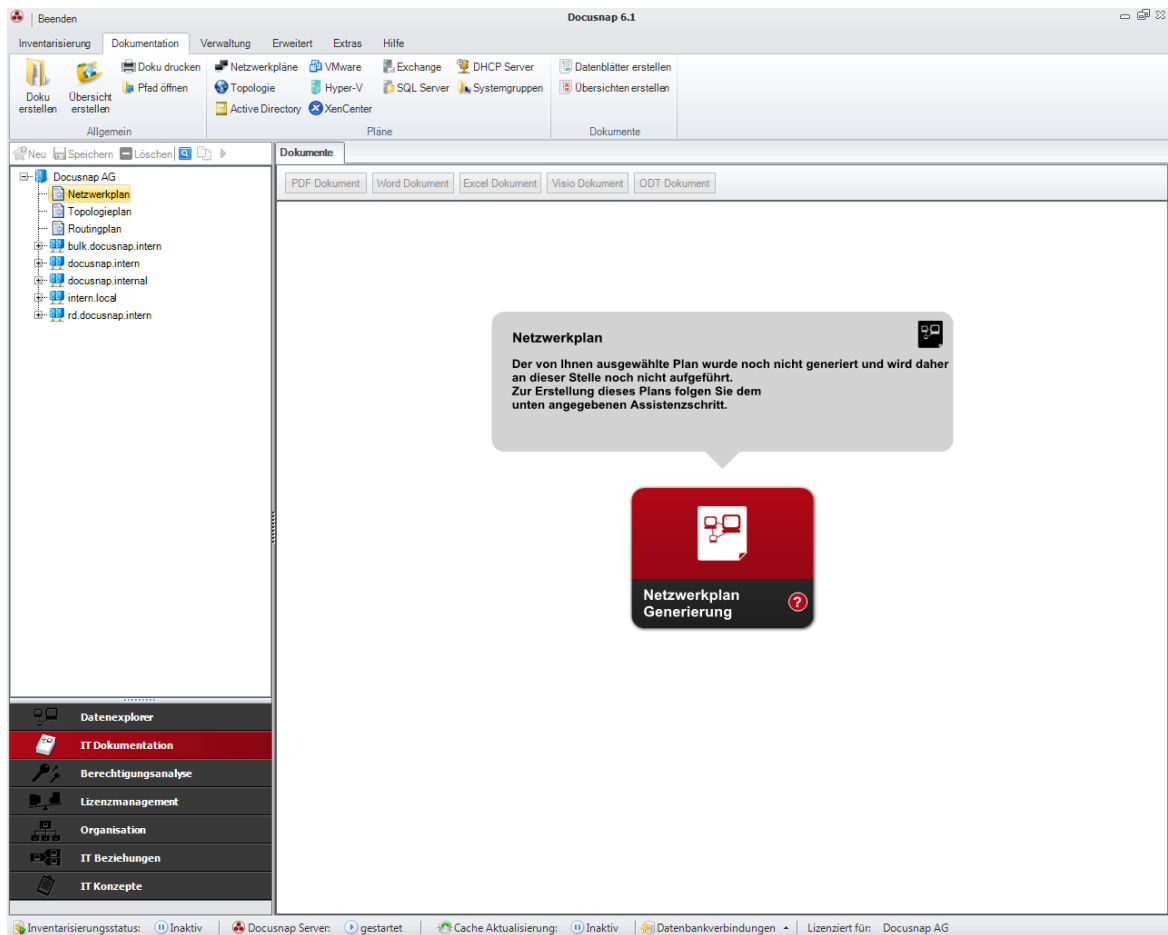
4.3 Ansicht IT Dokumentation

Im Bereich IT Dokumentation ist die Verwaltung und Erstellung von Dokumentationen leicht und übersichtlich gestaltet.

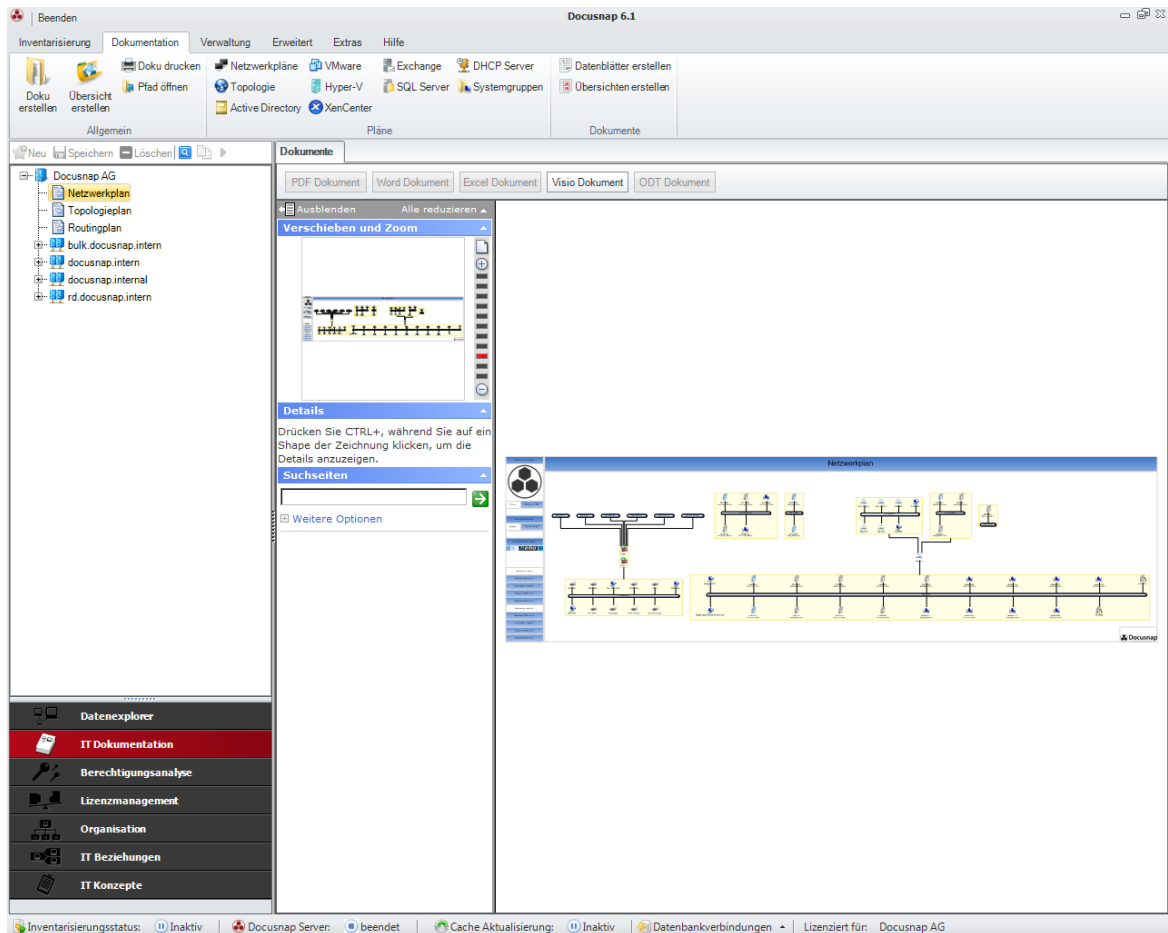
Wenn noch keine Pläne, Datenblätter oder Übersichten zu den jeweiligen Explorer

Knoten erstellt wurden, wird in der Registerkarte *Dokumente* ein Hinweis in Form eines Dashboardes gegeben, wie das Dokument erstellt werden kann. Des Weiteren wird zu dem jeweiligen Plan die spezielle Online-Hilfe angeboten.

Mit Hilfe des Dashboardes kann der jeweilige benötigte Assistent ohne Zuhilfenahme der Multifunktionsleiste gestartet werden.



Wenn das Dokument bereits generiert wurde, wird anstelle des Dashboardes der gewünschte Plan ausgegeben. Durch die Schaltflächen *PDF Dokument*, *Word Dokument*, *Excel Dokument*, *Visio Dokument* und *ODT Dokument* kann das jeweilig gewünschte Format angezeigt werden. Das gewünschte Format kann nur gewählt werden, wenn es auch in diesem generiert wurde.



4.4 Dokumentation drucken

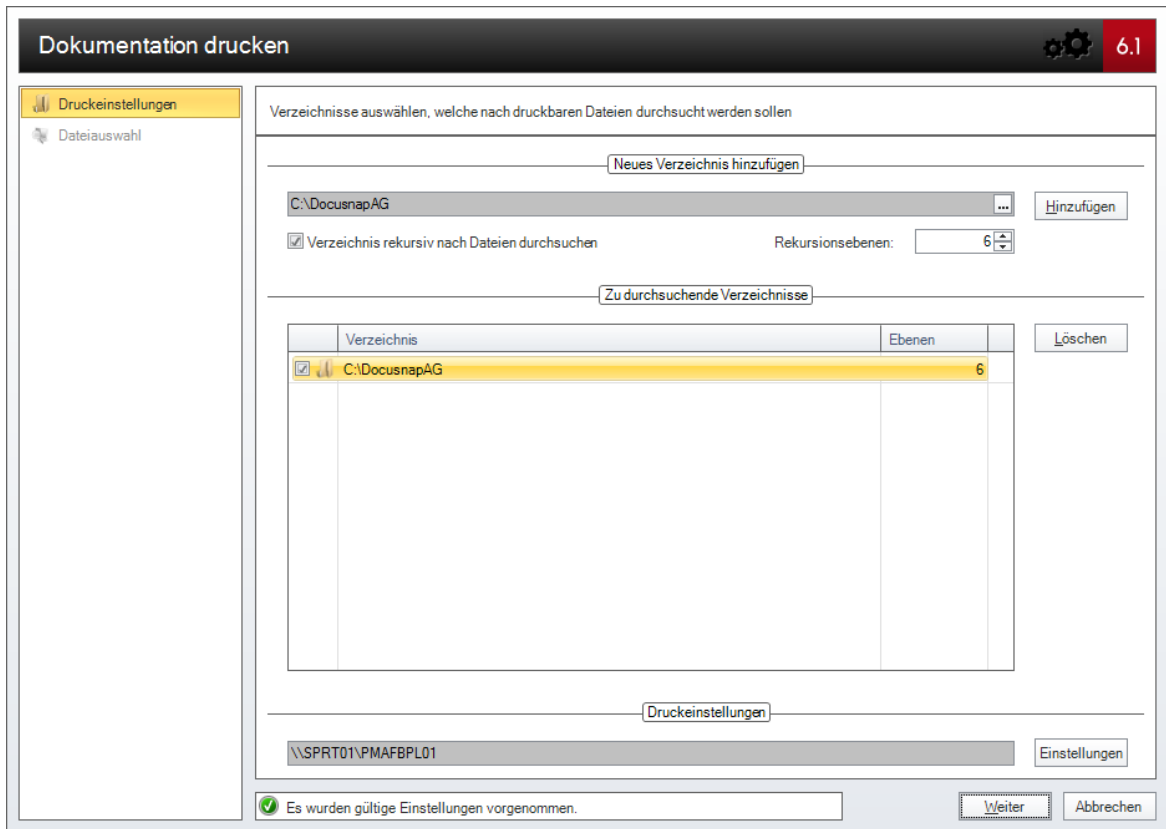
Docusnap bietet die Möglichkeit, mehrere erstellte Datenblätter und Übersichten gleichzeitig zu drucken. Bei der Erstellung von Datenblättern und Übersichten muss zusätzlich das Format *Druckvorbereitung* (.mdc) ausgewählt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Doku drucken* wird der Druckassistent geöffnet. Im Schritt *Druckeinstellungen* wird der Ordner ausgewählt, in dem die Dokumente gespeichert sind. Wenn sich Dokumente, die gedruckt werden sollen, in Unterordnern des gewählten Ordners befinden, können diese durch Aktivieren der Funktion *Verzeichnisse rekursiv nach Dateien durchsuchen* gedruckt werden. Die Rekursionsebene gibt an, wie viele Unterordner mit einbezogen werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Hinzufügen* wird der Ordner zu den zu durchsuchenden Verzeichnissen hinzugefügt. Der Dokumentationspfad, der im Optionendialog definiert ist, ist bereits eingetragen.

Wenn das Kontrollkästchen vor dem Ordner deaktiviert wird, werden die Dokumente in diesem Ordner nicht für den Druck zur Verfügung gestellt.

In den Druckeinstellungen wird der ausgewählte Drucker angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Einstellungen* kann ein anderer Drucker gewählt bzw. können weitere Druckeinstellungen definiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Weiter*

wird auf den Assistentschritt *Dateiauswahl* gewechselt. Wenn kein Ordner ausgewählt wurde, ist die Schaltfläche *Weiter* deaktiviert.



In der *Dateiauswahl* werden alle Dokumente angezeigt, die in einen der ausgewählten Ordner und im Format *.mdc* gespeichert wurden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Alle deselektieren* wird die Auswahl der Dokumente aufgehoben. Nur die ausgewählten Dokumente werden gedruckt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Weiter* wird der Druckvorgang gestartet. Wenn kein Dokument ausgewählt wurde, ist die Schaltfläche deaktiviert.



Teil



5 Berechtigungsanalyse

Die Berechtigungsanalyse von Docusnap bietet die Möglichkeit, effektive Zugriffsberechtigungen für Benutzer und Gruppen zu ermitteln und zu analysieren. Dafür stehen umfangreiche Berichte zur Verfügung, die die aktuelle Berechtigungssituation vom Standpunkt der Benutzer und Gruppen oder vom Standpunkt einer Ressource (z.B. ein Verzeichnis) beleuchten.

Filter ermöglichen eine schnelle und interaktive Analyse der jeweiligen Situationen.

Mit Docusnap können zum Beispiel folgende Fragen beantwortet werden:

- Worauf hat Mitarbeiter/in X Zugriff?
- Wer hat Zugriff auf das Personalverzeichnis?
- Wie setzen sich die Berechtigungen (NTFS, Freigabe) für einen Benutzer zusammen?

Die Berechtigungsanalyse ist für alle Windows-Systeme bzw. Systeme möglich, die das SMB- oder CIFS-Protokoll (z.B. Samba, Netapp Filer) unterstützen.

Es können auch die Berechtigungen für SharePoint-Server ausgelesen und analysiert werden. Die Ermittlung der Berechtigungen für den SharePoint-Server werden im Rahmen der SharePoint-Inventarisierung durchgeführt.

Mit Docusnap 6.1 können auch die Berechtigungen für Exchange-Postfächer, Postfachordner und öffentliche Ordner inventarisiert und analysiert werden.

Die Berechtigungsanalyse stellt in Docusnap einen eigenen Bereich dar, der über den Navigationsbereich mit einem Klick auf die Schaltfläche *Berechtigungsanalyse* angewählt wird.

Innerhalb der Berechtigungsanalyse wird eine eigene Hierarchie angezeigt, die auf die Bedürfnisse der Berechtigungsanalyse optimiert ist.

Aufbau

In diesem Kapitel wird der strukturelle Aufbau der Berechtigungsanalyse erläutert.

Inventarisierung

Um Berechtigungen analysieren zu können, ist es zwingend notwendig, die NTFS-Verzeichnisstrukturen einzulesen. Inhalt dieses Kapitels ist der Inventarisierungsassistent für die NTFS-Verzeichnisse. Die Inventarisierung der SharePoint-Berechtigungen erfolgt im Zuge der SharePoint-Inventarisierung. Die Berechtigungen für Exchange werden über die Exchange-Inventarisierung eingelesen.

Analyse

Für die Analyse der Berechtigungen stehen drei Funktionen zur Verfügung.

In der Registerkarte Berechtigungsanalyse wird die aktuelle Situation der Berechtigungen eines Verzeichnisses bzw. des SharePoints angezeigt.

Über Analyse Diagramme kann für den ausgewählten Benutzer oder die Gruppe nachvollzogen werden, nach welchen Kriterien ein Benutzer eine effektive Berechtigung erhalten hat.

In Berichten werden die effektiven Berechtigungen auf einem Verzeichnis oder für einen Benutzer ausgegeben.

5.1 Aufbau

Die Berechtigungsanalyse ist in mehrere Bereiche unterteilt, um möglichst viele Informationen darzustellen.

Benutzerauswahl	Typ	Basis Berechtigungen	Vererbung
Suche: D_Anlagenbuchhaltung (DOCUSNAP\ID_Anlagenbuchhaltung)			
Effektive Berechtigungen			
Andreas Dohl			
Angela Marbach			
D_Lager			
Flora Brettschneider			
Direkt gesetzte Berechtigungen			
Administratoren			
DOCUSNAP\ID_Einkauf			
DOCUSNAP\ID_Lager			
Vererbte Berechtigungen			
Lokales System			
RDIG_Entwicklung			
Freigabe Berechtigungen			
Jeder			

Auf der linken Seite werden unterhalb der Überschrift *Dateisystem* das System, die Verzeichnisse und Freigaben aufgelistet und unterhalb der Überschrift *SharePoint* werden die Webseiten, Webseitensammlungen und Listen aufgeführt. Unterhalb der Überschrift *Exchange* werden die Exchange-Postfächer, Postfachordner und



öffentlichen Ordner angezeigt.

Auf der rechten Seite können in der Benutzerauswahl Benutzer und Gruppen hinzugefügt werden, für die die effektiven Berechtigungen ausgegeben werden sollen.

Unterhalb der Benutzerauswahl befinden sich die effektiven Berechtigungen, die direkt gesetzten Berechtigungen, die vererbten Berechtigungen und die Freigabe Berechtigungen. Die speziellen Berechtigungen werden nur angezeigt, wenn in der Multifunktionsleiste die Schaltfläche *Spezielle Berechtigungen anzeigen* aktiviert wurde.

Über eine eigene Multifunktionsleiste können die verschiedenen Funktionen und Berichte aufgerufen werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Analyse* wird die Berechtigungsstruktur für den aktuell ausgewählten Benutzer oder die ausgewählte Gruppe geöffnet. In der Berechtigungsstruktur kann nachvollzogen werden, wie der Benutzer oder die Gruppe seine Berechtigungen erhalten hat.

Über die Schaltfläche *Struktur* wird die Benutzer- bzw. Gruppenverschachtelung für den ausgewählten Benutzer oder die ausgewählte Gruppe geöffnet.

5.2 Multifunktionsleiste

Die Multifunktionsleiste Berechtigungsanalyse wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich die Berechtigungsanalyse aktiviert wird. Die Multifunktionsleiste ist in fünf Gruppen unterteilt.

Allgemein

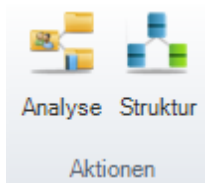
- [NTFS-Berechtigungen](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *NTFS Berechtigungen* wird der Assistent zur Auswahl der Windows-Systeme, deren Berechtigungen inventarisiert werden sollen, geöffnet.
- [Online-Analyse](#): Bei der Online-Analyse werden die Berechtigungen zur Laufzeit ermittelt und somit nicht in die Datenbank gespeichert. Die Online-Analyse ist aktiv, wenn die Schaltfläche *Online Analyse* aktiviert (Orange) wurde.



Aktionen

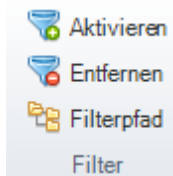
- **Analyse**: Durch Klick auf die Schaltfläche *Analyse* wird die [Berechtigungsstruktur](#) für den aktuell ausgewählten Benutzer geöffnet.

- Struktur: Über die Schaltfläche *Struktur* wird die [Gruppen- bzw. Benutzerverschachtelung](#) angezeigt.



Filter

- Aktivieren/Entfernen: Im Datenexplorer werden alle Verzeichnisse eines inventarisierten Systems angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktivieren* im Bereich *Filter* wird der Filter unterhalb der Berechtigungen angezeigt. Nach Definition der gewünschten Filterkriterien (Schreiben, Lesen,...) werden im Datenexplorer nur noch die Verzeichnisse angezeigt, die dem gesetzten Filter für den ausgewählten Benutzer/Gruppe entsprechen.
- Filterpfad: Der Dialog *Filterpfad* kann nur für die Analyse der SharePoint-Berechtigungen geöffnet werden. Da die Berechtigungsstruktur der SharePoint Berechtigungen anders aufgebaut ist als die der NTFS-Berechtigungen, kann in diesem Dialog der Startpunkt der Analyse gewählt werden. Nun werden für den gesetzten Filter nur noch die Verzeichnisse unterhalb des Startpunktes angezeigt, die den ausgewählten Benutzer/Gruppen entsprechen.



Berichte effektive Berechtigungen

Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktuelle Ansicht* werden die Berechtigungen, die im Reiter Berechtigungsanalyse angezeigt werden, in einem Bericht ausgegeben.

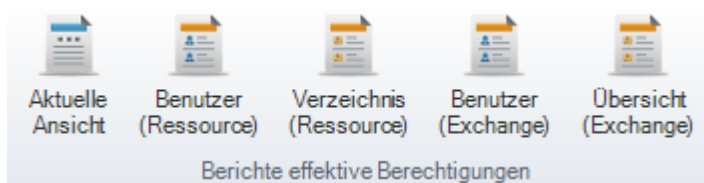
Durch Klick auf die Schaltfläche *Ressource (Benutzer)* wird ein Bericht erstellt, welcher die effektiven Berechtigungen für das ausgewählte Verzeichnis und Unterverzeichnisse ausgibt. Die Werte können in zwei verschiedenen Ansichten als Bericht erstellt oder direkt in eine Excel Datei exportiert werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Ressource (Verzeichnis)* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer, die auf das ausgewählte Verzeichnis und die Unterverzeichnisse eine Berechtigung haben, anzeigt. Die Werte können in zwei verschiedenen Ansichten als Bericht erstellt oder direkt in eine Excel Datei exportiert werden.

Durch Klick auf Schaltfläche *Benutzer (Exchange)* wird ein Bericht erstellt, der die effektiven Berechtigungen der ausgewählten Benutzer für die Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner anzeigt. Die Werte können als Bericht

ausgegeben oder direkt in eine Excel Datei exportiert werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Übersicht (Exchange)* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer anzeigt, die auf Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner Berechtigungen haben. Die Werte können als Bericht ausgegeben oder direkt in eine Excel Datei exportiert werden.



Anzeige

- **Vererbung blockiert:** Bei Verzeichnissen ist es möglich, die Vererbung zu blockieren. Das bedeutet, dass die Berechtigungen nicht vererbt werden. Wenn das Kontrollkästchen *Vererbung blockiert* aktiviert ist, werden in der Baumstruktur der Berechtigungsanalyse die Verzeichnisse, bei denen die Vererbung blockiert ist, mit einem roten Icon dargestellt.
- **Direkte Berechtigungen:** Bei Verzeichnissen können Berechtigungen direkt gesetzt werden. Wenn das Kontrollkästchen *Direkte Berechtigungen* aktiviert ist, wird bei allen Verzeichnissen mit direkt gesetzten Berechtigungen ein blaues Icon angezeigt.
- **Spezielle Berechtigungen anzeigen:** Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert wurde, werden zusätzlich zu den Basis-Berechtigungen auch die speziellen Berechtigungen angezeigt.



5.3 Inventarisierung

Die Inventarisierung der Berechtigungen wird für das Dateisystem und für SharePoint unterschiedlich ausgeführt.

Dateisystem

Um die Berechtigungen für das Dateisystem zu analysieren, müssen die Systeme durch die [Netzwerkinventarisierung](#) und die Benutzer und Gruppen durch eine vollständige Inventarisierung des Active Directories erfasst werden. Im Anschluss daran kann mit der Inventarisierung der NTFS-Berechtigungen begonnen werden.

SharePoint-Server

Für die Berechtigungsanalyse des SharePoints müssen einerseits die SharePoint-Server ausgelesen und andererseits eine vollständige Active Directory-Inventarisierung durchgeführt werden, um die Benutzer und Gruppen für die Analyse zu erhalten. Die Berechtigungen des SharePoints werden im Zuge der SharePoint-Inventarisierung ermittelt.

Exchange

Die Exchange-Berechtigungen für die Berechtigungsanalyse werden im Zuge der Exchange-Inventarisierung ausgelesen. Für die Berechtigungsanalyse muss zusätzlich auch eine Active Directory-Inventarisierung durchgeführt werden.

5.3.1 Dateisystem

In Microsoft-Umgebungen setzen sich die effektiven Berechtigungen aus den Freigabeberechtigungen und den NTFS-Berechtigungen zusammen. Docusnap ermittelt während einer Windows-Inventarisierung die jeweiligen Freigaben eines Systems inklusive der Berechtigungen und die lokalen Benutzer und Gruppen. Die Domänenbenutzer und Gruppenstrukturen werden über die Active Directory-Inventarisierung ermittelt.

Um die NTFS-Strukturen zu ermitteln, muss zusätzlich ein eigener Assistent ausgeführt werden.

Eine Berechtigungsanalyse läuft immer in folgenden Schritten ab:

1. Erfassung der Zielgeräte durch eine Windows- bzw. CIFS-Inventarisierung
2. Inventarisierung des Active Directory
3. Ermittlung der NTFS-Verzeichnisdaten über den NTFS-Assistenten
4. Analyse und Auswertung der Ergebnisse

Anmerkung: Die Schritte 1 und 2 werden im Kapitel Inventarisierung beschrieben.



Wenn eine Berechtigungsanalyse durchgeführt werden soll, muss das Active Directory immer komplett inventarisiert werden, da nur dann 100 Prozent aller Gruppen und Benutzer für eine Analyse zur Verfügung stehen.

5.3.1.1 Berechtigungen inventarisieren

Für eine Berechtigungsanalyse müssen die NTFS-Berechtigungen der Verzeichnisse in der Datenbank hinterlegt werden. Dies kann mithilfe eines Assistenten oder des Docusnap-Servers erreicht werden.

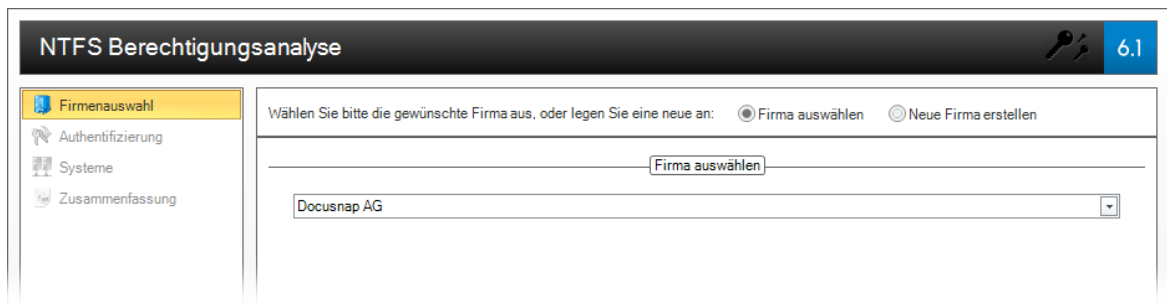
Der Assistent *NTFS Berechtigungen* kann über die Multifunktionsleiste

Inventarisierung oder über die Multifunktionsleiste *Berechtigungsanalyse* gestartet werden.



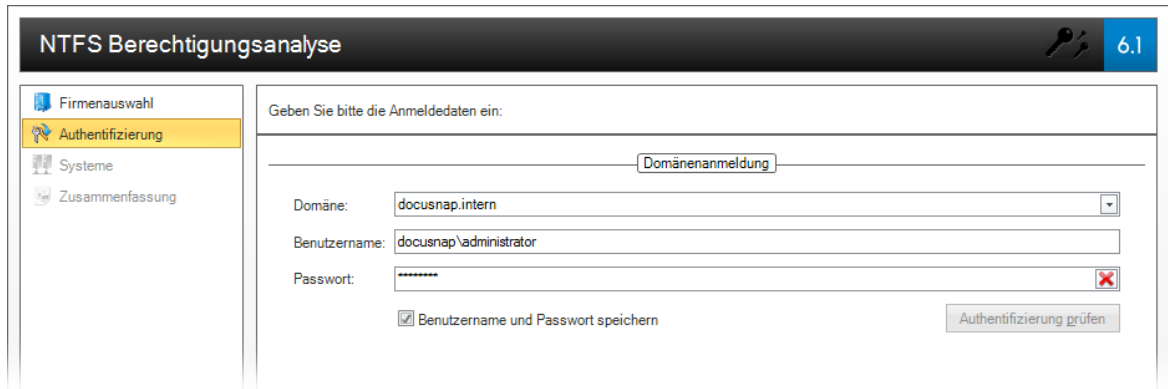
Firmenauswahl

Im Gegensatz zur Netzwerkinventarisierung kann beim Inventarisieren von Berechtigungen keine neue Firma angelegt werden. Es muss eine bereits vorhandene Firma ausgewählt werden. In dieser Firma muss bereits eine Windows-Inventarisierung durchgeführt worden sein, sonst können die Berechtigungen nicht ausgelesen werden.



Authentifizierung

Bei der Authentifizierung kann nur eine Domäne gewählt werden, die bereits in der gewählten Firma vorhanden ist. Nach der Auswahl der Domäne werden der Benutzername und das Passwort geladen, die bei der Netzwerkinventarisierung verwendet wurden. Es kann auch ein anderer Benutzer eingegeben werden. Außerdem gibt es die Möglichkeit, die Inventarisierung mit dem Benutzernamen und dem Passwort des angemeldeten Benutzers zu machen. Dafür wird nur die Domäne ausgewählt und das Feld *Benutzername* sowie *Passwort* werden freigelassen. Anschließend wird durch Klick auf die Schaltfläche *Authentifizierung prüfen* überprüft, ob der Benutzer Mitglied in der Domäne ist und ob das richtige Passwort eingegeben wurde. Nach der Authentifizierung wird die Schaltfläche *Weiter* aktiviert.



Systeme

Bei den Systemen werden alle Windows-Systeme angezeigt, die in der gewählten Domäne inventarisiert wurden. Zusätzlich werden alle Laufwerke der Systeme aufgelistet. Das Kontrollkästchen vor dem System gibt an, ob für dieses System die Berechtigungen ausgelesen werden sollen. Wenn ein System über mehrere Laufwerke verfügt, wird das System für jedes Laufwerk einzeln aufgelistet. Dadurch kann jedes Laufwerk eines Systems einzeln für die Inventarisierung der Berechtigungen ausgewählt werden. Am rechten Rand wird der [Filter](#) angezeigt. Dadurch kann die Liste der Systeme auf einzelne Werte gefiltert werden.

Bei Systemen, die auf SMB- oder CIFS-Protokollen basieren, wie z.B. Netapp-Filer oder Samba-Server, werden nicht die lokalen Laufwerke, sondern die verfügbaren Freigaben auf dem System zur Auswahl angezeigt.

Wenn ein Verzeichnis nicht ausgelesen werden soll, kann im [NTFS Filter](#) Verwaltungsdialo definiert werden, dass dieses Verzeichnis nicht inventarisiert werden darf. Wenn ein Verzeichnis zu der Liste hinzugefügt wird, dann werden auch alle Unterverzeichnisse von diesem Pfad nicht in die Analyse miteinbezogen. Dies ist zum Beispiel sinnvoll für Benutzerprofile oder temporäre Internetverzeichnisse.

NTFS Berechtigungsanalyse
6.1

- Firmenauswahl
- Authentifizierung
- Systeme
- Zusammenfassung

Berechtigungen auf folgenden Systemen ermitteln

Ordnergrößen inventarisieren

	Rechnername	Laufwerk	Freier Speicher	Kapazität	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001	C	21,60 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001	E	363,17 MB	1021,00 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0002	C	13,53 GB	19,99 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0002	E	1,98 GB	1,99 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0003	C	28,18 GB	40,00 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0003	E	974,95 MB	1021,00 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0004	C	24,74 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0004	E	274,66 MB	1021,00 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEX0003	C	11,28 GB	59,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0001	C	26,90 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0002	C	26,53 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0002	E	3,30 MB	7,00 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMPS0001	C	4,18 GB	7,99 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMRA0001	C	21,81 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMRA0001	E	1,96 GB	2,00 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0001	C	56,47 GB	79,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0002	C	18,53 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0002	D	17,31 GB	20,00 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0001	C	8,73 GB	39,90 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0001	E	1,94 GB	2,00 GB	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0001	F	16,88 GB	20,00 GB	

Filtern

Filter aktivieren

Filter anwenden

Filter entfernen

Selektieren

Alle auswählen

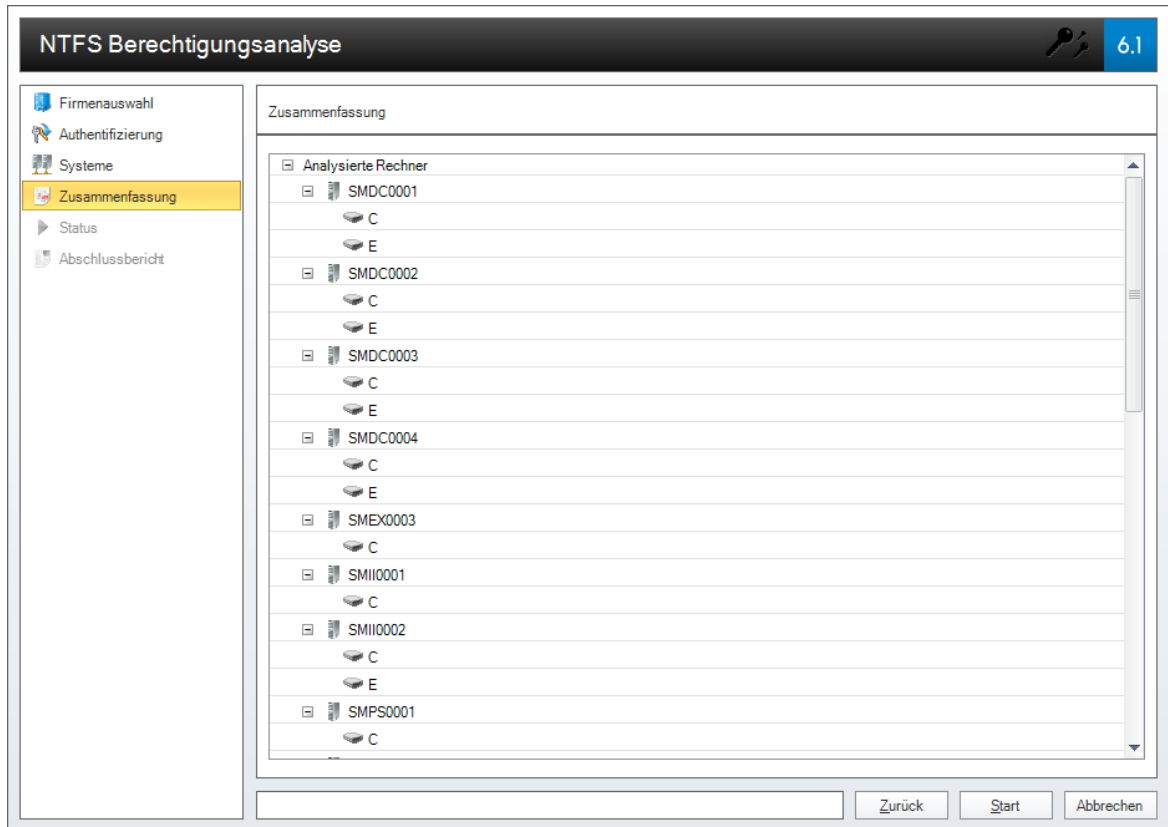
Auswahl aufheben

Sonstiges

Excel Export

Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden alle Systeme und die Laufwerke, die inventarisiert werden sollen, aufgelistet.



Zeitplanung

Durch die [Zeitplanung](#) kann festgelegt werden, dass die Inventarisierung der Berechtigungen zu einem späteren Zeitpunkt automatisch gestartet wird. Die Zeitplanung muss im [Optionendialog](#) aktiviert werden. In der Zeitplanung kann bestimmt werden, ob die Inventarisierung nur einmal oder wiederholt durchgeführt werden soll.

Um diese Funktion zu nutzen, muss der Docusnap-Server auf einem System im Netzwerk installiert sein.

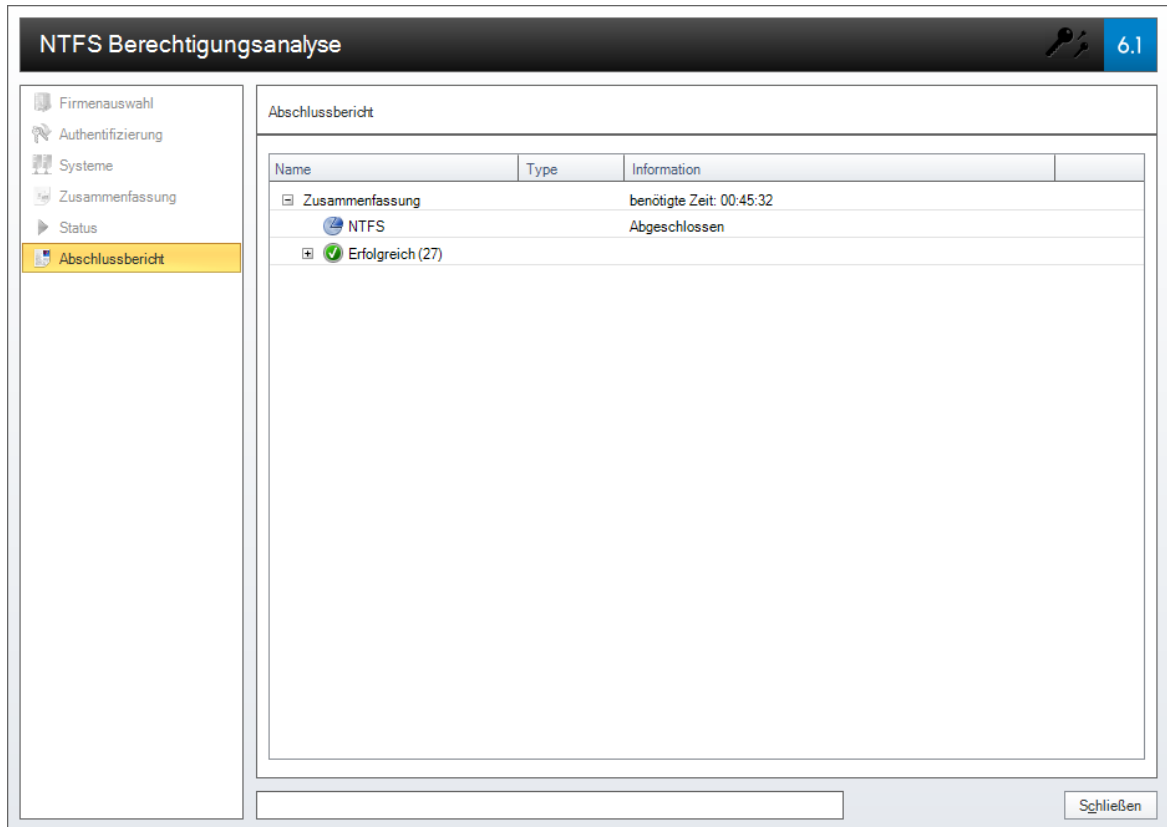
Status

Nachdem die Inventarisierung gestartet wurde, wird der Dialog zum Fortschritt der Inventarisierung angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird die Inventarisierung abgebrochen. Bei allen Systemen, bei denen bei der Information *abgeschlossen* dabei steht, werden die ausgelesenen NTFS-Berechtigungen in die Datenbank geschrieben. Berechtigungen von Systemen bei denen die Inventarisierung noch nicht abgeschlossen ist, werden nicht gespeichert.

Name	Typ	Fortschritt in %	Information
NTFS	NTFS	22 %	Vorgang wird ausgeführt: 22 %
SMDC0001 C:\	NTFS	~10 %	Berechtigungsanalyse. 1091 Ordner wurden durc...
SMDC0002 C:\	NTFS	~10 %	Berechtigungsanalyse. 763 Ordner wurden durc...
SMDC0001 E:\	NTFS	100 %	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0003 C:\	NTFS	~10 %	Berechtigungsanalyse. 1399 Ordner wurden durc...
SMDC0002 E:\	NTFS	100 %	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0003 E:\	NTFS	100 %	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0004 C:\	NTFS	~10 %	Berechtigungsanalyse. 985 Ordner wurden durc...
SMDC0004 E:\	NTFS	100 %	Erfolgreich abgeschlossen
SMEX0003 C:\	NTFS	~10 %	Berechtigungsanalyse. 546 Ordner wurden durc...

Abschlussbericht

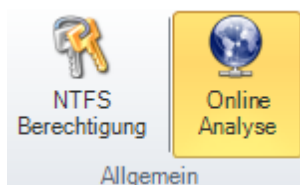
Der Abschlussbericht zeigt an, wie viele Systeme erfolgreich inventarisiert wurden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* wird der Assistent geschlossen.



Bei der Inventarisierung darf mit dem Zielsystem keine Verbindung bestehen, falls für die Inventarisierung ein anderer Benutzer, als der am Desktop verwendete, angegeben wird. Microsoft erlaubt innerhalb einer Sitzung nur eine Verbindung zu einem Zielsystem und würde ansonsten einen Fehler verursachen.

5.3.1.2 Online Analyse

Die Online-Analyse kann über die Multifunktionsleiste *Berechtigungsanalyse* gestartet werden. Die Online-Analyse verwendet für die Berechtigungsanalyse, ebenso wie für die normale Analyse, die Daten für Freigabeberechtigungen, Benutzer und Gruppen aus der Datenbank. Lediglich die NTFS-Berechtigungen und Verzeichnisstrukturen werden bei jedem Klick in der Hierarchie direkt aus dem Netzwerk geladen.



Durch die Online-Analyse kann die Baumstruktur erstellt werden, ohne vorher den Assistenten *NTFS Berechtigungen* auszuführen. Die Online-Analyse funktioniert im Grunde gleich wie die Berechtigungsinventarisierung, mit dem Unterschied, dass die Daten nicht in die Datenbank geschrieben werden und die Berechtigungen des



Verzeichnisses ausgelesen werden, welches in der Baumstruktur gerade geöffnet wird. Bei der Online-Analyse wird der angemeldete Benutzer verwendet. Daher muss der angemeldete Benutzer die Berechtigung haben, die NTFS-Berechtigungen des Systems auszulesen.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Online Analyse* wird diese Funktion aktiviert. Dadurch werden beim Öffnen der Verzeichnisse und Unterverzeichnisse die Berechtigungen über das Netzwerk neu ausgelesen.



Da die Online-Analyse keine Daten in die Datenbank schreibt, können die Berichte in diesem Modus nicht verwendet werden.

5.3.1.3 NTFS Filter

Bei der [Berechtigungsanalyse](#) werden die Berechtigungen der Benutzer und Gruppen auf Verzeichnisse eingelesen.

Im Verwaltungsdialog *NTFS-Filter* können die Verzeichnisse, deren Berechtigungen ausgelesen werden sollen, detailliert eingeschränkt werden.

Es besteht die Möglichkeit Verzeichnisse anzugeben, die inventarisiert werden sollen, Verzeichnisse auszuschließen, die nicht in der Berechtigungsanalyse benötigt werden, oder eine Kombination der einzuschließenden und der auszuschließenden Verzeichnisse zu definieren.

Die Angabe von einschließenden Verzeichnissen wird verwendet, wenn nur die Berechtigungen auf bestimmten Verzeichnissen von Interesse ist, z.B. der Zugriff auf Ordner mit Kundendaten oder speziellen Projektsdaten.

Die Bedingungen um Verzeichnisse auszuschließen werden verwendet um große Ordnerstrukturen wie z.B. *Windows* oder *Programme* auszunehmen.

Die Bedingungen für die Verzeichnisse können gruppiert und entweder mit *Und* oder *Oder* verknüpft werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche **+** wird eine weitere Zeile hinzugefügt. Durch Klick auf die Schaltfläche **x** wird die jeweilige Zeile wieder gelöscht.

▪ Operator





In der Spalte *Operator* wird zwischen *Enthält* und *Enthält nicht* unterschieden. Es können Wildcards verwendet werden um die Ausgabe genauer zu spezifizieren.

- Enthält: Die angegebene Bedingung muss im Verzeichnis enthalten sein.
- Enthält nicht: Die angegebene Bedingung darf im Verzeichnis nicht enthalten sein.

▪ Und/Oder


Sobald mehrere Verzeichnisse definiert wurden, kann in der Spalte *Und/Oder* ausgewählt werden, ob die Verzeichnisse mit *Und* oder *Oder* verknüpft werden sollen. Wenn die Begriffe mit *Und* verknüpft werden, müssen alle angegebenen Bedingungen auf das Verzeichnis zutreffen. Wenn die Suchwörter mit *Oder* verknüpft werden, muss nur eine der Bedingungen mit dem Verzeichnis übereinstimmen.

▪ Gruppierung

Durch Gruppierungen ist es möglich die Bedingungen zu verschachteln. Beispielsweise können zwei Bedingungen mit *Oder* verknüpft werden und durch *Und* um eine weitere Bedingung ergänzt werden. Durch Klick auf das Kontrollkästchen werden Bedingungen ausgewählt, anschließend werden die ausgewählten Einträge über einen Klick auf die Schaltfläche  zu einer Bedingung gruppiert. Es können nur Bedingungen, die direkt untereinander sind, gruppiert werden. Die Schaltfläche  kennzeichnet die Bedingung, bei der eine Gruppierung beginnt. Durch Klick auf die Schaltfläche  wird die Gruppierung wieder aufgehoben. Es ist möglich die Gruppierung der Bedingungen in mehrere Ebenen zu gliedern. Gruppierungen können durch erneutes Auswählen und Klick auf die Schaltfläche  zu einer weiteren Gruppierung hinzugefügt werden.

Mit *Speichern* werden die Eingaben übernommen.

NTFS Filter verwalten
6.1

			Und/Oder	Feld	Operator	Wert
+	x	<input type="checkbox"/>		Verzeichnispfad	▼ Enthält nicht ▼	C:\Windows
+	x	<input type="checkbox"/>	Und	Verzeichnispfad	▼ Enthält nicht ▼	*System32*
+	x	<input type="checkbox"/>	Und	Verzeichnispfad	▼ Enthält nicht ▼	*Programme*



Wird der vollständige Name der Verzeichnisse angegeben, kann die Dauer der Inventarisierung der NTFS Berechtigungen verkürzt werden, da diese Verzeichnisse bei der Inventarisierung ausgelassen werden.

5.3.2 SharePoint

Die Berechtigungen in SharePoint auf Webseitensammlungen, Webseiten und Listen werden bereits bei der SharePoint-Inventarisierung eingelesen und müssen nicht über einen zusätzlichen Assistenten eingelesen werden.

Der Assistent für die Inventarisierung von SharePoint-Servern wird über die Schaltfläche *SharePoint* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne bzw. Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *SharePoint* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' (Inventory) application window. The title bar indicates 'Inventarisierung' and '6.1'. The sidebar on the left contains the following menu items: 'Firmenauswahl', 'Authentifizierung', 'SharePoint' (highlighted), and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'SharePoint Server inventarisieren' and contains a table of SharePoint servers. The table has columns for 'Name', 'Security', and 'Info'. Two servers are listed:

Name	Security	Info
<input checked="" type="checkbox"/> smsp0001.docusnap.intern	Spezielle Anmelde...	
<input checked="" type="checkbox"/> smossdev01	Globale Anmeldei...	

Below the table is a section titled 'SharePoint Server hinzufügen' (Add SharePoint Server). It includes the following fields and controls:

- SharePoint:
- Benutzer:
- Serverauthentifizierung
- Passwort:
- Jobhistory einschränken
- Anzahl der Einträge:

Buttons for 'Neu', 'Löschen', and 'Speichern' are located to the right of the 'Benutzer' field. At the bottom of the window are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Für die Ermittlung der SharePoint-Server stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Zum einen ist eine Anmeldung mit *globalen Anmeldeinformationen* möglich. Hierbei wird nur der Name des SharePoint-Servers benötigt, um diesen inventarisieren zu können. Zum anderen kann eine Anmeldung mit *speziellen Anmeldeinformationen* durchgeführt werden. Hierzu muss das Kontrollkästchen *Serverauthentifizierung* aktiviert werden, um den Benutzer und das Passwort eintragen zu können. Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle SharePoint-Server hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen

bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll. Erst nach erfolgreicher Eingabe eines SharePoint-Server wird die Schaltfläche *Weiter* aktiviert und die Inventarisierung kann fortgesetzt werden.

5.3.3 Exchange

Die Berechtigungen von Benutzern und Gruppen auf Exchange-Postfächer, Postfachordner und öffentliche Ordner wird im Zuge der Exchange Inventarisierung durchgeführt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Exchange* in der Multifunktionsleiste *Inventarisierung* wird der Assistent geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und der Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Exchange* angezeigt.

Name	Version	Import
SCEX0001.rd.docusnap.intern	Version 8.3 (Build 30083.6)	Import
SMEX0003.docusnap.intern	Version 14.0 (Build 30639.21)	Import
STEX0001.bulk.docusnap.intern	Version 14.0 (Build 30639.21)	Import

5.4 Analyse

Für die Analyse der Berechtigungen stehen drei Funktionen zur Verfügung.

Berechtigungsanalyse

Mit der Registerkarte *Berechtigungsanalyse* kann die aktuelle Situation der Berechtigungen eines Verzeichnisses, des SharePoints oder der Exchange-Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner analysiert werden.

Analyse Diagramme

Für den ausgewählten Benutzer oder die Gruppe kann nachvollzogen werden, nach welchen Kriterien ein Benutzer eine effektive Berechtigung erhalten hat.

Ermitteln der effektiven Berechtigungen

Ziel einer jeden Berechtigungsanalyse ist die Darstellung der effektiven Berechtigungen auf einem Verzeichnis oder für einen Benutzer.

5.4.1 Berechtigungsanalyse



Wenn im Berechtigungsanalyse-Baum unterhalb der Überschriften *Dateisystem*, *SharePoint* oder *Exchange* ein Knoten markiert wird, für den Berechtigungen inventarisiert wurden, wird im Hauptfenster der zusätzliche Reiter *Berechtigungsanalyse* angezeigt.

Im Reiter *Berechtigungsanalyse* werden die *Direkt gesetzten Berechtigungen*, die *Vererbten Berechtigungen* und die *Freigabe Berechtigungen* angezeigt.

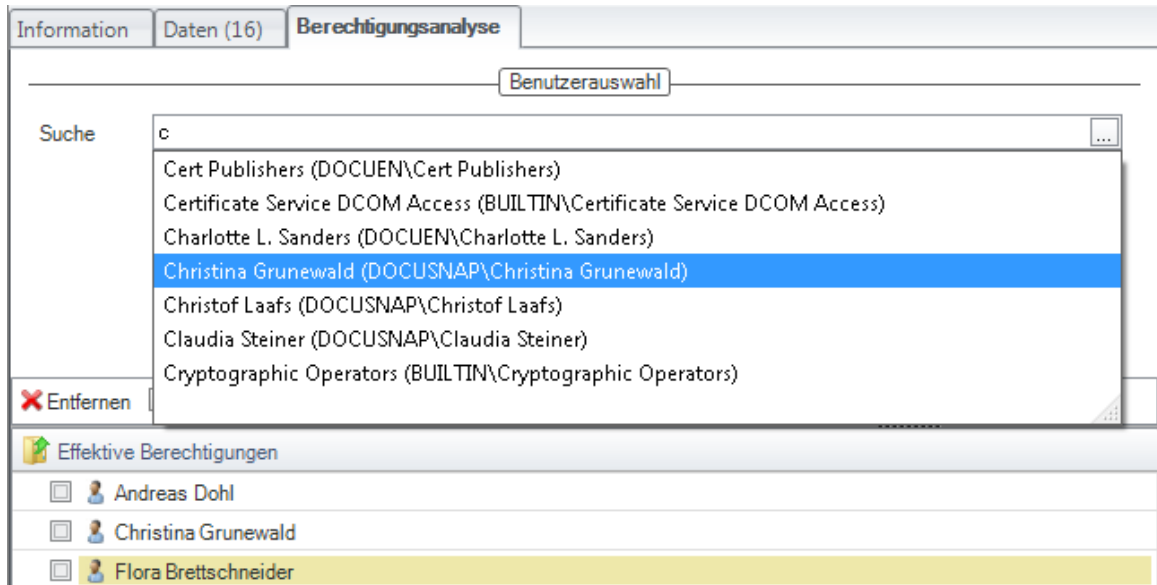
Effektive Berechtigungen

Um die *effektiven Berechtigungen* für einen Benutzer oder eine Gruppe zu erhalten, müssen diese über die Benutzerauswahl selektiert werden.

Es werden verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung gestellt um Benutzer und Gruppen hinzuzufügen.

Über das Textfeld *Suche* kann der Name des gesuchten Benutzers oder der gesuchten Gruppe eingegeben werden. Ein Benutzer hat das Icon  und Gruppen können über das Icon  identifiziert werden. Sobald der erste Buchstabe eingegeben wird, werden die passenden Einträge vorgeschlagen. Benutzer und Gruppen können mit der Eingabetaste, Auswahl mit der Maus aus der Vorschlagsliste oder über Klick auf die Schaltfläche *Hinzufügen* eingefügt werden. Benutzer werden sofort zur Liste hinzugefügt, bei Gruppen besteht nach der Auswahl die Option die direkten Benutzer dieser Gruppe aufzulösen, die direkten Benutzer und die Benutzer der untergeordneten Gruppen aufzulösen oder die Gruppe hinzuzufügen.

Berechtigungsanalyse

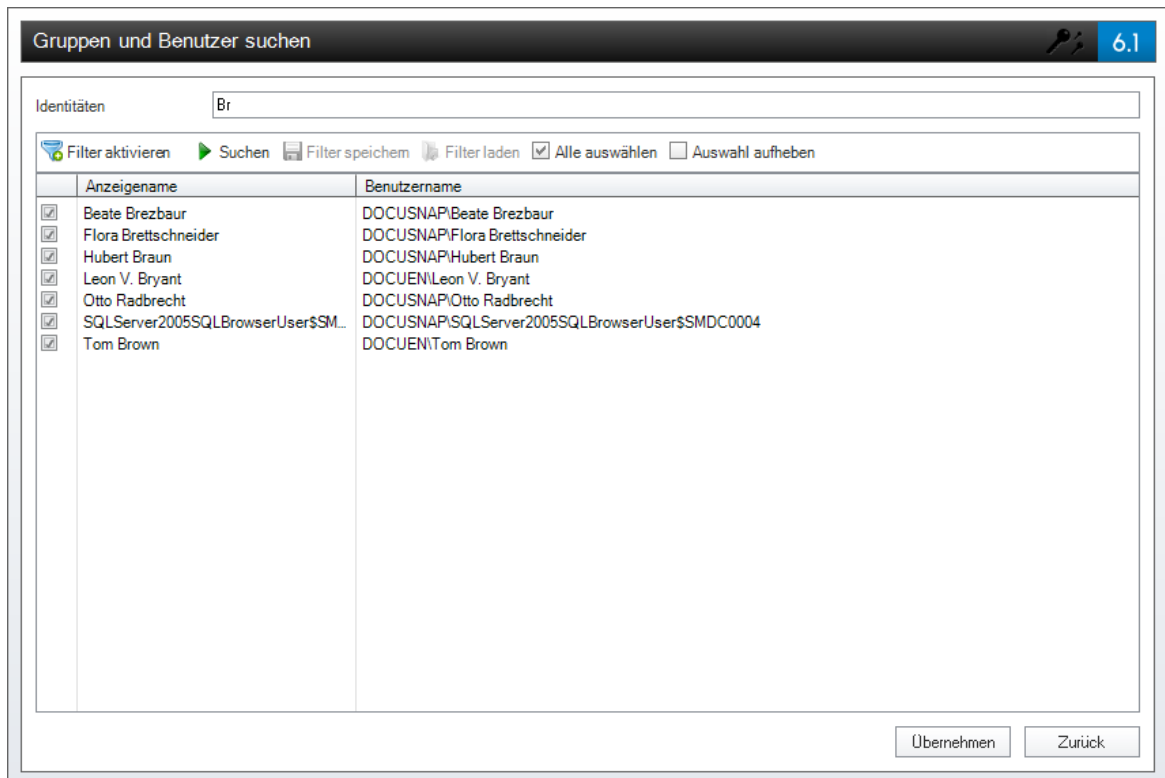


Durch Klick auf die Schaltfläche im Textfeld *Suche* kann der Dialog für die erweiterte Suche geöffnet werden.

Bei der Benutzerauswahl kann in das Textfeld *Suche* der Name des Benutzers oder der Gruppe eingegeben werden, der hinzugefügt werden soll. Im Feld *Ausgewählte Benutzer* werden alle Benutzer und Gruppen angezeigt, die über die erweiterte Suche ausgewählt wurden. Durch Klick auf das vorangestellt kann dieser Eintrag wieder entfernt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Erweitert* kann die Suche nach den Active Directory Benutzern und Gruppen noch weiter verfeinert werden. In das Textfeld *Identitäten* wird der Name der gesuchten Einträge eingegeben, in diesem Textfeld kann auch nur Teile des Namens eingegeben werden und alle Benutzer und Gruppen, die den Wert enthalten werden aufgelistet und können hinzugefügt werden. Über die Wildcard "%" können Zwischenteile ausgelassen werden. Durch das vorangestellt Kontrollkästchen werden die gewünschten Einträge ausgewählt und durch Klick auf die Schaltfläche *Übernehmen* werden die Benutzer und Gruppen hinzugefügt.





Durch Klick auf die Schaltfläche *Filter aktivieren* wird der Filter geöffnet. Der Filter bietet die Möglichkeit die Auswahl der Benutzer und Gruppen über eine oder mehrere Bedingungen zu definieren.

Durch Klick auf die Schaltfläche **+** wird eine weitere Zeile hinzugefügt. Durch Klick auf die Schaltfläche **×** wird die jeweilige Zeile wieder gelöscht.

▪ Feld

In der Spalte *Feld* werden alle ADS Eigenschaften der Benutzer und Gruppen zur Auswahl gestellt. Je nachdem welchen Typ die ausgewählte Eigenschaft hat, werden unterschiedliche Operatoren und Vorschlagswerte angezeigt. Für Kontooptionen werden die verschiedenen Einstellungen wie Konto aktiviert zur Auswahl gestellt. Wenn eine Eigenschaft vom Typ String ausgewählt wird, werden die ersten zwanzig Einträge vorgeschlagen, anschließend kann durch Tippen der ersten Buchstaben die Vorschlagsliste gefiltert werden. Für Eigenschaften die einer Zeitspanne entsprechen, kann entweder ein Datum in Form von TT.MM.JJJJ oder TT/MM/JJJJ angegeben werden. Um Benutzer und Gruppen zu finden die beispielsweise kein Ablaufdatum haben, wird anstatt eines Datums das Wort "nie" in das Textfeld geschrieben.

▪ Operator

In der Spalte *Operator* werden verschiedene Operatoren zur Auswahl gestellt.





- Enthält: Der angegebene Wert muss bei dem Benutzer oder der Gruppe enthalten sein.

- Enthält nicht: Der angegebene Wert darf bei dem Benutzer oder der Gruppe nicht enthalten sein.
- Beginnt mit: Der Wert des Benutzers oder der Gruppe muss mit dem angegebenen Wert beginnen.
- Endet mit: Der Wert des Benutzers oder der Gruppe muss mit dem angegebenen Wert enden.
- =: Der Wert des Benutzers oder der Gruppe muss dem angegebenen Wert genau entsprechen.
- <>: Der Wert des Benutzers oder der Gruppe darf dem angegebenen Wert nicht entsprechen.
- <=, >=, <, >: Die Werte der Benutzer oder Gruppen müssen kleiner gleich (<=), größer gleich (>=), kleiner (<) oder größer (>) sein als der angegebene Wert.

▪ Und/Oder

Sobald mehrere Bedingungen definiert wurden, kann in der Spalte *Und/Oder* ausgewählt werden, ob die Bedingungen der Eigenschaften mit *Und* oder *Oder* verknüpft werden sollen. Wenn die Bedingungen mit *Und* verknüpft werden, müssen alle angegebenen Bedingungen auf den Benutzer oder die Gruppe zutreffen. Wenn die Suchwörter mit *Oder* verknüpft werden, muss nur eine der Bedingungen mit Benutzer oder der Gruppe übereinstimmen.

▪ Gruppierung

Durch Gruppierungen ist es möglich die Bedingungen zu verschachteln. Beispielsweise können zwei Bedingungen mit *Oder* verknüpft werden und durch *Und* um eine weitere Bedingung ergänzt werden. Durch Klick auf das Kontrollkästchen werden Bedingungen ausgewählt, anschließend werden die ausgewählten Einträge über einen Klick auf die Schaltfläche  zu einer Bedingung gruppiert. Es können nur Bedingungen, die direkt untereinander sind, gruppiert werden. Die Schaltfläche  kennzeichnet die Bedingung, bei der eine Gruppierung beginnt. Durch Klick auf die Schaltfläche  wird die Gruppierung wieder aufgehoben. Es ist möglich die Gruppierung der Bedingungen in mehrere Ebenen zu gliedern. Gruppierungen können durch erneutes Auswählen und Klick auf die Schaltfläche  zu einer weiteren Gruppierung hinzugefügt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Suchen* werden die Benutzer und Gruppen aufgelistet, die dem Filter entsprechen.

Wenn in dem Textfeld Identitäten ein Begriff eingegeben wird, werden die Benutzer und Gruppen nach diesem Suchbegriff und den angegebenen Bedingungen gefiltert.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Filter speichern*, kann eine XML Datei gespeichert werden, in der die definierten Bedingungen des Filters festgehalten werden. Wenn die erweiterte Suche das nächste mal geöffnet wird, können die Definitionen über die Schaltfläche *Filter laden* wieder aus der XML Datei geladen werden und müssen nicht erneut definiert werden.

Wenn durch das vorangestellt Kontrollkästchen die gewünschten Einträge ausgewählt wurden, können durch Klick auf die Schaltfläche *Übernehmen* die Benutzer und Gruppen hinzugefügt werden.

The screenshot shows a software interface titled "Gruppen und Benutzer suchen" (Search Groups and Users). At the top right, there is a version indicator "6.1". Below the title bar, there is a search input field labeled "Identitäten". A toolbar contains several icons: "Filter deaktivieren", "Suchen", "Filter speichern", "Filter laden", "Alle auswählen" (checked), and "Auswahl aufheben".

The main area is a filter configuration table with columns: "Und/Oder", "Feld", "Operator", and "Wert".

Und/Oder	Feld	Operator	Wert
	Kontooptionen	=	Konto aktiviert
Und	Abteilung	Enthält	Docusnap
Oder	Abteilung	Enthält	KFI
Und	Letzte Anmeldung	<=	12.12.2013
Und	Konto läuft ab	=	nie

Below the filter table is a list of search results with two columns: "Anzeigename" and "Benutzername".

Anzeigename	Benutzername
<input checked="" type="checkbox"/> Abigail Knight	DOCUSNAP\Abigail Knight
<input checked="" type="checkbox"/> Alfred Hardeck	DOCUSNAP\Alfred Hardeck
<input checked="" type="checkbox"/> Andreas Dohl	DOCUSNAP\Andreas Dohl
<input checked="" type="checkbox"/> Angela Marbach	DOCUSNAP\Angela Marbach
<input checked="" type="checkbox"/> Anna Kraus	DOCUSNAP\Anna Kraus
<input type="checkbox"/> ASPNET	INTERN\ASPNET
<input type="checkbox"/> Backdoor	DOCUSNAP\Backdoor
<input type="checkbox"/> Backup_Service	DOCUSNAP\Backup_Service
<input type="checkbox"/> Backup_Service	RD\Backup_Service
<input type="checkbox"/> barainst	INTERN\barainst
<input checked="" type="checkbox"/> Beate Brezbaur	DOCUSNAP\Beate Brezbaur
<input checked="" type="checkbox"/> Bernd Garthuber	DOCUSNAP\Bernd Garthuber
<input checked="" type="checkbox"/> Bernd Meise	DOCUSNAP\Bernd Meise

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Übernehmen" and "Zurück".

Anschließend werden im Feld *Ausgewählte Benutzer* alle hinzugefügten Benutzer und Gruppen angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Übernehmen* werden die Benutzer und Gruppen unterhalb der Überschrift *Effektive Berechtigungen* eingefügt und die dazugehörigen Berechtigungen auf das markierte Verzeichnis angezeigt.

Wird ein anderer Knoten markiert, werden die Benutzer und Gruppen nicht gelöscht. Die effektiven Berechtigungen werden für den markierten Knoten und die gewählten Benutzer oder Gruppen neu berechnet. Wird ein Benutzer oder eine Gruppe markiert wird über die Schaltflächen *Analyse* bzw. *Struktur* die Analyse der Rechte bzw. die Gruppenmitgliedschaften für den ausgewählten Eintrag geöffnet.

Um einen Eintrag aus der Liste zu entfernen wird das vorangestellte Kontrollkästchen ausgewählt und die Schaltfläche *Entfernen* geklickt.

Berechtigungsanalyse

Information
Daten
Berechtigungsanalyse

Benutzerauswahl

Suche

+ Hinzufügen
Gruppe auflösen
Gruppe rekursiv auflösen

Entfernen
 Alle auswählen
 Auswahl aufheben
Analyse
Struktur

	Basis Berechtigungen										Vererbung				
	Zulassen	Verweigern	Vollzugriff	Ändern	Lesen und Ausführen	Ordnerinhalt auflisten	Lesen	Schreiben	Nur diesen Ordner	Nur Unterordner, Dateien	Nur Unterordner	Nur Dateien	Dieses Ordner, Unterordner, Dateien	Dieses Ordner, Unterordner	Dieses Ordner, Unterordner, Dateien
Effektive Berechtigungen															
Administrator			✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Andreas Dohl				✓	✓	✓	✓	✓							
Angela Marbach					✓	✓	✓								
D_Lager					✓	✓	✓								
Flora Brettschneider					✓	✓	✓								
Direkt gesetzte Berechtigungen															
Administratoren	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAP\D_Einkauf	✓			✓	✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAP\D_Lager	✓				✓	✓	✓								✓
DOCUSNAP\D_Shipment_HQ	✓				✓	✓	✓								✓
DOCUSNAP\Domänen-Admins	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Ersteller-Besitzer	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Lokales System	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					✓
RDIG_Entwicklung	✓				✓	✓	✓	✓							✓
Vererbte Berechtigungen															
Administratoren	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
DOCUSNAP\Administrator	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Lokales System	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Freigabe Berechtigungen															
Jeder	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							

Filter

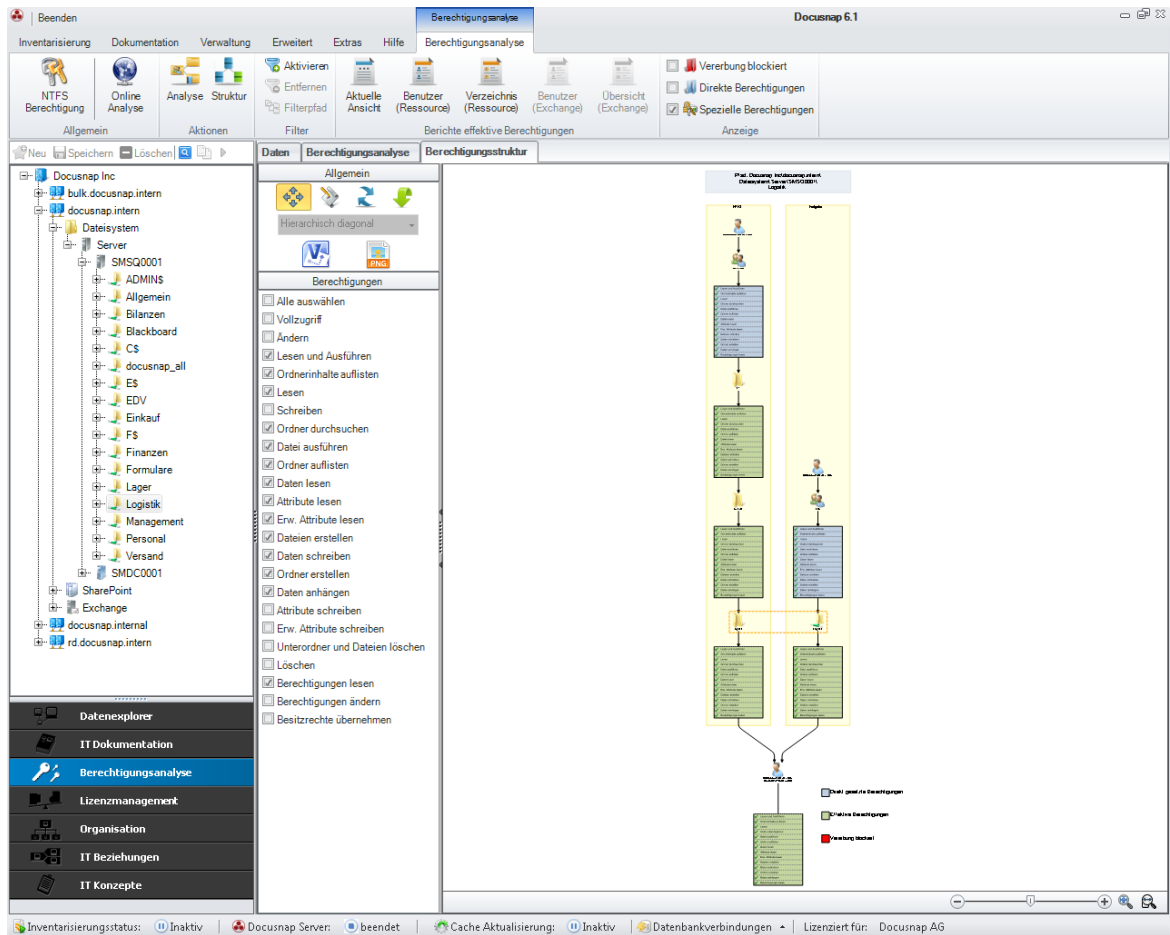
Im Datenexplorer werden alle Verzeichnisse eines inventarisierten Systems angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktivieren* in der Gruppe *Filter* wird der Filter unterhalb der Berechtigungen angezeigt. Nach Definition der gewünschten Filterkriterien (Schreiben, Lesen,...) werden im Datenexplorer nur noch die Verzeichnisse angezeigt, die dem gesetzten Filter für den/die ausgewählte(n) Benutzer/Gruppe entsprechen.

5.4.2 Analyse Diagramme

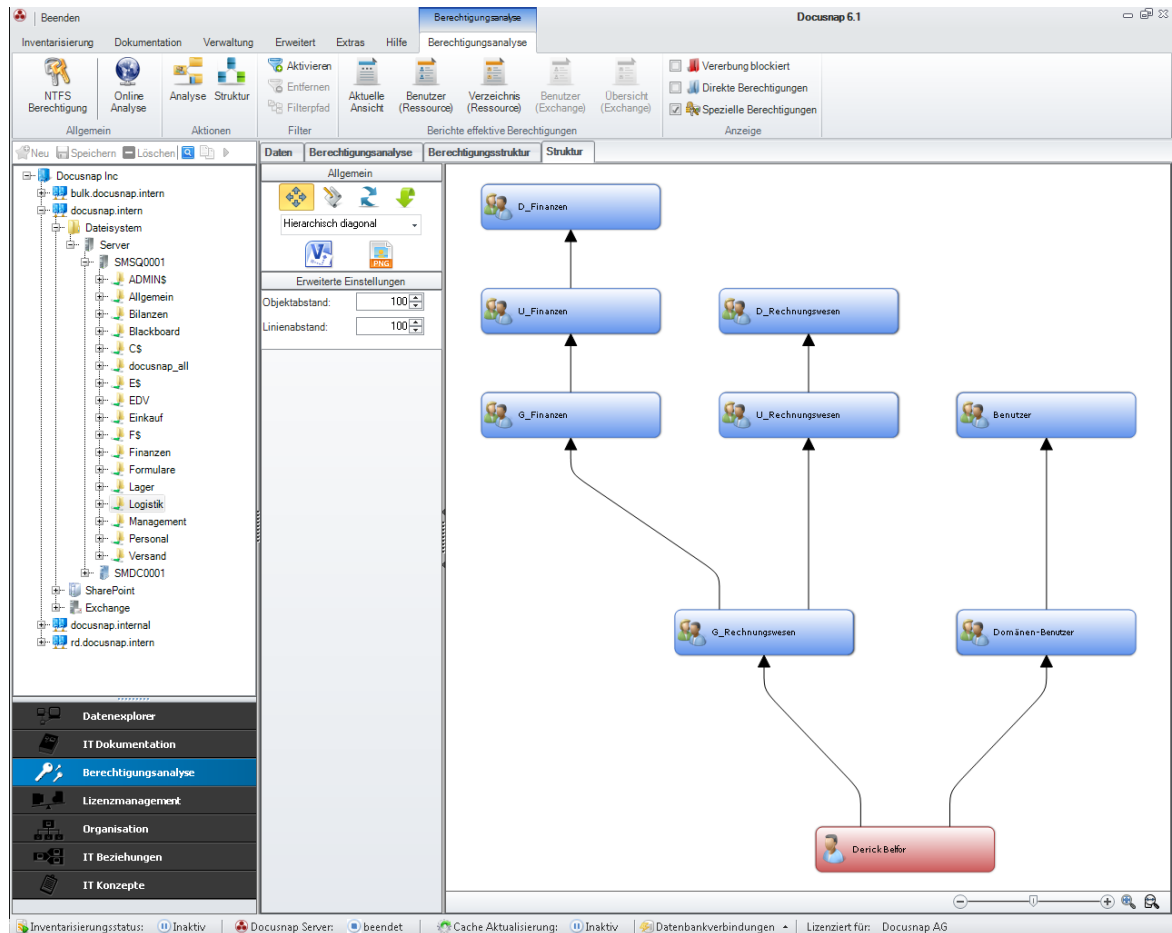
Im Reiter [Berechtigungsanalyse](#) werden die effektiven Berechtigungen für den ausgewählten Benutzer bzw. die ausgewählte Gruppe angezeigt. Die effektiven Berechtigungen setzen sich aus verschiedenen Berechtigungen zusammen, wie NTFS- und Freigabe- Berechtigungen, direkt gesetzte Berechtigungen und vererbte Berechtigungen. Durch das Diagramm kann nachvollzogen werden, wodurch ein Benutzer bzw. eine Gruppe eine Berechtigung erhalten hat.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Analyse* wird ein zusätzlicher Reiter angezeigt, der die Berechtigungsstruktur des aktuell ausgewählten Benutzers oder der ausgewählten Gruppe darstellt. Die Schaltfläche befindet sich einerseits in der Multifunktionsleiste und andererseits direkt bei der Berechtigungsanalyse.





Im Reiter *Struktur* wird angezeigt, zu welchen Gruppen der ausgewählte Benutzer gehört bzw. welche Benutzer Mitglied in der ausgewählten Gruppe sind. Durch Klick auf Schaltfläche *Struktur* wird der Reiter *Struktur* für die ausgewählte Gruppe bzw. den ausgewählten Benutzer geöffnet.



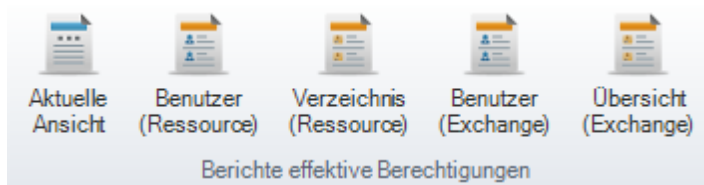
5.4.3 Ermitteln der effektiven Berechtigungen

In der Berechtigungsanalyse können verschiedene Berichte über die Multifunktionsleiste erstellt werden. In einem Bericht werden die effektiven Berechtigungen von vorher ausgewählten Benutzer auf ein oder mehrere Verzeichnisse ausgegeben. Im zweiten Bericht werden alle Benutzer, die auf ein bestimmtes Verzeichnis eine Berechtigung haben, ausgegeben. Und der dritte Bericht *Aktuelle Ansicht* enthält die Berechtigungen, die aktuell im Reiter Berechtigungsanalyse ausgegeben werden.

Für Exchange kann ein Bericht erstellt werden, in dem die Berechtigung der ausgewählten Benutzer und Gruppen auf die Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner aufgelistet werden. Im Exchange-Bericht Übersicht werden alle Benutzer aufgelistet, die eine Berechtigung auf die Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner haben.

Durch Klick auf die Schaltflächen *Benutzer (Ressource)*, *Verzeichnis (Ressource)*, *Benutzer (Exchange)* oder *Übersicht (Exchange)* wird der Assistent zur Erstellung der Berichte geöffnet.

Um die Benutzerberichte zu erstellen müssen Benutzer und Gruppen in der [Benutzerauswahl](#) gewählt werden, bevor der Assistent geöffnet wird.



Als Startpunkt wird der markierte Knoten verwendet.

Die Einträge des Dateisystems, des SharePoints und der Exchange-Server werden in einer hierarchischen Baumstruktur aufgebaut. Durch das Feld *Ebenen* kann bestimmt werden, wie viele untergeordnete Ebenen im Bericht ausgegeben werden sollen. Wenn alle Ebenen ausgegeben werden sollen, muss das Kontrollkästchen *Alle Ebenen anzeigen* aktiviert werden.

Durch Aktivieren des Kontrollkästchens *Nur Veränderungen anzeigen* werden nur die Einträge angezeigt, bei denen sich die effektiven Berechtigungen der ausgewählten Benutzer oder Gruppen geändert hat. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, werden alle Verzeichnisse, SharePoint-Einträge, Exchange-Postfächer etc. und die Berechtigungen der Benutzer und Gruppen auf diese Einträge ausgegeben.



Die Aktivierung der Option *Nur Veränderungen anzeigen* kann die Ausgabemenge an Seiten erheblich reduzieren und trägt damit auch zur Lesbarkeit des Berichtes bei.

Wenn das Kontrollkästchen *Spezielle Berechtigungen* aktiviert wurde, werden die *Speziellen Berechtigungen* im Bericht ausgegeben. Standardmäßig werden die *Basis Berechtigungen* angezeigt.

Für Verzeichnisberichte können noch weitere Einstellungen getroffen werden.

Durch das Kontrollkästchen *inkl. Standardgruppen (z.B. Jeder)* werden auch die Benutzer der Standardgruppen ausgegeben. Da die Domänen Administratoren in den meisten Fällen Vollzugriff auf alle Verzeichnisse haben, können diese durch die Aktivierung der Option *Domänen Administratoren ausschließen* aus den Berichten ausgenommen werden. Wenn das Kontrollkästchen *Nur Gruppen anzeigen* aktiviert wurde, werden nur die Berechtigungen für die Gruppen und nicht für die einzelnen Benutzer ausgegeben. Der Bericht besteht im Normalfall aus drei Blöcken von Berechtigungen (Effektiv, Freigabe und NTFS), die über die jeweiligen Optionen ein- bzw. ausgeblendet werden können.

Für die Benutzer und Verzeichnis bzw. Übersicht Berichte gibt es drei verschiedene Ausgabeformate.

- **Horizontaler Bericht:**
Beim horizontalen Bericht werden die Verzeichnisse, Benutzer/Gruppen und Berechtigungen untereinander aufgelistet.
- **Vertikaler Bericht:**

Beim vertikalen Bericht werden die Verzeichnisse, die Benutzer/Gruppen und die jeweiligen Berechtigungen matrixförmig angezeigt.

- Excel:

Wird beim Assistenten *Excel* als Ausgabeformat gewählt, werden die Daten direkt in eine Excel Datei exportiert. Die Datei wird im Dokumentationspfad unterhalb der jeweiligen Domäne gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Bezeichnung des Startpunkts\Reports\PermissionsDirectory) oder

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Bezeichnung des Startpunkts\Reports\EffectivePermission)

Der Bericht können nach der Erstellung in verschiedene Dateiformate exportiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* in der Multifunktionsleiste *Berichtswesen* kann das gewünschte Format gewählt werden. Durch Klick auf das gewünschte Format öffnet sich ein Dialog, in dem die Seiten, die exportiert werden sollen, ausgewählt werden. Um weitere Einstellungen spezifisch für das Format festzulegen, müssen die Einstellungen mit Klick auf das *Plus* geöffnet werden. Wenn die Datei nach dem Speichern automatisch geöffnet werden soll, muss das Kontrollkästchen *Nach dem Export öffnen* aktiviert werden.

Planen

DocuSnap bietet auch die Möglichkeit die Erstellung des Berichts zu planen und diese zu einem späteren Zeitpunkt über den DocuSnap Server auszuführen.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Planen* wird der nächste Schritt geöffnet. Sollte der Bericht nicht im vordefinierten Verzeichnis (Dokumentationspfad) exportiert werden, kann ein alternativer Ablageort verwendet werden. Standardmäßig wird der Dokumentationspfad, der im Docusnap-Server definiert wurde, verwendet. Wenn ein *alternativer Dokumentationspfad* angegeben wird, wird dieser Pfad verwendet. Außerdem kann gewählt werden in welcher Sprache der Bericht erstellt werden soll.

Berichtserstellung 6.1

Verzeichnis Berechtigungen
Firmenauswahl
Bericht
Zeitplanung

Auswahl der Firma:

Auswahl der Firma
Docusnap AG

Dokumentationspfad
C:\Docusnap\Docu

Alternativer Dokumentationspfad

Sprache
Sprache: Deutsch Reine HTML Dokumentation

Es wurde eine Firma ausgewählt. Zurück Weiter Abbrechen

Im nächsten Schritt wird ausgewählt, in welche Formate der Bericht exportiert werden soll. Zur Verfügung stehen die Formate docx, xlsx, html, odt und pdf.

Außerdem wird festgelegt, ob ein Deckblatt sowie eine Kopf- und eine Fußzeile ausgegeben werden sollen. Wenn keine Änderungen vorgenommen werden, werden die Einstellungen aus den Optionen- bzw. den Firmeneinstellungen verwendet.

Wenn die *E-Mail-Verteilung* aktiviert wurde, werden die Berichte nach der Erstellung an die angegebene E-Mail-Adresse versendet. Die Berichte werden, auch wenn die *E-Mail-Verteilung* aktiviert wurde, im *Dokumentationspfad* gespeichert.

Berichtserstellung
⚙️ 6.1

- Verzeichnis Berechtigungen
- Firmenauswahl
- Bericht
- Zeitplanung

Verteilungsoptionen:

Einstellungen

Kopfzeile
 Fußzeile
 Deckblatt anzeigen

Verteilung

 E-Mail Verteilung

Empfänger:
 Betreff:
 Nachricht:

Erweiterte Optionen

- Word Dokumente erstellen
- HTML Dokumente erstellen
- PDF Dokumente erstellen
- Excel Dokumente erstellen
- ODT Dokumente erstellen

Im letzten Schritt wird die Zeitplanung geöffnet. Durch die Zeitplanung kann festgelegt werden, zu welchem Zeitpunkt der Bericht erstellt wird. Durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* wird die Berichtserstellung gespeichert.



Für eine funktionierende Zeitplanung muss der Docusnap-Serverdienst eingerichtet sein.

Berichtserstellung 6.1

- Verzeichnis Berechtigungen
- Firmenauswahl
- Bericht
- Zeitplanung**

Berichtsgenerierung planen

Allgemeine Einstellungen

Name: Alle 4 Woche(n) am: Montag um 08:00:00. Zeitplan wird ab 02.12.2013 verwendet.

Zeitplantyp:

Häufigkeit

Auftreten:

Wiederholen alle: Woche(n) am: Montag Mittwoch Freitag Samstag Dienstag Donnerstag Sonntag



Häufigkeit pro Tag

Einmalig um: Alle: Start: Ende:

Dauer

Startdatum: Enddatum: Kein Enddatum:

Auftragsverwaltung



Datenbanktyp: SQLServer

Datenbank: DocusnapDatenbank

Server: WKNE0010

Docusnap Server: **WKNE0010**
Status: **gestartet**

Teil



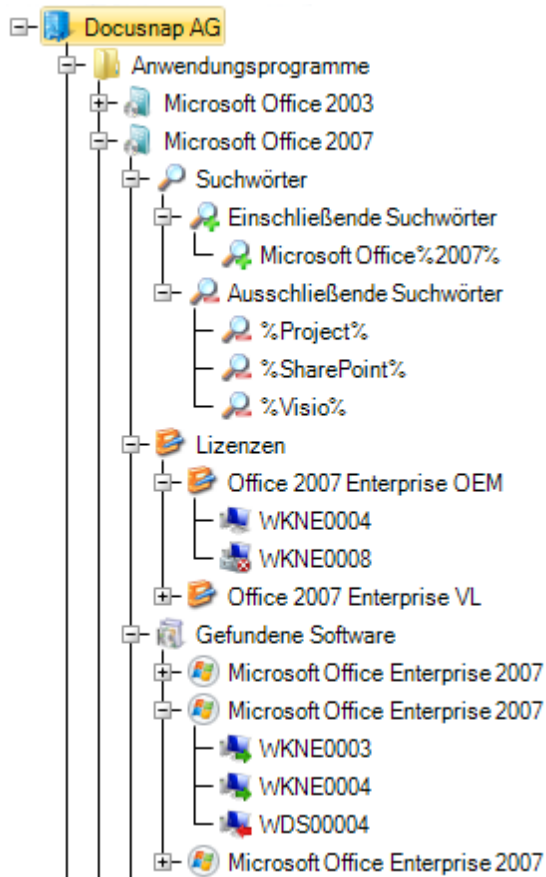
6 Lizenzmanagement

Mithilfe des integrierten Lizenzmanagements in Docusnap ist es möglich, den Prozess zum legalen und effizienten Umgang mit proprietärer Software im Unternehmen zu gestalten und erworbene Lizenzen zu organisieren. Dabei stehen umfangreiche Funktionen zur Verfügung, welche sich zur Abbildung nahezu aller lizenzrelevanten Anwendungsfälle eignen, wobei alle Auswertungen auf Firmenebene durchgeführt werden. Einige ausgewählte Beispiele für solche Auswertungsmöglichkeiten werden in einem [eigenen Kapitel](#) angeführt.

Die Datengrundlage für das Lizenzmanagement bildet die über die [Netzwerkinventarisierung](#) gefundene Software der inventarisierten Systeme im Netzwerk, wobei immer nur der aktuellste Inventarisierungsvorgang verwendet wird. Unabhängig vom Gerätetyp und dem installierten Betriebssystem werden alle gefundenen Softwareinstallationen berücksichtigt – vorausgesetzt, diese wurden in den Optionen unter dem Punkt Lizenzmanagement aktiviert. Zusätzlich fließen auch alle über die Softwaresuche gefundenen Installationen sowie manuell eingetragene Softwareprodukte in die Auswertungen des Lizenzmanagements mit ein.

Grundsätzlich erfolgen die meisten Analysen im Lizenzmanagement über sogenannte [Suchwörter](#). Diese Suchwörter dienen dazu, die gefundenen [Softwareprodukte](#) auf den inventarisierten Geräten zu ermitteln, ohne dass sämtliche spezifischen Ausprägungen einer Software explizit eingetragen werden müssen. So lassen sich beispielsweise unterschiedliche Versionen identischer Software mit wenigen Handgriffen sehr einfach durch geeignete Suchwörter vereinen. Eine [tiefergreifende Erläuterung](#) zur Verwendung von Suchwörtern und den damit verbundenen Möglichkeiten findet sich im Zuge der Beschreibung des Lizenzassistenten.

Die grundsätzliche Struktur zur Visualisierung der Daten im Lizenzmanagement lässt sich wie folgt untergliedern:



- **Firma:** Äquivalent zum [Datenexplorer](#) stellt die Firma den Basisknoten der gesamten Struktur dar, unter welchem alle anderen Daten angeordnet werden.
- **Kategorie:** Alle eingetragenen Softwareprodukte im Lizenzmanagement müssen kategorisiert werden. Diese Kategorisierung dient dazu, das grundlegende Verhalten des Lizenzmanagements zu definieren. Beispielsweise wird bereits auf dieser Ebene definiert, welche Arten von Auswertungen vorgenommen werden bzw. welche Art und Weise der Lizenzierung für das jeweilige Softwareprodukt angewendet werden soll.

- **Gruppe:** Die Softwaregruppen im Lizenzmanagement von Docusnap erfüllen denselben Zweck wie Ordner am Dateisystem der Festplatte. Die Zuweisung von Softwareprodukten zu Gruppen ermöglicht es, die umfangreichen Daten im Lizenzmanagement sinnvoll und übersichtlich zu organisieren, wodurch Softwareprodukte beispielsweise nach ihrer Klassifikation (Betriebssysteme, Anwendungssysteme, etc.) gruppiert werden können. Außerdem werden verschiedene Auswertungen in Form von Berichten auf Gruppenebene angeboten, wodurch eine isolierte Betrachtung, unabhängig von den Produkten, in restlichen Gruppen ermöglicht wird.
- **Produkt:** Den zentralen Bestandteil im Lizenzmanagement bilden die sogenannten Softwareprodukte. Ein Softwareprodukt im Docusnap-Lizenzmanagement repräsentiert jeweils ein zu organisierendes installiertes Softwareprodukt auf den inventarisierten Systemen.
- **Lizenzen:** Jedem Softwareprodukt können mehrere Lizenzen zugeordnet werden. Diese Lizenzen in Docusnap entsprechen den tatsächlich erworbenen Softwarelizenzen in der Realität bzw. den geschlossenen Softwareverträgen. Über die eingetragenen Lizenzen wird dem Lizenzmanagement mitgeteilt, wie viele Installationen bei der Inventarisierung ermittelt werden dürfen, um eine Lizenzunterdeckung zu verhindern. Je nach Art der Lizenzierung können sich unterhalb der einzelnen Lizenzen die zugewiesenen [Geräte](#) oder [Benutzer](#)

befinden, für welche die jeweilige Lizenz ausgestellt wurde.

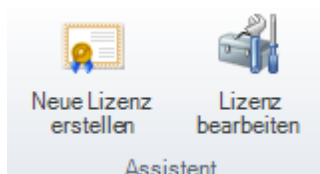
- **Suchwörter:** Wie bereits eingangs erwähnt, dienen die Suchwörter dazu, die entsprechenden Installationen auf den inventarisierten Systemen zu ermitteln und auszuwerten. Durch die umfangreichen Gestaltungsspielräume können generische Suchwörter definiert werden, wodurch eine Erfassung des Gesamtbestandes auf sehr einfache Art und Weise gewährleistet wird.
- **Updatepfade:** Eingetragene Softwareprodukte werden im Lizenzmanagement nicht ausschließlich isoliert betrachtet, sondern können auch mit anderen Softwareprodukten verknüpft werden. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn bestimmte Update-Hierarchien unterschiedlicher Versionen ein und derselben Software dargestellt werden sollen. Zusätzlich zu den oben angeführten Punkten befinden sich in der Baumansicht des Lizenzmanagements noch einige Knoten zur Durchführung verschiedener Analysen, auf welche in einem [eigenen Kapitel](#) im Detail eingegangen wird. Einen speziellen Bereich der Auswertungen stellen die [unerwünschten Softwareprodukte](#) dar, welche auf den Zielsystemen nicht gefunden werden sollten. Zahlreiche umfangreiche Auswertungen im Bereich des Lizenzmanagements erfolgen in Form von [Berichten](#).

6.1 Allgemein

Beim Wechsel zum Lizenzmanagement über den Navigationsbereich wird im oberen Bereich die entsprechende Multifunktionsleiste eingeblendet, deren Funktionen in diesem Abschnitt kurz erläutert werden.

Assistent

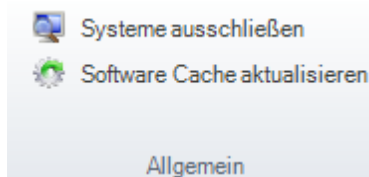
Durch Klick auf die Schaltfläche *Neue Lizenz erstellen* wird der [Lizenzmanagement Assistent](#) gestartet, welcher zum Anlegen neuer [Softwareprodukte](#) sowie den damit verbundenen notwendigen Einstellungen dient. Soll ein bereits zuvor angelegtes Softwareprodukt nachträglich bearbeitet werden, so stehen hierzu grundsätzlich zwei verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Einerseits können die Daten direkt über den [Editor](#) der einzelnen Einträge im Baum bearbeitet werden und andererseits bietet sich die Möglichkeit, den Lizenzassistenten über die Schaltfläche *Lizenz bearbeiten* zu öffnen. Über den Lizenzassistenten kann ein Softwareprodukt nur dann bearbeitet werden, wenn im Baum ein Softwareprodukt oder ein Objekt einer [untergeordneten Ebene](#) ausgewählt ist.



Allgemein

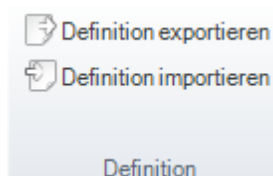
Über die Schaltfläche [Systeme ausschließen](#) können bestimmte, zuvor inventarisierte Geräte vom Lizenzmanagement ausgeschlossen werden. Gefundene Software auf diesen Systemen wird dann in keiner Auswertung des Lizenzmanagements mehr berücksichtigt, was beispielsweise dann sinnvoll sein kann, wenn im Unternehmen Testumgebungen existieren, welche keiner lizenzrechtlichen Abdeckung bedürfen. Wenn Software von gewissen Systemen ausgenommen werden soll, können diese Systeme aus dem Lizenzmanagement ausgeschlossen werden. Alternativ können die Systeme auch im Datenexplorer vom Lizenzmanagement ausgenommen werden.

Da zur Auswertung von lizenzrechtlichen Fragen normalerweise sehr große Datenmengen verarbeitet werden müssen, werden diese Abfragen zwischengespeichert, um die Wartezeiten auf ein Minimum zu reduzieren. Diese Cache-Vorgänge werden vollautomatisch im Hintergrund durchgeführt und durch einen entsprechenden Eintrag in der Statuszeile von Docusnap signalisiert. Sollte bei der Durchführung einer Auswertung im Lizenzmanagement der Verdacht auf einen veralteten Datenbestand auftreten, kann dieser Caching-Vorgang auch manuell über die Schaltfläche *Software Cache aktualisieren* ausgelöst werden, wobei dies im normalen Betrieb aber ausdrücklich nicht manuell geschehen muss, sondern nur in Ausnahmesituationen.



Definition

Alle statischen Eingaben zu den eingetragenen Softwareprodukten können in eine [externe Datei exportiert](#) oder von einer entsprechenden, zuvor exportierten Datei [importiert](#) werden, damit diese Einstellungen beispielsweise beim Wechsel der Datenbank nicht von Grund auf neu eingegeben werden müssen. Dabei ist es mit leichten Einschränkungen auch möglich, die statischen Einstellungen früherer Docusnap-Versionen zu importieren. Für diese Vorgänge stehen in der Multifunktionsleiste die beiden Schaltflächen *Definitionen exportieren* und *Definitionen importieren* zur Verfügung.



Bearbeiten

Generell stehen zum Anlegen und Bearbeiten von Softwareprodukten zwei unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung: einerseits die Bearbeitung über den

[Lizenzassistenten](#) und andererseits durch manuelle Einträge über den [Editor](#) im Lizenzbaum. Einfacher und sicherer ist dabei in der Regel die Verwendung des Lizenzassistenten. Manuelle Einträge sollten nur für kleine Änderungen vorgenommen werden. Manuelle Einträge können, äquivalent zu anderen Bereichen in Docusnap, bearbeitet werden.



6.2 Lizenzmanagement Assistent

Das Anlegen neuer Softwareprodukte im Lizenzmanagement von Docusnap oder das Bearbeiten vorhandener Einträge ist am einfachsten mit Hilfe des Assistenten *Lizenzmanagement* möglich. Der Assistent zur Erstellung einer neuen Lizenz kann über die Multifunktionsleiste Lizenzmanagement durch Klick auf die Schaltfläche *Neue Lizenz erstellen* geöffnet werden. Ist ein Softwareprodukt oder eine Ebene unterhalb eines Softwareprodukts im Baum markiert, kann dieses Softwareprodukt durch einen Klick auf die Schaltfläche *Lizenz bearbeiten* zur Bearbeitung im Lizenzassistenten geöffnet werden.

Je nach ausgewählten Optionen umfasst der Lizenzmanagement-Assistent eine unterschiedliche Anzahl an Schritten, welche sich grundsätzlich wie folgt gliedern:

- [Firmenauswahl](#)
- [Kategorieauswahl](#)
- [Gruppenauswahl](#)
- [Softwareprodukt](#)
- [Einsatzbereich](#)
- [Notizen zum Softwareprodukt](#)
- [Lizenzarten \(SOLL\)](#)
- [Gerätezuordnung](#)
- [Benutzerzuordnung](#)
- [Bestandserfassung \(IST\)](#)
- [Zusammenfassung](#)

Detaillierte Erläuterungen zu den einzelnen Schritten des Lizenzmanagement-Assistenten können in den jeweiligen Kapiteln nachgelesen werden. Dort werden auch beispielhafte Anwendungsfälle und Verwendungshinweise angegeben.

6.2.1 Firmenauswahl

Im ersten Schritt des Lizenzassistenten wird die Firma ausgewählt, für die ein [Softwareprodukt](#) angelegt werden soll. Da alle Auswertungen im Lizenzmanagement auf Firmenebene durchgeführt werden, stellt die hier getroffene Auswahl die Grundlage für die verwendeten Rohdaten dar.

The screenshot shows the 'Lizenzmanagement' application window. On the left is a navigation menu with options: Firma (selected), Kategorie, Gruppe, Produkt, Einsatzbereich, Notizen, Suchwörter, Lizenzarten (Soll), Bestandserfassung (Ist), and Zusammenfassung. The main area is titled 'Auswahl der Firma:' and contains a search bar labeled 'Auswahl der Firma' and a dropdown menu currently displaying 'DocuSnap AG'.

6.2.2 Kategorie

Im zweiten Schritt des Lizenzassistenten wird das [Softwareprodukt](#) einer bestimmten Kategorie zugewiesen. Diese Zuweisung legt die grundlegenden Einstellungen, wie beispielsweise die Art und Weise der Lizenzierung, für das Produkt fest. Je nach Auswahl ist in späteren Schritten des Assistenten die Verwendung von [Suchwörtern](#) sowie von [Geräte-](#) oder [Benutzerzuordnungen](#) möglich oder nicht möglich. Vorhandene Softwarekategorien können über den Verwaltungsdialog [Softwarekategorien](#) erweitert und bearbeitet werden. Der Zusatz "manuell" signalisiert bei vordefinierten Kategorien, dass keine Suchwörter verwendet werden, sondern die Erfassung der verbrauchten Lizenzen manuell zu erfolgen hat. Für die meisten Anwendungsfälle ist an dieser Stelle die Auswahl einer Kategorie mit Gerätezuordnung am besten geeignet.

The screenshot shows the 'Lizenzmanagement' application window. The navigation menu now has 'Kategorie' selected. The main area is titled 'Zuordnung des Lizenzproduktes zu einer Kategorie:'. It features a search bar labeled 'Auswahl der Kategorie' and a dropdown menu showing 'Gerätelizenz'. Below this is a section titled 'Detaildaten für aktuelle Kategorie' with a 'Zuordnung:' field set to 'Geräte' and a 'Suche:' section containing an unchecked checkbox for 'Keine automatischen Zuordnungen'.

6.2.3 Gruppe

Jedes [Softwareprodukt](#) muss einer bestimmten Gruppe zugeordnet werden. Die Softwaregruppen dienen lediglich dazu, umfangreiche Datenbestände übersichtlich

darstellen und auswerten zu können und eine losgelöste Betrachtung von Produkten in anderen Gruppen zu ermöglichen. Im dritten Schritt des Lizenzassistenten kann entweder eine vorhandene Gruppe ausgewählt oder eine neue Gruppe angelegt werden. Zu beachten ist, dass eine neue Gruppe erst nach erfolgreichem Abschluss des Lizenzassistenten gespeichert wird. Im Falle eines Abbruchs des Lizenzassistenten geht auch die neu angelegte Gruppe wieder verloren. Außerdem können in diesem Schritt des Assistenten auch mehrere Gruppen auf einmal angelegt werden, wobei die Zuordnung eines Softwareproduktes nur zu einer bestimmten Softwaregruppe möglich ist. Jeder Gruppenname muss pro Firma eindeutig sein, um Verwechslungen zu vermeiden.

Lizenzmanagement 6.1

Gruppenauswahl für Softwareprodukt:

Auswahl der Gruppe

Microsoft Office

Detaildaten für aktuelle Gruppe

Gruppenname: Microsoft Office

Beschreibung: **B I U ABC** Arial 10
Lizenzen im Lizenzmodell Open Value inkl. SA, Open NL mit und ohne SA

Neu Speichern

Es wurde eine gültige Gruppe ausgewählt. Zurück Weiter Abbrechen


6.2.4 Produkt



Die Softwareprodukte, welche die zentralen Elemente im Lizenzmanagement von Docusnap darstellen, werden im vierten Schritt des Assistenten anhand ihrer wichtigsten Eigenschaften definiert. Zur Kennzeichnung dienen – in Anlehnung an die automatisch inventarisierte Software auf den inventarisierten Rechnern – Produktname, Hersteller und Version. Dabei muss zwingend ein Produktname eingegeben werden. Angaben zu Hersteller und Version sind optional, wobei sich die Angabe dieser Werte vor allem in Hinblick auf die zur Verfügung stehenden Auswertungen sehr empfiehlt. Die an dieser Stelle angegebenen Werte dienen ausschließlich der Darstellung auf der Oberfläche und in den Auswertungen. Die Wahl der jeweiligen Werte hat aber keinerlei Auswirkungen auf die Analyseverfahren.

Neben den allgemeinen Daten zum Softwareprodukt kann an dieser Stelle auch angegeben werden, ob es sich um ein erwünschtes oder [unerwünschtes Softwareprodukt](#) handelt und ob die Software über einen Terminalserver zur Verfügung gestellt wird. Unerwünschte Softwareprodukte können später im Lizenzbaum getrennt ausgewertet werden, um schnell einen Überblick zu erhalten, worauf in einem [eigenen Kapitel](#) zu diesem Thema noch im Detail eingegangen wird.

Optional besteht auch die Möglichkeit, die Downgrade- und Upgradeversionen des aktuellen Softwareproduktes anzugeben. Durch diese Option wird die Abbildung entsprechender Updatehierarchien im Unternehmen ermöglicht. Beispielsweise könnte das Produkt Office 2003 als Downgrade und das Produkt Office 2010 als Upgrade des aktuellen Softwareproduktes Office 2007 eingetragen werden. Hat eine Software mehrere Downgradelizenzen, so kann dies sehr einfach über eine Mehrfachauswahl im entsprechenden Kombinationsfeld dargestellt werden. Ein Produkt wird nur dann verwendet, wenn das zugehörige Kontrollkästchen in der jeweiligen Zeile aktiviert ist. Die reine Darstellung als markiertes Element im Kombinationsfeld ist hierfür noch nicht ausreichend. Produkte, welche bereits als Downgrade eingetragen sind, können nicht mehr als Upgrade ausgewählt werden und umgekehrt. Nur bereits zuvor eingetragene Produkte stehen zur Auswahl. Gegebenenfalls muss diese Einstellung später noch einmal verändert werden, beispielsweise wenn das Upgradeprodukt erst zu einem späteren Zeitpunkt in Docusnap eingetragen wird.

Wird ein Softwareprodukt als Upgrade bzw. Downgrade ausgewählt, wird das aktuelle Produkt nicht automatisch als Downgrade bzw. Upgrade hinzugefügt, sondern muss auch beim jeweiligen Produkt manuell hinzugefügt werden.

Upgrade:  Microsoft Office 2010

Produktname	Hersteller	Version
<input type="checkbox"/>  Microsoft Office 2003	Microsoft Corporation	2003
<input checked="" type="checkbox"/>  Microsoft Office 2010	Microsoft Corporation	14.0.4763.1000

Im unteren Bereich des Assistenten wird eine Auflistung aller gefundenen installierten Softwareprodukte auf den inventarisierten Geräten dargestellt. Diese Liste dient ausschließlich der Unterstützung bei der Festlegung eines aussagekräftigen Namens für das Softwareprodukt und hat keinerlei Einfluss auf die Funktionen im Lizenzmanagement.

Lizenzmanagement
6.1

- Firma
- Kategorie
- Gruppe
- Produkt
- Einsatzbereich
- Notizen
- Lizenzarten (Soll)
- Bestandserfassung (Ist)
- Zusammenfassung

Eingabe von grundlegenden Informationen zum aktuellen Softwareprodukt

Grundlegende Eigenschaften des Softwareprodukts

Produktname:

Hersteller: Version:

Klassifizierung: Unerwünschtes Softwareprodukt Verfügbarkeit: Über Terminalserver verfügbar

Downgrade: Upgrade:

Aktuelle Softwareliste als Auswahlhilfe für Produktbezeichnung

Name	Hersteller
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation
	Microsoft Corporation

Filtern

Filter aktivieren

Filter anwenden

Filter entfernen

Eine Bezeichnung wurde eingegeben, allerdings noch nicht geprüft.

6.2.5 Einsatzbereich

Der fünfte Schritt des Lizenzassistenten dient der Erfassung zusätzlicher Informationen zum aktuellen [Softwareprodukt](#). Diese Angaben werden bei ausgewählten Auswertungen zur Anzeige im Bericht verwendet. So ist beispielsweise die Angabe von verantwortlichen Personen oder Gruppen sowie die Eintragung der Betriebszone und der Softwaresprache an dieser Stelle möglich.

Alle Angaben auf dieser Seite des Assistenten sind optional. Die Eingabefelder können wahlweise auch leer gelassen werden, falls diese Informationen nicht benötigt werden. Die Daten dieser Seite dienen ausschließlich zur Darstellung und haben keine Auswirkung auf die Ermittlung von Lizenzbilanzen.

Lizenzmanagement 6.1

Eingabe von einsatzrelevanten Informationen zum aktuellen Softwareprodukt

Betriebsverantwortliche

Technisch: Rechtlich:

Eigentümer der Software

Technisch: Rechtlich:

Nutzer der Software

Technisch: Rechtlich:

Zusätzliche Einsatzinformationen

Stadt: Land:

Betriebszone: Sprache:

Es sind gültige Daten vorhanden.

6.2.6 Notizen

Im sechsten Schritt des Lizenzassistenten können zusätzliche Informationen zum aktuellen [Softwareprodukt](#) hinterlegt werden, für welche keine dedizierten Eingabefelder zur Verfügung stehen. Im zur Verfügung stehenden Freitextfeld kann, äquivalent zu den Beschreibungsfeldern, jeder beliebige Text eingetragen werden.

Dieses Feld kann beispielsweise dazu verwendet werden, spezielle lizenzrechtliche Bedingungen, Nutzungshinweise oder Hinweise zur im Unternehmen verwendeten Lizenzierungsmethode anzugeben. Auch Querverweise auf andere Produkte oder die Angabe von Herstellerinformationen können hier problemlos angegeben werden.

Lizenzmanagement 6.1

Eingabe von weiterführenden Informationen zum aktuellen Softwareprodukt:

Notizen für aktuelles Softwareprodukt

Rich text editor toolbar: **B** *I* U ABC Arial



6.2.7 Suchwörter

Wurde im [zweiten Schritt](#) des Lizenzassistenten eine Kategorie zur automatisierten Bestandsermittlung ausgewählt, so können an dieser Stelle entsprechende Suchwörter definiert werden, um entsprechende Installationen auf den inventarisierten Geräten zu ermitteln, ohne jede spezifische Ausprägung einer Software einzeln erfassen zu müssen. Aber auch bei Auswahl einer entsprechenden Kategorie kann die Verwendung von Suchwörtern durch das entsprechende Kontrollkästchen im oberen Bereich des Assistenten deaktiviert werden, wodurch sich allerdings die Möglichkeiten zur automatisierten Auswertung sehr stark einschränken. Durch nahezu uneingeschränkte Kombinationsmöglichkeiten können die Suchwörter dabei auf jeden speziellen Anwendungsfall individuell angepasst werden.

Die Definition der Suchwörter kann im Standard Modus oder im Expert Modus erfolgen.

Standard Modus

Grundsätzlich wird zwischen einschließenden und ausschließenden Suchwörtern unterschieden. Einschließende Suchwörter ermitteln alle Installationen, welche ein bestimmtes Suchwort enthalten, wohingegen ausschließende Suchwörter alle jene Installationen ermitteln, welche ein bestimmtes Suchwort nicht enthalten. Jedes Suchwort, egal ob einschließend oder ausschließend, repräsentiert eine dreiteilige Kombination bestehend aus Softwarename, Hersteller und Version. Diese drei Bestandteile werden bei allen Suchworttypen additiv miteinander verknüpft, was heißt, dass alle drei Einzelteile getrennt voneinander auf eine Installation zutreffen müssen, damit auch das gesamte Suchwort eine positive Übereinstimmung erzielen kann. Zur möglichst exakten Ermittlung entsprechender Installationen können beliebige Suchwörter miteinander kombiniert werden, unter anderem auch einschließende mit ausschließenden, um ein erstes Zwischenergebnis weiter zu spezifizieren. Dabei ist zu beachten, dass bei mehreren einschließenden Suchwörtern jede Installation gefunden wird, auf welche ein einziges Suchwort zutrifft und bei mehreren ausschließenden Suchwörtern alle Installationen ausgeschlossen werden, auf welche ein beliebiges ausschließendes Suchwort zutrifft. Werden einschließende mit ausschließenden Suchwörtern kombiniert, so werden die eingetragenen einschließenden Suchwörter nur noch auf jene Menge der Installationen angewendet, welche nach der Anwendung der ausschließenden Suchwörter auf die gesamte Menge der zur Verfügung stehenden Daten noch übrig bleibt.

Wird das Kontrollkästchen neben einem der drei Bestandteile eines Suchworts abgehakt, so ist für diesen Teil jede beliebige Zeichenfolge zulässig, was auch durch die Eintragung von "%" für diesen Bestandteil signalisiert wird.

Bereits vorhandene Suchwörter können, äquivalent zu vielen anderen Bereichen in

Docusnap, durch Auswählen und einen Klick auf die Schaltfläche *Speichern* nach Abschluss der Änderungen editiert oder durch einen Klick auf die Schaltfläche *Löschen* wieder entfernt werden. Im unteren Bereich des Assistenten wird als Auswahlhilfe eine Liste aller inventarisierten Softwareinstallationen angezeigt. Diese Liste hat keine Auswirkung auf später durchgeführte Auswertungen und dient ausschließlich als Hilfestellung zur Eintragung von Suchwörtern.

Lizenzmanagement 6.1

Einschließende und ausschließende Suchwörter erfassen Standard Expert

Eingetragene Suchwörter

Produktbezeichnung	Hersteller	Version
Einschließende Suchwörter		
%Microsoft Office%	Microsoft%	12%
Ausschließende Suchwörter		
%Visio%	Microsoft%	12%
%Sharepoint%	Microsoft%	12%

Detaildaten für aktuelles Suchwort

Suchwort-Typ: Einschließendes Suchwort Ausschließendes Suchwort

Produktname: %Microsoft Office%

Hersteller: Microsoft% Version: 12%

Name	Hersteller	Version
Microsoft Server Speech Platform Runt...	Microsoft Corporation	10.0.7135.0
Microsoft Server Speech Recognition L...	Microsoft Corporation	10.0.7135.0
Microsoft Server Speech Recognition L...	Microsoft Corporation	10.0.7135.0
Microsoft SharePoint Server 2010	Microsoft Corporation	14.0.4763.1000

Filtern
 Filter aktivieren
 Filter anwenden
 Filter entfernen

Neu Löschen Speichern

Es wurden gültige Suchwörter eingetragen. Zurück Weiter Abbrechen

Expert Modus

Wenn auf den Expert Modus gewechselt wird, können die Suchwörter noch detaillierter definiert werden. Vor allem bietet der Expert Modus die Möglichkeit die Suchwörter zu gruppieren und die Bedingungen entweder mit *Und* oder *Oder* zu verknüpfen.

In der Spalte *Feld* wird ausgewählt, ob es sich bei dem angegebenen Wert um den Produktnamen, den Hersteller oder die Version der Softwareprodukte handelt. Durch Klick auf die Schaltfläche **+** wird eine weitere Zeile hinzugefügt. Durch Klick auf die Schaltfläche **x** wird die jeweilige Zeile wieder gelöscht.

▪ Operator





In der Spalte *Operator* wird zwischen *Enthält*, *Enthält nicht*, *=* und *<>* unterschieden. Es können Wildcards verwendet werden um die Ausgabe genauer zu spezifizieren.

- Enthält: Der angegeben Wert muss im Begriff enthalten sein.
- Enthält nicht: Der Begriff darf den angegebenen Wert nicht enthalten.
- =: Der Begriff muss dem angegeben Wert genau entsprechen.
- <> : Der Begriff darf dem angegebene Wert nicht entsprechen.

▪ Und/Oder

Sobald mehrere Suchwörter definiert wurden, kann in der Spalte *Und/Oder* ausgewählt werden, ob die Suchwörter mit *Und* oder *Oder* verknüpft werden sollen. Wenn die Begriffe mit *Und* verknüpft werden, müssen alle angegebenen Suchbedingungen auf die installierten Softwareprodukte eines Systems zutreffen. Wenn die Suchwörter mit *Oder* verknüpft werden, muss nur eine der Suchbedingungen mit den installierten Softwareprodukten des Systems übereinstimmen.

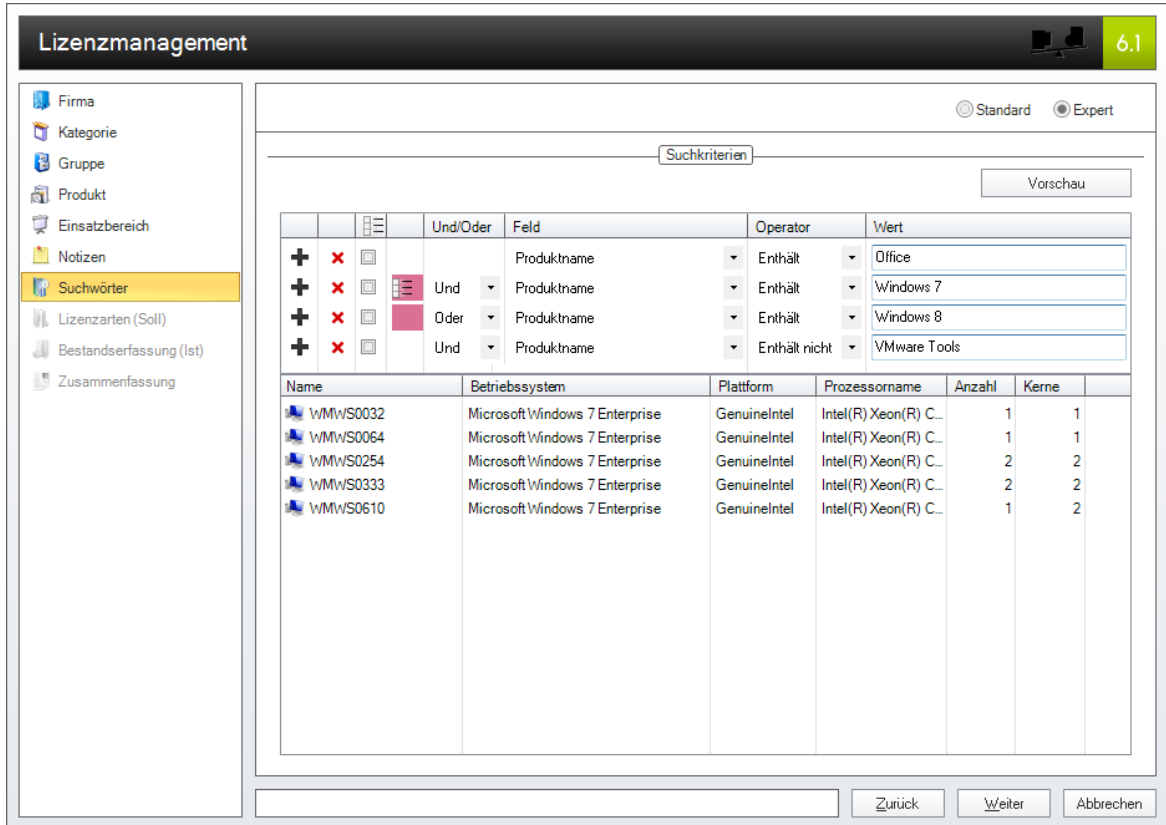
▪ Gruppierung

Durch Gruppierungen ist es möglich die Suchbedingungen zu verschachteln. Beispielsweise können zwei Suchbedingungen mit *Oder* verknüpft werden und durch *Und* um eine weitere Bedingung ergänzt werden. Durch Klick auf das Kontrollkästchen werden Bedingungen ausgewählt, anschließend werden die ausgewählten Einträge über einen Klick auf die Schaltfläche  zu einer Bedingung gruppiert. Es können nur Bedingungen, die direkt untereinander sind, gruppiert werden. Die Schaltfläche  kennzeichnet die Bedingung, bei der eine Gruppierung beginnt. Durch Klick auf die Schaltfläche  wird die Gruppierung wieder aufgehoben. Es ist möglich die Gruppierung der Bedingungen in mehrere Ebenen zu gliedern. Gruppierungen können durch erneutes Auswählen und Klick auf die Schaltfläche  zu einer weiteren Gruppierung hinzugefügt werden.

Produktnamen und Hersteller bzw. Versionen, die direkt untereinander stehen und mit *Und* verknüpft wurden, werden automatisch als eine Kombination betrachtet. Diese Bestandteile werden bei der Bedingung additiv miteinander verknüpft, was heißt, dass alle Einzelteile auf eine Installation zutreffen müssen, damit auch das gesamte Suchwort eine positive Übereinstimmung erzielen kann. Der nächste Produktname der ausgewählt wird, wird als nächste Kombination angesehen.

▪ Beispiel

Durch den Expert Modus kann z.B. definiert werden, dass auf einem System ein Office Produkt und zusätzlich Windows 7 oder Windows 8 installiert sein muss, um bei einem Softwareprodukt berücksichtigt zu werden. Zusätzlich dürfen keine VMware Tools, welche ein System in einer virtuelle Umgebung auszeichnen, vorhanden sein. Diese Konstellation kann wie folgt definiert werden.



▪ **Vorschau**

Durch Klick auf die Schaltfläche *Vorschau* werden die Suchwörter angewendet und nur Systeme, bei denen die Bedingungen auf die installierte Software zutreffen, werden angezeigt.

Verwendung von Wildcards

Um die Suchwörter möglichst flexibel gestalten zu können, besteht neben einer exakten Eingabe von Zeichenfolgen noch die Möglichkeit, verschiedene Wildcards als Platzhalter zu verwenden, welche einfach in die entsprechenden Zeichenfolgen eingearbeitet werden können. In folgender Tabelle werden die zur Verfügung stehenden Wildcards inklusive ihrer Bedeutung kurz dargestellt.

Wildcard	Bedeutung und Anwendung	Anwendungsbeispiel
% oder *	Jede beliebige Folge von Null oder mehr Zeichen. Anwendung: %	%Docu\$nap% --> findet alle Einträge, die an einer beliebigen Stelle das Wort "Docu\$nap" enthalten
_ (underscore)	Exakt ein beliebiges Zeichen. Anwendung: _	_ocusnap --> findet alle Einträge welche auf die



Wildcard	Bedeutung und Anwendung	Anwendungsbeispiel
		Zeichenfolge "ocusnap" enden und davor exakt ein beliebiges Zeichen aufweisen
[]	Ein beliebiges Zeichen, das sich innerhalb eines bestimmten Bereichs befindet Anwendung: [a] oder [abcdef] oder [a-f]	Do[ck]usnap --> findet alle Einträge mit der Bezeichnung Docusnap, wobei sich an der dritten Stelle wahlweise entweder ein "c" oder ein "k" befinden kann
[^]	Ein beliebiges Zeichen, das sich nicht innerhalb eines bestimmten Bereichs befindet Anwendung: [^a] oder [^abcdef] oder [^a-f]	Docusna[^b] --> findet alle Einträge, die mit der Zeichenfolge Docusna beginnen, wobei sich an der letzten Stelle ein beliebiges Zeichen befinden darf, allerdings kein "b"

Die in obiger Tabelle dargestellten Wildcards können dabei innerhalb von Suchwörtern beliebig kombiniert werden. So kann beispielsweise durch vier aufeinanderfolgende "_" gefolgt von der Zeichenfolge "snap" ("____snap") erreicht werden, dass sich vor der Zeichenfolge "snap" exakt vier beliebige Zeichen befinden müssen. Eine Kombination in Form von "[d][^ab]%" bedeutet, dass der erste Buchstabe der Installation ein "d" sein muss, gefolgt von einem beliebigen Zeichen, welches kein "a" oder "b" ist, gefolgt von einer beliebigen Zeichenfolge. Die Zeichenfolge "Docusnap" würde also bei diesem Suchwort gefunden werden. Bei der Anwendung von Suchwörtern auf die gefundenen Installationen wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Besonders empfehlenswert ist die Anwendung von Suchwörtern in Bezug auf die Versionsbezeichnung, da beispielsweise durch die Angabe von "5.%" alle Subversionen der Hauptversion 5 einer Software identifiziert werden. Dabei ist es ratsam die Suchwörter so exakt wie möglich und so generisch wie notwendig zu formulieren, um ein optimales Ergebnis zu erreichen. So kann eine übermäßige Verwendung von "%" beispielsweise dazu führen, dass viele falsche Installationen gefunden werden, welche dann durch ausschließende Suchwörter wieder entfernt werden müssen. Im Gegensatz dazu führt die Verwendung von Suchwörtern völlig ohne Wildcards eventuell zu einer sehr langen Liste an Suchwörtern, um alle benötigten Fälle abdecken zu können. Zu beachten ist an dieser Stelle, dass sowohl die Anzahl der Suchwörter als auch deren Komplexität die Laufzeit der Auswertungen beeinflussen, wobei in der Regel die

Anzahl der Suchwörter ein stärkeres Gewicht aufweist, vor allem in Hinblick auf sehr große Netzwerkumgebungen.

6.2.8 Lizenzarten (SOLL)

Jedem in Docusnap eingetragenen [Softwareprodukt](#) können mehrere Lizenzen zugeordnet werden. Diese Lizenzen bilden die tatsächlich erworbenen Lizenzen in der Realität oder die entsprechend geschlossenen Lizenzverträge ab. Über die Summe der eingetragenen Lizenzen wird von Docusnap in den [Auswertungen](#) jener Lizenzbestand ermittelt, welcher für ein bestimmtes Produkt erworben wurde und der Anzahl der tatsächlich ermittelten Installationen gegenüber gestellt werden kann. Dadurch ergibt sich die Lizenzbilanz, die Über- oder Unterlizenzierungen aufzeigt. Die Verwendung von Lizenzen kann mithilfe des entsprechenden Kontrollkästchens im oberen Bereich auch vollständig deaktiviert werden. Dann werden allerdings keine Sollbestandserfassungen mehr von Docusnap durchgeführt.

Für jede Lizenz muss ein für dieses Softwareprodukt eindeutiger Name gewählt werden, um den Eintrag später wieder identifizieren zu können. Zusätzlich ist der Typ der Lizenz anzugeben, wie viele Lizenzen für das aktuelle Softwareprodukt erworben wurden und bis zu welchem Stichtag deren Gültigkeit reicht. In Hinblick auf die Lizenzanzahl und deren zeitlicher Gültigkeit können auch unbegrenzte Angaben, durch Auswahl der entsprechenden Optionen, abgebildet werden. Im unteren Bereich des Assistenten kann ausgewählt werden, ob für die Lizenz zusätzlich ein Wartungsvertrag abgeschlossen wurde und, falls zutreffend, wie lange dieser gültig ist. Lizenzen, deren Gültigkeitsdatum überschritten wurde, werden bei Auswertungen im Lizenzmanagement nicht mehr berücksichtigt, zugewiesene Geräte zu diesen Lizenzen allerdings schon.

Über die entsprechenden Managementdialoge können vorhandene [Lizenzarten](#) und [Softwarewartungstypen](#) bearbeitet, gelöscht oder neue hinzugefügt werden. Die Lizenzarten und Softwarewartungstypen dienen dabei ausschließlich der Darstellung und wirken sich nicht auf das Verhalten von Docusnap im Zuge der Ermittlung der jeweiligen Lizenzbilanz aus.

Zum aktuellen Softwareprodukt bereits eingetragene Lizenzen werden in der Liste im oberen Bereich des Assistenten dargestellt. Der untere Bereich dient dazu, vorhandene Lizenzen zu bearbeiten, zu löschen oder um neue Lizenzen zum aktuellen Softwareprodukt hinzuzufügen.

Lizenzmanagement
6.1

- Firma
- Kategorie
- Gruppe
- Produkt
- Einsatzbereich
- Notizen
- Suchwörter
- Lizenzarten (Soll)
- Bestandserfassung (Ist)
- Zusammenfassung

Lizenzen für aktuelles Softwareprodukt erfassen

Eingetragene Lizenzen

Bezeichnung	Lizenztyp	Gekauft	Gültig bis	Wartungstyp	Wartung bis
Office Professional Plus 2007 VL	Volumenlizenz	10	Unbegrenzt	Softwarewartung	Unbegrenzt

Detaildaten für aktuelle Lizenz

Bezeichnung:

Gekaufte Lizenzen: Begrenzt auf Unbegrenzt

Softwarewartung:

Lizenztyp:

Lizenzgültigkeit: Unbegrenzte Gültigkeit Gültig bis:

Wartungsgültigkeit: Unbegrenzte Gültigkeit Gültig bis:

Es wurden gültige Lizenzen eingetragen.

6.2.9 Gerätezuordnung

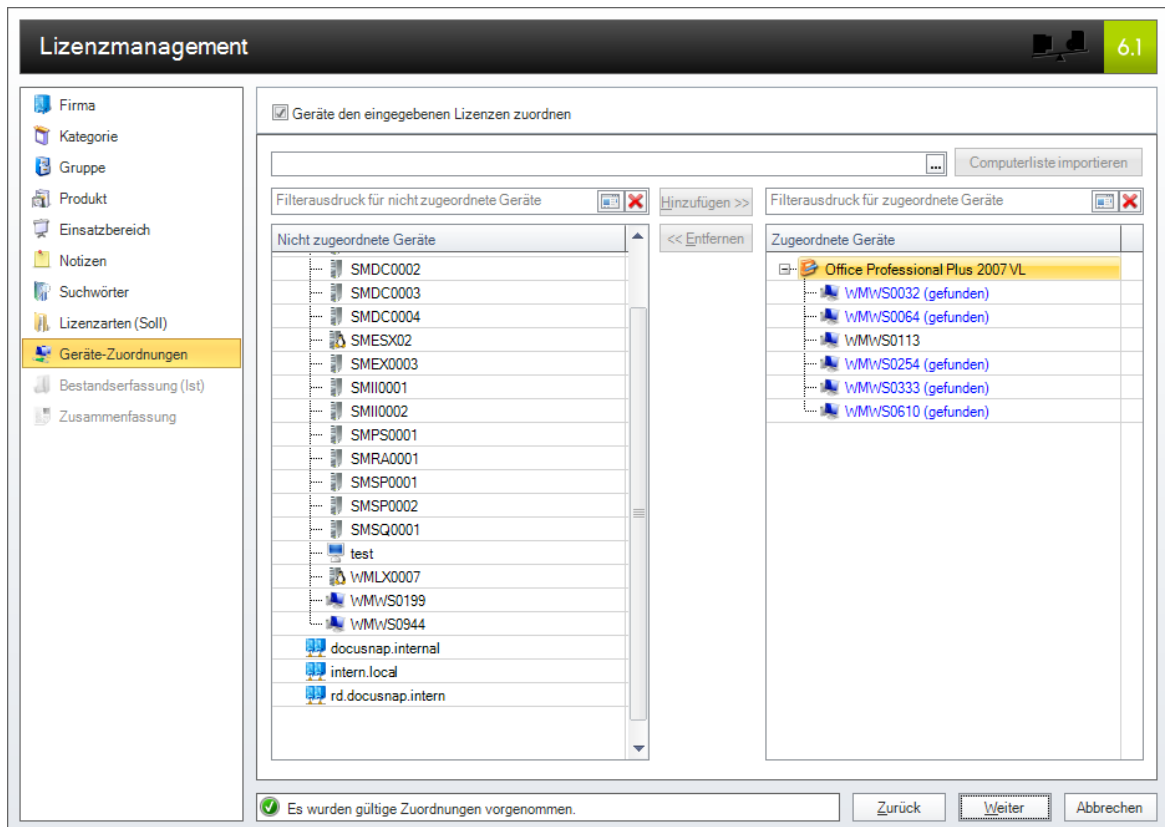
Wurde im [zweiten Schritt](#) des Lizenzassistenten eine Kategorie gewählt, welche die Zuordnung von Geräten ermöglicht, so werden auf dieser Seite des Assistenten alle [gefundenen Geräte](#), aufgegliedert nach den einzelnen Domänen und Subdomänen, angezeigt. Zu beachten ist hierbei, dass sich nur jene Geräte in der Auflistung befinden, welche ein Betriebssystem besitzen, das auch in den Optionen unter dem entsprechenden Punkt im Lizenzmanagement ausgewählt wurde. In der Liste auf der rechten Seite des Assistenten werden alle zuvor eingetragenen Lizenzen des aktuellen Softwareproduktes sowie eventuell bereits zugewiesene Geräte angezeigt. Innerhalb eines Softwareproduktes erfolgt die Zuordnung von Geräten immer auf Ebene der Lizenzen, wobei ein bestimmtes Gerät auch immer nur einer bestimmten Lizenz zugeordnet werden kann. Mehrfachzuordnungen sind generell unzulässig.

Um einer bestimmten Lizenz ein zugehöriges Gerät zuzuweisen, müssen das entsprechende Gerät in der linken Liste und die jeweilige Lizenz in der rechten Liste ausgewählt werden. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Hinzufügen >>* wird das Gerät der entsprechenden Lizenz zugewiesen. Vorhandene Zuweisungen können einfach über die Schaltfläche *<< Entfernen* wieder aufgehoben werden, indem das entsprechende Gerät vor dem Anklicken der Schaltfläche in der rechten Liste ausgewählt wird. Dabei ist es nicht notwendig, die zum Gerät gehörige Domain in der linken Liste auszuwählen, da diese automatisch wieder an der richtigen Stelle einsortiert wird. In beiden Fällen, Hinzufügen und Entfernen, ist auch die gleichzeitige Auswahl mehrerer Geräte möglich. Dazu können durch gedrückt halten

der STRG-Taste gezielt einzelne Geräte oder durch gedrückt halten der SHIFT-Taste ein Bereich von Geräten ausgewählt werden. Hierbei ist zu beachten, dass eine gleichzeitige Auswahl über Domänen- oder Lizenzgrenzen hinweg nicht möglich ist. Theoretisch können den Lizenzen auch Geräte zugewiesen werden, welche bei der Inventarisierung nicht ausgelesen werden konnten. Allerdings werden diese Geräte bei den Auswertungen nicht gefunden werden, solange keine neuere, erfolgreiche Inventarisierung vorhanden ist. Eine Zuordnung kann aber dennoch sinnvoll sein, wenn die Geräte nur durch die gegebenen Umstände während der Inventarisierung nicht erfasst werden konnten und zukünftig voraussichtlich erfolgreich ausgelesen werden können. Alle Auswertungen im Lizenzmanagement passen sich unverzüglich und vollautomatisch an diese neue Datenbasis an.

Der Gerätezuordnung kommen dabei, je nach Anwendungsfall und Auswahl der Kategorie, unterschiedliche Bedeutungen zu. Im klassischen Anwendungsfall werden den einzelnen Lizenzen jene Geräte zugeordnet, für welche die jeweiligen Lizenzverträge abgeschlossen wurden. Dies impliziert, dass das aktuelle Softwareprodukt auf diesen Geräten installiert und gefunden werden sollte. Zur Auswertung werden im Fall von Gerätezuordnung die Anzahl der Geräte, im Fall von Prozessorzuordnung die Anzahl der Prozessoren und bei Prozessorkernzuordnung die Anzahl der Prozessorkerne herangezogen. Bei Kategorien ohne automatische Bestandsermittlung kann die Zuordnung der Geräte insofern eine vom eben beschriebenen Fall abweichende Bedeutung haben, als dass die zugeordneten Geräte dann als der ermittelte Ist-Bestand angesehen werden. Dieses Verfahren ersetzt die automatische Ermittlung von Installationen in Anwendungsfällen, wo dies nicht möglich ist, wie beispielsweise in einer Terminalserver-Umgebung.

Theoretisch kann die Verwendung von Gerätezuordnungen mit Hilfe des entsprechenden Kontrollkästchens im oberen Bereich des Assistenten auch deaktiviert werden. Diese Vorgehensweise ist allerdings nicht zu empfehlen, wenn ein Produkt in einer Kategorie mit automatischer Bestandsermittlung angelegt wird, da sich dadurch die zur Verfügung stehenden Auswertungsmöglichkeiten sehr stark einschränken.

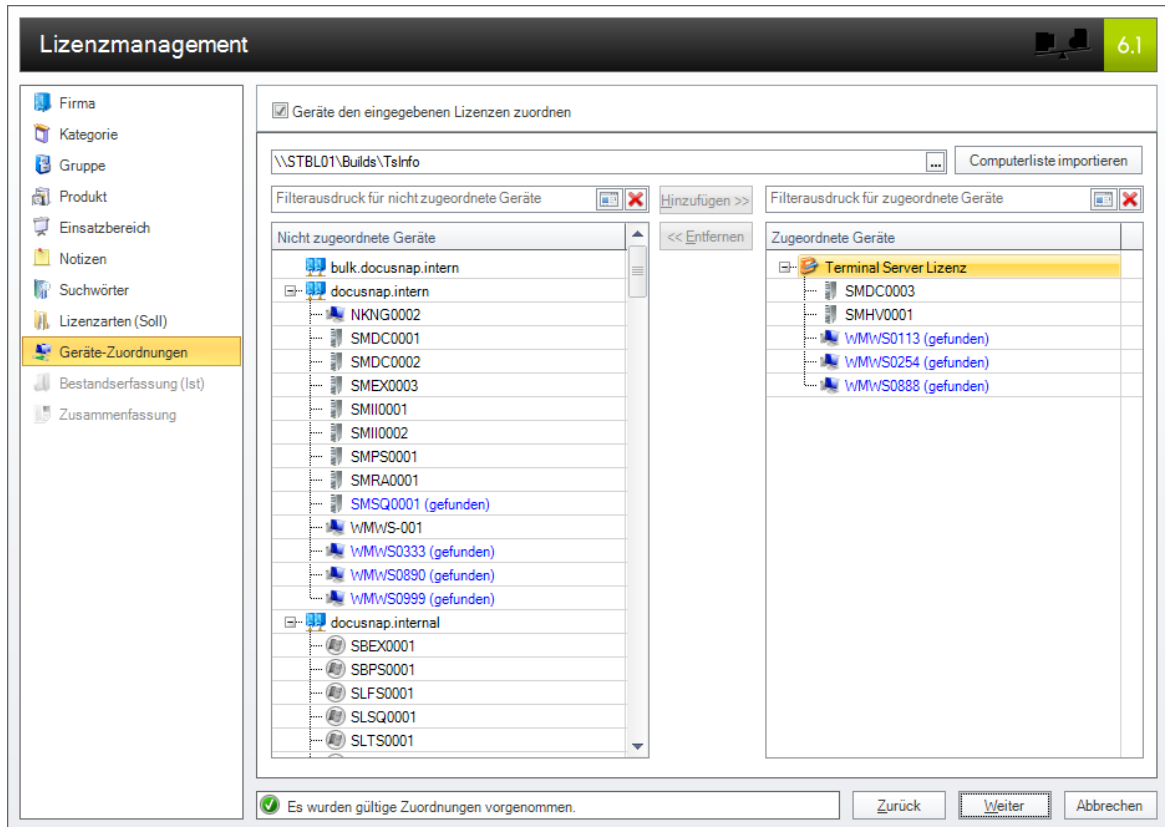


Computerliste importieren

Docusnap bietet die Möglichkeit, durch die Anwendung [DocusnapTSInfo](#) alle Geräte, die sich auf einem Terminalserver anmelden, zu loggen. Mithilfe der gewonnenen Informationen können diese Systeme den Lizenzen zugeordnet werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Systeme vorher durch Docusnap inventarisiert wurden.

Um die Computerliste zu importieren, wird der Pfad, in dem sich die XML-Dateien befinden, ausgewählt. Anschließend wird die Lizenz markiert. Erst dann wird die Schaltfläche *Computerliste importieren* aktiviert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Computerliste importieren* wird der angegebene Ordner nach den XML-Dateien durchsucht und alle Geräte werden der ausgewählten Lizenz zugeordnet.

Es können anschließend noch weitere Geräte hinzugefügt bzw. zugeordnete Geräte auch wieder entfernt werden.



6.2.10 Benutzerzuordnung

Wurde im [zweiten Schritt](#) des Lizenzassistenten eine Kategorie gewählt, welche die Zuordnung von Benutzern ermöglicht, so werden auf dieser Seite des Assistenten alle gefundenen Active Directory-Benutzer und Active Directory-Gruppen angezeigt. Es können Benutzer oder Gruppen zugeordnet werden. Bei der Zuweisung von Gruppen gibt es die Möglichkeit, die Gruppe oder alle Benutzer, die bei der aktuellen Inventarisierung dieser Gruppe zugeordnet wurden, zuzuweisen. Wenn die Gruppe zugewiesen wird, wird die Anzahl der benötigten Lizenzen für diese Gruppe anhand der aktuellen Inventarisierung berechnet. Daher kann sich die Anzahl der benötigten Lizenzen nach einem erneuten Inventarisieren ändern, wenn der zugeordneten Gruppe andere Benutzer zugeordnet wurden.

Die Zuordnung von Benutzern zu Lizenzen verhält sich äquivalent zur [Zuordnung von Geräten zu Lizenzen](#).

Geräte- und Benutzerzuordnungen stehen in einem exklusiven Verhältnis zueinander, was heißt, dass entweder nur Geräte oder nur Benutzer zugeordnet werden können, allerdings niemals beide gleichzeitig. Sollte ein spezifischer Anwendungsfall jedoch diese Konstellation erfordern, so besteht die Möglichkeit, diesen Fall durch Anlegen von zwei getrennten Softwareprodukten in Docusnap abzubilden.

Lizenzmanagement 6.1

Benutzer den eingegebenen Lizenzen zuordnen

Benutzerliste importieren

Filterausdruck für nicht zugeordnete Benutzer Filterausdruck für zugeordnete Benutzer

Nicht zugeordnete Benutzer

- bulk.docusnap.intern
- docusnap.intern
 - Abgelehnte RODC-Kennwortreplikationsgr...
 - Administrator
 - Administratoren
 - Alfred Hardeck
 - Andreas Dohl
 - Angela Marbach
 - Anna Kraus
 - Backup_Service
 - Beate Brezbaur
 - Benutzer
 - Bernd Garthuber
 - Bernd Meise
 - BULK\$
 - Christina Grunewald
 - Christof Laafs
 - Claudia Steiner
 - D_Anlagenbuchhaltung
 - D_AOI
 - D_Arbeitsvorbereitung

<< Entfernen

Zugeordnete Benutzer

- Office 2007 Enterprise
 - Jan Beich
 - Martha Wald
 - Thomas Freund
 - Toni Schröter

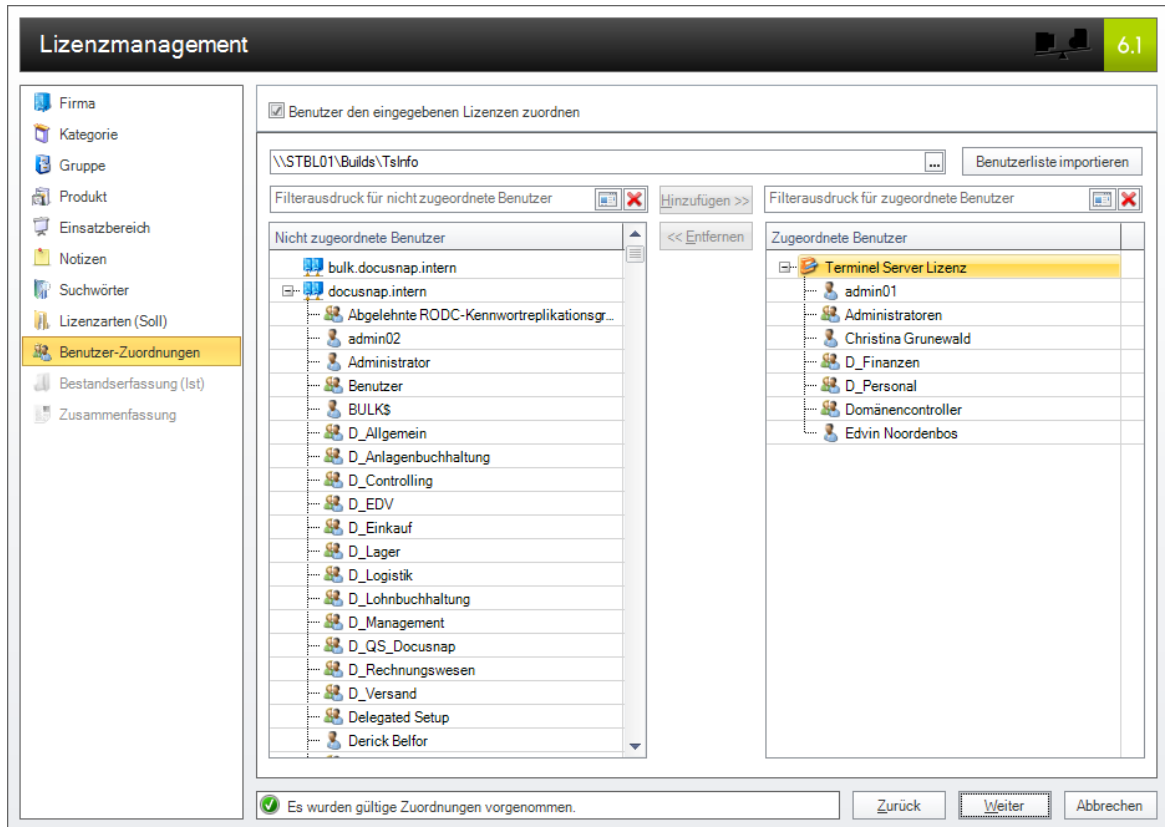
Es wurden gültige Zuordnungen vorgenommen.

Benutzerliste importieren

Docusnap bietet die Möglichkeit, durch die Anwendung [DocusnapTSInfo](#) alle Benutzer, die sich auf einem Terminalserver anmelden, zu loggen. Mit Hilfe der gewonnenen Informationen können diese Benutzer den Lizenzen zugeordnet werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Benutzer vorher durch Docusnap inventarisiert wurden.

Um die Benutzerliste zu importieren, wird der Pfad, in dem sich die XML-Dateien befinden, ausgewählt. Anschließend wird die Lizenz markiert. Erst dann wird die Schaltfläche *Benutzerliste importieren* aktiviert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Benutzerliste importieren* wird der angegebene Ordner nach den XML-Dateien durchsucht und alle Benutzer werden der ausgewählten Lizenz zugeordnet.

Es können anschließend noch weitere Benutzer zugeordnet bzw. zugeordnete Benutzer auch wieder entfernt werden.



6.2.11 Bestandserfassung (IST)

Die Bestandserfassung gibt dem Anwender die Möglichkeit, in die automatische Ermittlung der Installationen und die damit verbundenen Auswertungen im Bereich des Lizenzmanagements korrigierend einzugreifen. Im oberen Bereich des Assistenten wird eine Liste angezeigt, welche eine vorläufige Bestandserfassung enthält. Hier werden alle Geräte angezeigt, auf denen eine zu den zuvor eingetragenen [Suchwörtern](#) gehörende Softwareinstallation gefunden wurde. Wird das Kontrollkästchen *Exklusive Zuordnungen verwenden* aktiviert, so werden in der Liste nur jene Geräte angeführt, welche dem aktuellen Softwareprodukt in der [Gerätezuordnung](#) auch zugewiesen wurden. Durch diese Vorgehensweise eröffnet sich eine weitere alternative Anwendungsmöglichkeit der Gerätezuordnung. Für die [Benutzerzuordnung](#) ist diese Vorgehensweise nicht möglich. Auf die Darstellung der gefundenen [Softwareprodukte](#) im Lizenzbaum hat diese Option keine Auswirkungen. In den [Auswertungen](#) und Berichten aber wird die exklusive Zuordnung berücksichtigt.

Im Feld *Automatisch ermittelt* befindet sich die Anzahl der – auf Basis der automatischen Bestandserfassung ermittelten – verbrauchten Lizenzen im Unternehmen. Dieser Wert wird in der Lizenzbilanz den zur Verfügung stehenden, eingetragenen, erworbenen Lizenzen gegenübergestellt. Durch die Eintragung eines entsprechenden Korrekturwertes kann in die Ermittlung der Lizenzbilanz manuell eingegriffen werden. Diese Vorgehensweise ist immer dann notwendig, wenn die automatische Abbildung nicht wie gewünscht möglich ist. Der Korrekturwert kann

dabei sowohl positiv als auch negativ sein. Ein positiver Korrekturwert bedeutet, dass zu den ermittelten Installationen weitere Installationen addiert werden, also zusätzliche Lizenzen benötigt werden. Im Gegensatz dazu bedeutet ein negativer Korrekturwert, dass durch die automatische Ermittlung mehr verbrauchte Lizenzen gefunden wurden, als dies in der Realität der Fall ist. In diesem Fall kann die automatische Ermittlung entsprechend nach unten korrigiert werden. Ein Korrekturwert von Null bedeutet, dass die Auswertung ausschließlich auf der automatischen Ermittlung basiert. Manuelle Korrekturwerte bleiben über das eventuelle Ablaufdatum der eingetragenen Lizenzen hinweg bestehen.

The screenshot shows the 'Lizenzmanagement' application window. The title bar includes the application name and version '6.1'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Firma', 'Kategorie', 'Gruppe', 'Produkt', 'Einsatzbereich', 'Notizen', 'Suchwörter', 'Lizenzarten (Soll)', 'Geräte-Zuordnungen', 'Bestandserfassung (Ist)', and 'Zusammenfassung'. The main area is titled 'Festlegen von Korrekturwerten zur Bestandserfassung' and contains a section for 'Vorläufige Bestandserfassung'. A checkbox 'Exklusive Zuordnung verwenden - bei der Ermittlung von Beständen werden ausschließlich zugewiesene Geräte berücksichtigt' is checked. Below this is a table with the following data:

Name	Betriebssystem	Plattform	Prozessorname	Anzahl	Kerne
WMWS0032	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	1
WMWS0064	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	1
WMWS0254	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	1
WMWS0333	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	2	2
WMWS0610	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	2

Below the table, the 'Korrekturwert der Bestandserfassung und Anmerkungen' section shows: 'Automatisch ermittelt: 5 Geräte', 'Manuelle Korrektur: 0', 'Verfügbare Lizenzen: 10 Geräte', and 'Lizenzbilanz: 5'. There is also a text area for 'Anmerkungen'. At the bottom, a status bar indicates 'Alle Daten wurden erfolgreich geladen.' and buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' are visible.

6.2.12 Zusammenfassung

Der letzte Schritt des Lizenzassistenten enthält eine Zusammenfassung aller eben vorgenommen Änderungen, mit Ausnahme der [Notizfelder](#). Erst beim Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* werden die Änderungen in die Datenbank übernommen. Wird an dieser Stelle auf *Abbrechen* geklickt, so werden alle vorgenommenen Änderungen, inklusive eventuell angelegter [Softwaregruppen](#), wieder verworfen.

Lizenzmanagement 6.1

Zusammenfassende Darstellung der gewählten Optionen.

Zusammenfassung

- Firma**

Attribut	Wert
Firmenname	DocuSnap AG
- Kategorisierung**

Attribut	Wert
Bezeichnung	Gerätelizenz
Zuordnungsmethode	Geräte
Keine automatische Zuordnungen	Nein
- Gruppe**

Attribut	Wert
Gruppenname	
- Softwareprodukt**

Attribut	Wert
Produktname	Microsoft Office Enterprise 2007
Hersteller	Microsoft Corporation
Version	12.x
Unerwünscht	nein
Manuelle Korrektur	0
Technischer Verantwortlicher	Herr Müller
Rechtlicher Verantwortlicher	Herr Schmidt
Technischer Eigentümer	Herr Müller
Rechtlicher Eigentümer	Herr Schmidt
Technische Nutzer	Herr Müller
Rechtliche Nutzer	Herr Schmidt
Stadt	München

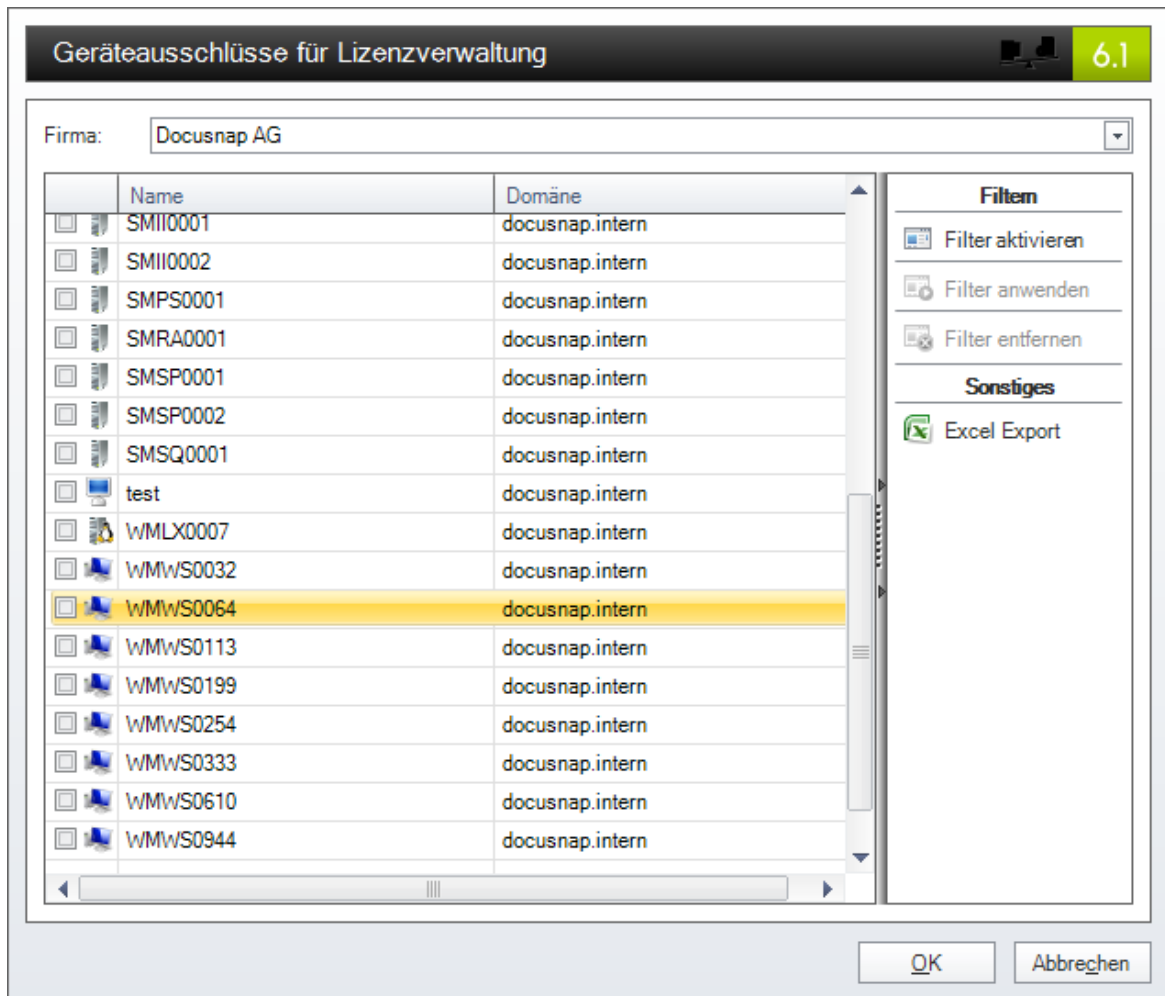
! Durch einen Klick auf "Fertigstellen" wird das Softwareprodukt gespeichert.

6.3 Systeme ausschließen

Systeme und die darauf installierte Software können entweder über die Schaltfläche *Systeme ausschließen* oder über das entsprechende Kontrollkästchen im [Editor](#) aus dem Lizenzmanagement ausgeschlossen werden. Bei einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche öffnet sich der zugehörige Dialog zur Bearbeitung der Ausschlussliste.

Nach Auswahl der jeweiligen Firma erscheinen in der darunterstehenden Liste alle Systeme, die zu dieser Firma gehören und über ein Betriebssystem verfügen, das im Lizenzmanagement berücksichtigt wird. Ein Häkchen links neben dem jeweiligen System bedeutet, dass das entsprechende Gerät aus dem Lizenzmanagement ausgenommen ist. Nicht angehakte Systeme finden dementsprechend Einzug in das Lizenzmanagement. Zuvor ausgeschlossene Systeme können durch eine Abwahl des Kontrollkästchens sehr schnell wieder in die Auswertungen miteinbezogen werden.

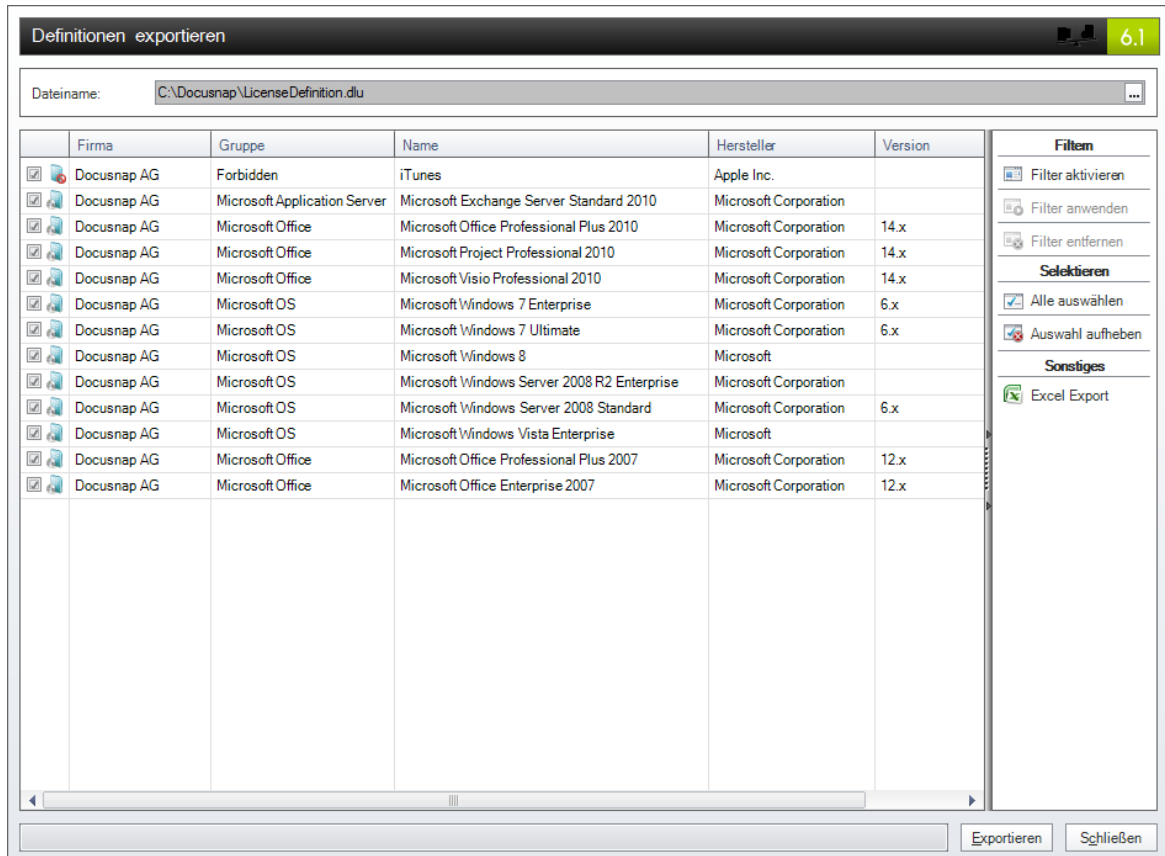
Bestimmte Systeme aus dem Lizenzmanagement auszuschließen kann beispielsweise dann sinnvoll sein, wenn es sich bei den betroffenen Systemen um eine Testumgebung handelt, für die keine Lizenzierung im gewohnten Sinn vonnöten ist. Bei sehr vielen inventarisierten Systemen in einer Firma empfiehlt sich die Verwendung der Filtermöglichkeiten in der Liste, um die Geräte beispielsweise nach Domänen zu filtern und die Auswahl so zu vereinfachen.



6.4 Definition exportieren


Alle statischen Eingaben zu den eingetragenen [Softwareprodukten](#) können in eine externe Datei exportiert werden, damit diese Einstellungen beispielsweise beim Wechsel der Datenbank nicht von Grund auf neu eingegeben werden müssen. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Definitionen exportieren* öffnet sich ein Dialogfeld, mit dessen Hilfe eingetragene Softwareprodukte in eine externe Datei gespeichert werden können.

Im oberen Bereich des Dialogfeldes kann eine Datei ausgewählt werden, in welche die entsprechenden Daten exportiert werden sollen, wobei sich durch einen Klick auf die Schaltfläche ein Dialog zur Auswahl des Dateipfades öffnet. In der darunterliegenden Liste werden alle eingetragenen Softwareprodukte aller Firmen in dieser Datenbank aufgelistet. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* werden alle ausgewählten Softwareprodukte in die angegebene Datei exportiert. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass nur jene Softwareprodukte exportiert werden, bei welchen links neben dem Eintrag das zugehörige Kontrollkästchen aktiviert ist.



6.5 Definition importieren

Zuvor [exportierte Lizenzdefinitionen](#) können wieder in eine andere Datenbank importiert werden. Hierfür öffnet sich nach dem Klick auf die Schaltfläche *Definitionen importieren* ein Dialogfeld zur Konfiguration dieses Importvorgangs.

Im oberen Bereich des Dialogfeldes kann durch einen Klick auf die Schaltfläche  eine zuvor exportierte Definitionsdatei ausgewählt werden, wobei auch exportierte Daten aus früheren Docusnap-Versionen in eine Docusnap 6-Datenbank importiert werden können. Hierfür ist es notwendig im Dialog zur Dateiauswahl den Dateityp korrekt auf *Docusnap 5.x/6.x Lizenzdefinitionen (*.dlu)* oder *Docusnap 4.x Lizenzdefinitionen (*.xml)* einzustellen.

Für den Importvorgang ist eine Zielfirma auszuwählen, in welche die entsprechenden Daten eingefügt werden sollen. Zum Abgleich, ob ein bestimmtes zu importierendes Softwareprodukt bereits in der Zielfirma vorhanden ist, werden der Name, der Hersteller und die Version des jeweiligen Softwareprodukts verglichen. Wenn Name, Hersteller und Version des Softwareprodukts übereinstimmen und das Kontrollkästchen vor dem zu importierenden Softwareprodukt aktiviert ist, werden alle Werte dieses Softwareprodukts in der Zielfirma überschrieben.

Beim Import von Softwareprodukten aus Docusnap 4, welche keiner Gruppe zugewiesen sind, wird eine neue Gruppe mit dem Namen *Import 4.x* und dem

aktuellen Datum angelegt. Auch bei anderen Bereichen, wie beispielsweise der Benennung der einzelnen Lizenzen, werden entsprechende Namen generiert, beispielsweise *Import 4.x - Nr.1*. Dies ist notwendig, um einen vollautomatischen Importvorgang ohne notwendige Benutzerinteraktionen zu ermöglichen. Die automatisch erstellten Bezeichnungen können nach dem abgeschlossenen Importvorgang beliebig angepasst werden.

Mithilfe der Kontrollkästchen in der Kategorie *Importumfang* kann ausgewählt werden, welche Daten aus der Importdatei in die Datenbank importiert werden sollen. Da dabei zum Teil Verknüpfungen zwischen den einzelnen Optionen bestehen, kann die Abwahl einer Option zur automatischen Abwahl einer anderen Option führen. Zudem unterscheiden sich die zur Verfügung stehenden Daten zwischen den Dateitypen der Versionen 4 und 5/6 von Docusnap, weshalb bei einem Import aus einer Docusnap 4-Datei nicht alle angebotenen Optionen ausgewählt werden können.

Definitionen importieren 6.1

Dateiname: C:\Docusnap\LicenseDefinition.dlu

Zielfirma: Docusnap AG

Importumfang: Softwareprodukte Einsatzbereich Notizen zu Softwareprodukten Suchwörter
 Updatepfade Lizenzen Erweiterungen

Gruppe	Name	Hersteller	Version	Une
<input checked="" type="checkbox"/>	Forbidden	iTunes		Ja
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Application Ser...	Microsoft Exchange Server Standard 2010		Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office	Microsoft Office Enterprise 2007	12.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office	Microsoft Office Professional Plus 2007	12.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office	Microsoft Visio Professional 2010	14.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office	Microsoft Office Professional Plus 2010	14.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office	Microsoft Project Professional 2010	14.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft OS	Microsoft Windows Vista Enterprise		Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft OS	Microsoft Windows 7 Ultimate	6.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft OS	Microsoft Windows Server 2008 Standard	6.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft OS	Microsoft Windows 7 Enterprise	6.x	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft OS	Microsoft Windows 8		Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft OS	Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise		Nein

Filtern
 Filter aktivieren
 Filter anwenden
 Filter entfernen

Selektieren
 Alle auswählen
 Auswahl aufheben

Sonstiges
 Excel Export



Importieren Schließen

6.6 Auswertungen

Für die Auswertung der Daten in Hinblick auf lizenzrechtliche Fragestellungen stehen in Docusnap bereits viele unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung, die über das Customizing-Modul beliebig angepasst und erweitert werden können. Generell kann dabei zwischen Auswertungen direkt in der [Baumansicht](#) des Lizenzmanagements und der Darstellung der Auswertungen in Form von [Berichten](#)

unterschieden werden. Dabei ist zu beachten, dass die Auswertungen in Berichtsform in der Regel einen größeren Funktionsumfang aufweisen, vor allem bezüglich der Erfassung der aktuell im Unternehmen verwendeten Lizenzen. Die meisten automatischen Auswertungen resultieren aus der Anwendung der eingetragenen [Suchwörter](#) auf den [inventarisierten Softwarebestand](#) und orientieren sich damit an einer Ermittlung der Systeme mit entsprechenden Installationen. Eine besondere Form der Auswertung stellen die [unerwünschten Softwareprodukte](#) dar, welche in einem eigenen Kapitel erläutert werden.

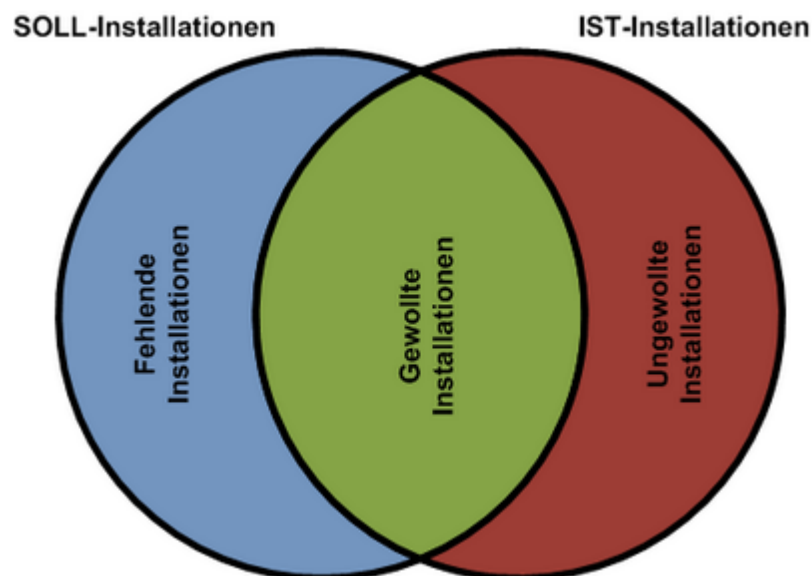
Auswertungen in der Baumansicht

Alle in diesem Abschnitt beschriebenen Auswertungen im Lizenzbaum weisen eine einheitliche Verwendung von Symbolen auf, anhand welcher sehr einfach zwischen den unterschiedlichen Betriebssystemen und Gerätetypen unterschieden werden kann, auf welchen die jeweilige Installation gefunden wurde. Die grundlegendste Auswertung im Lizenzbaum findet unter der Überschrift *Gefundene Software* statt. Hier werden alle auf den inventarisierten Systemen gefundenen Softwareprodukte angezeigt, welche auf die jeweilige Kombination von Suchwörtern zutreffen. Bei einem Produkt ohne Suchwörter oder bei einer Kategorie mit manueller Erfassung werden unter dieser Überschrift dementsprechend keine Installationen angeführt. Die gefundenen Installationen werden dabei nach dem Namen, dem Hersteller, der Version und dem Betriebssystem gruppiert. Unter jedem solchen Knoten werden alle Systeme aufgelistet, auf welchen die jeweilige Installation gefunden wurde. Anhand der verwendeten Symbole kann dabei unterschieden werden, ob es sich um eine gewollte oder ungewollte Installation handelt, wobei das Icon  eine gewollte und das Icon  eine ungewollte Installation repräsentiert. Die Einteilung, ob es sich bei einer bestimmten Installation um eine gewollte oder ungewollte handelt, basiert auf der Zuordnung der Systeme zu den einzelnen Lizenzen eines Produktes. Hierbei gelten alle Installationen auf Geräte, die einer beliebigen, gültigen Lizenz des jeweiligen Produktes zugeordnet wurden, als gewollte Installationen und alle übrigen repräsentieren ungewollte Installationen.

Um einen schnellen Überblick über die aktuelle lizenzrechtliche Situation zu erhalten, stehen im Lizenzbaum vier weitere Überschriften zur Verfügung. Unter *Soll-Installationen* werden die zugeordneten Geräte aller Lizenzen des jeweiligen Softwareproduktes in einer flachen Liste dargestellt. Der Punkt *Ist-Installationen* stellt eine Liste all jener Geräte dar, auf welchen mindestens eine Installation gefunden wurde, welche zur eingetragenen Kombination von Suchwörtern passt. Unter dem Punkt *Gewollte Installationen* werden alle Geräte aufgelistet, die einer gültigen Lizenz des aktuellen Softwareproduktes zugeordnet wurden und auf welchen durch die Anwendung der eingetragenen Suchwörter auch tatsächlich mindestens eine Installation gefunden wurde. Dies entspricht genau der Schnittmenge zwischen den beiden Kategorien *Ist-Installationen* und *Soll-*

Installationen. Im Gegensatz dazu enthält der Punkt *Ungewollte Installationen* alle Rechner, zu denen keine gültige Lizenz des jeweiligen Softwareproduktes zugeordnet wurde. Der Bereich *Fehlende Installationen* stellt jene Geräte dar, auf welchen eigentlich eine Installation gefunden hätte werden sollen, dies durch die Anwendung der Suchwörter aber nicht der Fall war. Auf Basis dieser Auswertungen sollten die beiden Kategorien *Soll-Installationen* und *Ist-Installationen* im Optimalfall exakt übereinstimmen, wodurch auch unter der Überschrift *Gewollte Installationen* erneut die gleichen Geräte zu finden sein müssten. Die beiden Kategorien *Ungewollte Installationen* und *Fehlende Installationen* wären in einer perfekten Umgebung leer. Werden unter einer dieser beiden Überschriften Geräte aufgelistet, so sind entsprechende Korrekturmaßnahmen im Netzwerk bzw. bei den jeweiligen Installationen vonnöten.

Die unten stehende Abbildung veranschaulicht diesen Sachverhalt grafisch, wobei der linke Kreis die SOLL-Installationen und der rechte Kreis die ermittelten IST-Installationen repräsentiert. Die in der Abbildung grün dargestellte Schnittmenge der beiden Kreise bildet die gewollten Installationen, wodurch sich die fehlenden Installationen aus der blau dargestellten Restmenge der SOLL-Installationen und die ungewollten Installationen aus der rot dargestellten Restmenge der IST-Installationen ergeben. In einer hinsichtlich der Lizenzierung, optimalen Umgebung wären die beiden Kreise deckungsgleich.



Auswertungen in Berichten

Die Auswertung in den Berichten erfolgt auf Produkt-, Gruppen- und Firmenebene.

In Berichten wird die Lizenzbilanz berechnet. Die Auswertung wird in zwei verschiedenen Varianten vorgenommen.

Produkt Details und Produkt Kurzübersicht

Auf jeder Ebene kann ein Bericht *Produkt Details* und ein Bericht *Produkt*

Kurzübersicht erstellt werden. Diese Berichte enthalten Angaben zum jeweiligen Produkt. Auf Gruppenebene bzw. Firmenebene werden alle Produkte der Gruppe bzw. der Firma ausgegeben. Zusätzlich werden die Lizenzen angegeben, die für dieses Produkt angelegt wurden.

Anschließend wird der Soll-Ist-Vergleich durchgeführt.

Lizenzbilanz wird in tabellarischer und grafischer Form basierend auf Lizenzen, Suchwörtern, Korrekturwert und Upgrades dargestellt.


Soll / Ist Vergleich		
Verfügbare Lizenzen	10	← Summe aller angelegten gültigen Lizenzen. Bei unbegrenzten Lizenzen wird die Anzahl der benötigten Lizenzen angegeben.
In Verwendung (automatisch zugeordnet)	7	← Anzahl der Rechner, auf denen die Software installiert ist.
Korrekturwert (manuell)	0	
Zwischensumme	3	← Anzahl der Lizenzen, die von Vorgänger oder Nachfolger benötigt bzw. nicht benötigt werden.
Korrektur Upgrade / Downgrade Lizenzen	4	
Summe	7	← Anzahl der fehlenden bzw. überflüssigen Lizenzen.

Lizenzauswertung

In der Lizenzauswertung werden alle Softwareprodukte der Gruppe bzw. der Firma in einer Tabelle angezeigt. Unterhalb der Tabelle wird eine Grafik mit einer Übersicht der fehlenden bzw. der Lizenzen, die nicht benötigt werden, angezeigt.

Firma: Docusnap AG						
Gruppe: Office						
Produktname	Verfügbar	In Verwendung (automatisch)	Korrekturwert (manuell)	Zwischensumme	Upgrade/Downgrade	Summe
Microsoft Office 2003	1	1	0	0	0	0
Microsoft Office 2007	23	19	0	4	-4	0
Microsoft Office 2010	10	7	0	3	4	7

6.7 Unerwünschte Produkte

Als unerwünschte Produkte werden in Docusnap jene Produkte bezeichnet, welche auf keinem System installiert sein sollten. Die Klassifizierung hierzu erfolgt auf Ebene des jeweiligen Produktes entweder im Lizenzassistenten oder über den Editor. Gekennzeichnet werden unerwünschte Produkte durch ein abweichendes Symbol ().

Um eine schnelle und umfassende Auswertung zu ermöglichen, steht auf Firmenebene eine eigene Überschrift *Unerwünschte Produkte* zur Verfügung, welche eine einfache Baumstruktur zur Darstellung der jeweiligen Produkte sowie den Systemen, auf welchen diese gefunden wurden, enthält. Außerdem ist auf jeder Ebene dieser Überschrift eine aggregierte Betrachtung aller in dieser Kategorie gefundenen Systeme möglich.

6.8 Docusnap TS Info

Docusnap bietet die Möglichkeit, durch die *DocusnapTsInfo.exe* alle Geräte und Benutzer zu identifizieren, die sich an einem Terminalserver anmelden. Dadurch können die Geräte und Benutzer, die den Terminalserver nutzen, im Lizenzmanagement den Lizenzen vereinfacht zugeordnet werden.

Um das Logging zu starten, wird die ausführbare Datei *DocusnapTsInfo.exe* z.B. in das Login Script der Domäne eingebunden. Über einen Parameter wird festgelegt, in welches Verzeichnis die XML-Dateien gespeichert werden sollen. Als Parameter wird der Pfad zum Speicherort angegeben.

```
DocusnapTsInfo.exe "\\STBL01\Builds\TsInfo"
```

In diesen Ordner werden XML-Dateien angelegt, in denen die Daten über die angemeldeten Benutzer und Geräte festgehalten werden.

Das Skript befindet sich im Ordner *Bin* des Installationspfades.

Teil



7 Organisation



Über Erweiterungen können zusätzliche Daten zu Objekten im Explorer hinzugefügt werden. Bei den Erweiterungen handelt es sich um Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge und Erinnerungen. Die Registerkarten zur Eintragung von Kommentaren, Finanzen, Passwörtern, Verträgen oder Erinnerungen erscheinen beim Klick auf ein Objekt im Datenexplorer, Lizenzmanagement oder im Bereich der Organisation.

[Erweiterungen](#)

[Organisation](#)

7.1 Erweiterungen



Mithilfe von Erweiterungen können in Docusnap zusätzliche Informationen zu den einzelnen Objekten hinzugefügt werden. Beispielsweise bietet die Erweiterung *Passwörter* eine komfortable Möglichkeit zur Verwaltung von Authentifizierungsdaten, die Erweiterung *Verträge* dokumentiert und verwaltet Vertragsvereinbarungen.

Folgende Erweiterungen stehen derzeit in Docusnap zur Verfügung:

[Kommentare](#)

[Finanzen](#)

[Passwörter](#)

[Verträge](#)

[Erinnerungen](#)

Die Erweiterungen werden in zusätzlichen Registerkarten erstellt, angezeigt und verwaltet. Für jede dieser Erweiterungen können Anlagen hinterlegt werden wie z.B. Kaufverträge, SLAs etc.

[Anlagen](#)

7.1.1 Kommentare

Kommentare werden genutzt, um zusätzliche Informationen zu einzelnen Objekten zu hinterlegen. Beispielsweise kann einer Firewall (SNMP-Gerät) die aktuelle Konfigurationsdatei hinterlegt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, Kommentare auf Datenblättern und Berichten ausgeben zu lassen.

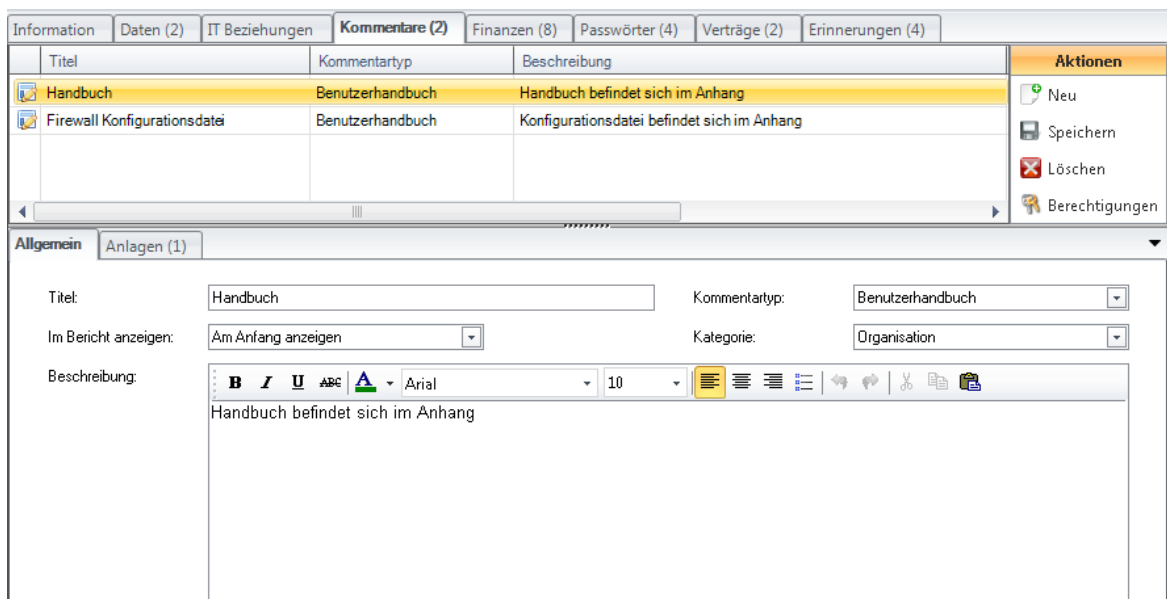
Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* können Kommentare zum ausgewählten Objekt hinterlegt werden. Titel und Kommentartyp sind Pflichtfelder und müssen einen Wert enthalten. Durch das Feld *Im Bericht anzeigen* kann für jeden Kommentar einzeln festgelegt werden, ob der Kommentar auf den Berichten angezeigt bzw. ob

er am Anfang oder am Ende des Berichts ausgegeben werden soll. Der Kommentar wird durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* in die Liste übernommen.

Eine besondere Funktionalität von Docusnap ist es, eine *.txt*-Datei als Kommentar zu speichern. Wird eine *.txt*-Datei per *Drag&Drop* auf die Liste gezogen, werden die Informationen ausgelesen und in die entsprechenden Textfelder übernommen (*Titel, Beschreibung, ...*). Bevor die Datei gespeichert wird, muss noch der Kommentartyp über den Dialog *Komentartyp* festgelegt werden.

Um bereits gespeicherte Kommentare zu bearbeiten, müssen diese markiert sein. Der Inhalt des Kommentars wird im Reiter *Allgemein* angezeigt. In diesem Bereich können die Kommentare bearbeitet werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* werden die Änderungen übernommen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* können Kommentare gelöscht werden.

Es ist auch möglich, Anlagen zu den Erweiterungen anzuhängen. Der Titel muss ausgefüllt werden. In den Textfeldern *Datei* und *Größe* stehen der Dateiname und die Größe der ausgewählten Datei. Diese Felder können nicht beschrieben werden. Das Textfeld *Beschreibung* ist optional.



7.1.2 Finanzen

Die Erweiterung *Finanzen* wird für die Hinterlegung von Finanzdaten verwendet. Beispielsweise werden bei einem Server die Kosten für dessen gesamten Lebenszyklus erfasst und ausgewertet.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird ein neuer Finanzeintrag erstellt. Die Textfelder *Titel* und *Betrag* sind Pflichtfelder und müssen somit angegeben werden. Alle Kombinationsfelder wie *Kostentyp*, *Bezahlung*, *Abschreibungsmethode* und *Kaufdatum* werden mit einem Standardwert befüllt und müssen ausgefüllt werden. Im Textfeld *Nutzungsdauer* stehen 36 Monate. Wenn keine Abschreibung

angewandt wird oder eine andere Nutzungsdauer vorhanden ist, kann dieser Wert gelöscht oder überschrieben werden. Das Kontrollkästchen *GWG* gibt an, ob es sich beim gekauften Produkt um ein *geringwertiges Wirtschaftsgut* handelt. Die weiteren Textfelder werden optional ausgefüllt.

Die Finanzdaten werden durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* in die Liste übernommen. Um bereits gespeicherte Finanzdaten zu bearbeiten, wird ein Eintrag markiert. Der Inhalt des Eintrags wird in der Registerkarte *Allgemein* angezeigt. In dieser Eingabemaske können die Daten bearbeitet werden. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Speichern* werden die Änderungen übernommen.

The screenshot shows a software interface with a table of financial data and a detailed view of a selected entry.

Information	Daten (2)	IT Beziehungen	Kommentare (2)	Finanzen (8)	Passwörter (4)	Verträge (2)	Erinnerungen (4)
Titel	Kostentyp	Bezahlung	Betrag	Beschreibung	Belegnummer		
Mobilfunkgerät	Einzelkosten	Einmalig	499,00	Mitarbeiter: Robert...	48642315		
Workstation	Einzelkosten	Einmalig	1.099,00	Standort: 3. Stock...	997876512		
Mobiles Navigatio...	Einzelkosten	Einmalig	399,00	Auto: M-IT-123	17742		
Mobiles Klimagerät	Einzelkosten	Einmalig	545,00	Standort: 2. Stock...	33547979		

The detailed view shows the following fields:

- Titel: Mobilfunkgerät
- Belegnummer: 48642315
- Betrag: 499,00
- Kostentyp: Einzelkosten
- Bezahlung: Einmalig
- GWG:
- Beschreibung: Mitarbeiter: Robert Herrmann
- Kostenstelle: [Empty]
- Kaufdatum: 18.10.2011
- Nutzungsdauer [Monate]: 36
- Abschreibungsmethode: Linear
- Sonderabschreibung: [Empty]
- Kategorie: Management

7.1.3 Passwörter



Mit der Erweiterung *Passwörter* können Kennwörter einfach und schnell organisiert, gespeichert und abgerufen werden. Kennwörter, die jedem Objekt in Docusnap hinterlegt werden können, werden verschlüsselt und somit gesichert in der Datenbank abgelegt.

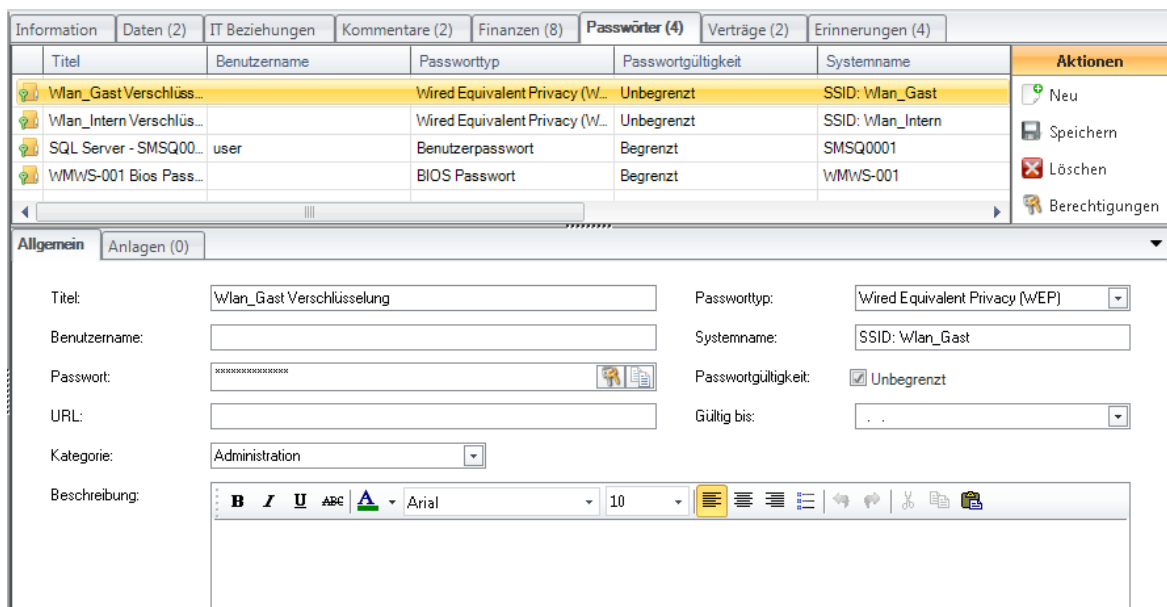


Der Reiter *Passwörter* wird nur angezeigt, wenn für die gewählte Datenbank eine Verschlüsselungsdatei angelegt wurde. Die Passwörter werden verschlüsselt in der Datenbank abgelegt und können nur von Benutzern ausgelesen werden, welche dieselbe Verschlüsselungsdatei verwenden. Wird keine Verschlüsselungsdatei angelegt, bzw. diese beim Wechsel auf eine andere Datenbank nicht ausgewählt, bleibt das Passwortmodul verborgen. Die Verschlüsselungsdatei kann im [Startassistenten](#) oder über den [Optionen Dialog](#) angelegt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* können neue Passwörter zum ausgewählten

Objekt hinzugefügt werden. *Titel*, *Passwort* und *Passworttyp* müssen angegeben werden. Die restlichen Textfelder sind optional. Das neue Passwort wird durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* in die Liste übernommen. Um bereits gespeicherte Passwörter zu bearbeiten, müssen diese in der Liste markiert werden. Der Inhalt des zu bearbeitenden Eintrags wird in der Registerkarte *Allgemein* angezeigt.

Durch Klicken auf das Symbol  im Textfeld *Passwort* kann das Passwort im Klartext dargestellt werden. Durch erneutes Klicken des Symbols wird das Passwort wieder verborgen. Das Symbol  kopiert das Passwort in die Zwischenablage. Wenn das [Passwort Logging](#) eingeschaltet ist, wird aufgezeichnet, welcher Benutzer das Passwort kopiert bzw. angezeigt hat.



Titel	Benutzername	Passworttyp	Passwortgültigkeit	Systemname	Aktionen
Wlan_Gast Verschlüss...		Wired Equivalent Privacy (W...	Unbegrenzt	SSID: Wlan_Gast	Neu, Speichern, Löschen, Berechtigungen
Wlan_Intern Verschlüs...		Wired Equivalent Privacy (W...	Unbegrenzt	SSID: Wlan_Intern	
SQL Server - SMSQ00...	user	Benutzerpasswort	Begrenzt	SMSQ0001	
WMWS-001 Bios Pass...		BIOS Passwort	Begrenzt	WMWS-001	



Allgemein Anlagen (0)

Titel: Wlan_Gast Verschlüsselung

Passworttyp: Wired Equivalent Privacy (WEP)

Benutzername:

Systemname: SSID: Wlan_Gast


Passwort: *****  

Passwortgültigkeit: Unbegrenzt

URL:

Gültig bis: ..

Kategorie: Administration

Beschreibung:
B I U ABC Arial 10


7.1.4 Verträge

Mit der Erweiterung *Verträge* bietet Docusnap die Möglichkeit, Verträge und Vertragsdaten zu einzelnen Objekten zu hinterlegen. Beispielsweise kann der Wartungsvertrag für einen Server hinterlegt werden. Wird dieser Wartungsvertrag mit einem Enddatum versehen, besteht die Möglichkeit, sich über dessen Ablauf benachrichtigen zu lassen.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* können neue Verträge zum ausgewählten Objekt hinzugefügt werden. Die Felder *Titel*, *Startdatum* und *Vertragstyp* sind Pflichtfelder und müssen somit mit Werten belegt werden. Das *Enddatum* wird nur eingetragen, wenn der Vertrag eine zeitlich begrenzte Laufzeit hat.



Durch den Docusnap-Server können [Nachrichten](#) verschickt werden, wenn das Enddatum des Vertrags überschritten wurde.

Um bereits gespeicherte Verträge zu bearbeiten, müssen diese in der Liste markiert werden. Der Inhalt des Eintrags wird in der Registerkarte *Allgemein* angezeigt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* werden die Änderungen übernommen.

Information	Daten (2)	IT Beziehungen	Kommentare (2)	Finanzen (8)	Passwörter (4)	Verträge (2)	Erinnerungen (4)	Aktionen
	Titel	Vertragsnummer	Vertragspartner	Kundennummer	Straße	Postleitzahl	Ort	Neu
	Mobilfunkvertrag	56789456	Mobilfunkanbieter	456789324	Zamdorfer Str. 90	81677	München	Speichern
	Auto Leasing (M-L)	432414	Automobilhändler	46541635	Lietzenburger St.	53359	Rheinbad	Löschen
								Berechtigungen

Allgemein Anlagen (0)

Titel: Vertragsnummer:

Vertragspartner: Kundennummer:

Straße: PLZ:

Ort: Land:

Postfach: Telefonnummer:

Email: Webseite:

Startdatum: Vertragstyp:

Enddatum: Kategorie:

Beschreibung:

7.1.5 Erinnerungen

Mithilfe der Erweiterung *Erinnerungen* können Besprechungen, Überprüfungen etc. eingetragen werden.

DocuSnap bietet durch die Funktion [Nachrichten](#) die Möglichkeit, automatisch eine E-Mail zu versenden, wenn das Erinnerungsdatum dem aktuellen Datum entspricht oder vor dem aktuellen Datum liegt. Dadurch werden die fälligen Erinnerungen im Anhang der E-Mail aufgelistet.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* können neue Erinnerungen zum ausgewählten Objekt hinzugefügt werden. Die Felder *Titel*, *Priorität*, *Erinnerungstyp* und *Erinnerungsdatum* sind Pflichtfelder und müssen somit mit Werten belegt werden. Die Erinnerung wird durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* in die Liste übernommen. Um bereits gespeicherte Erinnerungen zu bearbeiten, müssen diese in der Liste markiert werden. Der Inhalt des Eintrags wird in der Registerkarte *Allgemein* angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* werden die Änderungen übernommen.

Information	Daten (2)	IT Beziehungen	Kommentare (2)	Finanzen (8)	Passwörter (4)	Verträge (2)	Erinnerungen (4)	
Titel		Erinnerungstyp	Priorität	Erinnerungsdatum	Beschreibung	Erstelldatum	Aktionen	
Mitarbeiterbesprechung		Besprechung	Hoch	26.08.2013	Die Agenda befindet sich im...	18.07.2013	Neu Speichern Löschen Berechtigungen	
Herrn Holzman anrufen		Telefonanruf	Mittel	31.08.2013	Mario Holzman	18.07.2013		
E-Mail an Immobilienverwalt...		E-Mail	Hoch	31.08.2013	Reperatur - Stock 3 - Raum...	18.07.2013		
Angebot an Herrn Eichelberg...		Fax	Hoch	30.08.2013	Dieter Eichelberger	18.07.2013		

Allgemein | Anlagen (1)

Titel: Priorität:

Erinnerungsdatum: Kategorie:

Erinnerungstyp:

Beschreibung:

7.1.6 Anlagen

Bei jeder Erweiterung besteht die Möglichkeit Anlagen/Anhänge hinzuzufügen. Durch Klick auf die Registerkarte *Anlagen*, welche sich neben der Registerkarte *Allgemein* einer Erweiterung befindet, können die Anlagen verwaltet werden.

Hinzufügen von Anlagen

Es gibt zwei Methoden, um Anlagen hinzuzufügen.

- Die Schaltfläche *Neu* aktiviert die Eingabemaske zur Eingabe und Auswahl der Anlage. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Datei auswählen* öffnet sich ein Dialog, in dem die gewünschte Datei ausgewählt werden kann. Nach Auswahl der gewünschten Datei wird das Textfeld *Titel* automatisch mit dem Namen der Datei gefüllt. Optional kann noch eine Beschreibung für diese Anlage hinterlegt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird die Anlage (*Datei, Titel, Beschreibung*) in der Datenbank abgelegt.
- Es ist auch möglich, Dateien per *Drag&Drop* zu den Anlagen hinzuzufügen. Dazu wird die gewünschte Datei auf die Liste in der Registerkarte *Anlagen* gezogen. Wenn ein Verzeichnis oder mehrere Dateien per *Drag&Drop* auf die Tabelle gezogen werden, werden alle Dateien bzw. Dateien eines Verzeichnisses gleichzeitig hinzugefügt. Die durch *Drag&Drop* hinzugefügten Anlagen werden sofort in der Datenbank gespeichert. Als Titel für die hinzugefügten Dateien wird der Dateiname verwendet. Dieser kann geändert und anschließend durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* übernommen werden.

Öffnen von Anlagen

Um eine Anlage in einem Programm zu öffnen, muss die Datei markiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Ausführen* wird die Datei mit dem Programm

geöffnet, das als Standardprogramm für diesen Dateityp auf dem System eingestellt ist.

Bearbeiten von Anlagen

Anlagen können jederzeit bearbeitet werden. Um eine Datei zu bearbeiten, muss diese markiert werden. Über *Auschecken* wird die gewünschte Datei im *Auscheckpfad* abgelegt. Die Aktion *Auschecken* verhindert, dass mehrere Benutzer dieselbe Datei gleichzeitig bearbeiten und somit Inkonsistenzen entstehen. Um die ausgecheckte Datei für andere Benutzer wieder verfügbar zu machen, muss diese dann über die Schaltfläche *Einchecken* wieder freigegeben werden. Die Aktion *Einchecken* legt die geänderte Datei wieder in der Datenbank ab.

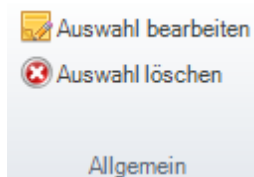
The screenshot displays two windows from a software application. The top window shows a list of attachments with columns for 'Titel', 'Beschreibung', and 'Im Bericht anzeigen'. Two items are listed: 'Handbuch' and 'Firewall Konfigurationsdatei'. The bottom window shows a file explorer view for 'Anlagen (1)' with columns for 'Titel', 'Dateiname', 'Pfad', 'Dateigröße', and 'Benutzer'. One item, 'Handbuch', is selected, showing a file size of 62.72 kB. Below the windows, a metadata panel shows details for the selected file: 'Titel: Handbuch', 'Datei: Handbuch.pdf', and 'Größe: 62.72 kB'. A rich text editor is also visible at the bottom.

7.2 Organisation

Die Multifunktionsleiste *Organisation* erscheint, wenn im Navigationsbereich auf die *Organisation* gewechselt wird. Die *Organisation* bietet die Möglichkeit, alle Erweiterungen zu betrachten.

Im Explorer wird der Organisationsbaum angezeigt. Dieser enthält einerseits alle Erweiterungen unter einem Punkt gesammelt und andererseits werden die Erweiterungen pro Firma gruppiert. Zusätzlich werden Berichte zur Auswertung der Erweiterungen angeboten.

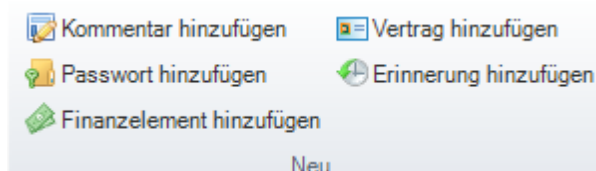
Im Datenfenster werden die Erweiterungen angezeigt. Die Schaltflächen *Auswahl bearbeiten* und *Auswahl löschen* sind nur aktiv, wenn im Datenfenster eine Erweiterung markiert ist.



Durch Klick auf die Schaltfläche *Auswahl bearbeiten* wird die markierte Erweiterung im Bearbeitungsfenster geöffnet.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Auswahl löschen* wird die markierte Erweiterung entfernt. Die Erweiterung wird dadurch auch im Baum entfernt, in dem sie ursprünglich erstellt wurde.

Die Multifunktionsleiste *Organisation* bietet die Möglichkeit, neue Erweiterungen anzulegen. In der Gruppe *Neu* gibt es die Möglichkeit Kommentare, Passwörter, Finanzelemente, Verträge und Erinnerungen hinzuzufügen. Durch Klick auf die Schaltfläche öffnet sich ein Dialogfenster.



Für die Bearbeitung und für die Neuerstellung von Erweiterungen wird derselbe Dialog geöffnet. Der Unterschied ist, dass der Dialog für die Bearbeitung bereits mit den Werten der markierten Erweiterung befüllt ist.

Im Kombinationsfeld in der oberen linken Ecke wird ausgegeben, an welcher Stelle die Erweiterung eingehängt ist. Wenn die Erweiterung neu angelegt wird, muss in diesem Kombinationsfeld das Objekt gewählt werden, mit dem die Erweiterung verknüpft werden soll. Bei der Bearbeitung einer Erweiterung kann in diesem Kombinationsfeld eine andere Stelle im Baum gewählt werden, an die die Erweiterung gehängt werden soll. Im Reiter *Allgemein* wird die Eingabemaske angezeigt. Diese entspricht der Eingabemaske, in die die Erweiterungen eingetragen werden. Wenn die Eingabemasken verändert werden, gleicht sich auch die Oberfläche des Bearbeitungsdialogs an. Die Änderungen, bzw. das Neuanlegen der Erweiterung, wird durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* gespeichert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* werden die Änderungen wieder rückgängig gemacht. Beim Neuanlegen von Erweiterungen wird durch den Klick auf die Schaltfläche *Schließen* keine Erweiterung gespeichert.

The screenshot shows a software interface window titled "Erweiterungen" (Extensions) with a version indicator "6.1" in the top right corner. The address bar shows "docusnap.intern". The main area is divided into two tabs: "Allgemein" (General) and "Anlagen (1)" (Attachments). The "Allgemein" tab is active and contains the following fields:

- Titel:** Handbuch
- Kommentartyp:** Benutzerhandbuch
- Im Bericht anzeigen:** Am Anfang anzeigen
- Kategorie:** Organisation
- Beschreibung:** A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, font color, font size) and the text "Handbuch befindet sich im Anhang".

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Speichern" (Save) and "Schließen" (Close).

Anlagen

Zusätzlich können zu den einzelnen Erweiterungen Anlagen hinzugefügt werden. Durch Klick auf den Reiter *Anlagen*, der sich neben dem Reiter *Allgemein* befindet, öffnet sich der Dialog, in dem die Datei ausgewählt werden kann. Der Titel muss ausgefüllt werden. In den Textfeldern *Datei* und *Größe* stehen der Dateiname und die Größe der ausgewählten Datei. Diese Felder können nicht beschrieben werden. Das Textfeld *Beschreibung* ist optional. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird die Datei als Anlage in die Datenbank gespeichert.

Es ist auch möglich Dateien durch *Drag&Drop* zu den Anlagen hinzuzufügen. Die Datei muss dazu bei gedrückter Maustaste in die Tabelle gezogen werden. Wenn ein Verzeichnis oder mehrere Dateien durch *Drag&Drop* in die Oberfläche gezogen werden, werden alle Dateien gleichzeitig hinzugefügt. Als Titel für die hinzugefügte Datei wird der Dateiname verwendet. Dieser kann geändert und anschließend durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* übernommen werden. Die durch *Drag&Drop* hinzugefügten Anlagen werden gleich in die Datenbank gespeichert und müssen nicht durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* hinzugefügt werden.

Öffnen von Anlagen

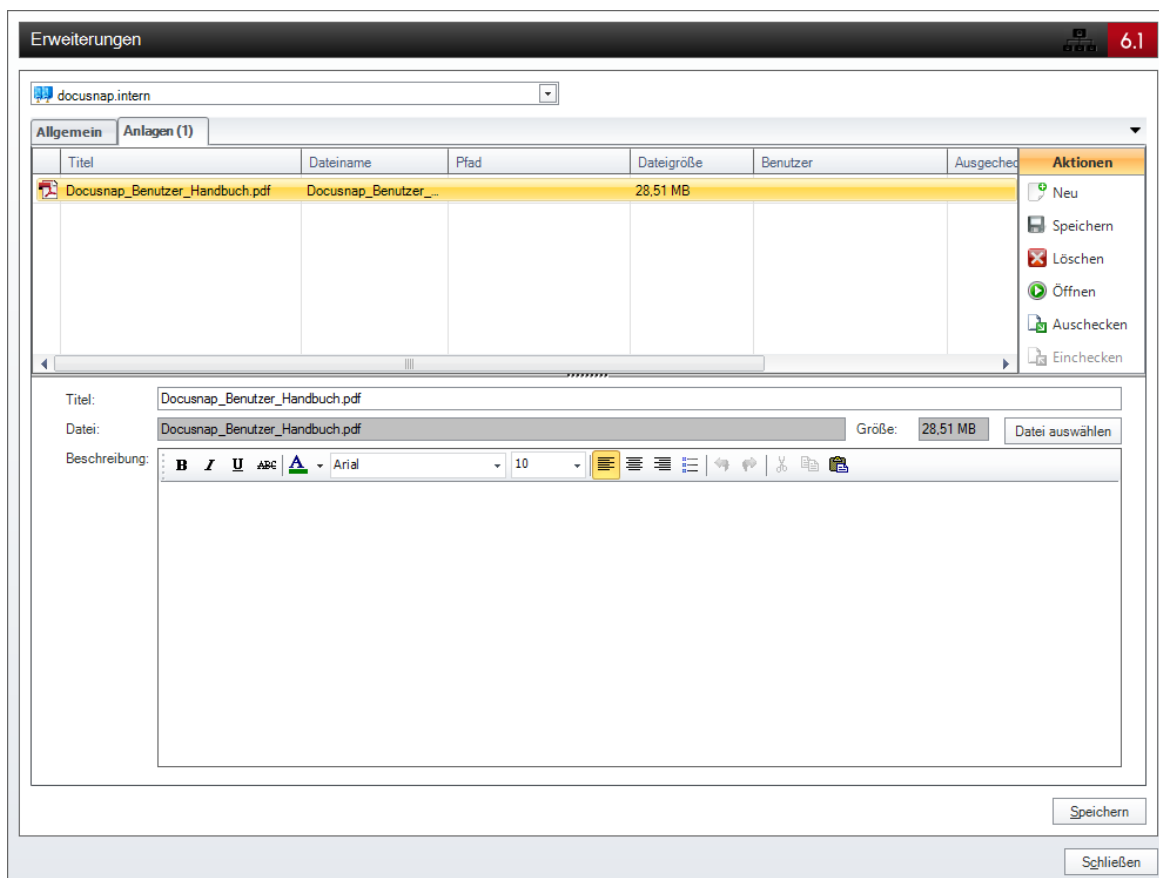
Um eine Anlage in einem Programm zu öffnen, muss die Datei markiert werden. Durch die Schaltfläche *Ausführen* wird die Datei in dem Programm geöffnet, das als

Standardprogramm eingestellt ist. Die Datei wird im Ordner *Temp* gespeichert.

Bearbeiten von Anlagen

Anlagen können auch im Nachhinein noch bearbeitet werden. Um eine Datei zu bearbeiten, muss diese markiert werden. Durch die Schaltfläche *Auschecken* wird die Pfadangabe geöffnet. Die Datei wird in den Ordner, der in der Pfadangabe ausgewählt wird, gespeichert.

Wenn bei der Pfadangabe das Kontrollkästchen *Datei nach Abschluss der Aktion ausführen* ausgewählt wurde, wird der Ordner geöffnet. Die Datei kann aus diesem Ordner geöffnet werden. Nach dem Speichern der Änderungen kann die Datei durch Klick auf die Schaltfläche *Einchecken* in der Datenbank aktualisiert werden. Die Datei wird nicht von der Festplatte gelöscht.



7.3 Passwort Protokollierung

Docusnap kann durch die Funktion *Passwort Protokollierung* aufzeichnen, welcher Benutzer welches Passwort kopiert bzw. in Klartext angezeigt hat.

Über den Optionendialog kann die Protokollierung der Passwörter aus- bzw. eingeschaltet werden.

In der Eingabemaske, in der die Passwörter definiert werden, werden im Textfeld *Passwort* zwei Schaltflächen angezeigt. Jedes Mal, wenn bei einem gespeicherten

Passwort eine dieser beiden Schaltflächen verwendet wird, wird festgehalten, welcher Benutzer welches Passwort zu welchem Zeitpunkt angezeigt bzw. kopiert hat.

Dadurch kann festgestellt werden, ob ein Mitarbeiter im Besitz bestimmter Passwörter ist.

Die Auflistung der Benutzer, die die Passwörter angezeigt haben, wird im Organisationsbaum ausgegeben. Einerseits wird das Passwort-Protokoll unterhalb der Passwörter für die einzelnen Passwörter ausgegeben. Andererseits wird das Passwort-Protokoll für alle Passwörter und für alle Passwörter auf Firmenebene angezeigt.

Die Gesamtübersicht des Passwort-Protokolls kann auch auf Benutzer gefiltert werden, um alle Passwörter, die ein Benutzer angesehen hat, zu erhalten.

Benutzer	Titel	Verwendete Schaltfläche	Datum	Benutzername	Systemname
DOCUSNAPlaho	Docusnap Homepage	Passwort anzeigen	04.02.2013 07:10:23	admin	www.docusnap.com
DOCUSNAPlare	Wlan_Intern Verschlüsselung	Passwort anzeigen	04.02.2013 19:38:25		SSID: Wlan_Intern
DOCUSNAPibal	Docusnap Homepage	Passwort anzeigen	09.02.2013 18:24:30	admin	www.docusnap.com
DOCUSNAPcde	Docusnap Homepage	Passwort anzeigen	12.02.2013 10:21:30	admin	www.docusnap.com
DOCUSNAPeho	WMVSO113 - BIOS	Passwort anzeigen	04.02.2013 09:45:14		WMVSO113
DOCUSNAPesc	Docusnap Homepage	Passwort anzeigen	15.02.2013 09:38:30	admin	www.docusnap.com
DOCUSNAPfge	WMVSO113 - BIOS	Passwort anzeigen	08.02.2013 14:36:30		WMVSO113
DOCUSNAPgbl	WMVSO113 - BIOS	Passwort anzeigen	09.02.2013 17:21:30		WMVSO113
DOCUSNAPgfe	Docusnap Homepage	Passwort anzeigen	03.01.2013 08:21:12	admin	www.docusnap.com
DOCUSNAPkho	WMVSO113 - BIOS	Passwort anzeigen	05.02.2013 09:56:15		WMVSO113
DOCUSNAPmma	WMVSO113 - BIOS	Passwort anzeigen	01.02.2013 09:02:20		WMVSO113
DOCUSNAPpwo	WMVSO113 - BIOS	Passwort anzeigen	06.02.2013 15:25:29		WMVSO113
DOCUSNAPsbl	WMA0001 - MAC	Passwort anzeigen	21.12.2012 09:10:17	admin	WMA0001

Über [Berechtigungen](#) kann eingeschränkt werden, ob ein Benutzer die Berechtigung hat das Passwort-Protokoll anzusehen.

7.4 Kategorien und Berechtigungen

Um den Zugriff auf Erweiterungen zu regulieren, werden Kategorien und Berechtigungen verwendet.



Kategorien

Über die Schaltfläche *Kategorien* in der Multifunktionsleiste *Erweitert* wird der Dialog *Kategorien verwalten* geöffnet. In diesem Dialog können [Kategorien](#) angelegt werden. Diese Kategorien werden mit den Rollen verknüpft, für welche die den Kategorien zugewiesenen Erweiterungen sichtbar sein sollen. Bei den Eingabemasken der Erweiterungen werden im Kombinationsfeld *Kategorie* die angelegten Kategorien zur Auswahl gestellt. Wenn bei einer Erweiterung anstatt einer Kategorie *<Keine Auswahl>* gewählt wird, bleibt diese Erweiterung für alle Benutzer sichtbar.

Kategorien verwalten 6.1

Name:

Text Deutsch: Text Englisch:

Rolle	Kategorie	Sichtbar
Administration	<input checked="" type="checkbox"/> Organisation	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventory	<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/>
Organization	<input type="checkbox"/> Technik - Auszubildende	<input type="checkbox"/>
License Management	<input checked="" type="checkbox"/> Technik - Allgemein	<input checked="" type="checkbox"/>
View	<input type="checkbox"/> Technik - Infrastruktur	<input type="checkbox"/>
Customizing	<input type="checkbox"/> Technik - Technischer Vertrieb	<input type="checkbox"/>
User Management	<input type="checkbox"/> Technik - Externe Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>
Permission Analysis	<input checked="" type="checkbox"/> Management	<input checked="" type="checkbox"/>
IT Documentation		
IT Relations		

Wenn eine Kategorie ausgewählt wird, wird die Erweiterung nur angezeigt, wenn der angemeldete Benutzer, einer Rolle zugewiesen wurde, bei der diese Kategorie sichtbar ist.

The screenshot displays a software interface with a table of comments and a detailed view below it.

Information	Daten (2)	IT Beziehungen	Kommentare (2)	Finanzen (8)	Passwörter (4)	Verträge (2)	Erinnerungen (4)
Titel		Kommentartyp		Beschreibung			Aktionen
Handbuch		Benutzerhandbuch		Handbuch befindet sich im Anhang			Neu Speichern Löschen Berechtigungen
Firewall Konfigurationsdatei		Benutzerhandbuch		Konfigurationsdatei befindet sich im Anhang			

Below the table, the 'Allgemein' tab is active, showing details for 'Anlagen (1)'. The 'Titel' field contains 'Handbuch', 'Kommentartyp' is 'Benutzerhandbuch', and 'Im Bericht anzeigen' is set to 'Am Anfang anzeigen'. The 'Beschreibung' field contains 'Handbuch befindet sich im Anhang'. A 'Kategorie' dropdown menu is open, showing a list of categories: 'Organisation', 'Administration', 'Management', 'Organisation', 'Technik - Allgemein', 'Technik - Auszubildende', 'Technik - Externe Mitarbeiter', 'Technik - Infrastruktur', and 'Technik - Technischer Vertrieb'.

Die Zugriffsbeschränkung für Erweiterungen wird auch in der *Organisationshierarchie* angewendet und daher werden nur Erweiterungen für berechtigte Benutzer angezeigt. Wenn ein Benutzer der Rolle *Administrator* zugewiesen ist, werden alle Erweiterungen angezeigt. Erweiterungen, die aufgrund der Kategorisierung unsichtbar sein sollten, werden mit *(verborgen)* gekennzeichnet.

Berechtigungen

Zusätzlich zur Einteilung in Kategorien kann der Zugriff auf die Erweiterungen über die Schaltfläche [Berechtigungen](#) abgestuft werden. Im Dialog *Objekt Berechtigungen* kann festgelegt werden, ob eine Rolle die Erweiterung *Lesen*, *Schreiben*, *Löschen* und *Einfügen* darf.

Teil



8 IT Beziehungen

Durch die IT Beziehungen bietet Docusnap die Möglichkeit, Beziehungen zwischen einzelnen Komponenten darzustellen. Dadurch kann ein besserer Überblick über die Netzwerkorganisation gewonnen werden.

IT Beziehungen können einerseits auf einer organisatorischen Ebene und andererseits auf einer eher technischen IT Ebene gestaltet werden.

Auf der organisatorischen Ebene kann dargestellt werden, welche Server, Arbeitsstationen etc. miteinander in Beziehung stehen. Dadurch kann z.B. festgestellt werden, welche Systeme vom Ausfall einer Komponente betroffen wären oder wie ein Service einzelner Komponenten durchgeführt werden sollte.

Werden die IT Beziehungen auf der IT-Ebene genutzt, kann festgelegt werden, um welche Art von Verbindung es sich handelt und welches Protokoll bei dieser Verbindung verwendet wird.

8.1 IT Beziehungen erstellen

Um neue IT Beziehung zu erstellen, wird zu den IT Beziehungen gewechselt. Nachdem die Firma markiert wurde, kann über die Schaltfläche *Neu* eine neue Beziehung erstellt werden. Für die Beziehung wird ein Name vergeben und anschließend kann im Reiter IT Beziehungen das Diagramm erstellt werden.

Auf der rechten Seite wird der Baum des Datenexplorers angezeigt. Dieser enthält die Daten der aktuellsten Netzwerkinventarisierungen.

Durch Markieren einer Komponente kann diese bei gedrückter linker Maustaste in das Register IT Beziehungen gezogen werden.

The screenshot shows the Docusnap 6.1 application window. The main area displays a network diagram with a central yellow box labeled 'DMZ' containing 'DMZ-FORFRONT1' and 'DMZ-FORFRONT2'. To the left is a cloud labeled 'Internet' with a 'FW1020-101' firewall. To the right is a triangle representing a network with 'SC-02001' and 'SC-02002' servers. The right-hand pane shows a tree view of the network inventory under 'Datenexplorer' with categories like 'Server', 'Linux', 'Mac', etc. The bottom section shows the 'Eigenschaften' (Properties) panel with fields for 'Name', 'Priorität', 'Beschreibung', 'Verbindungstyp', and 'Protokoll'.

Multifunktionsleiste

In der Multifunktionsleiste *IT Beziehung* können zusätzliche Einstellungen für die Erstellung der Beziehungen getroffen werden.

Über die Schaltflächen *Neu*, *Speichern* und *Löschen* werden neue Beziehungen erstellt, gelöscht und Änderungen gespeichert.

Allgemein: Über die Schaltfläche *Exportieren* wird das aktuelle Diagramm in eine Visio-Datei exportiert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zurücksetzen* wird die zuletzt gespeicherte Version des Diagramms erneut geladen.



Anordnen: In der Gruppe *Anordnen* kann festgelegt werden, dass die Objekte automatisch anhand des ausgewählten Algorithmus angeordnet werden.

Anpassen: Wenn die Schaltfläche *Automatisch verbinden* aktiviert ist, wird eine neue Komponente mit der zuletzt markierten Komponente verbunden.

Durch Auswahl der Schaltfläche *Zeigertool* können die einzelnen Komponenten durch Klick markiert werden.

Wenn die Schaltfläche *Verbinder* ausgewählt wird, wird beim Klick auf eine Komponente mit gedrückter Maustaste ein Verbinder erstellt. Dieser wird dann auf eine andere Komponente gezogen und dadurch werden diese Komponenten verbunden.

Um das ganze Diagramm zu verschieben, wird die Schaltfläche *Verschieben* aktiviert.

Durch Klick auf die Schaltfläche *An Seite anpassen* wird das Diagramm der Seite angepasst.

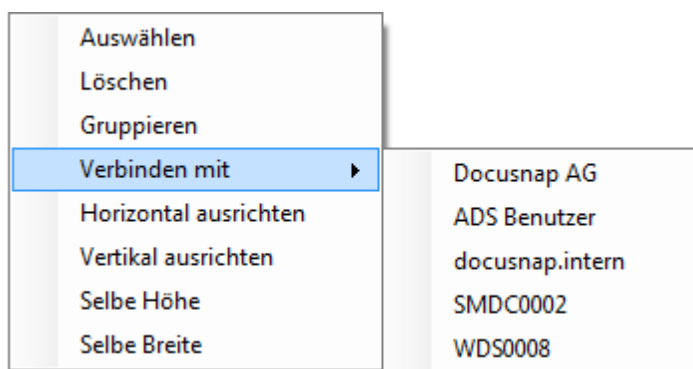
Verbinder: In der Gruppe *Verbinder* wird die Art und das Design des Verbinders ausgewählt.

Verwalten: Über die Gruppe *Verwalten* können die [Verwaltungsdialoge](#) für die angezeigten Protokolle, die Verbindungstypen und die angezeigten Felder geöffnet werden.

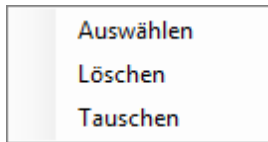
Kontextmenü

Für die Komponenten und Verbinder gibt es ein Kontextmenü.

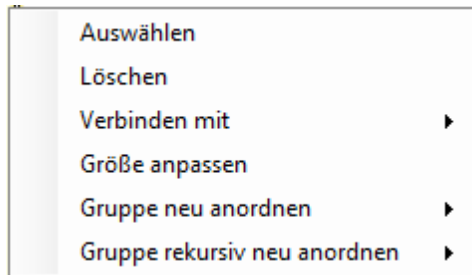
Das Objekt kann über das Kontextmenü gelöscht und mit anderen Objekten verbunden werden. Wenn mehrere Objekte markiert werden, können die horizontale und die vertikale Ausrichtung sowie die Höhe und Breite der Objekte angepasst werden.



Die Verbinder können über das Kontextmenü gelöscht werden. Außerdem können der Startpunkt und der Endpunkt vertauscht werden sowie ein anderer Start- bzw. Endpunkt gewählt werden.



Gruppen können über das Kontextmenü neu angeordnet und die Größe kann angepasst werden.



Eigenschaften

Wenn ein Verbinder ausgewählt wurde, wird die Eingabemaske *Eigenschaften* angezeigt. In den Eigenschaften können weitere Informationen über die Verbinder gespeichert werden. Die Eigenschaften werden bei den Verbindern angezeigt. Welche Eigenschaften ausgegeben werden sollen, kann über den Verwaltungsdialog *Felder* ausgewählt werden. Es besteht die Möglichkeit die Eigenschaften in der Tabelle *tRelLink* zu erweitern. Die Erweiterung der Datenbanken und Eingabemasken wird im Administrator-Handbuch beschrieben.

IT Beziehungen von anderen Bäumen aus öffnen

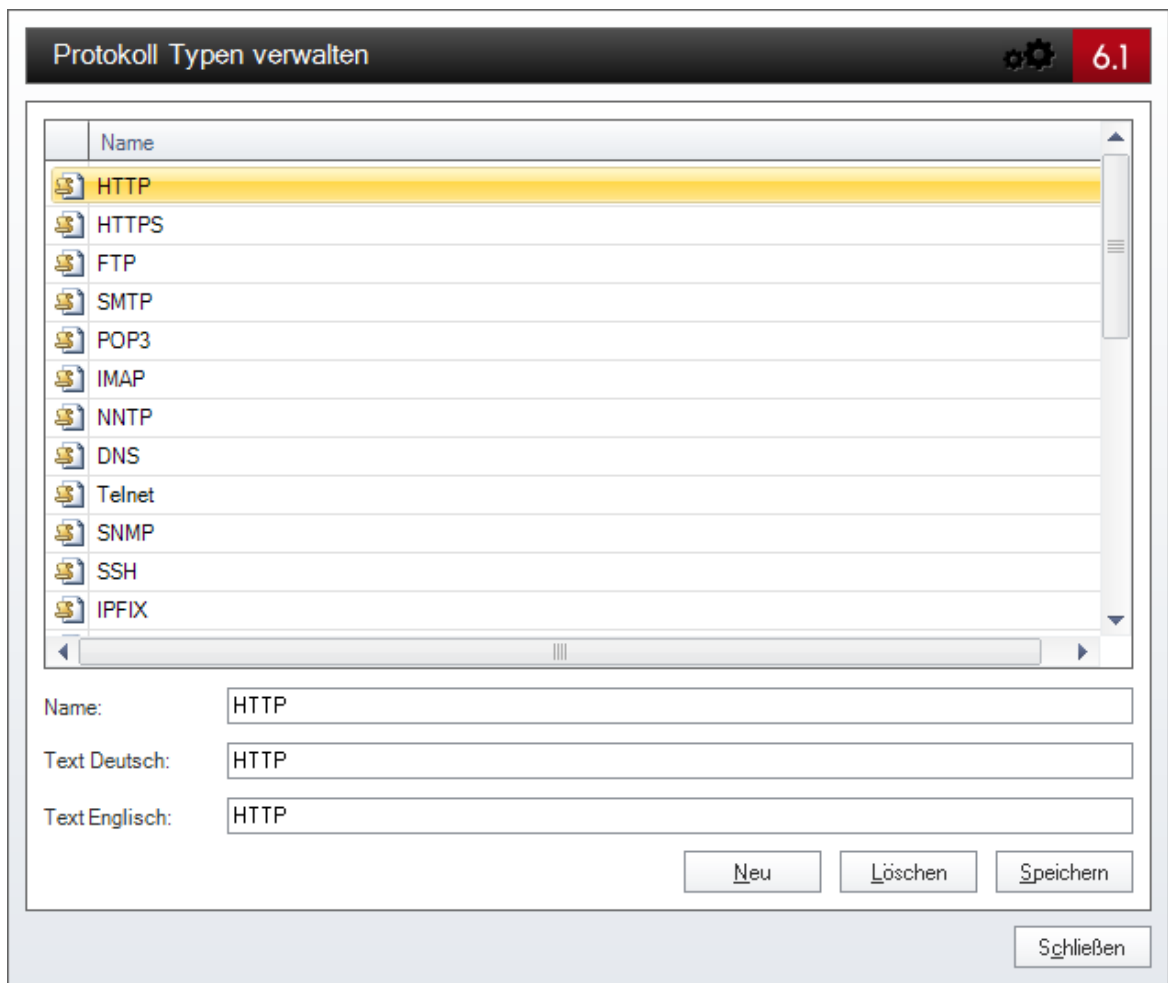
Bei jedem Objekt im Datenexplorer wird der Reiter *IT Beziehungen* angezeigt. Wenn das markierte Objekt zu einem Diagramm gehört, wird das Diagramm in diesem Reiter angezeigt und kann bearbeitet oder gelöscht werden.

The screenshot displays the 'IT Beziehungen' (IT Relationships) interface in Docusnap 6.1. The main window shows a network diagram titled 'Exchange MailFlow' with nodes like 'Internet', 'DMZ-FORFRONT1', 'DMZ-FORFRONT2', 'firewall', and 'SC-EXCH01'. The interface includes a menu bar, a toolbar with various actions, and two 'Datenexplorer' panes on the left and right showing a tree view of IT assets. A sidebar at the bottom left provides navigation options.

8.2 Benutzerdefinierte Anpassungen

Protokolle

Bei jedem Verbinder gibt es die Möglichkeit, in der Eingabemaske auszuwählen, welches Protokoll für diese Verbindung verwendet wird. Docusnap bietet einige vordefinierte Protokolle. Im Verwaltungsdialog können zusätzliche Protokolle eingegeben werden.



Verbindungstypen

Verbindungen zwischen zwei Komponenten können einem Verbindungstypen zugeordnet werden. Diese Verbindungstypen können über den Verwaltungsdialog erweitert werden.

Verbindungstypen verwalten

6.1

Name	
Parent Child	
Used by	
Connected with	
Copy from	
Related to	
Needed For	

Name:

Text Deutsch:


Text Englisch:

Verbindungsart: Farbe:

Strichart: Strichstärke:

Felder

Jede Verbindung hat Eigenschaften wie z.B. einen Namen, eine Beschreibung, Priorität etc. Über den Dialog *Tabellen verwalten* können individuelle Eigenschaften definiert werden. Die Anpassung der Tabelle ist jedoch nur mit dem Customizing Modul möglich. Anschließend können diese Felder in der Eingabemaske hinzugefügt werden. Über den Dialog *Angezeigte Felder der Beziehungen* kann für jede Beziehung ausgewählt werden, welche Felder angezeigt werden sollen.

Angezeigte Felder der Beziehungen  6.1

	Feldname	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name	
<input checked="" type="checkbox"/>	Beschreibung	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protokoll	
<input checked="" type="checkbox"/>	Priorität	



Teil

IX

9 IT Konzepte

Das Modul IT Konzepte in Docusnap bietet die Möglichkeit, Konzepte unter Verwendung aller erfasster Daten, Dokumentationen und IT Beziehungen zu erstellen, sodass kein zusätzliches Textverarbeitungsprogramm benötigt wird.

Des Weiteren werden die inventarisierten Daten und Dokumentationen immer so aktualisiert, dass das Konzept zu jeder Zeit auf dem neuesten Stand ist. Es besteht auch die Möglichkeit, Variablen wie den Namen einer Arbeitsstation oder das letzte Inventarisierungsdatum in die verschiedenen Textbereiche einzufügen.

Nach Fertigstellung des Konzeptes kann das Dokument in die verschiedenen Formate .docx, .doc, .pdf, .html und .rtf exportiert werden und steht zur weiteren Verwendung zur Verfügung.

Das Dokument kann über die Zeitplanung automatisiert erstellt und exportiert werden. Dadurch kann das Dokument zeitgesteuert aktualisiert werden.

[Multifunktionsleiste](#)

[Konzept erstellen](#)

[Versionierung](#)

[Vorlagen](#)

[Designs](#)

[Formatvorlagen](#)

[Export und Zeitplanung](#)

[Zuweisung](#)

[Konvertierung](#)

9.1 Multifunktionsleiste

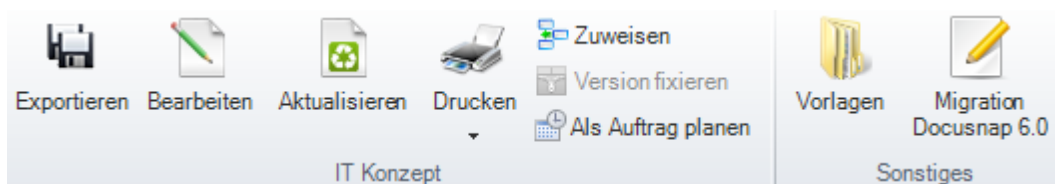
Die Multifunktionsleiste IT Konzepte wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf IT Konzepte gewechselt wird. Über diese Multifunktionsleiste können Konzepte bearbeitet und geändert werden.

IT Konzept

- Exportieren: Mit der Schaltfläche *Exportieren* kann das erstellte Konzept in Formate wie Word, PDF usw. exportiert werden.
- Bearbeiten: Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird das ausgewählte IT Konzept im Editor zur Bearbeitung geöffnet.
- Aktualisieren: Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das IT Konzept aktualisiert.

Dabei werden die Daten für Datenelemente, Berichte etc. erneut geladen und das Inhaltsverzeichnis wird neu erstellt.

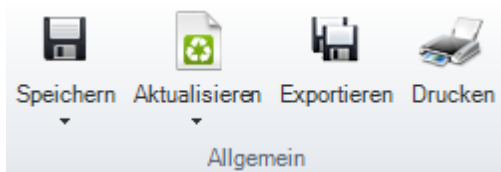
- **Drucken:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird das ausgewählte IT Konzept gedruckt.
- **Zuweisen:** Mit dieser Schaltfläche öffnet sich der Dialog *IT Konzepte zuweisen*, mit welchem das gewünschte Konzept in andere Bäume eingefügt werden kann.
- **Version fixieren:** Da nur eine bestimmte Anzahl an Versionen des Dokuments gespeichert werden, kann mit dieser Schaltfläche eine gewünschte Version ausgewählt und fixiert werden. Somit wird diese Version nicht gelöscht, sondern bleibt erhalten.
- **Als Auftrag planen:** Mit diesem Assistent kann die Erstellung eines IT Konzeptes zeitgesteuert durchgeführt werden.
- **Vorlagen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Vorlagen* wird der Dialog *IT Konzepte Vorlagen verwalten* geöffnet.
- **Migration Docusnap 6.0:** Befinden sich in der Datenbank noch IT Konzepte, die mit Docusnap 6.0 erstellt wurden und noch nicht in das neue IT Konzept migriert wurden, kann die Migration über die Schaltfläche *Migration Docusnap 6.0* gestartet werden.





IT Konzept Editor

Allgemein

- **Speichern:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* kann festgelegt werden, ob das Konzept nur gespeichert, als neue Version oder als Vorlage gespeichert werden soll.
- **Aktualisieren:** Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das IT Konzept aktualisiert. Dabei werden die Daten für Datenelemente, Berichte etc. erneut geladen und das Inhaltsverzeichnis wird neu erstellt.
- **Exportieren:** Mit der Schaltfläche *Exportieren* kann das erstellte Konzept in Formate wie Word, PDF usw. exportiert werden.
- **Drucken:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird das geöffnete IT Konzept gedruckt.



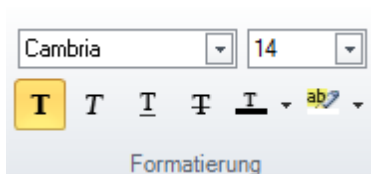
Bearbeiten

- Einfügen: Elemente, die sich in der Zwischenablage befinden, können mit Hilfe der Schaltfläche *Einfügen* in den Textbereich eingefügt werden.
- Ausschneiden: Mit dieser Schaltfläche können markierte Textelemente ausgeschnitten werden
- Kopieren: Markierte Textelemente werden hiermit in die Zwischenablage kopiert.
- Gliederung: Durch Klick auf die Pfeile kann die Stufe und die Reihenfolge von Überschriften geändert werden.
- Suchen: Die Schaltfläche  ermöglicht es, bestimmte Textpassagen im gesamten Text schnell und einfach zu finden.
- Ersetzen: Durch Klick auf die Schaltfläche  können Textpassagen gesucht und durch neue ersetzt werden.



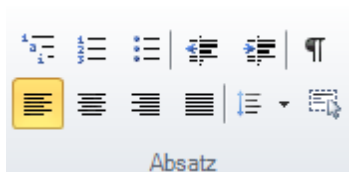
Formatierung

In dieser Gruppe befinden sich die Schaltflächen, mit denen die Schriftart, Farbe und Stärke des Texts verändert werden können.



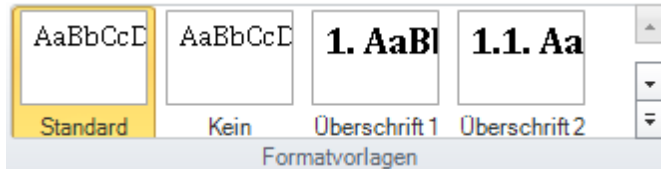
Absatz

Über die Schaltflächen in der Gruppe Absatz kann die Ausrichtung und der Absatzformatierung des Textbereichs angepasst werden.



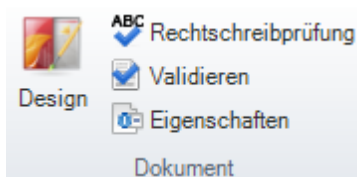
Formatvorlagen

Für die Formatierung des Textes werden [Formatvorlagen](#) zur Verfügung gestellt, die es ermöglichen, den Text für das gesamte Dokument zentral zu ändern. Die Formatvorlagen werden auch benötigt, um das Inhaltsverzeichnis zu erstellen.



Dokument

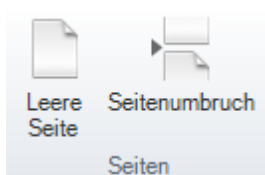
- Design: Durch Klick auf die Schaltfläche *Design* wird der Dialog *Designs und Formatvorlagen* geöffnet. Über diesen Dialog kann das Design des IT Konzepts individuell bestimmt werden.
- Rechtschreibprüfung: Die Rechtschreibprüfung wird über die Schaltfläche *Rechtschreibprüfung* eingeschaltet.
- Validieren: Durch Klick auf die Schaltfläche *Validieren* wird das IT Konzept überprüft. Anschließend werden eventuelle Fehler in der Fehlerliste angezeigt. Fehler liegen vor, wenn z.B. eine eingefügt Beziehung gelöscht wurde oder ein Bericht nicht mehr vorhanden ist.
- Eigenschaften: Durch Klick auf die Schaltfläche *Eigenschaften* wird ein Fenster mit den Eigenschaften der IT Konzepts geöffnet. Dabei kann der Title und der Autor des IT Konzepts geändert werden. Zusätzlich kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. In den Eigenschaften werden auch zusätzliche Informationen wie das letzte Änderungsdatum zur Verfügung gestellt.



Einfügen

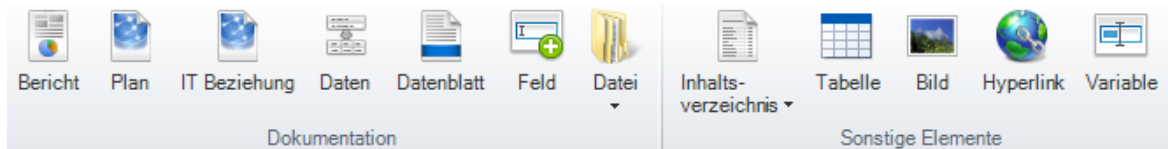
Seiten

Über die Gruppe Seiten können leere Seiten und Seitenumbrüche in das Dokument eingefügt werden.



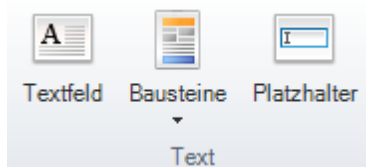
Dokumentation und sonstige Elemente

Über die Multifunktionsleiste Einfügen können verschiedene [Elemente](#) eingefügt werden.



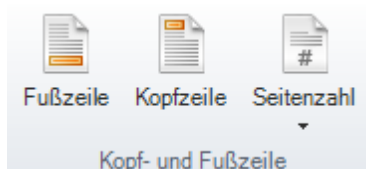
Text

Über die Gruppe Text können [Textfelder](#), [Bausteine](#) und [Platzhalter](#) eingefügt werden.



Kopf- und Fußzeile

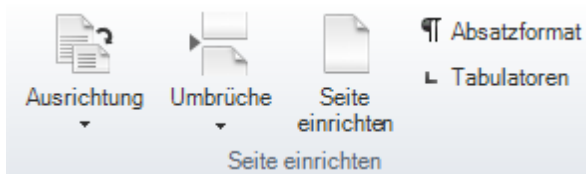
- Kopf- und Fußzeile: Mit der Schaltfläche [Kopf- und Fußzeile](#) öffnet sich ein zusätzlicher Reiter, mit dem die Einstellungen der Kopf- und Fußzeile getroffen werden können.
- Seitenzahl: Durch Klick auf die Schaltfläche Seitenzahl kann die Seitenzahl in einem der zur Verfügung gestellten Formate eingefügt werden.



Seitenlayout

- Ausrichtung: Ob das Konzept im Hoch- oder Querformat erstellt werden soll, kann mit dieser Schaltfläche festgelegt werden.
- Umbruch: Durch Klick auf die Schaltfläche *Umbrüche* kann ein Umbruch eingefügt werden. Es werden zwei verschiedene Textumbrüche *Fortlaufend* und *Nächste Seite* zur Verfügung gestellt.
- Seite einrichten: Durch Verwenden der Schaltfläche *Seite einrichten* können Ränder, Größe, Kopf- und Fußzeile, Spalten und Rahmen angepasst werden.
- Absatzformat: In diesem Dialog können die Formatierung, die Einzugsgröße, der Rahmen und Seitenwechsel verändert werden.
- Tabulatoren: Mit Hilfe des Dialogs *Tabulatoren* können die verschiedenen Einzüge

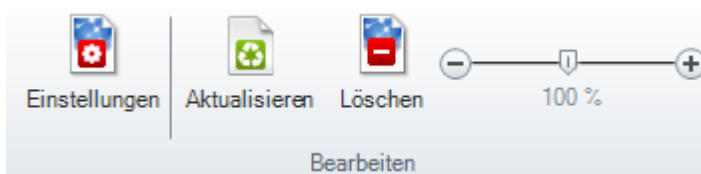
verändert und gesetzt werden.



Elemente

Wenn ein Element wie z.B. ein Plan, eine Beziehung, ein Datenelement markiert wird, dann wird eine zusätzliche Multifunktionsleiste angezeigt.

- **Einstellungen:** Durch Klick auf die Schaltfläche Einstellungen können weitere Einstellungen für das ausgewählte Element getroffen werden.
- **Aktualisieren:** Für Elemente wie *Datenelement*, *Pläne*, *Beziehungen* kann durch Klick auf die Schaltfläche *Aktualisieren* der aktuelle Stand geladen werden.
- **Löschen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* wird das ausgewählte Element gelöscht.

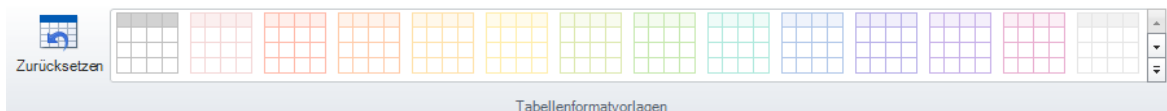


Tabellen Tools

Die Multifunktionsleiste Tabellen Tools wird angezeigt, wenn eine neue Tabelle eingefügt wird, oder eine bereits vorhandene Tabelle ausgewählt wird.

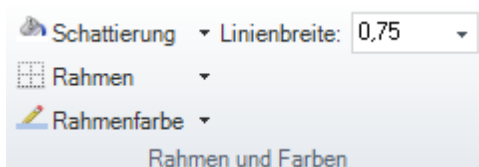
Tabellen Formatvorlagen

Für die Tabellen werden verschiedene Formatvorlagen zur Verfügung gestellt. Durch Klick auf den Pfeil bei den Schaltflächen kann eine der verschiedenen Schattierungen gewählt werden.



Rahmen und Farben

Zusätzlich kann in der Gruppe *Rahmen und Farben* die Schattierung, die Rahmenfarbe, der Rahmen und die Linienbreite ausgewählt werden.



Table

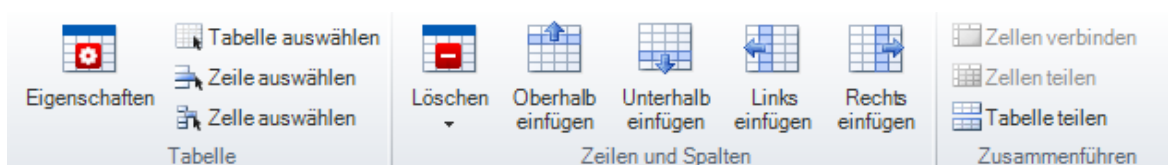
- Eigenschaften: Hiermit können die Eigenschaften wie Rahmen und Hintergrund oder Größe und Formatierung der Tabelle verändert werden.
- Tabelle auswählen: Um die gesamte Tabelle zu markieren, steht die Schaltfläche *Tabelle auswählen* zur Verfügung.
- Zeile auswählen; Zelle auswählen: Die beiden Schaltflächen dienen dazu, die jeweilige Zeile bzw. Zelle zu markieren, in welcher der Cursor sich befindet.

Zeilen und Spalten

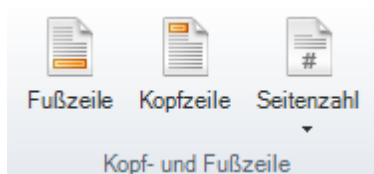
- Tabelle löschen; Spalten löschen; Zeilen löschen: Mit diesen Schaltflächen kann die ganze Tabelle, eine Spalte oder Zeile gelöscht werden.
- Oberhalb einfügen; Unterhalb einfügen; Links einfügen; Rechts einfügen: Diese vier Schaltflächen dienen dazu weitere Spalten und Zeilen in die bereits bestehende Tabelle einzufügen.

Zusammenführen

- Zellen verbinden: Mit dieser Schaltfläche werden die ausgewählten Zellen zu einer Zelle verbunden.
- Zellen teilen: Durch Klick auf diese Schaltfläche wird die markierte verbundene Zelle wieder geteilt.
- Tabelle teilen: Diese hat die Funktion, die Tabelle in zwei Tabellen zu teilen.



Kopf- und Fußzeile



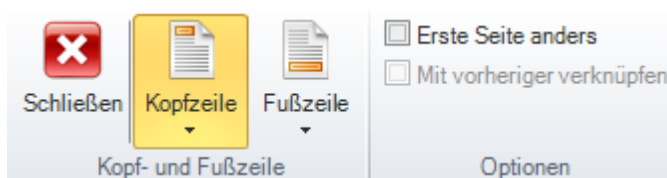
Diese Multifunktionsleiste dient zur Erstellung der Kopf- und der Fußzeile.

Kopf- und Fußzeile

- Schließen: Mit dieser Schaltfläche wird die Bearbeitung der Kopf- und Fußzeile beendet und es wird zurück in die Multifunktionsleiste *Allgemein* gewechselt.
- Kopfzeile; Fußzeile: Mit diesen Schaltflächen kann die Fuß- bzw. Kopfzeile

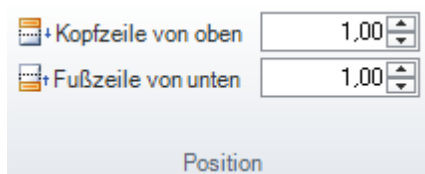
aktiviert, deaktiviert und verändert werden.

- Erste Seite anders: Hiermit kann eine spezielle Kopf- und Fußzeile für die erste Seite des Dokumentes erstellt werden.
- Mit vorheriger verknüpfen: Wenn die Funktion *Mit vorheriger verknüpfen* aktiviert wird, dann werden bei einem Dokument mit mehreren Abschnitten die Kopf- bzw. Fußzeilen des vorhergehenden Abschnitts verwendet.



Position

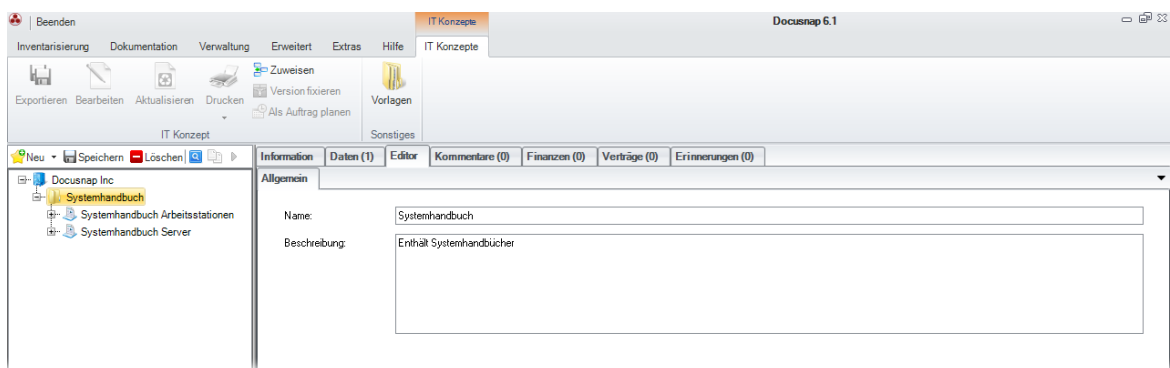
In der Gruppe *Position* kann die Position der Kopf- und der Fußzeile verändert werden.



9.2 Konzept erstellen

Um ein neues IT Konzept zu erstellen, muss in den Bereich IT Konzepte gewechselt werden. Es besteht die Möglichkeit, unterhalb der Firma ein Verzeichnis anzulegen, unter welchem IT Konzepte gespeichert werden können. Jedoch kann ein IT Konzept auch direkt unterhalb der Firma integriert werden.

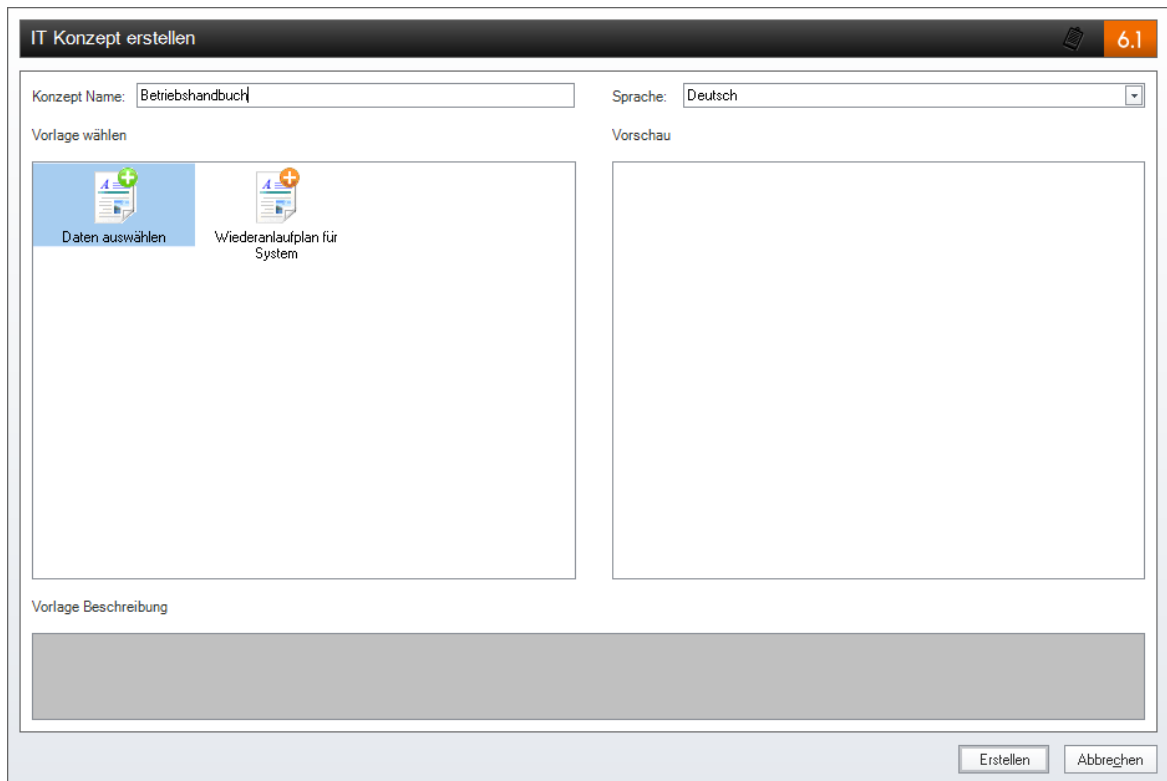
Um ein neues Verzeichnis zu erstellen, muss eine Firma ausgewählt und mit der Schaltfläche *Neu* ein neues Verzeichnis erstellt werden. Nach Vergabe eines Namens kann das Verzeichnis gespeichert werden und befindet sich im IT Konzept-Explorer. Zusätzlich kann auch eine Beschreibung angegeben werden.



Zur Erstellung eines neuen Dokumentes muss entweder eine Firma, wenn das

Dokument unterhalb einer Firma liegen soll, oder das Verzeichnis, in dem sich das Dokument nach Erstellung befinden soll, ausgewählt werden. Im Anschluss daran kann über die Schaltfläche *Neu* ein neues IT Konzept erstellt werden.

Hierbei öffnet sich der Dialog *IT Konzept erstellen*, mit dem ein leeres Dokument oder ein Dokument auf Basis einer Vorlage erstellt werden kann. Nach Eingabe des Konzeptnamens kann das IT Konzept erstellt werden. Anschließend wird das Konzept im *IT Konzept Editor* geöffnet.



Die IT Konzepte werden in Docusnap angelegt und verwaltet. Für die Bearbeitung der IT Konzepte wird der [IT Konzept Editor](#) zur Verfügung gestellt.

9.2.1 Allgemein

Beim Erstellen des IT Konzeptes werden die Dateien in das Verzeichnis gespeichert, das im [Optionendialog](#) für das IT Konzept ausgewählt wurde. Damit mehrere Benutzer mit den selben Konzepten arbeiten können, kann ein Netzwerklaufwerk für die Speicherung der Konzepte ausgewählt werden. Jedes IT Konzept ist genau einer Firma in einer Datenbank zugeordnet. Ist Docusnap mit dieser Datenbank verbunden, werden die jeweiligen IT Konzepte im Explorer angezeigt.

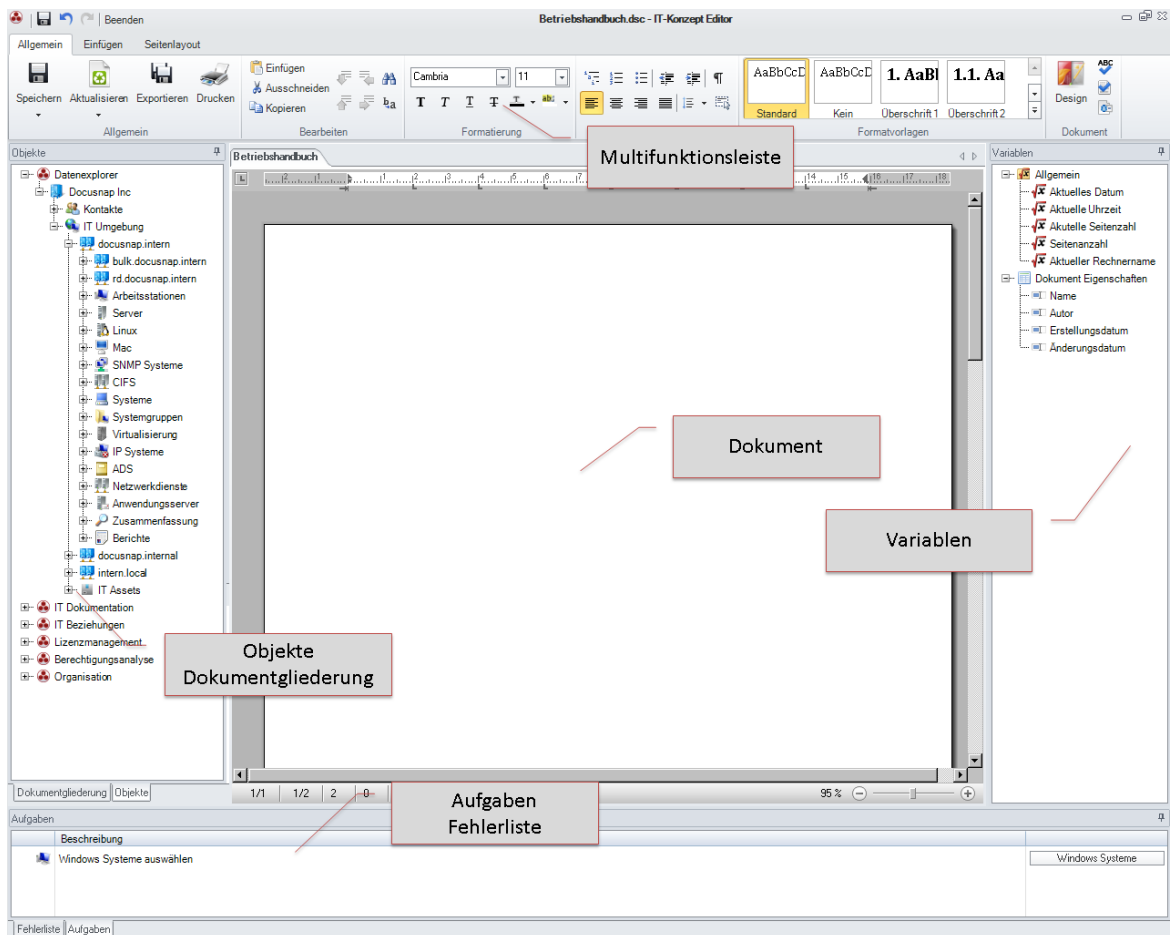
Wenn ein IT Konzept im Explorer ausgewählt wird, wird die Multifunktionsleiste *IT Konzept* angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird das Konzept im *IT Konzept Editor* geöffnet und kann bearbeitet werden.

Die verschiedenen Elemente können sowohl über die Schaltflächen in der Multifunktionsleiste *Einfügen* als auch per Drag&Drop aus dem Objektbaum

eingefügt werden. Für einige Elemente wie Pläne, Übersichten, Daten können weitere Einstellungen gewählt werden. Die Einstellungen können entweder über die Schaltfläche *Einstellungen*, im Kontextmenü des Elements über *Bearbeiten* oder durch Doppelklick auf das jeweilige Element geöffnet werden. Die Schaltfläche *Einstellungen* befindet sich in einer zusätzlichen Multifunktionsleiste, die angezeigt wird, wenn das Element im Dokument markiert wird.

9.2.2 IT Konzept Editor

Für die Erstellung und Bearbeitung von IT Konzepten wird der IT Konzept Editor zur Verfügung gestellt. Der IT Konzept Editor wird geöffnet, wenn ein neues IT Konzept angelegt wird und wenn ein bereits vorhandenes IT Konzept zur Bearbeitung geöffnet wird.



Multifunktionsleisten

Über die [Multifunktionsleisten](#) können die Einstellungen für Formatierung, Inhalt, Ansicht etc. des IT Konzepts getroffen werden.

Dokument

Im Bereich Dokument wird das IT Konzept erstellt. Der Text wird in diesem Bereich eingegeben und die einzelnen Elemente wie Berichte, Datenelement etc. werden in diesen Bereich gezogen.

Objekte

Im Fenster *Objekte* werden alle Explorer aus den unterschiedlichen Modulen angezeigt. Mit dessen Hilfe werden Dokumente, Berichte, Datenelemente etc. per Drag-and-Drop in das IT Konzept gezogen.

Dokumentgliederung

Im Fenster *Dokumentgliederung* werden die Überschriften, denen eine der Formatvorlagen *Überschrift* zugewiesen wurde, aufgelistet. Durch Klick auf eine Überschrift wird im Dokument zu dieser Überschrift gesprungen. Dadurch wird die Übersicht vor allem für große Dokumente erleichtert.

Variablen

Im Fenster *Variablen* werden Variablen zur Verfügung gestellt, die in das IT Konzept eingefügt werden können. Die Variablen können auch über die Schaltfläche Variable in der Multifunktionsleiste *Einfügen* hinzugefügt werden.

Aufgaben

Wenn für ein Dokument [Platzhalter](#) definiert wurden, wird im Fenster *Aufgaben* die Beschreibung der einzelnen Platzhalter angezeigt. Durch Klick auf die jeweilige Schaltfläche im Fenster *Aufgaben* wird die Auswahl für die Daten geöffnet, die für diesen Platzhalter zur Verfügung stehen. Nachdem die Daten ausgewählt wurden, ersetzen diese den Platzhalter.

Fehlerliste

Durch Klick auf die Schaltfläche *Validieren* wird das IT Konzept überprüft. Anschließend werden eventuelle Fehler in der Fehlerliste angezeigt. Fehler sind z.B.: eine eingefügt Beziehung wurde gelöscht oder ein Bericht ist nicht mehr vorhanden.

Anordnung

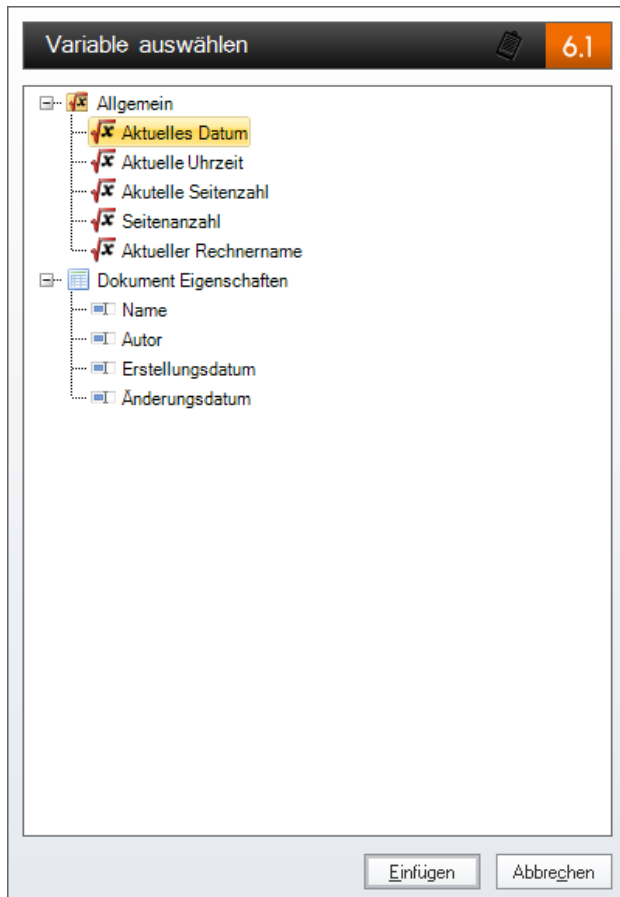
Die Fenster können durch Drag-and-Drop beliebig angeordnet werden. Die Positionen der einzelnen Fenster werden lokal gespeichert und bei jedem Aufruf des IT Konzept Editors verwendet.

9.2.3 Text

Der eingegebene Text kann wie in anderen Textverarbeitungsprogrammen bearbeitet werden. Zusätzlich können über die Schaltflächen in der Multifunktionsleiste *Einfügen* Tabellen, Variablen, Kopf- und Fußzeilen oder Hyperlinks in das Konzept eingebunden werden.

Variablen

Es besteht die Möglichkeit, Variablen zu integrieren. Als Variablen stehen Daten wie Datum, Uhrzeit, Seitenzahlen, aber auch Informationen zum IT Konzept wie der Autor oder das Erstellungsdatum zur Verfügung. Durch Klick auf die Schaltfläche *Variable* wird ein Dialog für die Auswahl einer Variable geöffnet.



Alternativ können Variablen auch über das Fenster Variablen auf der rechten Seite des IT Konzept Editors per Drag-and-Drop zum Dokument hinzugefügt werden.

Kopf- und Fußzeile

In das IT Konzept können auch Kopf- und Fußzeilen eingefügt werden. Mit Hilfe der Schaltflächen *Kopfzeile* und *Fußzeile* wird die zusätzliche Multifunktionsleiste *Kopf- und Fußzeile* geöffnet.

Durch Verwenden der Schaltfläche *Kopfzeile* öffnet sich ein Bereich, in dem die dazugehörigen Daten eingetragen werden können. Äquivalent dazu wird mit der Fußzeile verfahren. Die Eingaben können mit den vorhandenen Multifunktionsleisten formatiert werden.

Wird die Option *Erste Seite anders* aktiviert, kann für die erste Seite des Konzepts eine andere Kopf- bzw. Fußzeile erstellt werden.

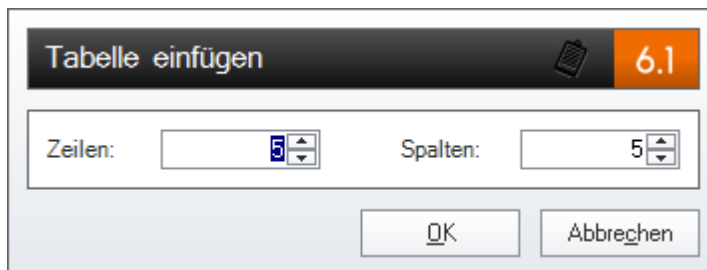
Wenn ein IT Konzept über mehrere Abschnitte verfügt, kann durch die Schaltfläche *Mit vorheriger verknüpfen* eingestellt werden, dass als Kopf- bzw. Fußzeilen die Kopf- bzw. Fußzeilen des vorhergehenden Abschnitts verwendet werden sollen.

In der Gruppe *Position* kann die jeweilige Position der Kopf- bzw. Fußzeile individuell angepasst werden.

Nach Fertigstellung der Kopf- und Fußzeile kann die Multifunktionsleiste über die *Schaltfläche Kopf- und Fußzeile schließen* geschlossen und mit der Arbeit im Textbereich fortgefahren werden.

Tabellen einfügen

Es besteht die Möglichkeit, eine Tabelle einzufügen. Über die Schaltfläche *Tabelle* wird der Dialog *Tabelle einfügen* geöffnet.



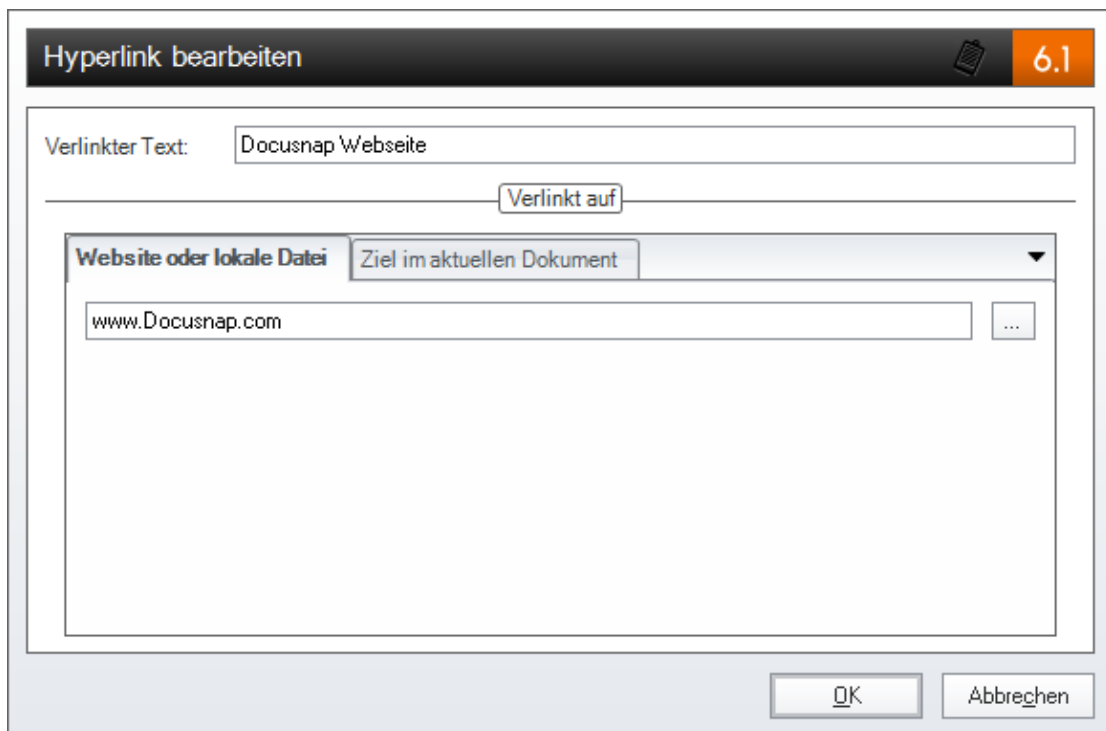
Mit diesem Dialog kann die Zeilen- und Spaltenanzahl der Tabelle eingestellt werden. Nachdem die Tabelle erstellt wurde, kann diese über die Multifunktionsleiste *Tabellen Tools* bearbeitet werden.

Weitere Schaltflächen zum Verändern der Tabelle wie *Spalten* und *Zeilen einfügen* oder *Spalten, Zeilen* und *Gesamte Tabelle löschen*, befinden sind in der Multifunktionsleiste [Tabellen Tools](#).

Hyperlink einfügen

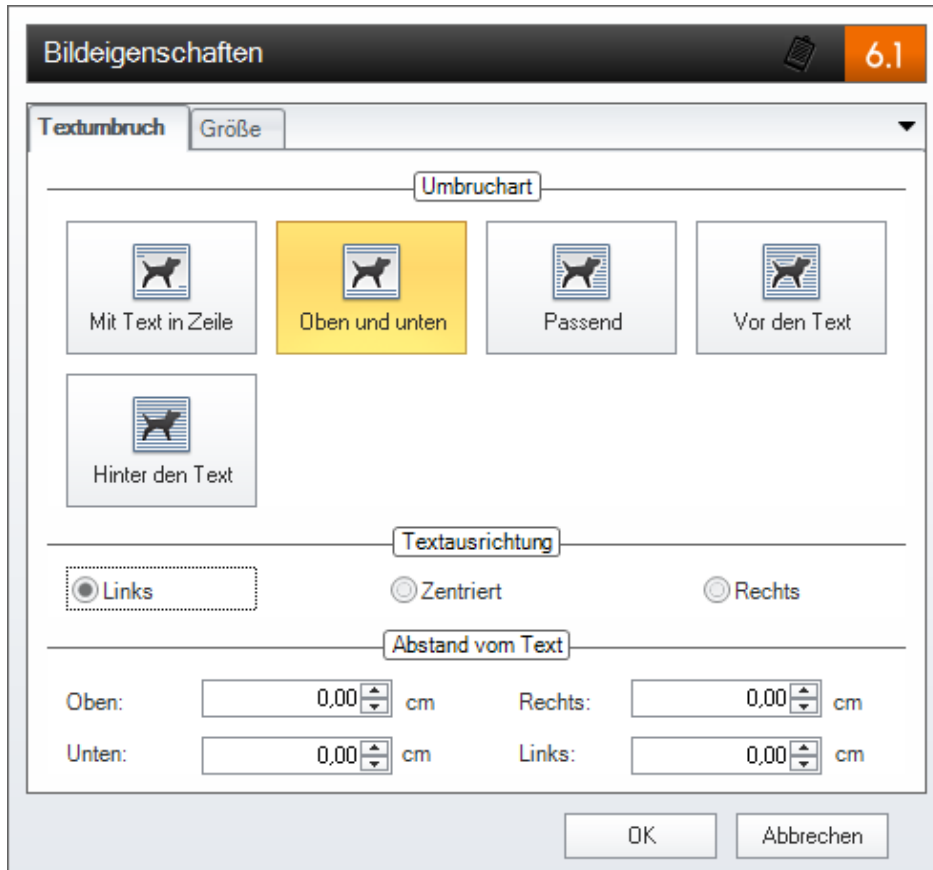
Über der Schaltfläche *Hyperlink* wird der Dialog *Hyperlink bearbeiten* geöffnet. Hier muss zu Beginn der Text eingegeben werden, der verlinkt werden soll. Im Reiter *Website oder lokale Datei* kann entweder eine URL angegeben werden oder eine lokale Datei ausgewählt werden. Im Reiter *Ziel im aktuellen Dokument* kann eine Überschrift im aktuellen IT Konzept ausgewählt werden, zu der verlinkt werden soll.

Nach dem der Hyperlink angelegt wurde, kann im Kontextmenü des Hyperlinks über *Eigenschaften* der Dialog *Hyperlink bearbeiten* geöffnet werden.



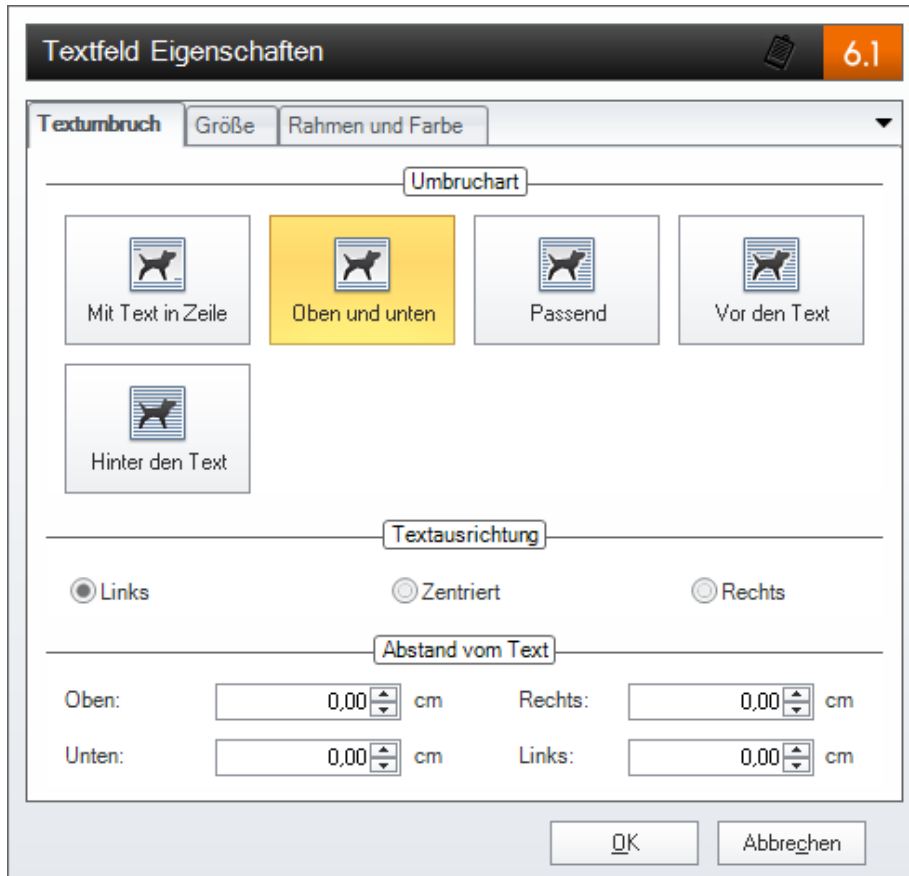
Bild

In ein IT Konzept können Bilder eingefügt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Bild* kann eine Bilddatei ausgewählt werden und diese wird anschließend in das Dokument eingefügt. Wenn das Bild markiert ist, wird die zusätzliche Multifunktionsleiste *Bild Tools* angezeigt. Um die Eigenschaften des Bilder zu verändern, muss entweder auf die Schaltfläche *Eigenschaften* in der Multifunktionsleiste *Bild Tools* geklickt werden oder im Kontextmenü des Bildes *Eigenschaften* ausgewählt werden.



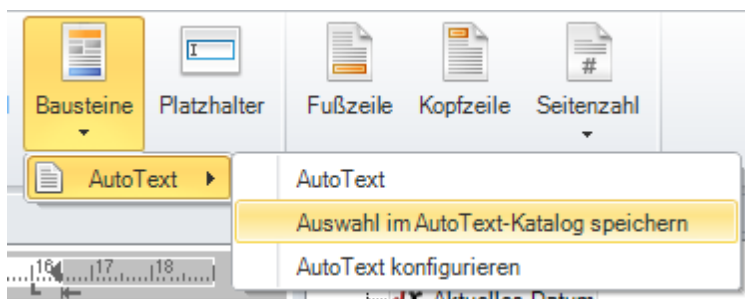
Textfeld

Über die Schaltfläche Textfeld kann ein Textfeld hinzugefügt werden. Bei einem Textfeld handelt es sich um ein Objekt, mit dem Text an jeder beliebigen Stelle im Dokument platziert und eingegeben werden kann. Wenn das Textfeld markiert ist, wird die zusätzliche Multifunktionsleiste *Textfeld* angezeigt. Um die Eigenschaften des Textfeldes zu verändern, muss entweder auf die Schaltfläche *Eigenschaften* in der Multifunktionsleiste *Textfeld* geklickt werden oder im Kontextmenü des Textfeldes *Eigenschaften* ausgewählt werden.



Bausteine

Bausteine sind wiederverwendbare Inhalte, die gespeichert sind und auf die wiederholt zugegriffen werden kann. AutoText kann im AutoText-Katalog gespeichert werden, indem der wiederzuverwendende Text ausgewählt, auf AutoText und dann auf *Auswahl im AutoText-Katalog speichern* geklickt wird. Anschließend wird der Dialog *AutoText Bezeichnung eingeben* geöffnet. Mit dem Namen, der in dieses Feld eingegeben wird, wird dieser AutoText später als Baustein zur Auswahl aufgelistet.



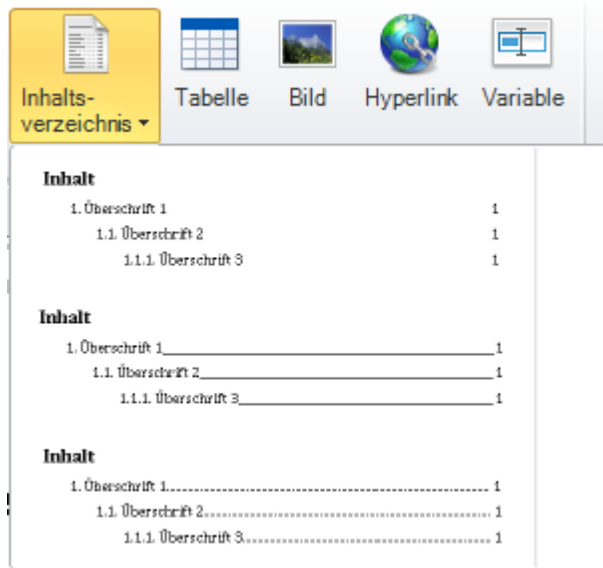
Durch Klick auf *AutoText* und anschließend auf *AutoText konfigurieren* wird der Dialog zur Verwaltung der vorhandenen AutoTexte geöffnet.

9.2.4 Inhaltsverzeichnis

Über die Schaltfläche *Inhaltsverzeichnis* kann ein Inhaltsverzeichnis hinzugefügt

werden. Die Überschriften der einzelnen Elemente werden im Inhaltsverzeichnis aufgelistet und die Seitenanzahl wird angegeben. Um ein Inhaltsverzeichnis zu erstellen, müssen Überschriftenformatvorlagen auf den Text angewendet werden, der in das Inhaltsverzeichnis eingebunden werden soll, z. B. Überschrift 1, Überschrift 2, etc. Der IT Konzept-Editor sucht nach diesen Überschriften und das Inhaltsverzeichnis wird dann in das Dokument eingefügt.

Beim Klick auf die Schaltfläche *Inhaltsverzeichnis* werden verschiedenen Designs angezeigt, die für die Erstellung des Inhaltsverzeichnis gewählt werden können.

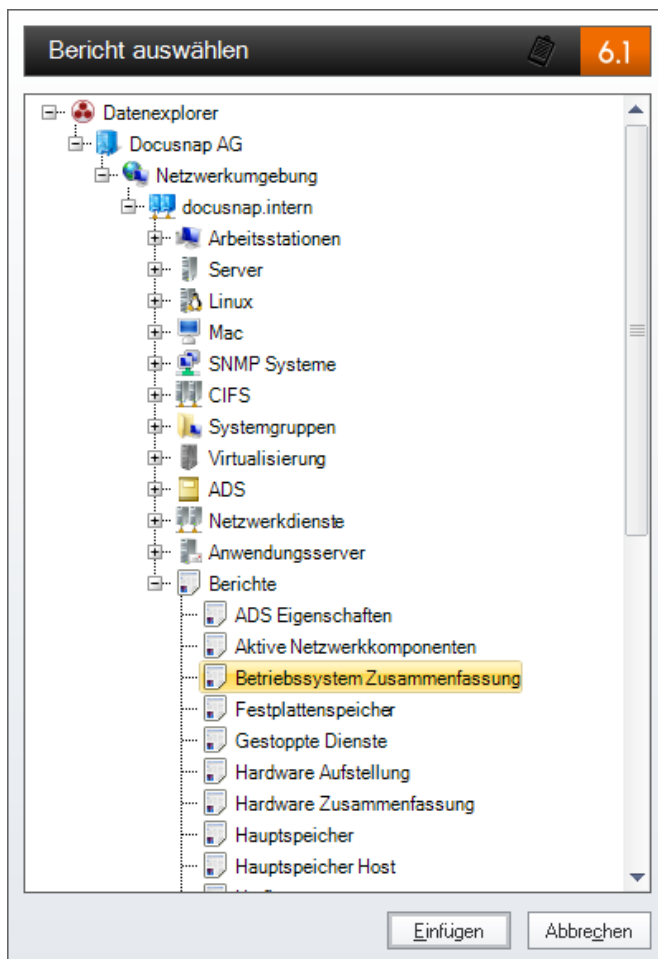


Um das Inhaltsverzeichnis zu aktualisieren, muss auf die Schaltfläche *Aktualisieren* in der Multifunktionsleiste *Allgemein* geklickt werden.

9.2.5 Bericht

Mit dem Element *Bericht* können alle Berichte, die in Docusnap vorhanden sind, in das Konzept eingefügt werden. Beim Einfügen eines Berichtes, bei dem mehrere Inventarisierungsarchive vorhanden sind, wird im IT Konzept immer die aktuellste Inventarisierung behandelt.

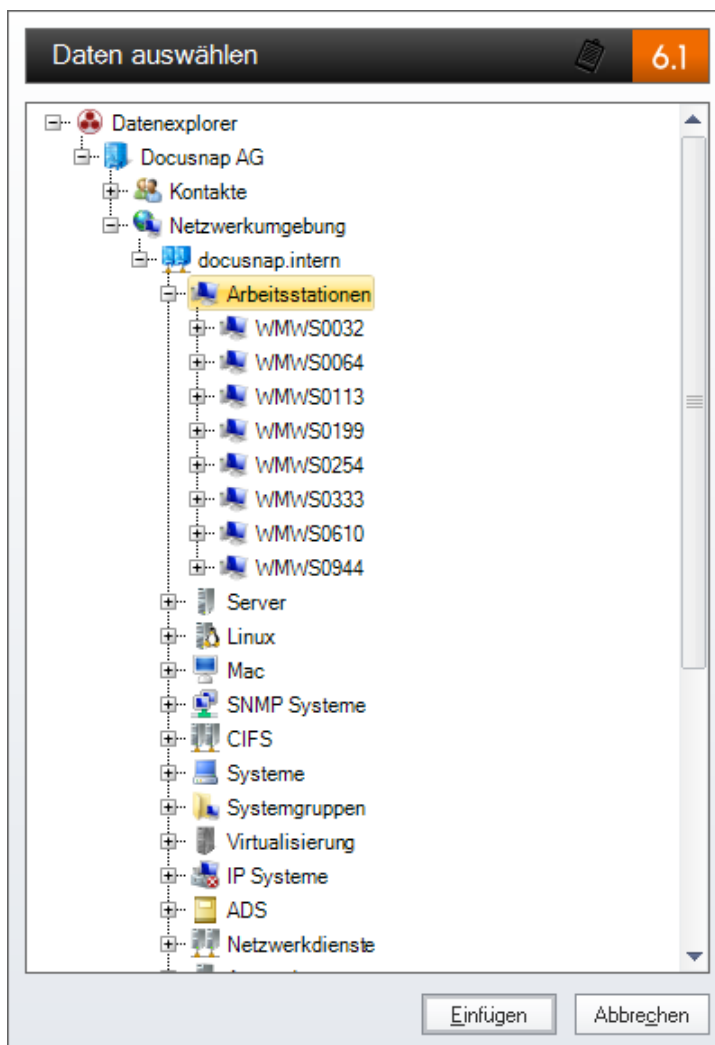
Ein Bericht kann entweder über die Schaltfläche *Bericht* in der Multifunktionsleiste *Einfügen* in das Dokument eingefügt werden oder durch Drag-and-Drop aus dem Objektbaum direkt an die gewünschte Stelle im Dokument gezogen werden.



9.2.6 Datenelement

Es können aktuelle Daten aus Docusnap in das IT Konzept eingefügt werden. Dabei wird der Inhalt von Tabellen in das IT Konzept geladen. Wenn sich die Datenbasis ändert, wird der Inhalt automatisch aktualisiert.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Daten* wird der Dialog *Daten auswählen* geöffnet. In diesem Dialog werden die vorhandenen Bäume angezeigt und die gewünschten Daten können ausgewählt werden. Wenn z.B. die Arbeitsstationen hinzugefügt werden sollen, wird die Überschrift *Arbeitsstationen* markiert und über die Schaltfläche *Einfügen* werden die Daten in das IT Konzept eingefügt.



Alternativ dazu kann auch über das Fenster *Objekte* der gewünschte Inhalt der Tabelle ausgewählt und per Drag-and-Drop eingefügt werden. Wenn Daten per Drag-and-Drop aus dem Objektbaum eingefügt werden, wird der Dialog *Daten Auswahl* angezeigt. In diesem Dialog kann ausgewählt werden, ob ein Datenelement oder ein Wert als Variable hinzugefügt werden soll.

Spaltenname	Wert
Name	WMWS0032
Online	Erfolgreich
Domäne	docusnap.intern
Typ	Arbeitsstation
Beschreibung	
Aus Lizenzmanagement ausschli...	Nein
Virtualisierungshost	
Virtualisiert	Ja

Nachdem die Tabelle mit den Daten in das IT Konzept eingefügt wurde, kann die Ausgabe des Inhalts angepasst werden. Wenn das Datenelement markiert ist, wird eine zusätzliche Multifunktionsleiste *Datenelement* angezeigt. Durch Klick auf die Schaltflächen *Eigenschaften* oder *Auswahl von Eigenschaften* im Kontextmenüs des Datenelements wird das Fenster *Datenelement verwalten* geöffnet. Durch Drag-and-Drop können Spalten an eine andere Stelle verschoben werden. Über die Schaltfläche *Zeile hinzufügen* kann eine weitere Zeile hinzugefügt werden. In diese Zeile können die Spalten verschoben werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zeile entfernen* wird die unterste Zeile entfernt und die Spalten, die sich noch in dieser Zeile befinden, auf die übrigen Zeilen verteilt.

Über die Schaltfläche *Spaltenoptionen* kann festgelegt werden, welche Spalten angezeigt werden sollen.

Datenelement verwalten 6.1

Zeile hinzufügen Zeile entfernen Filter Spaltenoptionen

Name	Online	Typ	Beschreibung
Aus Lizenzmanagement		Virtualisiert	

Spaltenoptionen

Name

Online

Domäne

Typ

Beschreibung

Aus Lizenzmanagement ausschließen

Virtualisierungshost

Virtualisiert

Name	Online	Domäne	Typ	Beschreibung
Aus Lizenzmanagement ausschließen		Virtualisierungshost	Virtualisiert	
WMWS0032	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation	
Nein			Ja	
WMWS0064	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation	
Nein			Ja	
WMWS0113	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation	
Nein			Ja	
WMWS0199	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation	
Nein			Ja	
WMWS0254	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation	
Nein			Ja	
WMWS0333	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation	

OK Abbrechen

Über den Filter wird festgelegt, welche Daten im IT Konzept verwendet werden. Im Filter gibt es die gleichen Filtermöglichkeiten wie im [Filter im Hauptfenster](#).

Filter setzen 6.1

regex: ^{WMWS003

Name	Vergleichsoperatoren: > , < , <> , =	Domäne	Typ	Beschreibung
WMWS0032	Zeichenfolge	snap.intern	Arbeitsstation	
WMWS0064		snap.intern	Arbeitsstation	
WMWS0113		snap.intern	Arbeitsstation	

WMWS0032

WMWS0064

WMWS0113

WMWS0199

WMWS0254

WMWS0333

WMWS0610

WMWS0944

Anwenden Abbrechen

Kriterien entfernen

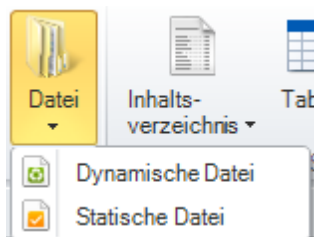
OK Abbrechen

9.2.7 Datei

Über die Schaltfläche *Datei* können externe Daten in das Konzept geladen werden.

Es können Dateien in Formaten wie doc, xls, txt, jpg, png, usw. eingefügt werden. Das Einfügen von PDF-Texten ist allerdings nur bedingt möglich. Nachdem eine PDF-Datei eingefügt wurde, wird diese angezeigt, jedoch nicht in der korrekten Formatierung der Datei. XML-Dateien werden als lesbarer Plaintext importiert.

Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten, eine Datei einzufügen. Um die gewünschte Variante auszuwählen, muss auf die Schaltfläche *Datei* geklickt werden.



Dynamische Datei

Wenn die Datei als dynamische Datei eingefügt wird, kann der Inhalt nicht verändert werden. Der Vorteil ist, dass auch der Inhalt der Datei im IT Konzept aktualisiert wird, wenn die zugrunde liegende Datei geändert wird.

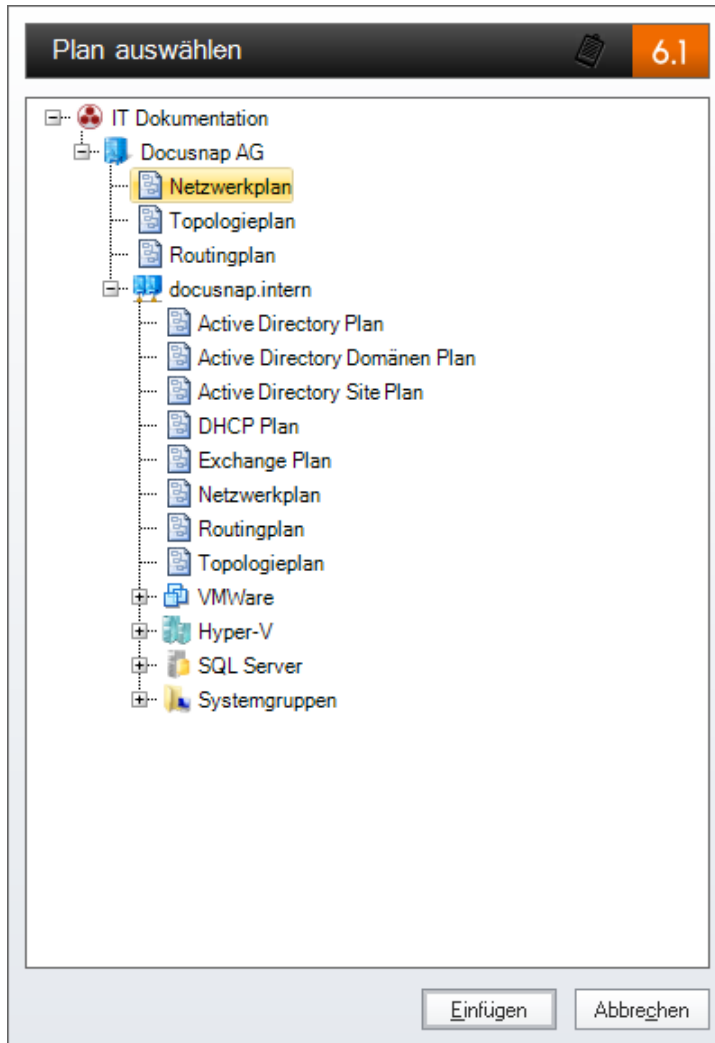
Statische Datei

Beim Einfügen einer Datei als statische Datei wird der Inhalt eingefügt und kann anschließend verändert werden. In diesem Fall haben Änderungen an der ursprünglichen Datei keine Auswirkungen auf den Inhalt des IT Konzepts.

9.2.8 Plan

Des Weiteren können Pläne in das Konzept einbezogen werden.

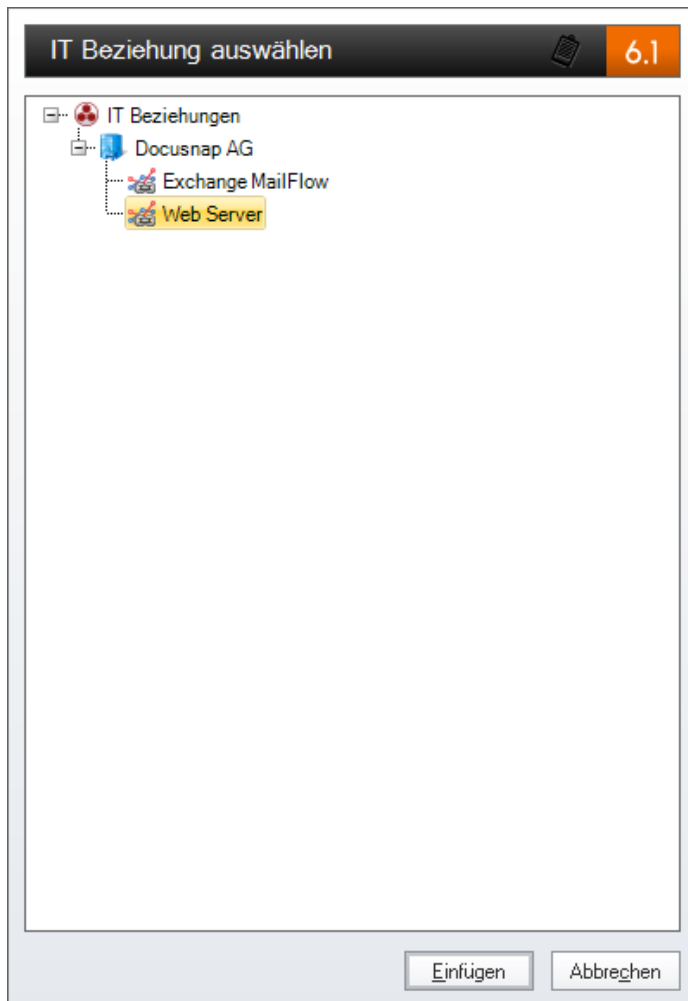
Über die Schaltfläche *Plan* in der Multifunktionsleiste *Einfügen* wird der Dialog *Plan auswählen* geöffnet. In diesem Dialog kann entweder ein Plan ausgewählt werden. Im Explorer IT Dokumentation kann ein Plan ausgewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Einfügen* öffnet sich der dazugehörige Dokumentationsassistent. Der Plan kann nun, wie im Kapitel [IT Dokumentation](#) beschrieben, erstellt werden. Die Einstellungen im Assistenten werden für die Erstellung dieses Plans im Konzept verwendet und haben keine Auswirkungen auf die Pläne, die bereits im Bereich *IT Dokumentation* generiert wurden. Wenn der erstellte Plan verändert werden soll, kann, nachdem der Plan markiert wurde, über die Schaltfläche *Eigenschaften* der Assistent zur Generierung des Planes erneut geöffnet werden. Somit können die bestehenden Eigenschaften des Plans verändert werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, den Plan via Drag-and-Drop in das Ausgabeelement zu ziehen. Im Anschluss daran wird ebenfalls der Assistent zur Plangenerierung geöffnet.



9.2.9 IT Beziehung

Des Weiteren können im Bereich *IT Beziehungen* erstellte Beziehungen in das Konzept einbezogen werden.

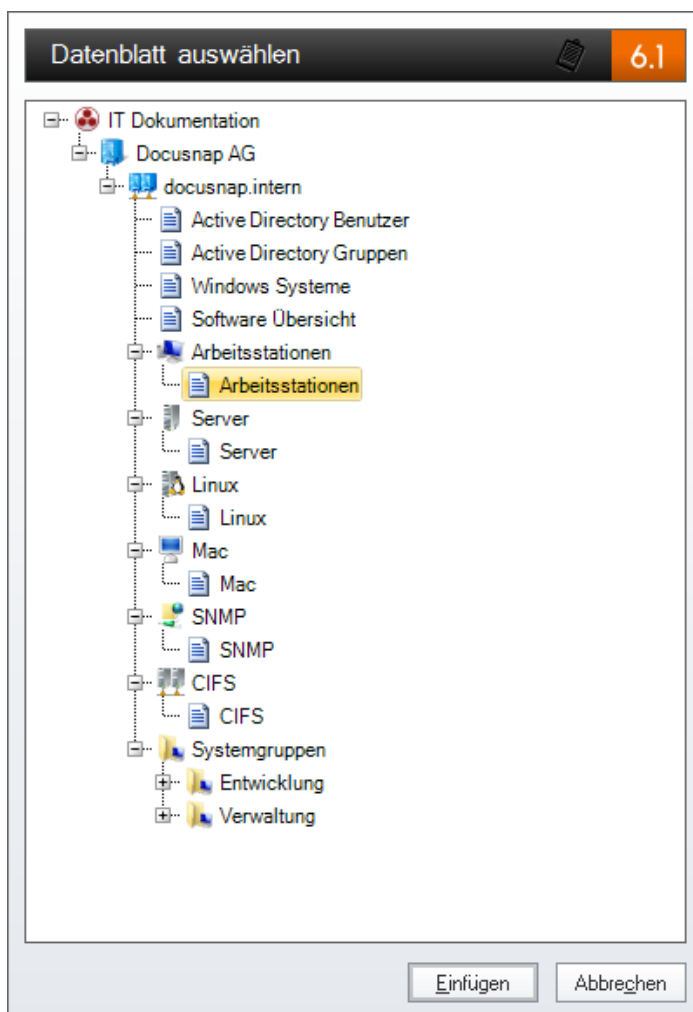
Über die Schaltfläche *IT Beziehung* in der Multifunktionsleiste *Einfügen* wird der Dialog *IT Beziehung auswählen* geöffnet. In diesem Dialog wird im Explorer *IT Beziehungen* eine IT Beziehung ausgewählt. Durch die Auswahl der gewünschten Beziehungen und Klick auf die Schaltfläche *Einfügen* wird die IT Beziehung eingefügt.



9.2.10 Datenblatt

Des Weiteren können Übersichten und Datenblätter in das Konzept mit einbezogen werden.

Über die Schaltfläche Datenblatt wird der Dialog *Datenblatt auswählen* geöffnet. In diesem Dialog kann die gewünschte Übersicht bzw. das gewünschte Datenblatt ausgewählt werden. Anschließend öffnet sich der dazugehörige Dokumentationsassistent. Die Datenblätter oder die Übersichten können, wie im Kapitel [IT Dokumentation](#) beschrieben, erstellt werden. Die Einstellungen im Assistenten werden für die Erstellung dieser Übersicht oder des Datenblatts im Ausgabeelement verwendet und haben keine Auswirkungen auf die Übersichten und Datenblätter, die bereits im Bereich *IT Dokumentation* generiert wurden.



Wenn das erstellte Datenblatt oder die Übersicht verändert werden soll, kann über die Schaltfläche *Eigenschaften* der Assistent zur Generierung des Datenblatts oder der Übersicht erneut geöffnet werden. Somit können die bestehenden Eigenschaften verändert werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, einen Plan bzw. ein Datenblatt via Drag-and-Drop in das Dokument zu ziehen. Im Anschluss daran wird ebenfalls der Assistent zur Generierung geöffnet.

9.2.11 Platzhalter

Mittels Platzhalter lässt sich festlegen, an welche Stelle welche Informationen eingefügt werden sollen. Dadurch kann eine Struktur definiert werden, nach der der Benutzer das Konzept erstellen soll.

Erstellung von Platzhaltern

Durch Klick auf die Schaltfläche *Platzhalter* in der Multifunktionsleiste *Einfügen* wird der Dialog *Platzhalter einfügen* geöffnet. Ein Platzhalter kann für Daten, Berichte, Pläne, Text, etc. definiert werden. Der gewünschte Typ wird im *Element Typ* definiert. Der angegebene Aktionstext wird im Dokument angezeigt, bevor der Platzhalter mit den jeweiligen Daten ersetzt wird. Über den *Objekt Filter* kann definiert werden, dass z.B. nur Netzwerkpläne oder nur die Daten von Arbeitsstationen eingefügt werden können. Durch Klick auf die Schaltfläche *Auswählen* wird ein Fenster mit den für den ausgewählten Typ zur Verfügung stehenden Daten geöffnet. Um z.B. nur Arbeitsstationen an eine Stelle einzufügen, wird die Überschrift *Arbeitsstationen* ausgewählt und durch Klick auf die Schaltfläche *OK* hinzugefügt. Die angegebene Beschreibung wird im Fenster *Aufgaben* angezeigt. Anschließend kann durch Klick auf die Schaltfläche *OK* der Platzhalter in das Dokument eingefügt werden.

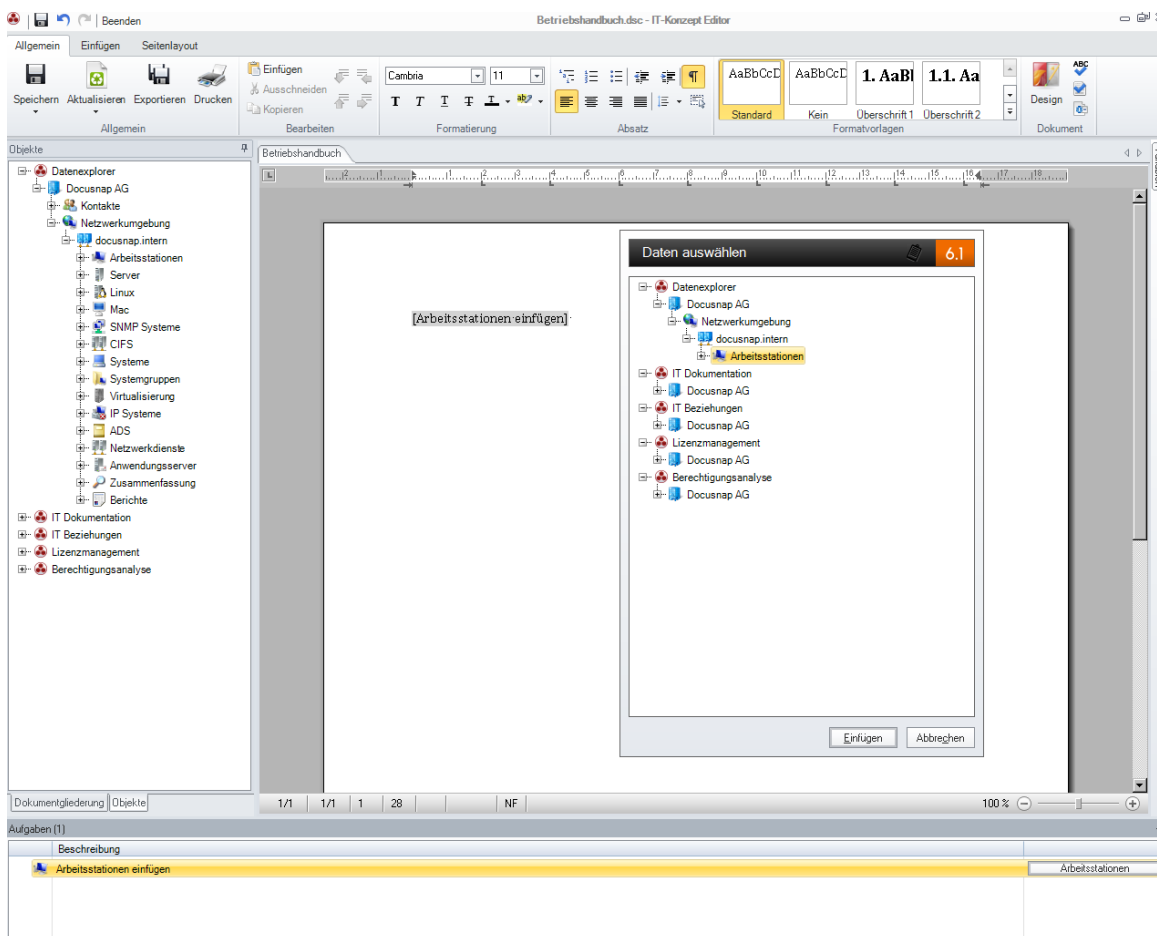
The screenshot shows a dialog box titled "Platzhalter einfügen" with a version indicator "6.1" in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Element Typ:** A dropdown menu currently showing "Daten".
- Aktionstext:** A text input field containing "Arbeitsstation".
- Objekt Filter:** A text input field containing "Arbeitsstationen" and a button labeled "Auswählen".
- Beschreibung:** A text input field containing "Arbeitsstation auswählen".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Anwendung von Platzhaltern

Wenn sich in einem Dokument Platzhalter befinden, werden diese grau hinterlegt und im Fenster *Aufgaben* wird die Beschreibung der einzelnen Platzhalter angezeigt. Durch Klick auf die jeweilige Schaltfläche im Fenster *Aufgaben* wird die Auswahl für die Daten geöffnet, die für diesen Platzhalter zur Verfügung stehen. Nachdem die Daten ausgewählt wurden, ersetzen diese den Platzhalter.



9.3 Versionierung

Das IT Konzept wird über die Schaltfläche *Speichern* gespeichert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* kann festgelegt werden, ob das Konzept nur gespeichert, als neue Version oder als Vorlage gespeichert werden soll. Wenn *Als neue Version* gewählt wird, wird der aktuelle Stand des Konzepts als Version gespeichert. Die Versionen werden mit dem Speicherdatum unterhalb des IT Konzepts im Baum von DocuSnap angezeigt. Zusätzlich kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. Die Beschreibung wird anschließend hinter der Version angezeigt.

Für jedes IT Konzept können bis zu zehn verschiedene Versionen angelegt werden. Ältere Versionen werden gelöscht. Um eine Version vom Löschen auszunehmen, kann über die Schaltfläche *Version fixieren* festgelegt werden, dass diese Version nicht gelöscht wird. Diese Version wird auch nicht zu den zehn Versionen gezählt, die angelegt werden können.

9.4 Vorlagen

Bereits erstellte Konzepte können als Vorlage gespeichert werden und zu einem späteren Zeitpunkt kann aus dieser Vorlage ein neues Konzept erstellt werden.

Als Vorlage Speichern

Nach Erstellen eines Konzeptes kann dies als Vorlage für weitere Konzepte gespeichert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* kann *Als Vorlage* ausgewählt werden und der Dialog *Vorlage speichern* öffnet sich. In diesem Dialog wird der Name für die Vorlage vergeben. Die Vorlage wird anschließend im Ordner *ITConceptTemplates* in den lokalen Einstellungen bzw. Team-Einstellungen gespeichert. Um die Vorlagen mehreren Benutzern zur Verfügung zu stellen, müssen diese den selben Ordner für die Team-Einstellungen auswählen.

Die Vorlage wird für die Sprache angelegt, in der das Konzept geschrieben wurde. Nachdem der Name eingetragen wurde, kann die Vorlage gespeichert werden und steht für neue Konzepte zur Verfügung.

IT Konzept Vorlage speichern
6.1

Sprache:

Vorlage wählen

	Name	Erstellungsdatum	Änderungsdatum	Größe
	Notfallhandbuch	11.03.2013 14:52:56	11.03.2013 14:52:56	22,3 kB
	Wiederanlaufplan Server	11.03.2013 14:53:49	11.03.2013 14:53:49	1,49 kB

Name:




IT Konzept Vorlagen verwalten

Die angelegten Vorlagen können über den Dialog *IT Konzept Vorlagen verwalten* gelöscht werden. Zusätzlich kann zu jeder Vorlage eine Beschreibung hinzugefügt werden. Im Kombinationsfeld *Sprache* wird ausgewählt, ob die deutschen oder die englischen Vorlagen aufgelistet werden sollen.

IT Konzepte Vorlagen verwalten 6.1

Sprache:

Vorlage wählen

Name	Erstellungsdatum	Änderungsdatum	Größe
 Notfallhandbuch	11.03.2013 14:52:56	11.03.2013 14:52:56	22,3 kB
 Wiederanlaufplan Arbeitsstationen	11.03.2013 14:53:39	11.03.2013 14:53:39	1,5 kB
 Wiederanlaufplan Server	11.03.2013 14:53:49	11.03.2013 14:53:49	1,49 kB

Vorlage Beschreibung

Dokument aus Vorlage erstellen

Bei Erstellung eines neuen Dokumentes kann aus der Liste *Vorlage wählen* entweder ein leeres Dokument oder eine bereits bestehende Vorlage gewählt werden. Je nachdem in welcher Sprache das Konzept erstellt werden soll, werden die jeweiligen Vorlagen zur Auswahl angeboten.

Bei der Erstellung des Dokuments muss ein Name vergeben werden. Mit Betätigen der Schaltfläche *Erstellen* wird ein neues Dokument auf Basis der Vorlage erstellt.

IT Konzept erstellen 6.1

Konzept Name: Sprache:

Vorlage wählen

Leeres Dokument

Systemhandbuch

Wiederanlaufplan für System

Vorschau

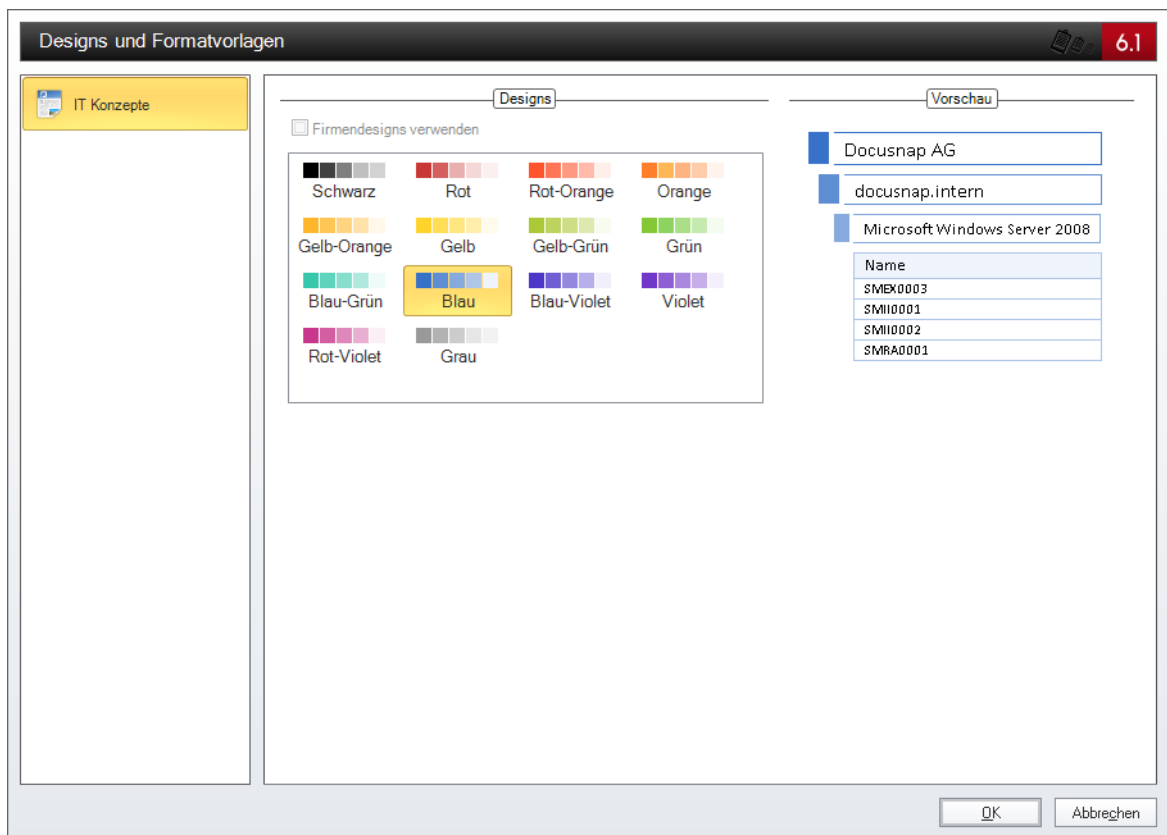
- Wiederanlaufplan für System
 - 1. Verantwortlichkeiten
 - 1.1. Systemverantwortlicher
 - 1.2. Fachverantwortlicher für die Geschäftsprozesse
 - 1.3. Verantwortlicher für die Umsetzung der Wiederherstellung
 - 2. Erforderliche Komponenten für den Notbetrieb und für den Normalbetrieb
 - 2.1. Erforderliche Systeme
 - 2.2. Schnittstellen und abhängige Systeme
 - 2.3. Erforderliche Infrastruktur
 - 3. Bereitstellung der Komponenten
 - 3.1. Interne und externe Ausweichmöglichkeiten im Notbetrieb
 - 3.2. Beschaffung der Komponenten für den Notbetrieb und für den Normalbetrieb
 - 3.3. Wiederbeschaffungsmöglichkeiten bzw. Ersatzbeschaffung
 - 4. Wiederanlauf / Wiederherstellung im Notbetrieb und im Normalbetrieb
 - 4.1. Wiederanlaufzeiten
 - 4.2. Reihenfolge für den Wiederanlauf der IT-Systeme und Anwendungen
 - 4.3. Reihenfolge für den Wiederanlauf der IT-Systeme und Anwendungen

Vorlage Beschreibung



9.5 Designs

Für das IT Konzept wird das Design verwendet, welches im Dialog *Designs und Formatvorlagen* ausgewählt wurde. Für jedes IT Konzept kann individuell ein Design gewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Design* wird der Dialog *Designs und Formatvorlagen* geöffnet. In diesem Dialog wird für das geöffnete IT Konzept ein Design gewählt.

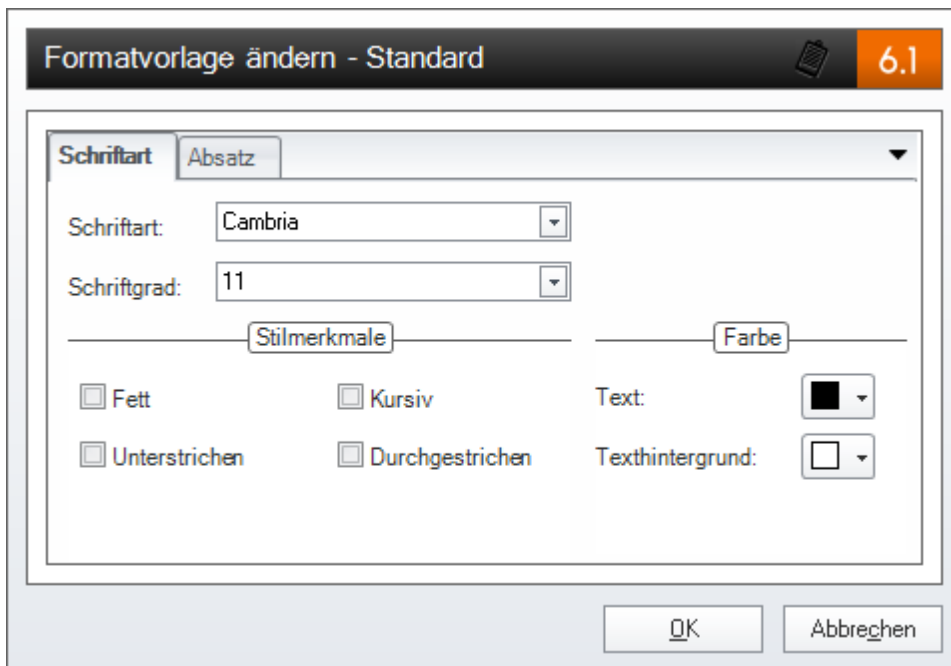


9.6 Formatvorlagen

Formatvorlagen werden verwendet, um die Formatierung von Text zentral zu gestalten.

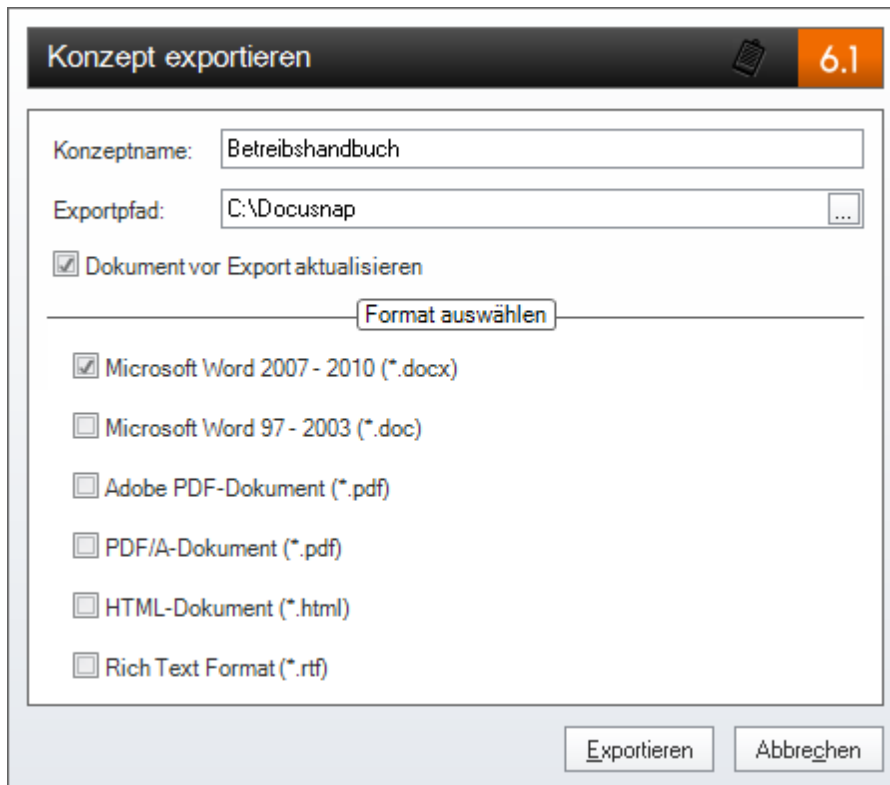
Die Formatvorlagen *Überschrift 1* bis *Überschrift 4* werden für die Erstellung des [Inhaltsverzeichnisses](#) und für die Einträge im Fenster [Dokumentgliederung](#) verwendet.

Über das Kontextmenü der Formatvorlage kann die Formatierung verändert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Ändern* wird der Dialog *Formatvorlage ändern* geöffnet. In diesem Dialog kann die Formatierung für die Formatvorlage angepasst werden.



9.7 Export und Zeitplanung

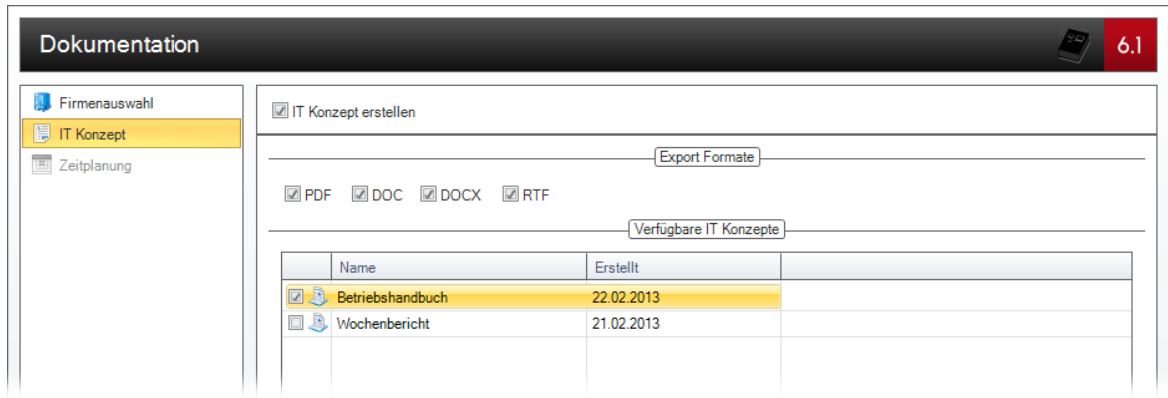
Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* kann das aktuell ausgewählte IT Konzept in verschiedene Formate exportiert werden. Im Dialog *Konzept exportieren* können der Name der Datei, der Pfad und das Format, in dem das IT Konzept gespeichert werden soll, ausgewählt werden.



Das Erstellen eines IT Konzeptes kann auch mithilfe der Zeitplanung durchgeführt werden. Unter Verwendung der Schaltfläche *Als Auftrag planen* in der Multifunktionsleiste IT Konzepte startet der Dokumentationsassistent.

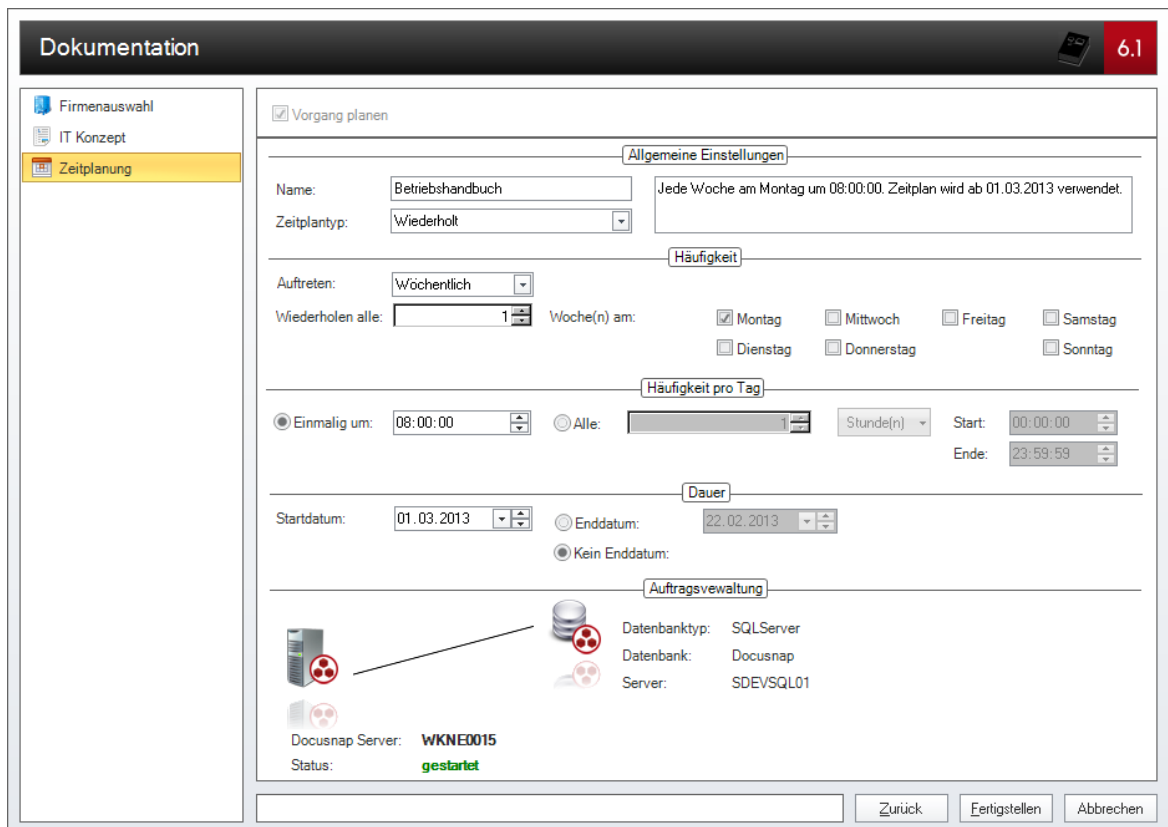
Die grundlegenden Schritte dieses Assistenten werden, wie im Kapitel Dokumentation [Grundlegende Schritte](#) erläutert, durchgeführt. Der Einzelschritt *IT Konzepte* wird wie folgt bearbeitet:

Im Bereich *Export Formate* kann das gewünschte Format ausgewählt werden, in welches das Konzept exportiert werden soll. In der Tabelle *Verfügbare IT Konzepte* kann aus allen bereits erstellten IT Konzepten ausgewählt werden, welche exportiert werden sollen.



Name	Erstellt
<input checked="" type="checkbox"/> Betriebshandbuch	22.02.2013
<input type="checkbox"/> Wochenbericht	21.02.2013

Damit die Zeitplanung reibungslos funktioniert, müssen ein Name, der Zeitplantyp, Auftreten, Wiederholungen, Uhrzeit und das Startdatum festgelegt sein. Des Weiteren muss der [Docusnap Server](#) erfolgreich konfiguriert worden sein. Näheres zur *Automatischen Zeitplanung* im Kapitel [Zeitplanung](#).



Allgemeine Einstellungen

Name: Jede Woche am Montag um 08:00:00. Zeitplan wird ab 01.03.2013 verwendet.

Zeitplantyp:

Häufigkeit

Auftreten:

Wiederholen alle: Woche(n) am: Montag Mittwoch Freitag Samstag Dienstag Donnerstag Sonntag

Häufigkeit pro Tag

Einmalig um: Alle: Stunde(n) Start: Ende:

Dauer

Startdatum: Enddatum: Kein Enddatum:

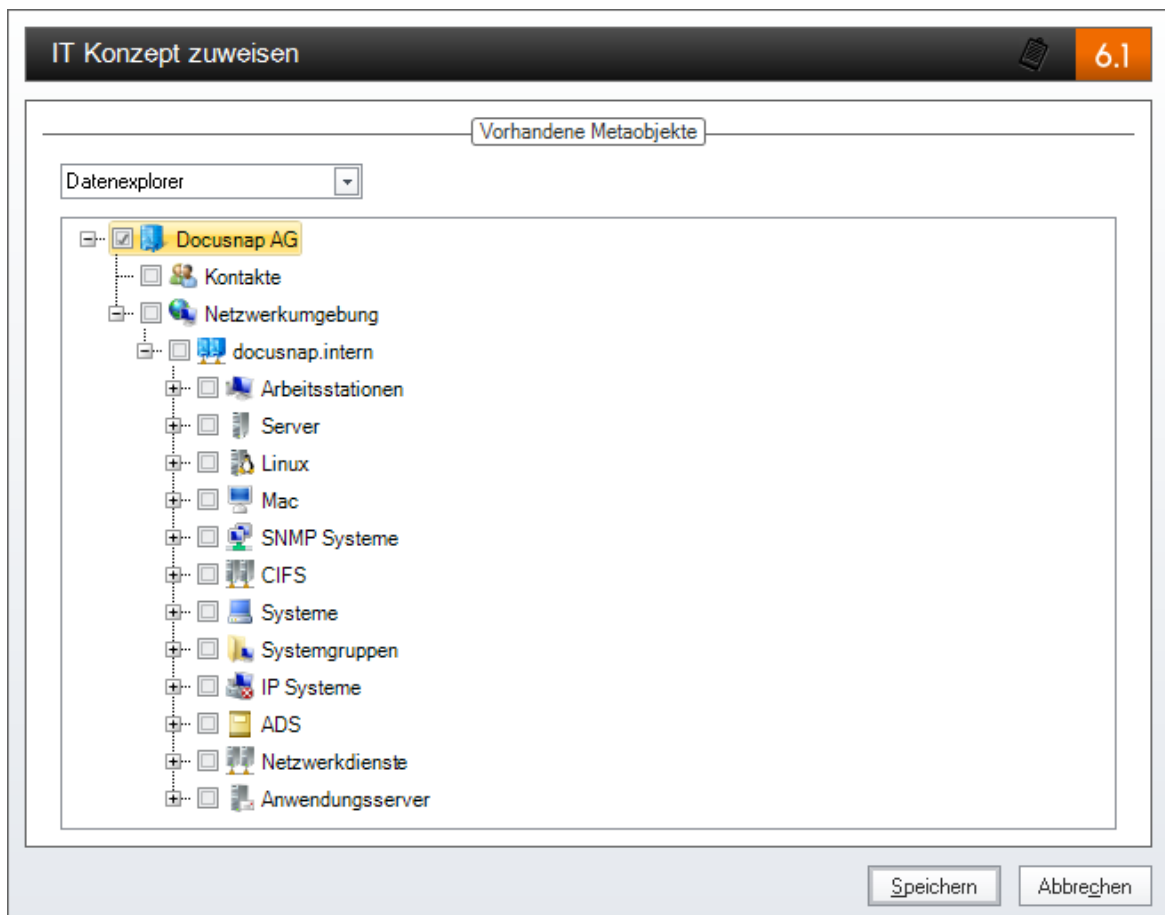
Auftragsverwaltung

Datenbanktyp:
 Datenbank:
 Server:

Docusnap Server:
 Status:

9.8 Zuweisung

Die Schaltfläche *Zuweisen* in der Multifunktionsleiste IT Konzept bietet die Möglichkeit, erstellte Konzepte und Verzeichnisse an einer beliebigen Stelle im Explorer einzuhängen. Um ein Konzept zuweisen zu können, muss das entsprechende Konzept markiert und über die Schaltfläche *Zuweisen* der folgende Dialog geöffnet werden.



Mithilfe des Kombinationsfeldes kann der gewünschte Explorer ausgewählt werden und durch Aktivieren des Kontrollkästchens wird festgelegt, unter welcher Ebene das Konzept bzw. das Verzeichnis eingefügt werden soll. Das eingefügte Konzept bzw. das Verzeichnis befindet sich jeweils direkt unterhalb des gewünschten Punktes im ausgewählten Explorer.

9.9 Konvertierung

Für die Docusnap-Version 6.1 wurde ein neues IT Konzept entwickelt. Um IT Konzepte, die in Docusnap 6.0 erstellt wurden, weiterhin zu verwenden, müssen diese konvertiert werden. Wenn beim Start von Docusnap alte IT Konzepte bzw. alte IT Konzeptvorlagen vorhanden sind, werden diese im Zuge des *Upgrade Assistenten* zur Konvertierung zur Verfügung gestellt.

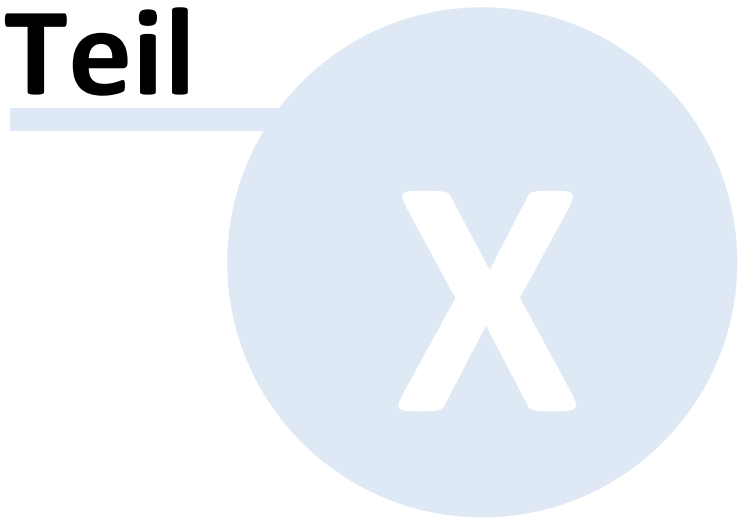
Im Reiter *IT Konzepte* kann ausgewählt werden, welche IT Konzepte konvertiert

werden sollen. Im Reiter *Vorlagen* können die Vorlagen zur Konvertierung ausgewählt werden, die noch das Format von Docusnap 6.0 haben. Die IT Konzepte werden in den Ordner gespeichert, der im Optionendialog für die IT Konzepte ausgewählt wurde.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Start* wird die Konvertierung gestartet.



Teil



10 IT Assets

Mit IT Assets lassen sich Systeme, die von Docusnap nicht automatisch inventarisiert werden, komfortabel manuell oder per [Datenimport](#) erfassen.

Docusnap wird bereits mit verschiedenen vordefinierten IT Asset-Typen ausgeliefert. Diese können bei Bedarf beliebig erweitert und ergänzt werden. Es können mit wenig Aufwand zusätzliche Typen bzw. Klassen angelegt werden. Die erforderlichen Eingabemasken werden von Docusnap automatisch erstellt.

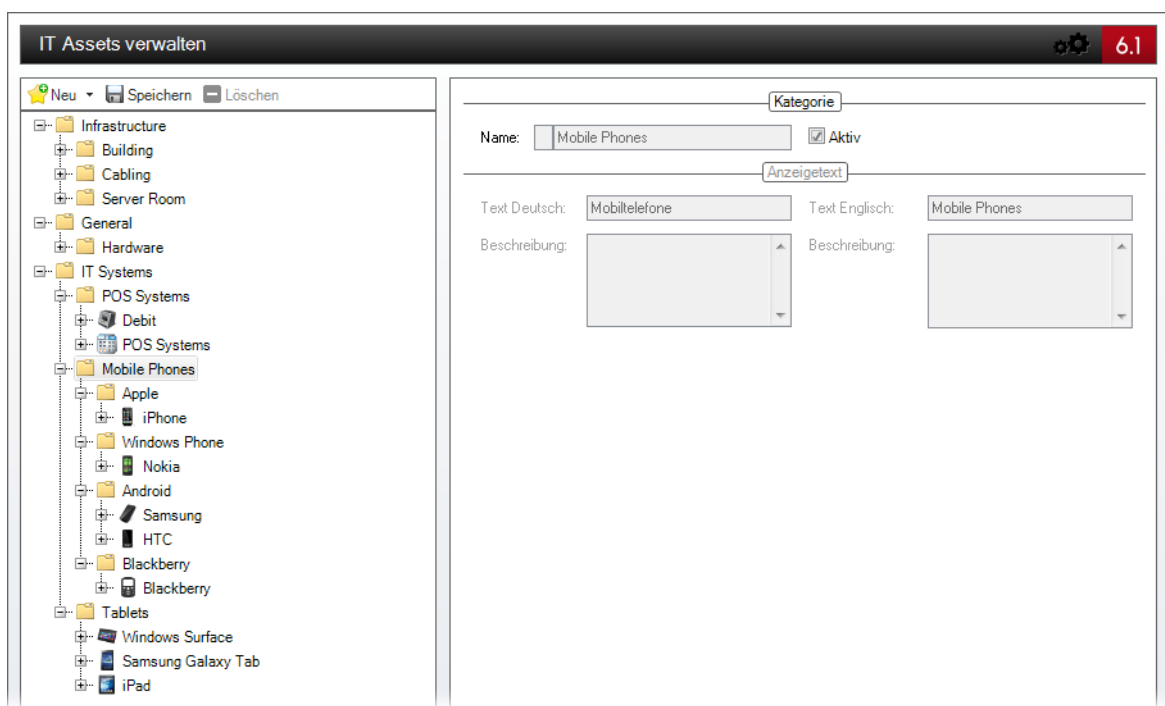
Die unterschiedlichen IT Assets lassen sich in IT Konzepten, IT Beziehungen, Berichten und Plänen einbinden.

10.1 IT Assets Struktur

Durch Klick auf die Schaltfläche *IT Assets verwalten* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* wird der Dialog *IT Assets verwalten* geöffnet. In diesem Dialog wird die Struktur der IT Assets angelegt. Strukturen, die nicht vom Hersteller mitgeliefert werden, werden mit einem vorangestellten x gekennzeichnet.

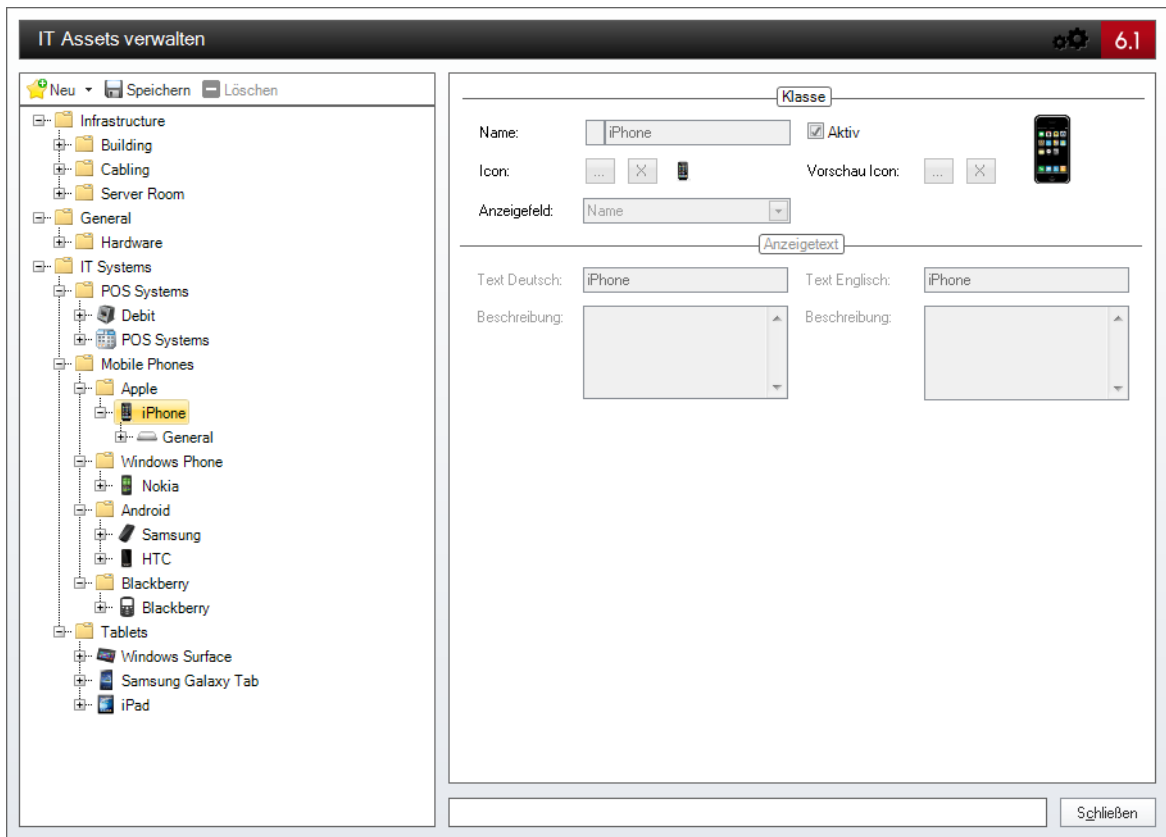
Kategorien

Über die Schaltfläche *Neu* und *Auswahl Kategorie* im Untermenü kann eine Kategorie angelegt werden. Für die Kategorie wird ein Name und eine Bezeichnung in Deutsch und in Englisch angegeben. Zusätzlich kann eine Beschreibung eingefügt werden. Unterhalb der Kategorie können IT Assets oder weitere Unterkategorien angelegt werden.



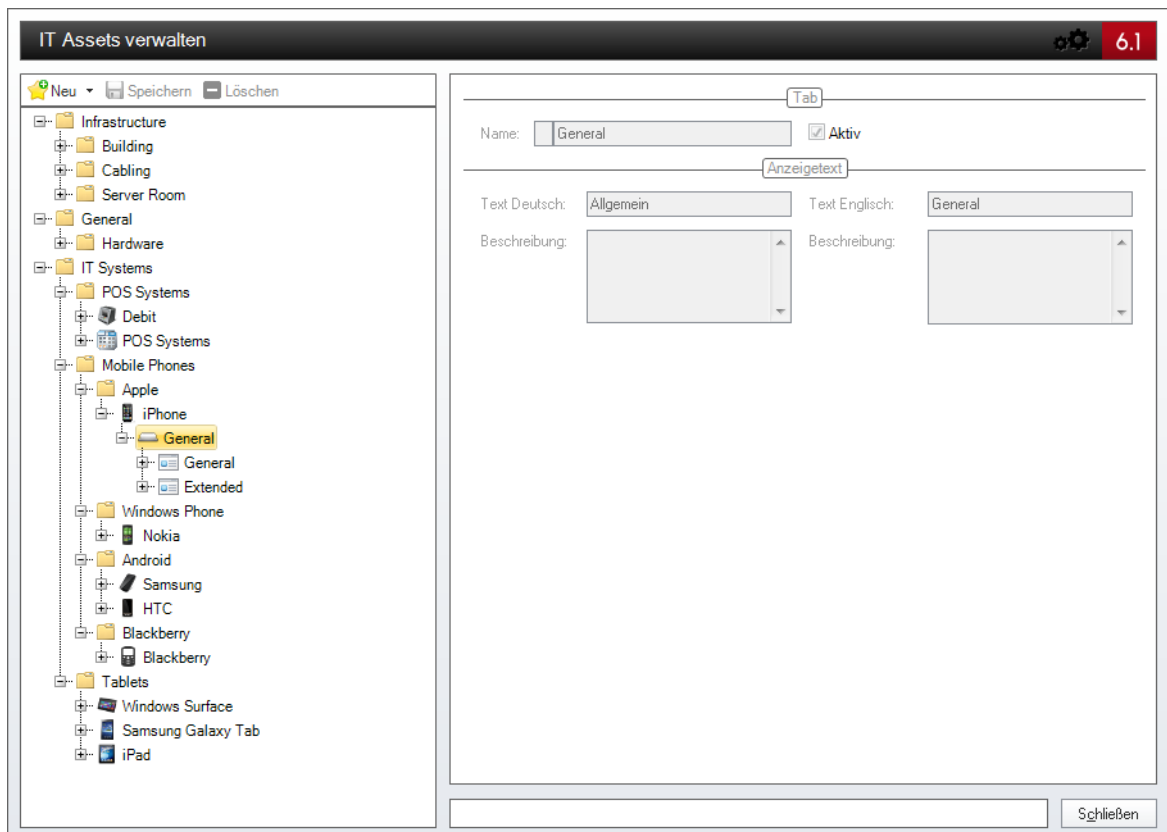
Klasse

Durch Klick auf *Neu* und *Klasse* wird unterhalb der ausgewählten Kategorie ein IT Asset angelegt. Für das IT Asset wird ein Name sowie eine Bezeichnung in Deutsch und in Englisch vergeben. Für jede *Klasse* wird ein Icon vorgeschlagen, dieses kann über die Schaltfläche [...] geändert werden. Über das Kontrollkästchen *Aktiv* kann eine Klasse deaktiviert werden, sodass es beim Anlegen von IT Assets nicht mehr zur Auswahl steht. Im Anzeigefeld wird die Eigenschaft ausgewählt deren Wert im Baum angezeigt werden soll. Nachdem die Klasse gespeichert wurde, werden das Tab *Allgemein* und die Sektion *Allgemein* angelegt. Unterhalb der Klasse kann auch eine weitere Unterklasse angelegt werden.



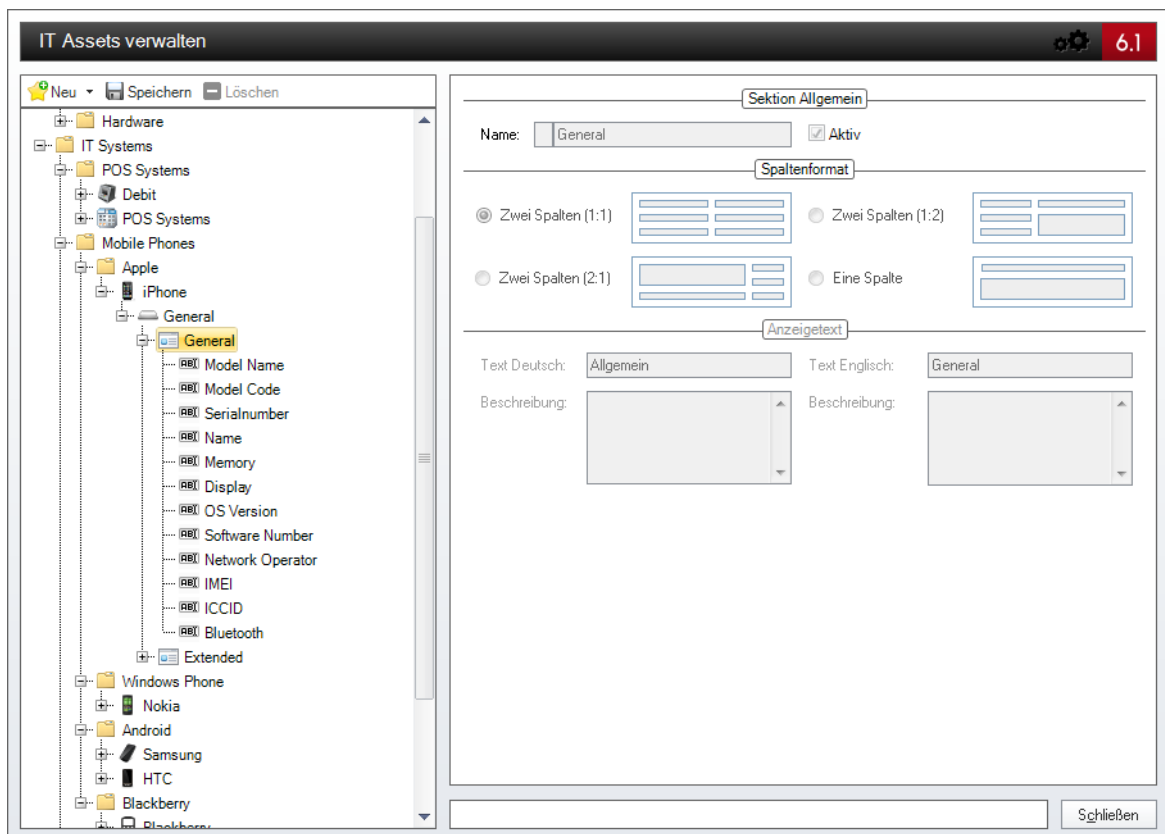
Tab

Zusätzlich zum Tab *Allgemein*, das für jede Klasse angelegt wird und nicht gelöscht werden kann, können weitere Tabs angelegt werden. Diese Tabs werden beim Anlegen der IT Assets als zusätzliche Reiter angezeigt. Für jedes Tab wird außer dem Namen eine Bezeichnung in Deutsch und eine in Englisch angegeben. Über das Kontrollkästchen *Aktiv* kann ein Tab aktiviert bzw. deaktiviert werden.



Sektion

Für jede Klasse wird eine Sektion *Allgemein* angelegt. Diese Sektion kann auch umbenannt oder gelöscht werden. Sektionen werden verwendet, um die Eigenschaften der IT Assets im Editor Bereich zu gruppieren. Für jede Sektion wird ein Name und eine Bezeichnung in Deutsch und eine in Englisch angegeben. Über das Kontrollkästchen *Aktiv* kann eine Sektion aktiviert bzw. deaktiviert werden. Über die *Spaltenformate* kann definiert werden, wie die Eigenschaften im Editor-Bereich angeordnet werden sollen.



Eigenschaften

Über Eigenschaften werden die Werte für die IT Assets eingetragen. Die Eigenschaften werden unterhalb einer Sektion angelegt. Über die Schaltfläche *Neu* und *Eigenschaften* werden neue Eigenschaften definiert. Für jede Eigenschaft wird ein Name und eine Bezeichnung in Deutsch und eine in Englisch angegeben. Über das Kontrollkästchen *Aktiv* kann eine Eigenschaft aktiviert bzw. deaktiviert werden. Für die Eigenschaften stehen verschiedene Typen zu Verfügung:

- Datum: Wird als Typ *Datum* gewählt, dann wird im Editor-Bereich eine Datumsauswahl zur Angabe des Datums zur Verfügung gestellt.
- Dezimal: Wird als Typ *Dezimal* gewählt, können nur Dezimalzahlen in die Textbox eingefügt werden.
Zusätzlich kann ein Divisor zur Umrechnung von Zahlenwerten bestimmt werden.

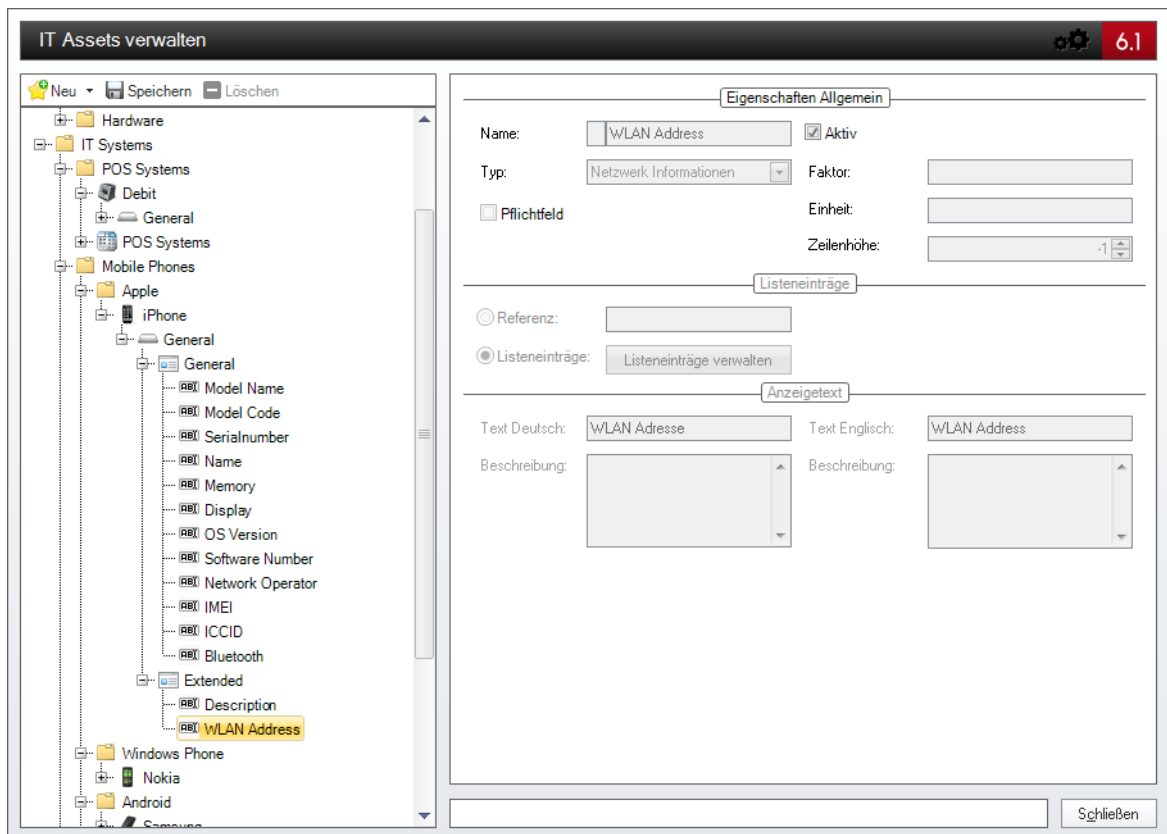
Zum Beispiel würde ein Faktor von 1024 einen Wert von Byte in Kilobyte umrechnen.

Hier können nach Standardkonventionen Formatierungen für Zahlenwerte vorgenommen werden. Gültige Platzhalter sind das #-Zeichen für beliebige Zahlenwerte und die Ziffer 0 für Zahlenwerte, die, wenn sie zu klein sind, mit führenden 0 aufgefüllt werden. Tausendertrennzeichen ist das Komma ",", das Kommazeichen ist der ".". Beispiele: #,##0.00 MB, 00 h

- **Ja/Nein:** Für eine Eigenschaft mit dem Typ *Ja/Nein* wird ein Kontrollkästchen im Editor-Bereich angezeigt.
- **Liste:** Wenn der Typ *Liste* gewählt wird, werden im Editor-Bereich Werte in einem Kombinationsfeld zur Auswahl gestellt.
 - **Referenzen:** Als Datenquellen kommen entweder Datenbanktabellen oder Initialwerte von Docusnap in Frage. Dabei wird ein Verweis auf eine Tabelle [TabellenName] oder ein Verweis auf einen Initialwert {WertName} eingegeben.
 - **Listeneinträge:** Über die Schaltfläche *Listeneinträge* können Einträge definiert werden, die anschließend im Editor-Bereich in einem Kombinationsfeld zur Auswahl stehen.
- **Mehrzeiliger Text:** Wird der Typ *Mehrzeiliger Text* gewählt kann Text ohne Längenbeschränkung eingegeben werden. Bei diesem Typ kann angegeben werden, welche Zeilenhöhe die Textbox erhalten soll.
- **Netzwerk-Information:** Wenn der Typ *Netzwerk-Information* gewählt wird, können für dieses IT Asset die *IP Adresse*, die *Subnetz Maske* und *MAC Adresse* angegeben werden. Diese Informationen können anschließend auch in die Netzwerkpläne aufgenommen werden.
- **Text:** Wenn der Typ *Text* gewählt wird, wird im Editor Bereich eine Textbox angezeigt.
- **Zahl:** Wird als Typ *Zahl* gewählt, können nur ganze Zahlen in die Textbox eingefügt werden.
Zusätzlich kann ein Divisor zur Umrechnung von Zahlenwerten bestimmt werden. Hier können nach Standardkonventionen Formatierungen für Zahlenwerte vorgenommen werden.
- **ADS Zuordnung:** Durch den Typ *ADS Zuordnung* ist es möglich Benutzer und Gruppen der ADS Inventarisierung den erstellten IT Assets zuzuordnen. Bei den IT Assets kann anschließend der Name des gesuchten Benutzers oder der gesuchten Gruppe eingegeben werden. Sobald der erste Buchstabe eingegeben wird, werden die passenden Einträge vorgeschlagen. Benutzer können direkt mit der Eingabetaste oder Auswahl mit der Maus aus der Vorschlagsliste ausgewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche im Textfeld *Suche* kann der Dialog für die erweiterte Suche geöffnet werden. Dieser Dialog bietet die Möglichkeit die Auswahl der Benutzer und Gruppen über eine oder mehrere Bedingungen zu

filtern. Anschließend kann ein Benutzer oder eine Gruppe ausgewählt und dem IT Asset zugeordnet werden. Nähere Informationen zur Funktionsweise des Filters befinden sich im Kapitel [Berechtigungsanalyse](#).

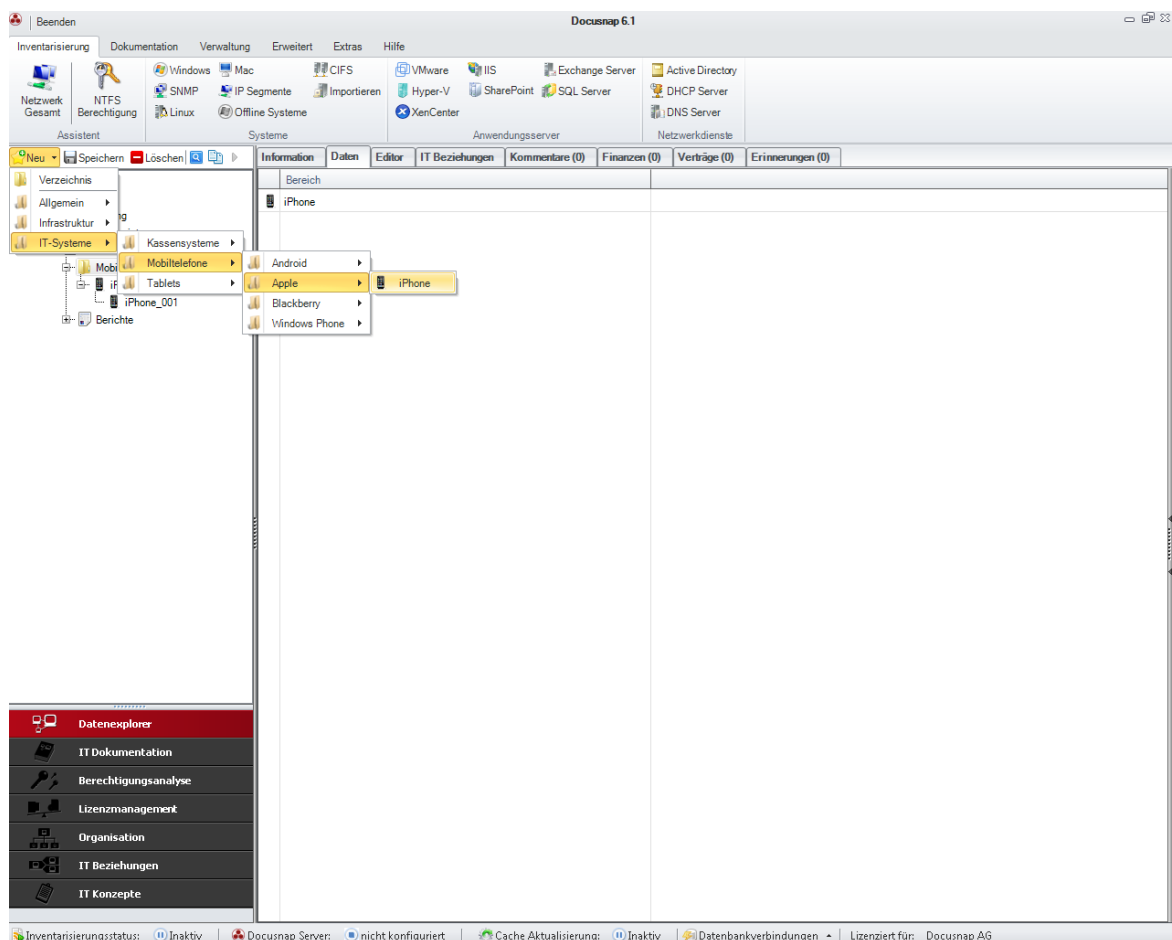
- **Nummernserver:** In der Multifunktionsleiste *Erweitert* kann durch den Nummernserver eine fortlaufende Zahl definiert werden, die bei der Erstellung der IT Assets verwendet wird. Wenn als Typ der *Nummernserver* gewählt wird, kann unter Einstellungen ein angelegter Nummernserver ausgewählt werden. Nähere Informationen zur Definition der Nummernserver finden sich im Konfigurationshandbuch.



Durch Drag-and-Drop ist es möglich, Klassen und Kategorien zu verschieben bzw. die Reihenfolge zu verändern, in der die Eigenschaften im Editor-Bereich gelistet werden.

10.2 IT Assets erstellen

Die IT Assets werden im Datenexplorer angelegt. Unterhalb der Überschrift *IT Assets* wird im ersten Schritt ein Verzeichnis angelegt. Anschließend können unterhalb dieses Verzeichnisses die IT Assets über die Schaltfläche *Neu* angelegt werden. Bestehende IT Assets können geklont werden. Bei geklonten IT Assets werden alle Werte kopiert bis auf den Wert der als Anzeigefeld definiert wurde.



Zusätzlich zum manuellen Anlegen der IT Assets können Inhalte von CSV Dateien über den [Datenimport](#) als IT Assets importiert werden.

Unterhalb der Überschrift *IT Assets* werden zwei Bericht angezeigt über die die Werte der IT Assets aufgelistet werden.

10.3 Sonstiges Inventar

Durch IT Assets ist es in Docusnap 6.1 möglich, Einträge manuell anzulegen, die nicht automatisiert eingelesen werden können. In Docusnap 6.0 wurden diese Geräte über das sonstige Inventar abgedeckt. Um die Ausgabe dieser Einträge zu zentrieren, wird das sonstige Inventar beim Upgrade einer 6.0-Docusnap-Datenbank auf Docusnap 6.1 in die IT Assets überführt.

Inventar, das auf Ebene der Firma angelegt wurde, wird bei den IT Assets unterhalb

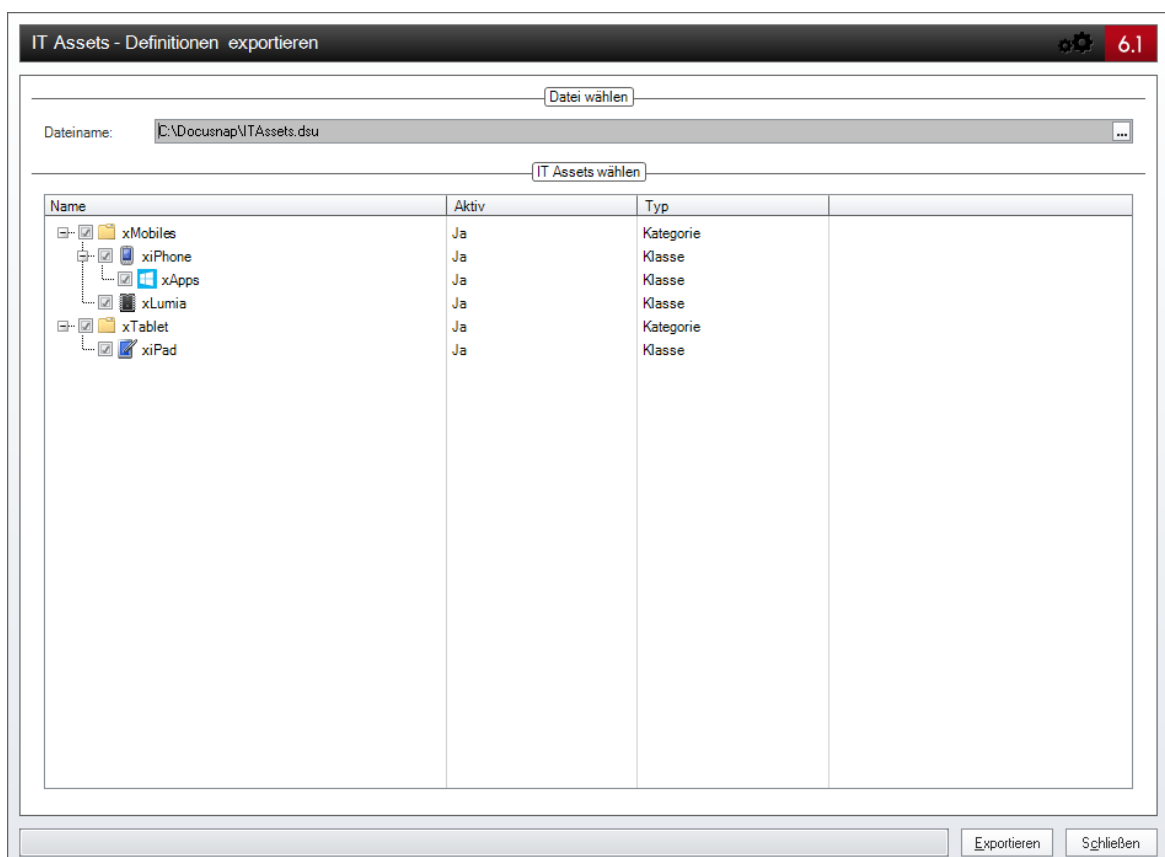
der Überschrift *Firmeninventar* ausgegeben. Für Inventar, das auf Domänenebene definiert wurde, wird für jeder Domäne eine Überschrift erstellt, unter der das Inventar aufgelistet wird.

10.4 Exportieren

Die Konfiguration der IT Assets kann in eine externe Datei exportiert werden und anschließend in eine andere Docusnap-Datenbank importiert werden.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Schema exportieren* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* öffnet sich ein Dialogfeld, mit dessen Hilfe die Struktur der IT Assets in eine externe Datei gespeichert werden können.

Im oberen Bereich des Dialogfeldes kann eine Datei ausgewählt werden, in welche die entsprechenden Daten exportiert werden sollen, wobei sich durch einen Klick auf die Schaltfläche ein Dialog zur Auswahl des Dateipfades öffnet. In der darunterliegenden Liste werden die IT Asset-Strukturen dieser Datenbank aufgelistet. Durch einen Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* werden alle ausgewählten Kategorien und Klassen in die angegebene Datei exportiert.



10.5 Importieren

Durch Klick auf die Schaltfläche *Schema importieren* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* wird der Dialog für den Import von IT Asset-Strukturen geöffnet.

Jede Kategorie und Klasse erhält beim Anlegen eine eindeutige ID. Wird beim Import einer Kategorie oder Klasse festgestellt, dass diese bereits vorhanden ist, kann über das Kontrollkästchen *Bestehende Daten überschreiben* festgelegt werden, ob die Daten überschrieben werden sollen. Wenn eine Kategorie oder eine Klasse mit dem gleichen Namen existiert, kann ein Postfix definiert werden. Das angegebene Postfix wird nach dem Namen der Kategorie oder der Klasse mit *_* angehängt.

Im Bereich IT Assets auswählen werden die IT Assets markiert, die importiert werden sollen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Importieren* wird der Import gestartet.

IT Assets - Definitionen importieren 6.1

Datei wählen

Dateiname: C:\Docusnap\ITAssets.dsu

Vorhandene Objekte

Postfix vorhandener Name: old

Bestehende Daten überschreiben

IT Assets wählen

Name	Aktiv	Typ
<input checked="" type="checkbox"/> xMobiles	Ja	Kategorie
<input checked="" type="checkbox"/> xLumia	Ja	Klasse
<input checked="" type="checkbox"/> xiPhone	Ja	Klasse
<input checked="" type="checkbox"/> xApps	Ja	Klasse
<input checked="" type="checkbox"/> xTablet	Ja	Kategorie
<input checked="" type="checkbox"/> xiPad	Ja	Klasse

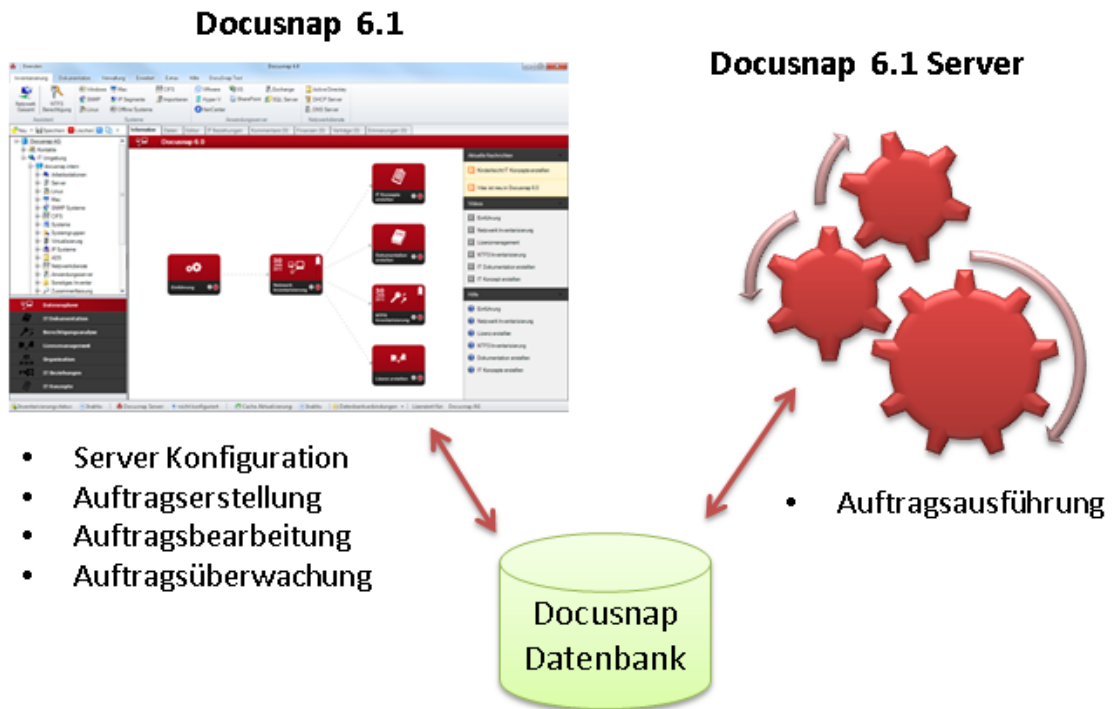
Importieren Schließen

Teil

XI

11 Docusnap Server

Die Server-Komponente von Docusnap bietet die Möglichkeit, Vorgänge wie beispielsweise die Inventarisierung oder die Erstellung der Dokumentation vollständig zu automatisieren. In diesem Kapitel werden das zugrundeliegende Konzept und die Konfiguration des Docusnap-Servers näher erläutert.



Docusnap

Die Auftragserstellung, Auftragsbearbeitung sowie die Auftragsüberwachung erfolgen über die Anwendung Docusnap. Nachdem im Dialog *Optionen* die Zeitplanung aktiviert wurde (siehe [Optionen](#)), wird in den Inventarisierungs- und Dokumentationsassistenten ein zusätzlicher Einzelschritt für die Zeitplanung angeboten (siehe [Zeitplanung](#)). Mit dem Einzelschritt *Zeitplanung* ist es möglich, die aktuelle Inventarisierungs- oder Dokumentationskonfiguration für die automatisierte Ausführung zu planen und zu speichern. Die Aufträge werden in der Docusnap-Datenbank gespeichert und stehen somit dem Docusnap-Server umgehend zur Ausführung bereit.

Im Dialog *Auftragsverwaltung* besteht die Möglichkeit, die geplanten Aufträge zu bearbeiten, zu überwachen, zu löschen und gegebenenfalls auch zu starten. (siehe [Auftragsverwaltung](#))

Bei der Docusnap Version 6.1 wurde der Docusnap-Server-Administrator in Docusnap integriert, um die Steuerung und die Konfiguration zentraler zu gestalten.

DocuSnap-Server

Der DocuSnap-Server wird als Windows-Dienst installiert und ist somit das zentrale Element für die zeitgesteuerte Ausführung der geplanten Aufträge. Die Konfiguration des DocuSnap-Servers erfolgt über den Assistenten [Konfiguration](#) in DocuSnap. Wie bereits beschrieben, werden die Aufträge konfiguriert, geplant und in der DocuSnap-Datenbank gespeichert. Die Aufträge werden vom DocuSnap-Server beim Start bzw. im laufenden Betrieb geladen und entsprechend der zeitlichen Planung ausgeführt.



Da es mit Microsoft-Access-Datenbanken im Netzwerkbetrieb immer wieder zu Problemen kommt, wird die Verwendung einer Microsoft SQL-Server-Datenbank empfohlen.

Der DocuSnap-Server-Dienst wird standardgemäß mit dem lokalen Systemkonto installiert. An dieser Stelle muss sichergestellt werden, dass das angegebene Konto entsprechende Zugriffsberechtigung auf dem SQL-Server aufweist, da sich ansonsten der DocuSnap-Server-Dienst nicht starten lässt.

11.1 Konfiguration

Durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* in der Gruppe *DocuSnap-Server* wird der Dialog für die Konfiguration des DocuSnap-Servers geöffnet.

Server Start Einstellung

In der *Server Start Einstellung* wird festgelegt, ob der DocuSnap-Server automatisch oder manuell gestartet wird.

Zusätzlich kann der Debugmodus für den DocuSnap Server eingeschalten werden.

Standardmäßig wird der Dienst mit dem lokalen Systemkonto ausgeführt. Um die Verbindung zur Datenbank sicher zustellen, wird empfohlen bei der *Server Datenbank* eine SQL Authentifizierung anzugeben.

Konfiguration

6.1

- Server Start Einstellungen
- Server Datenbank
- Server Mail Einstellungen
- Server Einstellungen

Docusnap Server konfigurieren:

Allgemein

Starttyp:

Server Anmeldung ändern

Benutzer:

Passwort:

Inventarisierung in einem eigenen Prozess ausführen

Hinweis: Wenn die Eingabemaske für Benutzer und Passwort leer gelassen werden, verwendet Docusnap Server zur Ausführung das lokale Systemkonto. Sollte dieses keine Berechtigung für die Datenbank haben beendet sich Docusnap Server mit einem Fehler.

Problemebehebung

Debugmodus aktiviert

Debuglevel:

Zielspeicher:

Es besteht auch die Möglichkeit einen Benutzer anzugeben, der für die Ausführung des Dienstes verwendet wird.

Konfiguration

6.1

- Server Start Einstellungen
- Server Datenbank
- Server Mail Einstellungen
- Server Einstellungen

Docusnap Server konfigurieren:

Allgemein

Starttyp:

Server Anmeldung ändern

Benutzer:

Passwort:

Inventarisierung in einem eigenen Prozess ausführen

Hinweis: Um die Inventarisierung in einem eigenen Prozess zu starten, ist für den angegebenen Benutzer die lokale Sicherheitsrichtlinie 'Ersetzen eines Tokens auf Prozessebene' erforderlich. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe (F1).

Problemebehebung

Debugmodus aktiviert

Debuglevel:

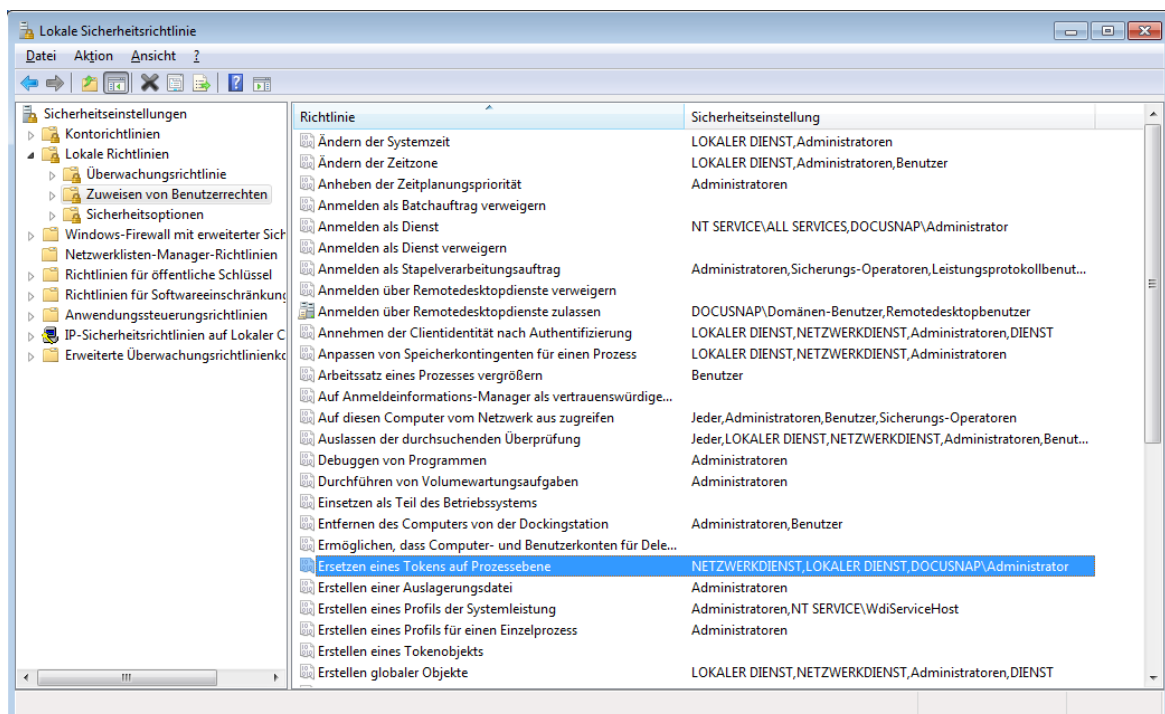
Zielspeicher:



Um eine fehlerlose Inventarisierung durchführen zu können, muss für den angegebenen Benutzer die Sicherheitsrichtlinie *Ersetzen eines Tokens auf Prozessebene* gesetzt werden.

Durch Auswählen des Kontrollkästchens *Inventarisierung in einem eigenen Prozess ausführen* wird bestätigt, dass die Sicherheitsrichtlinie gesetzt wurde.

Wenn ein Benutzer angegeben wird, aber die lokale Sicherheitsrichtlinie nicht gesetzt oder das Kontrollkästchen nicht ausgewählt wird, können einige Inventarisierungsvorgänge wie SharePoint, Exchange etc. unter Umständen nicht fehlerlos durchgeführt werden.



Server Datenbank

Die Docusnap-Datenbank bildet das zentrale Element für die Ausführung der Aufträge. Darin werden die Aufträge gespeichert und vom Docusnap-Server abgearbeitet.

Werden mehrere Docusnap-Server genutzt, treten folgende Regelungen in Kraft:

- Wenn mehrere *Docusnap-Server* mit derselben Datenbank eine Verbindung herstellen, werden die Aufträge von dem Server ausgeführt, der sich als erster an der Datenbank anmeldet.
- Wird der zuerst registrierte *Docusnap-Server* beendet, werden die Aufträge vom nächsten registrierten Docusnap-Server erledigt.





Da es mit Microsoft-Access-Datenbanken im Netzwerkbetrieb immer wieder zu Problemen kommt, wird die Verwendung einer Microsoft-SQL-Server-Datenbank empfohlen.

Der Docusnap-Server-Dienst wird standardgemäß mit dem lokalen Systemkonto installiert. An dieser Stelle muss sichergestellt werden, dass das angegebene Konto entsprechende Zugriffsberechtigung auf dem SQL-Server aufweist, da sich ansonsten der Docusnap-Server-Dienst nicht starten lässt.

Standardmäßig ist das Timeout für Datenbankabfragen 30 Sekunden. Bei großen Datenbanken kann es allerdings dazukommen, dass Datenbankabfragen länger dauern. Um diese Abfragen trotzdem auszuführen, kann das Abfragetimeout erhöht werden.



Die Änderung des Timeouts wird in einer Konfigurationsdatei auf dem Rechner, auf dem Docusnap ausgeführt wird, gespeichert und wird für jede Verbindung zur Datenbank verwendet.

Aktion	Fortschritt	Status
Überprüfe Basisdaten ...	<div style="width: 100%;"></div>	Basisdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Typdaten ...	<div style="width: 100%;"></div>	Typdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Einstellungen ...	<div style="width: 100%;"></div>	Einstellungen erfolgreich aktualisiert
Überprüfe SNMP Schema ...	<div style="width: 100%;"></div>	SNMP Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe ADS Schema ...	<div style="width: 100%;"></div>	ADS Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Metaschema ...	<div style="width: 100%;"></div>	Metaschema erfolgreich aktualisiert

Server-Mail-Einstellungen

Docusnap stellt für bestimmte Bereiche Benachrichtigungen zur Verfügung, die über E-Mail versandt werden, z.B. bei Ablauf eines Vertrages.

Im Bereich der Server-Einstellungen werden die Daten des SMTP-Servers

eingetragen sowie zusätzliche Optionen für die Authentifizierung und SSL-Verschlüsselung ausgewählt. Erfordert der SMTP-Server eine Authentifizierung, werden die benötigten Textfelder *Benutzer* und *Passwort* für die Dateneingabe freigegeben.

Sobald ein Wert in die Textfelder *SMTP-Server* oder *Benutzer* eingetragen wird, muss über die Schaltfläche *Einstellungen prüfen* eine E-Mail an den Testempfänger versendet werden, um die angegebenen E-Mail-Daten zu verifizieren. Nur bei einem erfolgreichen Test kann über die Schaltfläche *Weiter* der nächste Schritt gewählt werden.


Wenn die E-Mail-Einstellungen nicht verwendet werden sollen, müssen die Textfelder leer bleiben.

The screenshot shows the 'Konfiguration' (Configuration) window for DocuSnap Server 6.1. The left sidebar contains a menu with 'Server Mail Einstellungen' highlighted. The main area is titled 'Email Einstellungen konfigurieren' and is divided into several sections:

- SMTP Einstellungen:** Includes a text field for 'SMTP Server' (eMailServer01.docusnap.intern), checkboxes for 'Server benötigt Authentifizierung' (checked), 'SSL Verschlüsselung', and 'Externer E-Mail Provider', and a 'SMTP Port' dropdown menu (set to 25).
- Authentifizierung:** Includes text fields for 'Benutzer' (admin) and 'Passwort' (masked with asterisks).
- Absender:** Includes a text field for 'Absender' (DocuSnapServer@docusnap.de).
- Einstellungen prüfen:** Includes a text field for 'Test Empfänger' (info@docusnap.de) and a button labeled 'Einstellungen prüfen'.

At the bottom of the window are three buttons: 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Server-Einstellungen

Im Textfeld *Dokumentationspfad* wird der Speicherort definiert, an dem die Dokumente (Übersichten, Datenblätter) durch den DocuSnap-Server abgelegt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche  kann der Ordner für die Ausgabe der Dokumente ausgewählt werden.

Bei der Erstellung der Dokumentation werden die Berechtigungen des Systemkontos zur Ausführung des Dienstes verwendet. Aus diesem Grund muss sichergestellt werden, dass das Systemkonto Schreibberechtigungen auf den ausgewählten Dokumentationspfad hat. Alternativ dazu kann für den Windows-

Dienst *DocuSnap-Server* ein ausreichend berechtigtes Benutzerkonto bzw. Dienstkonto angegeben werden.

Die Dateien und Vorlagen, welche DocuSnap verwendet, können entweder auf der lokalen Festplatte oder auf einem Server bzw. einem anderen Rechner im Netzwerk abgelegt werden. Wenn für die *Team-Einstellungen* ein Pfad ausgewählt wurde, wird dieser von DocuSnap verwendet. Wenn kein Pfad in den *Team-Einstellungen* ausgewählt wurde oder der Pfad nicht mehr existiert, wird der Pfad der *lokalen Einstellungen* verwendet.

Die erstellten [IT Konzepte](#) werden im IT Konzept Pfad gespeichert.



Der *DocuSnap Server* unterstützt bei den zu verwendenden Pfadangaben nur UNC-Adressen.





DocuSnap greift bei der Erstellung der Dokumentation auf Vorlagen zurück. Diese werden bei der Konfiguration in die lokalen bzw. Team-Einstellungen geladen. Stehen beide Pfade zum Zeitpunkt der Auftragsabarbeitung nicht zur Verfügung, nutzt DocuSnap die Vorlagen aus dem Programmverzeichnis.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* werden die Einstellungen übernommen und der DocuSnap-Server wird gestartet.


11.2 Auftragsverwaltung

Für die erweiterte Verwaltung von Aufträgen steht in Docusnap die Auftragsverwaltung zur Verfügung. Durch einen Klick auf Schaltfläche *Aufträge* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* wird der Dialog für die Organisation und Bearbeitung von Aufträgen geöffnet.

Im Auftragsstatus werden alle Aufträge der in Docusnap ausgewählten Datenbank angezeigt. In der Liste *Geplante Aufträge* stehen die Aufträge mit den wichtigsten Informationen wie beispielsweise Typ, Erstelldatum, letzte Ausführung. Wenn der Auftrag bereits einmal ausgeführt wurde, werden die Ergebnisse des Vorgangs in den *Auftragdetails* angezeigt.

Die Schaltflächen *Abbrechen*, *Löschen* und *Jetzt starten* auf der rechten Seite im Bereich *Geplante Aufträge* bieten die Möglichkeit, die konfigurierten Vorgänge zu verwalten. Durch Klick auf die Schaltfläche  *Abbrechen* besteht die Möglichkeit, einen aktiven Vorgang abzubrechen. Über die Schaltfläche  *Löschen* wird der markierte Auftrag aus der Datenbank entfernt. Durch Klick auf die Schaltfläche  *Jetzt starten* wird der markierte Auftrag sofort ausgeführt, vorausgesetzt, dass sich kein Auftrag in der Ausführung befindet. Durch einen Klick auf die Schaltfläche  *Bearbeiten* wird der geplante Auftrag im entsprechenden Assistenten geöffnet und steht somit zur Bearbeitung zu Verfügung.

Server-Status

Durch Klick auf die Schaltfläche  in der Leiste *Server-Status* wird der aktuelle Status des Serverdienstes angezeigt und ebenso, mit welcher Datenbank dieser aktuell verbunden ist.

Im Bereich *Server-Status* wird der aktuelle Zustand des Docusnap-Servers ausgegeben. Über die Schaltflächen *Beenden* und *Neu starten* kann der Docusnap-Server-Dienst gesteuert werden. Wenn die erweiterte Benutzerverwaltung aktiv ist, fehlt die Berechtigung zum Starten und Stoppen von Diensten. Daher wird beim Starten und Stoppen des Docusnap-Servers die Benutzerkontensteuerung geöffnet um den Dienst als Administrator zu starten.



Docusnap überprüft alle zehn Sekunden den Status des Docusnap-Server-Dienstes. Es kann aus diesem Grund zu Verzögerungen bei der Ausgabe des aktuellen Status kommen.

Auftragsstatus	Name	Typ	Fortschritt	Erstelldatum	Vorherige Ausf.	Nächste Ausf.
wird ausgeführt	Windows Inve...	Inventarisierung	19%	31.01.2013 11:01:08	21.06.2013 10:05:36	21.06.2013 11:00:42
beendet	Dokumentation	Dokumentation		31.01.2013 11:03:31		
beendet	NTFS Berecht...	Berechtigungs...		31.01.2013 11:03:55		
beendet	Ungültige Lize...	Nachricht		31.01.2013 11:04:50	31.01.2013 11:05:58	

11.3 Automatisierung

Docusnap bietet die Möglichkeit, verschiedene Aufgaben und Tätigkeiten (Inventarisierung, Dokumentation, ...) zu planen und durch den Docusnap-Server automatisiert ausführen zu lassen.

Folgende Aufgaben können vom Docusnap-Server automatisiert durchgeführt werden:

Inventarisierung

Inventarisierung von Windows-Systemen, SNMP-Systemen, Linux-Systemen, Mac-Systemen, IP-Segmente-, Offline-Systemen, CIFS, VMware-Infrastruktur, Hyper-V, XenCenter, IIS, Exchange-Server, SQL-Server, Active Directory, DHCP-Server, DNS-Server, SharePoint.

XML-Import

Durch die Ausführung der *DocusnapScript.exe* werden die Informationen eines Systems in einer XML-Datei gespeichert. Der Ablageort dieser Dateien ist über die verschiedenen Parameter der *DocusnapScript.exe* definierbar. Beispielsweise kann bei der Ausführung der *DocusnapScript.exe* durch das Logon-Script bestimmt werden, in welcher Freigabe diese Dateien gespeichert werden sollen. Durch die Automatisierung dieses Vorgangs besteht die Möglichkeit, diese Dateien

automatisiert abholen und importieren zu lassen. Details zu diesem Thema können im Kapitel [Scriptimport](#) nachgelesen werden.

Berechtigungsanalyse

Die Inventarisierung der NTFS-Berechtigungen und das Erstellen der dazugehörigen Dokumentationen kann zeitgesteuert durchgeführt werden.

Dokumentation

Bei der Dokumentation können Datenblätter und Übersichten automatisiert erstellt werden. Ausgenommen von der Automatisierung ist die Erstellung von Visio-Plänen.

IT Konzepte

Das zeitgesteuerte erstellen von IT Konzepten ist ebenfalls mithilfe des Servers möglich.

Benachrichtigungen

Durch die Funktion [Nachrichten](#) wird eine E-Mail versendet, wenn z.B. eine Lizenz ungültig wird oder ein Vertrag ausläuft.

Berichte

Es besteht die Möglichkeit, die Erstellung von Reports zu planen und zu einem späteren Zeitpunkt erstellen zu lassen. Die Reports werden in das ausgewählte Format exportiert.

DocuSnapConnect

Der Export von Daten in SQL-Datenbanken, XML-Dateien oder CSV-Dateien kann zeitgesteuert ausgeführt werden.

11.4 Logging

Der Debugmodus wird dazu verwendet, bei Problemen unterstützende Informationen zu erhalten und dadurch eine effiziente Fehlerbehebung durch das DocuSnap-Support-Team zu ermöglichen. Wird dieser Modus aktiviert, werden die auftretenden Fehler sowie weiterführende Informationen in der Datenbank gespeichert. Weitere Informationen zu diesem Thema finden sich im Kapitel [Problembehandlung](#).

Der Debug-Modus für den DocuSnap Server wird im Ersten Schritt des Assistenten [Konfiguration](#) aktiviert.





Das Aktivieren des Debug-Modus führt dazu, dass eine Vielzahl an Debug-Informationen in der Datenbank erfasst werden. Dieser Modus sollte nur im Fall von Fehlern aktiviert werden, da die Leistung von DocuSnap durch die zur Laufzeit stattfindenden Analysen erheblich reduziert wird.

Teil



12 DocuSnap Connect

DocuSnap bietet die Möglichkeit, Daten aus DocuSnap zu exportieren und zur Weiterverarbeitung zur Verfügung zu stellen.

Die Daten können in eine SQL-Datenbank exportiert oder als XML- bzw. CSV-Datei gespeichert werden.

Konfiguration

Im Dialog zur Konfiguration der Tabellen wird festgelegt, welche Daten exportiert werden sollen.

Beim Anlegen einer neuen Datenbank bzw. beim Update einer DocuSnap-6.0-Datenbank auf DocuSnap 6.1 wird ein Paket für HelpLine erstellt. Dieses Paket enthält Daten über von DocuSnap inventarisierte Systeme, die anschließend von HelpLine weiterverarbeitet werden können.

Paket planen

Nachdem die Pakete konfiguriert wurden, kann deren Ausführung geplant werden. Der Export der Daten kann entweder sofort oder über den DocuSnap-Server zu einem späteren Zeitpunkt ausgeführt werden.

Importieren und Exportieren

Die erstellten Konfigurationen können exportiert und in eine andere Datenbank importiert werden.

12.1 Konfiguration

Im ersten Schritt wird definiert, welche Daten exportiert werden sollen.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* in der Gruppe *DocuSnapConnect* wird der Dialog für die Konfiguration der DocuSnapConnect-Pakete geöffnet.

Um ein neues Paket anzulegen, wird auf die Schaltfläche *Neu* geklickt. Für jedes Paket wird ein deutscher und ein englischer Name vergeben. Zusätzlich kann eine Beschreibung angegeben werden. Das Kontrollkästchen *Aktiv* muss aktiviert sein, damit das jeweilige Paket im Assistenten zur Planung der Pakete zur Verfügung gestellt wird.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird der Dialog zur Konfiguration des Pakets geöffnet.

DocuSnap Connect
⚙️ 6.1

	Titel	Aktiv	
	HelpLineExport	Ja	
	Windows Syst...	Ja	

Titel: Aktiv

Text Deutsch: Text Englisch:

Beschreibung: Beschreibung:

Konfiguration von DocuSnapConnect

In der Baumansicht werden alle Einträge aus dem Datenexplorer angezeigt. Über das Kontrollkästchen vor dem Eintrag werden die Tabellen ausgewählt, die exportiert werden sollen. Die ausgewählten Tabellen werden in einer Tabelle zusammengefasst und exportiert.

Um mehrere Tabellen zu exportieren, können über die Schaltfläche *Neu* weitere Reiter hinzugefügt werden, in denen die Daten für zusätzliche Tabellen konfiguriert werden.

Im Feld *Tabellenname (Ziel)* wird der Name eingegeben, den die Tabelle nach dem Export erhalten soll.

- **Spalte:** Durch Doppelklick auf ein Feld in der Liste *Spalte* werden die Spalten der ausgewählten Tabellen angezeigt, sie können dann ausgewählt werden. Wenn eine Spalte nicht mehr benötigt wird, kann diese entweder über das Kontextmenü *Löschen* entfernt werden oder die Zeile wird ausgewählt und über die Taste *Entfernen* gelöscht.
- **Alias:** In der Spalte *Alias* kann die Bezeichnung der Spalten in der exportierten Tabelle angegeben werden.

- **Anzeigen:** Durch das Kontrollkästchen *Anzeigen* wird bestimmt, ob eine Spalte in der exportierten Tabelle angezeigt werden soll. Dadurch können Felder, die nur für die Filterung der Daten benötigt werden, ausgeblendet werden.
- **Referenz:** Bei Spalten, für die im Dialog *Tabellen verwalten* eine Referenz hinterlegt wurde, kann auch beim Export die Referenz ausgegeben werden. Wenn das Kontrollkästchen *Referenz* aktiviert wurde, wird die Zahl in der Spalte durch den jeweiligen Referenztext ersetzt. Beim Export kann ausgewählt werden, in welcher Sprache die Referenzen geschrieben werden sollen.
- **Reihenfolge:** Über die Liste *Reihenfolge* kann die Reihenfolge der Spalten definiert werden.
- **Gruppierung:** Bei der Gruppierung kann ausgewählt werden, ob die Daten nach dieser Spalte gruppiert werden sollen oder ob die Anzahl, das Maximum, das Minimum, die Summe oder der Durchschnitt der Spalte berechnet werden soll.
- **Filter:** In diesem Feld sind alle zulässigen SQL-Bedingungen erlaubt (z.B. = 1). Die Klausel kann aber auch durch weitere Felder oder Bedingungen erweitert werden. Um die Spalte, nach der gefiltert wird, nicht anzuzeigen, kann in der Liste *Anzeigen* das Kontrollkästchen deaktiviert werden.

The screenshot shows the 'Docusnap Connect' interface. At the top, there's a title bar with 'Docusnap Connect' and a version indicator '6.1'. Below it, there are tabs for 'Neu', 'Vorschau', 'Windows Hosts', and 'Software'. The main area is divided into several sections:

- Left Panel:** A tree view showing a hierarchy of folders: Firma, Kontakte, IT Umgebung, Domäne, Arbeitsstationen, Arbeitsstation Scans, Allgemein, Rollen, Optionale Features, Software, and Hotfixe.
- Top Right:** A table with columns 'Tabellenname' and 'Filter auf Metaobjekt'. It lists several tables like vRAM, iDocuWindows, and iHosts with their respective filters.
- Main Table:** A table with columns: Spalte, Alias, Anzeigen, Referenz, Reihenfolge, Gruppierung, and Filter. It lists columns like iHosts.HostID, vRAM.Capacity, iDocuWindows.OS, iHosts.Online, and iHosts.HostName with their respective settings.
- Bottom:** Three buttons: 'Speichern', 'Schließen', and 'Abbrechen'.

Nachdem die Tabellen und Spalten ausgewählt wurden, kann durch Klick auf die Schaltfläche *Vorschau* die Ausgabe der Tabelle kontrolliert werden. Standardmäßig werden die ersten zehn Datensätze der Tabelle in der Vorschau ausgegeben. Im

Feld *Datensätze begrenzen auf* kann diese Anzahl verändert werden.

HostID	HostName	Online	OS	Capacity	ONC
10	WMWS0199	Erfolgreich	Microsoft Windows 8 Enterprise	2147483648	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[10.6]
11	WMWS0944	Erfolgreich	Microsoft Windows 8 Enterprise	4294967296	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[11.6]
12	WMWS0113	Erfolgreich	Microsoft Windows XP Professional	402653184	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[12.6]
13	WMWS0610	Erfolgreich	Microsoft Windows 7 Enterprise	273804165120	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[13.6]
14	WMWS0064	Erfolgreich	Microsoft Windows 7 Enterprise	1073741824	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[14.6]
16	WMWS0333	Erfolgreich	Microsoft Windows 7 Enterprise	2147483648	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[16.6]
17	WMWS0032	Erfolgreich	Microsoft Windows 7 Enterprise	1073741824	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[17.6]
18	WMWS0254	Erfolgreich	Microsoft Windows 7 Enterprise	1073741824	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.5]\[18.6]
1	SMDC0002	Erfolgreich	Microsoft Windows Server 2003 R2 Enterprise Edition	1073741824	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.12]\[1.13]
2	SMDC0003	Erfolgreich	Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise	2147483648	[1.1]\[1.2]\[1.4]\[1.12]\[2.13]

Beim Export der Daten wird eine zusätzliche Spalte *PrimaryONC* ausgegeben. Durch diese Spalte wird ein Objekt eindeutig identifizierbar, um bei der Aktualisierung der SQL-Datenbank die Objekte zuordnen zu können. Diese Spalte wird auch für [DocuSnapLink](#) verwendet, um aus einer anderen Anwendung zu diesem Knoten in DocuSnap zu wechseln.

Besonderheiten

ADS

Beim Export von ADS-Benutzern wird zusätzlich zu der ausgewählten Tabelle eine weitere Tabelle exportiert. In dieser Tabelle, die den Beinamen *_Values* erhält, werden die zusätzlichen Eigenschaften der jeweiligen Benutzern wie Konto-Optionen, Vor- und Nachname etc. gespeichert. Über die Spalte *ADSObjectID* kann die Beziehung aufgebaut werden.

IT Assets

Beim Export von IT Assets werden ebenfalls jeweils zwei Tabellen exportiert. In einer Tabelle werden die Werte der Klasse des IT Assets aufgelistet. Über die Spalte *ParentID* wird eine vorhandene Hierarchie abgebildet. In der zweiten Tabelle, die den Beinamen *_Values* erhält, werden die Werte der Eigenschaften der jeweiligen IT Assets gespeichert. Über die Spalte *ITAssetID* wird die Beziehung zwischen den

beiden Tabellen aufgebaut.

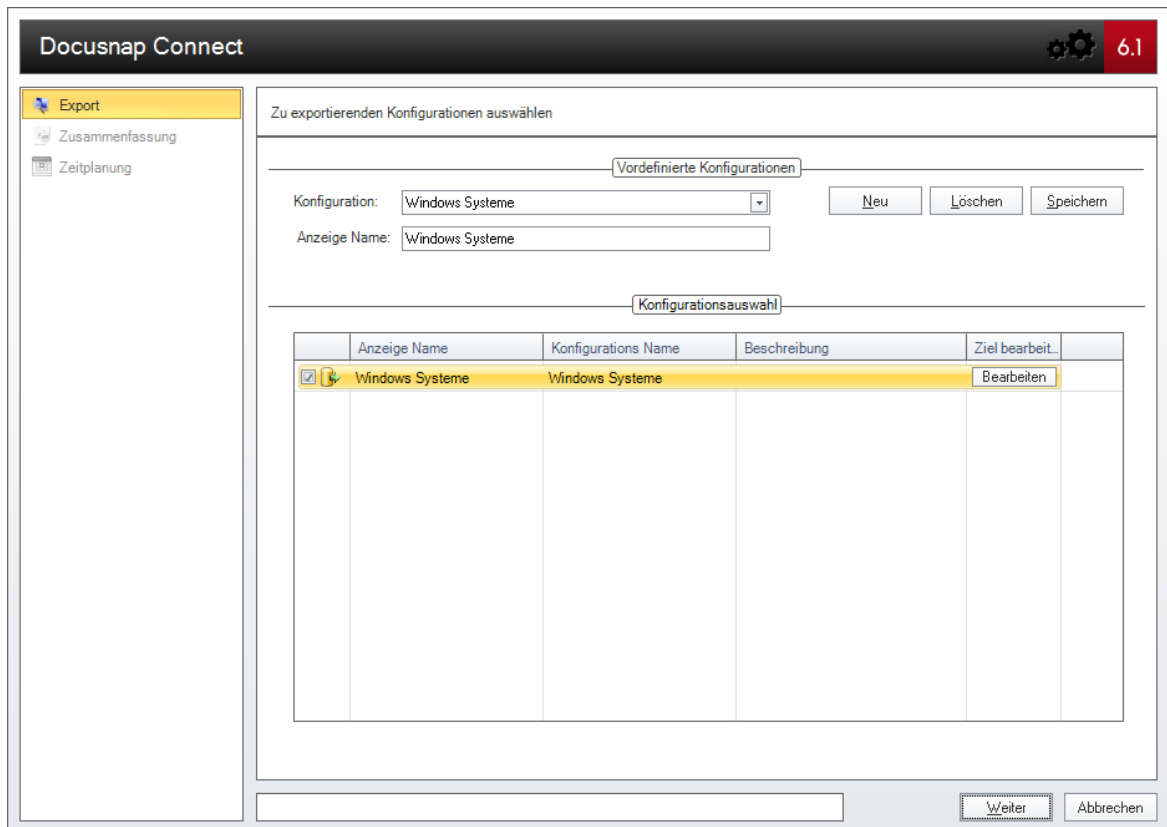
12.2 Paket planen

Nachdem die Pakete konfiguriert wurden, können die Daten exportiert werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Pakete planen* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* wird der Assistent *DocusnapConnect* geöffnet. Im ersten Schritt wird das Paket ausgewählt, das exportiert werden soll. Über die Schaltfläche *Neu* kann ein Paket ausgewählt werden. Nachdem die Auswahl gespeichert wurde, kann das Ziel konfiguriert werden.

Es können beliebig viele Pakete für den Export ausgewählt werden und diese können auch in unterschiedliche Ziele exportiert werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird der Dialog zur Konfiguration des Ziels geöffnet.



DocusnapConnect-Ziel konfigurieren

Docusnap bietet die Möglichkeit, Daten in eine SQL-Datenbank oder in eine CSV- bzw. XML-Datei zu exportieren. Daher wird zuerst im Feld *Zielauswahl* das Ziel ausgewählt. Im Feld *Sprache* wird die Sprache ausgewählt, in der die Referenzen geschrieben werden sollen.

SQL

Für den Export der Daten in eine SQL-Datenbank muss die Verbindung mit dem SQL-Server und der gewünschten Datenbank geprüft werden. Wenn die angegebene Datenbank auf dem SQL-Server nicht vorhanden ist, kann sie angelegt werden. Beim Export in eine SQL-Datenbank kann definiert werden, ob bereits exportierte Daten aktualisiert werden sollen oder ob alle Daten gelöscht und die Tabellen neu befüllt werden sollen.

The screenshot shows the 'Docusnap Connect' application window. At the top, there is a title bar with the application name and version '6.1'. Below the title bar, there are dropdown menus for 'Zielauswahl: SQL', 'Sprache: Deutsch', and 'SQL Server'. The main area is titled 'Microsoft SQL Server Datenbank' and contains the following fields:

- SQL Server: SDEVSQL01
- Authentifizierung: SQL Server-Authentifizierung
- Datenbank: Docusnap
- Benutzername: sa
- Passwort: [masked]

There are two buttons: 'Verbinden' and 'Anlegen'. Below these fields, there is a section titled 'Verarbeitung' with two radio button options:

- Alle Zieltabellendaten vor dem Aktualisieren löschen
- Zieltabellendaten aktualisieren

At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Schließen' and 'Abbrechen'.

XML

Beim Export in eine XML-Datei wird der Name für die Datei und der Pfad ausgewählt. Wird das Kontrollkästchen *Erstelle Archivordner* aktiviert, werden ältere Dateien in einen Archivordner verschoben. Bei der Ausgabe kann zwischen gewöhnlich und XML-Dataset ausgewählt werden.

The screenshot shows the 'Docusnap Connect' dialog box for XML export. At the top, it displays 'Zielauswahl: Xml', 'Sprache: Deutsch', and 'XML'. Below this, there are two tabs: 'Datei' and 'XML Ausgabe'. The 'Datei' tab is active, showing a 'Datei:' field with the text 'Windows Systeme' and a 'Pfad:' field with 'C:\Docusnap'. A checkbox labeled 'Erstelle Archivordner' is present and unchecked. The 'XML Ausgabe' tab is also visible, showing two radio button options: 'Gewöhnlich' (selected) and 'Dataset XML'. At the bottom right, there are 'Schließen' and 'Abbrechen' buttons.

CSV

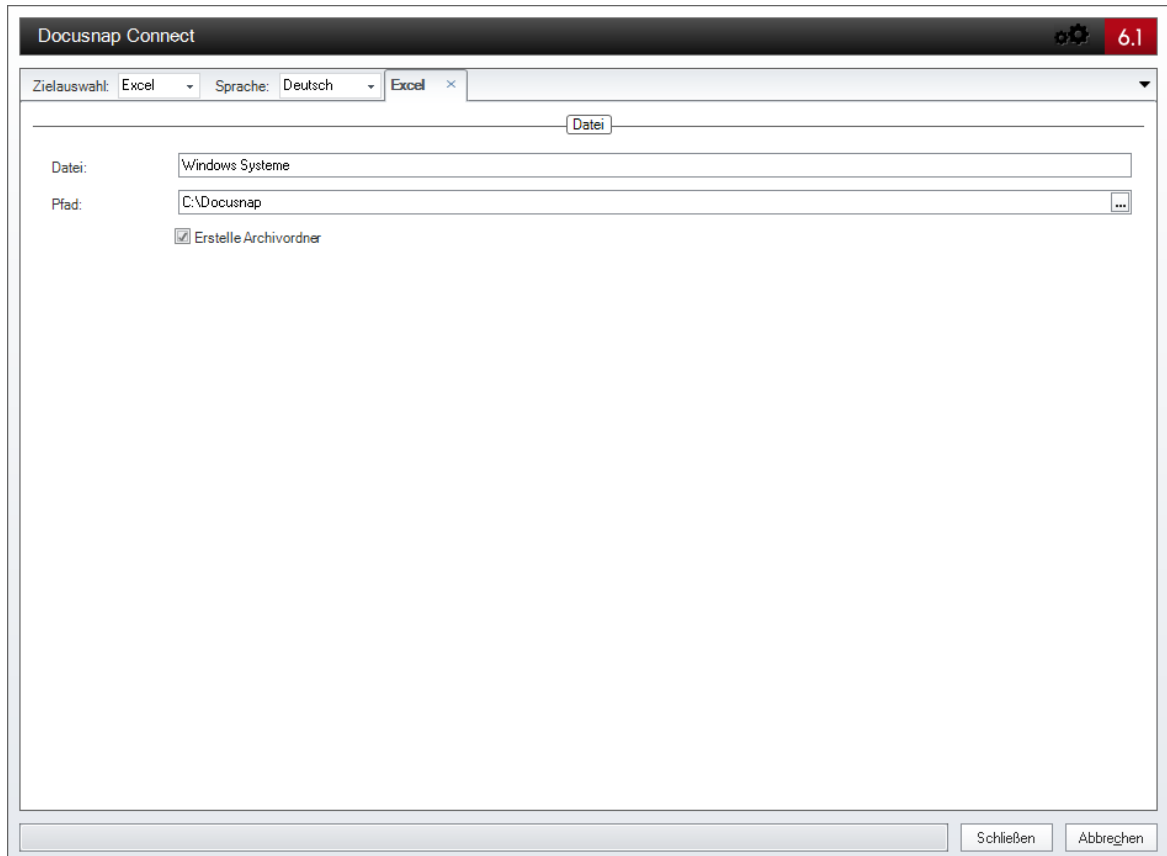
Beim Export der Daten in eine CSV-Datei müssen der Name der Datei und der Pfad angegeben werden. Über das Feld *Felder trennen mit* kann festgelegt werden, mit welchem Trennzeichen die einzelnen Daten getrennt werden sollen. Das im Feld *Felder einschließen mit* definierte Zeichen wird verwendet, um Text als einen zusammenhängenden Eintrag zu kennzeichnen. Durch das Kontrollkästchen *Spaltenname in erster Zeile* wird die Ausgabe der Überschriften bestimmt.

Wenn bei der Konfiguration des Pakets die Ausgabe der Daten in mehrere Tabellen gegliedert wurde, wird für jede definierte Tabelle eine eigene CSV-Datei angelegt.

The screenshot shows the 'Docusnap Connect' application window with the CSV export configuration dialog open. The window title is 'Docusnap Connect' and the version is '6.1'. The dialog has two main sections: 'Datei' and 'Formatierung'. In the 'Datei' section, the 'Datei:' field contains 'Windows Systeme' and the 'Pfad:' field contains 'C:\Docusnap'. There is a checkbox for 'Erstelle Archivordner' which is currently unchecked. In the 'Formatierung' section, the 'Felder trennen mit:' field contains a semicolon (;), the 'Felder einschließen mit:' field contains double quotes ("), and the 'Spaltennamen in erster Zeile' checkbox is checked. At the bottom of the dialog, there are 'Schließen' and 'Abbrechen' buttons.

Excel

Beim Export in eine Excel Datei wird der Name für die Datei und der Pfad ausgewählt. Wird das Kontrollkästchen *Erstelle Archivordner* aktiviert, werden ältere Dateien in einen Archivordner verschoben. Wenn bei der Konfiguration die Ausgabe der Daten in mehrere Tabellen gegliedert wird, wird jede Tabelle auf ein neues Datenblatt in der Excel Datei angelegt.



MySQL

Für den Export der Daten in eine MySQL-Datenbank muss die Verbindung mit dem MySQL-Server und der gewünschten Datenbank geprüft werden. Wenn die angegebene Datenbank auf dem MySQL-Server nicht vorhanden ist, kann sie angelegt werden. Beim Export in eine MySQL-Datenbank kann definiert werden, ob bereits exportierte Daten aktualisiert werden sollen oder ob alle Daten gelöscht und die Tabellen neu befüllt werden sollen.

Im Kombinationsfeld Treiber werden alle installierten MySQL-ODBC Treiber angezeigt.



Der MySQL-ODBC Treiber wird nicht mit Docusnap ausgeliefert und muss manual installiert werden. Der Treiber kann von der MySQL Webseite heruntergeladen werden. Folgen Sie den Anweisungen zum Herunterladen und Installieren der richtigen Version.

Docusnap erfordert die 32-Bit-Version des MySQL-ODBC-Treibers!

The screenshot shows the 'Docusnap Connect' dialog box. At the top, there is a title bar with 'Docusnap Connect' and a version indicator '6.1'. Below the title bar, there are dropdown menus for 'Zielauswahl: MySQL', 'Sprache: Deutsch', and 'MySQL'. The main area is titled 'MySQL Server Datenbank' and contains the following fields:

- Treiber: MySQL ODBC 3.51 Driver
- Benutzername: admin
- SQL Server: 192.168.100.104
- Passwort: *****
- Datenbank: Docusnap
- Port: 3306

There are two buttons: 'Verbinden' and 'Anlegen'. Below the fields, there is a 'Verarbeitung' section with two radio buttons:

- Alle Zieltabellendaten vor dem Aktualisieren löschen
- Zieltabellendaten aktualisieren

At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' and 'Abbrechen'.

Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden alle Pakete aufgelistet, die exportiert werden sollen.

Zeitplanung

Durch die [Zeitplanung](#) kann festgelegt werden, dass der Export der Daten zu einem späteren Zeitpunkt automatisch gestartet wird. Die Zeitplanung muss im [Optionendialog](#) aktiviert werden.

Um diese Funktion zu nutzen, muss der Docusnap-Server auf einem System im Netzwerk installiert sein.

Status

Nachdem der Export gestartet wurde, wird der Dialog zum Fortschritt angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird der Export abgebrochen. Alle Pakete, bei denen bei der Information *abgeschlossen* dabei steht, wurden bereits exportiert und bleiben bestehen.

Abschlussbericht

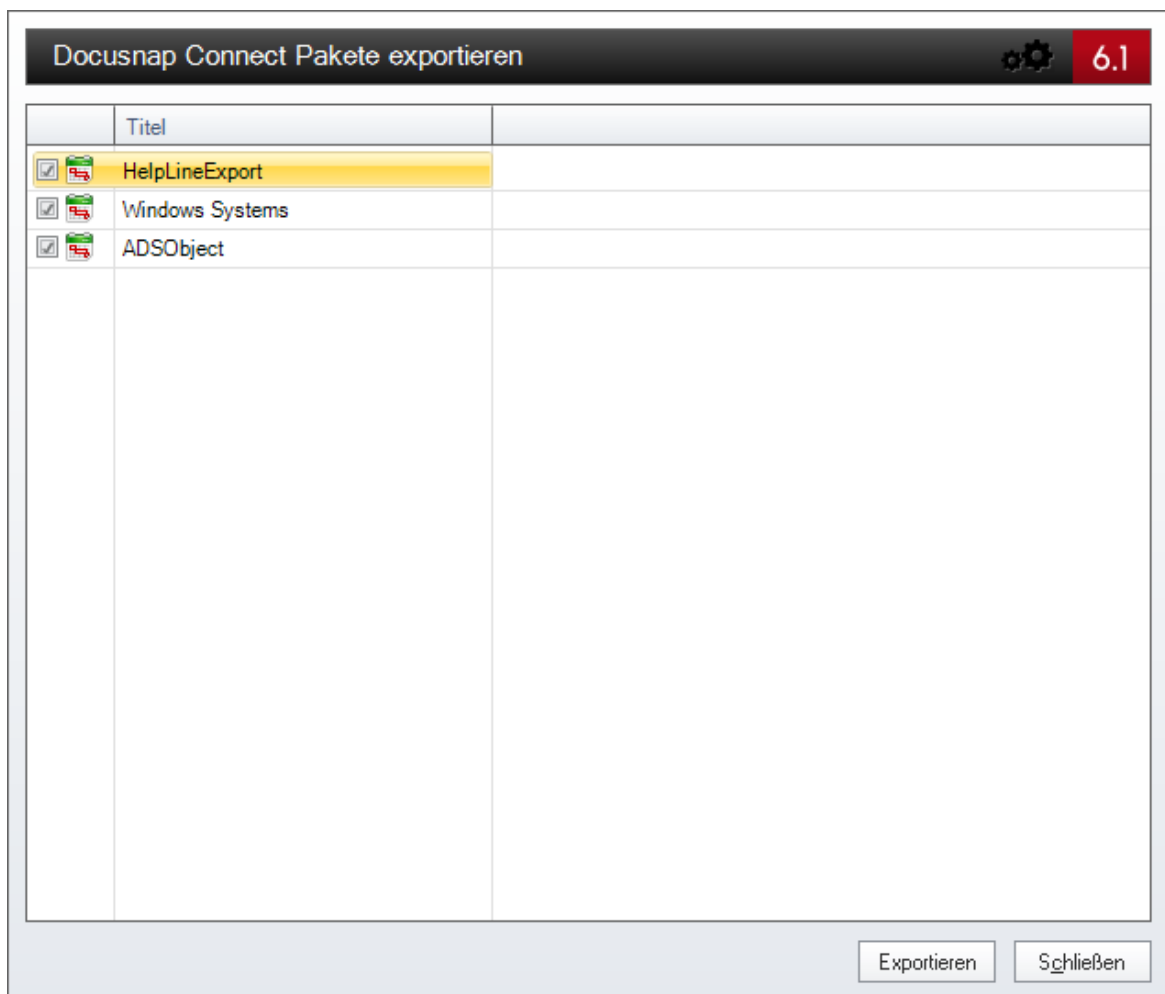
Der Abschlussbericht zeigt an, welche Pakete erfolgreich exportiert wurden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* wird der Assistent geschlossen.

12.3 Importieren und Exportieren

Die konfigurierten Pakete können exportiert werden und anschließend in eine andere DocuSnap-Datenbank importiert werden. Durch den Import der Konfiguration können die Daten aus dieser Datenbank exportiert werden, ohne die Konfiguration erneut erstellen zu müssen.

Export

Durch Klick auf die Schaltfläche *Paket exportieren* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* wird der Dialog *DocuSnapConnect Pakete exportieren* geöffnet. In der Liste werden alle konfigurierten Pakete angezeigt. Wenn das vorangestellte Kontrollkästchen aktiviert wurde, wird dieses Paket exportiert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* kann ausgewählt werden, in welchem Pfad und unter welchen Namen die exportierte Datei gespeichert werden soll. Anschließend können die DocuSnapConnect Pakete dieser Datei in eine andere Datenbank importiert werden.



Import

Durch Klick auf die Schaltfläche *Paket importieren* in der Multifunktionsleiste

Verwaltung kann eine Datei ausgewählt werden in die DocuSnapConnect-Pakete exportiert wurden. Wenn eines der Pakete, das importiert werden soll, bereits vorhanden ist, wird eine Meldung angezeigt. Dann kann ausgewählt werden, ob die bereits vorhandenen DocuSnapConnect-Pakete überschrieben werden sollen oder nicht.



Teil



13 Datenimport

Um große Datenmengen, die nicht inventarisiert werden können, in Docusnap verarbeiten zu können, wird der Datenimport zur Verfügung gestellt. Beim Datenimport werden Daten, die in einer CSV-Datei gespeichert wurden, in Docusnap importiert.

Die Daten können in IT Assets, Erweiterungen und beliebige Tabellen importiert werden.

13.1 Assistent

Durch Klick auf die Schaltfläche *Datenimport (csv)* in der Multifunktionsleiste *Erweitert* wird der Assistent für den Datenimport geöffnet.

Import

Im ersten Schritt wird ausgewählt, ob die Daten in IT Assets, in Erweiterungen oder in eine Tabelle importiert werden sollen. Bei den IT Assets stehen alle vorhandenen Klassen zur Verfügung. Für den Import in Tabellen, werden alle verfügbaren realen Tabellen zur Auswahl gestellt. Erweiterungen können in Kommentare, Finanzen, Erinnerungen, Verträge und Passwörter importiert werden. Nur wenn eine Verschlüsselungsdatei ausgewählt wurde, können Passwörter importiert werden.

The screenshot shows the 'Datenimport' (Data Import) assistant window. The window title is 'Datenimport' and it shows version '6.1'. On the left is a sidebar with 'Import' selected, and other options: 'Quelle', 'Ziel', and 'Daten Zuordnung'. The main area is titled 'Import Definition' and contains a 'Definition wählen' button. Below it are three rows of checkboxes and dropdown menus: 'Tabelle' (unchecked), 'IT Assets' (checked, dropdown shows 'iPhone'), and 'Erweiterungen' (unchecked). At the bottom right are 'Weiter' and 'Abbrechen' buttons.

Quelle

Nachdem der Typ des Imports ausgewählt wurde, wird im nächsten Schritt die Importdatei ausgewählt. In der Vorschau werden die ersten zehn Einträge der Datei angezeigt. Über Trennzeichen wird angegeben welches Zeichen die einzelnen Daten voneinander trennt. Das im Feld *Textqualifizierer* definierte Zeichen wird verwendet, um Text als einen zusammenhängenden Eintrag zu kennzeichnen. Durch das Kontrollkästchen *Erste Zeile als Überschrift* wird angegeben, dass die erste Zeile die Überschriften enthält und nicht als Daten importiert werden soll.

Datenimport 6.1

Quelle

Datei auswählen

Datei: C:\Docusnap\iPhoneList.csv CSV-Datei wählen

Trennzeichen

TabStop Leerzeichen Komma Semikolon Andere:

Optionen

Textqualifizierer: "

Erste Zeile als Überschrift

Vorschau

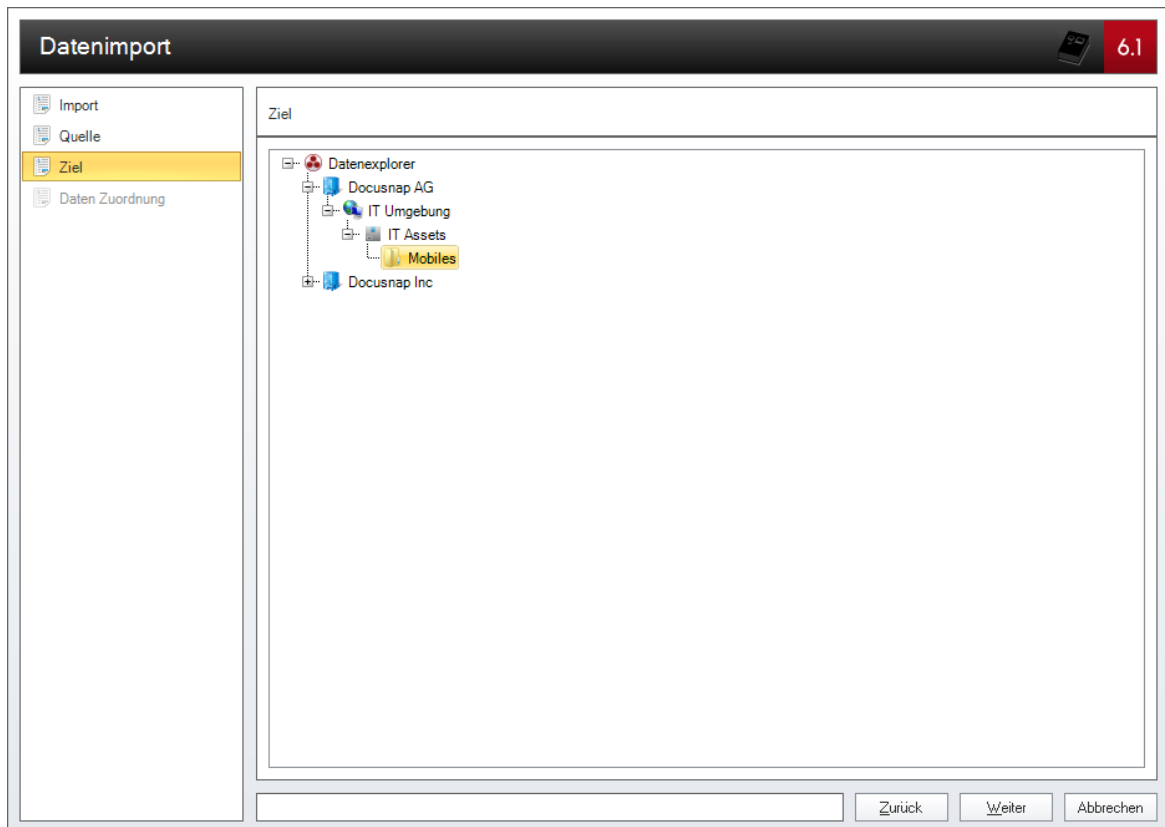
Name	ModelName	SerialNumber	Memory	OSVersion	IMEI
iPhone_01	iPhone 5	12332423	1 GB	iOS 6	49-015420-323751
iPhone_02	iPhone 5	12332421	1 GB	iOS 6	49-015420-323752
iPhone_03	iPhone 5	12332422	1 GB	iOS 6	49-015420-323753
iPhone_04	iPhone 5	12332424	1 GB	iOS 6	49-015420-323754
iPhone_05	iPhone 5	12332425	1 GB	iOS 6	49-015420-323755
iPhone_06	iPhone 5	12332426	1 GB	iOS 6	49-015420-323756
iPhone_07	iPhone 5	12332427	1 GB	iOS 6	49-015420-323757
iPhone_08	iPhone 5	12332428	1 GB	iOS 6	49-015420-323758
iPhone_09	iPhone 5	12332429	1 GB	iOS 6	49-015420-323759
iPhone_10	iPhone 5	12332420	1 GB	iOS 6	49-015420-323750

Zurück Weiter Abbrechen

Ziel

Der Schritt *Ziel* wird beim Import von IT Assets und beim Import von Erweiterungen eingeblendet.

- IT Assets: Bei IT Assets muss für den Import das Verzeichnis, unter das die IT Assets gespeichert werden sollen, ausgewählt werden.
- Erweiterungen: Erweiterungen werden vorhandenen statischen Objekten zugeordnet. Für den Import von Erweiterungen muss festgelegt werden, zu welchem Objekt diese gespeichert werden sollen. Es werden alle statischen Objekte zur Auswahl gestellt.



Datenzuordnung

Bei der Datenzuordnung wird festgelegt, in welche Spalten die Daten gespeichert werden sollen. Pflichtfelder, Felder die in der Datenbank nicht leer bleiben dürfen, werden mit einem gelben Rufzeichen gekennzeichnet.

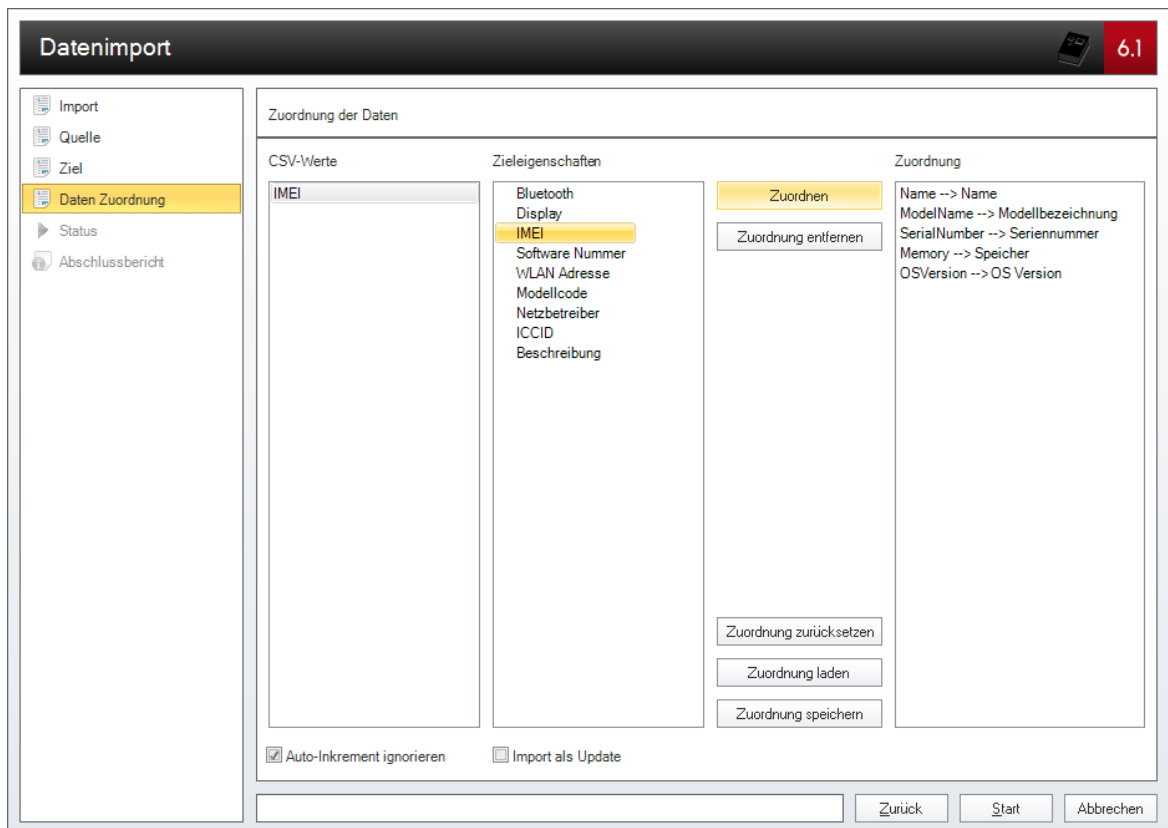
Im Feld *CSV Werte* werden die Beschriftungen der Spalten aus der CSV-Datei aufgelistet. Das Feld *Zieleigenschaften* enthält alle Spalten der ausgewählten Tabelle bzw. alle Eigenschaften des ausgewählten IT Assets. Für die Zuordnung werden die passenden Felder im Feld *CSV Werte* und im Feld *Zieleigenschaften* markiert und über die Schaltfläche *Zuordnen* verknüpft. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zuordnung zurücksetzen* werden alle Zuordnungen wieder gelöscht.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Zuordnung speichern* wird im Ordner, in dem sich die ausgewählte CSV-Datei befindet, eine XML Datei gespeichert, in der die festgelegten Zuordnungen festgehalten werden. Wird diese CSV-Datei, auch mit verändertem Inhalt, ein weiteres Mal für den Import ausgewählt, werden die Zuordnungen über die Schaltfläche *Zuordnung laden* aus dieser XML geladen. Dadurch muss die Zuordnung nicht erneut durchgeführt werden.

Spalten, die mit einem Auto-Inkrement befüllt werden, werden automatisch ausgeblendet. Über das Kontrollkästchen *Auto-Inkrement ignorieren* kann diese aus- und eingeblendet werden.

Wenn bereits importierte Daten aktualisiert oder neue Daten mit bereits

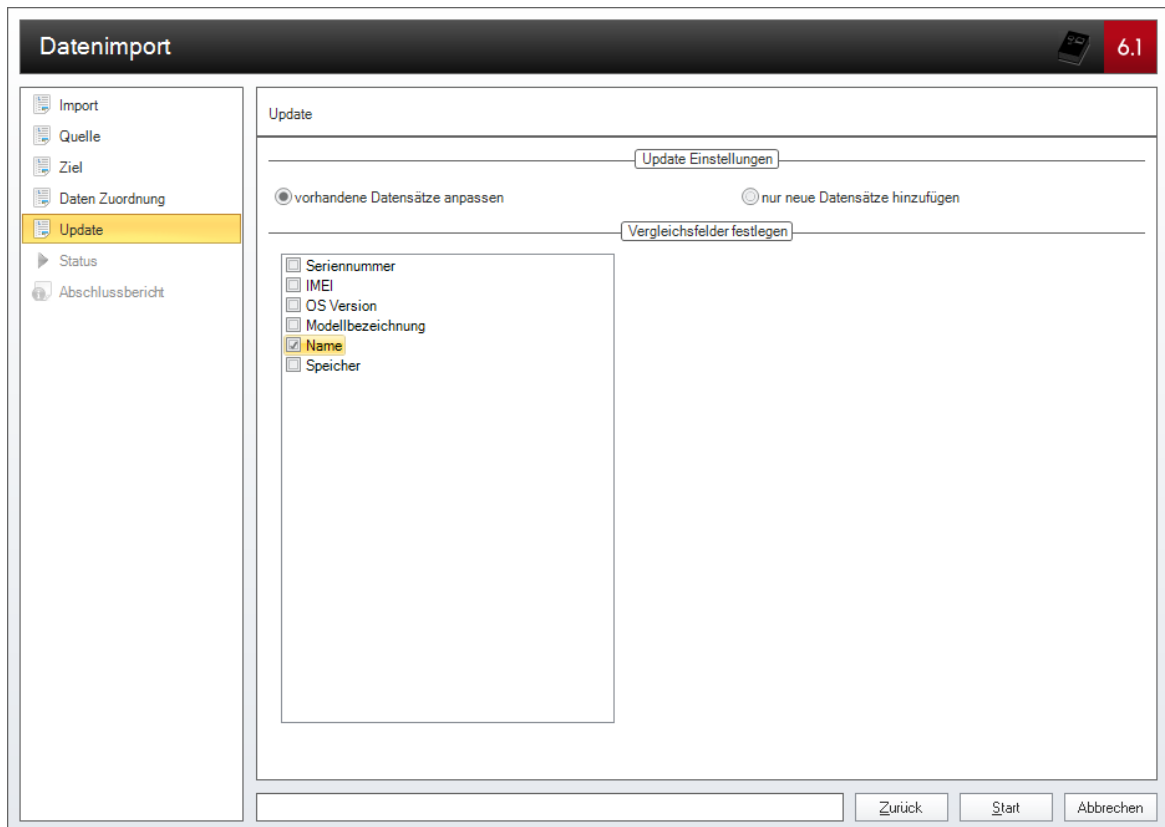
importierten Daten abgeglichen werden sollen, muss *Import als Update* aktiviert werden. Anschließend können im nun eingeblendeten Schritt *Update* Einstellungen zum Update getroffen werden.



Update

Bei den Update Einstellungen kann ausgewählt werden, ob vorhandene Datensätze angepasst oder nur neue Datensätze hinzugefügt werden sollen. Wird *vorhandene Datensätze anpassen* ausgewählt, werden die neue Datensätze hinzugefügt und Datensätze, die sich geändert haben, werden aktualisiert.

Um Daten abgleichen zu können, müssen ein oder mehrere Werte ausgewählt werden, die eindeutig sind und zum Vergleich herangezogen werden können, z.B. Kundennummer, Vor- und Nachname. Tritt der Wert mehrfach auf wird keiner der Einträge aktualisiert. Diese Einträge werden im Abschlussbericht mit übersprungen aufgelistet.



Status

Im Statusdialog werden aktuellen Informationen über den Zustand und den Fortschritt des Importvorgangs angezeigt.

Abschlussbericht

Im Abschlussbericht wird aufgelistet, wie viele Datensätze erfolgreich importiert wurden und ob der Import von Datensätzen fehlgeschlagen ist.

Teil



14 Docusnap Link

DocusnapLink bietet die Möglichkeit, von einem externen Programm zu Docusnap zu wechseln und den Datenexplorer zu einem bestimmten Punkt aufzuklappen.

Um diese Funktion verwenden zu können, wird die *DocusnapLink.exe* aufgerufen. Dieses Programm befindet sich nach der Installation von Docusnap 6.1 im Installationsverzeichnis im Ordner *Tools*. Dem Programm müssen zwei Parameter übergeben werden. Der erste Parameter ist *'-ONC'* und als zweiter Parameter wird der konkrete ONC-Pfad mit Hochkomma angegeben. Der ONC-Pfad bestimmt, welches Objekt aufgeklappt werden soll. Wird kein Wert für ONC-Pfad angegeben bzw. ein nicht gültiger Wert als ONC-Pfad übergeben, dann wird Docusnap nur geöffnet.

Wenn die Funktion aufgerufen wird und Docusnap nicht läuft, wird nach einer gültigen Installation gesucht und diese gestartet. Wenn Docusnap aktiv ist, wird das Fenster anschließend in den Vordergrund geholt.



Beim ONC (Object Numbering Convention) handelt es sich, um einen codierten Pfad zu einem konkreten Knoten in den Bäumen von Docusnap. Jeder Knoten in Docusnap ist darüber eindeutig identifizierbar. Beim Export von Daten über *DocusnapConnect* wird für jeden Eintrag der ONC exportiert. Daher kann auf diesen Wert zurückgegriffen werden, wenn eine durch [DocusnapConnect](#) exportierte Datenbasis verwendet wird.

Teil



15 Einstellungen

In den nachfolgenden zwei Kapiteln werden die möglichen Einstellungen von Docusnap näher erläutert, welche über den [Optionendialog](#) und den [Firmeneinstellungsdialog](#) getroffen werden können. Im dritten Kapitel wird auf die Verwaltung von Daten eingegangen.

Optionen

In den Optionen von Docusnap werden Einstellungen festgelegt, die sowohl die Anwendung Docusnap als auch die Bereiche Inventarisierung, Dokumentation, Lizenzmanagement und Reporting betreffen.

Designs

Für verschiedene Module wie Berichtserstellung, Dokumentation oder IT Konzept wird eine Definition des Designs benötigt. Im Dialog *Designs und Formatvorlagen* kann zentral für alle Module ein Design ausgewählt werden.

Firmeneinstellungen

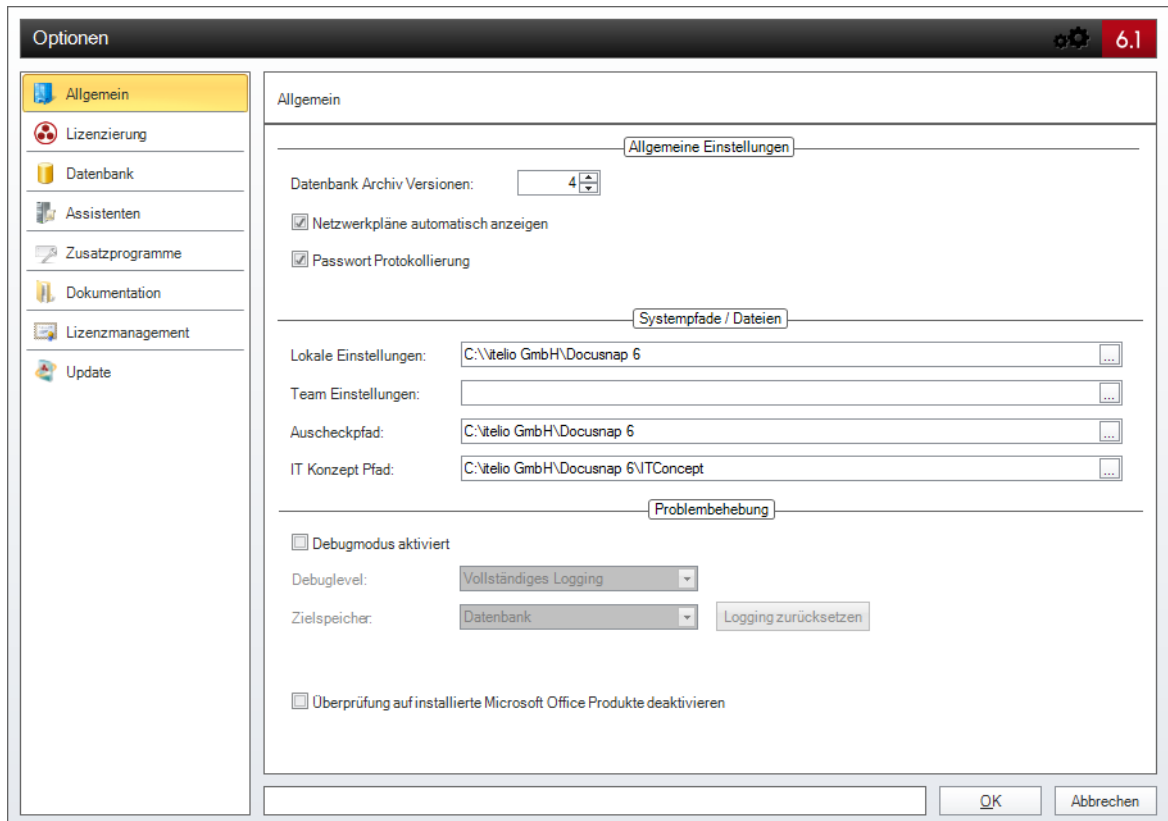
Die Firmeneinstellungen sind speziell für die Verwendung mit mehreren Mandanten (Firmen) angedacht. So kann es beispielsweise notwendig sein, bei den Berichten eine eigene Kopf- und Fußzeile für einen Mandanten zu definieren.

Verwaltung

Im Bereich der Verwaltung besteht die Möglichkeit, benutzerdefinierte Typen und Status zu definieren. Ist es z.B. gewünscht, dass ein zusätzlicher Inventartyp "Beamer" für die Erfassung des *sonstigen Inventars* zur Verfügung steht, kann dies über den entsprechenden Dialog verwaltet werden.

15.1 Optionen

Wie bereits im Kapitel [Extras](#) beschrieben, erfolgt der Aufruf des Optionen-Dialogs über die Multifunktionsleiste *Extras* von Docusnap.



Der Optionendialog ist in folgende Bereiche gegliedert:

[Allgemein](#)

[Lizenzierung](#)

[Datenbank](#)

[Assistent](#)

[Zusatzprogramme](#)

[Dokumentation](#)

[Lizenzmanagement](#)

[Updater](#)

15.1.1 Allgemein

Allgemeine Einstellungen

Die Anzahl der *Archiv-Versionen* bestimmt, wie viele Inventarisierungen von einem



Objekt erhalten bleiben sollen. Wird die Anzahl auf vier *Archiv-Versionen* festgelegt, bedeutet dies beispielsweise bei einem Windows-Server, dass vier Inventarisierungseinträge erhalten bleiben. Bei einem erneuten Inventarisieren des Servers wird der Eintrag mit dem ältesten Datum gelöscht, sodass wiederum nur vier Einträge vorhanden sind. Wenn bestimmte Inventarisierungseinträge nicht gelöscht werden sollen, können diese über die [Snapshotverwaltung](#) vom automatischen Löschvorgang ausgenommen werden.

Wenn die Funktion *Netzwerkpläne automatisch anzeigen* aktiviert ist, werden die erstellten Netzwerkpläne in der Registerkarte [Dokumente](#) angezeigt. Das Laden großer Netzwerkpläne kann unter Umständen länger dauern. Daher besteht die Möglichkeit, die Ausgabe bzw. das automatische Laden der Netzwerkpläne zu unterbinden.

Mit der Funktion *Passwort Protokollierung* lässt sich aufzeichnen, welcher Benutzer welches Passwort kopiert bzw. in Klartext angezeigt hat. Über das Kontrollkästchen *Passwort Protokollierung* kann die Protokollierung der Passwörter aus- bzw. eingeschaltet werden.

Systempfade/Dateien

Um Docusnap in einem Mehrbenutzer-Umfeld zu verwenden, besteht die Möglichkeit, Einstellungen zentral und somit für jeden Benutzer zugänglich abzulegen. Diese sogenannten *Team-Einstellungen* werden dann über den im Textfeld *Team-Einstellungen* definierten Pfad von Docusnap geladen. Wenn kein Pfad in den *Team-Einstellungen* definiert wurde oder der Pfad nicht mehr existiert, werden die *lokalen Einstellungen* verwendet.

Bei den Erweiterungen von Docusnap (Verträge, Passwörter, etc.) besteht die Möglichkeit, Anlagen hinzuzufügen. Anlagen werden in der Datenbank von Docusnap gespeichert. Besteht die Notwendigkeit eine Anlage zu bearbeiten, muss diese zuerst aus der Datenbank geladen und in ein lokales Verzeichnis zwischengespeichert werden. Der Pfad, welcher im Textfeld *Auscheckpfad* definiert wurde, wird für diesen Vorgang verwendet.

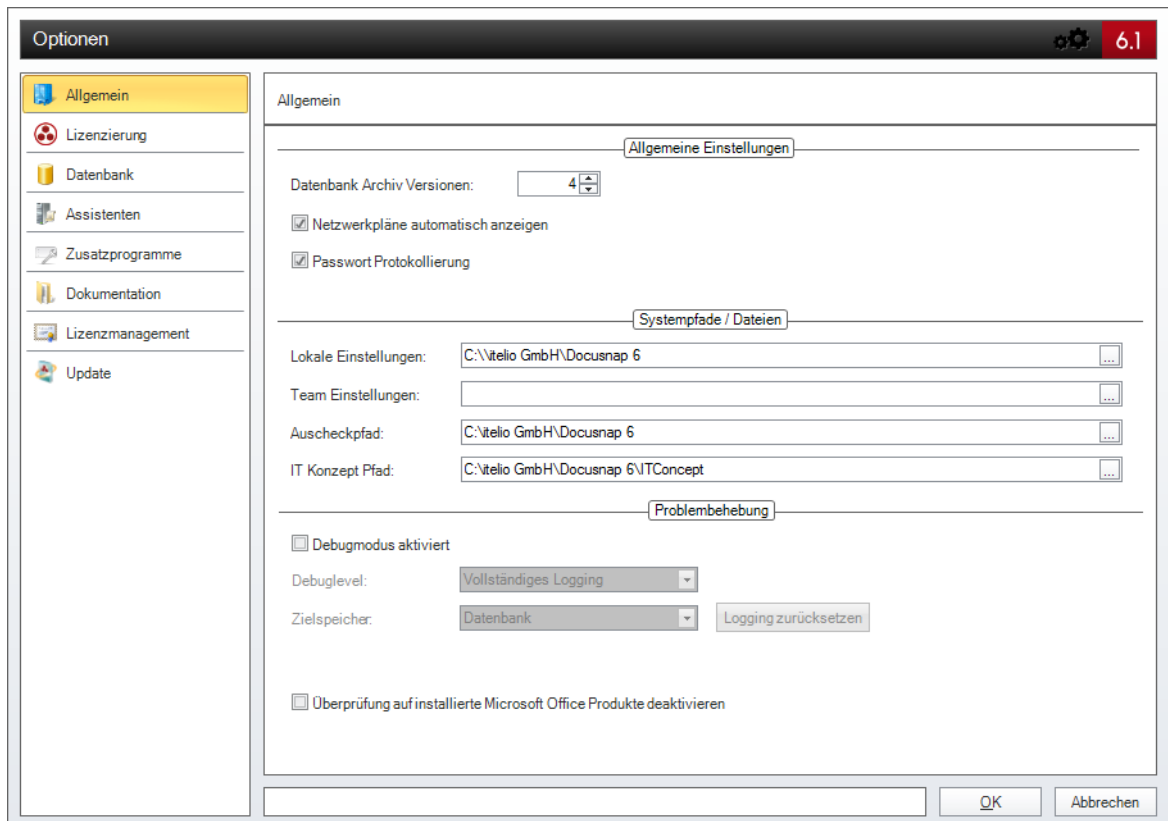
Das IT Konzept wird in das Dateiverzeichnis gespeichert. Im Textfeld *IT Konzept Pfad* wird ausgewählt in welches Verzeichnis das IT Konzept gespeichert werden soll. Wenn mehrere Benutzer mit den gleichen Konzepten arbeiten, kann ein zentrales Laufwerk ausgewählt werden.

Problembhebung


Der Debugmodus wird dazu verwendet, bei Problemen unterstützende Informationen zu erhalten und dadurch eine effiziente Fehlerbehebung durch das Docusnap-Support-Team zu ermöglichen. Wird dieser Modus aktiviert, werden die auftretenden Fehler sowie weiterführende Informationen in der Datenbank gespeichert. Weitere Informationen zu diesem Thema finden sich im Kapitel

Problembehandlung.

Das Aktivieren des Debug-Modus führt dazu, dass eine Vielzahl an Debug-Informationen in der Datenbank erfasst werden. Dieser Modus sollte nur im Falle von Fehlern aktiviert werden, da die Leistung von Docusnap durch die zur Laufzeit stattfindenden Analysen erheblich reduziert wird.



15.1.2 Lizenzierung

Im Bereich *Lizenzierung* werden die Informationen zur aktuell verwendeten Lizenz dargestellt. Zudem besteht die Möglichkeit, eine Lizenzdatei über die Schaltfläche  zu laden oder über die Schaltfläche *Entfernen* zu entfernen.

Unter *Lizenzierte Module* wird angezeigt, welche Module die angegebene Lizenz beinhaltet. Nicht lizenzierte Module werden in Docusnap automatisch deaktiviert. Um deaktivierte Module freizuschalten, muss eine entsprechende Lizenz erworben werden.

Im linken Bereich werden der *Lizenzmodus*, *Lizenztyp*, *Name* und *Anschrift* der Firma sowie *Windows*-, *Linux*- und *Mac*-Nodes angezeigt.

Es wird zwischen drei verschiedenen *Lizenzmodi* unterschieden:

- Vollversion: Lizenz ohne zeitliche Beschränkung

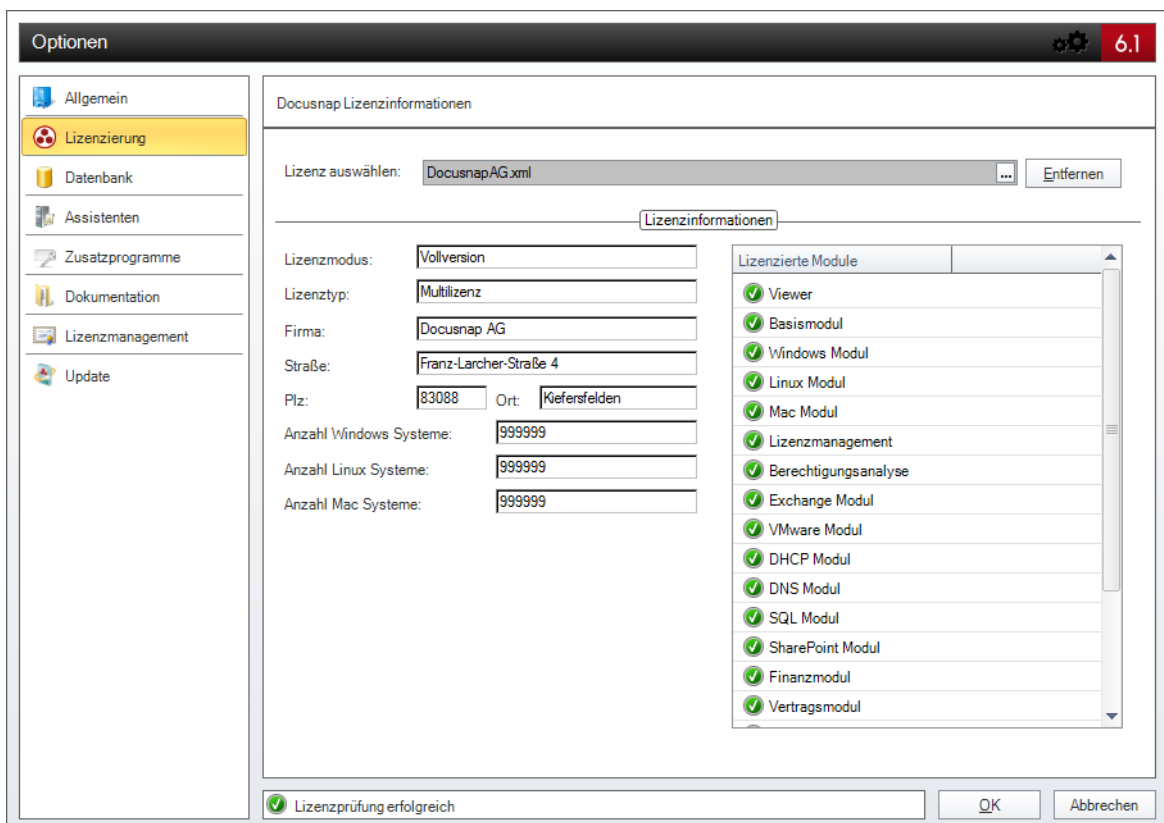


- Zeitlizenz: Lizenz mit zeitlicher Beschränkung
- Demoversion: Zeitlich begrenzte Testversion

Es wird zwischen zwei verschiedenen *Lizenztypen* unterschieden:

- Multilizenz: Diese Lizenz ermöglicht, mehr als eine Firma anzulegen.
- Einzellizenz: Diese Lizenz erlaubt, nur eine Firma anzulegen.

Die Anzahl der Windows-, Linux- und Mac-Systeme gibt die Anzahl der verschiedenen Systeme an, die mit dieser Lizenz inventarisiert werden können.



15.1.3 Datenbank

Im Bereich *Datenbank* wird die Datenbank für die Speicherung der Daten festgelegt. Es werden sowohl Microsoft SQL-Server als auch Access-Datenbanken unterstützt.

SQL-Datenbank

Neben den Kaufprodukten (Standard, Enterprise) von Microsoft SQL-Server werden ebenso die Express-Versionen von SQL-Server unterstützt. Es werden SQL Server größer/gleich SQL-Sever 2005 unterstützt.

Bei Verwendung eines SQL-Servers im Netzwerk muss sichergestellt werden, dass

Einstellungen

dieser für den entfernten Zugriff via TCP/IP konfiguriert ist und die Berechtigungen für eine Windows- oder SQL-Authentifizierung gegeben sind.

Folgende Symbole geben den Status der Datenbankverbindung wieder:



Keine Verbindung zur Datenbank

Erfolgreich mit Datenbank verbunden

Optionen
6.1

- Allgemein
- Lizenzierung
- Datenbank
- Assistenten
- Zusatzprogramme
- Dokumentation
- Lizenzmanagement
- Update

Wählen Sie bitte einen Datenbanktyp aus: SQL Server Datenbank Access Datenbank

Microsoft SQL Server Datenbank

SQL Server: Authentifizierung:

Datenbank: Benutzername:

Passwort:

Status

Aktion	Fortschritt	Status
Oberprüfe Basisdaten ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Basisdaten erfolgreich aktualisiert
Oberprüfe Typdaten ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Typdaten erfolgreich aktualisiert
Oberprüfe Einstellungen ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Einstellungen erfolgreich aktualisiert
Oberprüfe SNMP Schema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	SNMP Schema erfolgreich aktualisiert
Oberprüfe ADS Schema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	ADS Schema erfolgreich aktualisiert
Oberprüfe Metaschema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Metaschema erfolgreich aktualisiert

Einstellungen

Abfragezeitout in Sekunden:

Verschlüsselungsmodul

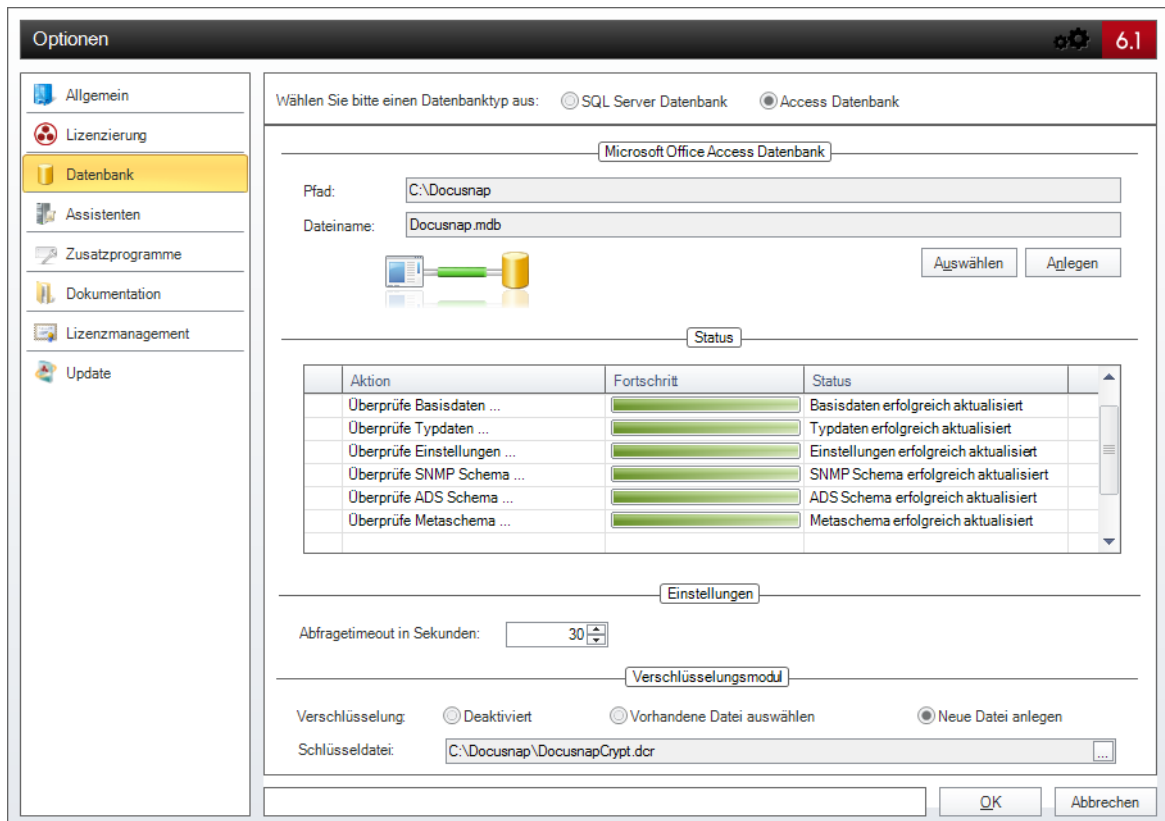
Verschlüsselung: Deaktiviert Vorhandene Datei auswählen Neue Datei anlegen

Schlüsseldatei:



Access-Datenbank

Um eine Access-Datenbank zu verwenden, besteht die Möglichkeit, eine bereits bestehende Access-Datenbank auszuwählen oder eine neue Access-Datenbank anzulegen.



Abfragezeitout

Standardmäßig ist das Timeout für Datenbankabfragen 30 Sekunden. Bei großen Datenbanken kann es allerdings dazukommen, dass Datenbankabfragen länger dauern. Um diese Abfragen trotzdem auszuführen, kann das Abfragezeitout erhöht werden.



Die Änderung des Timeouts wird in einer Konfigurationsdatei auf dem Rechner, auf dem Docusnap ausgeführt wird, gespeichert und wird für jede Verbindung zur Datenbank verwendet.

Verschlüsselungsmodul

Um das Modul *Passwörter* im Hauptfenster zu aktivieren, muss eine Verschlüsselungsdatei angelegt werden. Durch die Verschlüsselungsdatei werden die Passwörter verschlüsselt in der Datenbank abgelegt. Diese Passwörter können nur von Benutzern ausgelesen werden, welche die gleiche Verschlüsselungsdatei verwenden. Wird keine Verschlüsselungsdatei angelegt, bleibt das Modul *Passwörter* verborgen.

Es ist zu beachten, dass mit der Verschlüsselungsdatei sorgsam umgegangen werden muss, da es keine Möglichkeit gibt, diese bei Verlust zu ersetzen bzw. wiederherzustellen.

15.1.4 Assistenten

Multiprocessing

Um Aufgaben wie beispielsweise die Inventarisierung von Windows-Systemen zu beschleunigen, werden diese von Docusnap parallelisiert durchgeführt. Standardgemäß sind 30 gleichzeitige Prozesse definiert.

Das *Timeout in Sekunden* gibt an, wie lange ein Prozess Zeit hat, einen Inventarisierungsvorgang abzuschließen. Wird z.B. ein Windows-Server über WAN inventarisiert, kann es durchaus länger als 180 Sekunden dauern bis alle Informationen ermittelt wurden. Wird der definierte Zeitraum überschritten, bricht Docusnap den Inventarisierungsprozess mit dem Fehler "Timeout" ab.



Sollte es zu Problemen bei der Inventarisierung über WAN kommen, ist es erforderlich, die gleichlaufenden Prozesse zu reduzieren und gleichzeitig das Timeout zu erhöhen. Docusnap verbraucht ca. 250 Kbit/s pro Prozess.

- *Ping Timeout in Sekunden*: Bei dieser Option kann das Timeout für den Ping der Systeme während der Inventarisierung bis zu 20 Sekunden erhöht werden.
- *Scanmodus*

Bei entfernten Netzen bzw. langsamen Netzen kann es zu Problemen mit der Informationsgewinnung kommen, da zu viele gleichzeitige Prozesse die Daten über die Netze transportieren.

 - Der Modus *WAN* reduziert automatisch die parallelen Vorgänge auf zwei gleichzeitige Vorgänge und verdoppelt das *Timeout*.
 - Wird der Modus *LAN* verwendet, werden die Einstellungen aus dem Bereich *Multiprocessing* verwendet.

Features im Assistenten anzeigen

In Docusnap besteht die Möglichkeit, die Assistenten um zusätzliche Einzelschritte zu erweitern (Zeitplanung, Export, etc.).

- *Snapshots bezeichnen*

Für jeden Inventarisierungsvorgang wird ein Snapshot erstellt. Snapshots werden automatisch mit *Inventarisierung von* und dem aktuellen Datum bezeichnet. Durch Aktivieren der Funktion *Snapshots bezeichnen* besteht die Möglichkeit, den Snapshot zu benennen.



- *Zeitplanung*

Durch die Funktion Zeitplanung können Inventarisierungen und Dokumentationen automatisch zu einem bestimmten Zeitpunkt gestartet werden. Wenn diese Funktion aktiviert wird, wird am Ende des Inventarisierungs-, Dokumentations- und Skript-Import-Assistenten die Möglichkeit geboten, den Vorgang für die automatisierte Ausführung zu planen und zu speichern.
- *Zusatzprogramme*

Zusatztools werden eingesetzt, um zusätzliche Programme bei der Inventarisierung von Windows-Systemen einzubinden. Diese zusätzlichen Programme können im Bereich [Zusatzprogramme](#) hinzugefügt werden.
- *Softwaresuche*

Die Softwaresuche ermöglicht es, nach Software zu suchen, die aufgrund eines fehlenden Registry-Eintrags nicht automatisch ausgelesen werden kann. Bei aktivierter Softwaresuche wird im Assistenten ein zusätzlicher Einzelschritt angezeigt, in welchem die definierten Softwareprodukte aufgelistet und ausgewählt werden können. (siehe: [Software-Suche](#))
- *Export und Import der Einstellungen*

Im Einzelschritt *Import* kann eine gespeicherte Konfiguration geladen werden. Diese Option ist besonders hilfreich, wenn Inventarisierungen mit identischen Einstellungen mehrmals durchgeführt werden. Nachdem eine Konfigurationsdatei ausgewählt wurde, werden alle gespeicherten Einstellungen übernommen. Nur der Authentifizierungsschritt muss erneut wiederholt werden.
Über den Einzelschritt *Export* besteht die Möglichkeit, die aktuelle Konfiguration des Assistenten zu speichern und bei Bedarf im Einzelschritt *Import* wieder zu laden. Diese Option ist besonders hilfreich, wenn Inventarisierungen mit identischen Einstellungen mehrmals durchgeführt werden.

Inventarisierungseinstellungen

- *Alternativmethode Windowsinventarisierung*

Standardgemäß werden Windows-Systeme über entfernte WMI-Abfragen inventarisiert. Sollte es dabei, beispielsweise durch falsche DCOM Einstellungen auf dem entfernten System, zu Problemen kommen, lässt sich das System über eine alternative Methode inventarisieren. Dabei wird die [DocusnapScript.exe](#) auf das entfernte System kopiert, ausgeführt und die daraus gewonnenen Informationen in der Docusnap-Datenbank gespeichert.
- *Ausgeblendete Softwarekomponenten inventarisieren*

Wird das Kontrollkästchen *Ausgeblendete Softwarekomponenten inventarisieren*

aktiviert, werden auch die Softwarekategorien mit inventarisiert, die nicht sichtbar sind, da bei manchen Softwareherstellern bestimmte Bereiche der Software nicht sichtbar sind.

- *Alternatives DNS-Suffix verwenden (Windows Systeme)*

Um Windows-Systeme zu inventarisieren, die ein vom Namen der Domäne abweichendes DNS-Suffix haben, wird im Optionendialog die Funktion *Alternatives DNS-Suffix verwenden* zur Verfügung gestellt.

- *CIFS-Onlineprüfung deaktivieren*

Um auch CIFS inventarisieren zu können, die nicht auf einen Ping reagieren, muss die Onlineprüfung der CIFS deaktiviert werden. Dadurch wird die Inventarisierung der CIFS gestartet, ohne vorher auf eine Rückmeldung des CIFS zu warten.

- *Portüberprüfung synchron durchführen*

Bei Windows-, Linux-, Mac- und IP-Inventarisierung wird das Netzwerk nach den jeweiligen Systemen durchsucht, die anschließend inventarisiert werden können. Die Suche wird asynchron durchgeführt. Werden Systeme, die im Netzwerk vorhanden sind, nicht aufgelistet, kann alternativ die Funktion *Portüberprüfung synchron durchführen* im Optionendialog aktiviert werden. Wird die Suche synchron durchgeführt, nimmt sie mehr Zeit in Anspruch.

- *Alternativmethode für geplante Aufgaben*

Um bei Systemen mit Windows XP oder Windows Server 2003 für die geplanten Aufgaben auch das Benutzerkonto auszulesen, muss die Option *Alternativmethode für geplante Aufgaben* aktiviert werden. Wird die Alternativmethode aktiviert, wird bei der Inventarisierung lokal auf dem zu inventarisierenden System PsExec ausgeführt um das Benutzerkonto zu erhalten. Wenn die Alternativmethode nicht aktiviert ist, werden alle Aufgaben trotzdem eingelesen nur ohne die Angabe des Benutzerkontos. Auf die Inventarisierung der geplanten Aufgaben bei allen Betriebssystemen ab Windows Vista hat diese Einstellung keine Auswirkungen.

- *Alternativmethode Softwareinventarisierung*

Wird die Alternativmethode für die Inventarisierung der Software aktiviert, greift Docusnap nicht über WMI auf die Registry zu, sondern auf direktem Weg (Remoteregistry).



Dieser Modus sollte nur dann aktiviert werden, wenn ausreichende Berechtigungen für den Zugriff auf die Remoteregistry von Windows-Systemen vorhanden sind. Bei fehlenden Berechtigungen kann es dazu kommen, dass keine Softwareprodukte ausgelesen werden können.

- *NetBIOS-Überprüfung deaktivieren*
Docusnap überprüft bei der Authentifizierung an einer Domäne standardgemäß den NetBIOS-Namen. Sollte der NetBIOS-Name in der Konfiguration des Active Directory nicht mit den im Authentifizierungsdialog eingetragenen Daten (Benutzername: NetBIOS\Benutzer) übereinstimmen, schlägt die Domänenanmeldung fehl.
Wird die NetBIOS-Überprüfung deaktiviert, findet keine Überprüfung des NetBIOS-Namen statt.

- *DNS Root Zone (.) inventarisieren*
Wird die Auswahl *DNS Root Zonen (.)* inventarisieren aktiviert, ermittelt Docusnap im Zuge der DNS-Server-Inventarisierung ebenso die (.) Root-Zoneneinträge im Bereich der Forward Lookup-Zonen.

- *Topologie nicht inventarisieren*
Durch diese Auswahl kann definiert werden, ob bei der SNMP-Inventarisierung die Topologie der SNMP-Geräte nicht eingelesen werden soll.

- *Keine Domänenauthentifizierung für Hyper-V und IIS*
Um Hyper-V und IIS Geräte zu inventarisieren, die in keiner Domäne eingehängt wurden, muss die Domänenauthentifizierung deaktiviert werden.

- *Dedizierten Domänen Controller verwenden*
Über *Dedizierten Domänen Controller verwenden* kann festgelegt werden, welcher Domänen Controller für die Auflistung der gefundenen Systeme bei der Inventarisierung herangezogen wird. Sind beispielsweise die Domänen Controller auf mehrere Standorte verteilt, kann die Antwortzeit für die Abfrage des Active Directory erheblich verkürzt werden. Wird diese Option aktiviert, wird im Inventarisierungsassistenten bei der Authentifizierung der Name des gewünschten Domänen Controllers angegeben.

- *DNS oder Gerätename für SNMP-Inventarisierung verwenden*
Wenn mehrere SNMP-Systeme im Netzwerk denselben Gerätenamen haben, werden diese Geräte als ein Gerät gezählt. Um das zu verhindern, kann die SNMP-

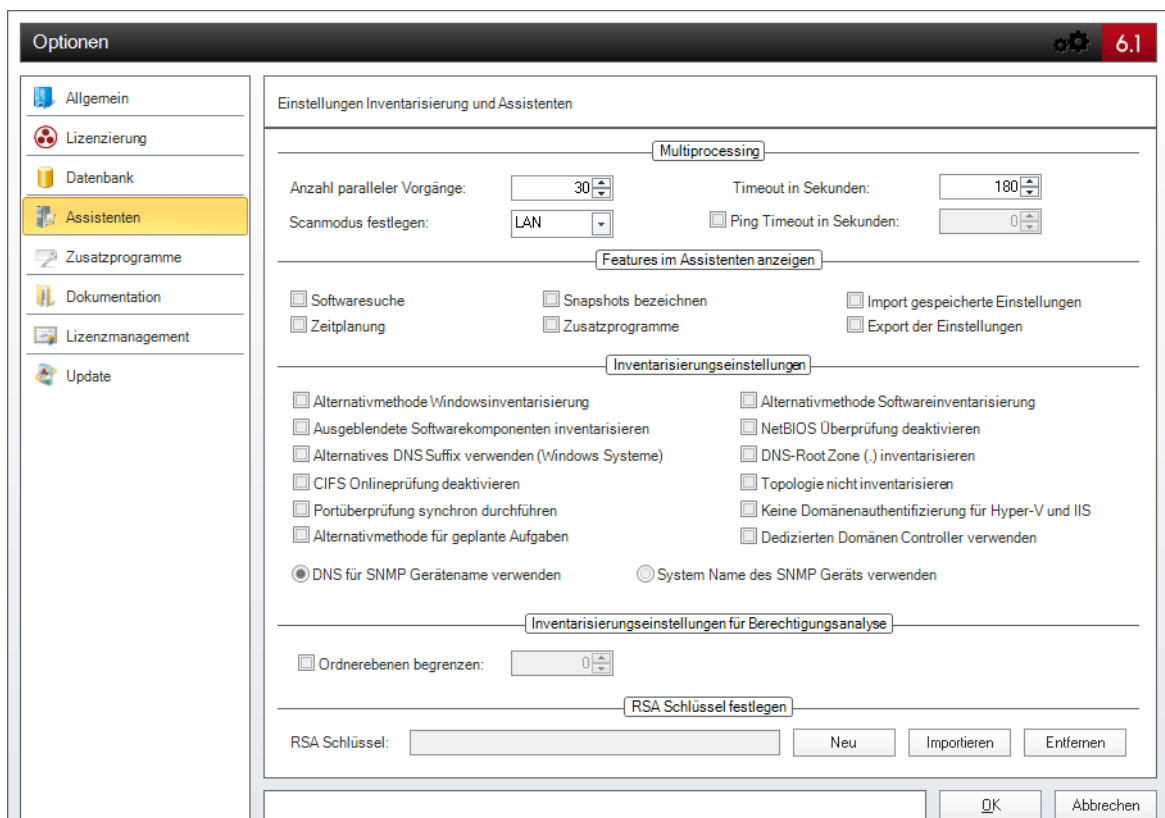
Inventarisierung die SNMP-Systeme auch über das DNS ansprechen. Wenn kein DNS Name definiert ist, wird in beiden Fällen der Systemname verwendet.

Inventarisierungseinstellungen für Berechtigungsanalyse

Bei der Inventarisierung der NTFS Berechtigungen werden die Berechtigungen für alle Ordner auf den gewählten Systemen eingelesen. Durch die Option *Ordner Ebenen begrenzen* kann angegeben werden bis zur wievielten Ebene die Ordner ausgelesen werden sollen. Das kann z.B. hilfreich sein, wenn ab einer gewissen Ebenen die Berechtigungen nur noch vererbt werden.

RSA-Schlüssel festlegen

Mit Hilfe der Schaltfläche *Neu* kann ein neuer RSA-Schlüssel erstellt oder mit der Schaltfläche *Importieren* ein bereits bestehender importiert werden. Der Schlüssel dient zur erleichterten Inventarisierung von [Linux](#)-Geräten. So muss nach Erstellung des Schlüssels einmal eine Linux-Inventarisierung durchgeführt werden, bei der der Benutzer und das Passwort angegeben werden müssen. Bei einer erneuten Inventarisierung der Systeme ist die Eingabe des Passwortes nicht mehr vonnöten. Die Inventarisierung kann so ohne Eingabe des Passwortes durchgeführt werden.



15.1.5 Zusatzprogramme

DocuSnap bietet die Möglichkeit, zusätzliche Programme im Zuge der Inventarisierung von Windows-Systemen auszuführen.

Ein Beispiel für ein Zusatztool wäre das Programm *Systeminfo.exe*. Nach Abschluss des Inventarisierungsvorgangs startet Docusnap die *Systeminfo.exe* unter Berücksichtigung der definierten Parameter. Die Ergebnisse, die das Zusatzprogramm liefert, werden in der Datenbank gespeichert.

Über die Schaltfläche *Neu* wird das gewünschte Zusatzprogramm angelegt. Der Name des Programms ist dabei frei definierbar und wird als Bezeichnung für die Ergebnisdatei verwendet. Im Textfeld *Programmpfad* wird das ausführbare Programm eingetragen bzw. kann es über die Schaltfläche ausgewählt werden. Die eingetragenen Parameter werden an das Programm übergeben. Optionale Parameter werden mit "[]" gekennzeichnet.

Bei der Auswahl des Typs stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Datei

Bei der Wahl von *Datei* wird während der Inventarisierung eine temporäre Datei auf der Festplatte angelegt, in der die Ergebnisse gespeichert werden. Diese Datei wird anschließend eingelesen und in die Datenbank gespeichert.

Für die Umleitung der Daten in eine Ergebnisdatei steht zusätzlich der Parameter *%targetfile%* zur Verfügung. Z.B. *Systeminfo.exe > %targetfile%* bewirkt, dass die ausgegebenen Daten in der im Textfeld definierten Ergebnisdatei gespeichert werden.

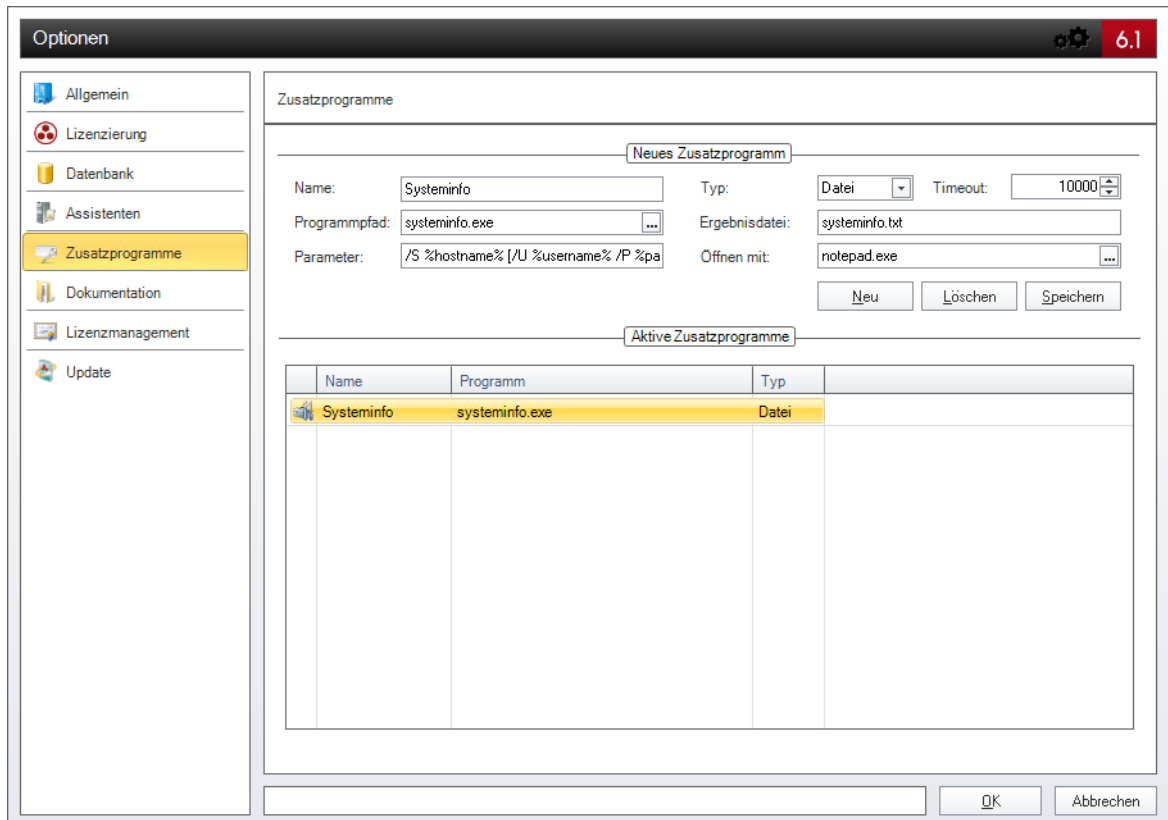
- Stream

Bei der Wahl von *Stream* werden die Ergebnisse von der Standardausgabe sofort in die Datenbank geschrieben. Dabei wird allerdings für kurze Zeit die *cmd.exe* sichtbar.

Das *Timeout* gibt an, wie lange das Zusatzprogramm Zeit hat, die Ausführung abzuschließen. Wird dieser Zeitraum überschritten, wird das Zusatzprogramm von Docusnap beendet.

Im Feld *Öffnen mit* wird das Programm definiert, mit dem die Ergebnisdatei geöffnet werden soll.

Um Zusatzprogramme bei der Inventarisierung auswählen zu können, besteht die Notwendigkeit, den Einzelschritt *Zusatzprogramme* im Bereich [Assistent](#) zu aktivieren.



DocuSnap stellt nachfolgende Umgebungsvariablen zur Verfügung:

- %Hostname%, %Computername%
- %Ipaddress%, %Ipadresse%
- %Domainname%, %Domain%, %Domäne
- %Username%, %Benutzer%
- %Password%, %Passwort%
- %Targetfile%, %Zieldatei%
- %Description%, %Beschreibung%
- %Tool%, %Toolname%
- %accountname%
- %accountid%
- %domainid%
- %hostid%
- %docuid%



Sonderfall "Single Sign-On“:

Werden bei der Domänenanmeldung im Einzelschritt Authentifizierung kein Benutzername und kein Passwort angegeben (Single Sign-On), sollten die Parameter %username% und %password% als optionale Parameter "[]" deklariert werden. Dadurch wird sichergestellt, dass kein leerer Benutzername sowie kein leeres Passwort verwendet wird.

Beispiele:

A:

Beschreibung: Systeminfo
 Programm Pfad: systeminfo.exe
 Parameter: /S %hostname% [/U %username% /P %password%] > %targetfile%
 Typ: Datei
 Ergebnisdatei: systeminfo.txt
 Ergebnis öffnen mit: notepad.exe

B:

Beschreibung: Systeminfo
 Programm Pfad: systeminfo.exe
 Parameter: /S %hostname% [/U %username% /P %password%]
 Typ: Stream
 Ergebnisdatei: systeminfo.txt
 Ergebnis öffnen mit: notepad.exe

15.1.6 Dokumentation

Im Textfeld *Dokumentationspfad* wird der Speicherort definiert, in dem die Dokumente (Übersichten, Datenblätter) bei der Dokumentationserstellung abgelegt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche kann der Ordner für die Ausgabe der Dokumente ausgewählt werden.

Allgemeine Einstellungen

Die Änderung der Schriftart bezieht sich nur auf den Informationsbereich in den verschiedenen Visio-Plänen.

Durch die Angabe der *Dokument Archiv Versionen* wird festgelegt, wie viele Versionen der über die [Dokumentation](#) erstellten Dokumente im Ordner Archiv archiviert werden sollen.

Bei der Erstellung von Plänen werden zusätzlich zu den Plänen auch Berichte erstellt, die im Dokumentationspfad im Ordner *Reports* gespeichert werden. Wenn diese Berichte nicht erstellt werden sollen, kann das Kontrollkästchen *Zusätzliche*

Berichte erstellen deaktiviert werden.

Netzwerkpläne

In den Netzwerkplänen besteht die Möglichkeit, Dokumente mit den diversen Geräten und Übersichten zu verlinken. Welche Dokumententypen standargemäß verlinkt werden, kann über die Auswahlfelder *Word*, *HTML*, *PDF*, *Excel* und *ODT* bestimmt werden. Wurden bei der Inventarisierung von Windows-Systemen Zusatzprogramme verwendet, besteht die Möglichkeit, die Ergebnisdatei ebenso mit den Visio-Plänen zu verlinken.

VMware-Adapter nicht berücksichtigen: Bei der Erstellung des Netzwerkplans kann definiert werden, dass Netzwerkkarten die von der Software VMwarePlayer / VMwareServer angelegt wurden, ignoriert werden. Dieses Kontrollkästchen kann in der Vorschau des Netzwerkplans auch noch geändert werden.

Datenblätter

Datenblätter sind Zusammenfassungen für die Systeme Windows, Server, Linux, Mac und SNMP. Für jedes Gerät wird ein eigenes Datenblatt erstellt. Die Datenblätter können in den Formaten Word, HTML, PDF, Excel oder ODT von Docusnap erstellt werden. Welche Dokumente standardgemäß erstellt werden, kann im Bereich *Einstellungen Datenblätter erstellen* festgelegt werden.

Wenn die Funktion *Ergebnisse der Zusatzprogramme ausgeben* aktiviert ist, werden die Dateien in einem zusätzlichen Ordner unterhalb der Dokumente gespeichert.

Bei allen Geräten gibt es die Möglichkeit Kommentare anzulegen. Bei den Kommentaren können zusätzlich Dateien als Anlage hinzugefügt werden. Durch die Funktion *Kommentare ausgeben* werden die Kommentare in den Datenblättern ausgegeben. Wenn die Funktion *Anlagen ausgeben* ebenso aktiviert ist, werden die Anlagen in ein Unterverzeichnis abgelegt und mit dem entsprechenden Datenblatt verlinkt.

In Docusnap besteht die Möglichkeit komplette Dokumentationen direkt an einen Drucker zu senden. Um diese Funktionalität zu nutzen, ist es notwendig, Datenblätter, Übersichten etc. in einer speziellen Datei (.mdc) zu speichern. Wird die Auswahl *Druckvorbereitung (MDC)* aktiviert, werden alle Dokumente zusätzlich in diesem Format erzeugt.

Über die Bildauflösung kann die Qualität der in den Dokumenten, Übersichten und Plänen ausgegebenen Bilder definiert werden.

Einstellungen VMware-Pläne

Im Bereich Einstellungen VMware-Pläne wird definiert, welche VMware-Pläne von Docusnap standargemäß erstellt werden sollen (siehe: [VMware-Pläne](#)).

Optionen 6.1

- Allgemein
- Lizenzierung
- Datenbank
- Assistenten
- Zusatzprogramme
- Dokumentation**
- Lizenzmanagement
- Update

Einstellungen für die Dokumentation

Speicherort der Dokumentationsergebnisse

Dokumentationspfad: C:\itelio GmbH\DocuSnap AG

Allgemeine Einstellungen

Schriftart: Verdana Dokumenten Archiv Versionen begrenzen: 4

Dokumente verlinken: Zusätzliche Berichte erstellen

Einstellungen Netzwerkpläne

Dokumente verlinken: Visio Word Excel Zusatzprogramme verlinken
 HTML ODT PDF VMware Adapter nicht berücksichtigen

Einstellungen Datenblätter erstellen

Word Excel PDF Ergebnisse der Zusatzprogramme ausgeben
 HTML ODT Druckvorbereitung (MDC) Kommentare ausgeben Anlagen ausgeben

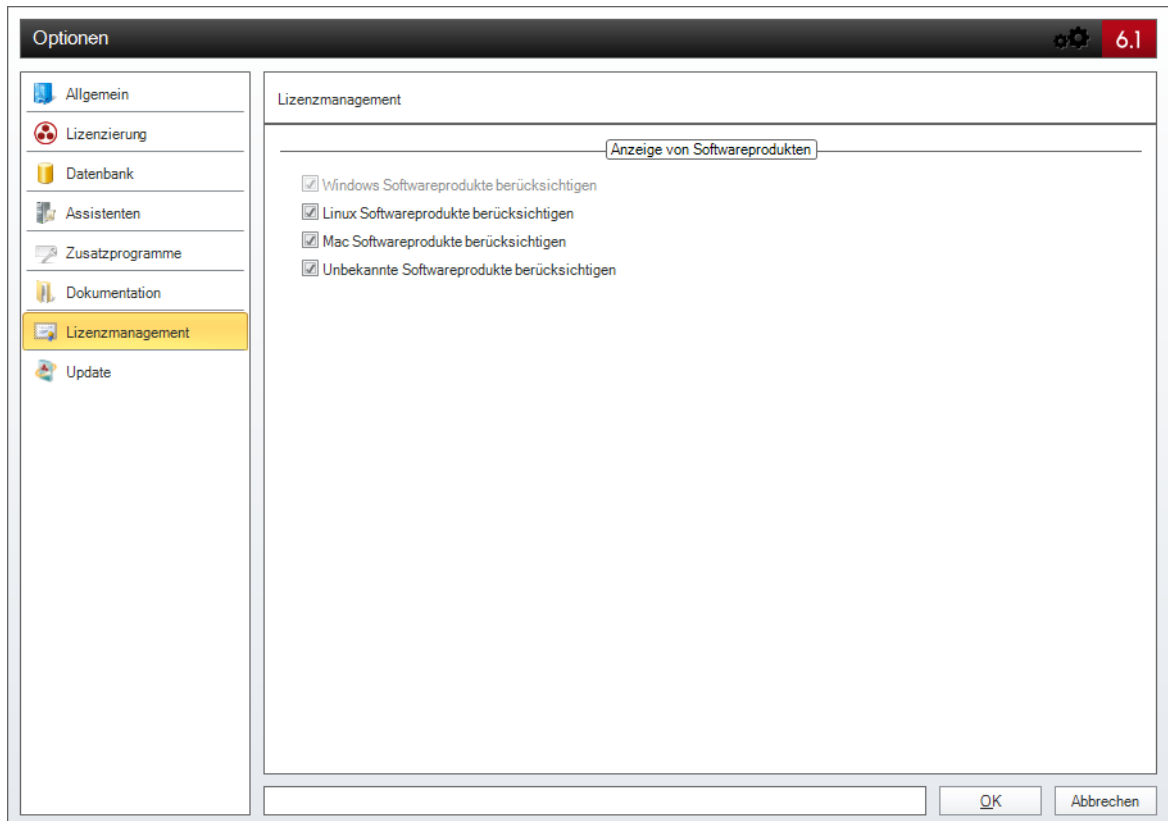
Bildauflösung: 300 dpi Bildqualität:

Einstellungen VMware Pläne

Host zu VM VM zu Netzwerk
 Host zu Netzwerk VM zu Datenspeicher
 Host zu Datenspeicher

15.1.7 Lizenzmanagement

Wenn Softwareprodukte eines bestimmten Betriebssystems für das Lizenzmanagement ausgeschlossen werden sollen, kann dies über die Auswahlen *Linux-Softwareprodukte berücksichtigen*, *Mac-Softwareprodukte berücksichtigen* und *Unbekannte Softwareprodukte berücksichtigen* definiert werden.



15.1.8 Update

Aktualisierungsoptionen

Wenn *Beim Start auf Updates prüfen* aktiviert ist, wird beim Start von Docusnap nach neuen Updates gesucht. Um beim Starten keine neuen Updates zu erhalten, muss die Funktion *Beim Start auf Updates prüfen* deaktiviert werden. Das Update kann auch während des Betriebs in der Multifunktionsleiste *Hilfe* durch Klick auf die Schaltfläche *Update* gestartet werden.

Im Feld *Timeout* ist angegeben, wie viele Sekunden das Programm versucht, eine Verbindung mit dem Updateserver herzustellen.

Proxyserver

Standardgemäß wird der in den Internetoptionen eingestellte Proxyserver verwendet. Wenn für das Update ein anderer Proxyserver verwendet werden sollte, kann dieser im Bereich Proxyserver definiert werden.

The screenshot shows the 'Optionen' dialog box with the 'Update' tab selected. The left sidebar contains a list of categories: Allgemein, Lizenzierung, Datenbank, Assistenten, Zusatzprogramme, Dokumentation, Lizenzmanagement, and Update (highlighted). The main area is titled 'Update' and contains two sections: 'Update Optionen' and 'Proxyserver'. In the 'Update Optionen' section, there is a checkbox for 'Beim Start auf Updates prüfen' which is checked, and a 'Timeout' field set to '3' seconds. In the 'Proxyserver' section, there are input fields for 'Adresse:', 'Benutzer:', 'Port:' (set to '8080'), and 'Passwort:'.

15.2 Designs

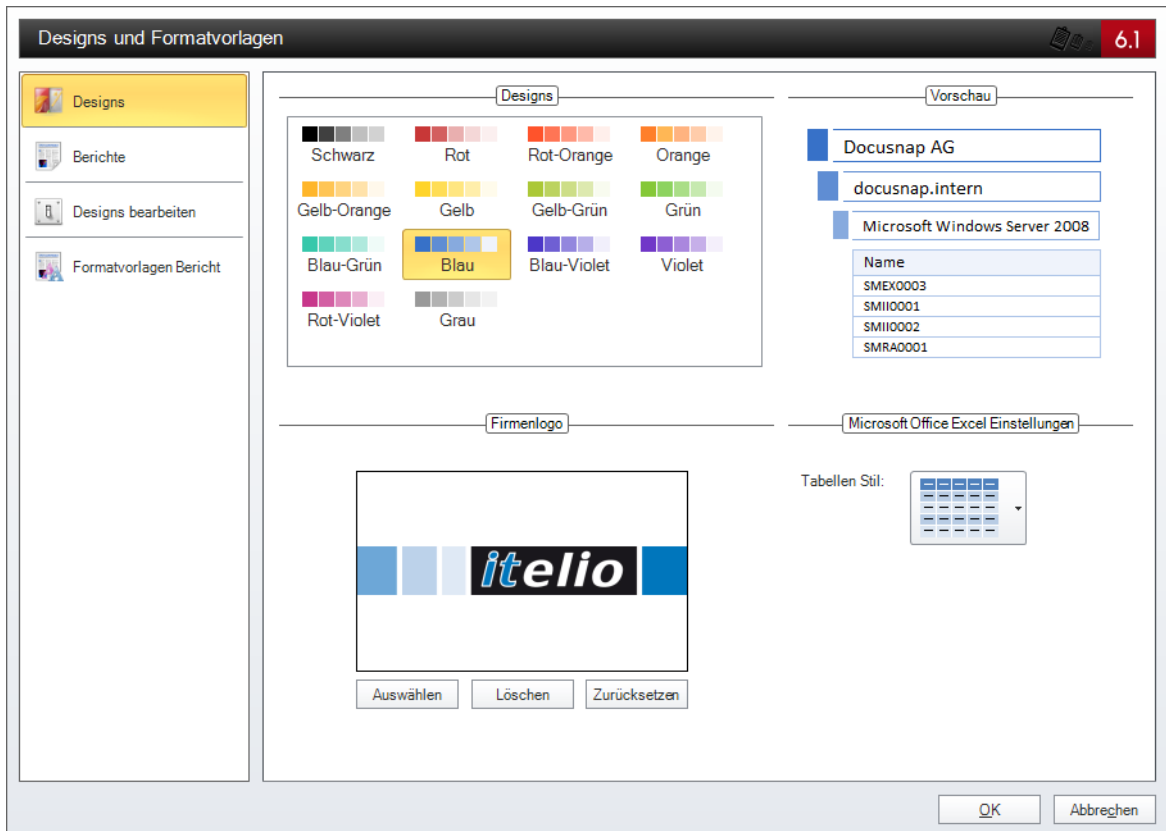
Für verschiedene Module wie Berichtserstellung, Dokumentation oder IT Konzept wird eine Definition des Designs benötigt. Im Dialog *Designs und Formatvorlagen* kann zentral für alle Module ein Design ausgewählt werden. Außerdem können Einstellungen für Berichte und das IT Konzept geändert werden.

Alle geänderten Einstellungen werden für den aktuellen Rechner verwendet.

15.2.1 Designs

Im Bereich Designs kann zwischen verschiedenen vorgefertigten Design gewählt werden. Das gewählte Design wird für die Berichte, die Datenblätter und Pläne verwendet. Außerdem werden die Farben, die beim IT Konzept verwendet werden, durch das gewählte Design bestimmt.

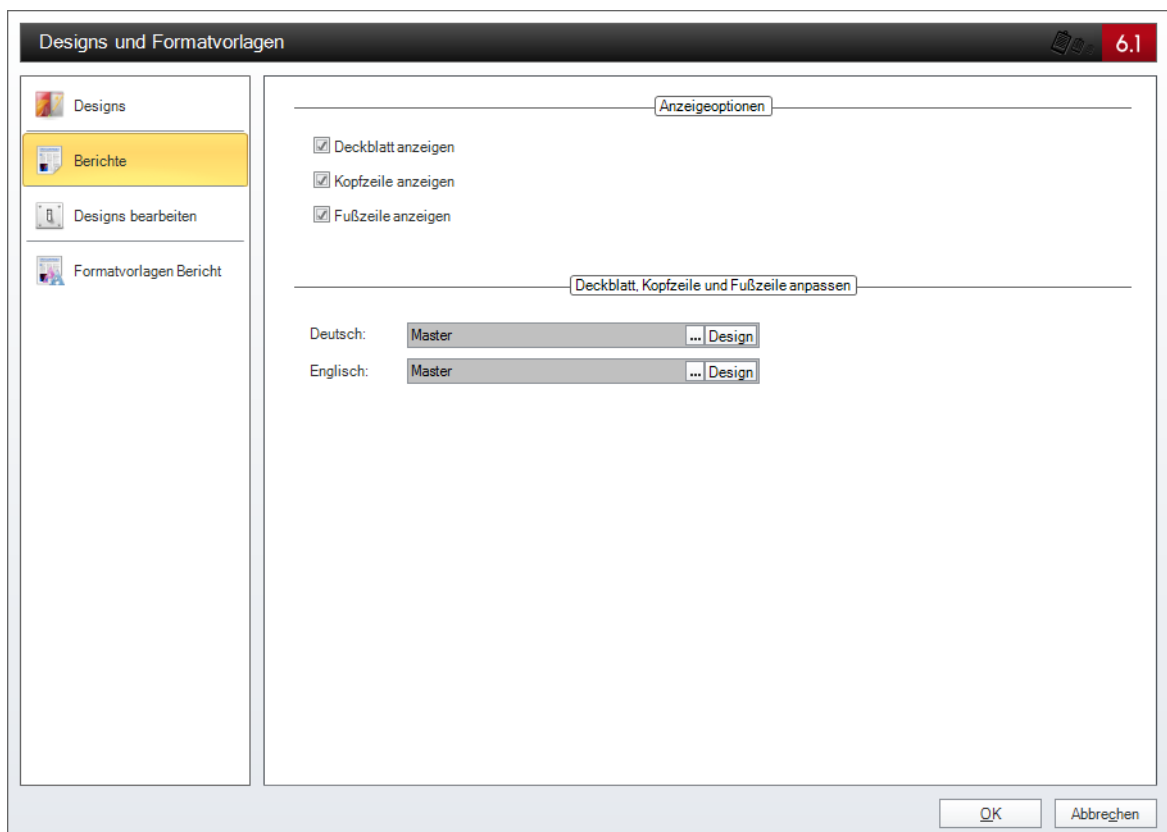
Zusätzlich besteht die Möglichkeit, ein individuelles Bild (Firmenlogo) zu hinterlegen. Dieses Bild wird in den verschiedenen Dokumenten und Berichten in der Kopfzeile ausgegeben.



15.2.2 Berichte

Über die Auswahl Deckblatt, Kopfzeile und Fußzeile wird bestimmt, ob diese Teile des Berichts ausgegeben werden.

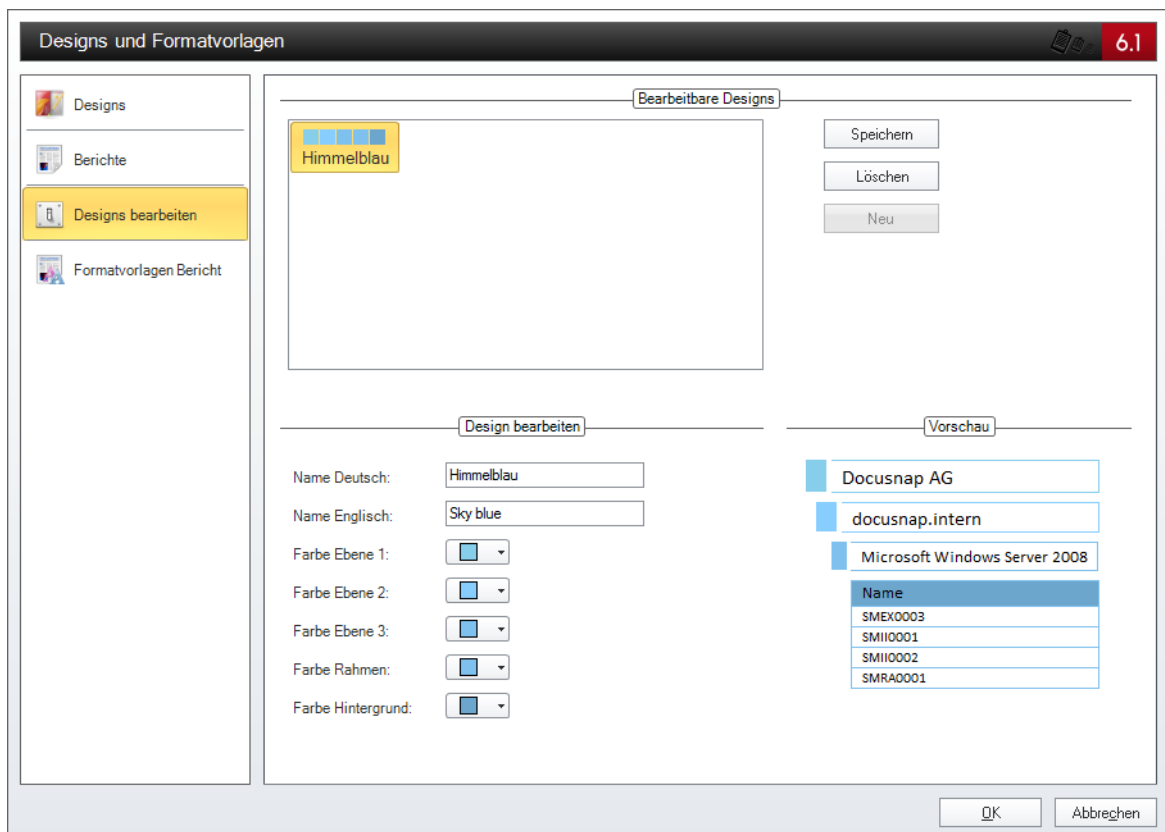
In der Kopfzeile steht der Titel des Berichts. Außerdem können in der Kopfzeile Logos angezeigt werden. In der Fußzeile wird die Seitenzahl angegeben. Auf dem Deckblatt werden der Titel des Berichts, eine Beschreibung (falls eine angegeben ist), das Datum der Berichtserstellung, der Autor und die Seitenanzahl angegeben. Durch Klick auf die Schaltfläche **Design** wird der Bericht im Designer geöffnet und kann angepasst werden.



15.2.3 Designs bearbeiten

Zusätzlich zu den vorgefertigten Designs könne auch eigene Designs erstellt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird ein neues Design angelegt, anschließend muss für Deutsch und Englisch ein Name vergeben werden. Für die verschiedenen Ebenen können die Farben definiert werden. Über die Schaltfläche *Speichern* wird das Design gespeichert.

Um ein eigenes Design zu verwenden, muss dieses im Punkt *Designs* ausgewählt werden.



15.2.4 Formatvorlagen Bericht

Im Punkt *Formatvorlagen Bericht* kann die Formatierung der einzelnen Formatvorlagen verändert oder neue Formatvorlagen angelegt werden.

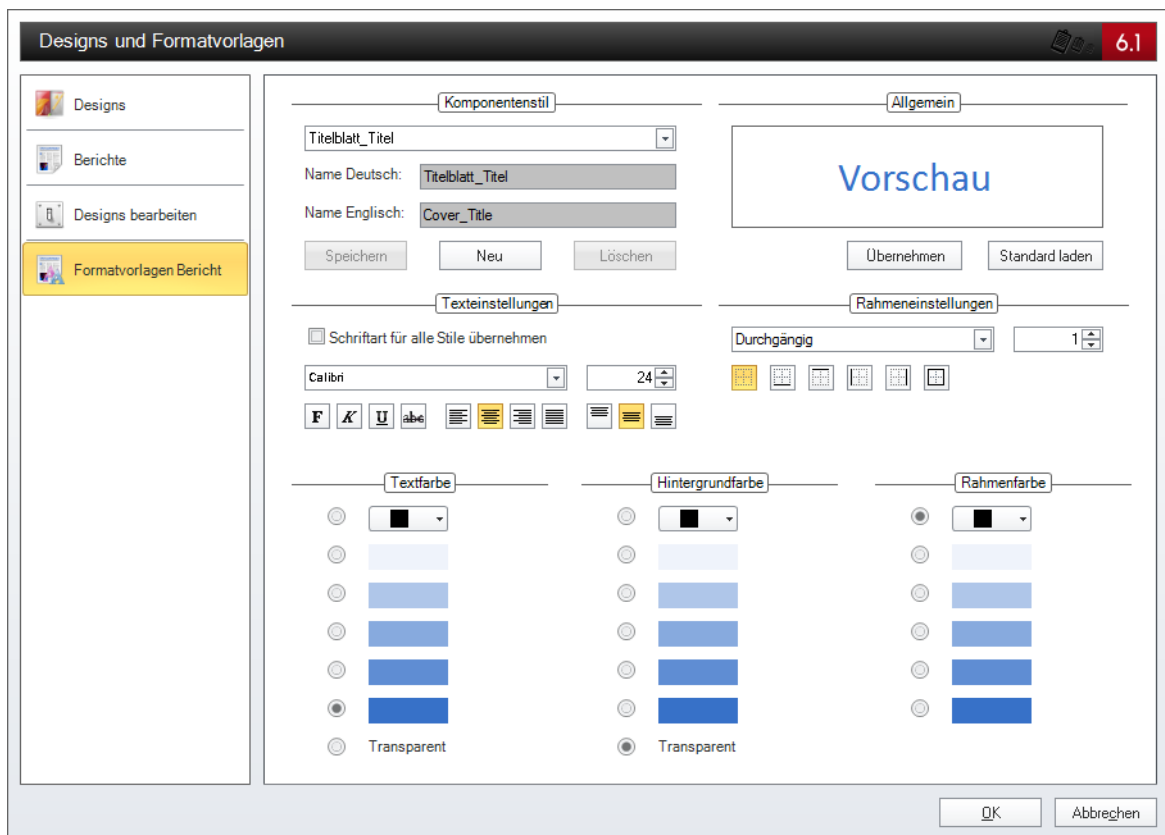
Bei den Formatvorlagen können Text Einstellungen, Rahmeneinstellungen und Farben definiert werden. Die Einstellungen werden für die aktuell im Kombinationsfeld ausgewählte Formatvorlage gespeichert. Bei der Schriftart gibt es die Möglichkeit, die Schriftart für alle Stile zu übernehmen. Für den Rahmen kann festgelegt werden, welcher Rahmen und welcher Rahmenstil verwendet werden soll.

Bei den Farben werden die verschiedenen Schattierungen des ausgewählten Designs angezeigt. Wenn für die Text, den Hintergrund oder den Rahmen eine der Schattierungen als Farbe verwendet, wird beim Wechsel des Designs die jeweilige

Schattierung verwendet. Die Farbe die über das Kombinationsfeld definiert wird, wird auch nach dem Wechsel des Designs weiter verwendet.

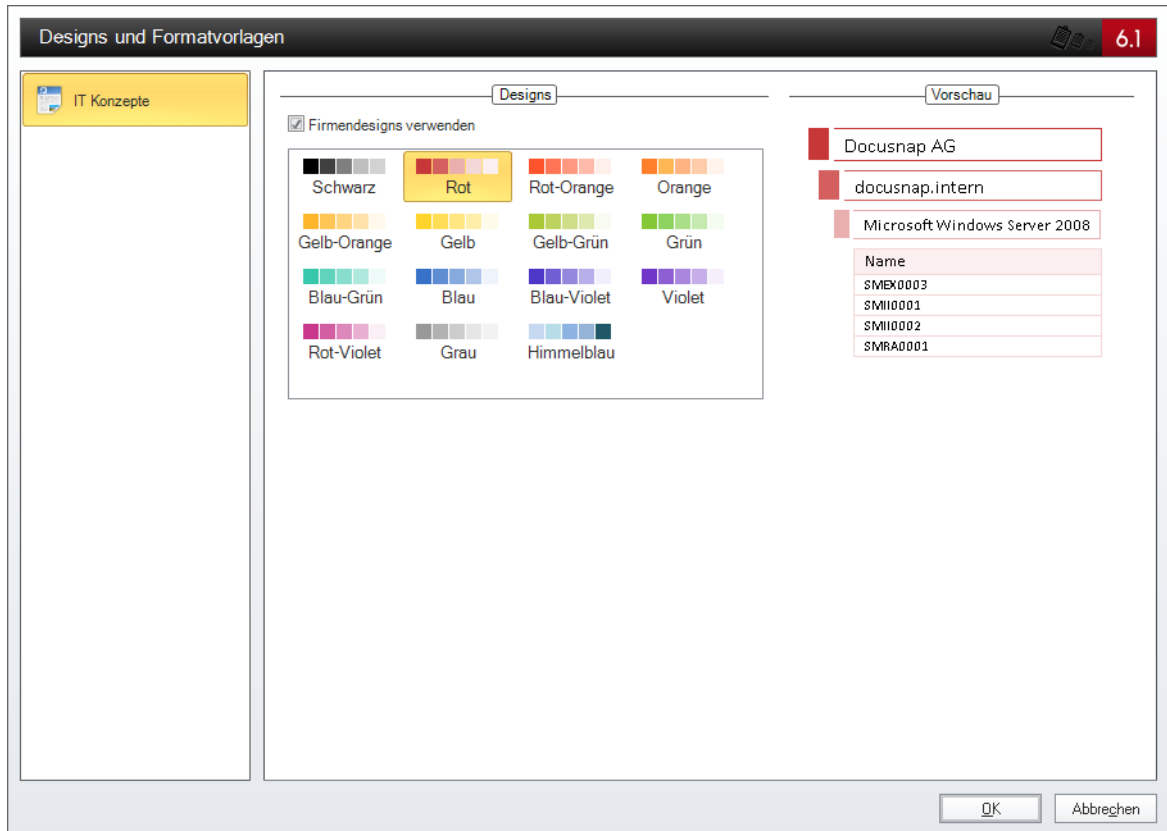
Änderungen an bestehenden Formatvorlagen werden durch Klick auf die Schaltfläche *Übernehmen* gespeichert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Standard laden* werden alle eigenen Formatvorlagen gelöscht und die ursprünglichen Einstellungen zurückgesetzt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine neue Formatvorlage angelegt. Nachdem für Deutsch und für Englisch ein Name vergeben wurde, kann die Formatvorlage gespeichert werden und anschließend können die Formatierungen festgelegt werden.



15.2.5 IT Konzept

Im Dialog *Designs und Formatvorlagen* im Punkt *Designs* wird ein Farbschema gewählt, das für die Dokumentation und das IT Konzept verwendet wird. Beim Anlegen eines IT Konzepts wird das aktuelle in Docusnap ausgewählte Design verwendet. Wenn für das IT Konzept ein eigenes Design verwendet werden soll, kann dieses im [IT Konzept Editor](#) für jedes IT Konzept individuell definiert werden.



15.3 Firmeneinstellungen

Die Einstellungen für das Design der Berichte, des IT Konzepts und der Dokumente, die durch die Dokumentation erstellt werden, werden im Dialog [Designs und Formatvorlagen](#) definiert. Die *Firmeneinstellungen* bieten die Möglichkeit, das Design für eine Firma anzupassen. Die Einstellungen werden in der Datenbank gespeichert und stehen dadurch immer zur Verfügung, wenn Docusnap mit dieser Datenbank verbunden ist.

Der Dialog zur Festlegung der Firmeneinstellung kann über die Multifunktionsleiste *Verwaltung* durch Klick auf die Schaltfläche *Firmen* geöffnet werden.



Alle Einstellungen betreffen immer nur die im Bereich *Firma auswählen* festgelegte Firma. Die Einstellungen werden durch Klick auf die Schaltfläche *OK* übernommen.

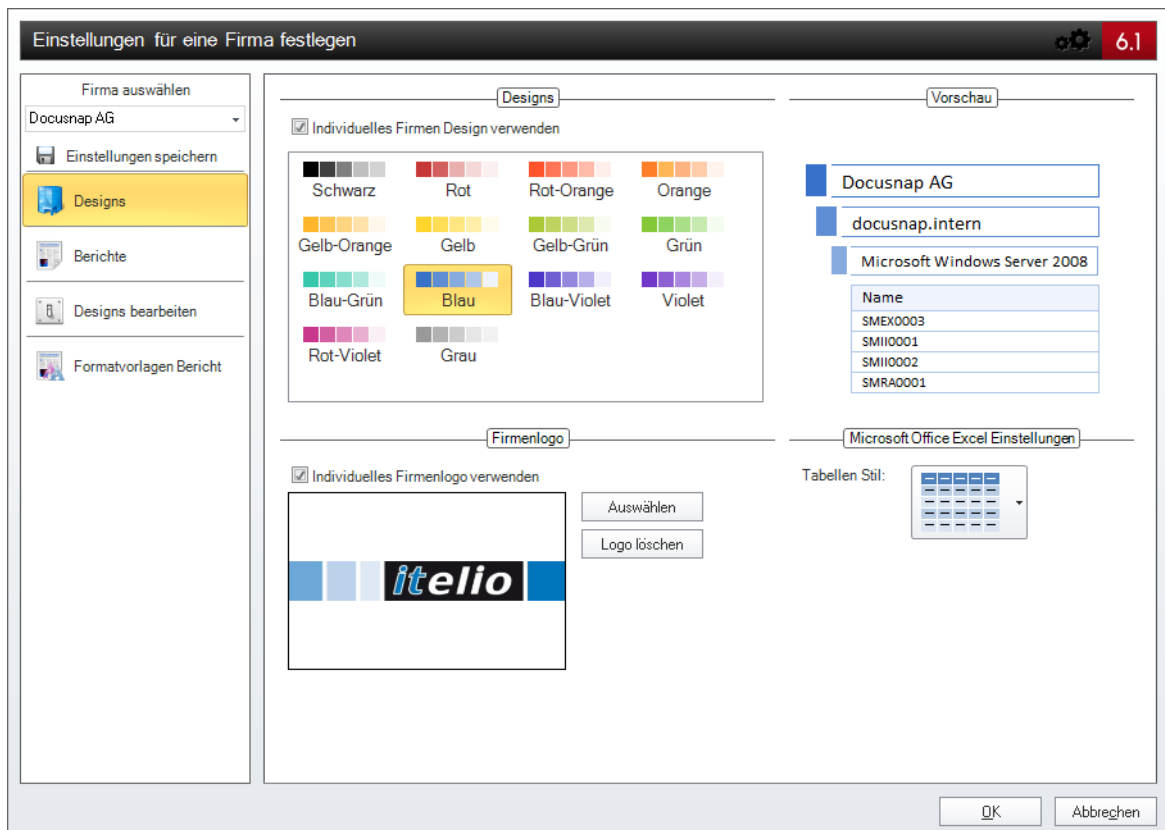
Wenn nach dem Ändern einer Einstellung die Firma gewechselt wird, werden die Einstellungen der vorher gewählten Firma wieder zurückgesetzt. Daher müssen die Änderungen für eine Firma durch Klick auf die Schaltfläche *OK* gespeichert werden. Um Änderungen für eine andere Firma zu definieren, muss der Dialog erneut geöffnet werden.

15.3.1 Designs

In den Designs kann ein Design für die ausgewählte Firma gewählt werden. Dieses Design wird für die Berichte, Dokumente, Pläne und das IT Konzept verwendet. Nur wenn das Kontrollkästchen *Individuelles Firmen Design verwenden* aktiviert ist, kann ein Design ausgewählt werden, das für die Firma verwendet wird. Andernfalls wird das lokale Design eingesetzt.

Außerdem kann ein Firmenlogo des Mandanten hinterlegt werden. Dieses Logo wird in der Datenbank gespeichert und ist daher immer verfügbar, wenn Docusnap mit dieser Datenbank verbunden ist.

Das Firmenlogo wird in den Berichten, den Dokumenten und den Plänen zusätzlich zu dem Logo aus dem Dialog *Designs* ausgegeben.



15.3.2 Berichte

Docusnap bietet die Möglichkeit, für jeden Bericht ein Deckblatt sowie eine Kopf-

und Fußzeile zu verwenden. In den Firmeneinstellungen ist es nun möglich, die Einstellungen und das [Design](#) für die ausgewählte Firma individuell anzupassen.

Zusammensetzung

Bei der Einstellung für das Deckblatt sowie die Kopf- und Fußzeile kann entweder die *Mastereinstellung nicht verwenden* oder *Individualeinstellung* gewählt werden.


▪ Mastereinstellung

Wenn Mastereinstellung gewählt wird, wird die Einstellung verwendet, die im Dialog [Designs](#) definiert ist. Wenn nur die Farbe der Kopf-, Fußzeile oder des Deckblattes für die ausgewählte Firma verändert werden soll, reicht es aus das Design im Bereich *Designs* anzupassen.

▪ Nicht verwenden

Bei der Einstellung *nicht verwenden* werden die Kopf-, Fußzeile und das Deckblatt nicht in den Berichten angezeigt.

▪ Individualeinstellung

Bei Individualeinstellung kann ein firmenspezifischer Bericht erstellt werden, in dem Kopf-, Fußzeile und Deckblatt für diese Firma definiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche  kann ein Bericht ausgewählt werden. Docusnap bietet bereits vorgefertigte Berichte, in denen Deckblatt sowie Kopf- und Fußzeilen definiert wurden. Die Dateien befinden sich im Ordner Reporting im aktuellen Systempfad. Als Systempfad werden entweder der Pfad der lokalen Einstellungen oder der Pfad der Team-Einstellungen verwendet, die im Optionendialog festgelegt sind. Die Dateien für Kopf-, Fußzeile und Deckblatt sind in Deutsch (DE_MasterReport.mrt) und in Englisch (EN_MasterReport.mrt) vorhanden.

Es wird empfohlen, diese Dateien zu verwenden. Wenn für die Firma eine andere Kopf-, Fußzeile oder ein anderes Deckblatt verwendet werden soll, können die Dateien im Reporting-Ordner kopiert werden und unter einem anderen Namen gespeichert werden. Anschließend können diese Dateien in den Firmeneinstellungen ausgewählt werden und durch Klick auf die Schaltfläche *Design* im Berichte-Designer geöffnet und geändert werden.

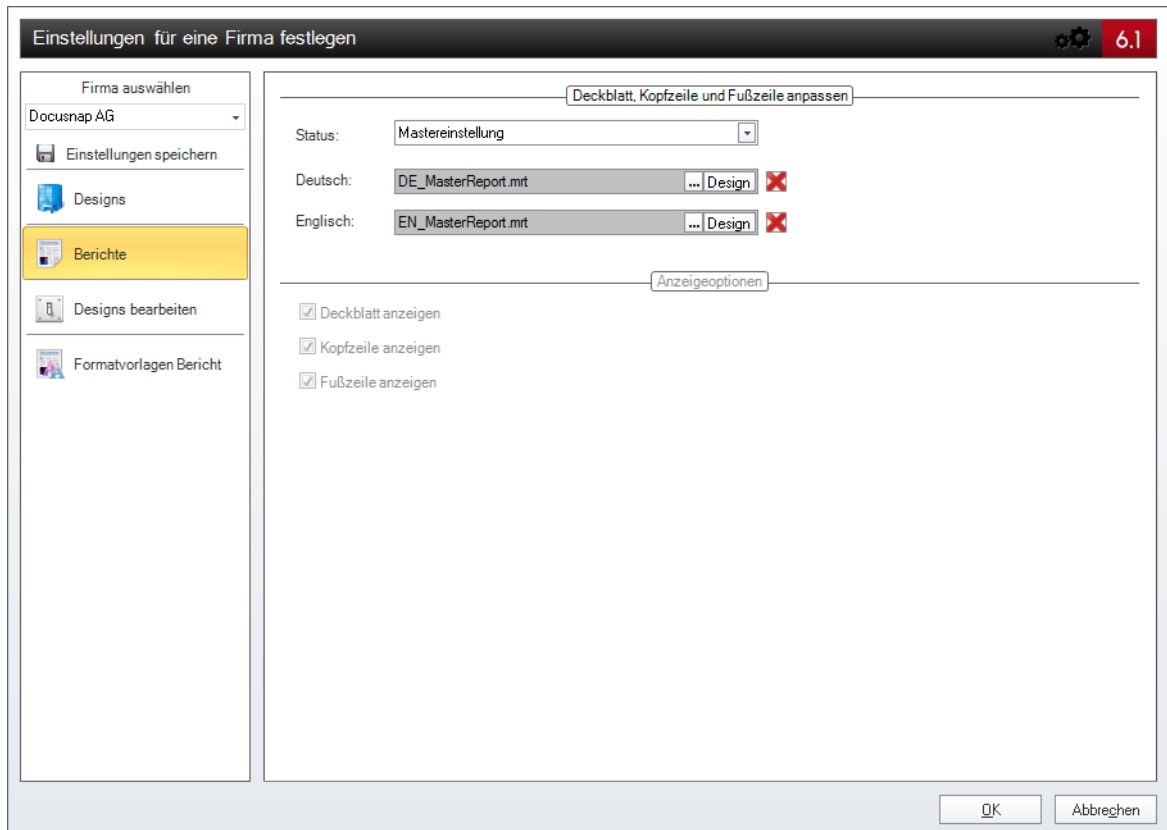
Formatvorlagen

Im Berichtsdesigner kann für jede Komponente (Datenband, Textbox, Linien, etc.) eine Formatvorlage vergeben werden. Durch diese Formatvorlagen kann das Erscheinungsbild aller Reports gleichzeitig geändert werden. Mit der Formatvorlage können Schriftart, Farben, Rahmen etc. angepasst werden. Die Größe und Position der Komponenten wird im Berichtsdesigner festgelegt.



Wenn für eine Komponente eine Formatvorlage verwendet wird, wird immer diese Formatierung verwendet und nicht die Formatierung, die im Berichte-Designer angewendet wurde.

Weitere Informationen zu den Berichten finden Sie im Administrator-Handbuch.

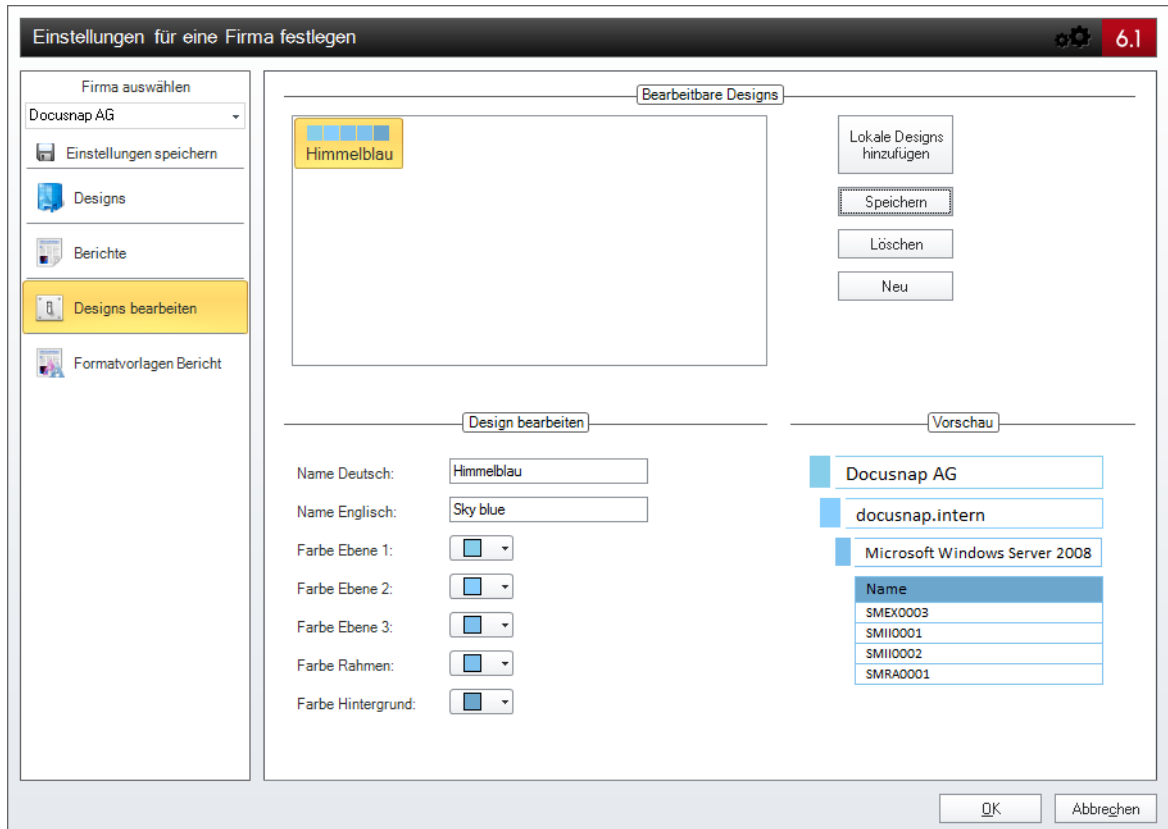


15.3.3 Designs bearbeiten

Zusätzlich zu den vorgefertigten Designs können auch auf Firmenebene eigene Designs erstellt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird ein neues Design angelegt, anschließend muss für Deutsch und Englisch ein Name vergeben werden. Für die verschiedenen Ebenen können die Farben definiert werden. Über die Schaltfläche *Speichern* wird das Design gespeichert.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Lokale Designs hinzufügen* werden die lokalen Designs geladen und können für die Firma individuell angepasst werden.

Um das eigene Design anschließend zu verwenden, muss dieses im Punkt *Designs* ausgewählt werden.



15.3.4 Formatvorlagen bearbeiten

Im Punkt *Formatvorlagen Bericht* kann die Formatierung der einzelnen Formatvorlagen verändert oder neue Formatvorlagen angelegt werden.

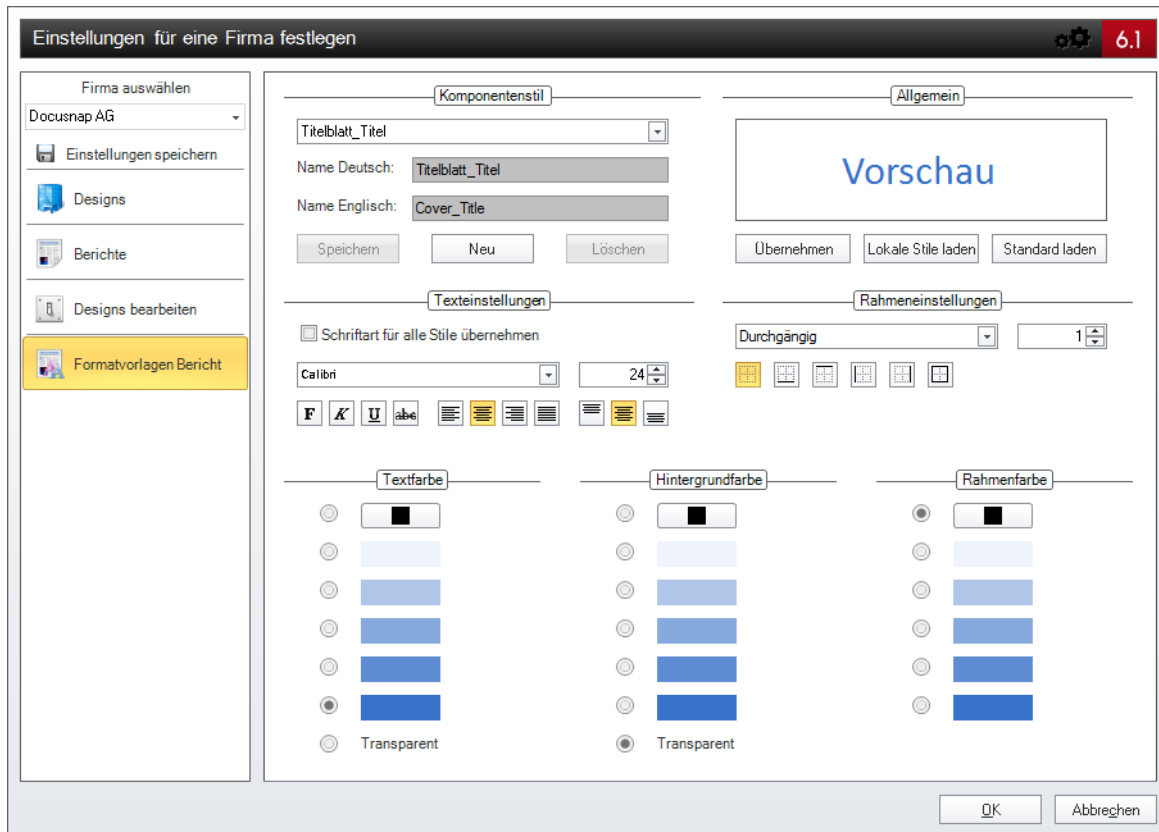
Bei den Formatvorlagen können Text Einstellungen, Rahmeneinstellungen und Farben definiert werden. Die Einstellungen werden für die aktuell im Kombinationsfeld ausgewählte Formatvorlage gespeichert. Bei der Schriftart gibt es die Möglichkeit, die Schriftart für alle Stile zu übernehmen. Für den Rahmen kann festgelegt werden, welcher Rahmen und welcher Rahmenstil verwendet werden soll.

Bei den Farben werden die verschiedenen Schattierungen des ausgewählten Designs angezeigt. Wird für den Text, den Hintergrund oder den Rahmen eine der Schattierungen als Farbe verwendet, wird beim Wechsel des Designs die jeweilige Schattierung verwendet. Die Farbe, die über das Kombinationsfeld definiert wird, wird auch nach dem Wechsel des Designs weiter verwendet.

Änderungen an bestehenden Formatvorlagen werden durch Klick auf die Schaltfläche *Übernehmen* gespeichert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Standard laden* werden alle eigenen Formatvorlagen gelöscht und die ursprünglichen Einstellungen zurückgesetzt.

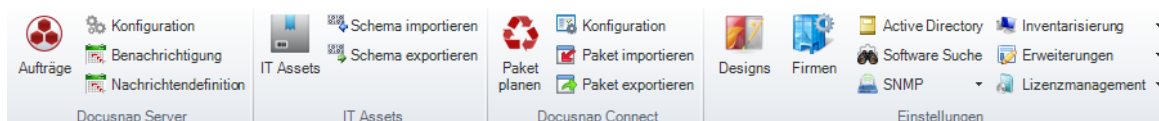
Durch Klick auf die Schaltfläche *Lokale Stile laden* werden die eigenen Formatvorlagen geladen, die in den lokalen Einstellungen angelegt wurden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine neue Formatvorlage angelegt. Nachdem für Deutsch und für Englisch ein Name vergeben wurde, kann die Formatvorlage gespeichert werden und anschließend können die Formatierungen festgelegt werden.



15.4 Verwaltung

Die Multifunktionsleiste *Verwaltung* bietet die Möglichkeit, vordefinierte Typlisten von Docusnap anzupassen bzw. zu erweitern.



Inventarisierung

Im Bereich Inventarisierung können die SNMP-Typen, die SNMP-Mibs, die Server-Rollen, die Inventartypen, der Inventarstatus, die Software-Suche, das Active Directory und die NTFS-Filter erweitert, bearbeitet und gelöscht werden.

Lizenzmanagement

In der Gruppe Lizenzmanagement werden die Softwarekategorien, Lizenzarten und Wartungstypen verwaltet.

Erweiterungen

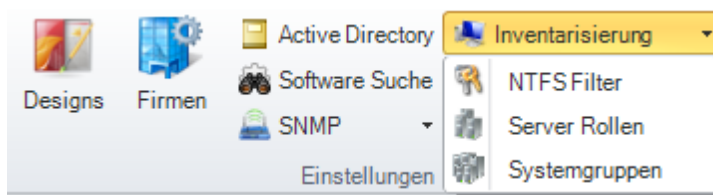
In Erweiterungen können Typen für die Erweiterungen definiert werden und die bereits vorhandenen verändert oder gelöscht werden.

Benutzerverwaltung

Anwendern können innerhalb von Docusnap verschiedene Rollen zugewiesen werden, die die Berechtigungen innerhalb des Programms regeln. Damit ist eine granulare Steuerung der Berechtigungen für einen Benutzer möglich.

15.4.1 Inventarisierung

In der Gruppe Inventarisierung werden alle Verwaltungsdialoge, welche die Inventarisierung betreffen, aufgeführt.



SNMP-Typen

SNMP-Typen werden verwendet, um die gefundenen SNMP-Geräte genauer definieren zu können.

SNMP-Mibs

Mithilfe dieses Dialoges können MIBs importiert und die gesamten Mibs zur Weiterverwendung exportiert bzw. importiert werden.

Server-Rollen

Server haben im Allgemeinen bestimmte Rollen (z.B. Mailserver). Um die Rollen der Server zu identifizieren, können die Rollen in Zusammenhang mit den gestarteten Diensten der Server definiert werden.

Software-Suche

Die Software-Suche ermöglicht es, nach Windows-Software zu suchen, die nicht über den Windows-Installer registriert wurde. Die Suche erfolgt in diesem Fall über Dateiname bzw. Eigenschaften.

Active Directory

Der Active Directory-Verwaltungsdialog ermöglicht es, den Umfang der AD-Inventarisierung und die Ausgabe der Active-Directory-Daten individuell zu gestalten. Die Erweiterungen der Klassen, Eigenschaften und Zuordnungen aus diesem Dialog werden bei der Inventarisierung des Active Directory berücksichtigt.

15.4.1.1 SNMP Typen

Beim [SNMP inventarisieren](#) werden SNMP-Geräte ausgelesen. Diese liefern keine Informationen, ob es sich bei dem gefundenen Gerät beispielsweise um einen Switch, Router oder Drucker handelt. Im Verwaltungsdialog können Suchwörter definiert werden, die mit den gefundenen SNMP-Geräten verglichen werden und anschließend kann der richtige Typ im Datenexplorer ausgegeben werden. Der Wert, mit dem das Suchwort verglichen wird, befindet sich bei den inventarisierten Geräten in der Spalte *Beschreibung*.

Im Verwaltungsdialog befinden sich bereits vordefinierte Suchwörter, die häufig bei SNMP-Geräten vorkommen. Mit einem Klick auf die Schaltfläche *Neu* können zusätzliche SNMP-Typen angelegt werden. Vor und nach dem Suchbegriff wird jeweils ein %-Zeichen gesetzt. Dadurch werden die restlichen Wörter in der Beschreibung ersetzt. Damit der richtige Typ auch ausgegeben wird, muss das eingegebene Suchwort in der Beschreibung des SNMP-Geräts auffindbar sein.

Suchwort	Typ
%Backup%	Backup
%Beamer%	Beamer
%Bridge%	Bridge
%Camera%	Webcam
%ELvmnix%	Server
%Fax%	Fax
%Firewall%	Firewall
%HUB%	Hub
%JetDirect%	Drucker
%LaserJet%	Drucker
%Managementboard%	Managementplatine
%Mobile Device%	Mobiles Gerät
%Phone%	Telefon

Suchwort:

Typ:

Buttons:

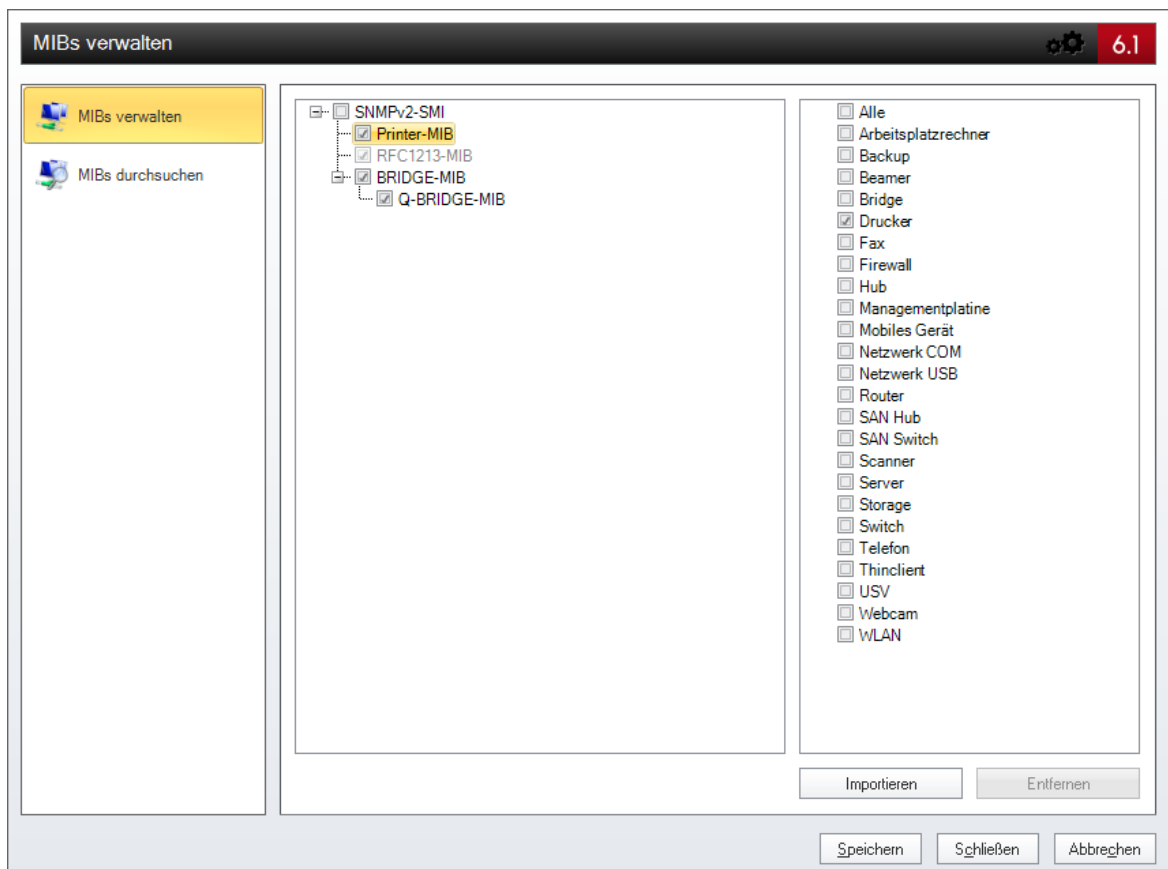
15.4.1.2 SNMP Mibs

In Docusnap 6.1 besteht die Möglichkeit eigene und herstellerbezogene Mibs in die [SNMP Inventarisierung](#) miteinzubeziehen.

Durch Einfügen, Importieren und Aktivieren der verschiedenen Mibs kann eingegrenzt werden, für welche Gerätetypen die bestimmten Herstellerinformationen in die Inventarisierung der SNMP-Systeme einbezogen werden sollen.

Über den Dialog SNMP-Mibs können diese verwaltet werden. Es besteht die Möglichkeit, Mibs, die noch nicht vorhanden sind, über die Schaltfläche *Importieren* in die Liste mitaufzunehmen. Des Weiteren kann das komplette Schema exportiert und in eine neue Datenbank importiert werden. Somit lässt sich das erstellte Schema weiter verwenden.

Nach Auswahl einer Mib kann mithilfe der nebenstehenden Kontrollkästchen ausgewählt werden, welche Herstellerinformationen für welche Systeme inventarisiert werden sollen.



Bezeichnung	Wert
Name	SNMPv2-SMI
Did	1.3
Did Pfad	iso.org
Typ	ObjectIdentifier
Syntax	
Children Count	1
Aktiviert	Nein

Speichern Schließen Abbrechen

15.4.1.3 Server Rollen

Server können verschiedene Rollen erfüllen. Im Verwaltungsdialog *Server-Rollen* werden diese Rollen definiert. Beim Inventarisieren der Server werden alle Dienste eingelesen, die auf diesem Server zum Zeitpunkt der Inventarisierung vorhanden sind. Die Dienste, die gestartet sind, geben Auskunft über die Aufgaben, die der Server zu erfüllen hat.

Im Verwaltungsdialog werden der Rollename und der Dienst, der diese Rolle definiert, eingetragen. Der Rollename ist frei wählbar, ebenso wie der Text Deutsch und der Text Englisch.

Bei der Ausgabe wird der eingetragene Dienstname mit den Anzeigenamen der inventarisierten Dienste abgeglichen. Wenn der Anzeigename der inventarisierten Dienste einen der definierten Dienstnamen enthält, wird diese Rolle für dieses System ausgegeben.

Im Datenexplorer wird anschließend der *Text Deutsch* angezeigt. Wenn die Sprache Englisch eingestellt ist, wird der *Text Englisch* ausgegeben.

Rollen verwalten
⚙️ 6.1

Rollenname	Dienstname
Apache Webserver	Apache
Centura SQL Server	Centura SQLBase
Enteo Management Point Executive Server	Management Point Executive
Enteo Netinstall Server	NetInstall Replication Service
Firebird Server	Firebird Server - DefaultInstance
GFI MailEssentials	GFI MailEssentials Attendant
HP Insight Manager 7	Insight Manager 7
IXI-UMS Server	IXI-UMS Kernel
Jana Proxy Server	Jana Server 2
McAfee ePolicy Orchestrator 2.5.1 Server	McAfee ePolicy Orchestrator 2.5.1 Server
McAfee ePolicy Orchestrator 3.0 Server	McAfee ePolicy Orchestrator 3.0 Server

Rollenname:

Dienstname:

Text Deutsch:

Text Englisch:

15.4.1.4 Active Directory

Der Active-Directory-Verwaltungsdialog ermöglicht es, den Umfang der [ADS-Inventarisierung](#) und die Ausgabe der Active-Directory-Daten individuell zu gestalten. Die Klassen, Eigenschaften und Zuordnungen aus diesem Dialog stehen bei der Inventarisierung des Active Directories zur Verfügung.

ADS-Klassen

DocuSnap bietet eine Anzahl vordefinierter ADS-Klassen, die beliebig ergänzt werden können. Durch die Schaltfläche *Neu* können neue Elemente hinzugefügt werden, die durch den anschließenden Klick auf die Schaltfläche *Speichern* übernommen werden. Zuvor markierte Elemente können durch die Schaltfläche *Löschen* wieder entfernt werden.

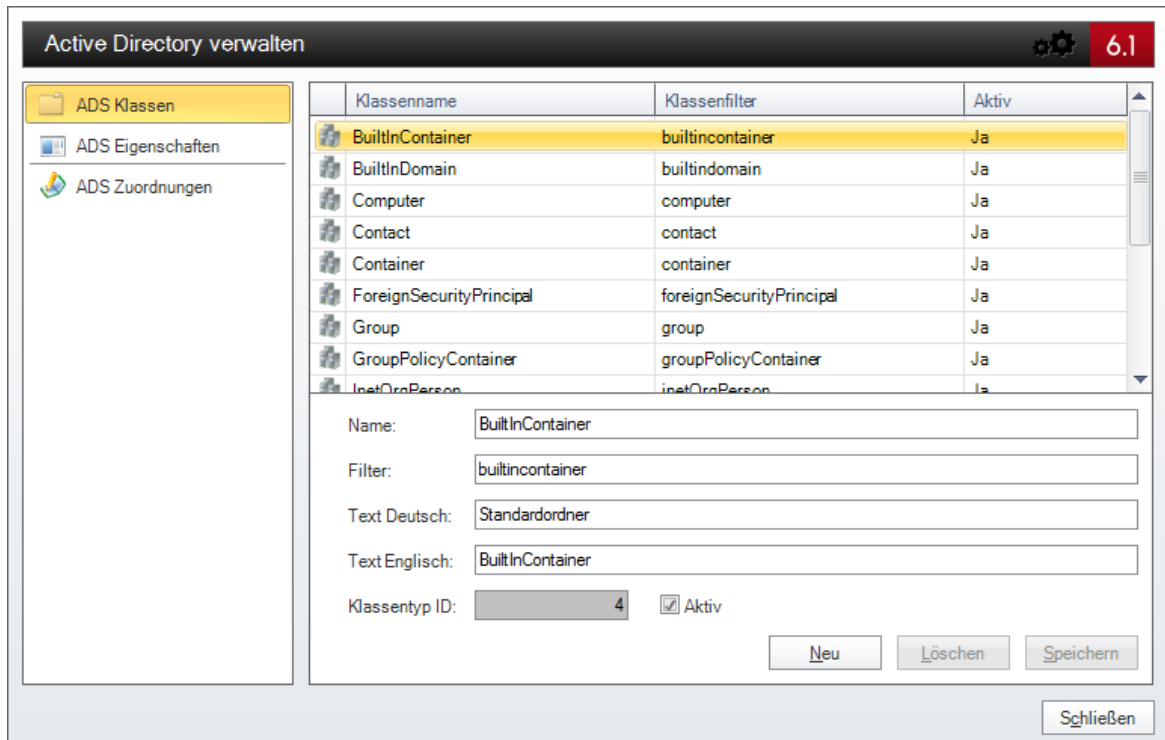


Es können nur Klassen gelöscht werden, die noch nicht bei einer Inventarisierung verwendet wurden. Vom Hersteller definierte Klassen können weder verändert noch gelöscht werden.

Beim Anlegen neuer Elemente müssen alle Textfelder ausgefüllt werden. Der Klassenname kann frei gewählt werden. Bei der Wahl des Filters ist zu beachten,

dass dieser mit der Bezeichnung im Active Directory exakt übereinstimmen muss. Weicht diese Bezeichnung ab, kann die gewünschte Information nicht ausgelesen werden.

Klassen, bei denen das Kontrollkästchen *Aktiv* markiert ist, werden bei der Inventarisierung des Active Directories zur Verfügung gestellt.

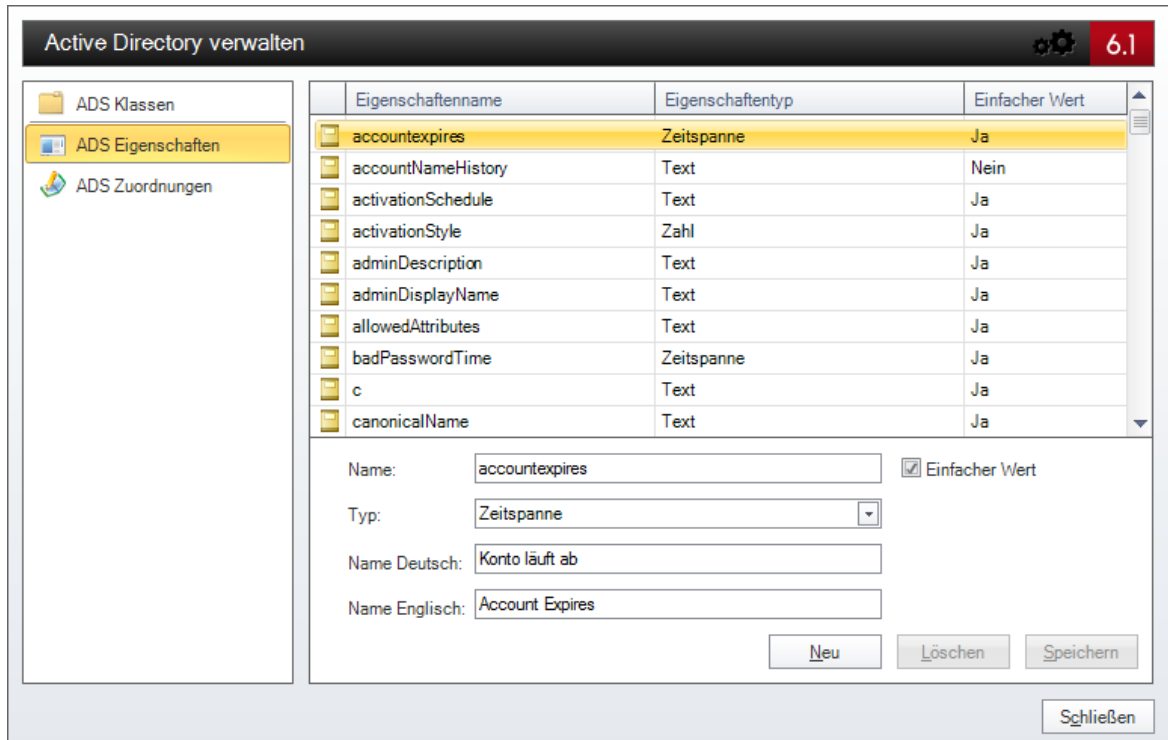


ADS-Eigenschaften

Ähnlich wie bei den ADS-Klassen können unter den ADS-Eigenschaften Attribute für Klassen definiert werden. Auch hier können bestehende Einträge, die vom Hersteller definiert wurden, nicht geändert oder gelöscht werden.

Der Name der Eigenschaft muss der Bezeichnung, die die Eigenschaft bzw. das Attribut im Active Directory hat, genau entsprechen. Der ausgewählte Typ muss dem Typ der Eigenschaft entsprechen.

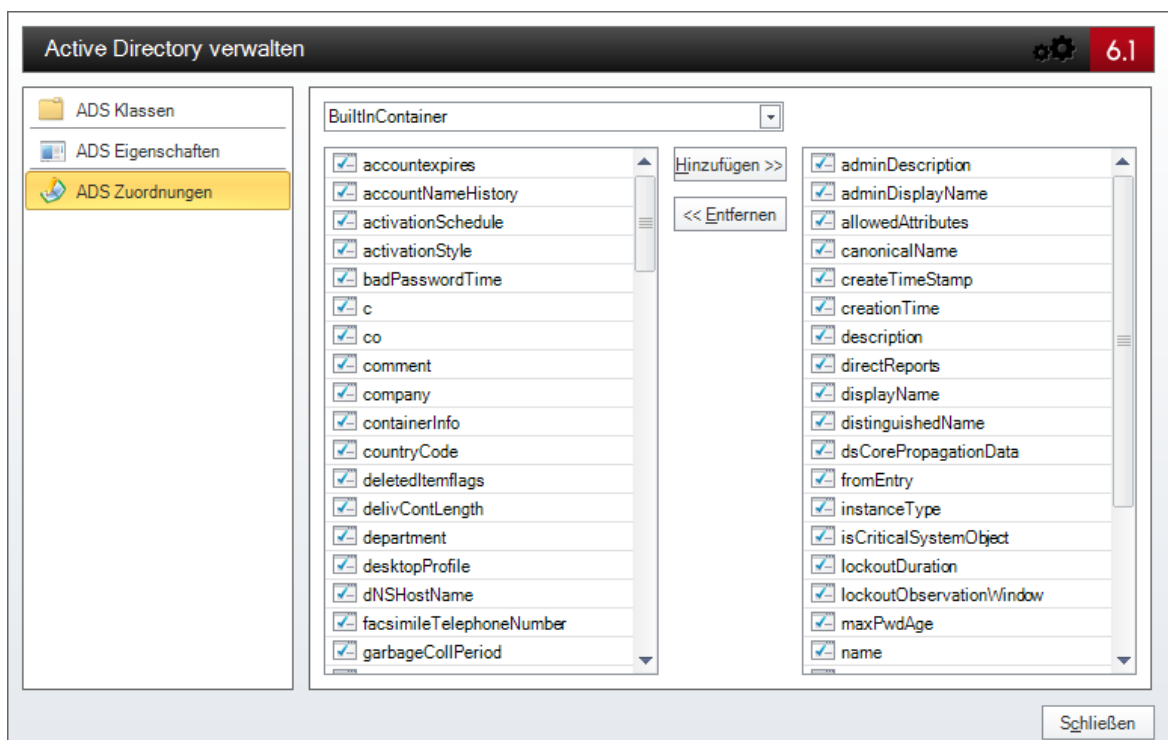
Das Kontrollkästchen *Einfacher Wert* gibt an, ob diese Eigenschaft pro Klasse mehrfach gefunden werden kann (z.B. Mailadressen) oder ob es diesen Wert nur einmal gibt (z.B. Name).



ADS-Zuordnung

Im Active Directory werden Eigenschaften bzw. Attribute den jeweiligen Klassen zugeordnet. Ein Attribut kann mehreren Klassen zugeordnet sein.

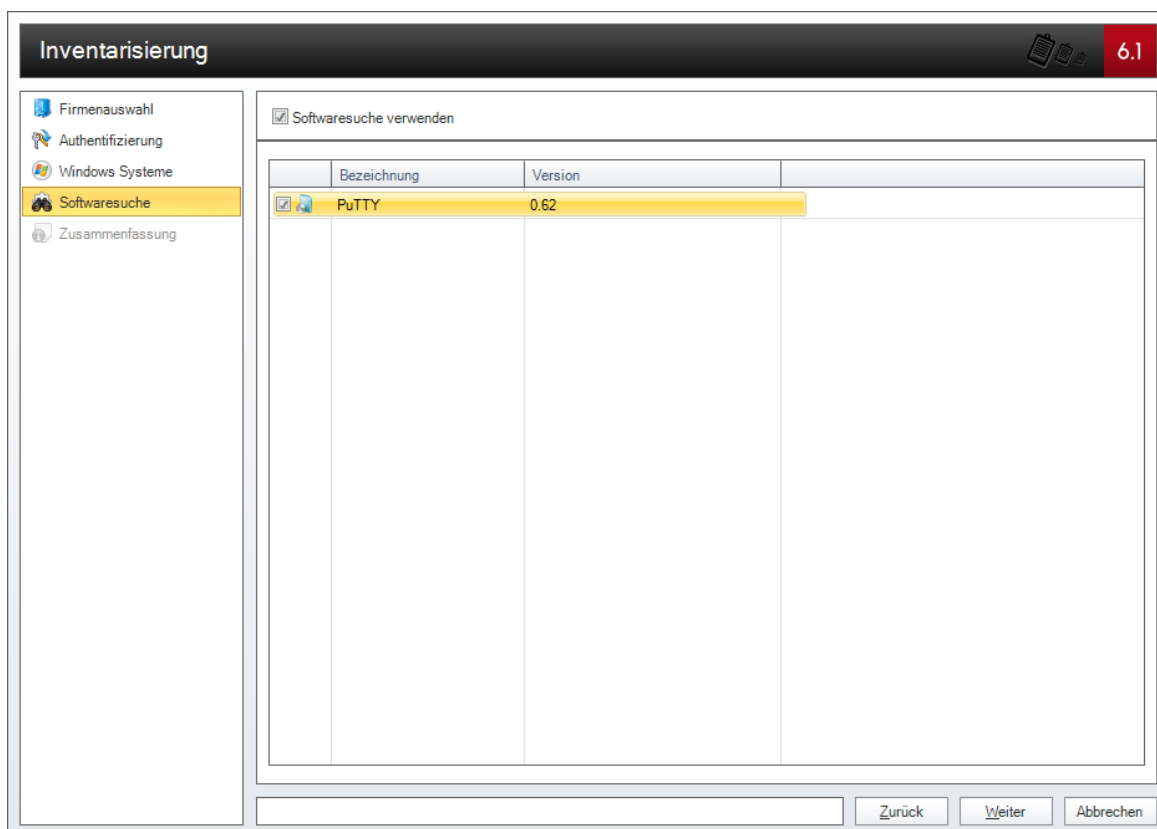
Die Zuordnung erfolgt für die im Kombinationsfeld ausgewählte Klasse. In der linken Liste werden alle verfügbaren Eigenschaften angezeigt, in der rechten Liste die bereits zugeordneten.



15.4.1.5 Software Suche

Die Software-Suche ermöglicht es, nach Windows-Software zu suchen, die nicht über den Windows-Installer registriert wurde. Die Software-Suche erfolgt im Rahmen der Inventarisierung von [Windows-Systemen](#).

Standardmäßig ist diese Option deaktiviert und muss über den Optionen-Dialog aktiviert werden.



Software-Suche Verwaltungsdialog

Unter Verwendung des Verwaltungsdialogs kann Software in die Software-Suche hinzugefügt werden. Durch die Schaltfläche *Neu* können neue Elemente hinzugefügt werden, die nach einem Klick auf die Schaltfläche *Speichern* in die Liste übernommen werden. Dabei müssen die Textfelder *Softwarename* und *Dateiname* zwingend ausgefüllt werden. Die Textfelder *Softwarename*, *Hersteller* und *Version* können beliebig gewählt werden. Diese dienen lediglich zur Darstellung im Docusnap und beeinflussen die Suche nicht. Der *Dateiname* hingegen muss exakt der zu suchenden Datei entsprechen. Die Textfelder *Dateigröße* und *Änderungsdatum* dienen dazu, das Suchergebnis einzuschränken. Es empfiehlt sich, diese Funktion zu nutzen, wenn bekannt ist, dass sich mehrere Dateien mit identischem Dateinamen auf dem Gerät befinden. Docusnap beendet die Suche pro System, sobald eine Datei gefunden wird, die den Suchkriterien entspricht. Die *Dateigröße* wird in Bytes angegeben. Der Suchpfad ist optional, kann aber unter Umständen maßgeblich dazu beitragen, die Suche zu verkürzen. Markierte

Elemente können aus der Liste mit Hilfe der Schaltfläche *Löschen* wieder entfernt werden.

The screenshot shows a window titled 'Softwaresuche verwalten' with a version indicator '6.1'. It contains a table with the following data:

Name	Hersteller	Version	Dateiname	Dateigröße	Änderung
PuTTY		0.62	putty.exe	0,37 MB	

Below the table is a form for editing the selected software entry:

- Software name: PuTTY
- Manufacturer: (empty)
- Version: 0.62
- Filename: putty.exe
- File size: 384642 Byte
- Change date: (empty)
- Search path: C:\

Buttons at the bottom include 'Neu', 'Löschen', 'Speichern', and 'Schließen'.

15.4.2 Lizenzmanagement

Für das Lizenzmanagement können bestehende Typen verändert bzw. ergänzt werden.

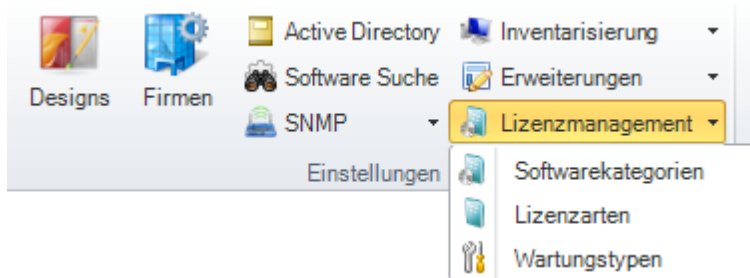
Über die [Softwarekategorien](#) wird bei den Softwareprodukten festgelegt, ob die Lizenzen auf Geräte, Prozessoren, Prozessorkerne, Benutzer oder nicht zugeordnet werden.

In dem Verwaltungsdialog für [Lizenzarten](#) wird die Art der Lizenz definiert.

Zusätzlich zu den Lizenzen können auch noch Softwarewartungsverträge eingetragen werden, die mit den Lizenzen gekauft wurden. Im Verwaltungsdialog [Softwarewartungstypen](#) können die Typen erweitert, bearbeitet oder gelöscht

werden.

Über die Gruppe Lizenzmanagement in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* können die Verwaltungsdialoge geöffnet werden.



15.4.2.1 Softwarekategorien

Die Softwareprodukte, die im Lizenzmanagement angelegt werden, werden bei der Erstellung einer Kategorie zugeordnet. Docusnap bietet vordefinierte Kategorien. Im Verwaltungsdialog Softwarekategorien können die Kategorien geändert und erweitert werden.

Die Kategorien werden zweisprachig in Deutsch und in Englisch angelegt. Die Bezeichnung ist frei wählbar.

Die Zuweisung der Kategorie legt die grundlegenden Einstellungen, wie beispielsweise die Art und Weise der Lizenzierung, für das Produkt fest. Je nach Auswahl der Kategorie ist im Assistenten die Verwendung von Suchwörtern sowie von [Geräte-](#) oder [Benutzerzuordnungen](#) möglich oder nicht möglich. Bei der *Zuordnung* wird festgelegt, ob die Lizenzen in dieser Kategorie Geräten, Prozessoren, Prozessorkernen, Benutzern oder nicht zugeordnet werden.

Wenn keine stichwortbasierte Zuordnung erfolgen soll, muss die entsprechende Option aktiviert werden.

Der Zusatz *manuell* signalisiert bei vordefinierten Kategorien, dass keine Suchwörter verwendet werden, sondern die Erfassung der verbrauchten Lizenzen manuell zu erfolgen hat.

Softwarekategorien verwalten
 6.1

	Name	Zuordnungsmodus	Keine automatischen Zuordnungen
	StandardLicense	Keine Zuordnungen	Nein
	DeviceLicense	Geräte	Nein
	UserLicense	Benutzer	Nein
	CPULicense	Prozessoren	Nein
	CPUCoreLicense	Prozessorkerne	Nein
	StandardLicenseManual	Keine Zuordnungen	Ja
	DeviceLicenseManual	Geräte	Ja
	UserLicenseManual	Benutzer	Ja
	CPULicenseManual	Prozessoren	Ja
	CPUCoreLicenseManual	Prozessorkerne	Ja

Name: Zuordnungen:


Text Deutsch: Suche: Keine automatischen Zuordnungen






Text Englisch:

15.4.2.2 Lizenzarten

Gekaufte Lizenzen unterscheiden sich in der Form, in welcher sie erworben wurden, z.B. Volumenlizenzen, Paketlizenzen oder OEM-Produkte. Bei der Ausführung des Lizenzmanagement-Assistenten kann die jeweilige Art pro Kauf ausgewählt werden. Die Lizenzarten dienen dabei ausschließlich der Darstellung und wirken sich nicht auf das Verhalten von Docusnap im Zuge der Ermittlung der jeweiligen Lizenzbilanz aus.

Docusnap bietet vordefinierte Lizenztypen. Diese können noch erweitert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* können zusätzliche Lizenztypen angelegt werden. Der Name und die Bezeichnung in Deutsch und in Englisch können frei gewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird der neue Eintrag zur Liste hinzugefügt.

Lizenzarten verwalten  6.1

Name
 VolumeLicense
 PackageLicense
 OEM
 Systembuilder
 PackageLicenseUpgrade

Name:

Text Deutsch:

Text Englisch:

15.4.2.3 Wartungstypen

Im Lizenzmanagement können nicht nur die Lizenzen verwaltet werden, sondern auch die damit verbundenen Wartungsverträge. Bei der Definition der Lizenzprodukte im [Assistenten](#) können auch Softwarewartungsverträge eingetragen werden. Im Verwaltungsdialog sind bereits vordefinierte Typen vorhanden. Diese können ergänzt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* können zusätzliche Softwarewartungstypen angelegt werden. Der Name und die Bezeichnung auf Deutsch und auf Englisch können frei gewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird der neue Eintrag zur Liste hinzugefügt.

Name
Software Assurance
Software Update
No Assurance
UnknownType

Name:

Text Deutsch:

Text Englisch:

Buttons:

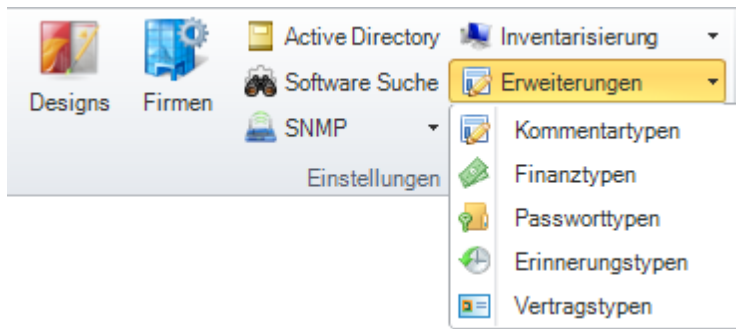
15.4.3 Erweiterungstypen

Mit Erweiterungen lassen sich Finanzdaten, Verträge, Passwörter, Erinnerungen und Kommentare mit Objekten im Baum verknüpfen. Der Funktionsweise der Erweiterungen widmet sich das Kapitel [Erweiterungen](#).

Die verschiedenen Erweiterungen bieten Typen an, mit denen der Inhalt der Erweiterung näher beschrieben werden kann. Docusnap bietet bereits vordefinierte Typen, die erweitert werden können.

Über die Multifunktionsleiste Verwaltung werden die Verwaltungsdialoge für die

jeweiligen Typen geöffnet.



15.4.3.1 Finanztypen

Mit der Schaltfläche *Neu* können weitere Typen hinzugefügt werden. Der Name ist frei wählbar. Im Kombinationsfeld des Formulars für die Eintragung der Finanzdaten wird der Text Deutsch angezeigt. Wenn die Sprache Englisch eingestellt ist, wird der Text Englisch zur Auswahl gestellt. Um Finanztypen zu ändern, müssen diese markiert werden. Anschließend können die Bezeichnungen in den Textfeldern geändert werden.

Finanztypen verwalten
6.1

	Name
+	Direct Costs
+	Fixed Costs


Name:








Text Deutsch:

Text Englisch:

15.4.3.2 Vertragstypen

Mit der Schaltfläche *Neu* können weitere Typen hinzugefügt werden. Der Name ist frei wählbar. Im Kombinationsfeld des Formulars für die Eintragung der Verträge wird der Text Deutsch angezeigt. Wenn die Sprache Englisch eingestellt ist, wird der Text Englisch zur Auswahl gestellt. Um Vertragstypen zu ändern, müssen diese markiert werden. Anschließend können die Bezeichnungen in den Textfeldern geändert werden.

Vertragstypen verwalten  6.1

Name
 Service Level Agreement
 Operational Level Agreement
 Underpinning Contract
 Sales Contract
 Service Contract
 Leasing Contract
 Employment Contract

Name:

Text Deutsch:

Text Englisch:

15.4.3.3 Pasworttypen

Mit der Schaltfläche *Neu* können weitere Typen hinzugefügt werden. Der Name ist frei wählbar. Im Kombinationsfeld des Formulars für die Eintragung der Passwörter wird der Text Deutsch angezeigt. Wenn in Docusnap die Sprache Englisch eingestellt ist, wird der Text Englisch zur Auswahl gestellt. Um Pasworttypen zu ändern, müssen diese markiert werden. Anschließend können die Bezeichnungen in den Textfeldern geändert werden. Die Änderungen werden beim Klick auf die Schaltfläche *Speichern* übernommen.

Passworttypen verwalten
⚙️ 6.1

	Name
🔑	User Password
🔑	System Password
🔑	BIOS Password
🔑	WEP
🔑	WPA


Name:











Text Deutsch:

Text Englisch:

15.4.3.4 Erinnerungstypen

Mit der Schaltfläche *Neu* können weitere Typen hinzugefügt werden. Der Name ist frei wählbar. Im Kombinationsfeld des Formulars für die Eintragung der Erinnerung wird der Text Deutsch angezeigt. Wenn die Sprache Englisch eingestellt ist, wird der Text Englisch zur Auswahl gestellt. Um Erinnerungstypen zu ändern, müssen diese markiert werden. Anschließend können die Bezeichnungen in den Textfeldern geändert werden.

Erinnerungstypen verwalten  6.1

Name
 Inquiry
 E-Mail
 Reminder
 Fax
 Meeting
 Privat
 Miscellaneous
 Phone Call
 Revision
 Service

Name:

Text Deutsch:

Text Englisch:

15.4.3.5 Kommentartypen

Mit der Schaltfläche *Neu* können weitere Typen hinzugefügt werden. Der Name ist frei wählbar. Im Kombinationsfeld des Formulars für die Eintragung der Kommentare wird der Text Deutsch angezeigt. Wenn die Sprache Englisch eingestellt ist, wird der Text Englisch zur Auswahl gestellt. Um Kommentartypen zu ändern, müssen diese markiert werden. Anschließend können die Bezeichnungen in den Textfeldern geändert werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Kommentartypen verwalten" with a version indicator "6.1" in the top right corner. The main area contains a table with the following entries:

Name
User Manual
Datasheet
Additional Information
Warranty Information
Manufacturer Information
Contact Information
Invoice
Draft
Miscellaneous
Technical Documentation
Technical Specification

Below the table, there are three input fields:

Name:

Text Deutsch:

Text Englisch:

At the bottom right, there are four buttons: "Neu", "Löschen", "Speichern", and "Schließen".

15.4.4 Benutzerverwaltung

DocuSnap verfügt über eine integrierte Benutzerverwaltung. Durch die Benutzerverwaltung kann Benutzern die Nutzung von Steuerelementen und Funktionen sowie der Zugriff auf Erweiterungen erlaubt werden. Die Benutzerverwaltung wird aktiviert, wenn ein Benutzer angelegt und gespeichert wurde. Wenn keine Benutzer definiert werden, kann jeder Benutzer, der sich auf diese Datenbank verbindet, alle Steuerelemente und den gesamten Funktionsumfang nutzen.

Rollen

Mit Hilfe des Dialogs *Rollen verwalten* können Rollen angelegt und bearbeitet

werden, die später einem Benutzer im Dialog *Benutzer verwalten* zugeordnet werden können. Mit den Rollen wird definiert, welche Steuerelemente in der Benutzeroberfläche aktiviert oder deaktiviert werden. Docusnap bietet bereits vordefinierte Rollen. Es können aber auch eigene Rollen angelegt werden.

Benutzer

Im Dialog *Benutzer verwalten* können Benutzer angelegt und Rollen zugewiesen werden. Sobald ein Benutzer angelegt und gespeichert wurde, ist die Benutzerverwaltung aktiv. Beim Anlegen der Benutzer muss einem Benutzer mindestens eine Rolle zugewiesen werden, die die Berechtigung hat die Benutzerverwaltung zu öffnen. Ansonsten kann die Benutzerverwaltung nicht mehr angepasst werden.

Kategorien

Über die Kategorien wird gesteuert welche Erweiterungen für welche Benutzer sichtbar sind. Nachdem im Dialog *Kategorien verwalten* die Kategorien angelegt wurden, stehen bei den Erweiterungen die Kategorien zur Auswahl zur Verfügung.

15.4.4.1 Rollen

Mithilfe des Dialogs *Rollen verwalten* können Rollen angelegt und bearbeitet werden, die später einem Benutzer im [Dialog Benutzer verwalten](#) zugeordnet werden können. Durch Rollen wird definiert, welche Steuerelemente in der Benutzeroberfläche aktiviert oder deaktiviert werden.

Auf der linken Seite befinden sich die vorhandenen Rollen und auf der rechten Seite befindet sich eine Aufzählung der Steuerelemente, die in den einzelnen Rollen aktiviert oder deaktiviert sind. Um ein Steuerelement in einer Rolle zu aktivieren, muss das Kontrollkästchen bei *Aktiviert* aktiviert werden. Es können nach Belieben neue Rollen hinzugefügt und vorhandene Rollen bearbeitet oder gelöscht werden.

Vordefinierte Rollen:

Rolle	Beschreibung
Administration	Enthält alle Steuerelemente und lässt somit den gesamten Funktionsumfang zu.
Customizing	Enthält Steuerelemente, die für das Customizing benötigt werden.
Documentation	Enthält Steuerelemente, mit denen Dokumentationen angelegt werden können.

Inventory	Enthält Steuerelemente, mit denen Inventarisierungen durchgeführt werden können.
License Management	Enthält Steuerelemente, die für das Lizenzmanagement benötigt werden.
Organization	Enthält Steuerelemente, die für die Verwaltung benötigt werden.
Permission Analysis	Enthält Steuerelemente, die für die Berechtigungsanalyse benötigt werden.
Relations	Enthält Steuerelemente, die für die IT Beziehungen benötigt werden.
User Management	Enthält Steuerelemente, die für die Benutzerverwaltung benötigt werden.
View	Enthält nur die Steuerelemente, die Docusnap in einen Viewer verwandeln. Das heißt, dass Benutzer, denen lediglich diese Rolle zugeordnet ist, nur in der Lage sind, bereits vorhandene Daten auszulesen.

Rollen verwalten
6.1

Rollenname:

Text Deutsch: Text Englisch:

Rollenname	Steuerelement	Dialog	Gruppe	Untergruppe	Aktiviert
Administration	<input type="checkbox"/> Auschecken	Hauptoberfläche	Anlagen		<input checked="" type="checkbox"/>
Customizing	<input type="checkbox"/> Ausführen	Hauptoberfläche	Anlagen		<input checked="" type="checkbox"/>
Inventory	<input type="checkbox"/> Einchecken	Hauptoberfläche	Anlagen		<input checked="" type="checkbox"/>
IT Documentation	<input type="checkbox"/> Löschen	Hauptoberfläche	Anlagen		<input checked="" type="checkbox"/>
IT Relations	<input type="checkbox"/> Neu	Hauptoberfläche	Anlagen		<input checked="" type="checkbox"/>
License Management	<input type="checkbox"/> Speichern	Hauptoberfläche	Anlagen		<input checked="" type="checkbox"/>
Organization	<input type="checkbox"/> Löschen	Hauptoberfläche	Baum		<input checked="" type="checkbox"/>
Permission Analysis	<input type="checkbox"/> Neu	Hauptoberfläche	Baum		<input checked="" type="checkbox"/>
User Management	<input type="checkbox"/> Speichern	Hauptoberfläche	Baum		<input checked="" type="checkbox"/>
View	<input type="checkbox"/> Analyse	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Aktionen	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Struktur	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Aktionen	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> NTFS Berechtigung	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Allgemein	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Online Analyse	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Allgemein	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Direkte Berechtigun..	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Anzeige	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Spezielle Berechtigun..	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Anzeige	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Vererbung blockiert	Hauptoberfläche	Berechtigungsanalyse	Anzeige	<input checked="" type="checkbox"/>

15.4.4.2 Benutzer

Mit Hilfe des Dialogs *Benutzer verwalten* lassen sich verschiedene Rollen, die zuvor im [Rollen verwalten Dialog](#) angelegt wurden, einzelnen Domänenbenutzern bzw. Domänengruppen zuordnen.

Wenn keine Benutzer bzw. Gruppen definiert werden, kann jeder Benutzer, der sich auf diese Datenbank verbindet, alle Steuerelemente und den gesamten Funktionsumfang nutzen. Sobald der erste Benutzer bzw. die erste Gruppen angelegt wurde, wird die Benutzerverwaltung aktiviert.

Auf der linken Seite befinden sich Benutzer bzw. Gruppen, denen Rollen zugeordnet werden können. Benutzer müssen dabei im Format **Domäne\Benutzername** angegeben werden. Eine Gruppe wird mit **Domäne\Gruppenname** definiert. Auf der rechten Seite befinden sich die einzelnen Rollen, die den Benutzern bzw. Gruppen zugeordnet werden können. Um eine Rolle einem Benutzer bzw. einer Gruppe zuzuordnen, muss der entsprechende Eintrag auf der linken Seite ausgewählt werden und auf der rechten Seite das dazugehörige Kontrollkästchen der Rolle aktiviert werden. Die Zuordnung der Rollen wird dabei additiv durchgeführt. Das heißt, dass sich die aktivierten Steuerelemente der einzelnen Rollen gegenseitig ergänzen.

Beim Anlegen der Benutzer bzw. Gruppen muss mindestens einem Benutzer oder einer Gruppe eine Rolle zugewiesen werden, die die Berechtigung hat die Benutzerverwaltung zu öffnen, sonst kann die Benutzerverwaltung nicht mehr angepasst werden.

Benutzer verwalten 6.1

Domänenbenutzer: Docusnap\veno
Beschreibung: Edwin Noordenbos

Domänenbenutzer	Beschreibung
Docusnap\cgr	Christina Grunewald
Docusnap\veno	Edwin Noordenbos
Docusnap\ibr	Flora Brettschneider
Docusnap\Gast	Gast

- Administration
- Anpassung
- Anzeige
- Benutzerverwaltung
- Berechtigungsanalyse
- Inventarisierung
- IT Beziehungen
- IT Dokumentation
- Lizenzmanagement
- Organisation

Neu Löschen Speichern Schließen

15.4.4.3 Kategorien

Bei [Erweiterungen](#) besteht die Möglichkeit über Kategorien festzulegen, welche Benutzer bzw. Benutzergruppen Zugriff auf diesen Eintrag erhalten.

Über die Dialog *Kategorien verwalten* können beliebige Kategorien angelegt werden. Einige Kategorien werden bereits standardmäßig angelegt. Zusätzlich können eigene Kategorien beispielsweise *Priorität hoch*, *Priorität mittel* und *Priorität niedrig* ergänzt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine neue Kategorie angelegt. Für jede Kategorie muss neben einem Namen auch eine Bezeichnung in Deutsch und Englisch angegeben werden, damit diese anschließend bei den Erweiterungen angezeigt werden kann. Bei jeder Erweiterung werden die angelegten Kategorien im Kombinationsfeld *Kategorie* aufgelistet und es kann ausgewählt werden, für welche Kategorie dieses Erweiterung sichtbar sein soll.

In der Liste *Rolle* werden die vorhandenen Rollen aufgelistet. Für jede Rolle kann festgelegt werden, von welcher Kategorie die Erweiterungen sichtbar sein sollen. Wenn der angemeldete Benutzer zu einer Rolle gehört für die die Erweiterung sichtbar sein soll, werden die Erweiterungen angezeigt, sonst bleibt die Erweiterung verborgen.

Wenn bei einer Erweiterung anstatt einer Kategorie *<Keine Auswahl>* gewählt wird, bleibt diese Erweiterung für alle Benutzer sichtbar.

Kategorien verwalten
⚙️ 6.1

Name:

Text Deutsch: Text Englisch:

Rolle
Administration
Inventory
Organization
License Management
View
Customizing
User Management
Permission Analysis
IT Documentation
IT Relations

Kategorie	Sichtbar
<input checked="" type="checkbox"/> Organisation	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technik - Auszubildende	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Technik - Allgemein	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technik - Infrastruktur	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technik - Technischer Vertrieb	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Technik - Externe Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Management	<input checked="" type="checkbox"/>

15.4.5 Berechtigungen

In der Benutzerverwaltung wird festgelegt, ob ein Benutzer die Berechtigung hat, bestimmte Funktionen zu verwenden.

Durch die Berechtigungen kann eingeschränkt werden, welche Daten ein Benutzer lesen, ändern und löschen darf. Diese Berechtigungen werden auf Datensatzebene festgelegt. Es können Berechtigungen für Daten im Baum und Berechtigungen für Erweiterungen definiert werden.

Damit die Funktion *Berechtigung* verwendet werden kann, müssen Benutzer bzw. Gruppen in der Benutzerverwaltung definiert werden.

Die Berechtigungen können auf Ebene eines Datensatzes oder eines Objektes gesetzt werden. Das bedeutet, es kann entweder festgelegt werden, dass ein Benutzer nur eine bestimmte Arbeitsstation oder alle Arbeitsstationen bearbeiten darf.

Wenn keine Berechtigung für ein Objekt ausgewählt wurde, kann jeder Benutzer alle Einträge bearbeiten. Sobald einem Objekt eine Berechtigung zugewiesen wurde, wird die Berechtigung aktiv und nur noch der Benutzer mit der berechtigten Rolle kann diese Einträge sehen.

Um den Dialog für die Berechtigungen zu öffnen, wird das Objekt im Baum markiert und anschließend kann über das Kontextmenü oder über die Schaltfläche *Berechtigungen* der Multifunktionsleiste *Verwaltung* der Dialog geöffnet werden.

Im Dialog werden alle Rollen angezeigt, die aktuell in der Docusnap-Datenbank definiert wurden. Unterhalb der Rolle wird sowohl das im Baum markierte Objekt als auch der Typ des Objektes angezeigt. Wenn für das ausgewählte Objekt Berechtigungen gesetzt werden, gelten diese nur für dieses einzelne Objekt. Werden die Berechtigungen hingegen für den Typ des Objektes gesetzt, gelten diese für alle Objekte, die dem gleichen Typ zugeordnet sind, z.B. jede Arbeitsstation. Wenn im Dialog *Objekte verwalten* für einen Typen *verwandte Typen* definiert werden, gelten die Berechtigungen auf Typebene auch für die *verwandten Typen*.

Die Berechtigungen werden additiv gewährt. Das bedeutet, wenn ein Benutzer mit einer Rolle eine Berechtigung erhält und in einer anderen Rolle dieselbe Berechtigung nicht gesetzt wurde, wird die Berechtigung trotzdem gewährt. Es zählt immer die höchste Berechtigung.

Die Berechtigungen, die gewährt werden können, sind *Lesen*, *Schreiben*, *Löschen* und *Einfügen*. Wenn die Berechtigung *Lesen* vergeben wird, werden die Einträge im Baum angezeigt. Wenn die Berechtigungen *Schreiben*, *Löschen* bzw. *Einfügen* gewährt werden, werden die Schaltflächen *Speichern*, *Löschen* bzw. *Neu* in der Multifunktionsleiste aktiviert. Damit die Schaltflächen *Speichern*, *Löschen* und *Neu* aktiviert werden können, muss der Benutzer einer Rolle zugewiesen sein, bei der diese Schaltflächen aktiviert sind.

Objekt Berechtigungen
6.1

Rollen und Zielobjekte	Lesen	Schreiben	Löschen	Einfügen
Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Customizing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
View	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User Management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Permission Analysis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inventory	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT Relations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Documentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
License Management	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objekt: Docusnap AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Typ: Firma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organization	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Schließen Abbrechen

Teil



16 Datenorganisation und Analyse

Das Kapitel Datenorganisation und Analyse beschäftigt sich mit Funktionen innerhalb von Docusnap, die die Analyse und die Organisation erfasster Daten ermöglichen.

Vergleich

Mit Hilfe der Funktion Vergleich können Datenbestände von zwei verschiedenen Inventarisierungen (Snapshots) auf Abweichungen verglichen werden.

Snapshotverwaltung

Über die Snapshotverwaltung besteht die Möglichkeit, einzelne Snapshots zu löschen oder Snapshots als nicht löscherbar zu markieren.

Systemgruppen

Systemgruppen innerhalb von Docusnap bieten die Möglichkeit, Systeme logisch zu gruppieren und auf Basis der Gruppe zum Beispiel Teilnetzwerkpläne zu erstellen.

FaciPlan

FaciPlan ist eine Software für Facility Management. In Docusnap können die inventarisierten Geräte verwaltet werden. FaciPlan kann auf diese Daten zugreifen und diese in Gebäudepläne integrieren.

ADS-Abgleich

Der Active-Directory-Abgleich stellt sicher, dass in Docusnap keine Windows-Systeme existieren, die im Active Directory bereits gelöscht wurden.

Datenbankimport

Über den Datenbankimport können Docusnap-Datenbanken in andere Docusnap-Datenbanken importiert werden.

Datenbankexport

Über den Datenbankexport können Docusnap-Datenbanken in andere Docusnap-Datenbanken exportiert werden.

Systeme verschieben

Über die Funktion Systeme verschieben bietet Docusnap die Möglichkeit, Systeme von einer Domäne in eine andere Domäne zu verschieben.

Systeme zusammenführen

Es besteht die Möglichkeit, Inventarisierungen verschiedener Systeme in ein System zusammenzuführen.

16.1 Vergleich

Die Funktion *Vergleich von Docusnap* bietet die Möglichkeit, Konfigurationen von Systemen zu verschiedenen Zeitpunkten miteinander zu vergleichen.

Beim Datenvergleich können verschiedene Snapshots miteinander verglichen werden. Die festgestellten Unterschiede werden in einem Bericht ausgegeben. Der Dialog *Daten vergleichen* kann nur ausgewählt werden, wenn ein Knoten im Baum ausgewählt ist.

Die Schaltfläche, die zum Öffnen des Dialoges *Daten vergleichen* benötigt wird, befindet sich in der Multifunktionsleiste *Erweitert* in der Gruppe *Allgemein*.



Der Startpunkt bezeichnet den Baumknoten, bei dem der Vergleich beginnt.

Die Ebenen des Baumes können sich weit verzweigen. Um nur eine gewisse Anzahl der Ebenen zu vergleichen, kann im Feld *Ebenen* die Zahl der Ebenen begrenzt werden. Um alle Ebenen zu vergleichen, muss das Kontrollkästchen *Alle Ebenen vergleichen* aktiviert sein. Wenn *Nur Unterschiede anzeigen* aktiviert ist, werden nur die Daten angegeben, bei denen sich etwas verändert hat. Die Überschriften werden aber immer ausgegeben, um eine Strukturierung zu erreichen.

Die Änderungen werden nach folgendem Muster farblich markiert:

Änderung	rot
Neu	grün
Gelöscht	blau
Unverändert	schwarz

Ist die Option *Nur Unterschiede anzeigen* nicht ausgewählt, werden alle Daten (auch unveränderte) im Abschlussbericht dargestellt.

Die verfügbaren Snapshots für den selektierten Knoten werden in zwei Listen angezeigt. Es werden immer die Snapshots angezeigt, die sich auf derselben Ebene oder unterhalb des markierten Knotens befinden. Wenn ein Knoten markiert ist, bei dem sich kein Snapshot in den unteren Ebenen befindet, werden die Snapshots, die sich oberhalb dieses Knotens befinden, für den Vergleich zur Verfügung gestellt.

Um relevante Ergebnisse zu erhalten, sollten nur Snapshots verglichen werden, bei denen auch gleiche Geräte inventarisiert wurden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Vergleichen* werden die Snapshots verglichen und die Ergebnisse in einem Bericht ausgegeben. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird ein laufender Vergleich abgebrochen. Der Dialog wird durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* geschlossen.

Der Bericht kann über die Multifunktionsleiste [Berichtswesen](#) exportiert werden. Er kann in verschiedene Dateiformate exportiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* kann das gewünschte Format gewählt werden. Durch Klick auf das gewünschte Format öffnet sich ein Dialog, in dem die Seiten, die exportiert werden sollen, ausgewählt werden. Um weitere Einstellungen spezifisch für das Format festzulegen, müssen die Einstellungen mit Klick auf das Plus geöffnet werden. Wenn die Datei nach dem Speichern automatisch geöffnet werden soll, muss das Kontrollkästchen *Nach dem Export öffnen* aktiviert werden.

Datenvergleich
6.1

Startpunkt: WMWS0032

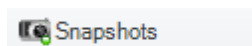
Ebenen: Alle Ebenen vergleichen Nur Unterschiede anzeigen Gliederungselemente ohne Inhalt entfernen

	Scandatum	Snapshotn...	Beschreib...	Domänen...	Löschbar	Snapshoti...
	06.03.2013 12...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 16...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI

	Scandatum	Snapshotn...	Beschreib...	Domänen...	Löschbar	Snapshoti...
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 16...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	06.03.2013 16...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI

16.2 Snapshotverwaltung

Durch Klick auf die Schaltfläche *Snapshots verwalten* in der Multifunktionsleiste *Erweitert* wird der Dialog zur Verwaltung von Snapshots geöffnet.



Snapshots werden beim Durchführen einer Inventarisierung angelegt und bekommen den Namen *Inventarisierung vom* und das aktuelle Datum inklusive Zeitstempel. In diesem Dialog werden alle Snapshots aufgelistet, die in der Datenbank gespeichert sind. Der Name der Snapshots kann geändert werden. Im Feld *Name* kann der neue Name eingetragen werden.

Zusätzlich kann zu jedem Snapshot eine Beschreibung hinzugefügt werden. Beim Vergleich zweier Snapshots kann die Beschreibung hilfreich sein, um die richtigen Snapshots auszuwählen.

Es wird nur eine gewisse Anzahl von Snapshots für jedes Gerät gespeichert. Die Anzahl kann im [Optionendialog](#) festgelegt werden. Die älteren Snapshots werden gelöscht. Wenn ein Snapshot nicht gelöscht werden soll, muss dieser durch Deaktivieren des Kontrollkästches *Scan darf gelöscht werden* ausgenommen werden. Die Snapshots, die nicht gelöscht werden dürfen, werden nicht zu der Anzahl der Inventarisierungen im Archiv gezählt.

Um einen Snapshot zu löschen, muss er markiert werden und anschließend durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* aus der Datenbank entfernt werden.



Wenn ein Snapshot gelöscht wird, werden auch alle zugehörigen Daten gelöscht!

Snapshots verwalten
6.1

☒	Scandatum	Snapshotname	Beschreibung	Domänenname	Löschbar	Snapshotinhalt	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2013 08:36:00	Inventarisierung vom 05.0...		docusnap.intern	Ja	IIS	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2013 08:39:45	Inventarisierung vom 05.0...		docusnap.intern	Ja	SQL	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2013 08:45:23	Inventarisierung vom 05.0...		docusnap.intern	Ja	EXCH	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2013 08:53:22	Inventarisierung vom 05.0...		docusnap.intern	Ja	AD	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	05.03.2013 08:55:11	Inventarisierung vom 05.0...		docusnap.intern	Ja	DHCP	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 10:21:15	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	NTFS	
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 12:45:01	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 13:00:01	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 13:15:01	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 13:30:01	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 13:43:58	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 16:21:01	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 16:24:14	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 16:39:04	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 16:42:47	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 16:46:20	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht
<input checked="" type="checkbox"/>	06.03.2013 16:49:48	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	Bericht

Name:

Inventarisierung darf gelöscht werden

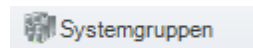
Beschreibung:



16.3 Systemgruppen

Systemgruppen werden verwendet, um Dokumentationen für Teile eines Netzwerkes zu erstellen. Welche Gruppen in die Dokumentation miteinbezogen werden, kann beim Erstellen der [Dokumentation](#) festgelegt werden.

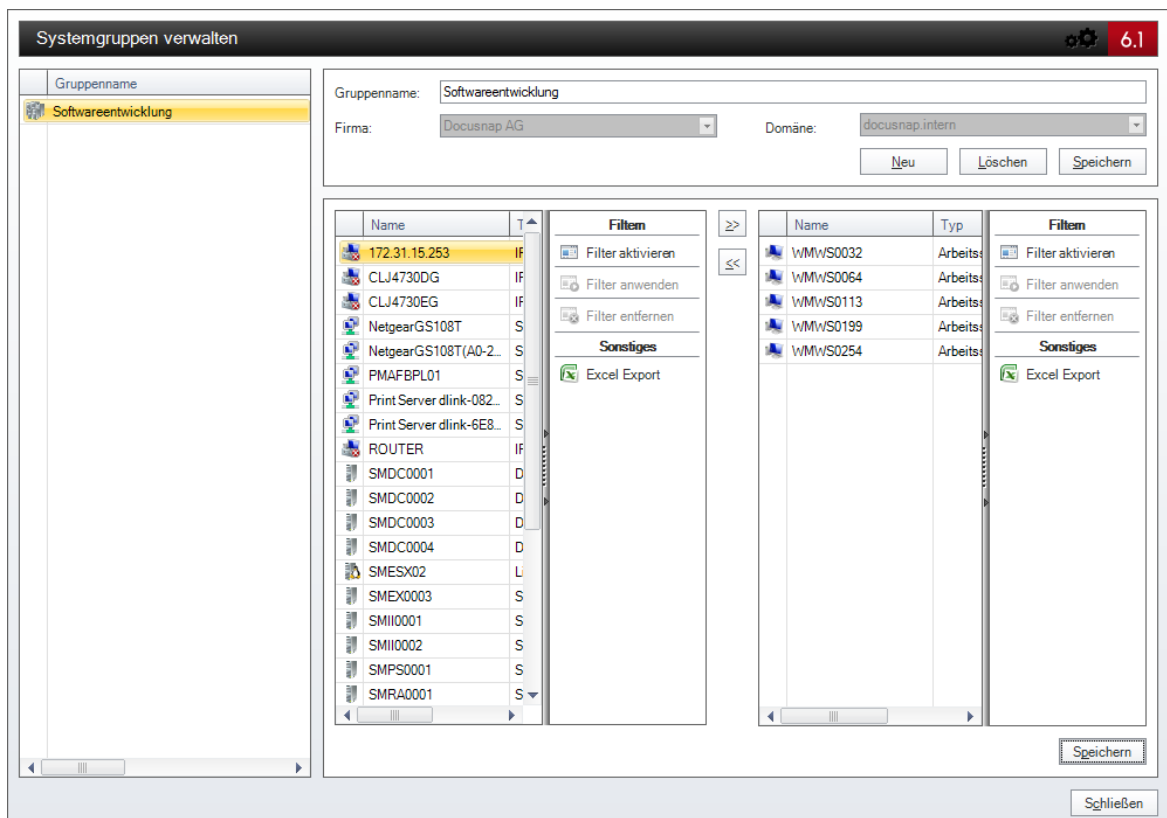
Durch Klick auf die Schaltfläche *Systemgruppen* in der Multifunktionsleiste *Verwaltung* wird der Dialog zum Anlegen und Verwalten von Systemgruppen geöffnet.



Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine neue Gruppe angelegt. Der Name der Gruppe ist frei wählbar.



Anschließend müssen die Firma und die Domäne ausgewählt werden, in denen sich die Geräte befinden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird diese Gruppe angelegt. Wenn eine Gruppe nicht mehr benötigt wird, kann diese durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* entfernt werden.

Im linken Bereich des Dialogs werden alle Gruppen aufgelistet und können zur Bearbeitung selektiert werden.



Nachdem die Gruppe gespeichert wurde bzw. eine bereits gespeicherte Gruppe selektiert wird, werden im Hauptbereich des Dialogs (in der linken Liste) alle Geräte dieser Domäne angezeigt. Um ein bestimmtes Gerät zu finden, das in die Systemgruppe aufgenommen werden soll, kann die Liste der Geräte gefiltert

werden.

Um die Geräte zu den Systemgruppen hinzuzufügen, werden die gewünschten Geräte markiert und über die Schaltfläche  in die rechte Tabelle verschoben. Alle Geräte, die in der rechten Liste aufgelistet werden, sind Teil dieser Systemgruppe. Um Geräte wieder aus der Gruppe zu entfernen, werden diese markiert und über die Schaltfläche  in die linke Liste verschoben.

Mit der Schaltfläche *Speichern* im Hauptbereich des Dialogs werden die Änderungen der Geräte dieser Gruppe gespeichert. Der Dialog wird durch die Schaltfläche *Schließen* geschlossen.

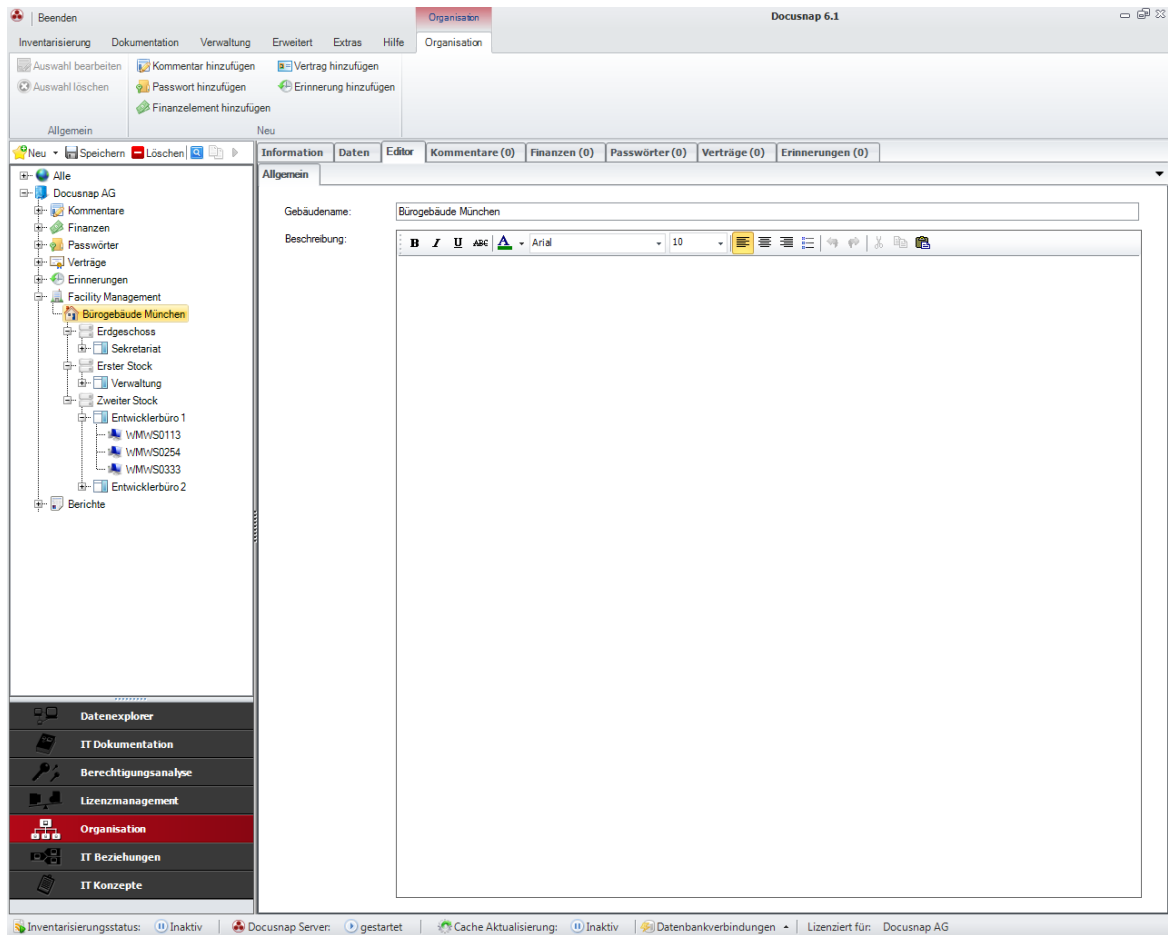
16.4 FaciPlan

FaciPlan ist eine Software für Facility Management. In Docusnap können die inventarisierten Geräte verwaltet werden. FaciPlan kann auf diese Daten zugreifen und diese in Gebäudepläne integrieren. Nähere Informationen zur Anbindung von FaciPlan an Docusnap finden sich in der FaciPlan-Dokumentation.

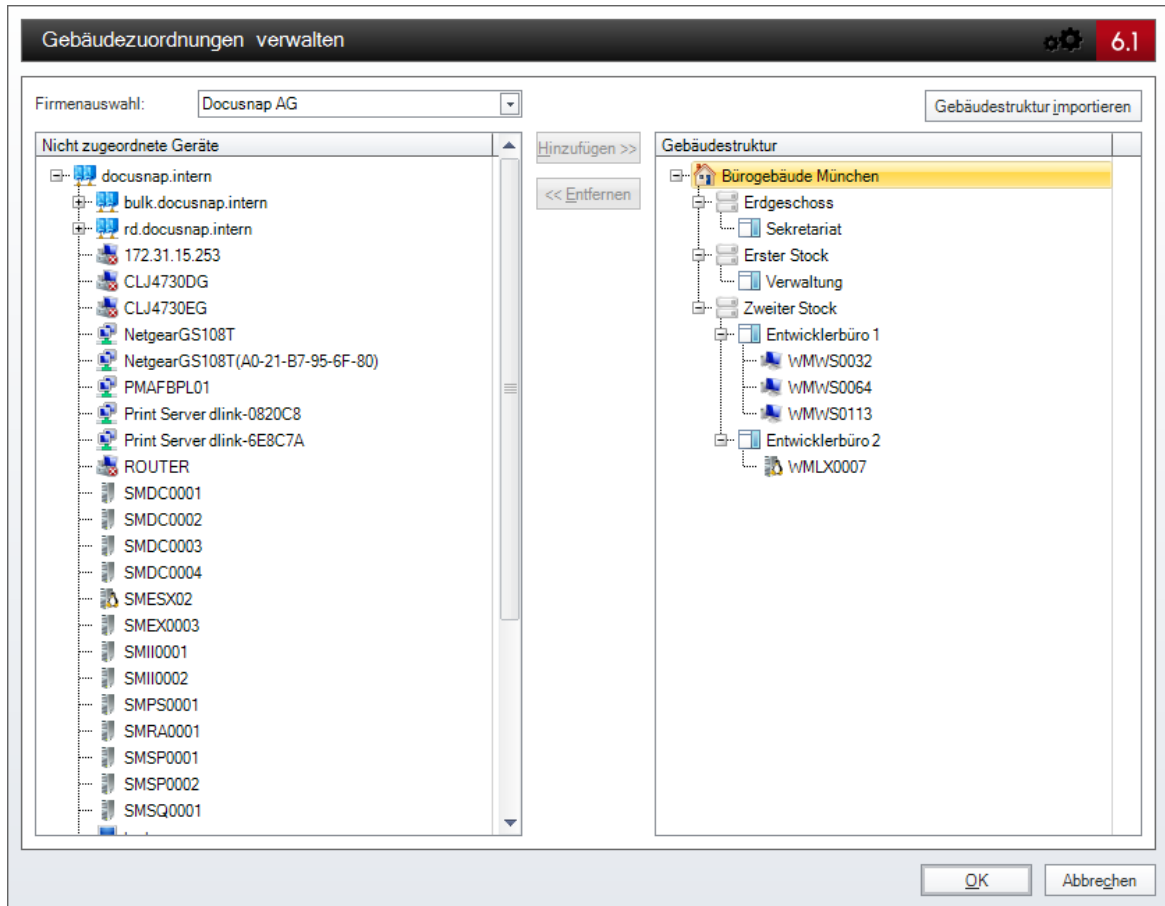
Verwaltung in Docusnap

In Docusnap werden die Gebäude, die Etagen und die Räume angelegt. Anschließend können die inventarisierten Geräte den angelegten Räumen zugeordnet werden.

Die Gebäude, Etagen und Räume werden im Baum *Organisation* über die Eingabemasken angelegt. Nach dem Markieren der Überschrift *Facility Management* wird das Gebäude über die Schaltfläche *Neu* angelegt. Wenn das Gebäude hinzugefügt wurde, kann als nächstes die Etage angelegt werden. Im letzten Schritt werden die Räume angelegt, denen die Geräte zugewiesen werden. Für die Gebäude, die Etagen und die Räume können jeweils der Name und eine Beschreibung vergeben werden.



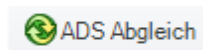
Nachdem die Gebäude, die Etagen und die Räume angelegt wurden, können die Geräte den Räumen zugeordnet werden. Der Dialog für die Zuordnung der Geräte wird über die Schaltfläche *FaciPlan* in der Multifunktionsleiste *Extras* geöffnet. Im Kombinationsfeld muss die Firma ausgewählt werden, in der die Gebäude angelegt wurden. Es werden alle Domänen und Geräte sowie alle Gebäude, Etagen und Räume der jeweiligen Firma angezeigt. Die Geräte werden über die Schaltfläche *Hinzufügen* dem ausgewählten Raum zugeordnet.



16.5 ADS Abgleich

Beim Active-Directory-Abgleich werden die inventarisierten Systeme mit den Systemen im Active Directory verglichen. Anschließend werden die Rechner angezeigt, die sich nicht mehr im Active Directory befinden, aber in der Aufstellung von Docusnap. In diesem Dialog kann festgelegt werden, ob diese Rechner auch aus der Docusnap-Datenbank gelöscht werden sollen. Das Active Directory wird nicht durch Docusnap verändert.

Der Assistent kann über die Schaltfläche *ADS-Abgleich* in der Multifunktionsleiste *Extras* geöffnet werden.



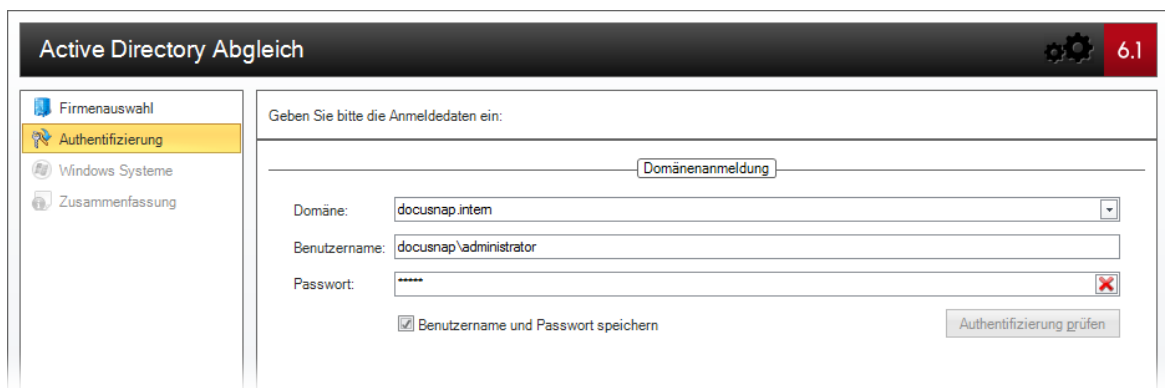
Firmenauswahl

Im ersten Schritt wird die Firma ausgewählt, in der sich die Domäne befindet, die abgeglichen werden soll. Beim ADS-Abgleich kann keine neue Firma angelegt werden, da die Daten einer bereits vorhandenen Firma abgeglichen werden.



Authentifizierung

Im zweiten Schritt wird die Domäne ausgewählt, die abgeglichen werden soll. Im Feld *Domäne* wird die Domäne ausgewählt. In die Felder *Benutzername* und *Passwort* müssen ein gültiger Benutzer dieser Domäne und das Passwort eingetragen werden. Damit die Schaltfläche *Weiter* aktiviert wird, muss zuerst über die Schaltfläche *Authentifizierung prüfen* überprüft werden, ob der Benutzer ein Mitglied der Domäne ist und ob das Passwort korrekt ist. Wird kein Benutzername angegeben, wird eine integrierte Authentifizierung durchgeführt. Durch die Aktivierung des Kontrollkästches *Benutzername und Passwort speichern* stehen diese beim nächsten Abgleich wieder zur Verfügung.



Windows-Systeme

Durch Klick auf die Schaltfläche *Suche starten* werden die bereits durch Docusnap inventarisierten Windows-Rechner mit dem Active Directory verglichen. Mit *Abbrechen* wird der Vergleich vorzeitig beendet.

Wenn die Suche beendet ist, werden in der Tabelle alle Windows-Rechner angezeigt, die durch Docusnap bereits inventarisiert wurden, sich aber nicht mehr im Active Directory befinden. Wenn das Kontrollkästchen vor dem Gerät aktiviert ist, wird dieses Gerät aus Docusnap gelöscht. Standardmäßig sind alle Geräte ausgewählt.

Die Tabelle kann über die Filterfunktionen eingeschränkt werden. Weitere Informationen zum Filter befinden sich im Kapitel [Filter](#).

Im Punkt *Selektieren* können entweder alle Geräte ausgewählt oder die Auswahl wieder aufgehoben werden.

	Name	Typ	Passwortalter (Tage)
<input checked="" type="checkbox"/>	SMRA0001	Server	



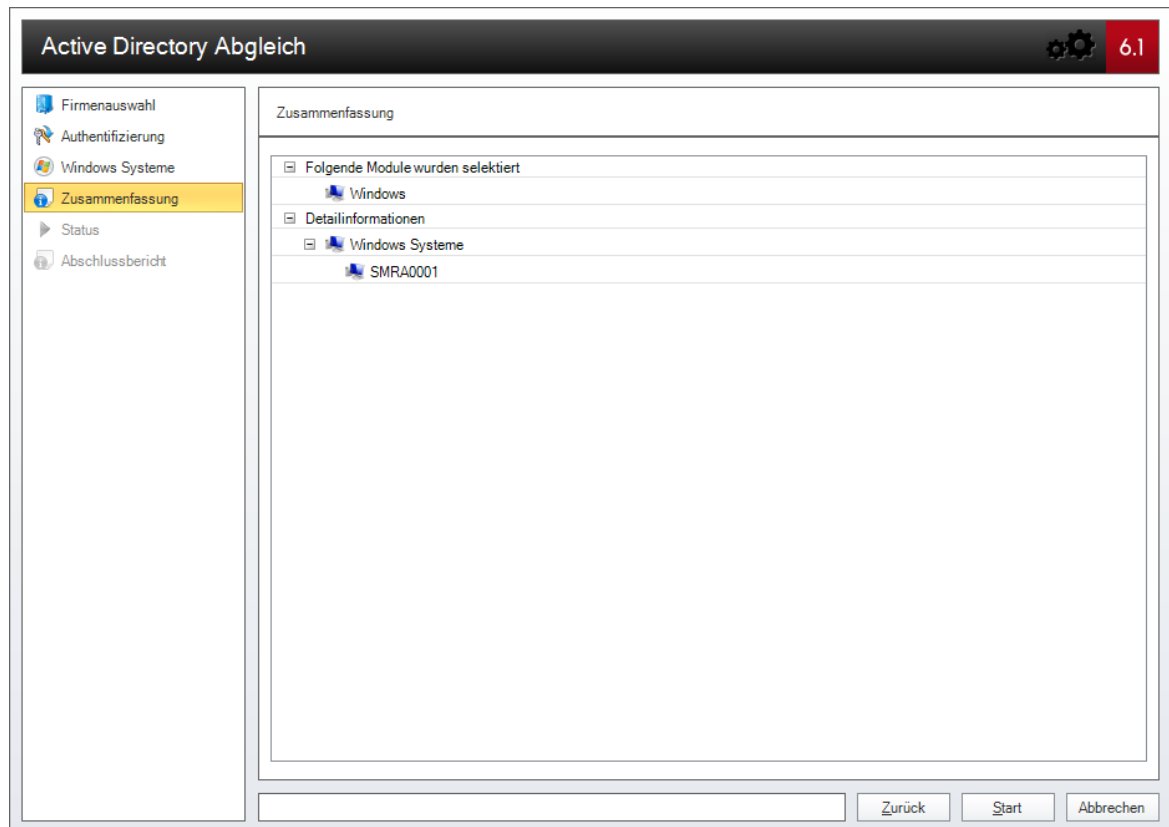
Alle Systeme einer Domäne, welche über die IP-Segmente Inventarisierung erfasst wurden oder sich in Systemgruppe befinden, werden ebenfalls gelöscht.

Für Systemgruppen wäre es daher sinnvoll, eine eigene Domäne anzulegen, falls diese nicht gelöscht werden sollen.



Zusammenfassung

Über die Schaltfläche *Weiter* wird der nächste Schritt eingeblendet, in dem alle zur Löschung vorgemerkten Systeme aufgelistet sind.



Zeitplanung

Durch die Zeitplanung kann festgelegt werden, dass der ADS-Abgleich zu einem späteren Zeitpunkt automatisch gestartet wird. Die Zeitplanung muss im [Optionendialog](#) aktiviert werden. In der Zeitplanung kann bestimmt werden, ob der ADS-Abgleich nur einmal oder wiederholt durchgeführt werden soll. Um diese Funktion zu nutzen, muss der Docusnap-Server auf einem System im Netzwerk installiert sein.

Status

Nachdem das Löschen der Geräte gestartet wurde, wird der Dialog zum Fortschritt des Löschvorgangs angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird das Löschen abgebrochen. Alle Geräte, bei denen als Status *abgeschlossen* angezeigt wird, wurden aus der Datenbank gelöscht. Geräte, bei denen der Löschvorgang noch nicht abgeschlossen ist, wurden noch nicht aus der Datenbank gelöscht.

Abschlussbericht

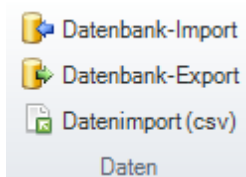
Aus dem Abschlussbericht wird ersichtlich, welche Rechner erfolgreich gelöscht

wurden. Über *Schließen* kann der Assistent verlassen werden.

16.6 Datenbankimport

DocuSnap bietet die Möglichkeit, Daten aus einer anderen Datenbank zu importieren. Damit besteht die Möglichkeit zum Beispiel Arbeitsdatenbanken auf Notebooks in eine zentrale Datenbank zu importieren.

Der Dialog, der zum durchführen des Datenimports verwendet wird, kann über die Multifunktionsleiste *Erweitert* durch Klick auf die Schaltfläche *Import* geöffnet werden.



Im ersten Schritt muss eine Quell-Datenbank gewählt werden, aus der die Daten importiert werden sollen. Dabei kann eine SQL-Datenbank oder eine Access-Datenbank gewählt werden. Die beiden Datenbanksysteme sind dabei völlig kompatibel zueinander. Das heißt, es können sowohl Daten von einer SQL-Datenbank in eine Access-Datenbank importiert werden und umgekehrt.

Datenbankimport
⚙️ 6.1

- Datenbank
- Einstellungen
- Snapshots
- IT Konzept
- Zusammenfassung

Wählen Sie bitte einen Datenbanktyp aus: SQL Server Datenbank Access Datenbank

Microsoft SQL Server Datenbank

SQL Server: Authentifizierung:

Datenbank: Benutzername:

Passwort:

Status

Aktion	Fortschritt	Status
Aktualisiere Datenbank ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Datenbank erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Basisdaten ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Basisdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Typdaten ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Typdaten erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Einstellungen ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Einstellungen erfolgreich aktualisiert
Überprüfe SNMP Schema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	SNMP Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe ADS Schema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	ADS Schema erfolgreich aktualisiert
Überprüfe Metaschema ...	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>	Metaschema erfolgreich aktualisiert

✔ Datenbank erfolgreich geöffnet
 Weiter
Abbrechen

Im nächsten Schritt werden die Einstellungen für den Import festgelegt. Auf der linken Seite befinden sich die Firmen und Domänen, die sich in der zu

importierenden Datenbank befinden. Auf der rechten Seite werden die Firmen der Zieldatenbank angezeigt. Es besteht die Möglichkeit, eine komplette Firma oder eine einzelne Domäne in die Zieldatenbank zu importieren. Dabei können die Daten der Domänen entweder in eine bereits bestehende Firma importiert oder die ursprüngliche Firma aus der Quelldatenbank übernommen werden.



DocuSnap vergleicht bei der automatischen Zuordnung von Firmen nicht den Firmennamen, sondern eine interne GUID. Dies kann unter Umständen dazu führen, dass nach dem Import zwei Firmen mit dem gleichen Namen existieren.

Die beste Methode, um dies zu verhindern, stellt das explizite Auswählen einer Firma in der Zieldatenbank dar.

In der Zieldatenbank kann entschieden werden, ob die Firma der Quelldatenbank in der Zieldatenbank angelegt werden soll oder ob die Daten in eine bereits bestehende Firma integriert werden sollen. Wenn *Firma aus der Quelldatenbank übernehmen* ausgewählt wurde, wird eine neue Firma angelegt. Wenn bereits eine Firma mit demselben Namen besteht, wird eine zweite Firma mit diesem Namen angelegt.

Wenn *In eine bestehende Firma integrieren* ausgewählt wird, dann werden die Daten in die ausgewählte Firma integriert.

DocuSnap überprüft beim Import, ob ein bestimmter Snapshot bereits importiert wurde. Falls dies der Fall ist, wird der jeweilige Snapshot beim Import ausgelassen. Weiterhin wird pro System überprüft, ob die Anzahl der erlaubten Archive überschritten wird. Bei Bedarf werden dann die ältesten Snapshots gelöscht.

Um bestehende [Erweiterungen](#) von Objekten aus der Quelldatenbank zu importieren, muss bei den Import-Optionen *Erweiterungen importieren* aktiviert sein.

Wenn *Bestehende Daten überschreiben* aktiviert ist, werden bei statischen Objekten die Attribute von der Quelldatenbank in die Zieldatenbank überschrieben. So überschreibt z.B. bei einer Firma die Straße, die in der Quelldatenbank ausgewählt wurde, den Namen der Straße in der Zieldatenbank. Diese Funktion hat aber nur Auswirkungen auf statische Objekte und nicht auf Snapshots.

Um erstellte IT Beziehungen ebenfalls importieren zu können, muss das Kontrollkästchen IT Beziehungen importieren aktiviert werden.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, erstellte Passwörter zu importieren. Um die Passwörter erfolgreich zu importieren, wird die Schlüsseldatei benötigt, die über die Schaltfläche in das Textfeld Import Schlüsseldatei eingefügt wird.

Sollen nicht alle Module der Quelldatenbank importiert werden, müssen die nicht gewünschten Module abgewählt werden. Wenn z.B. nur Windows aktiviert wird,

werden nur die Daten für die Arbeitsstationen und die Server importiert. Zusätzlich werden bei der Wahl der Snapshots nur die Snapshots angezeigt, die Daten für dieses Modul enthalten.

Im folgenden Schritt werden die einzelnen Snapshots der ausgewählten Quelldatenbank angezeigt. Um die Snapshots schneller zu finden, können sie entweder gleich beim Inventarisieren [benannt](#) werden oder über den [Snapshots verwalten Dialog](#) eine Bezeichnung erhalten. Um die Snapshots besser selektieren zu können, gibt es auf der rechten Seite einen [Filter](#) bzw. ein Werkzeug für die Selektion.



Wenn im Optionen-Dialog die Anzahl der Archive auf 4 gesetzt ist und in der Quell-Datenbank werden z.B. 7 Snapshots mit WMI-Daten ausgewählt, werden die 3 ältesten Snapshots nicht importiert!

Datenbankimport
6.1

- Datenbank
- Einstellungen
- Snapshots
- IT Konzept
- Zusammenfassung

Snapshots auswählen

<input checked="" type="checkbox"/>	Scandatum	Snapshotname	Beschreib...	Domänen...	Löschbar	Snapshoti...
<input checked="" type="checkbox"/>	01.03.2012 21...	Manuelle Systeme			Ja	
<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2012 11...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI AD SNM...
<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2012 12...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	SNMP
<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2012 14...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	Sharepoint
<input checked="" type="checkbox"/>	29.03.2012 08...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	DHCP
<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2012 16...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2012 16...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	05.04.2012 16...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	19.09.2012 13...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2013 09...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2013 09...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI AD EXC...
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2013 16...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI AD EXC...
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 09...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 09...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 11...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	NTFS

Filtern

Filter aktivieren

Filter anwenden

Filter entfernen

Selektieren

Alle auswählen

Auswahl aufheben

Sonstiges

Excel Export

Im nächsten Schritt besteht die Möglichkeit, erstellte IT Konzepte zu importieren. Durch Aktivieren oder Deaktivieren der vorangestellten Kontrollkästchen kann festgelegt werden, ob bestimmte IT Konzepte importiert werden sollen.

Datenbankimport
6.1

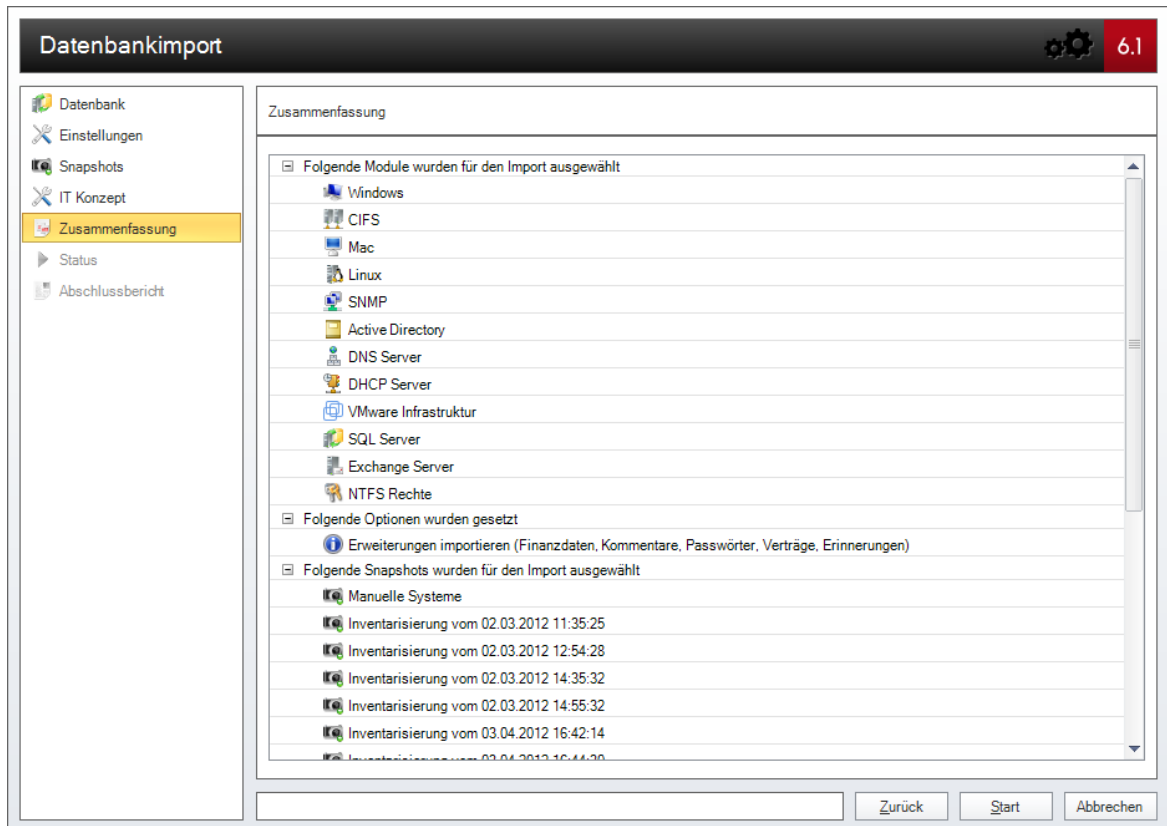
- Datenbank
- Einstellungen
- Snapshots
- IT Konzept
- Zusammenfassung

IT Konzept

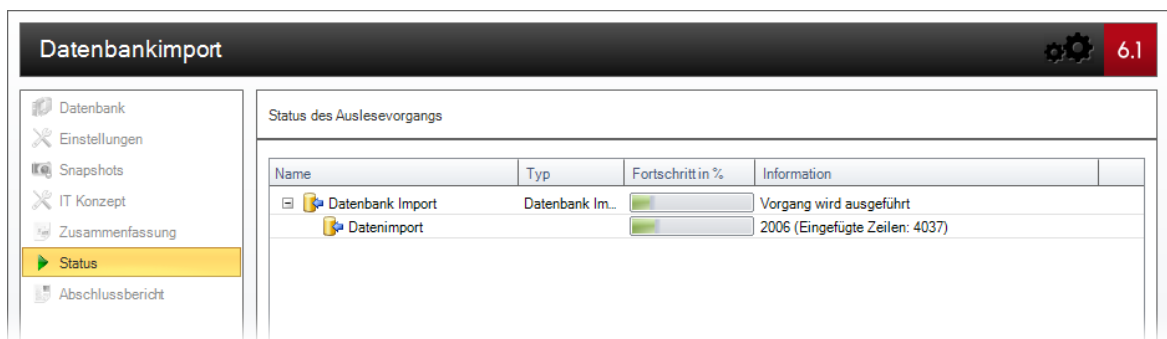
IT Konzepte importieren

- Emergency Manual
- Fileserver
- Operating Manual
- User Manual

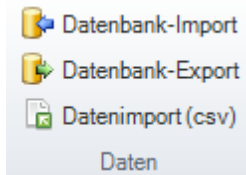
Anschließend wird eine Zusammenfassung angezeigt, die einen Überblick über die Module und die Snapshots gibt, die importiert werden sollen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zurück* können die Einstellungen für den Datenimport geändert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Start* wird der Import gestartet.



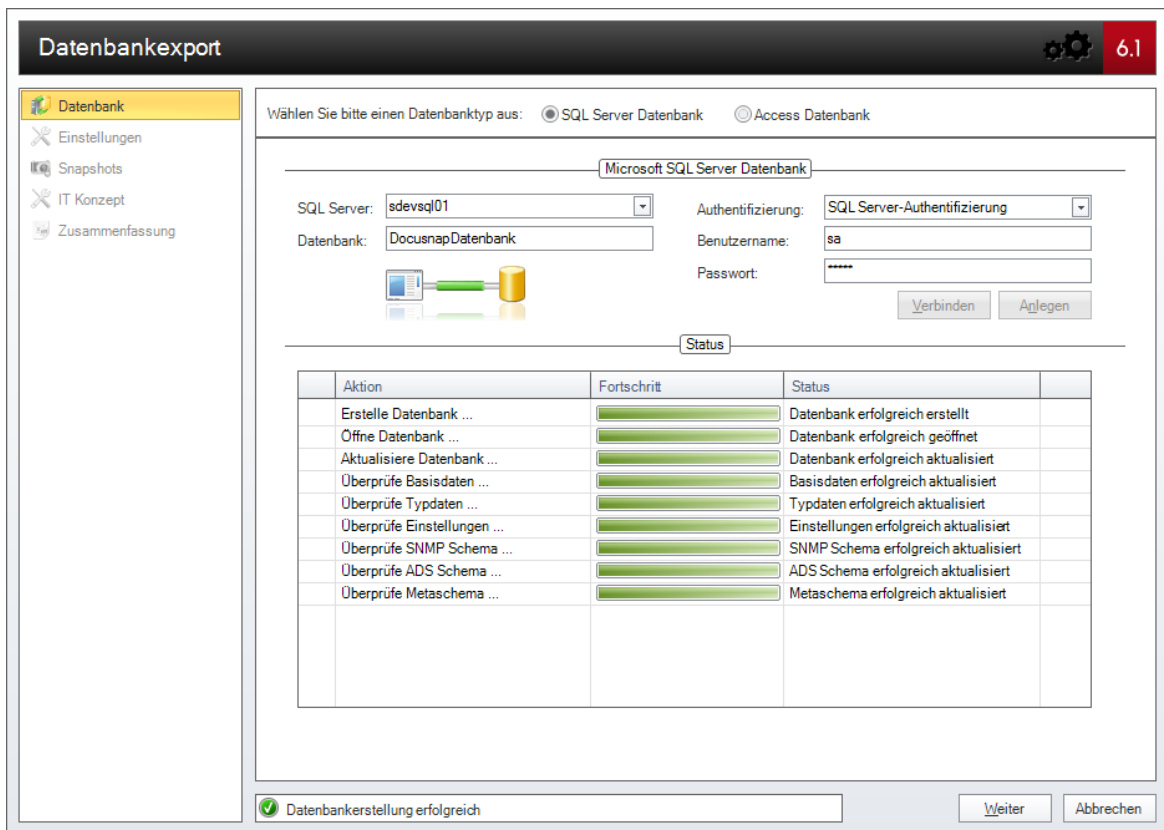
Während des Datenbankimports wird der Status angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird der Import abgebrochen. Die Daten, die bis zu diesem Zeitpunkt bereits importiert wurden, bleiben in der Zieldatenbank erhalten. Anschließend wird der Abschlussbericht angezeigt.



Der zur Durchführung des Datenexports zu verwendende Dialog kann über die Multifunktionsleiste *Erweitert* durch Klick auf die Schaltfläche *Export* geöffnet werden.



Im ersten Schritt muss eine Ziel-Datenbank gewählt werden, in die die Daten exportiert werden sollen. Dabei kann eine SQL-Datenbank oder eine Access-Datenbank gewählt werden. Die beiden Datenbanksysteme sind dabei völlig kompatibel zueinander. Das heißt, es können sowohl Daten von einer SQL-Datenbank in eine Access-Datenbank exportiert werden und umgekehrt.



Im nächsten Schritt werden die Einstellungen für den Export festgelegt. Auf der linken Seite befinden sich die Firmen und Domänen, die sich in der zu exportierenden Datenbank befinden. Auf der rechten Seite werden die Firmen der Zieldatenbank angezeigt. Es besteht die Möglichkeit, eine komplette Firma oder eine einzelne Domäne in die Zieldatenbank zu exportieren. Dabei können die Daten der Domänen entweder in eine bereits bestehende Firma exportiert oder die ursprüngliche Firma aus der Quelldatenbank übernommen werden.



Docusnap vergleicht bei der automatischen Zuordnung von Firmen nicht den Firmennamen, sondern eine interne GUID. Dies kann unter Umständen dazu führen, dass nach dem Export zwei Firmen mit dem gleichen Namen existieren. Die beste Methode ist eine Firma in der Zieldatenbank explizit auszuwählen.

In der Zieldatenbank kann entschieden werden, ob die Firma der Quelldatenbank in der Zieldatenbank angelegt werden soll oder ob die Daten in eine bereits bestehende Firma integriert werden sollen. Wenn *Firma in Zieldatenbank übernehmen* ausgewählt wurde, wird eine neue Firma angelegt. Wenn bereits eine Firma mit demselben Namen besteht, wird eine zweite Firma mit diesem Namen angelegt.

Wenn *In eine bestehende Firma integrieren* ausgewählt wird, werden die Daten in die ausgewählte Firma integriert.

Docusnap überprüft beim Export, ob ein bestimmter Snapshot bereits exportiert wurde. Falls dies der Fall ist, wird der jeweilige Snapshot beim Export ausgelassen. Weiterhin wird pro System überprüft, ob die Anzahl der erlaubten Archive überschritten wird. Bei Bedarf werden dann die ältesten Snapshots gelöscht.

Um bestehende [Erweiterungen](#) von Objekten aus der Quelldatenbank zu exportieren, muss bei den Export-Optionen *Erweiterungen exportieren* aktiviert sein.

Wenn *Bestehende Daten überschreiben* aktiviert ist, werden bei statischen Objekten die Attribute von der Quelldatenbank in die Zieldatenbank überschrieben. So überschreibt z.B. bei einer Firma die Straße, die in der Quelldatenbank ausgewählt wurde, den Namen der Straße in der Zieldatenbank. Diese Funktion hat aber nur Auswirkungen auf statische Objekte und nicht auf Snapshots.

Um erstellte IT Beziehungen ebenfalls mit zu exportieren, muss das Kontrollkästchen *IT Beziehungen exportieren* aktiviert werden.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit erstellte Passwörter zu exportieren. Um die Passwörter erfolgreich zu exportieren, wird die Schlüsseldatei benötigt, welche über die Schaltfläche in das Textfeld *Export Schlüsseldatei* eingefügt wird.

Sollen nicht alle Module der Quelldatenbank exportiert werden, müssen die nicht gewünschten Module abgewählt werden. Wenn z.B. nur *Windows* aktiviert wird, werden nur die Daten für die Arbeitsstationen und die Server exportiert. Zusätzlich werden bei der Wahl der Snapshots nur die Snapshots angezeigt, die Daten für dieses Modul enthalten.



Im folgenden Schritt werden die einzelnen Snapshots der ausgewählten Quelldatenbank angezeigt. Um die Snapshots schneller zu finden, können sie entweder gleich beim Inventarisieren [benannt](#) werden oder über den [Snapshots verwalten Dialog](#) eine Bezeichnung erhalten. Um die Snapshots besser selektieren zu können, gibt es auf der rechten Seite einen [Filter](#) bzw. ein Werkzeug für die Selektion.



Wenn im Optionen-Dialog die Anzahl der Archive auf 4 gesetzt ist und in der Quelldatenbank werden z.B. 7 Snapshots mit WMI-Daten ausgewählt, werden die 3 ältesten Snapshots nicht exportiert!

Datenbankexport
6.1

- Datenbank
- Einstellungen
- Snapshots
- IT Konzept
- Zusammenfassung

Snapshots auswählen

<input type="checkbox"/>	Scandatum	Snapshotname	Beschreib...	Domänen...	Löschbar	Snapshoti...
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 10...	Manuelle Systeme		bulk.docusnap...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 09...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	WMI AD EXC...
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2013 16...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2012 16...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2012 16...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2012 11...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	WMI AD SNM...
<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2012 12...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	SNMP
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 09...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	29.03.2012 08...	Inventory from 29...		bulk.docusnap...	Ja	DHCP
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2013 09...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	19.09.2012 13...	Inventory from 19...		bulk.docusnap...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	02.03.2012 14...	Inventarisierung v...		bulk.docusnap...	Ja	Sharepoint
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 10...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 10...	Inventarisierung v...		intern.local	Ja	HyperV
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 10...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	SQL
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 11...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 11...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	SNMP
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 14...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	05.02.2013 14...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	06.02.2013 08...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	06.02.2013 13...	Inventarisierung v...		docusnap.inte...	Ja	AD

Filtern
 Filter aktivieren
 Filter anwenden
 Filter entfernen
Selektieren
 Alle auswählen
 Auswahl aufheben
Sonstiges
 Excel Export

Zurück
Weiter
Abbrechen

Im nächsten Schritt besteht die Möglichkeit, erstellte IT Konzepte zu exportieren. Durch Aktivieren oder Deaktivieren der vorangestellten Kontrollkästchen kann festgelegt werden, ob bestimmte IT Konzepte exportiert werden sollen.

Datenbankexport
6.1

- Datenbank
- Einstellungen
- Snapshots
- IT Konzept
- Zusammenfassung

IT Konzept

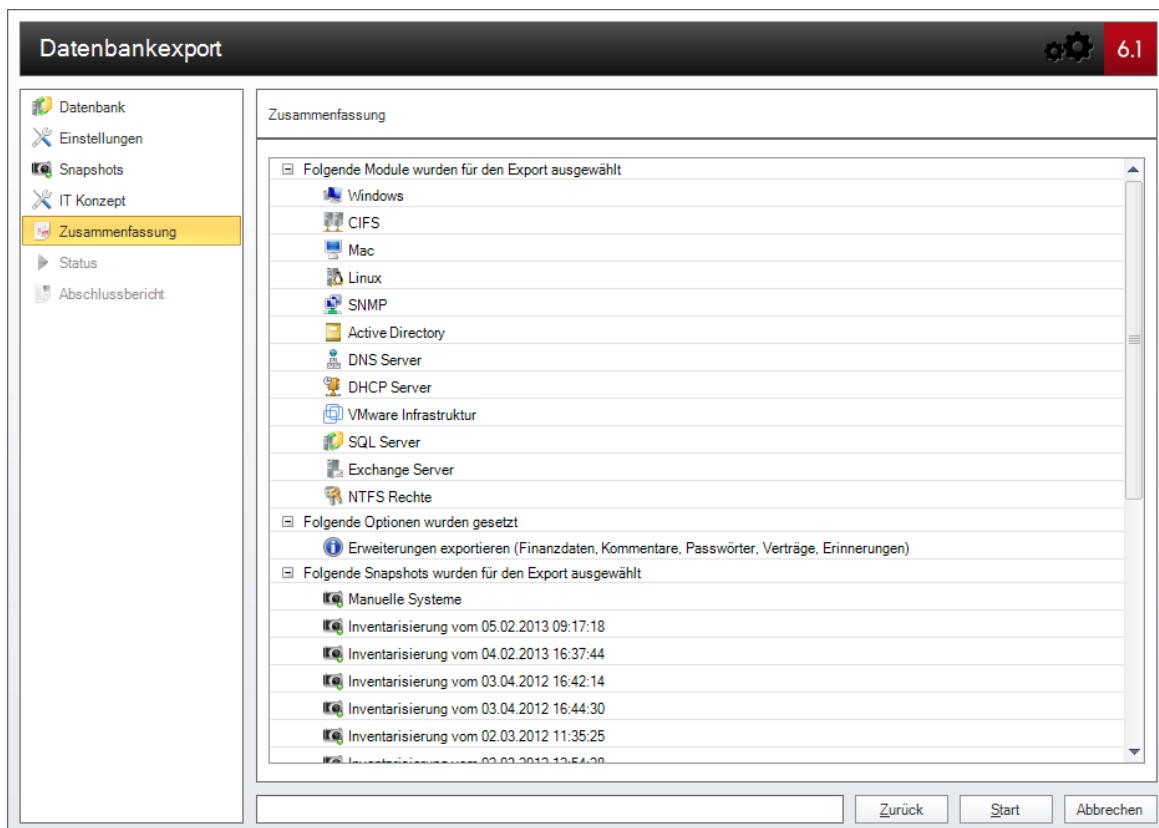
IT Konzepte exportieren

- Emergency Manual
- Fileserver
- Operating Manual
- User Manual

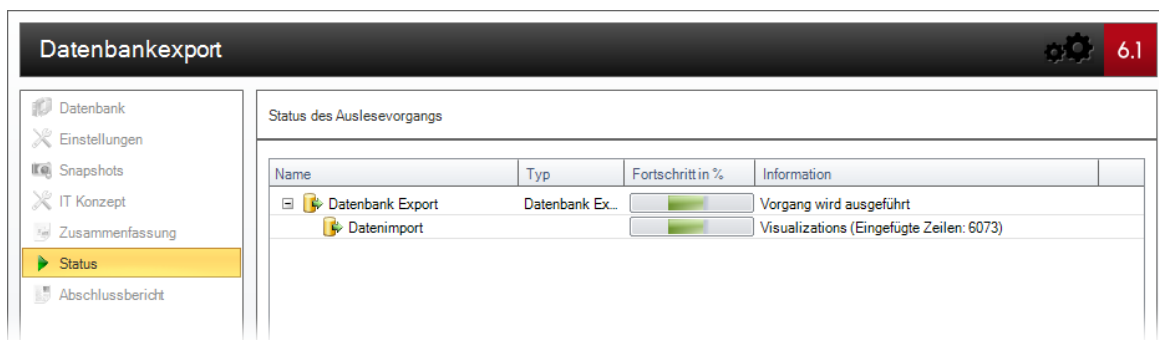
Alle auswählen
Auswahl aufheben

Zurück
Weiter
Abbrechen

Anschließend wird eine Zusammenfassung angezeigt, die einen Überblick über die Module und die Snapshots gibt, die exportiert werden sollen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zurück* können die Einstellungen für den Datenexport geändert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Start* wird der Export gestartet.



Während des Datenbankexports wird der Status angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird der Export abgebrochen. Die Daten, die bis zu diesem Zeitpunkt bereits exportiert wurden, bleiben in der Zieldatenbank erhalten. Anschließend wird der Abschlussbericht angezeigt.



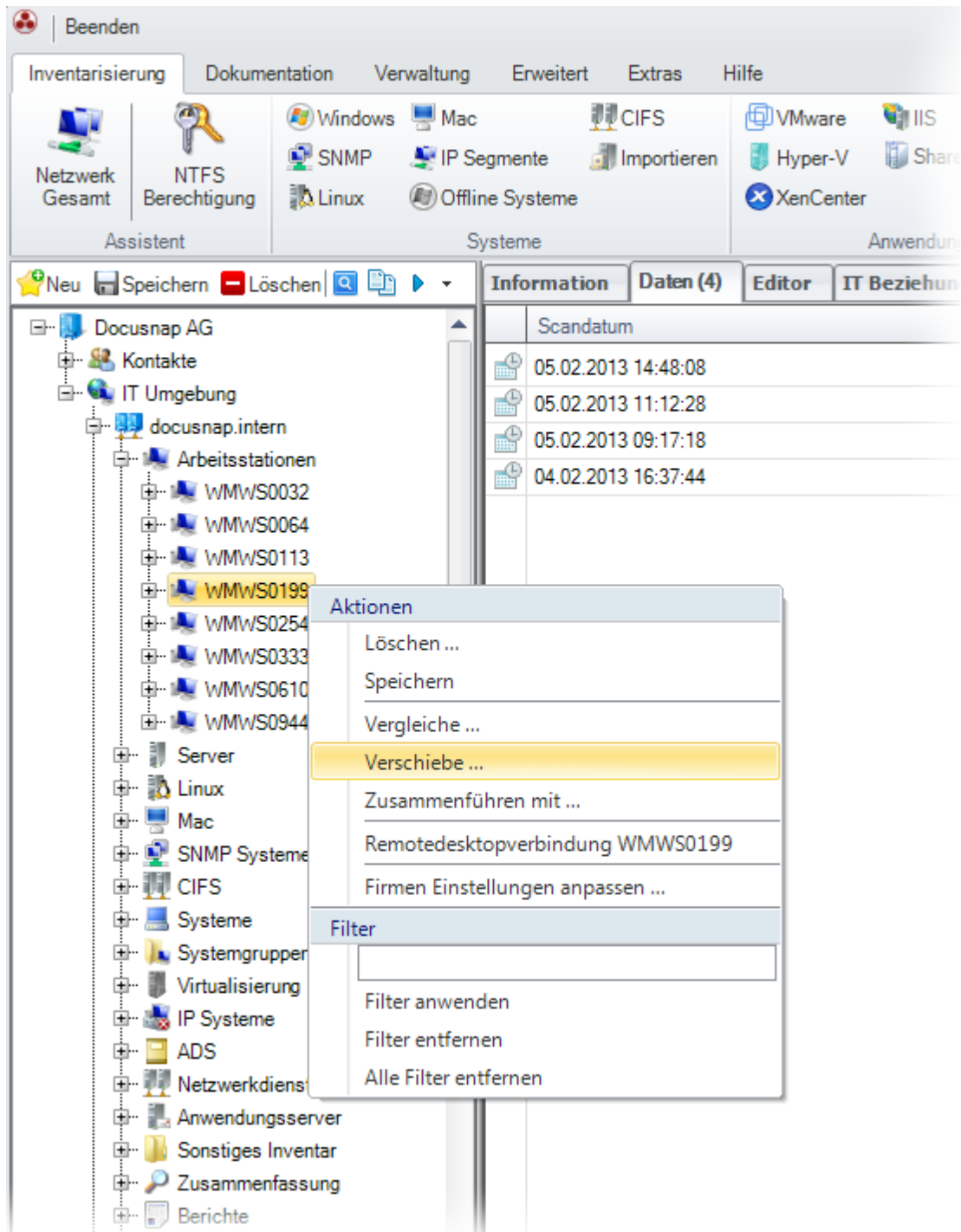
16.8 Systeme verschieben

DocuSnap bietet die Möglichkeit, ein inventarisiertes System von einer Domäne in eine andere Domäne derselben oder einer anderen Firma zu verschieben. Dadurch können Inventarisierungen eines Systems, das in eine andere Domäne verschoben

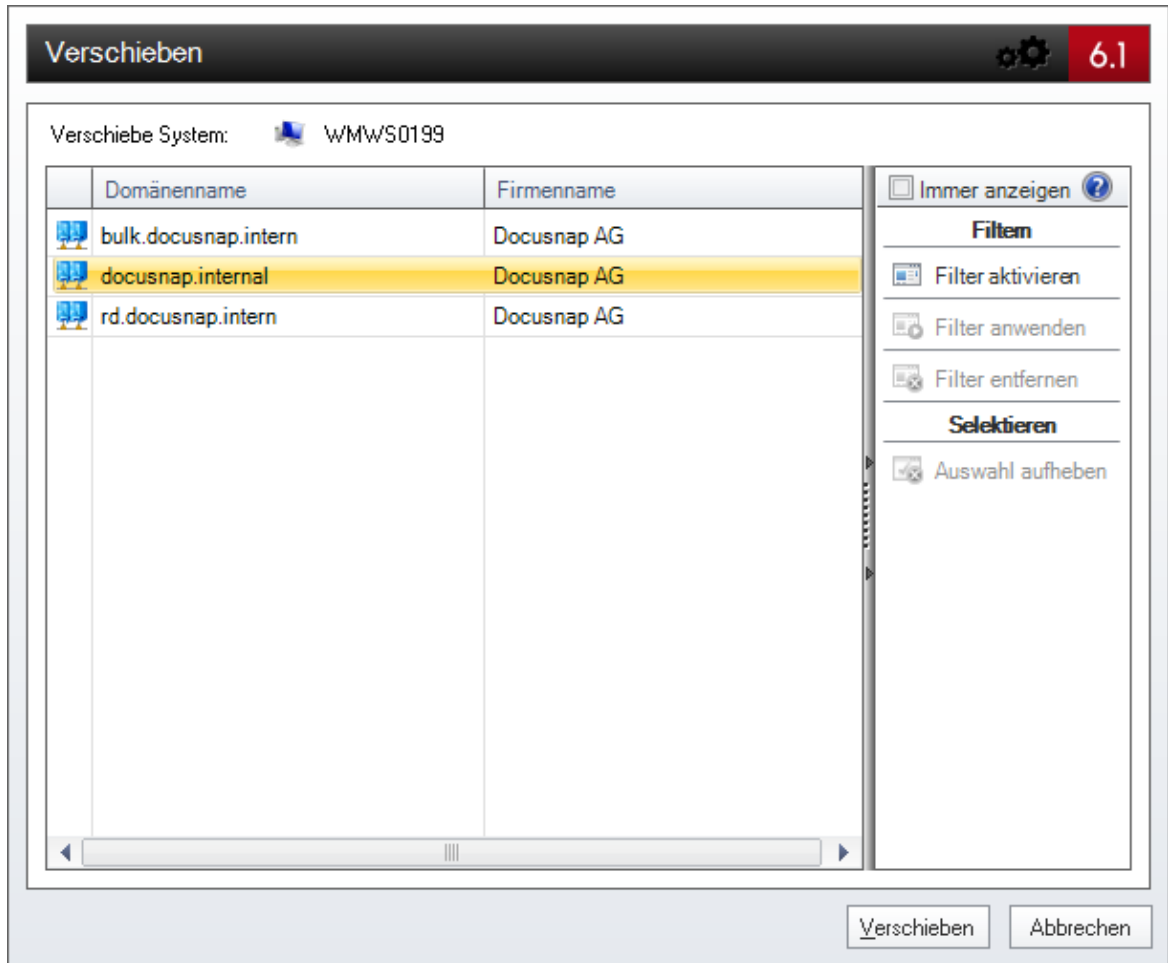
wurde, auch in Docusnap verschoben werden. Beim Verschieben des Systems werden alle dazugehörigen Daten mit dem System verschoben. Die Daten des verschobenen Rechners werden anschließend auch im Lizenzmanagement und in der Berechtigungsanalyse der Domäne, in die sie verschoben wurden, angezeigt. Es können inventarisierte Windows-, Linux-, Mac- und SNMP-Systeme verschoben werden.

Um ein System zu verschieben, wird durch Rechtsklick auf das zu verschiebende System im Datenexplorer das Kontextmenü geöffnet. Durch Klick auf den Menüeintrag *Verschiebe* wird der Dialog geöffnet.





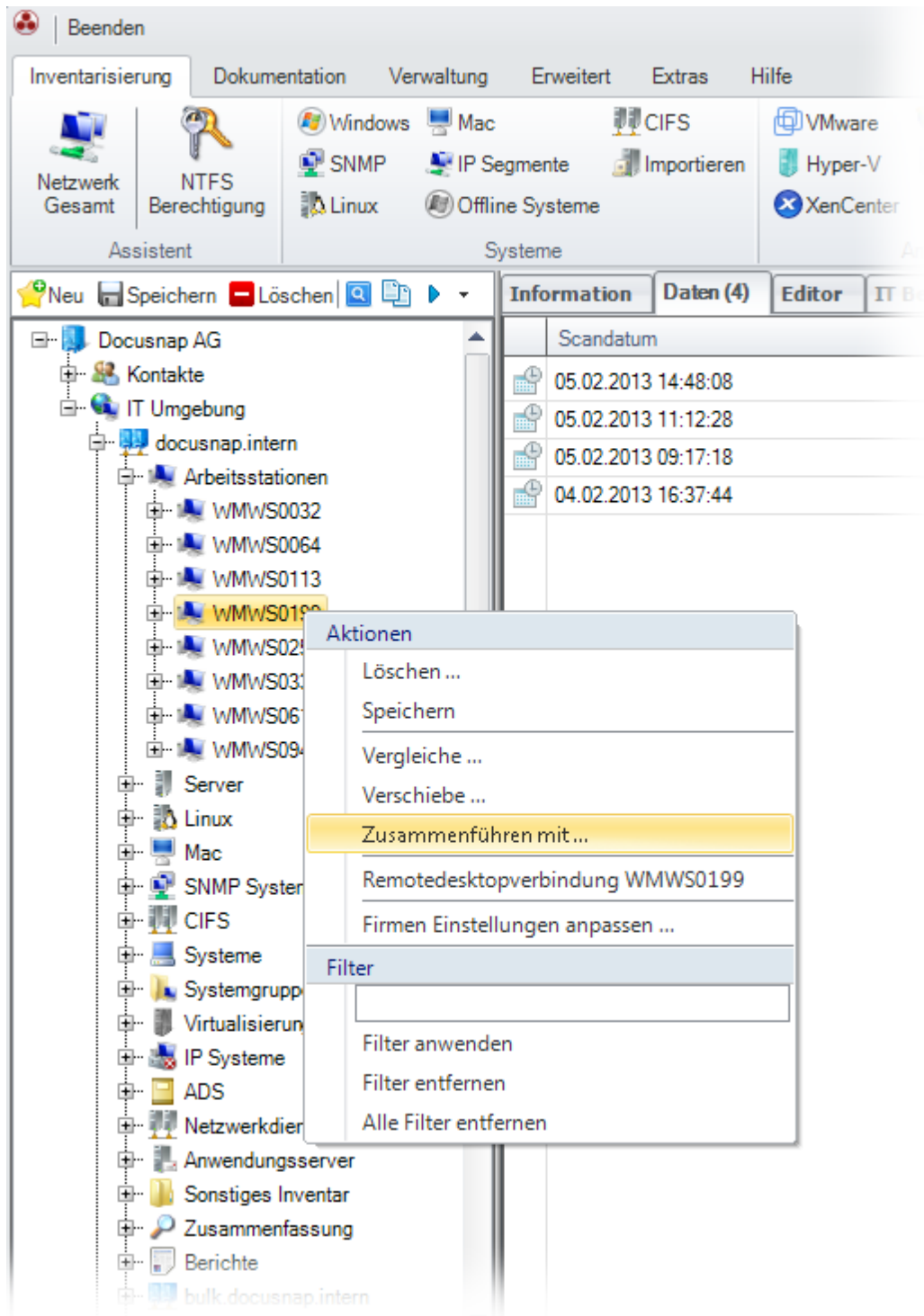
Im Dialog *Verschieben* werden anschließend die Domäne und die Firma ausgewählt, in die das System verschoben werden soll. Durch die Schaltfläche *Verschieben* wird das System verschoben.




16.9 Systeme zusammenführen


Es besteht die Möglichkeit, Inventarisierungen verschiedener Systeme in ein System zusammenzuführen. Wenn die Anzahl der Inventarisierungen der beiden Systeme, die zusammengeführt werden sollen, die Anzahl der erlaubten Archiv-Versionen übersteigt, werden die ältesten Inventarisierungen gelöscht. Ein System kann nur mit einem anderen System derselben Domäne zusammengeführt werden.

















Durch Rechtsklick auf das System, das zusammengeführt werden soll, wird das Kontextmenü geöffnet. Durch Klick auf den Menüeintrag *Zusammenführen mit* wird der Dialog geöffnet.




Im Dialog *Zusammenführen mit* wird das System ausgewählt, mit dem das gewählte System zusammengeführt werden soll. Durch Klick auf die Schaltfläche *Zusammenführen* werden die Systeme zusammengefasst.

Zusammenführen mit  **6.1**

Aufzulösendes System:  WMWS0199

Zusammenführen mit Objekt	
	SMDC0001
	SMDC0002
	SMDC0003
	SMDC0004
	SMEX0003
	SMII0001
	SMII0002
	SMPS0001
	SMSP0001
	SMSP0002
	SMSQ0001
	WMWS0032
	WMWS0064
	WMWS0113
	WMWS0254
	WMWS0322

Immer anzeigen 

Filtern

Filter aktivieren

Filter anwenden

Filter entfernen

Selektieren

Auswahl aufheben



Teil



17 Fortgeschrittene Themen

Management-Tools

Über Management-Tools können externe Programme in Docusnap eingebunden bzw. gestartet werden. Für den Start der Programme können zusätzliche Parameter übergeben werden.

Berichte abgleichen

Wenn seitens des Herstellers neue oder verbesserte Berichte bereitgestellt werden, können diese über den Dialog *Berichte abgleichen* in das Berichtsverzeichnis integriert werden.

Nachrichten

Über Nachrichten bietet Docusnap die Möglichkeit, auf Abfragen basierende E-Mail-Nachrichten automatisch an Benutzer zu versenden. Damit ist Docusnap in der Lage, z.B. vor ablaufenden Verträgen zu warnen.

Automatische Berichtserstellung

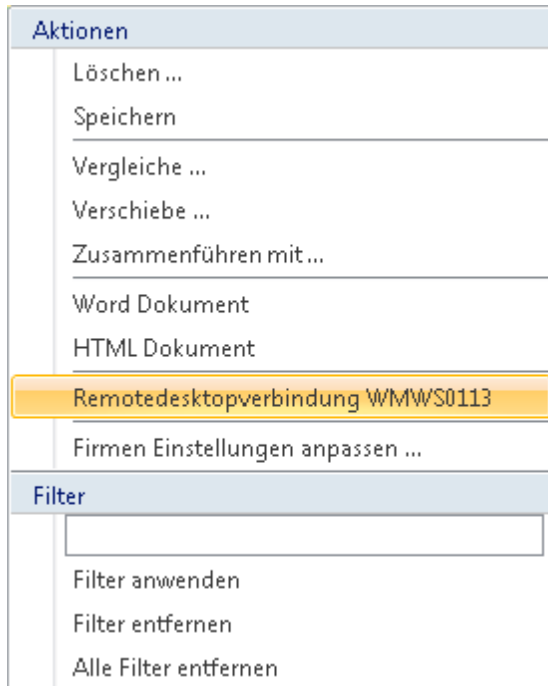
Mithilfe der automatischen Berichtserstellung bietet Docusnap die Möglichkeit, Berichte, Pläne und IT Konzepte zeitgesteuert automatisch zu erstellen.

17.1 Management Tools

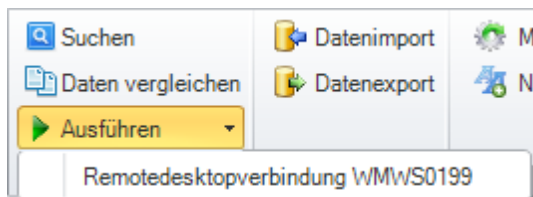
Über Management-Tools können externe Programme in Docusnap eingebunden bzw. gestartet werden. Für den Start der Programme können zusätzliche Parameter übergeben werden.

Bei der Installation von Docusnap ist standardmäßig die Remotedesktopverbindung bereits angelegt.

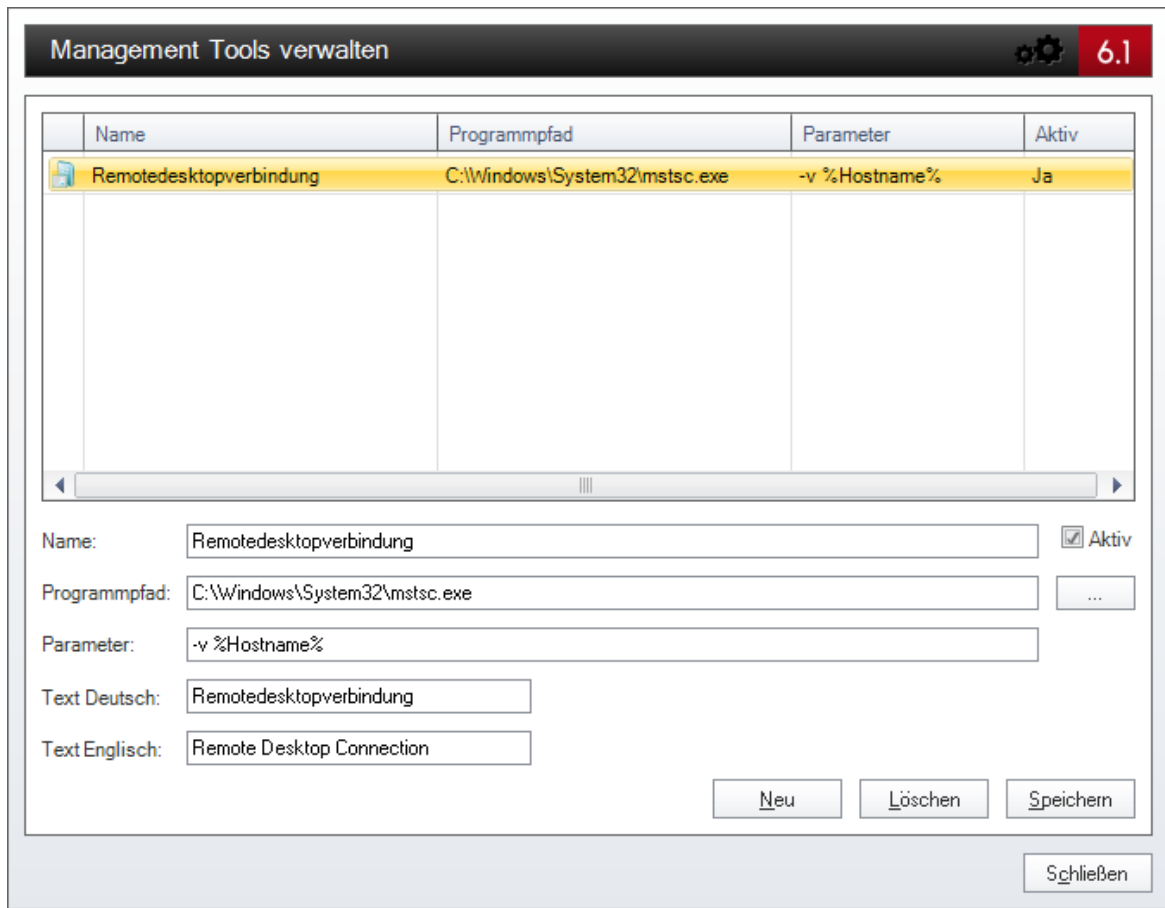
Durch Rechtsklick auf ein Objekt, das sich in den Ebenen unterhalb der Überschrift Arbeitsstationen oder Server befindet, werden im Kontextmenü die Management-Tools angeboten.



In der Multifunktionsleiste *Erweitert* wird gleichzeitig die Schaltfläche *Ausführen* aktiviert. Die Management-Tools können entweder über das Kontextmenü oder die Schaltfläche *Ausführen* gestartet werden.



Der Dialog *Management-Tools* wird über die Multifunktionsleiste *Erweitert* über die Schaltfläche *Management-Tools* aufgerufen.



Für jedes Tool müssen ein Name und eine deutsche und eine englische Bezeichnung vergeben werden, die im Kontextmenü oder in der Multifunktionsleiste je nach ausgewählter Sprache angezeigt werden.

Der Programmpfad für das Tool kann direkt in das entsprechende Textfeld eingetragen werden oder über die Schaltfläche ausgewählt werden.

Über das Feld *Parameter* können optional Aufrufparameter für das externe Programm übergeben werden.

Zur Verfügung stehen folgende Parameter:

%Hostname%	Rechnername
%IPAddress%	IP Adresse(n) des Systems

Der Parameter `-v` wird bei der Remotedesktopverbindung verwendet, um den Rechner anzugeben, mit dem die Verbindung hergestellt werden soll.

In der Oberfläche werden nur Tools angezeigt, bei denen die Option *Aktiv* angehakt ist.

17.2 Berichte abgleichen

Die Berichte, die Docusnap mitliefert, befinden sich im Programmverzeichnis. Beim ersten Start von Docusnap bzw. im [Optionendialog](#) werden Systempfade für *Lokale Einstellungen* und *Team-Einstellungen* ausgewählt. Wenn ein Pfad für die Team-Einstellung angegeben ist, wird dieser Pfad verwendet, sonst wird der lokale Pfad verwendet. Nach Beendigung des Startassistenten bzw. Schließen des Optionendialogs werden alle Berichte aus dem Anwendungsverzeichnis in den ausgewählten Pfad kopiert.

Durch den Dialog *Berichte abgleichen* werden die Versionen der Berichte im Anwendungsverzeichnis und im Berichtsspeicher verglichen. Der Dialog wird nach dem Start von Docusnap und durch Klick auf die Schaltfläche *Berichte abgleichen* in der Multifunktionsleiste *Hilfe* geöffnet.

Wenn durch ein Update neue oder aktualisierte Berichte heruntergeladen werden, werden sie in das Anwendungsverzeichnis gespeichert. Durch den Dialog *Berichte abgleichen* kann entschieden werden, welche Berichte in den Berichtsspeicher kopiert werden sollen. Wenn von einem Bericht eine neue Version kopiert wird, wird die ältere Version in den Ordner *Backup* verschoben. Falls sich schon eine ältere Version dieses Berichts im Ordner *Backup* befindet, wird diese ersetzt.

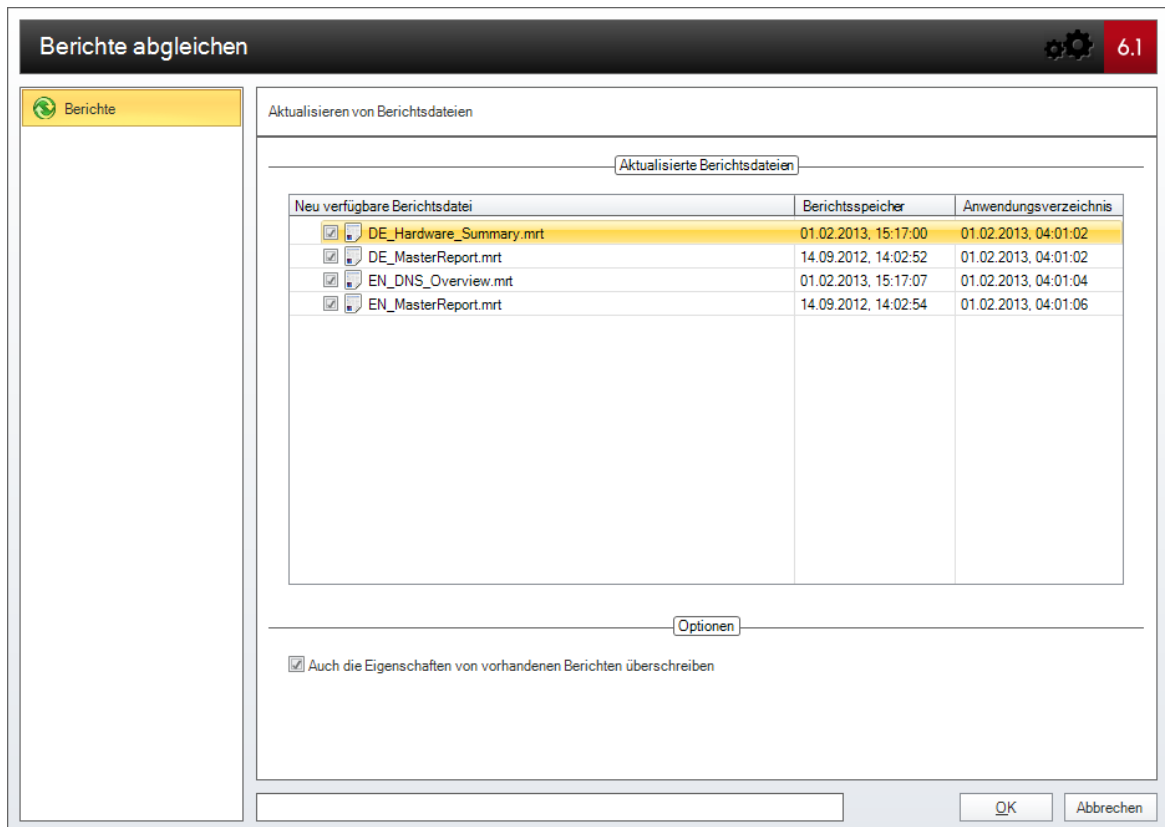
Die Berichte, die über den Dialog *Berichte verwalten* geöffnet und anschließend bearbeitet werden können, befinden sich im Berichtsspeicher. Wenn Berichte durch den Dialog *Berichte abgleichen* aktualisiert werden, werden die Berichte im Berichtsspeicher ersetzt. Dadurch gehen die Änderungen, die vom Benutzer an den Berichten vorgenommen wurden, verloren.

In der Liste werden alle Berichte angezeigt, die im Berichtsspeicher und im Anwendungsverzeichnis ein unterschiedliches Änderungsdatum haben. Durch das Kontrollkästchen kann bestimmt werden, welche Berichte ersetzt werden sollen. Wenn der Bericht im Anwendungsverzeichnis aktueller ist, ist das Kontrollkästchen bereits aktiviert. Wenn der Dialog mit *OK* geschlossen wird, werden die ausgewählten Berichte im Berichtsspeicher durch die Berichte aus dem Anwendungsverzeichnis ersetzt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* werden keine Berichte kopiert.

Wenn der Dialog beim Start mit *Abbrechen* geschlossen wird, dann wird er beim nächsten Start von Docusnap wieder angezeigt. Wurde der Dialog durch Klick auf die Schaltfläche *OK* geschlossen, wird der Dialog *Berichte abgleichen* erst wieder angezeigt, wenn ein Update heruntergeladen wurde.

Wenn die Funktion *Auch die Eigenschaften von vorhandenen Berichten überschreiben* aktiviert ist, werden die Eigenschaften der Berichte auch überschrieben. Die Eigenschaften sind im Dialog *Berichte verwalten* festgelegt. Durch die Eigenschaften werden die Bezeichnung, der Autor und die Stelle im Baum, an der der Bericht eingehängt wird, bestimmt.





17.3 Nachrichten

Docusnap bietet die Möglichkeit, automatisch eine E-Mail zu versenden, wenn z.B. eine Lizenz ungültig wird oder ein Vertrag an einem bestimmten Tag ausläuft. Damit die Funktion Nachrichten genutzt werden kann, muss der Docusnap-Server installiert sein.

Für die Definition und den Versand der Nachrichten werden der Dialog *Nachrichtendefinition* und der Assistent *Nachrichten* benötigt.

Nachrichtendefinition

Im Dialog *Nachrichtendefinition* werden die Abfrage-Statements für die Nachrichten definiert. Durch diese Statements werden die Daten bestimmt, die als E-Mail versendet werden und die Kriterien, wann eine E-Mail versendet wird.

Nachrichten

Im Nachrichten-Assistent kann konfiguriert werden, in welchen Intervallen eine Überprüfung der Kriterien stattfinden soll.

17.3.1 Nachrichtendefinition

In der Nachrichtendefinition werden der Name und das Statement für die Nachricht definiert. Eine E-Mail wird nur versendet, wenn das SQL-Statement eine Ergebnismenge liefert. Falls ein Statement bei der nächsten Abfrage das exakt

gleiche Ergebnis liefert wie bei der letzten Abfrage, wird keine Mail versendet.

Bei der Installation von Docusnap werden bereits einige vordefinierte Nachrichten mit ausgeliefert.

Der Titel für die Nachricht ist frei wählbar. Die Bezeichnung, die im *Text Deutsch* eingetragen wird, wird auch bei der Wahl der Nachricht im Assistenten angezeigt. Wenn Docusnap auf die Sprache Englisch eingestellt wird, dann wird die Bezeichnung aus dem Feld *Text Englisch* verwendet. Optional kann auch eine Beschreibung für die jeweilige Nachrichtendefinition angegeben werden.

Wenn das eingegebene SQL-Statement mindestens eine Ergebniszeile liefert, wird eine E-Mail versendet. Die Ergebnisse werden in der E-Mail in Form einer Excel-Datei im Anhang übermittelt. Alle Spalten, die im SQL-Statement verwendet werden, werden in das Excel-Dokument integriert. Das SQL-Statement kann alle Tabellen der ausgewählten Datenbank verwenden.

Es ist möglich, die Firma {ACCOUNT}, die Domäne {DOMAIN} und das aktuelle Datum {NOW} als Variable im SQL-Statement zu verwenden.

Wenn das Kontrollkästchen *Aktiv* deaktiviert ist, wird diese Definition nicht im Nachrichten-Assistenten zur Auswahl angeboten.

Nachrichtendefinition
6.1

Titel	Statement	Aktiv
InvalidLicenses	Select LicName,ValidTo,ServiceValidTo,AccountName fro...	Ja
OutdatedContracts	Select AccountName,CnTitle,CnDateEnd,CnDetail from tEx...	Ja
Reminder	Select AccountName,ReTitle,ReDetail,ReDate from tExRe...	Ja

Titel: Aktiv

Statement:

```
Select LicName,ValidTo,ServiceValidTo,AccountName from
tSoftwareLicenses,tSoftwareProducts,tAccounts WHERE
tSoftwareLicenses.SoftwareID=tSoftwareProducts.SoftwareID AND
tSoftwareProducts.AccountID = tAccounts.AccountID AND tAccounts.AccountID =
{ACCOUNT} AND tSoftwareLicenses.ValidInfinite=0 AND ValidTo <= {now}
```

Heute: {NOW} Domäne: {DOMAIN} Firma: {ACCOUNT}

Text Deutsch: **Text Englisch:**

Beschreibung: **Beschreibung:**

17.3.2 Nachrichten

Durch den Assistenten *Nachrichten* kann festgelegt werden, an welchen Empfänger und zu welchen Zeitpunkten Überprüfungen stattfinden sollen.

Im ersten Schritt wird die Firma ausgewählt. Durch die Auswahl der Firma wird festgelegt, welche Filter im nächsten Schritt zur Verfügung stehen.

In diesem Schritt wird definiert, welche Nachricht verschickt werden soll. Im Kombinationsfeld *Vorlage* wird eine vordefinierte Nachricht ausgewählt. Im Feld *SQL Query* wird das SQL-Statement angezeigt, das verwendet wird. Wenn im Statement die Variable {Account} oder {Domain} verwendet wird, muss ein Filter ausgewählt werden. Für die Variable {Account} muss eine Firma und für die Variable {Domain} eine Domäne ausgewählt werden. Als Filter werden nur die gewählte Firma und die dazugehörigen Domänen angezeigt.

Im Feld *Empfänger* wird die E-Mail-Adresse des Empfängers und im Feld *Betreff* der Betreff der Nachricht angegeben.

Der Text der Nachricht wird über das Feld *Nachricht* festgelegt.

Im Anhang der E-Mail werden die Ergebniszeilen des SQL-Statements in einer Excel Liste versendet. Wenn das Ausführen des Statements keine Ergebnismenge liefert, wird keine E-Mail versendet. Kein Ergebnis bedeutet zum Beispiel bei den ungültigen Lizenzen, dass das Gültigkeitsdatum bei keiner Lizenz kleiner gleich dem aktuellen Datum ist.

Benachrichtigung

6.1

- Firmenauswahl
- Benachrichtigung**
- Zeitplanung

Definieren Sie eine Nachricht

Vorlage auswählen

Vorlage: Ungültige Lizenzen

SQL Query: `Select LicName,ValidTo,ServiceValidTo,AccountName from tSoftwareLicenses,tSoftwareProducts,tAccounts WHERE tSoftwareLicenses.SoftwareID=tSoftwareProducts.SoftwareID AND tSoftwareProducts.AccountID = tAccounts.AccountID AND tAccounts.AccountID = (ACCOUNT) AND tSoftwareLicenses.ValidInfinite=0 AND ValidTo <= (now)`

Filter:

Meldung

Empfänger: docusnap@docusnap.com

Betreff: ungültige Lizenz

Nachricht:

Zurück Weiter Abbrechen

Im nächsten Schritt wird die Zeitplanung geöffnet. Durch die Zeitplanung kann festgelegt werden, zu welchem Zeitpunkt das SQL-Statement ausgeführt wird.



Für eine funktionierende Zeitplanung muss der Docusnap-Serverdienst eingerichtet und die Verbindung des Serverdienstes zu einem SMTP-Server getestet sein.



Benachrichtigung
6.1

- Firmenauswahl
- Benachrichtigung
- Zeitplanung

Benachrichtigung planen

Allgemeine Einstellungen

Name: Alle 2 Woche(n) am: Freitag um 11:58:18. Zeitplan wird ab 07.02.2013 verwendet.

Zeitplanytp:

Häufigkeit

Auftreten:

Wiederholen alle: Woche(n) am: Montag Mittwoch Freitag Samstag
 Dienstag Donnerstag Sonntag


Häufigkeit pro Tag

Einmalig um: Alle: Stunde(n) Start: Ende:


Dauer

Startdatum: Enddatum: Kein Enddatum:

Auftragsverwaltung



DocuSnap Server: **WKNM0002**
Status: **gestartet**



Datenbanktyp: SQLServer
Datenbank: DSHelp_DE
Server: sdevsql01

17.4 Automatisierte Berichterstellung

DocuSnap bietet die Möglichkeit, die Erstellung von Berichten zu planen und zu einem späteren Zeitpunkt automatisch ausführen zu lassen.

Der geplante Bericht wird im gewünschten Format erstellt und im Dokumentationspfad des DocuSnap-Servers abgelegt. Im Zielverzeichnis wird dabei folgende Ordnerstruktur erstellt:

- Firma\Reports
- Firma\Domäne\Reports

Berichte, welche über den DocuSnap-Server erstellt werden, müssen für den DocuSnap-Server entweder im Pfad der *Team-Einstellungen* bzw. im Pfad der *Lokalen Einstellungen* des *DocuSnap-Servers* verfügbar gemacht werden.

Um den Assistenten für die Berichtsautomatisierung zu starten, wird der gewünschte Bericht ausgeführt. Über die Schaltfläche *Als Auftrag planen* in der Multifunktionsleiste *Berichtswesen* wird der Assistent geöffnet.

Bei den Berichten für die Berechtigungsanalyse (*Benutzer, Verzeichnisse*) wird der Assistent nicht über die Multifunktionsleiste gestartet, sondern über die Schaltfläche *Planen* im jeweiligen Auswahldialog.

Sind für einen gewünschten Bericht Einstellungen vorzunehmen, werden diese gespeichert und bei der automatisierten Ausführung des Berichts berücksichtigt.

Im ersten Schritt kann ausgewählt werden, in welcher Sprache der Bericht ausgeführt werden soll. Für jeden Bericht gibt es eine deutsche und eine englische Version. Die Berichte haben denselben Dateinamen und unterscheiden sich nur im Präfix DE_ bzw. EN_. Wenn bei der Erstellung des Auftrags die Sprache geändert wird, wird der Bericht der gewählten Sprache erstellt. Daher muss bei benutzerdefinierten Berichten berücksichtigt werden, dass diese in den Sprachen Deutsch und Englisch zur Verfügung stehen.

Sollte der Bericht nicht im vordefinierten Verzeichnis (Dokumentationspfad) erstellt werden, kann ein alternativer Ablageort verwendet werden. Standardgemäß wird der Dokumentationspfad, der im Docusnap-Server definiert wurde, verwendet. Wenn ein *alternativer Dokumentationspfad* angegeben wird, wird dieser Pfad verwendet.

Im nächsten Schritt wird ausgewählt, in welche Formate der Bericht exportiert werden soll.

Zur Verfügung stehen die Formate docx, xlsx, html, odt und pdf.

Außerdem wird festgelegt, ob ein Deckblatt sowie eine Kopf- und eine Fußzeile ausgegeben werden sollen. Wenn keine Änderungen vorgenommen werden, werden die Einstellungen aus den Optionen- bzw. den Firmeneinstellungen verwendet.

Wenn die *E-Mail-Verteilung* aktiviert wurde, werden die Berichte nach der Erstellung an die angegebene E-Mail-Adresse versendet. Die Berichte werden, auch

wenn die *E-Mail-Verteilung* aktiviert wurde, im *Dokumentationspfad* gespeichert.

Im nächsten Schritt wird die Zeitplanung geöffnet. Durch die Zeitplanung kann festgelegt werden, zu welchem Zeitpunkt der Bericht erstellt wird.

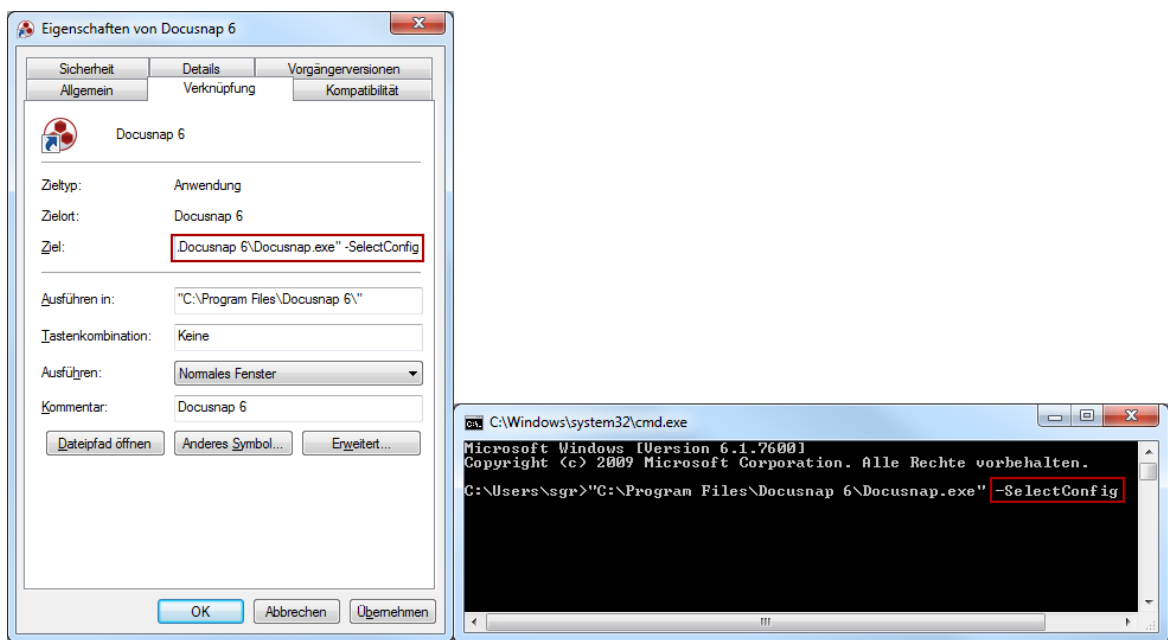


Für eine funktionierende Zeitplanung muss der Docusnap-Serverdienst eingerichtet sein.

17.5 Optionen Konfigurationsdatei

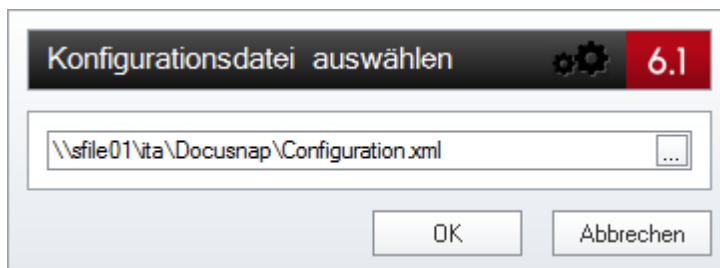
Einstellungen, die im Optionendialog getroffen werden, werden in einer Konfigurationsdatei auf dem Rechner, auf dem Docusnap ausgeführt wird, gespeichert. Wenn mehrere Mitarbeiter mit denselben Einstellungen Docusnap verwenden wollen, besteht die Möglichkeit, durch Parameter Docusnap mit einer gemeinsamen Konfigurationsdatei zu starten.

Der Parameter kann entweder direkt bei der Docusnap.exe angehängt werden oder beim Start von Docusnap über die Kommandozeile definiert werden. Die Parameter sind Case Sensitive, das bedeutet, die Schreibweise *-SelectConfig* und *-UseConfig* muss genau eingehalten werden und darf nicht klein geschrieben werden.



-SelectConfig

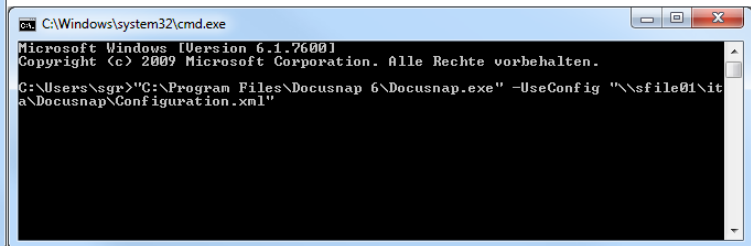
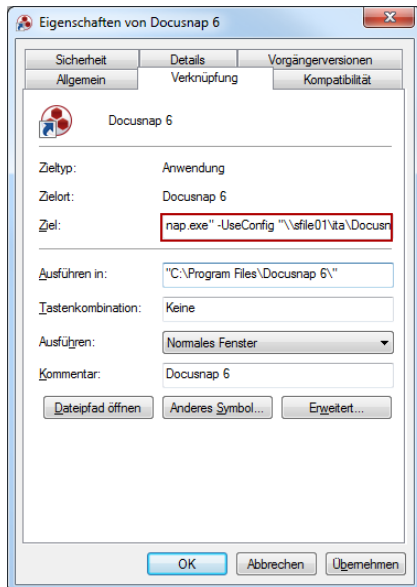
Wird der Parameter *-SelectConfig* verwendet, wird vor dem Start von Docusnap ein Dialog angezeigt, in dem der Pfad zur Konfigurationsdatei ausgewählt werden kann. Anschließend wird Docusnap mit den Einstellungen der ausgewählten Konfigurationsdatei gestartet.



-UseConfig

Durch den Parameter *-UseConfig* kann eine bestimmte Konfigurationsdatei für

jeden Start von Docusnap definiert werden. Bei diesem Parameter wird der Pfad zur Konfigurationsdatei angegeben.

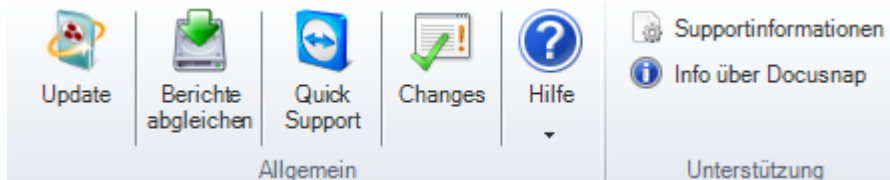


Teil



18 Support & Hilfe

Im Bereich Hilfe sind alle Funktionen vorhanden, die bei Problemen oder Fragen Unterstützung anbieten.



Allgemein

Über die Aktualisierung ist ein Update von Docusnap über eine Internetverbindung möglich. Es besteht die Möglichkeit, einen Berichtsabgleich durchzuführen. Ebenfalls steht eine Funktion für den Live-Support zur Verfügung.

Handbuch/Online-Hilfe

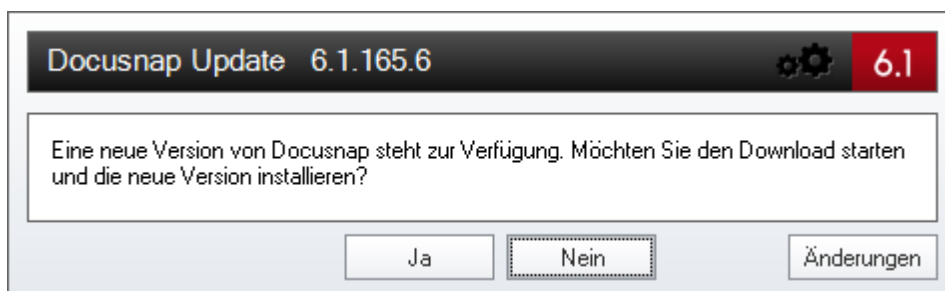
In diesem Bereich stehen Handbücher für Anwender bzw. für die Administration von Docusnap online zur Verfügung.

Unterstützung

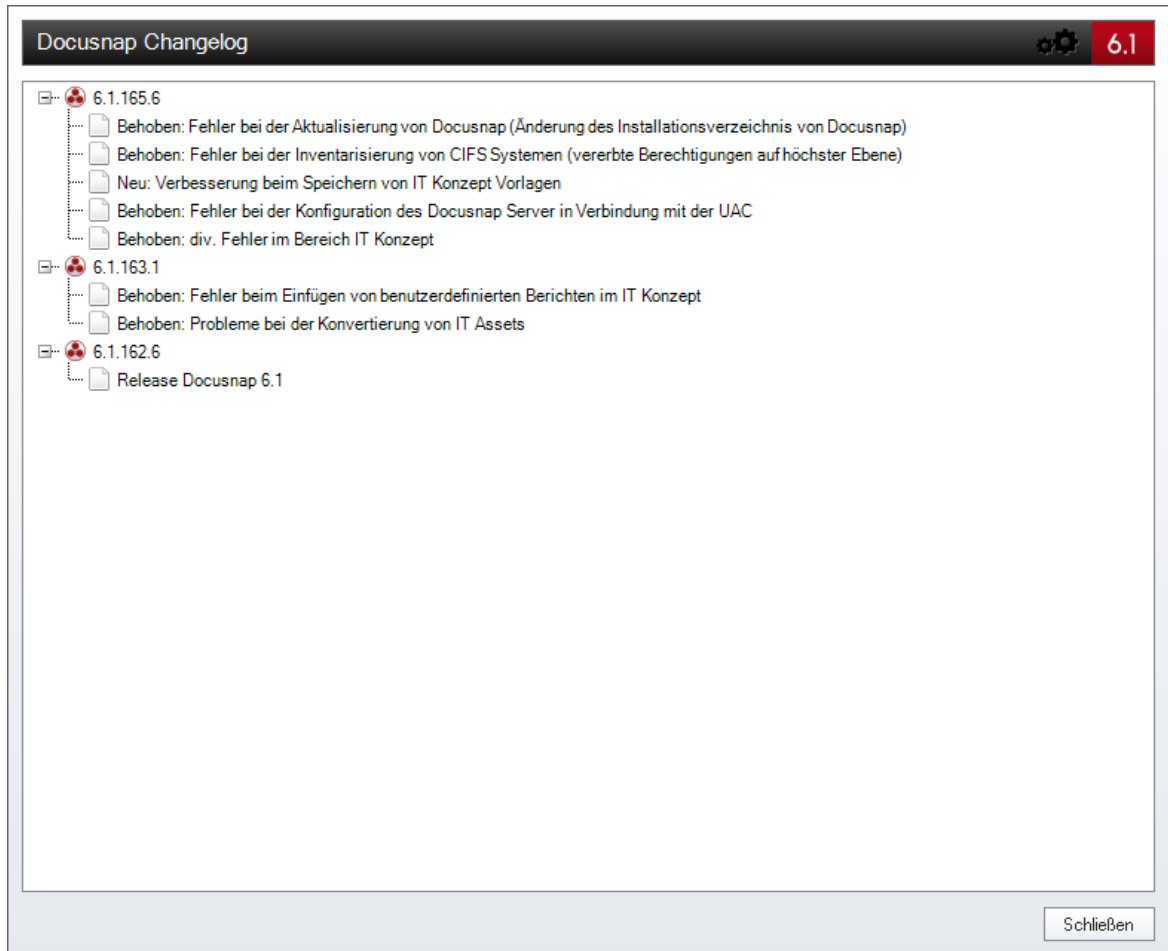
In diesem Bereich stehen Funktionen zur Logfile-Generierung und Informationen zu Docusnap bereit.

18.1 Aktualisierung

Der *Docusnap Updater* ermöglicht es, Aktualisierungen zu beziehen und Docusnap zu aktualisieren. Nach dem Start von Docusnap oder unter Verwendung der Schaltfläche Update kann der Dialog gestartet werden.



Unter Zuhilfenahme der Schaltfläche *Änderungen* werden der Dialog zur Anzeige der neuen Funktionen bzw. die beseitigten Fehler angezeigt.



Nachdem das Update gestartet wurde, werden die zu aktualisierenden Daten heruntergeladen. Nach erfolgreichem Download startet automatisch die Installation. Nach Abschluss der Installation kann die neue Docusnap-Version gestartet werden.



Wenn Docusnap auf mehreren Arbeitsplätzen installiert ist, muss das Update für alle Installationen ausgeführt werden.

18.2 Problembehandlung

Debugmodus aktivieren

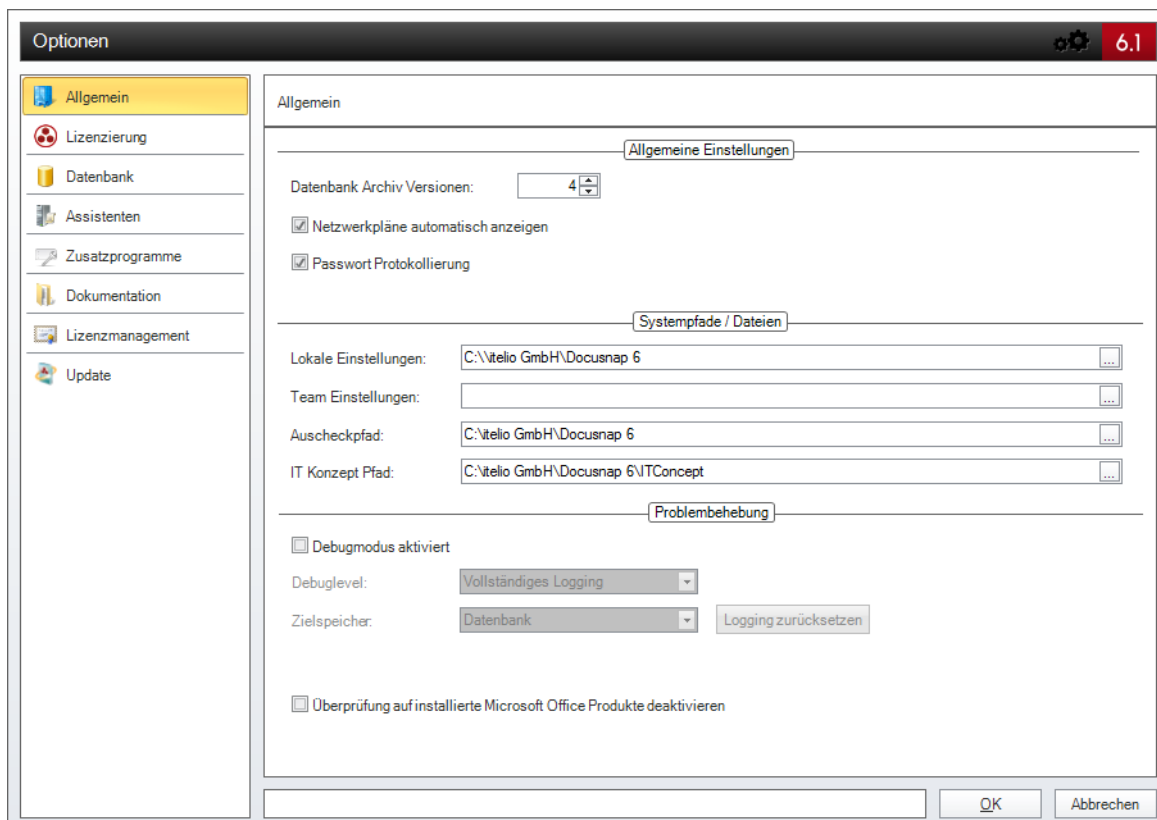
Wenn während des Betriebs von Docusnap Fehler auftreten, können diese nachverfolgt werden. Durch Aktivieren der Option *Debugmodus aktiviert* im [Optionendialog](#) werden die Fehler in die Datenbank mitprotokolliert. Es können entweder der gesamte Programmverlauf aufgezeichnet werden oder nur



Ausnahmen.

Die Daten können über die Funktion *Supportinformation* in der Hilfe in eine Datei gespeichert werden und an den Docusnap-Support gesendet werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Logging zurücksetzen* werden alle bisherigen Debug-Informationen aus der Datenbank gelöscht.



Debugmodus aktivieren für Docusnap Server

Der Docusnap-Server wird benötigt, um Netzwerkinventarisierungen, Dokumentationen, Benachrichtigungen etc. zu planen und an einem späteren Zeitpunkt automatisch zu starten. Um einen Fehler analysieren zu können, muss der Debugmodus des Docusnap-Servers aktiviert werden.

Im Assistenten zur Konfiguration des Docusnap Servers kann der Debugmodus aktiviert werden. Im Kombinationsfeld Debuglevel kann *Vollständiges Logging* oder *Nur Ausnahmen* ausgewählt werden. Im Zielspeicher wird *Datenbank* ausgewählt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Logging zurücksetzen* werden alle bisherigen Informationen über Fehlermeldungen aus der Datenbank gelöscht.

Konfiguration 6.1

- Server Start Einstellungen**
- Server Datenbank
- Server Mail Einstellungen
- Server Einstellungen

Docusnap Server konfigurieren:

Allgemein

Starttyp:

Server Anmeldung ändern

Benutzer:

Passwort:

Hinweis: Wenn die Eingabemaske für Benutzer und Passwort leer gelassen werden, verwendet Docusnap Server zur Ausführung das lokale Systemkonto. Sollte dieses keine Berechtigung für die Datenbank haben beendet sich Docusnap Server mit einem Fehler.

Problembehebung

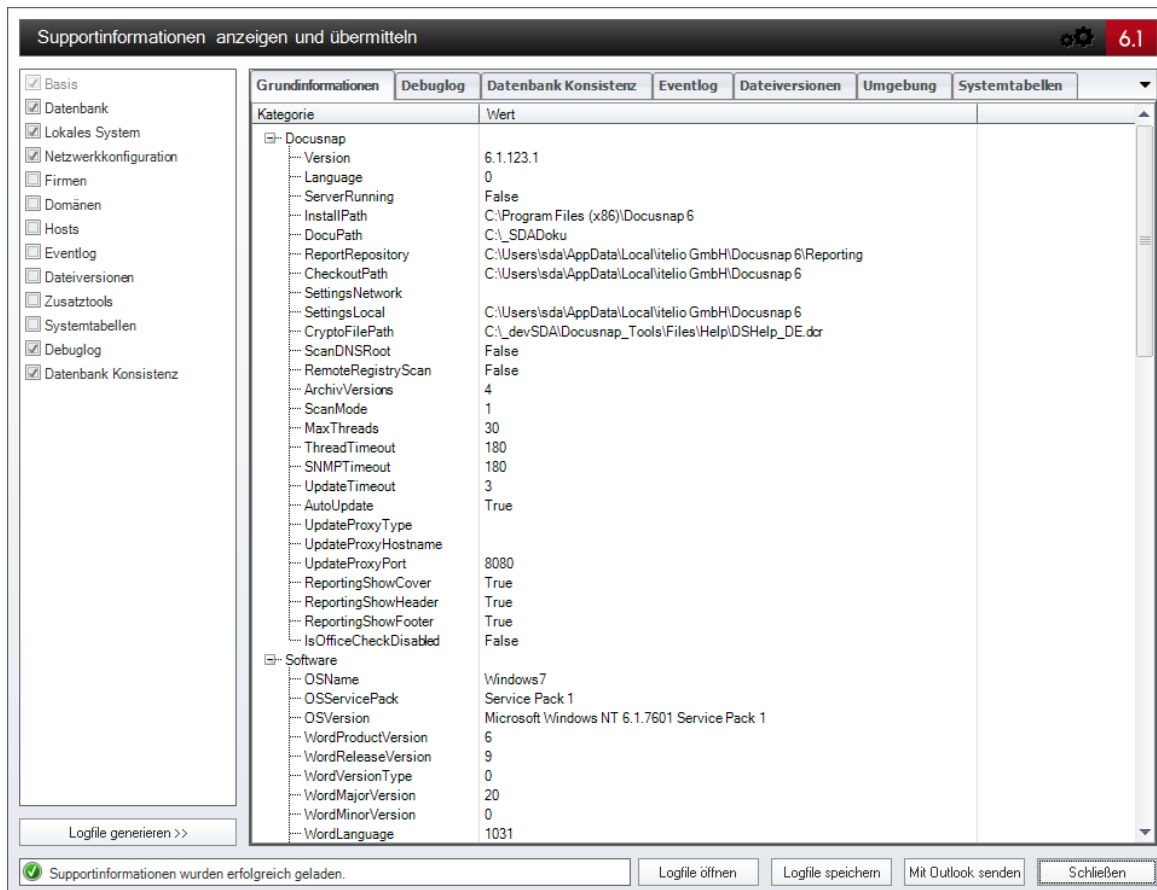
Debugmodus aktiviert

Debuglevel:

Zielspeicher:

Senden der Supportinformationen

Der Dialog *Supportinformationen* ermöglicht es, Logfiles zu generieren und diese dem Docusnap-Support zu übermitteln.



- **Logfile generieren:** Generiert ein Logfile mit den ausgewählten Optionen.
- **Logfile öffnen:** Zeigt den Inhalt des generierten Logfiles an.
- **Mit Outlook senden:** Öffnet Outlook und generiert eine neue E-Mail. Das Docusnap-Support-Team wird als Empfänger eingetragen und das Logfile als Anhang eingefügt. Diese Möglichkeit funktioniert nur mit Microsoft Outlook. Wenn ein anderes E-Mail-Programm verwendet wird, muss das Logfile erst gespeichert und manuell zu einer E-Mail an das Support-Team hinzugefügt werden.

18.3 FAQ

Windows-Firewall-Konfiguration - Grundlagen

Damit die Inventarisierung von Windows-Systemen mit aktivierter Firewall mit Docusnap gelingt, sind zwei Firewall-Ausnahmen zu überprüfen bzw. zu konfigurieren. Diese Einstellungen können per Gruppenrichtlinien erzeugt und verwaltet werden. Für einen schnellen Test wird die manuelle Konfiguration der Windows-Firewall ebenfalls vorgestellt. Die Beispiele, manuelle Konfigurationen, wurden für Windows 7, Vista und XP entworfen.

Übersicht - benötigte Firewall-Ausnahmen



Es erfolgt nun eine kurze Beschreibung der zu treffenden Ausnahmen. Die Beschränkung der Ausnahmen auf bestimmte IP-Bereiche kann nur über die Konfiguration von Gruppenrichtlinienobjekten (GPO) erfolgen.

Datei und Druckfreigabe

Um die Datei und Druckerfreigabe zu ermöglichen, öffnet die Windows-Firewall hierzu UDP-Port 137 und 138 und TCP-Port 139 und 445. Durch Aktivieren dieser Richtlinieneinstellung öffnet Windows-Firewall diese Ports, sodass das Windows-System Druckaufträge und Zugriffsanforderungen für freigegebene Dateien empfangen kann.

Hinweis: Diese Einstellung lässt die eingehende ICMP-Echoanforderungen (eine vom Dienstprogramm Ping gesendete Meldung) der Windows-Firewall zu, und zwar auch dann, wenn die Richtlinieneinstellung *Windows-Firewall: ICMP-Ausnahmen zulassen* diese blockieren würde.

Hinweis Sicherheit: Es sollte festgelegt werden, für welche IP-Adressen oder Subnetze diese eingehenden Meldungen zulässig sind.

Remoteverwaltungsausnahme zulassen

Die Option *Remoteverwaltungsausnahmen zulassen* entspricht im Wesentlichen der Windows 7/Vista Ausnahme Windows-Verwaltungsinstrumentation (WMI) und ermöglicht die Remoteverwaltung des Windows-Systems mit Verwaltungsprogrammen, wie z. B. Microsoft Management Console (MMC) und Windows-Verwaltungsinstrumentation (WMI). Windows-Firewall öffnet hierzu TCP-Port 135 und 445. Dienste verwenden diese Ports normalerweise für die Kommunikation mit Hilfe von Remoteprozeduraufrufen (RPC) und DCOM (Distributed Component Object Model).

Darüber hinaus ermöglicht diese Richtlinieneinstellung den Programmen SVCHOST.EXE und LSASS.EXE, unerbetene eingehende Meldungen zu empfangen und gehosteten Diensten, zusätzliche dynamisch zugewiesene Ports zu öffnen.

Hinweis Sicherheit: Es sollte festgelegt werden, für welche IP-Adressen oder Subnetze diese eingehenden Meldungen zulässig sind.

Windows 7

Windows 7 – Windows Firewall Konfiguration per Befehl starten

Der einfachste Weg die Firewall-Konfiguration zu starten ist per Befehl *firewall.cpl*.

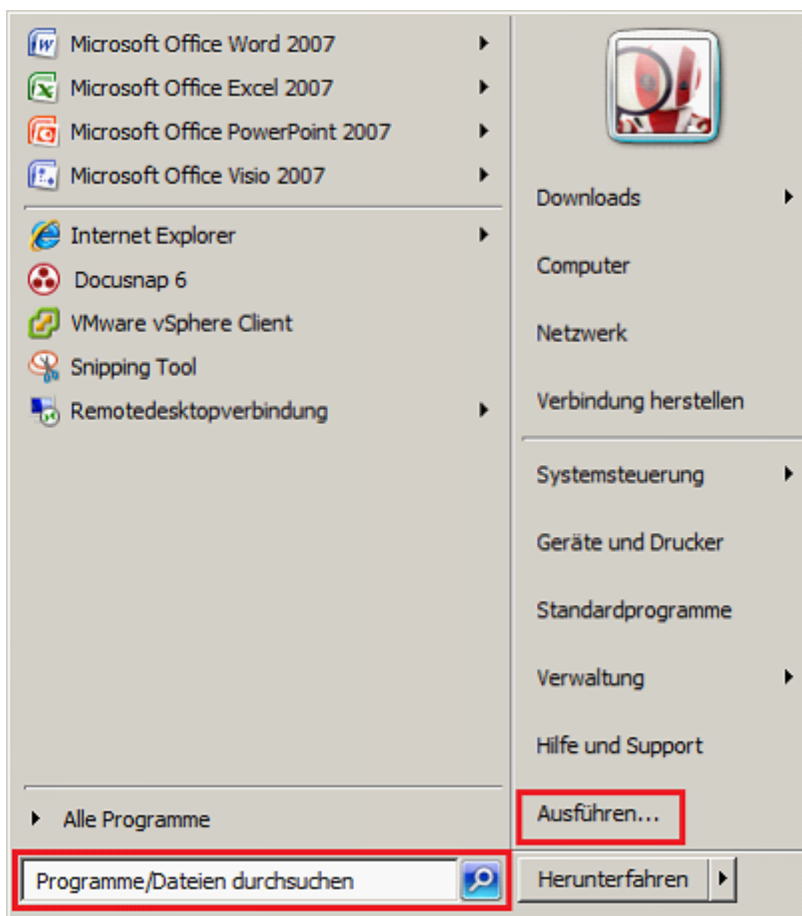
Folgende Varianten für die Befehlseingabe sind möglich:



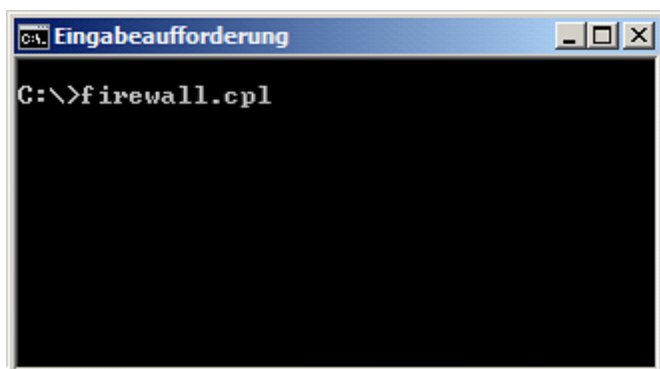


> Programme/Dateien durchsuchen Eingabe: firewall.cpl

> Ausführen Eingabe: firewall.cpl



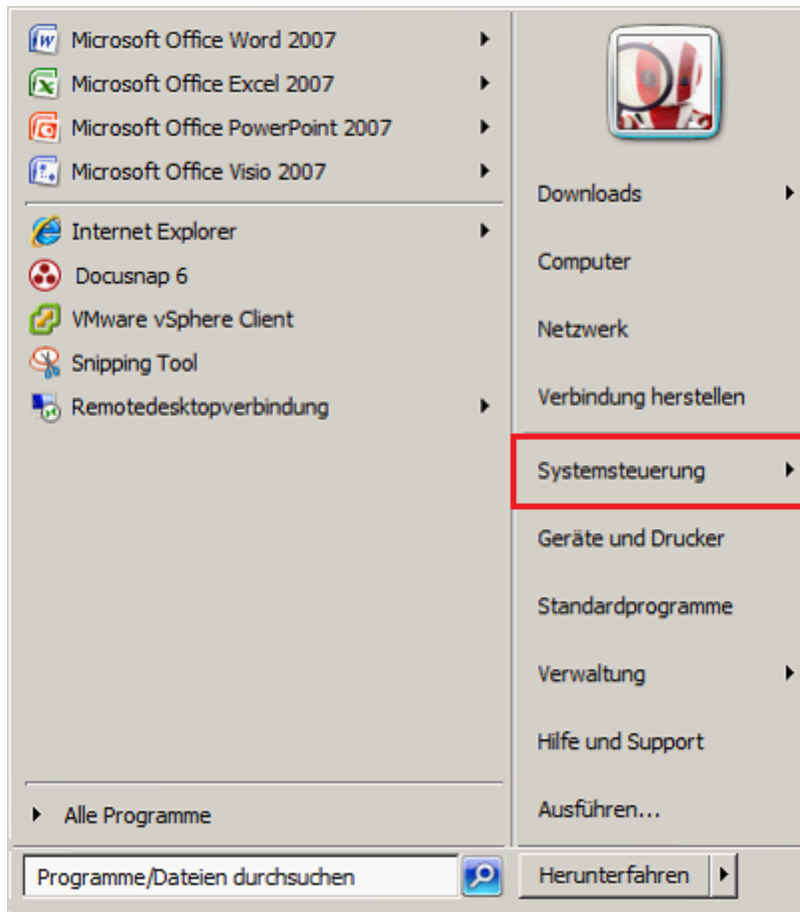
Alternativ kann der Befehl auch in einem Konsolenfenster erfolgen:



Windows 7 – Windows Firewall Konfiguration interaktiv starten



Klicken und *Systemsteuerung* auswählen:

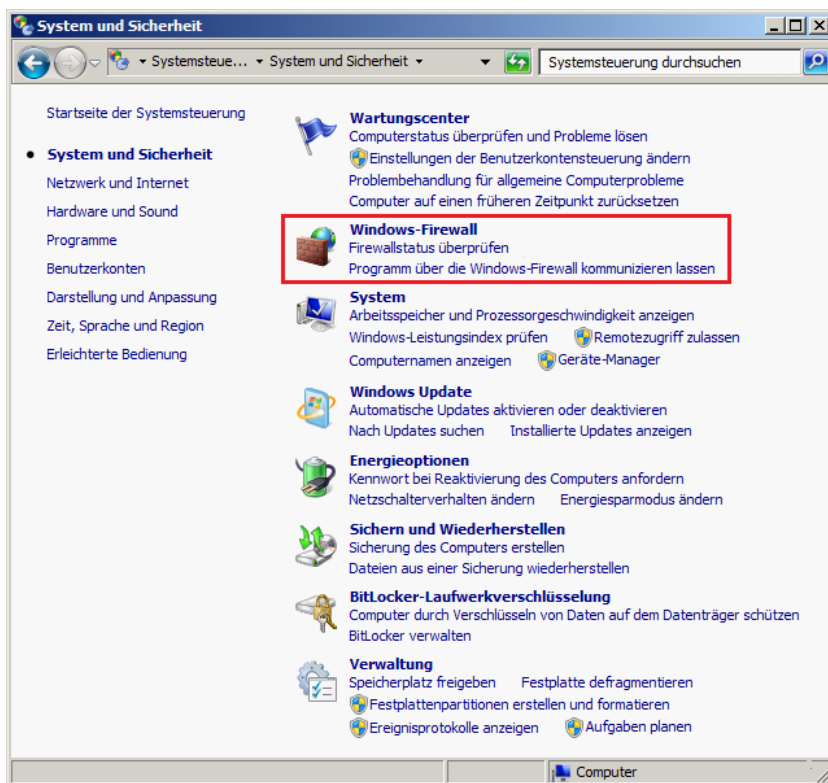


System und Sicherheit anklicken:



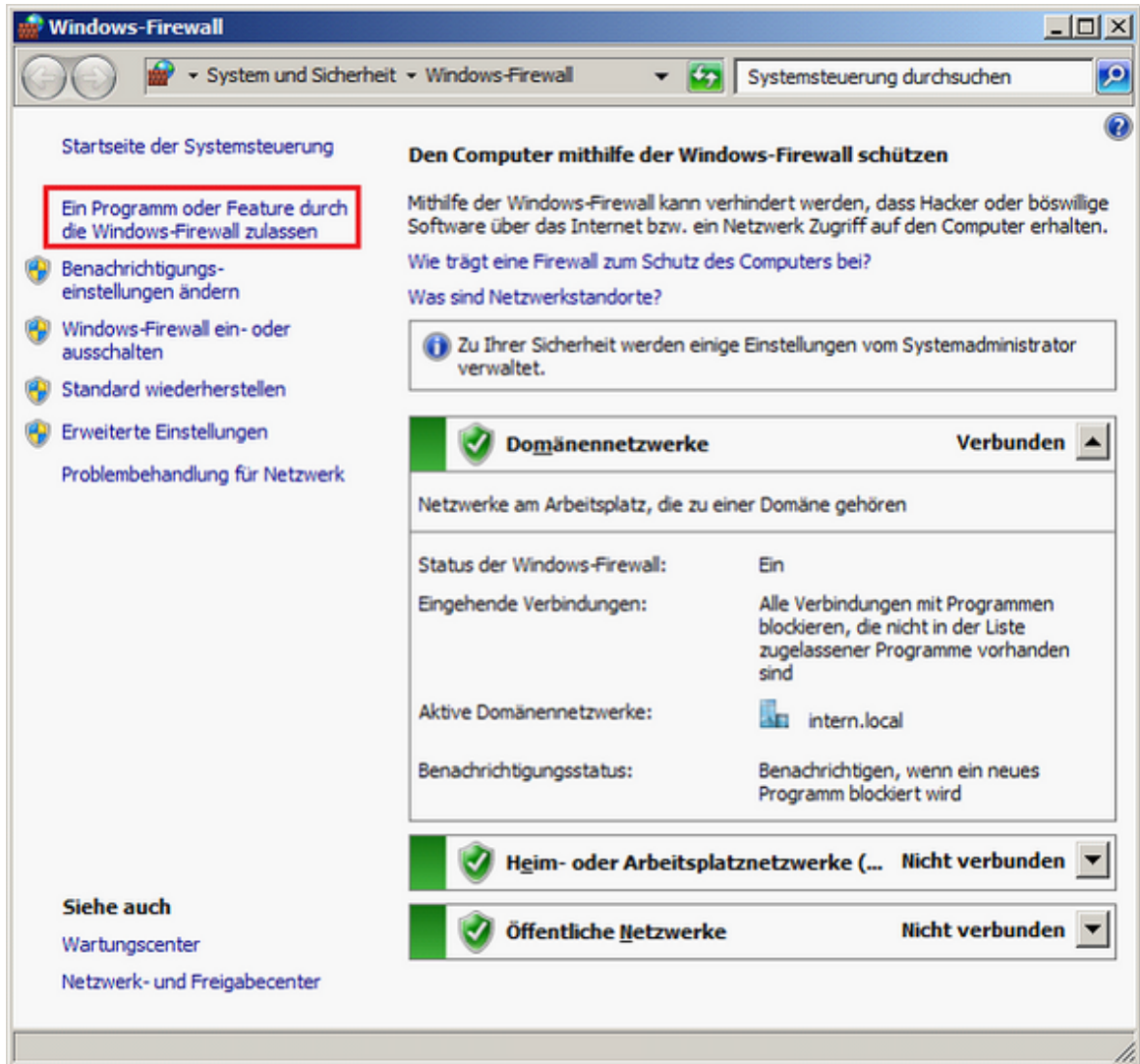


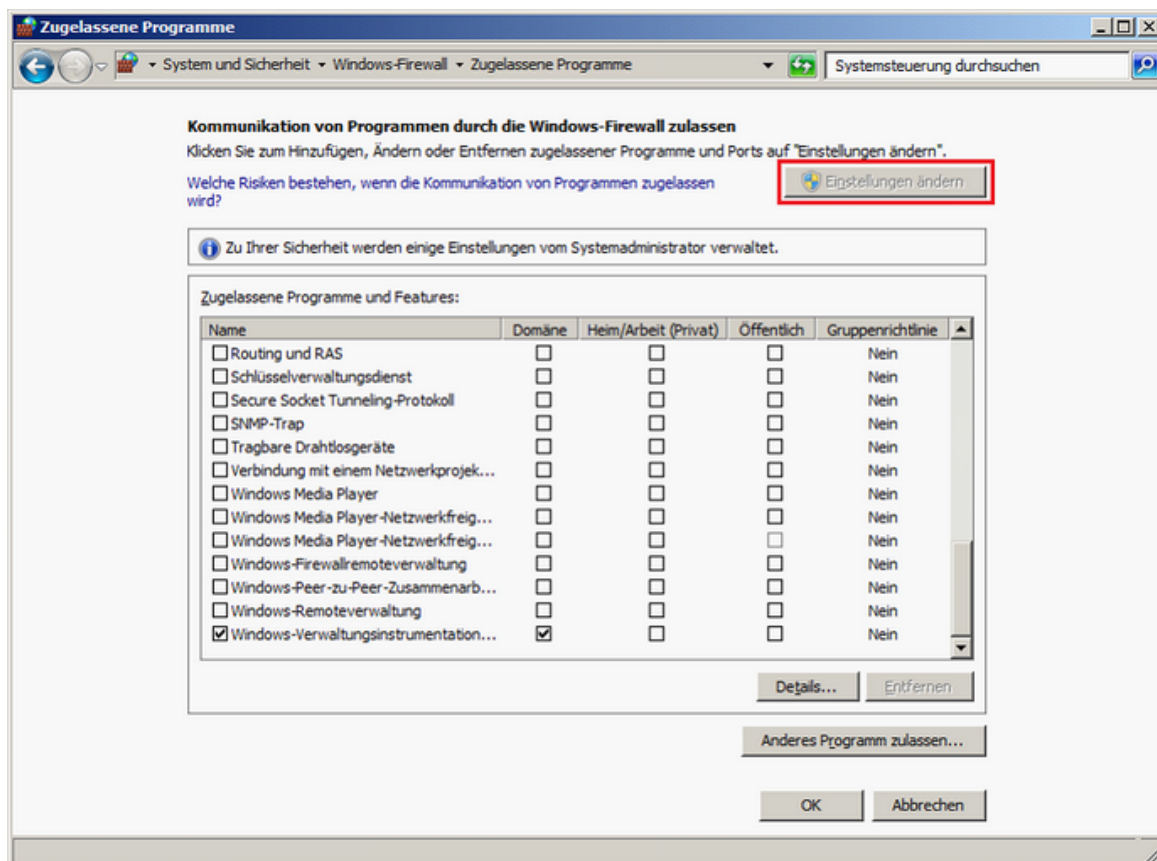
Auf *Windows-Firewall* klicken:



Windows 7 – Windows-Firewall Ausnahmen festlegen

Ein Programm oder Feature durch die Windows-Firewall zulassen anklicken.





Einstellungen ändern schaltet, entsprechende Benutzerberechtigungen vorausgesetzt, die Bearbeitung von Programmen und Features frei. Windows 7 kennt drei unterschiedliche Netzwerktypen (Domäne, Heim/Arbeit, Öffentlich). Die Firewall-Ausnahmen werden separat für jeden Typ definiert. Für die verwendeten Netzwerk-Typen sind folgende Ausnahmen per Haken in der Liste *Zugelassene Programme und Features* zu setzen:

- *Datei- und Druckerfreigabe*
- *Windows-Verwaltungsinstrumentation (WMI)*

Die neuen Einstellungen werden nun per Klick auf die Schaltfläche *OK* übernommen. Diese Firewall-Einstellungen ermöglichen Docusnap, den Rechner zu inventarisieren.

Windows Vista

Windows Vista – Windows Firewall Konfiguration per Befehl starten

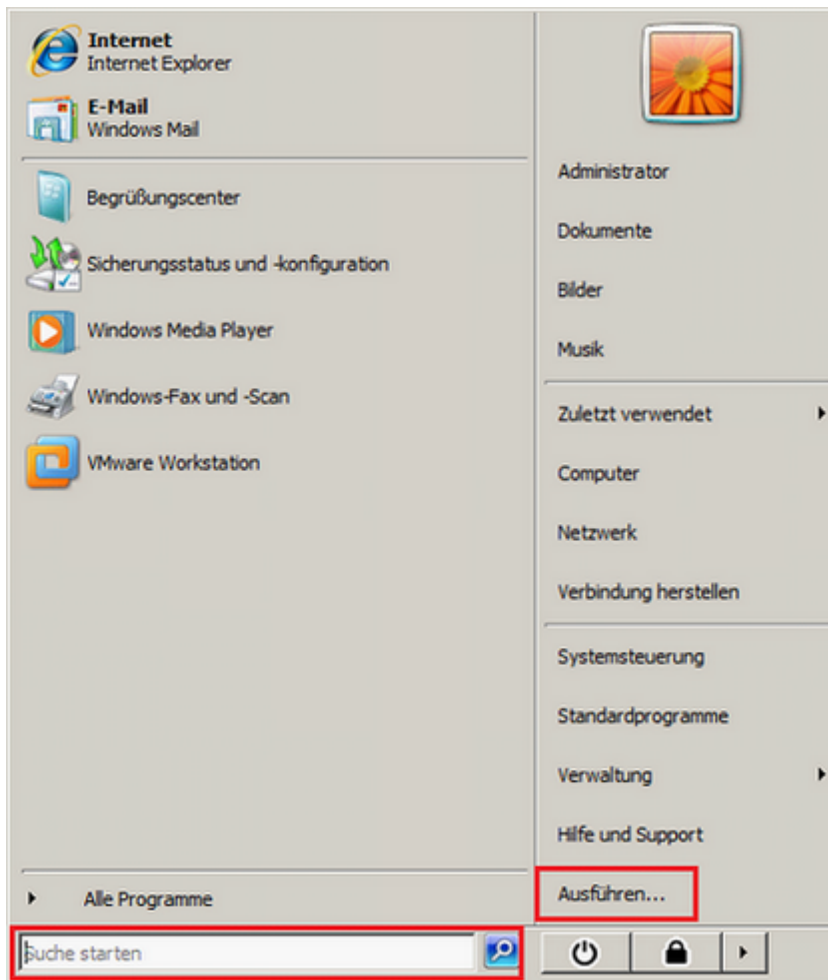
Der einfachste Weg die Firewall-Konfiguration zu starten ist per Befehl *firewall.cpl*.

Folgende Varianten für die Befehlseingabe sind möglich:

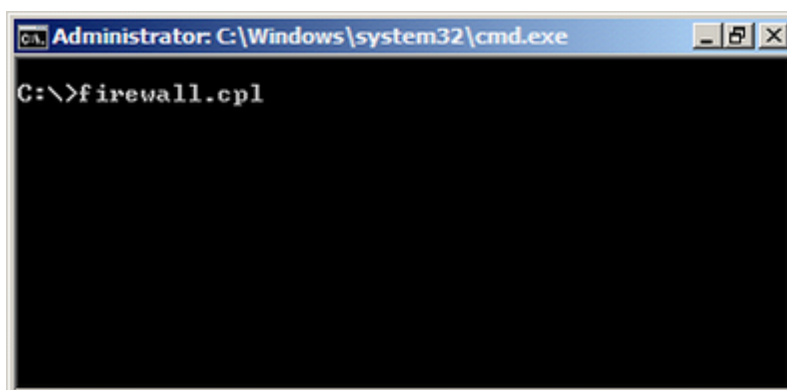


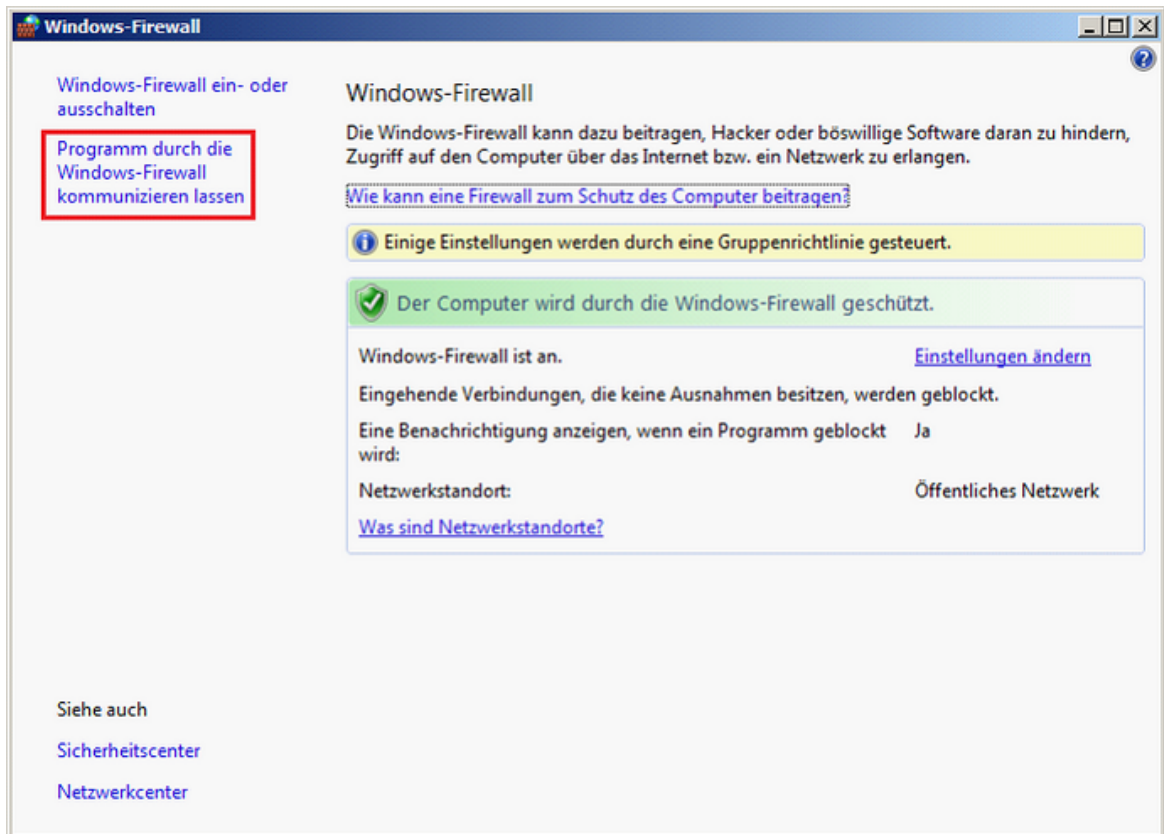
> Suche starten Eingabe: firewall.cpl

> Ausführen Eingabe: firewall.cpl



Alternativ kann der Befehl auch in einem Konsolenfenster erfolgen:



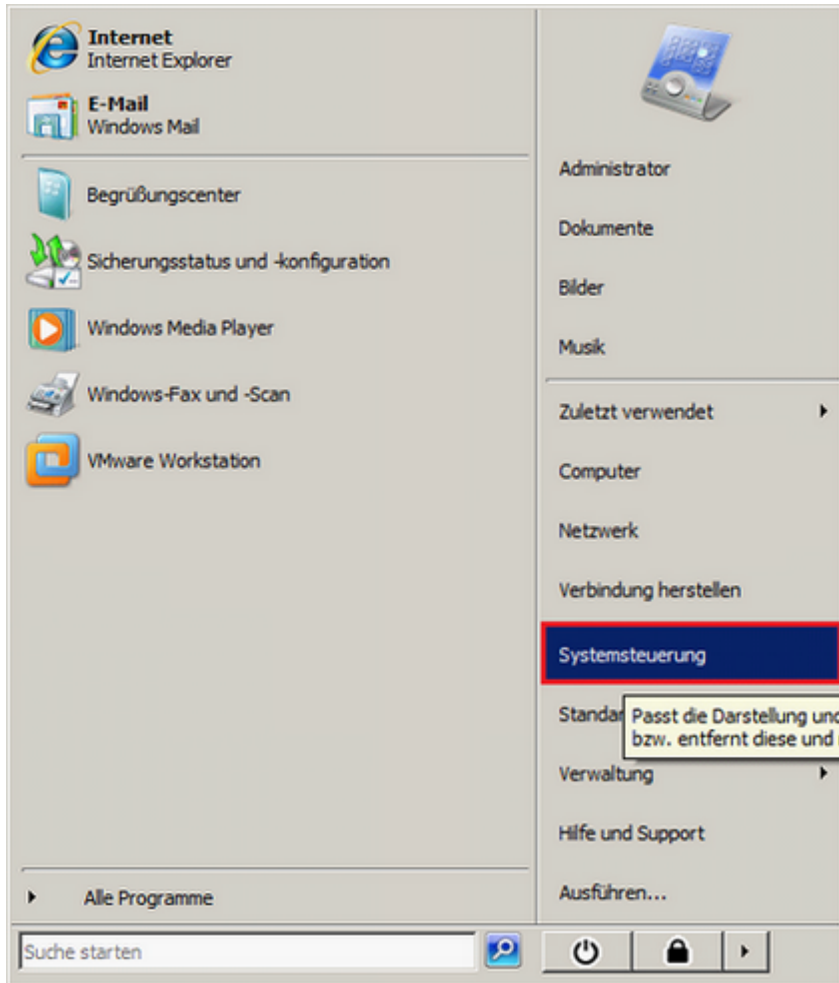


Mit Klick auf *Programm durch die Windows-Firewall kommunizieren lassen* gelangt man in die Ausnahmekonfiguration.

Windows Vista – Windows Firewall Konfiguration interaktiv starten

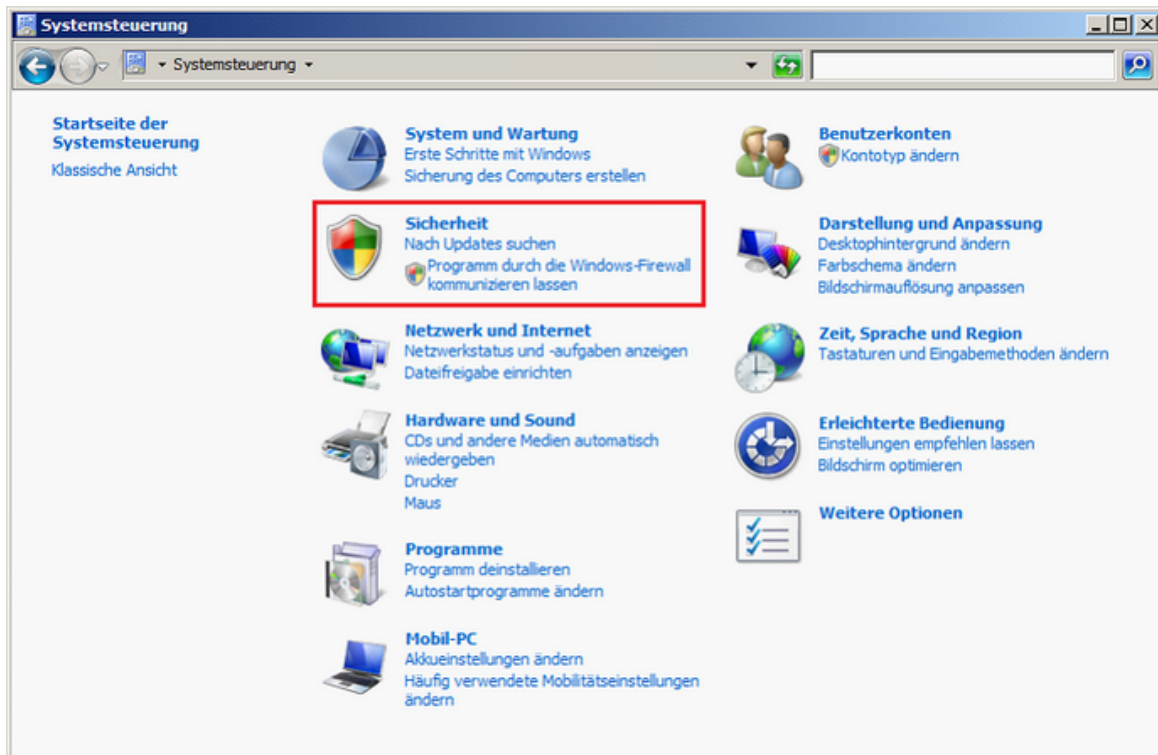


Klicken und *Systemsteuerung* auswählen:

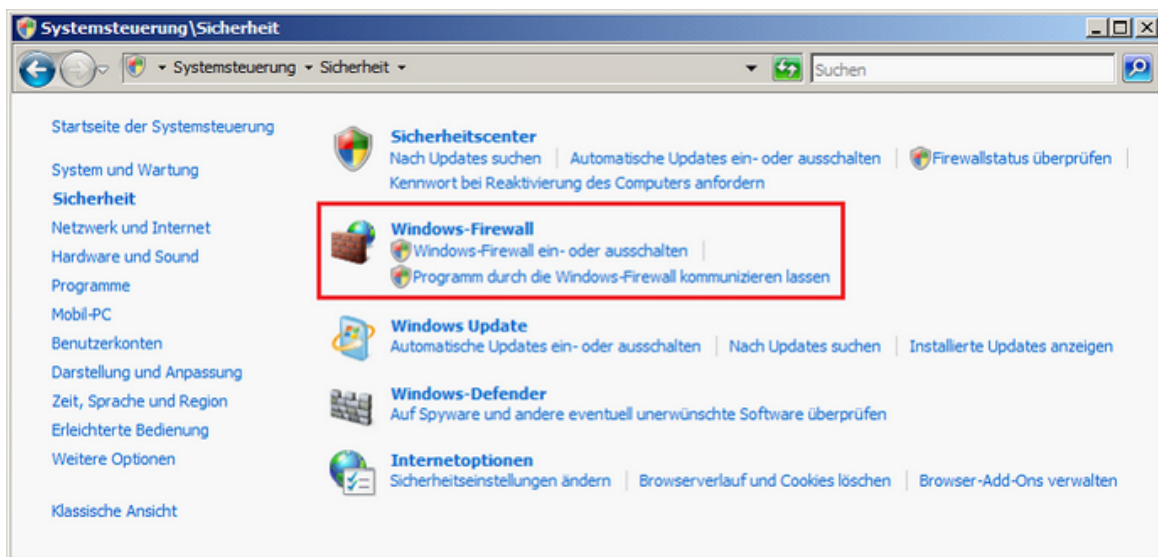


Programme durch die Windows-Firewall kommunizieren anklicken:



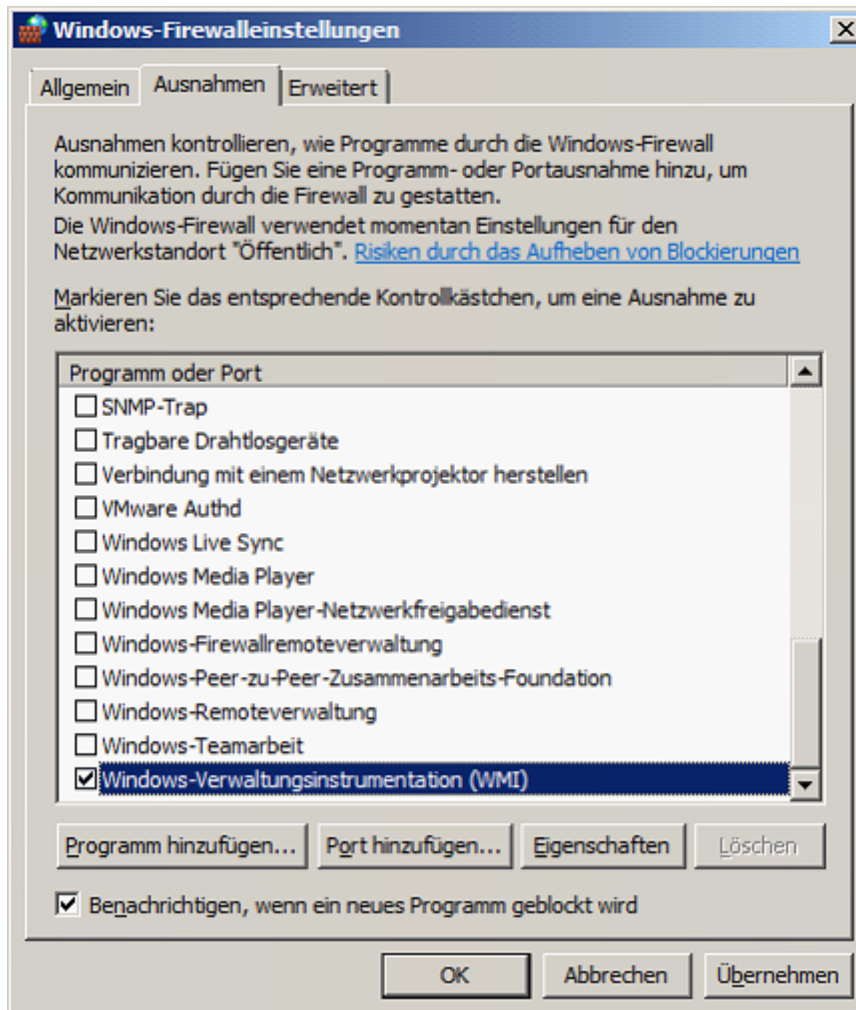


Auf *Windows-Firewall* klicken:



Programm durch die Windows-Firewall kommunizieren lassen anklicken.

Windows Vista – Windows-Firewall Ausnahmen festlegen



In der Liste *Programm oder Port* sind folgende Ausnahmen per Haken anzuwählen:

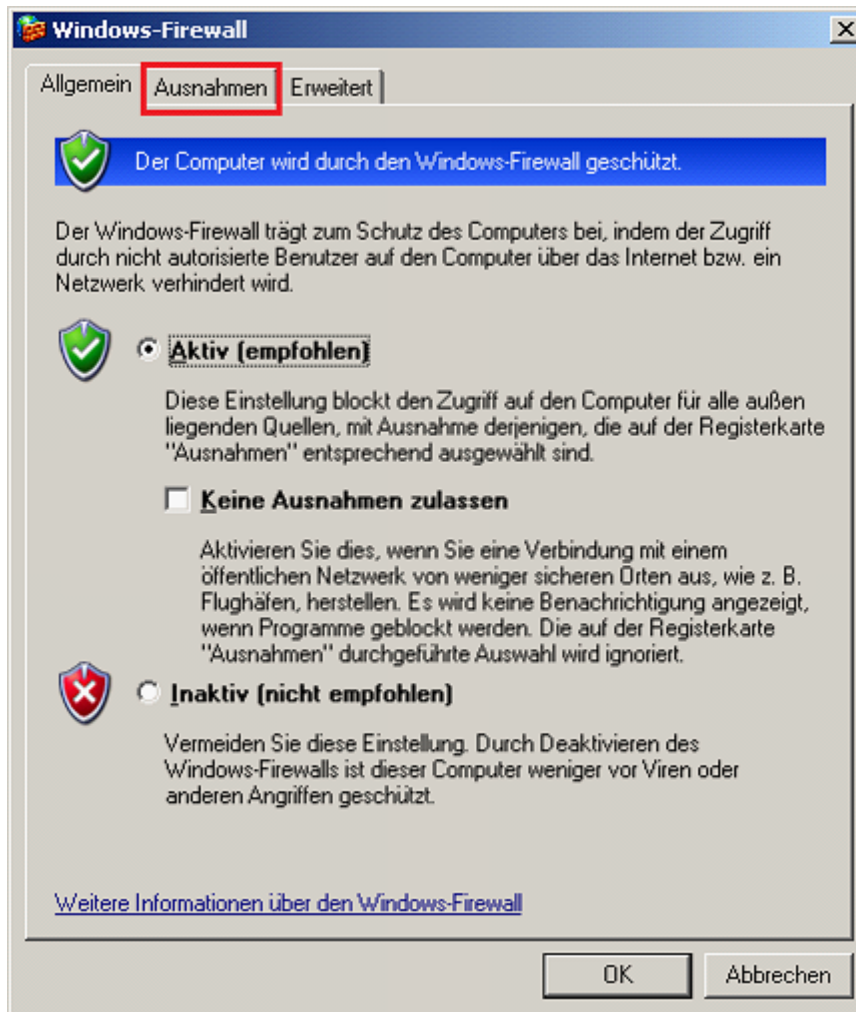
- *Datei- und Druckerfreigabe*
- *Windows-Verwaltungsinstrumentation (WMI)*

Nun werden die gewählten Einstellungen mit der Schaltfläche *Übernehmen* und dann *OK* bestätigt. Diese Firewall-Einstellungen ermöglichen Docusnap den Rechner zu inventarisieren.

Windows XP (ab SP2)

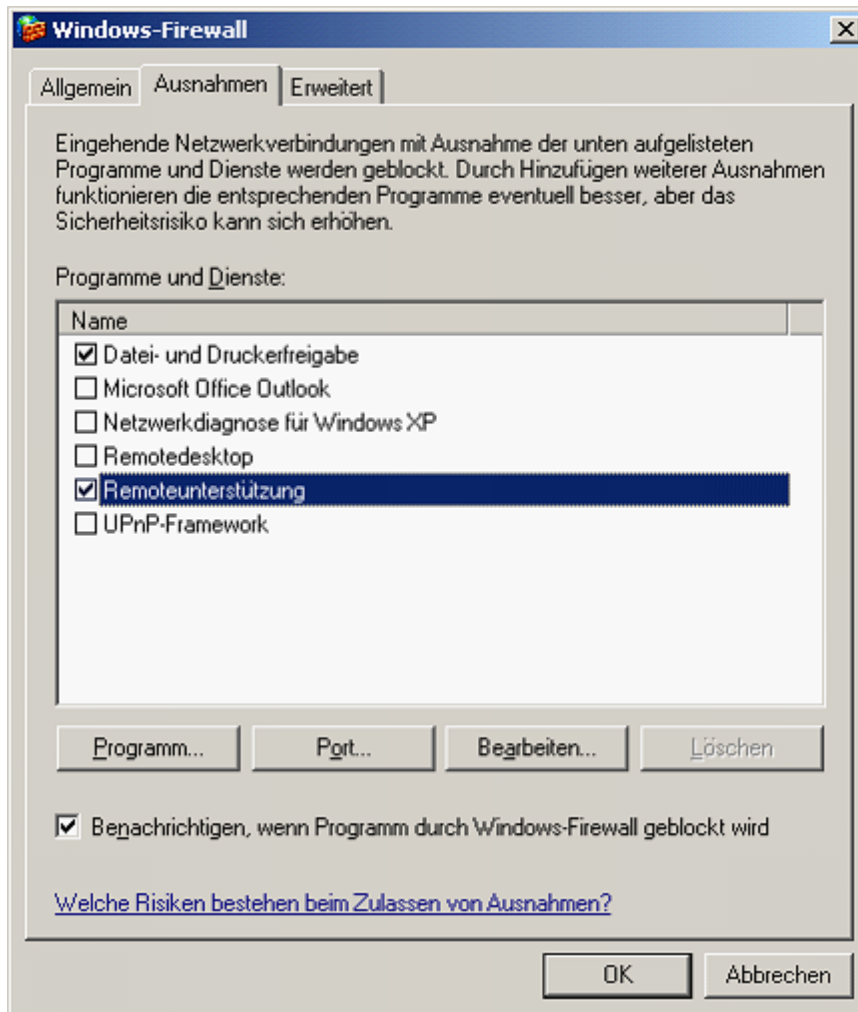
Windows XP – Windows Firewall Konfiguration starten

Der schnellste Weg um die Firewall-Konfiguration aufzurufen ist per Befehl *firewall.cpl* (per Eingabeaufforderung oder über Start > Ausführen).



Windows XP – Windows-Firewall Ausnahme festlegen

Auf den Reiter *Ausnahmen* klicken.



In der Liste *Programm oder Dienste* ist folgende Ausnahme per Haken anzuwählen:

Datei- und Druckerfreigabe

Die Auswahl wird mit der Schaltfläche *OK* bestätigt. Die Windows-Firewall kann nun geschlossen werden.

Windows XP – per GPO zusätzliche Ausnahme aktivieren – GPO Editor starten

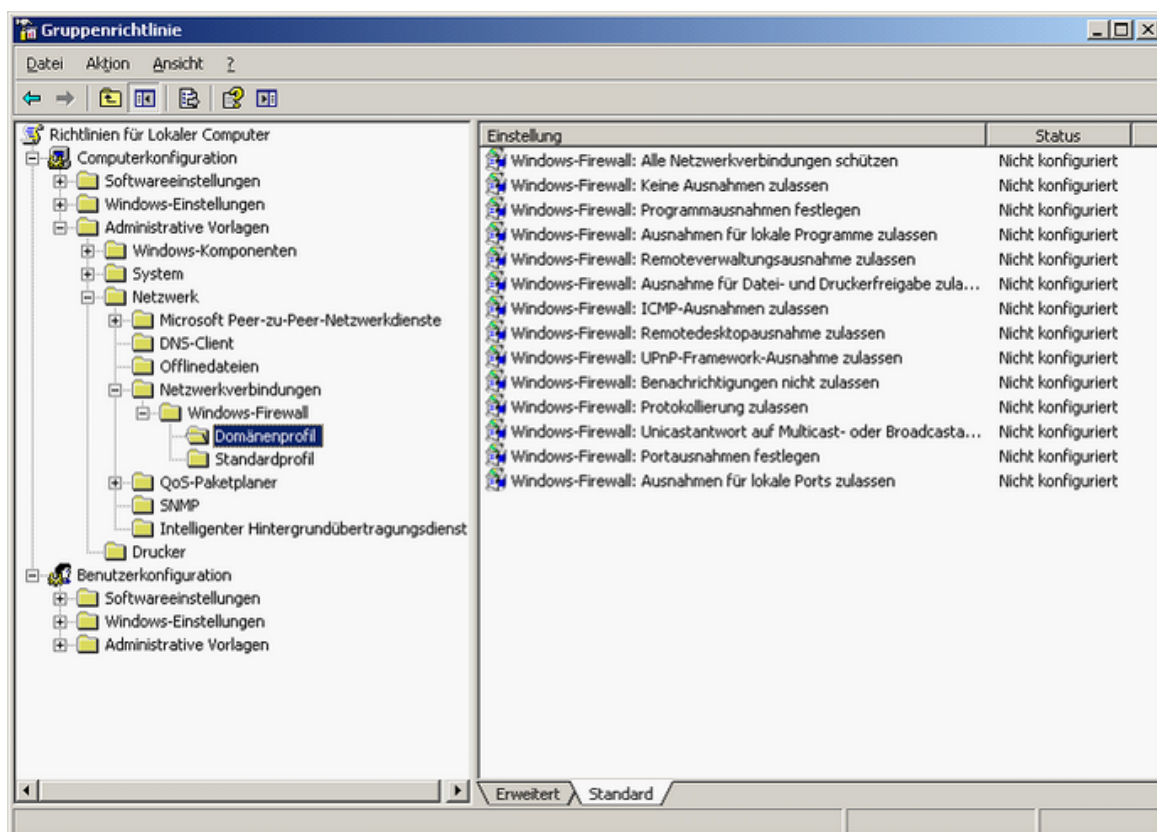
In Windows XP Firewall-Ausnahmen fehlt die in Windows Vista und Windows 7 vorhandene Ausnahme *Windows Verwaltungsinstrumentation (WMI)*

Diese Ausnahme wird in Windows XP per Gruppenrichtlinieneinstellung aktiviert. Deshalb wird in den lokalen Gruppenrichtlinieneinstellungen die Firewall-Ausnahme *Remoteverwaltungsausnahme zulassen* konfiguriert. Das Programm wird mit *gpedit.msc* gestartet. (per Eingabeaufforderung oder über Start > Ausführen)

Die zu aktivierende Gruppenrichtlinie befindet sich in:

Richtlinien für Lokalen Computer

- Computerkonfiguration
 - Administrative Vorlagen
 - Netzwerk
 - Netzwerkverbindungen
 - Windows – Firewall
 - Domänenprofil



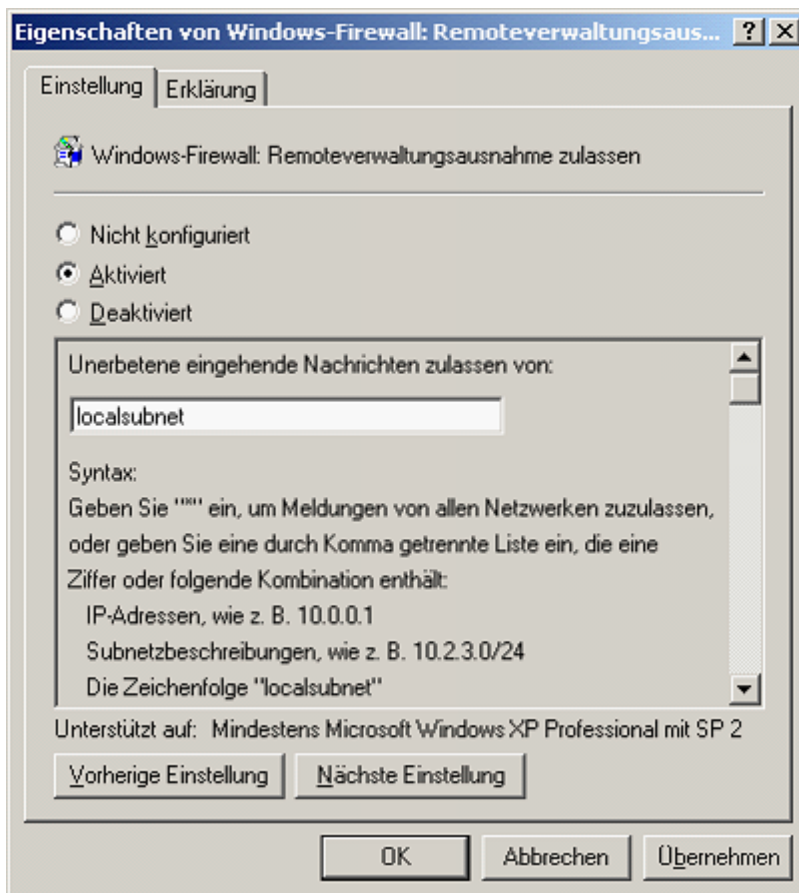
Windows XP – per GPO zusätzliche Ausnahme aktivieren

Gruppenrichtlinie *Windows Firewall*:

Es muss das Kontrollkästchen *Remoteverwaltungsausnahmen zulassen* aktiviert sein und die Reichweite der Einstellungen im Eingabefeld festgelegt werden. Nach Eingabe der erforderlichen Daten kann der Dialog unter Verwendung der Schaltfläche *OK* geschlossen werden.

Unerbetene eingehende Nachrichten zulassen von:

- Ein Stern im Eingabefeld schaltet die Firewall für jeden beliebigen Rechner frei.
- Die Ausnahme gilt nur für ein bestimmtes Subnetz (z.B. volles Class C – Netzwerk 192.168.100.0/24).
- Das lokale Subnetz kann auch über die Zeichenfolge *localsubnet* freigeschaltet werden.
- Die Ausnahme kann auf einen bestimmten PC beschränkt werden (z.B. 192.168.100.10).



Die Anwendung kann jetzt geschlossen werden. Die Windows-Firewall Ausnahmen für Windows XP sind nun vollständig konfiguriert.

Windows Firewall Konfiguration – Active Directory

Grundlagen: Firewall – Gruppenrichtlinien/Verwaltungskonsolle (GPMC)

Um die Firewall-Konfiguration für mehrere Rechner durchzuführen, wird empfohlen, die benötigten Einstellungen per GPO vorzunehmen. Die Einstellungen sind ab XP SP2 gültig. Es ist nicht nötig, für Vista und Windows 7 Rechner

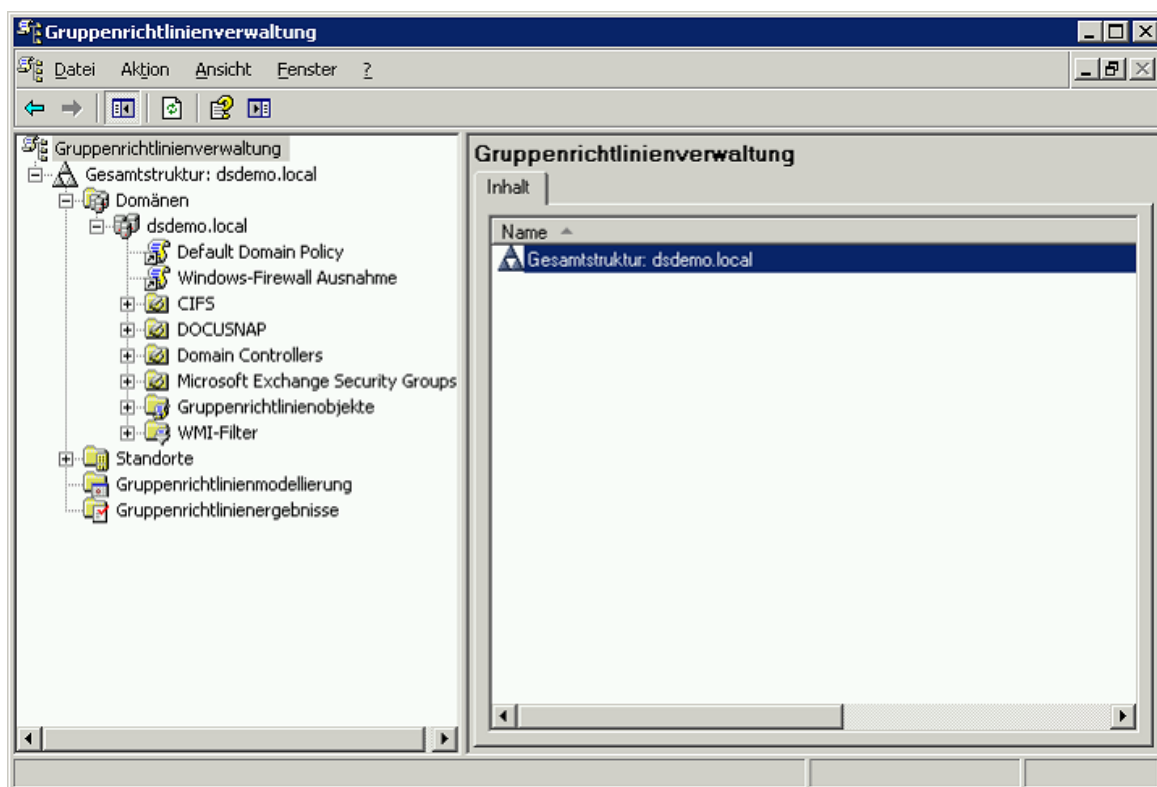
gesonderte Windows-Firewall-Ausnahmen zu definieren.

Das folgende Beispiel zeigt, wie mit dem Microsoft-Tool Gruppenrichtlinien-Verwaltungskonsole (GPMC) eine domänenweite Einstellung vorgenommen wird. GPO-Einstellungen können lokal (L), standortweit (S), domänenweit (D) und auf der Organisationsebene (OU) vorgenommen werden. Dabei überschreiben nachfolgende Einstellungen zuvor festgelegte Werte. Die Reihenfolge lautet L, S, D, OU.

Die Gruppenrichtlinien-Verwaltungskonsole kann auf der Microsoft Webseite kostenlos geladen werden. Dieses Tool ändert in diesem Beispiel die Firewall-Einstellungen für alle in der Domäne vorhandenen Systeme und sollte nur mit Bedacht verwendet werden.

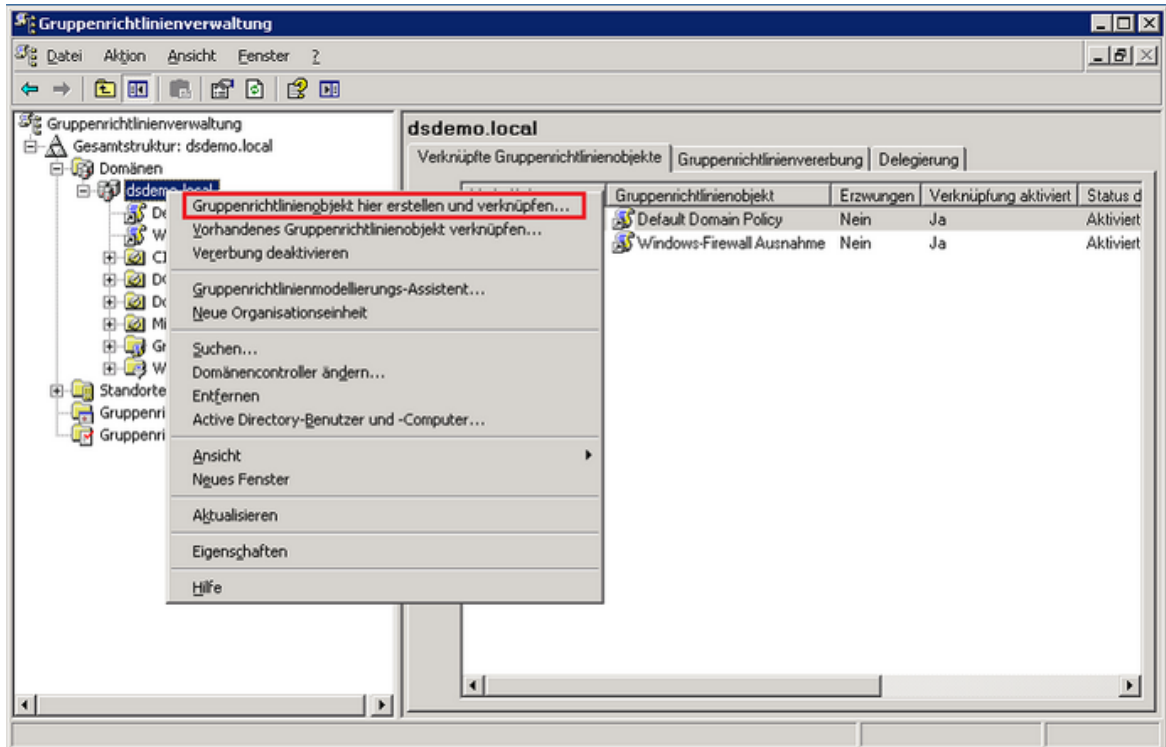
AD Windows Firewall Konfiguration – GPMC starten

Der einfachste Weg um die Verwaltungskonsole aufzurufen ist per Befehl *gpmc.msc* (Eingabeaufforderung oder über Start > Ausführen).

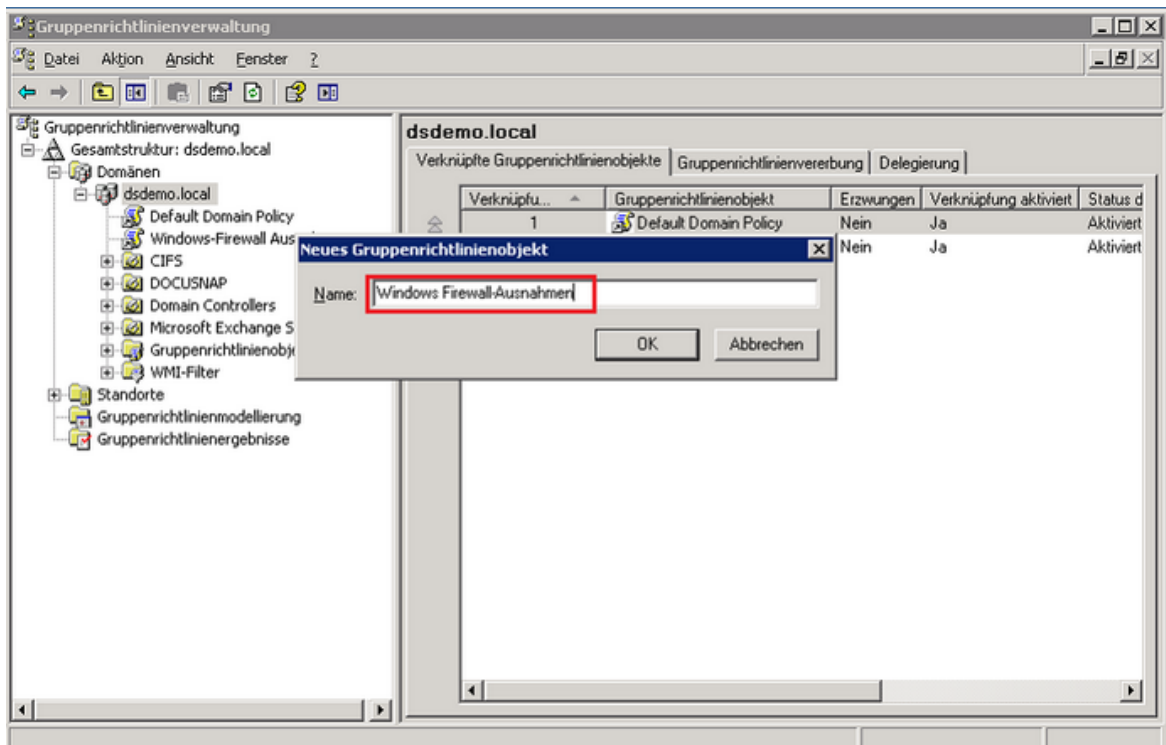


AD Windows Firewall – Gruppenrichtlinienobjekt für die Domäne erstellen

Per Rechtsklick auf die gewünschte *Domäne* gelangt man zur Auswahl *Gruppenrichtlinienobjekt hier erstellen und verknüpfen...*

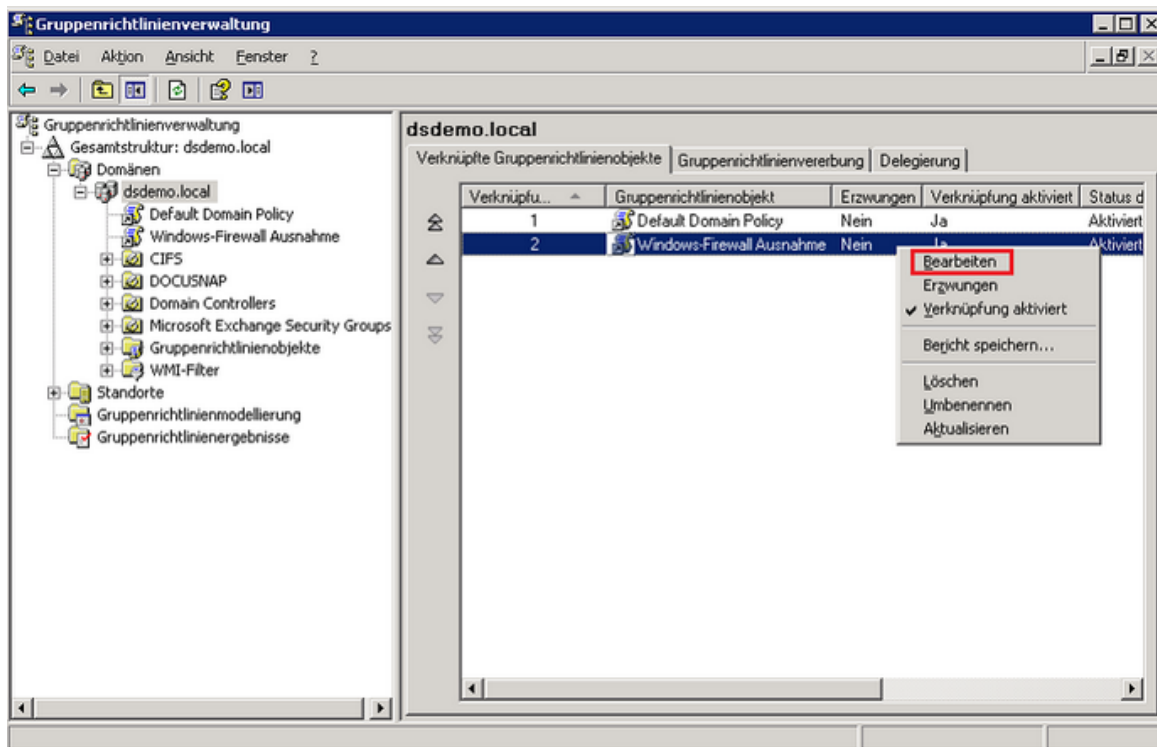


Einen sprechenden Namen für das Gruppenrichtlinienobjekt festlegen.

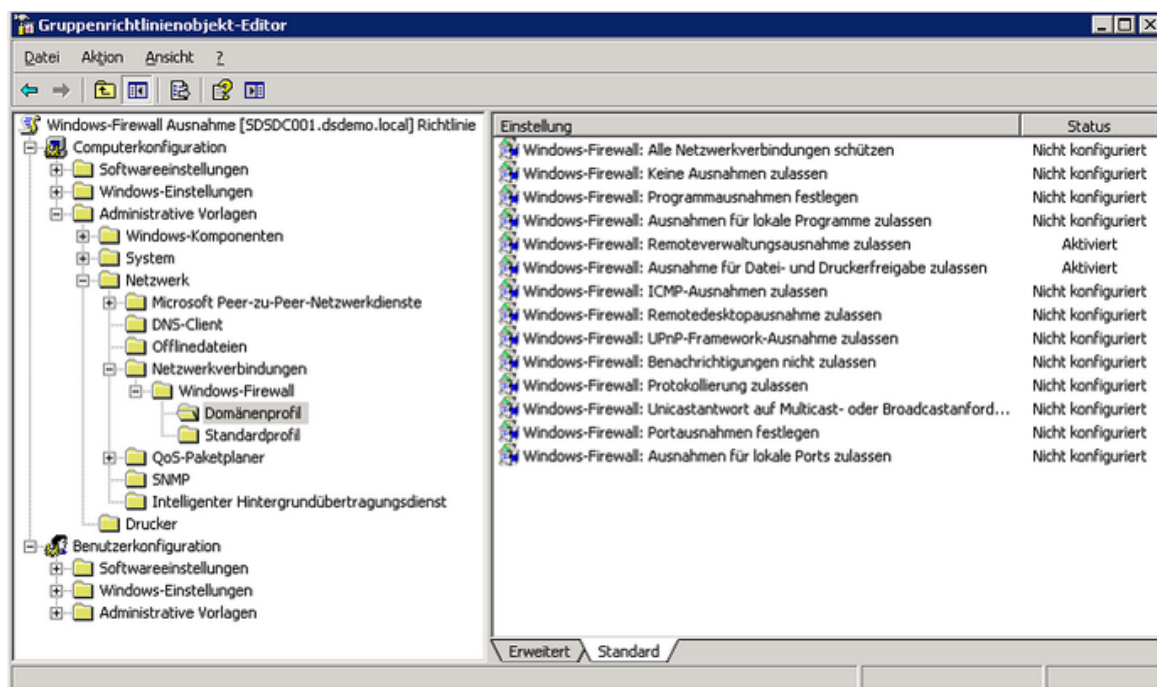


AD Windows Firewall – Zuvor erstelltes Gruppenrichtlinienobjekt bearbeiten

Mit einem Rechtsklick kann für das zuvor erstellte Gruppenrichtlinienobjekt im Kontextmenü die Option *Bearbeiten* ausgewählt werden.



Nun öffnet sich der Gruppenrichtlinienobjekt-Editor:



Die zu aktivierenden Gruppenrichtlinien befinden sich in:

Richtlinien für Lokalen Computer

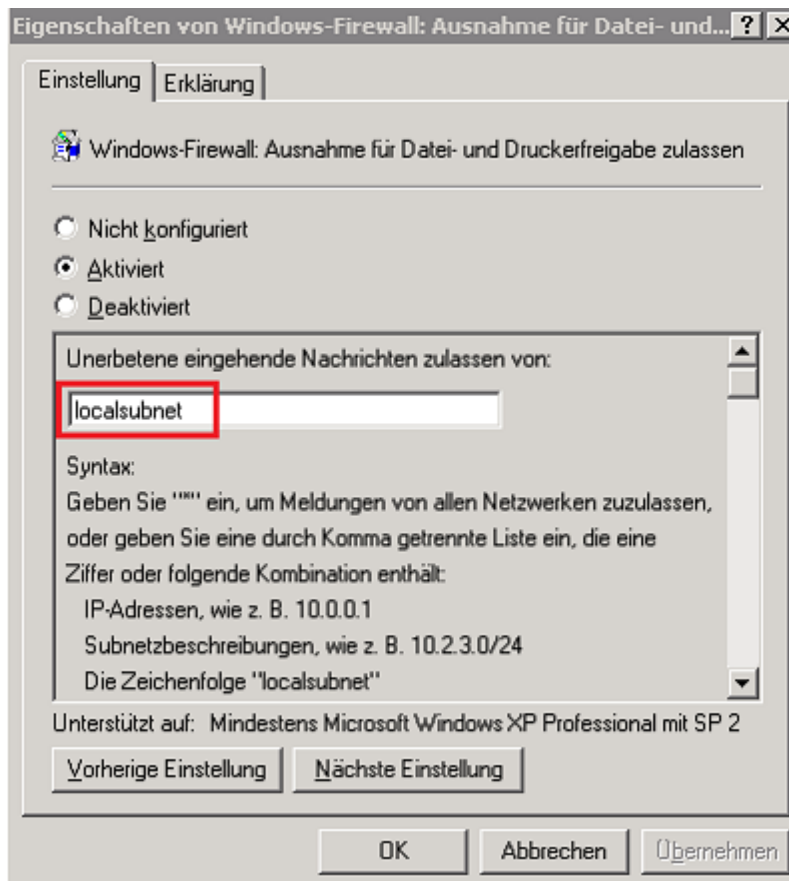
- *Computerkonfiguration*

- *Administrative Vorlagen*
 - *Netzwerk*
 - *Netzwerkverbindungen*
 - *Windows – Firewall*
 - *Domänenprofil*

AD Windows Firewall – Ausnahme für Datei- und Druckerfreigabe aktivieren

Windows-Firewall: Ausnahme für Datei- und Druckerfreigabe zulassen aktivieren.

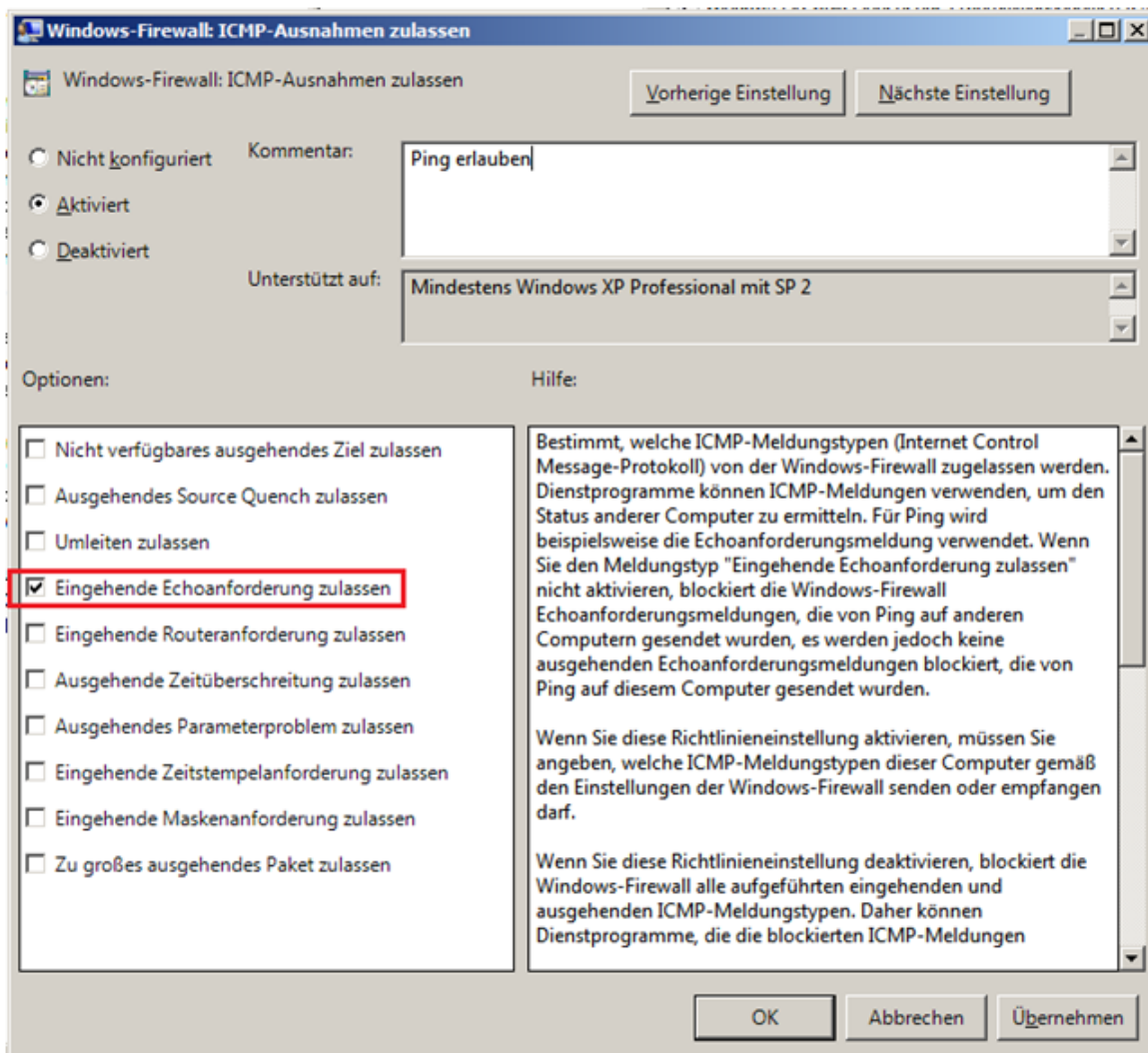
In diesem Beispiel wird die Firewall-Ausnahme mit Beschränkung auf das lokale Subnetz aktiviert.



AD Windows Firewall – Remoteverwaltungsausnahme aktivieren

Windows-Firewall: Remoteverwaltungsausnahme definieren aktivieren

Für dieses Beispiel wird die Firewall-Ausnahme mit Beschränkung auf das lokale Subnetz gesetzt.



AD Windows Firewall – ICMP – Ausnahmen zulassen

Windows-Firewall: ICMP – Ausnahmen zulassen (eingehende Echoanforderung).
Diese Ausnahme wird mit Windows Server 2008 benötigt:

