



DocuSnap 6.3 - Benutzerhandbuch

Deutsche Version

Inhaltsverzeichnis

Teil I Willkommen	10
1 Neuerungen in Docusnap 6.3	10
Teil II Einleitung	12
1 Über Docusnap	12
2 Konventionen	15
3 Systemanforderung	16
4 Installation	18
5 Erster Start	23
6 Benutzeroberfläche	32
Multifunktionsleiste	33
Docusnap Menü	33
Inventar	36
Dokumente	38
Automatisierung	39
Daten	40
Lizenzen	41
Berechtigungen	42
Beziehungen	45
Konzepte	47
Organisation	48
Reporting	49
Konzept Editor	51
Datenexplorer	57
Inventar	57
Dokumente	59
Lizenzen	61
Berechtigungen	64
Beziehungen	65
Konzepte	66
Organisation	66
Hauptfenster	68
Information	68
Datenfenster	69
Editor	72
Berichte	74
Erweiterungen	75
Dokumente	76
Berechtigungsanalyse	78
Berechtigungsherkunft	79
Gruppenrichtlinien	80
Struktur	80
Beziehungen	82
Analyse	83
Konzepte	84
7 Grundlagen Assistenten	85
Zeitplanung	87
Optional: Import	88
Optional: Export	88
8 Filter	90



9 Suche.....	93
Teil III Inventarisierung	98
1 Netzwerkinventarisierung	99
Grundlegende Schritte	102
Firmenauswahl	102
Authentifizierung.....	103
Zusammenfassung.....	105
Zeitplanung.....	106
Status	106
Abschlussbericht.....	107
Optional: Snapshot bezeichnen.....	108
Initial Scan	109
Windows	111
Windows Systeme.....	113
IP Segmente.....	115
Optional: Softwaresuche.....	117
Optional: Zusatzprogramme.....	118
SNMP Systeme	119
Linux Systeme	123
Mac Systeme	125
CIFS	126
Exchange Server	127
VMware Infrastruktur	129
Hyper-V	130
Internet Information Service	131
SharePoint	132
SQL Server	133
Oracle	135
XenCenter	137
Active Directory	138
DHCP Server	139
DNS Server	140
Backup Exec	141
DFS	142
Veeam	143
2 Skripte	144
Windows	144
Linux	148
Skript Import	148
Exchange	149
3 Manuell Systeme anlegen	151
4 Konfiguration	153
Teil IV Dokumentation	160
1 Allgemein	160
2 Dokumentationserstellung	162
Grundlegende Schritte	162
Firmenauswahl	163
Domänenauswahl.....	164
Zusammenfassung.....	165
Zeitplanung.....	165
Status	166
Abschlussbericht.....	167
Pläne	168
Netzwerkpläne.....	169

DocuSnap 6.3 - Benutzerhandbuch

Topologie.....	171
Active Directory.....	172
Exchange Server.....	175
VMware Infrastruktur.....	176
Hyper-V.....	177
SQL Server.....	178
DHCP Server.....	178
XenCenter.....	179
Übersichtsplan.....	179
Systemgruppen.....	181
Datenblätter	184
Übersichten	186
3 Ansicht Dokumente	187
4 Dokumentation drucken	188
5 Konfiguration	191
Teil V Berechtigungsanalyse	196
1 Aufbau	197
2 Multifunktionsleiste	198
3 Inventarisierung	201
Dateisystem	201
Berechtigungen inventarisieren.....	202
Online Analyse.....	207
NTFS Filter.....	208
SharePoint	210
Exchange	211
4 Analyse	211
Berechtigungsanalyse	212
Analyse Diagramme	217
Ermitteln der effektiven Berechtigungen	219
Benutzer Gruppen Filter	226
5 Konfiguration	229
Teil VI Lizenzmanagement	232
1 Allgemein	234
2 Softwareproduktlizenzierung	236
3 Lizenzmanagement Assistent	237
Firma	238
Gruppe	238
Lizenzierung	239
Organisation	241
Produkterkennung	242
Lizenzarten (SOLL)	250
Gerätezuordnung	251
Benutzerzuordnung	254
Bestandserfassung (IST)	256
Zusammenfassung	257
Verträge und Kommentare	258
4 Systeme ausschließen	260
5 Definition exportieren	261
6 Definition importieren	262
7 Konfiguration	263



DocuSnap 6.3 - Benutzerhandbuch

8 Auswertungen.....	264
9 Unerwünschte Produkte.....	267
10 DocuSnap TS Info.....	267
Teil VII Organisation	270
1 Erweiterungen.....	270
Kommentare	271
Finanzen	272
Passwörter	273
Verträge	274
Erinnerungen	275
Anlagen	276
2 Organisation.....	277
3 Passwort Protokollierung.....	280
4 Kategorien und Berechtigungen.....	281
Teil VIII Beziehungen	284
1 Beziehungen erstellen.....	284
Teil IX Konzepte	292
1 Multifunktionsleiste.....	292
2 Konzept erstellen.....	299
Allgemein	300
Konzept Editor	301
Text	302
Inhaltsverzeichnis	308
Bericht	309
Datenelement	310
Datei	313
Plan	313
Beziehung	315
Datenblatt	316
Platzhalter	317
3 Versionierung.....	318
4 Vorlagen.....	320
5 Designs.....	323
6 Formatvorlagen.....	324
7 Export und Zeitplanung.....	325
8 Zuweisung.....	327
Teil X IT Assets	330
1 IT Assets erstellen.....	330
Teil XI IT Abhängigkeiten	332
1 IT Abhängigkeiten verwenden.....	332
2 IT Abhängigkeiten erstellen.....	334
Teil XII DocuSnap Server	340
1 Konfiguration.....	341
2 Auftragsverwaltung.....	347



DocuSnap 6.3 - Benutzerhandbuch

3 Automatisierung.....	349
4 Logging.....	350
Teil XIII DocuSnap Connect	352
1 Paket planen.....	352
Teil XIV Datenimport	358
1 Assistent.....	358
Teil XV DocuSnap Link	364
Teil XVI Einstellungen	366
1 Optionen.....	366
Allgemein	366
Lizenzierung	369
Datenbank	370
Update	374
2 Layout (CI).....	374
Designs	375
Berichte	376
3 Berechtigungen.....	377
Teil XVII Datenorganisation und Analyse	380
1 Vergleich.....	381
2 Snapshotverwaltung.....	382
3 Systemgruppen.....	384
4 FaciPlan.....	385
5 ADS Abgleich.....	386
6 Datenbankimport.....	390
7 Datenbankexport.....	394
8 Systeme verschieben.....	399
9 Systeme zusammenführen.....	401
Teil XVIII Fortgeschrittene Themen	406
1 Management Tools.....	406
2 Berichtsunterschiede.....	407
3 Nachrichten.....	408
Nachrichtendefinition	408
Benachrichtigung	409
4 Automatisierte Berichtserstellung.....	411
5 Optionen Konfigurationsdatei.....	414
Teil XIX Support & Hilfe	418
1 Aktualisierung.....	419
2 Problembehandlung.....	420



Teil



1 Willkommen

Willkommen bei Docusnap 6.3

Wir beglückwünschen Sie zum Kauf von Docusnap 6.3 .

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 6.3 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 6.3 generiert in diesen Formaten aussagefähige und praxisbezogene Berichte und Analysen für unterschiedliche Unternehmensbereiche.

Docusnap 6.3 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 6.3 verbindet optimale Usability mit maximaler Flexibilität. Assistenten führen durch die intuitive Benutzeroberfläche, die sich an Microsoft Office 2013 orientiert.

Mehrere Mitarbeiter können Docusnap 6.3 gleichzeitig nutzen. Eine Anpassung an die individuellen Anforderungen ist ebenfalls möglich.

1.1 Neuerungen in Docusnap 6.3

Veeam Enterprise

Neu in Docusnap ist die Inventarisierung von Veeam Enterprise.

Optimiertes Lizenzmanagement

Das Lizenzmanagement wurde optimiert und die Bedienerfreundlichkeit erhöht.

Unterstützung BackupExec 2015

Docusnap wird um die Dokumentation von Symantec Backup Exec 2015 Installationen erweitert.

Netzwerkpläne ohne Microsoft Visio erstellen

Netzwerkpläne können erstellt werden ohne eine Microsoft Visio Installation zu benötigen.

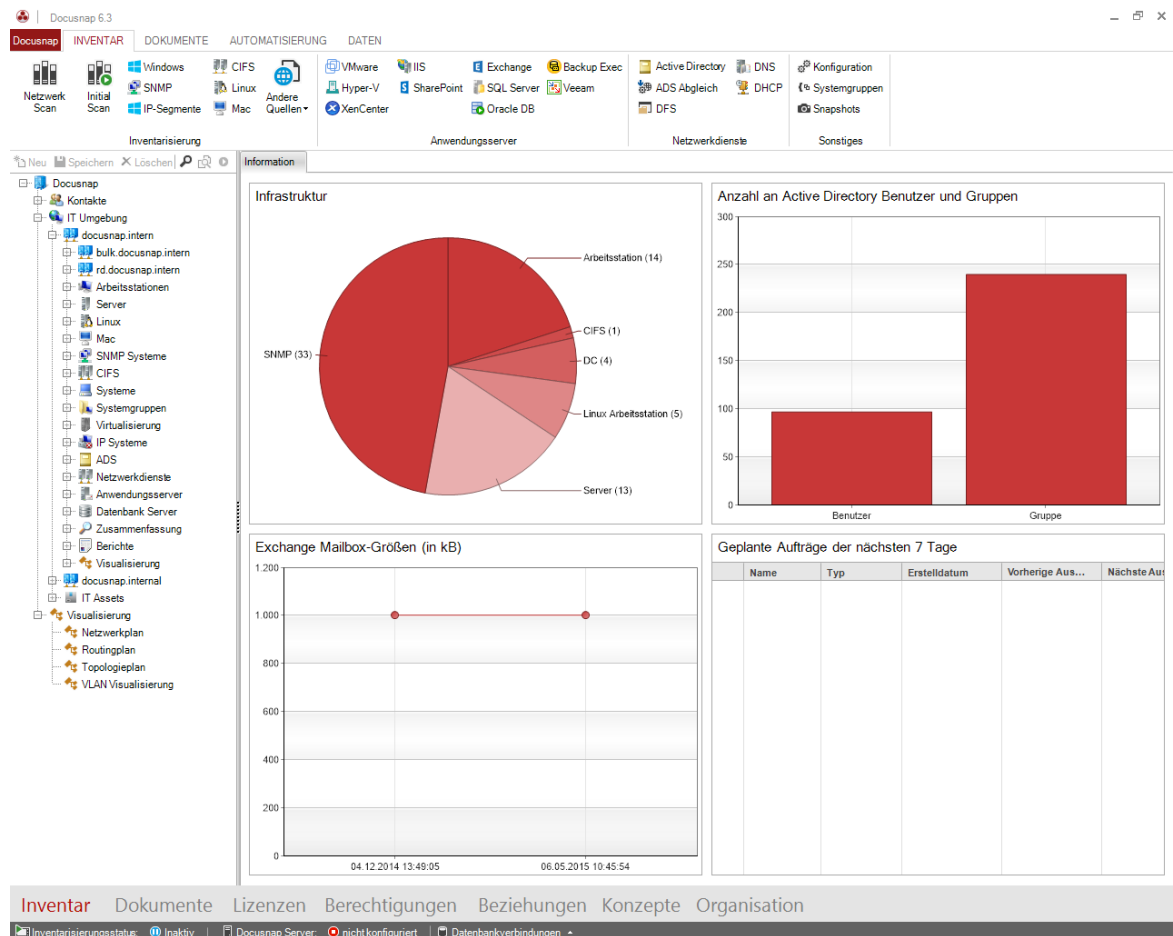
Teil



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 6.3 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 Funktionen

Automatische, agentenlose Netzwerk-Inventarisierung und IT-Dokumentation

Client-/ Serverbetriebssysteme

Umfassende IT-Dokumentation und Inventarisierung der Hard- und Software

Mit Docusnap können Arbeitsplatzrechner und Serversysteme inventarisiert und umfangreich dokumentiert werden. Neben Informationen zur Gerätehardware, dem eingesetzten Betriebssystem, Netzwerkeinstellungen, lokalen Benutzern und Gruppen, Druckern und Dateifreigaben werden auch Informationen zu installierten Softwareprodukten erfasst.

Microsoft Windows	Linux	Mac OS X
Hardware und Software	Hardware und Software	Hardware und Software
Konfiguration	Serverkonfigurationen	Konfiguration
Sicherheitseinstellungen	Apache, Samba, NFS, ...	Einstellungen

Applikationsserver

Geschäftskritische Applikationen schnell und einfach dokumentiert

Mit Docusnap können das Email und Groupware-System Microsoft Exchange, die Portallösung Microsoft SharePoint sowie die geschäftskritischen Datenbank-Applikationen Microsoft SQL-Server und Oracle schnell und einfach inventarisiert und umfassend dokumentiert werden. Für alle Applikationsserver stehen umfangreiche Berichte und Übersichtspläne zur Verfügung.

Microsoft Exchange Server	Microsoft SharePoint	Datenbanken
Postfächer und öffentliche Ordner	Farm Informationen	Datenbanken, Benutzer
Exchange Berechtigungen	Web Applikationen	Tabellen, Sichten, Felder
Serverkonfiguration	Berechtigungen	Gespeicherte Prozeduren

Infrastruktur

Inventarisierung und Dokumentation kompletter IT-Netzwerke

Die Inventarisierung der Netzwerkdienste wie DNS, DHCP, DFS und die Active Directory Services ADS bilden die Grundlage einer IT-Dokumentation. Mittels SNMP können weitere Netzwerkgeräte wie Switches, Router, Firewalls oder Drucker inventarisiert werden. Die Inventarisierung von Virtualisierungen auf Basis Microsoft Hyper-V, VMware ESX oder vSphere und Citrix XenCenter ermöglicht die

Dokumentation dieser geschäftskritischen Anwendungen. Abgerundet wird die Erfassung der Netzwerk Infrastruktur mit der Inventarisierung und Dokumentation der Datensicherungslösung von Symantec.

Active Directory Services	DNS, DHCP und DFS	SNMP
Standorte, Domänenstrukturen	Bereiche, Aktive Leases	SNMP V1/V2/V3
Logische ADS Struktur	DHCP-Pläne	Layer 2 Topologie
Gruppenrichtlinien	Forward Zonen, Records	DNSDritthersteller MIB's

Internet Information Services	Virtualisierung	Backup
Servereinstellungen	VMware	Datensicherungen
Webseiten	Hyper-V	Veeam
Applikationen	XenCenter	Backup Exec

IT-Analyse

Berechtigungen und Lizenzen einfach und schnell analysieren

Mit Docusnap können sie ihr komplettes Software-Lizenzmanagement abbilden. Neben der Erfassung der installierten Softwareprodukte können die gekauften Softwarelizenzen und abgeschlossenen Wartungsverträge hinterlegt und zugeordnet werden. Docusnap gleicht diese Informationen miteinander ab und bietet eine umfassende Analyse des aktuellen Lizenzstands.

Mit Docusnap können Berechtigungen in Windows-Dateisystemen, Microsoft Exchange und SharePoint inventarisiert und dokumentiert werden. Diese Berechtigungen können in Docusnap mit der Berechtigungsanalyse analysiert und ausgewertet werden. Dazu stehen tabellarische und grafische Auswertungen sowie diverse Berichte zur Verfügung.

Lizenzmanagement	Berechtigungsanalyse
Automatische Bestandserfassung	SharePoint-Berechtigungen
Zuordnung von Verträgen	Exchange-Berechtigungen
Soll/Ist Abgleich	Dateisystem-Berechtigungen

Individualisierung und intuitive Bedienung

Docusnap an individuelle Vorgaben anpassen und erweitern

Docusnap kann an jedes Corporate Design angepasst werden. Für spezielle Anforderungen an eine IT-Dokumentation bietet Docusnap die Möglichkeit, die Configuration Management Database CMDB um eigene Klassen bzw. Objekte zu erweitern. Mit Hilfe des Berichtsdesigners kann jeder bestehende Bericht angepasst und neue Berichte erstellt werden. Die Mandantenfähigkeit und ein integriertes Berechtigungssystem runden Docusnap ab.

Bedienung	Customizing	Design
Mandantenfähig	Zusätzliche Datenstrukturen	Integrierter Designer
Mehrsprachigkeit	Objektklassen	Individuelle Inventarisierung
Mehrbenutzerfähig	Eingabemasken	Customizing

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 6.3

Betriebssystem	Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10 Windows Server 2008 / 2008 R2, Windows Server 2012 / 2012 R2
RAM	>512 MB, empfohlen 1GB
Auflösung	min. 1024 x 768, empfohlen > 1280 x 1024
.Net Framework	Version 4.6.1
Windows Installer	Version 2.0
Datenbank	SQL Server 2005 Express / Standard / Enterprise / R2 (Service Pack 4) SQL Server 2008 Express / Standard / Enterprise / R2 SQL Server 2012 LocalDB / Express / Standard / BI / Enterprise / R2 SQL Server 2014 LocalDB / Express / Standard / BI / Enterprise
Übersichtspläne	IE ab 9, Firefox ab 31, Chrome ab 31 Optional: MS Visio ab 2007 (Service Pack 1) / 2010 / 2013

Für die Generierung der Dokumente und Pläne werden keine externen Programme benötigt.

Für die Anzeige der Dokumente und Pläne können Programme verwendet werden, welche die folgenden Dateiformate unterstützen:

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

Inventarisierung

Betriebssysteme	Windows NT, XP, Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
-----------------	---

	Windows Server NT, 2000, 2003, 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2
	Linux (32 / 64 Bit) – SuSe, RedHat, Debian, Kubuntu, Ubuntu
	Mac OS X
Netzwerkprotokolle	WMI
	LDAP (v.2)
	SNMP Version 1,2,3
	SSH
Exchange Server	2003, 2007, 2010, 2013
MS SQL Server	2000, 2005, 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2014
Berechtigungsanalyse	Windows Systeme oder CIFS/SMB Emulationen und Microsoft SharePoint Installationen sowie Exchange 2007, 2012, 2013
VMware	Virtual Center 3.5/4.0/5.0, ESX Server 3.5/4.0/5.0/5.5 und VMware Server
DHCP/DNS	nur Windows basierte Systeme
Hyper-V	nur Windows basierte Systeme
XenCenter	
VEEAM	VEEAM 8
Microsoft IIS	Versionen 6.0, 7.0, 7.5, 8.0, 8.5
Microsoft SharePoint	SharePoint Server 2007/2010/2013, SharePoint Services 3.0, Microsoft SharePoint Foundation
Backup Exec	Version 2010, 2012, 2015
Oracle	Version 10, 11g, 12c

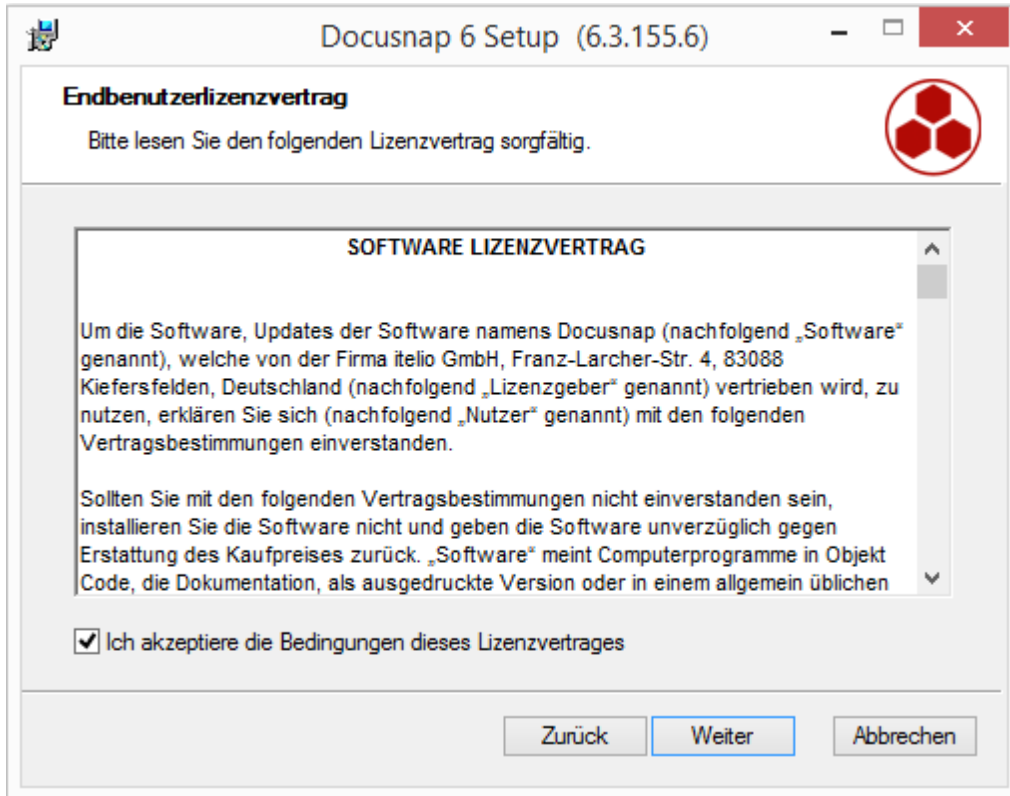


2.4 Installation

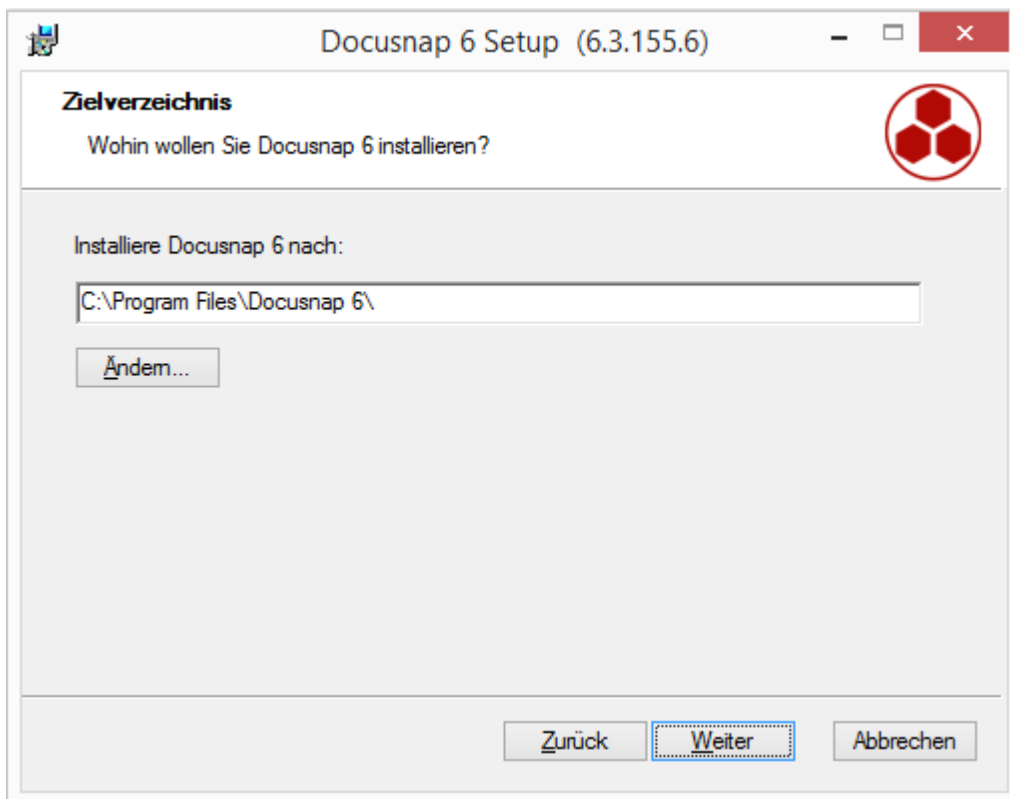
Durch das Ausführen der Datei Docusnap.exe wird der Installationsvorgang von Docusnap 6.3 gestartet.



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

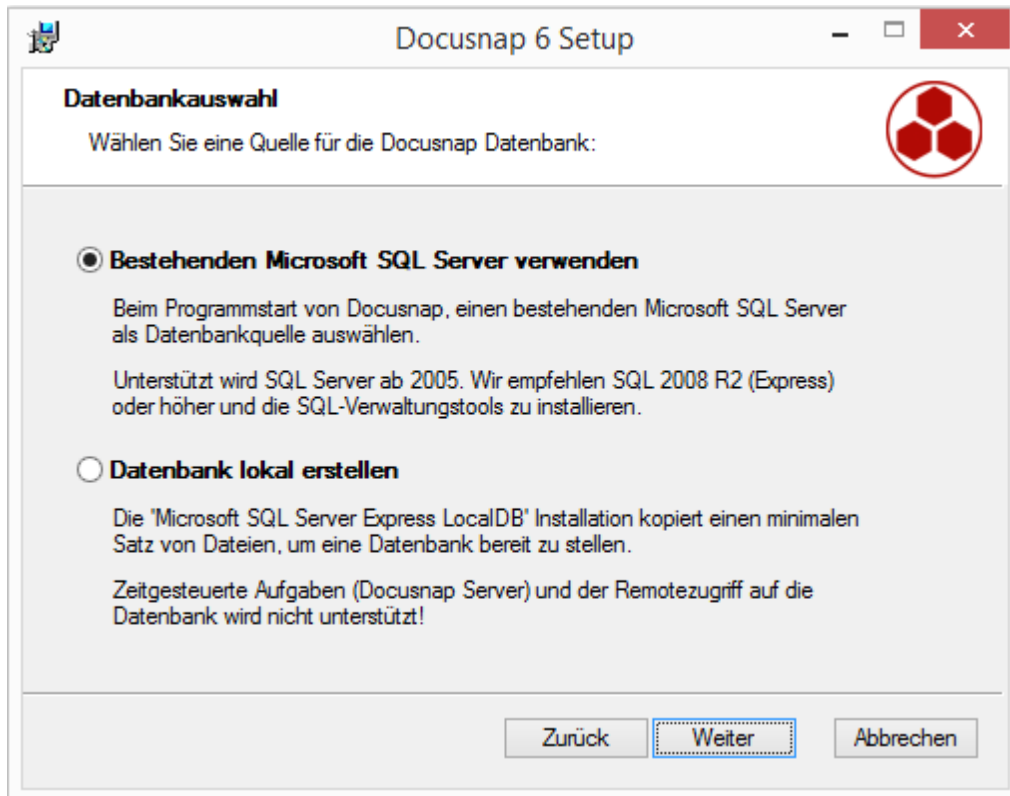


Im nächsten Schritt kann entschieden werden, wohin Docusnap installiert werden soll.



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

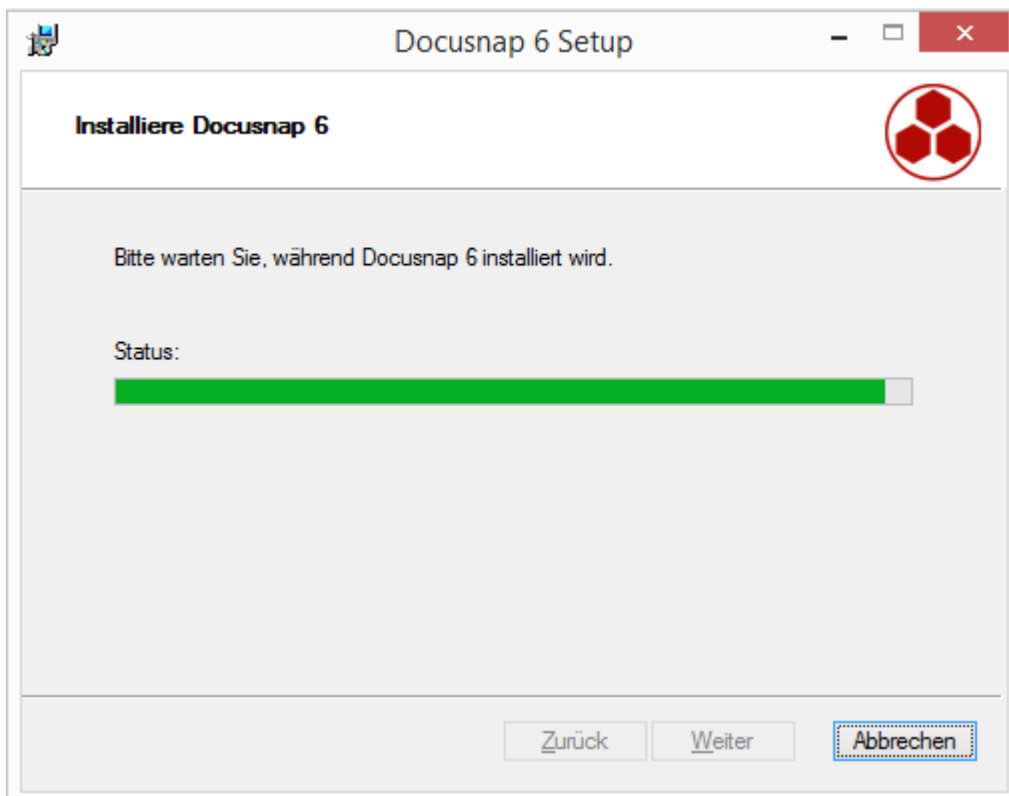
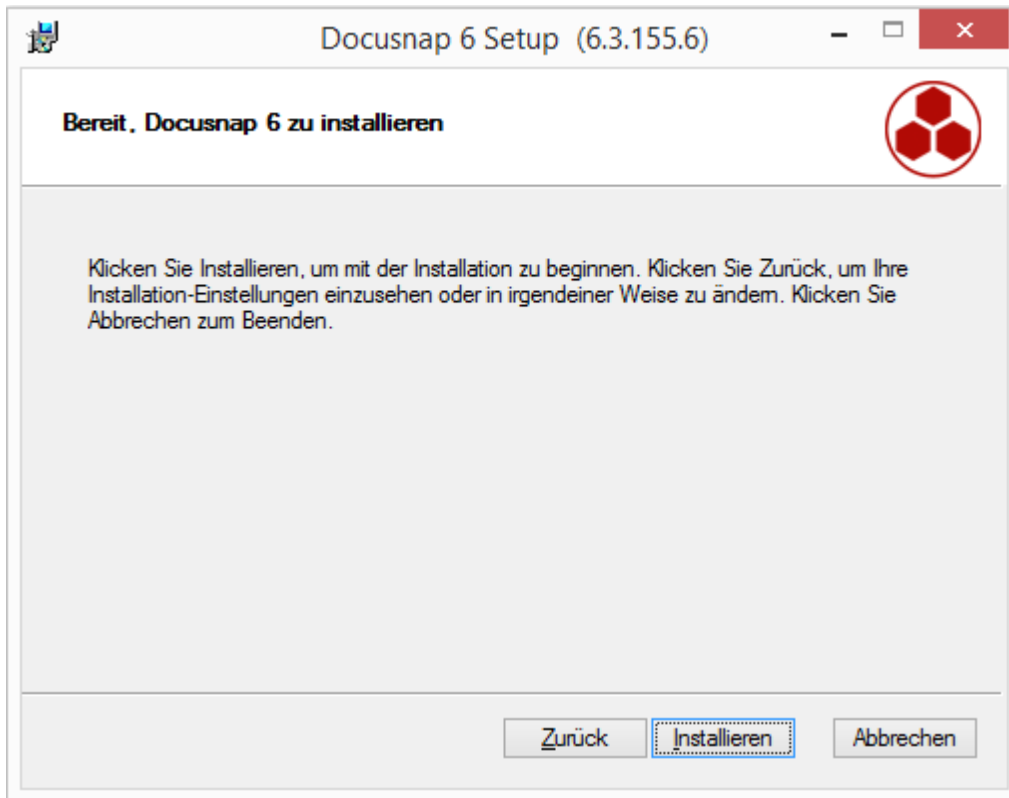


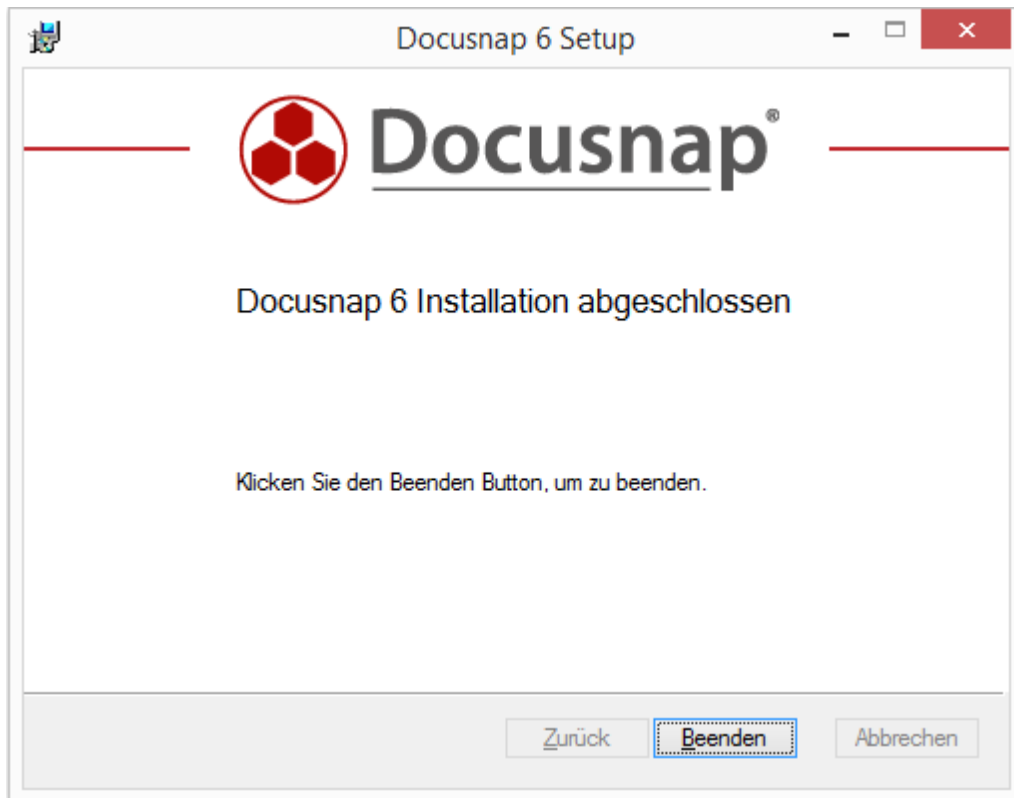


Wenn die lokale Datenbank nicht auf dem System vorhanden ist, kann diese im Zuge der Installation von Docusnap erstellt werden. Bei der lokalen Datenbank (Microsoft Server Express LocalDB) handelt es sich um eine vereinfachte Version des SQL Servers, die verwendet werden kann ohne komplexe oder zeitraubende Konfigurationen durchführen zu müssen.

Es wird empfohlen die lokale Datenbank nur für Testzwecke oder kleinere Datenbanken zu verwenden.

Einleitung





Falls die LocalDB auch installiert werden soll, wird der Assistent zur Installation nach dem Beenden des Docusnap Assistenten gestartet.

Mit dem Kommandozeilenbefehl `/EXTRACTMSI:<Pfad und Dateiname>` kann die MSI Datei extrahiert werden.

```
Docusnap.exe/EXTRACTMSI:"C:\ExtractFolder\Docusnap.msi"
```

Die MSI Datei ist auf Deutsch, wenn die englische Version benötigt wird, kann über den Befehl `/EXTRACTMST:<Pfad und Dateiname>` die Sprachdatei zusätzlich erstellt werden.

```
Docusnap.exe /EXTRACTMST:"C:\ExtractFolder\english.mst"
```

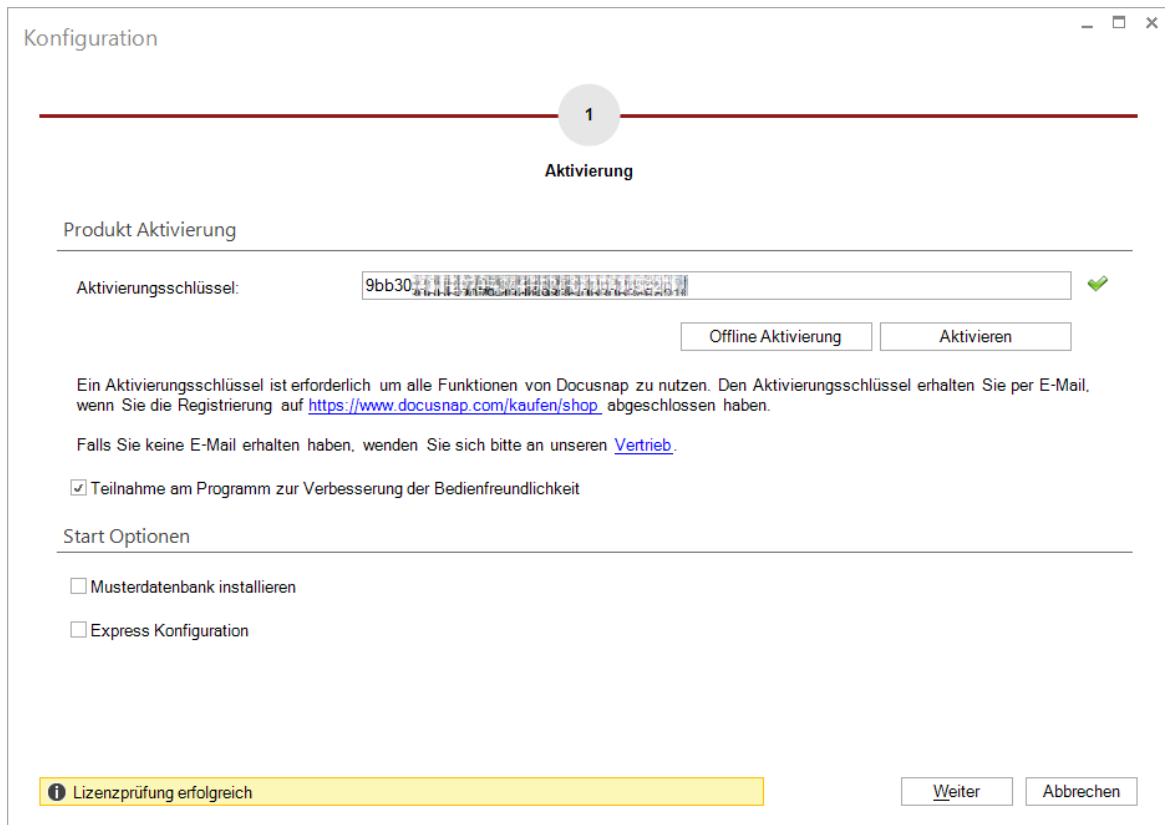
`/EXTRACTMSI` und `/EXTRACTMST` muss in Großbuchstaben geschrieben werden damit das Extrahieren funktioniert. Als Parameter muss der vollständige Pfad einschließlich Dateiname der zu exportierenden MSI-Datei sein.

Beim ersten Start von Docusnap muss das Programm für das jeweilige System manuell aktiviert werden. Um diese Aktivierung im Zuge einer Remoteinstallation automatisiert auszuführen, kann nach der Installation Docusnap per Skript über die Kommandozeile mit dem Aktivierungsschlüssel als Parameter gestartet werden. - *Activate=Aktivierungsschlüssel*

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 muss die Lizenz angegeben werden. Ohne eine gültige Lizenz ist ein Betrieb von Docusnap nicht möglich.



The screenshot shows a window titled "Konfiguration" with a progress bar at the top indicating step 1, "Aktivierung". Below the progress bar, the section "Produkt Aktivierung" contains a text input field for the "Aktivierungsschlüssel" with the value "9bb30...". To the right of the input field is a green checkmark. Below the input field are two buttons: "Offline Aktivierung" and "Aktivieren". A paragraph of text explains that an activation key is required for all functions and provides a link to the registration page. Below this, there is a checkbox for "Teilnahme am Programm zur Verbesserung der Bedienfreundlichkeit" which is checked. The "Start Optionen" section has two unchecked checkboxes: "Musterdatenbank installieren" and "Express Konfiguration". At the bottom, a yellow status bar displays "Lizenzprüfung erfolgreich". To the right of the status bar are two buttons: "Weiter" and "Abbrechen".

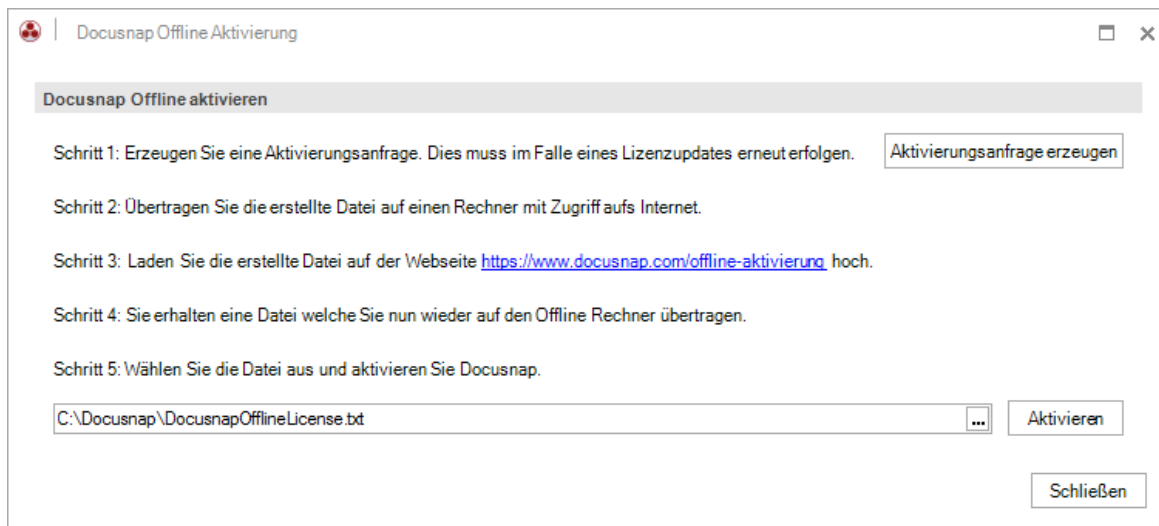
In das Feld *Aktivierungsschlüssel* wird der per E-Mail erhaltene Aktivierungsschlüssel eingefügt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktivieren* wird die Lizenz auf ihre Gültigkeit geprüft.

Mithilfe der Offline-Aktivierung ist es möglich, Docusnap in einer isolierten Umgebung zu betreiben. Im ersten Schritt ist es notwendig, den bereitgestellten Aktivierungscode im Konfigurationsassistenten einzugeben. Danach wird über den Button *Offline Aktivierung* ein weiterer Dialog geöffnet, mithilfe dessen die Datei (*DocusnapActivationRequest.txt*) erstellt werden kann. Diese Datei enthält den Fingerabdruck des isolierten Systems.

Die Datei *DocusnapActivationRequest.txt* kann in weiterer Folge über die Website <https://www.docusnap.com/offline-aktivierung> hochgeladen werden, um die endgültige Lizenzdatei für eine erfolgreiche Aktivierung (*DocusnapOfflineLicense.txt*) zu erhalten.

Nach Auswahl der *DocusnapOfflineLicense.txt* im Konfigurationsassistenten, kann Docusnap über den Button *Aktivieren* aktiviert werden.

Werden Veränderungen in der Lizenzierungsform vorgenommen, wie beispielsweise die Erweiterung der zu lizenzierenden Systeme, so ist es notwendig, den kompletten Vorgang der Offline Aktivierung zu wiederholen. (Aktivierungsanfrage erzeugen – Datei hochladen – Lizenzdatei importieren) Ebenso muss der gesamte Vorgang wiederholt werden, wenn z.B. die virtuelle Maschine zurückgesetzt wird.



Nach der erfolgreichen Aktivierung von Docusnap kann mit der Konfiguration fortgefahren werden. Dabei kann zwischen der Express Konfiguration und Start des Konfigurationsassistenten gewählt werden. Bei der Express Konfiguration werden die Standardeinstellungen für Pfade etc. verwendet und Docusnap wird sofort gestartet.

Wenn im Zuge der Installation von Docusnap die Erstellung der lokalen Datenbank ausgeführt wurde, wird diese bei der Express Konfiguration automatisch verwendet. Wenn nicht, wird ein Dialog zur Wahl zwischen lokaler Datenbank und SQL Server geöffnet.

Wenn ausgewählt wird, dass die Musterdatenbank installiert werden soll, wird eine Datenbank erstellt, die bereits Beispieldaten enthält. Wenn die Musterdatenbank nicht ausgewählt wird, wird eine leere Docusnap Datenbank angelegt. Für die Datenbanken wird der Name *Docusnap* verwendet. Für die Beispieldaten wird immer in eine neue Datenbank angelegt.

Konfigurationsassistent

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

- **Microsoft SQL-Server**

Kompatibilität: größer/gleich SQL-Server 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.

▪ Lokale Datenbank (Microsoft Server Express LocalDB)

Wenn die lokale Datenbank noch nicht auf dem System vorhanden ist, kann sie im Zuge der Docusnap Installation erstellt werden.

Konfiguration

1 Aktivierung 2 Datenbank 3 4 5 6 Abschluss

Microsoft SQL Server Datenbank

Lokale Datenbank verwenden Authentifizierung: SQL Server-Authentifizierung

SQL Server: SDEVSQL01 Benutzername: sa

Datenbank: Docusnap Passwort: *****

Metaschema erfolgreich aktualisiert

Einstellungen

Abfragezeitout in Sekunden: 30

Datenbank erfolgreich geöffnet

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

Basispfad: Es kann ein Basispfad gewählt werden, in dem die jeweiligen Ordner erstellt werden und anschließend die Daten gespeichert werden. Über das Kontrollkästchen *Einstellungen individuell anpassen* können die Pfade auch einzeln angepasst werden.

- 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.
- 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.

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

Konfiguration

1 2 3 4 5 6

Aktivierung Einstellungen Abschluss

Basispfad

Basispfad: C:\Docusnap

Einstellungen individuell anpassen

Dokumentation

Dokumentationspfad: C:\Docusnap\Documentation

Anlagen

Auscheckpfad: C:\Docusnap\CheckOut

Einstellungen

Lokale Einstellungen: C:\Docusnap\LocalSettings

Team Einstellungen:

Konzept Pfad: C:\Docusnap\ITConcept

Zurück Weiter Abbrechen

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.

Konfiguration

1 2 3 4 5 6

Aktivierung Verschlüsselung Abschluss

Verschlüsselungsdatei

Verschlüsselung deaktivieren Vorhandene Datei auswählen Neue Datei anlegen

Mit dem **Passwortmodul** können Authentifizierungsdaten in **Docusnap** eingegeben und verwaltet werden. Um dieses Modul zu aktivieren, muss eine Verschlüsselungsdatei angelegt werden. Die Passwörter werden **verschlüsselt** in der Datenbank abgelegt und können nur von Benutzern ausgelesen werden, welche die **gleiche Verschlüsselungsdatei** verwenden. Wird keine Verschlüsselungsdatei angelegt, bleibt das Passwortmodul 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**.

Verschlüsselungsdatei anlegen

Datei anlegen: C:\Docusnap\Verschlüsselung.dcr

Passwortmodul: Mit dem Passwortmodul können Authentifizierungsdaten in Docusnap...

Zurück Weiter Abbrechen

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 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 zu stellen, wird empfohlen bei der *Server Datenbank* eine SQL Authentifizierung anzugeben.

Konfiguration _ □ ×

Aktivierung **Server Start Einstellungen** **Abschluss**

Docusnap Server konfigurieren:

Allgemein

Startyp: Sprache:

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. Für die Pfade im Netzwerk (Teameinstellungen, Dokumentationspfad...) müssen die entsprechenden Berechtigungen für das Konto **Maschinenname\$** vergeben werden.

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

Konfiguration _ □ ×

Aktivierung **Server Datenbank** **Abschluss**

Microsoft SQL Server Datenbank

Authentifizierung:

SQL Server: Benutzername:

Datenbank: Passwort:

Metaschema erfolgreich aktualisiert

Einstellungen

Abfragetimeout in Sekunden:

Verschlüsselungsmodul

Verschlüsselung: Deaktiviert Vorhandene Datei auswählen Neue Datei anlegen

Schlüsseldatei:

✔ 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. Bei einem *externen Mail Provider* wird keine separate Domäneninformation bei den Anmeldedaten verwendet (nicht erforderlich für die Benutzer-Authentifizierung bei externen Anbietern).

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Aktivierung

Email Einstellungen konfigurieren:

SMTP Einstellungen

SMTP Server: eMailServer01.docusnap.intern

Server benötigt Authentifizierung SSL Verschlüsselung 25

Externer Email Provider

Authentifizierung

Benutzer: admin Passwort: *****

Absender

Absender: DocusnapServer@docusnap.com

Einstellungen prüfen

Test Empfänger: info@docusnap.com

Einstellungen prüfen

Zurück Weiter Abbrechen

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 [Konzepte](#) werden im Dokumentationspfad 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.

Konfiguration

1 2 3 4 5 6 7 8 9
Aktivierung Server Einstellungen Abschluss

Dokumentation

Dokumentationspfad: C:\Docusnap\Documentation

Einstellungen

Team Einstellungen:

Lokale Einstellungen: C:\Docusnap\LocalSettings

⚠ Der Pfad für die Team Einstellungen wird für Client und Server geschrieben

Zurück Weiter Abbrechen

Nachdem alle Einstellungen festgelegt wurden, ist die Konfiguration abgeschlossen.

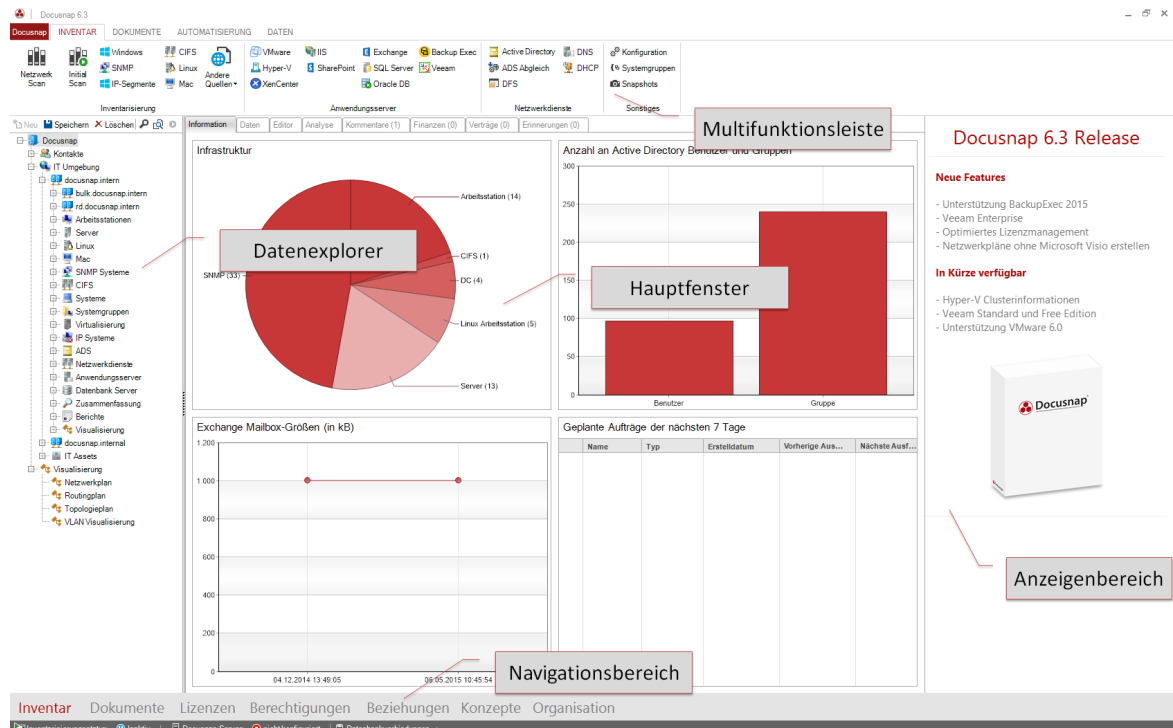


Docusnap 6.3 wird nach Beendigung der Konfiguration gestartet.



2.6 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 kann zwischen den verschiedenen Baumstrukturen gewechselt werden.

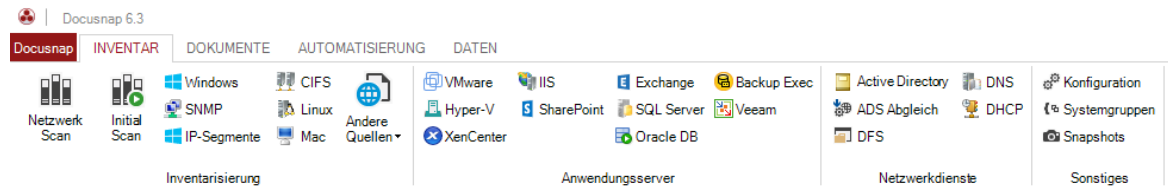
Hauptfenster

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.

2.6.1 Multifunktionsleiste

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



[Inventar](#)

[Dokumente](#)

[Automatisierung](#)

[Daten](#)

[Lizenzen](#)

[Berechtigungen](#)

[Beziehungen](#)

[Konzepte](#)

[Organisation](#)

[Reporting](#)

[Konzept Editor](#)

2.6.1.1 Docusnap Menü

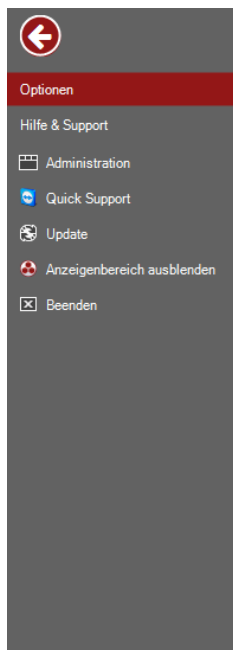
[Optionen](#)

- [Allgemeine Optionen](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *Allgemeine Optionen* wird der Optionendialog geöffnet. In diesem Dialog können Einstellungen für das Programm getroffen werden. Die Wahl der Datenbank und Einstellungen für Update und Docusnap-Lizenz befinden sich in diesem Dialog. Im Optionendialog wird auch 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.
- [Inventarisierung](#): Einstellungen für die Ausführung der Assistenten der Inventarisierung können in diesem Dialog getroffen werden.
- [Dokumentation](#): In der Konfiguration der Dokumentation wird festgelegt in welchen Pfad die Dokumente gespeichert werden und welche Einstellungen bei



der Erstellung als Standard verwendet werden.

- **Berechtigungsanalyse:** In den *Optionen - Berechtigungsanalyse* kann über die *Ordner Ebenen begrenzen* angegeben werden bis zur wievielten Ebene die Ordner ausgelesen werden sollen. Das kann z.B. hilfreich sein, wenn ab einer gewissen Ebene die Berechtigungen nur noch vererbt werden.
- **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.
- **DocuSnap Server:** Über die Schaltfläche *DocuSnap Server* wird der Assistent für die Konfiguration des DocuSnap Servers gestartet.
- **DocuSnap Administration:** Durch Klick auf die Schaltfläche *DocuSnap Administration* wird die *DocuSnap Administration* geöffnet.
- **Berichtsunterschiede:** Dieser Dialog zeigt an für welche Berichte eine benutzerdefinierte Version erstellt wurde und welche verwendet wird.

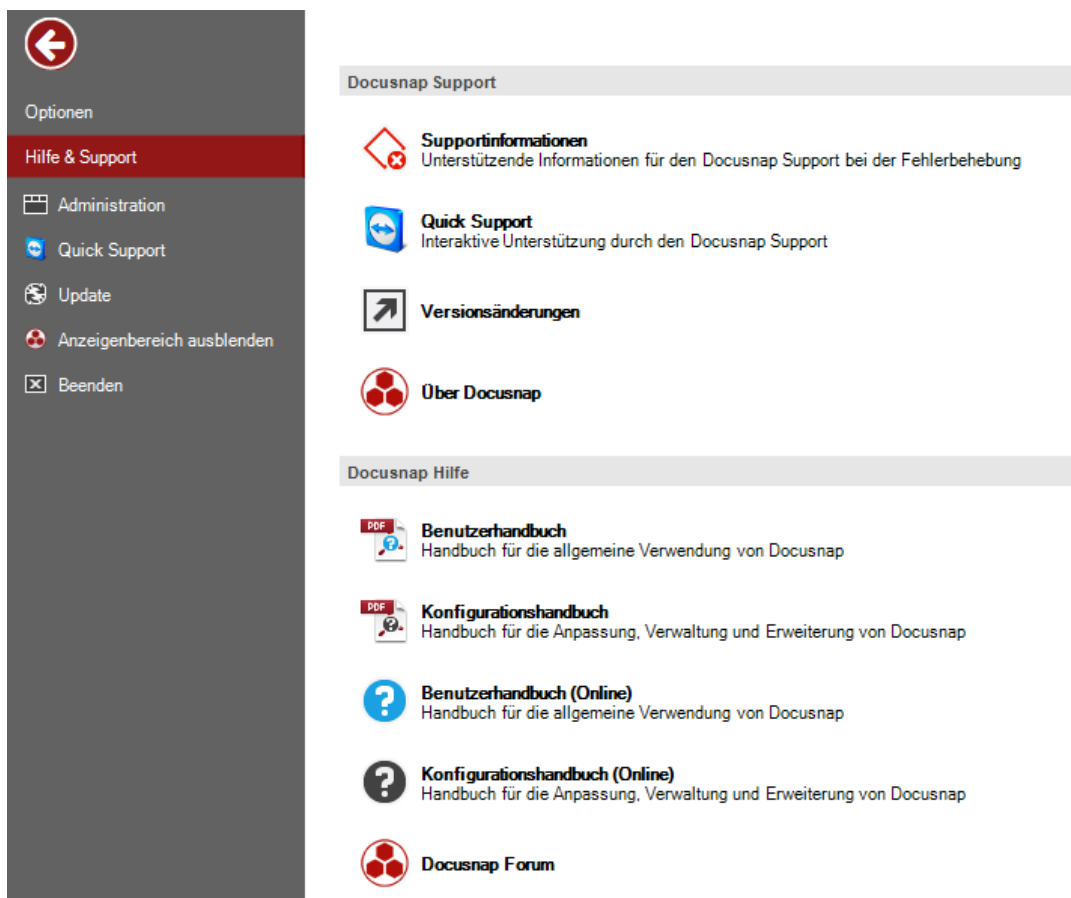


Hilfe & Support

- **Supportinformationen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Supportinformationen* wird der Dialog zur Erstellung und Versendung von Probleminformationen geöffnet.
- **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.

- Versionsänderungen: Durch Klick auf die Schaltfläche *Versionsänderungen* werden in einem Dialog die Änderungen und Verbesserungen der letzten Versionen angezeigt.
- Über Docusnap: Durch Klick auf die Schaltfläche *Über Docusnap* werden Informationen über das Programm zur Verfügung gestellt. Beispielsweise wird die aktuelle Versionsnummer angezeigt.
- Benutzerhandbuch: Zum einen kann in diesem Bereich das Benutzerhandbuch als PDF geöffnet werden und zum anderen steht für beide Varianten ein Onlinehandbuch zur Verfügung.
- Konfigurationshandbuch: Zum einen kann in diesem Bereich das Konfigurationshandbuch als PDF geöffnet werden und zum anderen steht für beide Varianten ein Onlinehandbuch zur Verfügung.
- Docusnap Forum: Über diese Schaltfläche wird das Docusnap Forum geöffnet.



Schaltflächen

- Administration: Durch Klick auf die Schaltfläche *Administration* wird die *Docusnap Administration* geöffnet.
- Quick Support: Durch Klick auf die Schaltfläche *Quick Support* wird der "Team Viewer" Client gestartet.
- Update: Durch Klick auf die Schaltfläche *Update* wird das Programmupdate gestartet. Näheres dazu im Kapitel [Aktualisierung](#).
- Anzeigenbereich ausblenden: Der Anzeigenbereich im Hauptfenster kann hier aus- und eingeblendet werden.
- Beenden: Durch Klick auf die Schaltfläche *Beenden* wird Docusnap geschlossen.

2.6.1.2 Inventar

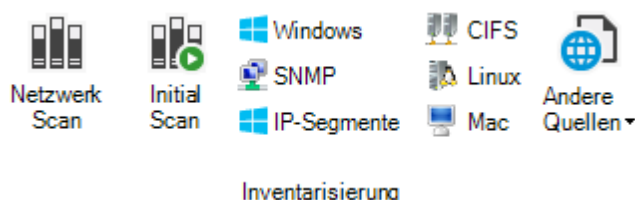
Durch die Multifunktionsleiste *Inventar* können die Assistenten zum Start des Inventarisierungsvorgangs aufgerufen werden. Die Funktionsweise der Assistenten für die Inventarisierung werden im Kapitel [Inventarisierung](#) erklärt.

Inventarisierung

Durch Klick auf die Schaltfläche *Netzwerk Scan* wird der Assistent geöffnet.

Der *Initial Scan* sammelt grundlegende Information des Netzwerks wie Active Directory, Windows Systeme, DHCP, DNS, Exchange und SNMP mit einem Assistenten.

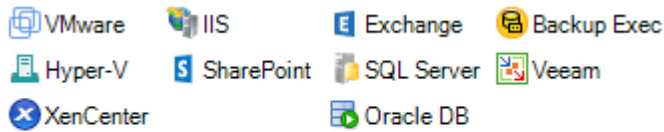
Je nachdem welche Systeme inventarisiert werden sollen, kann der jeweilige Assistent aufgerufen werden. Die Systeme, die für diese Inventarisierung zu Verfügung stehen, sind Windows, SNMP, IP Segmente, Linux und Mac. Zusätzlich können CIFS-Systeme inventarisiert werden. CIFS sind Systeme, die einen Windows Fileserver simulieren (smb, cifs). Des Weiteren können über die Schaltfläche *Andere Quellen* Skriptdateien importiert werden. Über die Schaltfläche *DocusnapScript.exe* 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*, *Backup*

Exec, Exchange, SQL Server, Oracle und *Veeam* gestartet.

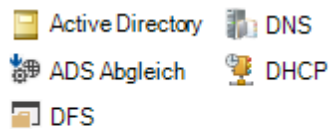


Anwendungsserver

Netzwerkdienste

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

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.



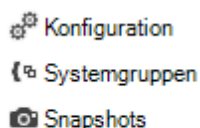
Netzwerkdienste

Sonstige

Einstellungen für die Ausführung der Assistenten der Inventarisierung können im Dialog *Optionen* getroffen werden.

Im Dialog *Systemgruppen* können inventarisierte Systeme Systemgruppen zugeordnet werden, um logische Gruppierungen zu bilden. Für die jeweilige Gruppe können eigene Pläne generiert werden.

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 löscher zu markieren.



Sonstiges

2.6.1.3 Dokumente

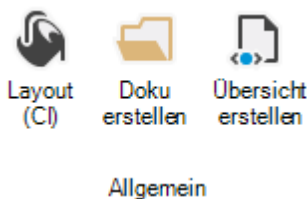
Über diese Multifunktionsleiste wird die Dokumentation erstellt. Die Dokumente, die erstellt werden, können beispielsweise Visio-Pläne, Excel-Übersichten oder Word-Datenblätter sein. Der Assistent zur Erstellung der Dokumente wird im Kapitel [Dokumentation](#) erklärt.

Allgemein

Layout (CI): In diesem Dialog kann das Design für Berichte, Visio Pläne und Dokumente ausgewählt 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.

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.

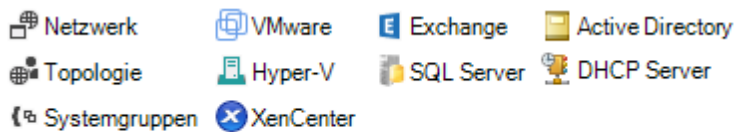


Pläne

Folgende Visio-Pläne können erstellt werden:

- Netzwerk
- Topologie
- Systemgruppen:
Verschiedene Systeme einer Domäne können zu [Systemgruppen](#) zusammengefasst werden. Für diese Systemgruppen können jeweils Datenblätter und Netzwerkpläne sowie Routingpläne erstellt werden.
- VMware
- Hyper-V
- XenCenter
- Exchange
- SQL Server

- Active Directory
- DHCP Server



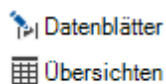
Pläne

Dokumente

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

Durch Klick auf die Schaltfläche *Datenblätter* 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* generieren.



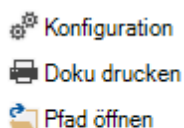
Dokumente

Sonstiges

Einstellungen für den Dokumentationspfad, Schriftarten und weitere Standardeinstellungen für die Erstellung der Dokumente können im Dialog *Konfiguration - Dokumentation* getroffen werden.

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 Dialog [Konfiguration - Dokumentation](#) festgelegt.



Sonstiges

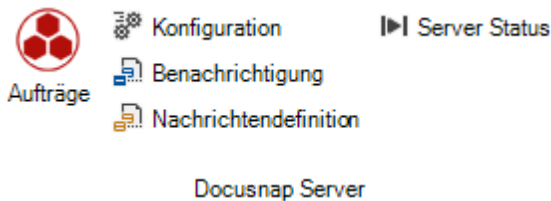
2.6.1.4 Automatisierung

In der Multifunktionsleiste *Automatisierung* können Einstellungen für den Docusnap Server und Docusnap Connect getroffen werden. Die Multifunktionsleiste

wird in zwei 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.
- **Server Status**: Im Dialog *Server Status* wird die aktuelle Datenbank des Docusnap Servers und der Status des Servers angegeben. Außerdem kann der Server gestartet bzw. beendet 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.



Docusnap Connect

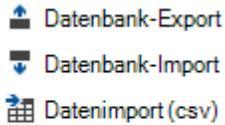
2.6.1.5 Daten

Allgemein

- [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.

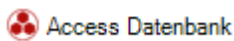
- [Datenimport \(csv\)](#): Über die Schaltfläche *Datenimport (csv)* wird der Assistent für den Import von Daten aus einer CSV Datei geöffnet.



Allgemein

Migration 6.1

Seit Docusnap 6.2 wird das Datenbankformat Microsoft Access nicht mehr unterstützt. Das Tool Microsoft Access Migration bietet die Möglichkeit Microsoft Access Datenbanken der Version 6.1 in das Format SQL Server oder LocalDB der Version 6.2 oder höher zu konvertieren. Durch Klick auf die Schaltfläche *Access Datenbank* wird die Webseite für den Download des Migration Tools geöffnet.



Migration 6.1

2.6.1.6 Lizenzen

Die Multifunktionsleiste *Lizenzen* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf die Lizenzen gewechselt wird.

Lizenzen

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

Die Daten einer bereits erstellten Lizenz können über den Assistenten bearbeitet werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird der Assistent *Lizenzmanagement* mit den Daten des markierten Softwareproduktes geöffnet und kann anschließend bearbeitet werden.



Lizenzen

Softwareprodukt

Durch Klick auf die Schaltfläche *Zuordnung* wird der Dialog

[Softwareproduktlizenzierung](#) geöffnet. In diesem Dialog werden alle inventarisierten Softwareprodukte aufgelistet und können Lizenzierungen zugeordnet werden.




Zuordnung

Softwareprodukt

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.

 Exportieren


 Importieren


Definition

Sonstiges

Die Einstellung welche Softwareprodukte im Lizenzmanagement vorgeschlagen werden sollen, können im Dialog *Konfiguration - Lizenzmanagement* getroffen werden.

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.

 Konfiguration

 Systeme ausschließen

Sonstiges

2.6.1.7 Berechtigungen

Die Multifunktionsleiste *Berechtigungen* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf die Berechtigungen gewechselt wird.

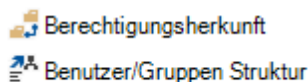
Allgemein

- [NTFS Analyse](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *NTFS Analyse* 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 wurde.



Analyse


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



Analyse

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.

 Aktivieren


 Entfernen


 Filterpfad


Filter

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.

 Vererbung blockiert

 Direkte Berechtigungen

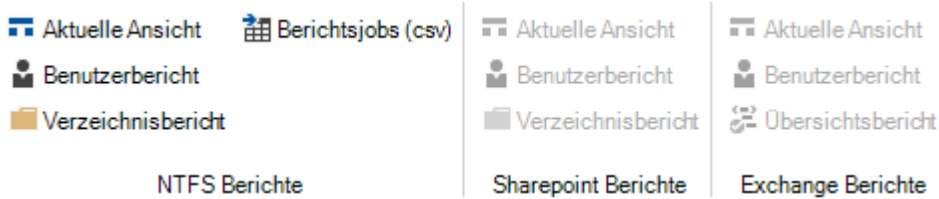
 Spezielle Berechtigungen

Anzeige

NTFS Berichte / SharePoint Berichte / Exchange Berichte

- 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 *Benutzerbericht* wird ein Bericht erstellt, welcher die effektiven Berechtigungen für das ausgewählte Verzeichnis und Unterverzeichnisse bzw. bei Exchange für die Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner ausgibt.
- Durch Klick auf die Schaltfläche *Verzeichnisbericht* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer, die auf das ausgewählte Verzeichnis und die Unterverzeichnisse eine Berechtigung haben, angezeigt.
- Durch Klick auf die Schaltfläche *Übersichtsbericht* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer anzeigt, die auf Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner Berechtigungen haben.
- Berichtsjobs (csv): Über den Import einer CSV-Datei können mehrere Aufträge für

die Erstellung eines Verzeichnisberichte für NTFS gleichzeitig angelegt werden.



Sonstiges

- Die Einstellung, ob die Anzahl der inventarisierten Ebenen bei der NTFS Analyse beschränkt werden sollen, wird im Dialog *Konfiguration - Berechtigungsanalyse* getroffen.
- 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.
- Durch den [Benutzer/Gruppen Filter](#) können ausgewählte Benutzer und Gruppen aus den Verzeichnisberichten ausgenommen werden.

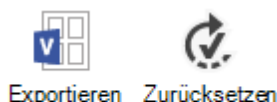


2.6.1.8 Beziehungen

Die Multifunktionsleiste *Beziehungen* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich auf 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 Diagramms erneut geladen.



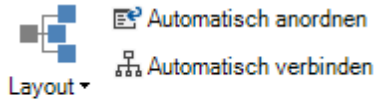
Allgemein

Anordnen

In der Gruppe *Anordnen* kann festgelegt werden, dass die Objekte automatisch

anhand des ausgewählten Algorithmus angeordnet werden.

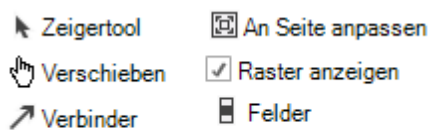
Wenn die Schaltfläche *Automatisch verbinden* aktiviert ist, wird eine neue Komponente mit der zuletzt markierten Komponente verbunden.



Anordnen

Anpassen

- Durch Auswahl der Schaltfläche *Zeigertool* können die einzelnen Komponenten durch Klick markiert werden.
- Um das ganze Diagramm zu verschieben, wird die Schaltfläche *Verschieben* aktiviert.
- 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.
- 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.
- 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.



Anpassen

Verbinder

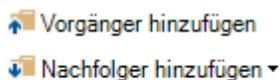
In der Gruppe *Verbinder* werden die Art und das Design des Verbinders ausgewählt.



Verbinder

Analyse

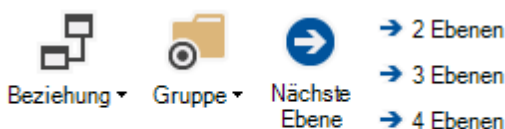
- Vorgänger: Durch Klick auf die Schaltfläche *Vorgänger hinzufügen* wird für das ausgewählte Objekt der in der Baumhierarchie übergeordnete Knoten hinzugefügt.
- Nachfolger: Durch Klick auf die Schaltfläche *Nachfolger hinzufügen* werden alle Nachfolger des ausgewählten Objekts angezeigt und das gewünschte Objekt kann hinzugefügt werden.



Analyse

Automatisch auflösen

- Beziehung: Durch Klick auf die Schaltfläche *Beziehung* werden alle vorhandenen Beziehungen für das ausgewählt Objekt angezeigt. Anschließend wird die gewünschte Beziehung ausgewählt und alle Objekte der entsprechenden IT Abhängigkeit werden hinzugefügt.
- Gruppe: Durch Klick auf die Schaltfläche *Gruppe* werden alle vorhandenen IT Abhängigkeitsgruppen für das ausgewählt Objekt angezeigt. Anschließend wird die gewünschte Gruppe ausgewählt und die Gruppe mit allen Objekten der entsprechenden IT Abhängigkeit werden hinzugefügt.
- Ebenen: Durch Klick auf die Schaltfläche *Ebenen* kann gewählt werden, wie viele Ebenen an IT Abhängigkeiten aufgelöst werden sollen.



Automatisch auflösen

2.6.1.9 Konzepte

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



Konzept

Konzept

- **Bearbeiten:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird das ausgewählte Konzept im Editor zur Bearbeitung geöffnet.
- **Aktualisieren:** Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das 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 ausgewählte Konzept gedruckt.
- **Vorlagen:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Vorlagen* wird der Dialog *Konzepte Vorlagen* geöffnet.
- **Zuweisen:** Mit dieser Schaltfläche öffnet sich der Dialog *Konzepte zuweisen*, mit welchem das gewünschte Konzept in andere Bäume eingefügt werden kann. Es besteht auch die Möglichkeit einen *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 Konzeptes zeitgesteuert durchgeführt werden.

2.6.1.10 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:


Allgemein


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.

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.

 Auswahl bearbeiten


 Auswahl löschen


 FaciPlan


Allgemein


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.

 Kommentar hinzufügen

 Vertrag hinzufügen

 Passwort hinzufügen

 Erinnerung hinzufügen

 Finanzelement hinzufügen

Neu

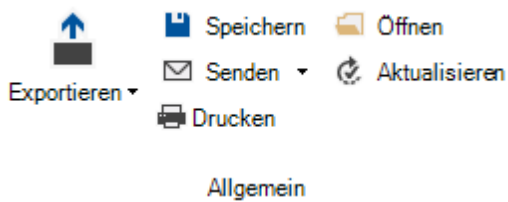
2.6.1.11 Reporting

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

Allgemein

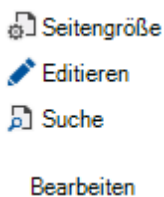
- Exportieren: Die Berichte können in verschiedene Dateiformate exportiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* kann das gewünschte Format ausgewählt werden. Durch Klick auf das gewünschte Format öffnet sich ein Dialog in dem die Seiten, die exportiert werden sollen, ausgewählt werden. 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.
- Speichern: Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird der ausgeführte Bericht als *.mdc* Datei gespeichert.
- 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.

- Drucken: Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird der angezeigte Bericht gedruckt.
- Öffnen: Berichte, die gespeichert wurden, können durch die Schaltfläche *Öffnen* geöffnet werden. Es können nur Berichte geöffnet werden, die als *.mdc* Datei gespeichert wurden.
- Aktualisieren: Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktualisieren* wird der Bericht erneut ausgeführt. Bei Berichten mit einem vorgeschalteten Formular können die Einstellungen erneut getroffen werden.



Bearbeiten

- Seitengröße: Durch Klick auf die Schaltfläche *Seitengröße* öffnet sich der Dialog zur Definition der Seitengröße.
- 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.
- Suche: Durch Klick auf die Schaltfläche *Suche* erscheint in der Statusleiste des Hauptfensters die Suchleiste. Damit kann der angezeigte Bericht durchsucht werden.

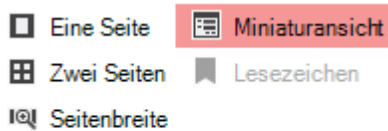


Ansicht

- 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.

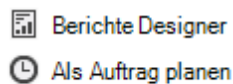
- Lesezeichen: Es gibt die Möglichkeit im Bericht Lesezeichen zu definieren. Wenn in einem Bericht Lesezeichen vorhanden sind, können diese durch Klick auf die Schaltfläche *Lesezeichen* angezeigt werden. Die Schaltfläche ist deaktiviert, wenn keine Lesezeichen definiert wurden.



Ansicht

Sonstiges

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



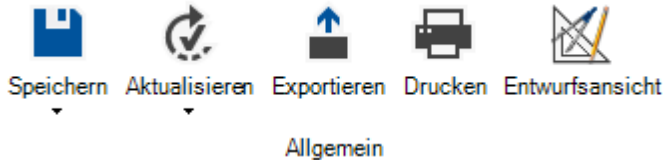
Sonstiges

2.6.1.12 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 Konzept aktualisiert. Dabei kann unterschieden werden, ob das gesamte 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 Konzept gedruckt.

- Entwurfsansicht: Durch Aktivieren der Entwurfsansicht werden Elemente wie Berichte, Pläne, Beziehungen usw. nicht komplett angezeigt sondern nur ein Platzhalter an der Stelle an der sie eingefügt wurden. Dadurch kann das Konzept bei der Bearbeitung übersichtlicher gehalten werden.



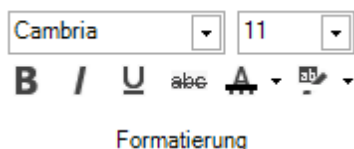
Bearbeiten

- 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.



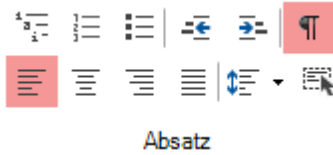
Formatierung

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



Absatz

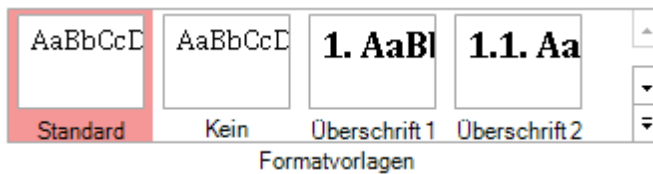
Über die Schaltflächen in der Gruppe Absatz kann die Ausrichtung und der Absatzformatierung des Textbereichs angepasst werden.



Absatz

Formatvorlagen

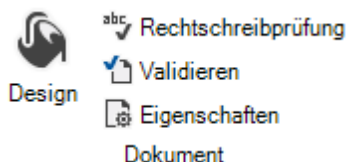
Für die Formatierung des Textes werden [Formatvorlagen](#) zur Verfügung gestellt, die es ermöglichen den Text für das gesamte Dokument zentral zu ändern. Die Formatvorlagen werden auch benötigt um das Inhaltsverzeichnis zu erstellen.



Formatvorlagen

Dokument

- Design: Durch Klick auf die Schaltfläche *Design* wird der Dialog *Designs und Formatvorlagen* geöffnet. Über diesen Dialog kann das Design des Konzepts individuell bestimmt werden.
- Rechtschreibprüfung: Die Rechtschreibprüfung wird über die Schaltfläche *Rechtschreibprüfung* eingeschaltet.
- Validieren: Durch Klick auf die Schaltfläche *Validieren* wird das 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 Konzepts geöffnet. Dabei kann der Titel und der Autor des Konzepts geändert werden. Zusätzlich kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. In den Eigenschaften werden auch zusätzliche Informationen wie das letzte Änderungsdatum zur Verfügung gestellt.

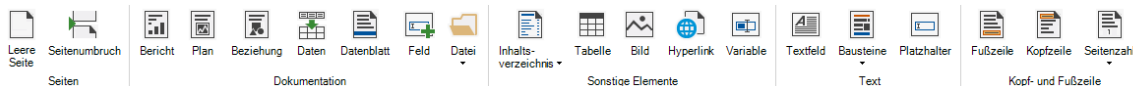


Einfügen

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

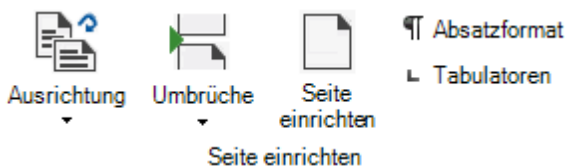
- Kopf- und Fußzeile: Mit der Schaltfläche [Kopf- und Fußzeile](#) öffnet sich ein zusätzlicher Reiter mit dem die Einstellungen der Kopf- und Fußzeile getroffen

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 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.



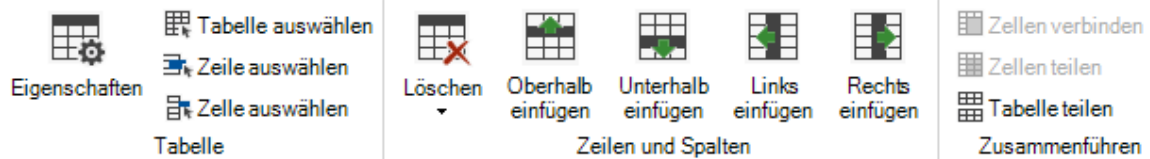
Elemente

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.
- **Entwurfsansicht:** Durch Aktivieren der Entwurfsansicht werden das ausgewählte Elemente nicht komplett angezeigt sondern nur ein Platzhalter an der Stelle an der es eingefügt wurde.



Tabellen Tools



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

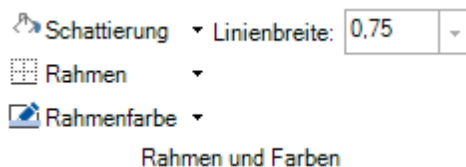
Tabellen Formatvorlagen

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.

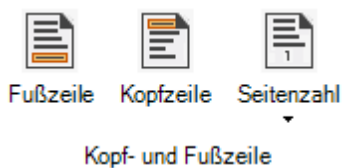
Zeilen und Spalten

- **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.

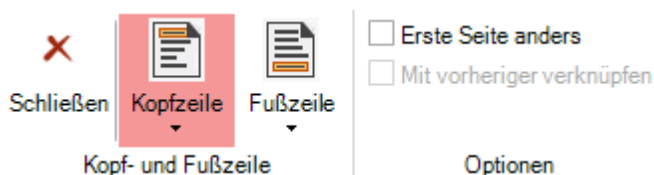
Kopf- und Fußzeile



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

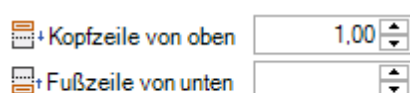
Kopf- und Fußzeile

- 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.



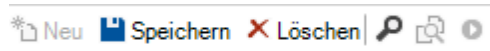
Position


2.6.2 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.

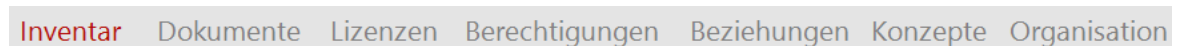
Des Weiteren besteht die Möglichkeit mit Hilfe der Schaltflächen *Neu*, *Speichern* und *Löschen* eine neue Firma anzulegen, zu speichern und zu löschen.



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 (Inventar, Dokumente, Lizenzen, Berechtigungen, Beziehungen, Konzepte, Organisation) ausgewählt werden. Entsprechend der getätigten Auswahl im Navigationsbereich werden ebenso die Multifunktionsleiste und das Hauptfenster auf den ausgewählten Bereich abgestimmt.



[Inventar](#)

[Dokumente](#)

[Lizenzen](#)

[Berechtigungen](#)

[Beziehungen](#)

[Konzepte](#)

[Organisation](#)

2.6.2.1 Inventar

Im Baum *Inventar* 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.

The screenshot shows the Docusnap 6.3 interface. The top menu includes 'Dokumentation', 'Automatisierung', and 'Daten'. Below the menu is a toolbar with various icons for network and system management. The main window is divided into a left sidebar (tree view) and a right pane (table view).

Tree View (Left):

- Docusnap
 - Kontakte
 - IT Umgebung
 - docusnap.intern
 - bulk.docusnap.intern
 - rd.docusnap.intern
 - Arbeitsstationen
 - Server
 - SMBC0001
 - SMDC0001
 - SMDC0002
 - SMDC0003
 - SMDC0004
 - SMEX0003
 - SMFS0002
 - SMII0001
 - SMII0002
 - SMSP0001
 - SMSP0002
 - SMSP0004
 - SMSP0001
 - SMSP0002
 - SMSP0004
 - SMSP0001
 - SMSP0002
 - SMSP0003
 - SMSP0005
 - SODC0001
 - Linux
 - Mac
 - SNMP Systeme
 - CIFS
 - Systeme
 - Systemgruppen
 - Virtualisierung
 - IP Systeme
 - ADS
 - Netzwerkdienste
 - Anwendungsserver
 - Datenbank Server
 - Zusammenfassung
 - Berichte
 - Visualisierung
 - docusnap.intern

Table View (Right):

Name	Online	Domäne	Typ	Beschreibung	Aus Li
SMBC0001	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMDC0001	Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
SMDC0002	Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
SMDC0003	Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
SMDC0004	Erfolgreich	docusnap.intern	DC		Nein
SMEX0003	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMFS0002	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMII0001	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMII0002	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0001	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0002	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0004	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0001	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0002	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0004	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0001	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0002	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0003	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SMSP0005	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein
SODC0001	Erfolgreich	docusnap.intern	Server		Nein

At the bottom, there are tabs for 'Inventar', 'Dokumente', 'Lizenzen', 'Berechtigungen', 'Beziehungen', 'Konzepte', and 'Organisation'. A status bar at the very bottom shows 'Inventarisierungstatus: Inaktiv' and 'Docusnap Server: nicht konfiguriert'.

Auf der zweiten Ebene stehen die Objekte *Kontakte* sowie *Netzwerkumgebung*. Erstellte *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.

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 als auch DFS Stämme unterteilt. Applikationsserver werden in Exchange, IIS Server, SharePoint Server sowie Backup Exec und Veeam unterteilt. Unterhalb der Überschrift Datenbank Server befinden sich die SQL Server und die Daten zur Oracle Inventarisierung. In der nächsten Ebene folgen 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, die Hyper-V Server und die Xen 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.

2.6.2.2 Dokumente

Im Datenexplorer *Dokumente* 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.

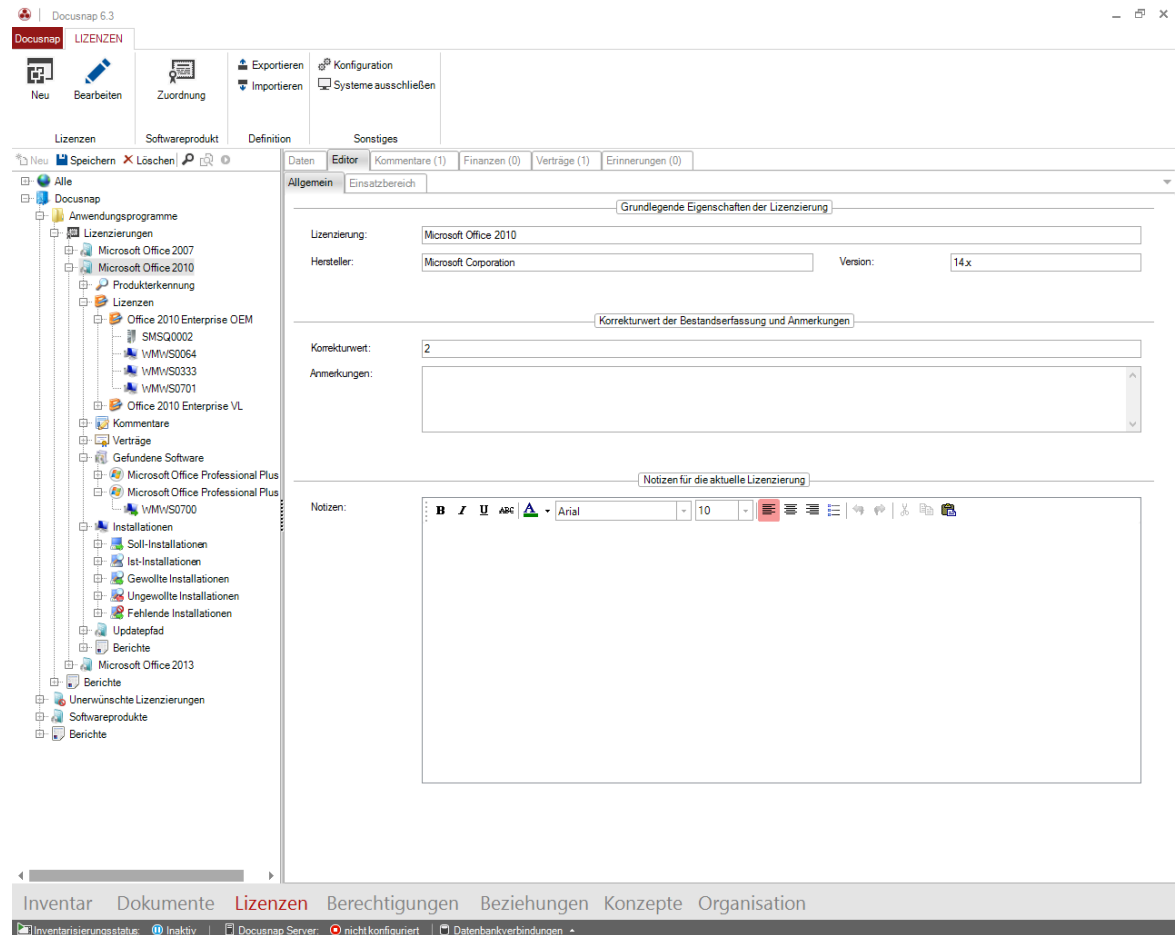
Wenn für einen Knoten der Plan oder das Datenblatt noch nicht erstellt wurde, wird im Hauptfenster angezeigt, welcher Assistent für die Erstellung verwendet werden kann.

The screenshot shows the Docusnap 6.3 application window. The title bar reads "Docusnap 6.3". The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains tabs for "DOKUMENTE", "AUTOMATISIERUNG", and "DATEN". Below these are icons for various services: Netzwerk, VMware, Exchange, Active Directory, Datenblätter, Konfiguration, Topologie, Hyper-V, SQL Server, DHCP Server, Übersichten, Doku drucken, Systemgruppen, XenCenter, and Pfad öffnen.
- Left Panel (Allgemein):** A tree view showing a hierarchy of folders and files. The "Pläne" folder is expanded, showing sub-folders like "Active Directory Plan", "DHCP Plan", "Exchange Plan", "Netzwerkplan", "Routingplan", and "Topologieplan".
- Main Area (Dokumente):** Displays a message in German: "Netzwerkplan. Der von Ihnen ausgewählte Plan wurde noch nicht generiert und wird daher an dieser Stelle noch nicht aufgeführt. Zur Erstellung dieses Plans folgen Sie dem unten angegebenen Assistenzschritt." Below the text is a button labeled "Netzwerkplan Generierung" with a question mark icon.
- Bottom Bar:** Contains navigation tabs: "Inventar", "Dokumente", "Lizenzen", "Berechtigungen", "Beziehungen", "Konzepte", and "Organisation". Below these are status indicators: "Inventarisierungstatus: Inaktiv", "Docusnap Server: nicht konfiguriert", and "Datenbankverbindungen".

2.6.2.3 Lizenzen

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

- Produkterkennung
- Lizenzen
- Kommentare
- Verträge
- Gefundene Software



- Installationen
 - Soll Installationen
 - Ist Installationen
 - Gewollte Installationen
 - Ungewollte Installationen
 - Fehlende Installationen
- Updatepfade
 - Berichte

In der Produkterkennung werden alle direkt zugewiesenen Softwareprodukte aufgelistet.

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 welchen 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.

2.6.2.4 Berechtigungen

Im Explorer der *Berechtigungen* 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 *Berechtigungen* auch Berechtigungen von SharePoint und Exchange angezeigt und zur Analyse zur Verfügung gestellt.

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

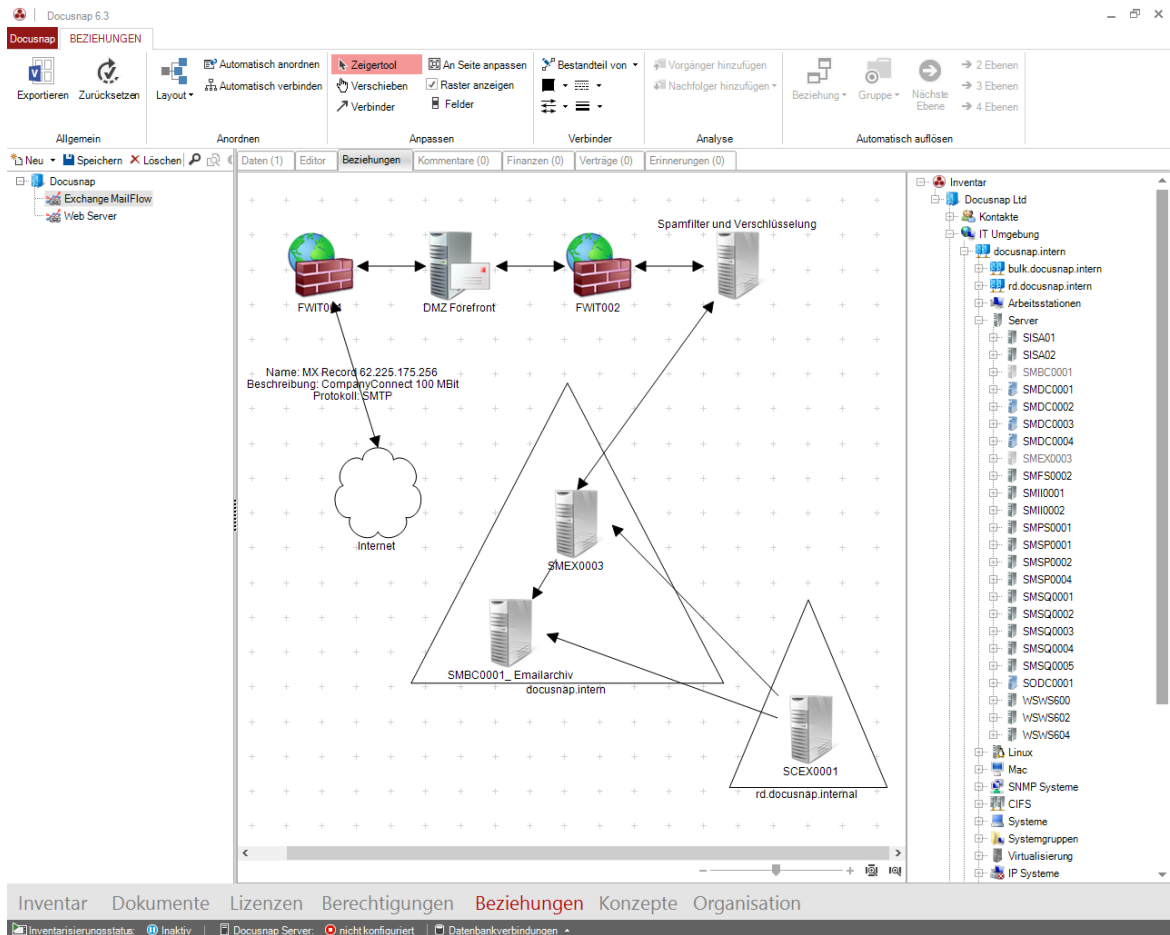
Benutzer / Gruppe	Typ	Basis Berechtigungen						Vererbung					
		Zulassen	Verweigern	Volle Kontrolle	Ändern	Lesen und Ausführen	Ordnerinhalt auflösen	Lesen	Schreiben	Nur Untere Ordner	Nur Untere Ordner, Dateien	Nur Dateien	Dieser Ordner, Untere Ordner, Dateien
Effektive Berechtigungen													
<input type="checkbox"/> DOCUSNAPAndreas Dohl													
<input type="checkbox"/> DOCUSNAPAngela Marbach													
<input type="checkbox"/> DOCUSNAPD_Lager													
<input type="checkbox"/> DOCUSNAPFlora Brettschneider													
Direkt gesetzte Berechtigungen													
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren													
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUENS-1-5-21-3546156325-292767110-1034403797-1121 (d)													
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAPD_Einkauf													
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAPD_Lager													
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAPD_Shipment_HQ													
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAPDomänen-Admins													
<input checked="" type="checkbox"/> Ersteller-Besitzer													
<input checked="" type="checkbox"/> Lokales System													
Vererbte Berechtigungen													
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren													
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAPAdministrator													
<input checked="" type="checkbox"/> Lokales System													
Freigabe Berechtigungen													
<input checked="" type="checkbox"/> 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.

2.6.2.5 Beziehungen

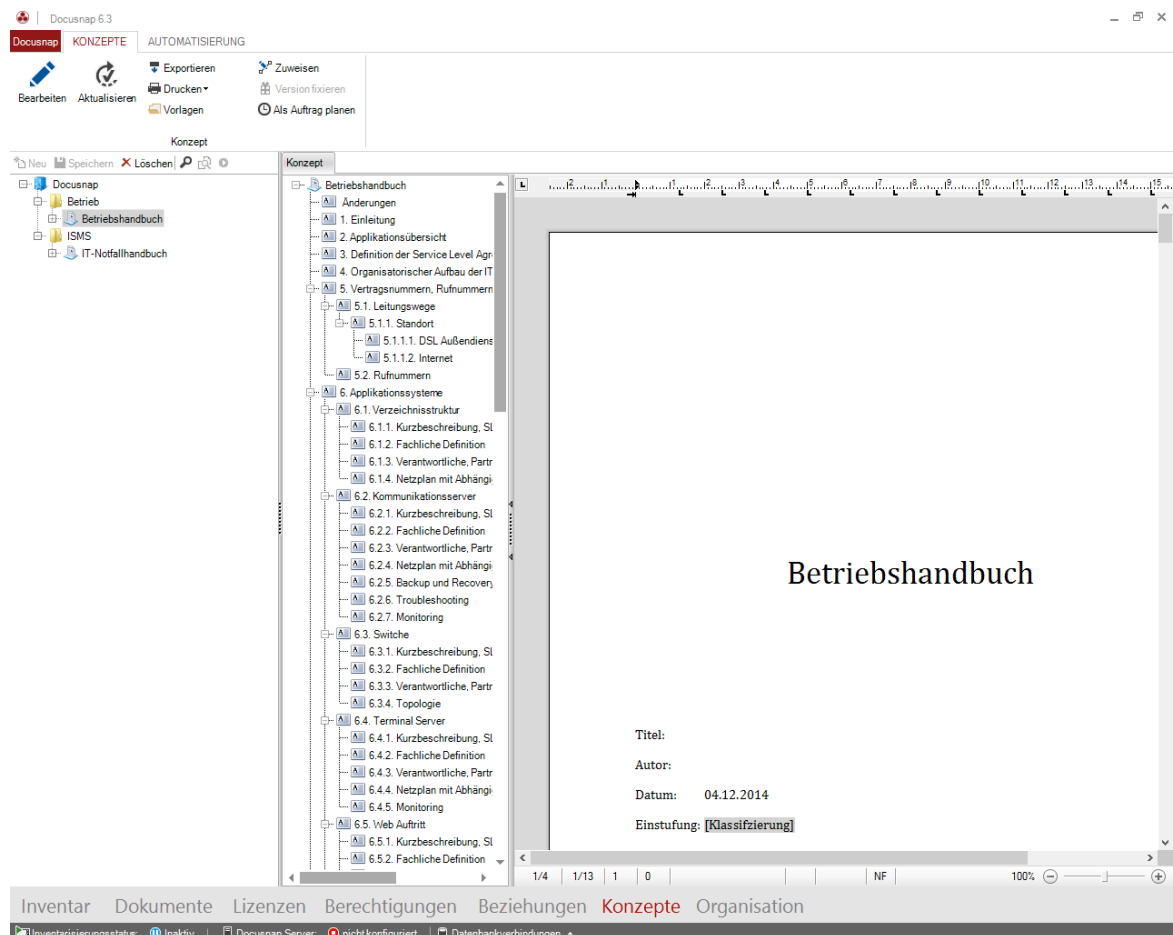
Im Explorer *Beziehungen* werden auf der ersten Ebene die Firmen angezeigt. Unterhalb der Firmen werden die Beziehungen angelegt. Über die Schaltfläche *Neu* kann eine neue Beziehung angelegt werden. Anschließend kann auf die Registerkarte *Beziehungen* gewechselt werden, um das Diagramm zu erstellen.



2.6.2.6 Konzepte

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

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



2.6.2.7 Organisation

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

Die Erweiterungen (Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge, Erinnerungen) können im Inventar, Berechtigungen und Lizenzen 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.

The screenshot shows the 'Organisation' section of the Docusnap 6.3 application. The interface includes a top menu bar with 'Docusnap', 'ORGANISATION', 'DOKUMENTE', and 'AUTOMATISIERUNG'. Below this is a toolbar with various actions like 'Auswahl bearbeiten', 'Auswahl löschen', 'FaciPlan', 'Kommentar hinzufügen', 'Passwort hinzufügen', 'Finanzelement hinzufügen', 'Vertrag hinzufügen', and 'Erinnerung hinzufügen'. The main area is divided into a left sidebar with a tree view and a central table.

The table, titled 'Daten (4)', contains the following data:

Titel	Benutzername	Passworttyp	Systemname	URL	Gültig bis	Beschreibung	Erstelldatum
Docusnap Homepage	admin	Benutzerpasswort	www.docusnap.com	www.docusnap.co...	31.12.2014		30.06.2014
WLAN - Internal Encry...		Wi-Fi Protected Ac...	SSID: Wlan_intern				30.06.2014
WMA0001 - MAC	admin	Benutzerpasswort	WMA0001				30.06.2014
WML0001 - Linux	root	Benutzerpasswort	WMSL0001				30.06.2014

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with tabs for 'Inventar', 'Dokumente', 'Lizenzen', 'Berechtigungen', 'Beziehungen', 'Konzepte', and 'Organisation' (which is currently selected). Below the navigation bar, there is a status bar showing 'Inventarisierungstatus: Inaktiv', 'Docusnap Server: nicht konfiguriert', and 'Datenbankverbindungen'.



2.6.3 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](#)

[Berechtigungsanalyse](#)

[Berechtigungsherkunft](#)

[Gruppenrichtlinien](#)

[Struktur](#)

[Beziehungen](#)

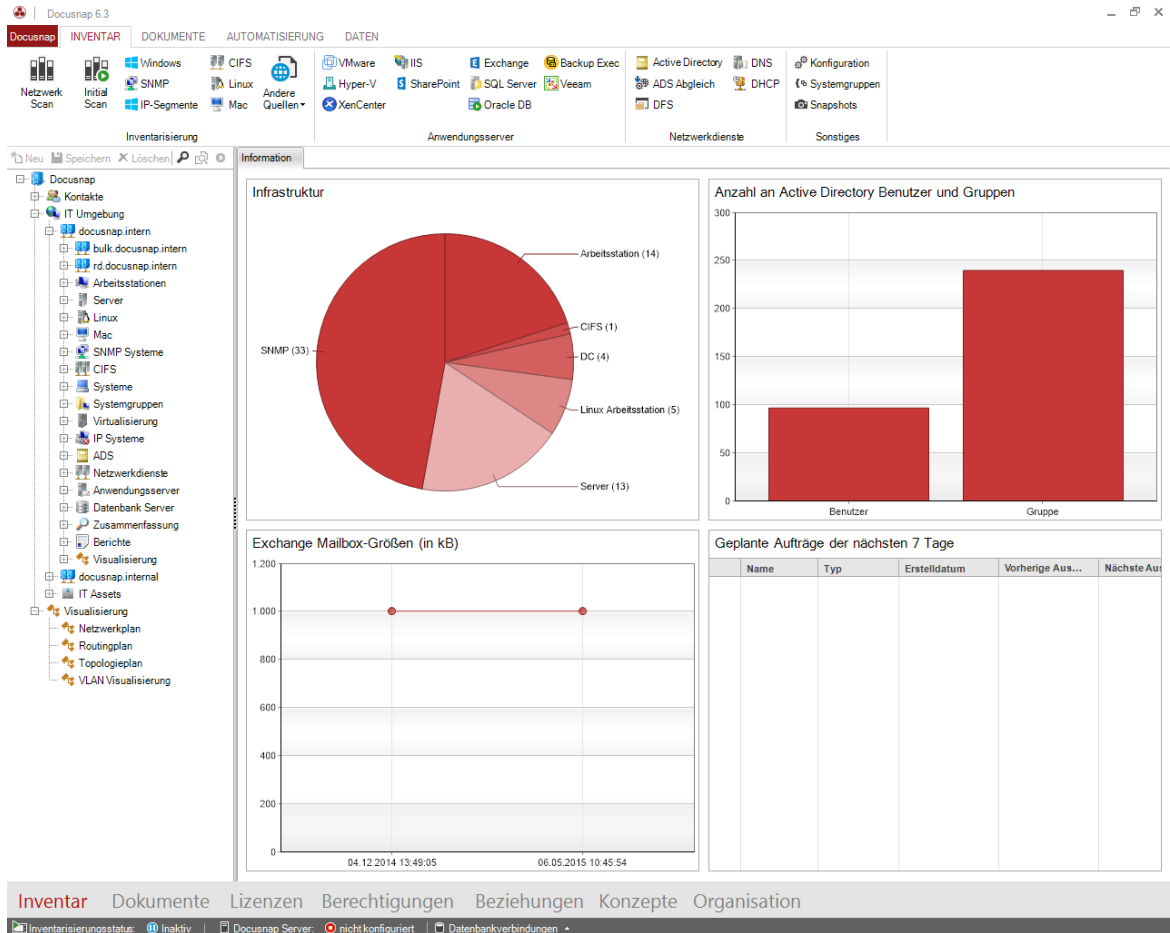
[Analyse](#)

[Konzepte](#)

2.6.3.1 Information

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

Beim Anklicken jedes Moduls erscheint ein Dashboard mit kurzen grafischen Übersichten. Zusätzlich kommt eine Übersicht der Aufträge des Docusnap Servers zur Anzeige.



2.6.3.2 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.

The screenshot shows the 'Daten' (Data) window in Docusnap 6.3. The window displays a table of installed software. The table has the following columns: Name, Version, Hersteller, Installationsdatum, and Lizenzschlüssel. The data is as follows:

Name	Version	Hersteller	Installationsdatum	Lizenzschlüssel
Docusnap 6	6.1.559.1	itelio GmbH	23.05.2014	
Microsoft Office Professional Plus 2010	14.0.6029.1000	Microsoft Corporation		VYBBJ-TRJPB-QFGRF-QFT4D-H3GV8
Microsoft Office Visio Professional 2007	12.0.4518.1014	Microsoft Corporation		CW3T7-GJ4Q2-JYD7J-6HMRB-8KT4G
Microsoft Visual C++ 2008 Redistributable - x64 9.0.30729.4148	9.0.30729.4148	Microsoft Corporation	13.02.2012	
Microsoft Visual C++ 2008 Redistributable - x86 9.0.30729.4148	9.0.30729.4148	Microsoft Corporation	13.02.2012	
Microsoft Windows 7 Enterprise	6.1.7601	Microsoft Corporation	05.09.2011	XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX-RR2BG
VMware Tools	9.4.10.2068191	VMware, Inc.	26.09.2014	
Windows Internet Explorer 9	9.0.8112.16421	Microsoft Corporation		

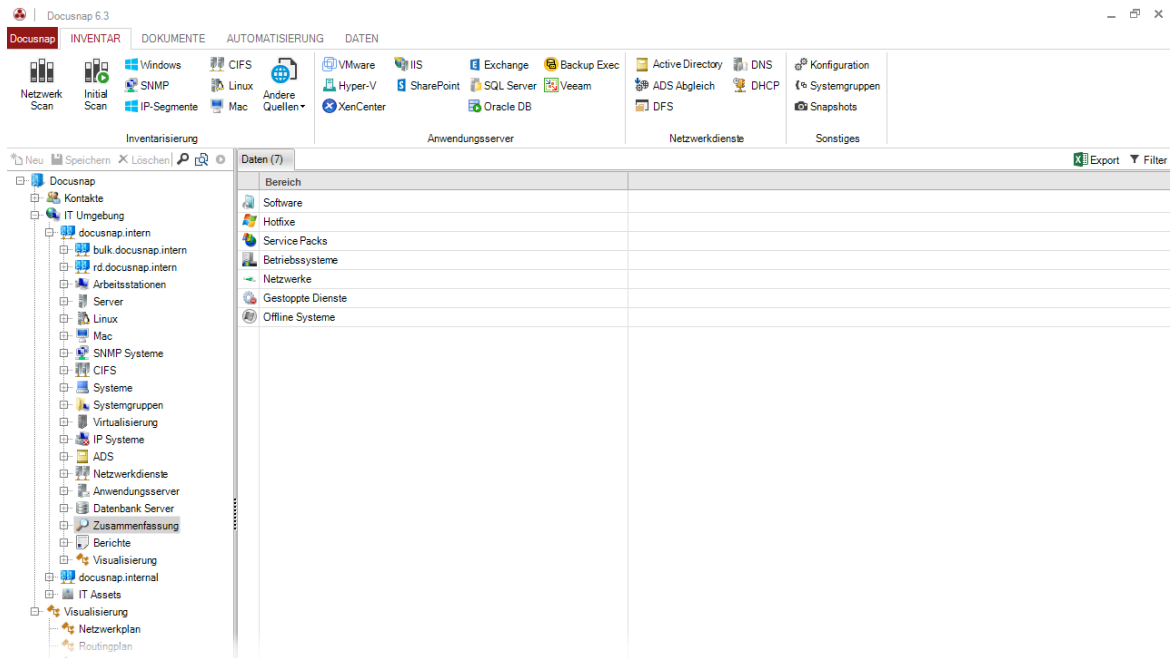
Wenn das markierte Objekt im Explorer Daten enthält, wird dieses Objekt in der Registerkarte *Daten* angezeigt.



Wenn sich unterhalb des markierten Objektes Ebenen befinden, wird in der Registerkarte *Daten* der Inhalt der darunterliegenden 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 6.3 application window. The main area displays a table of system data for a selected VM. The table has two columns: 'Beschreibung' (Description) and 'Wert' (Value). The data includes various system properties such as BIOS version, operating system, and hardware details.

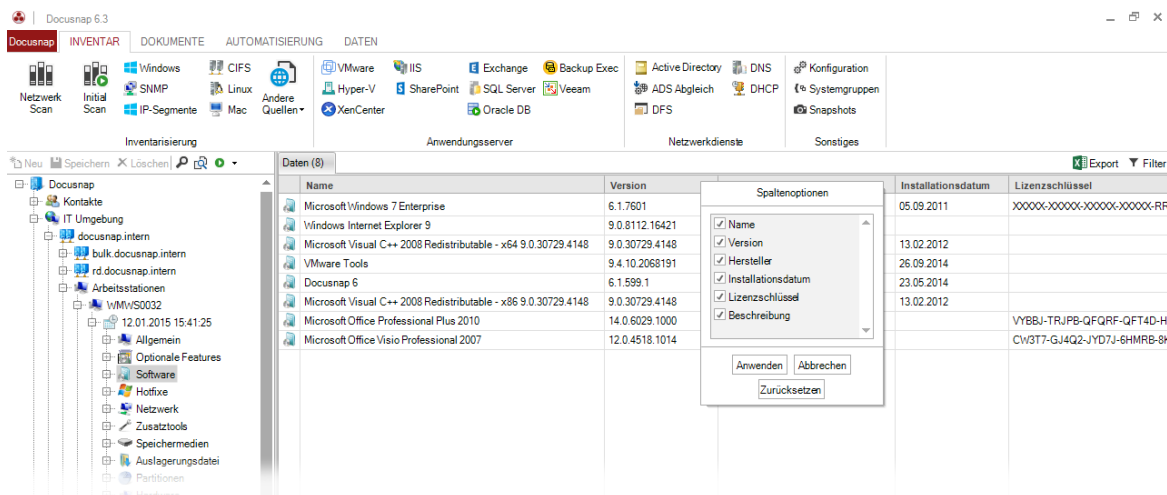
Beschreibung	Wert
ADS Container	
Aktiver Benutzer	docusnapadministrator
Anwendungslog	20.480 kB
Anwendungslog überschreiben	Bei Bedarf überschreiben
Automatische Updateoptionen	
Automatisches Update	
Benutze Windows Update Server	
Beschreibung	
Betriebssystem	Microsoft Windows 7 Enterprise
Betriebssystemarchitektur	64-Bit
Bildschirmschonerpasswort	
BIOS Asset Tag	No Asset Tag
BIOS Build Version	
BIOS Hersteller	Phoenix Technologies LTD
BIOS Seriennummer	VMware-42 2d 98 52 c9 91 0b 25-82 b9 54 a6 8a e8 ec 1a
BIOS Veröffentlichungsdatum	14.04.2014
BIOS Version	INTEL - 6040000
Computerbeschreibung	Testsystem Qualität - HAM
Debuginformationen speichern	Kernelspeicherabbild
DNS Log	0 kB
DNS Log überschreiben	
Existierende Debugdatei überschreiben	Ja
Freier physikalischer Speicher	554,18 MB
Freier Platz in Auslagerungsdatei	768,96 MB
Freier virtueller Speicher	1.280,41 MB
FRS Log	0 kB
FRS Log überschreiben	
Installationsdatum	05.09.2011
Kein Automatischer Neustart, wenn Benutzer angemeldet...	
Letzter Systemstart	
Lizenzschlüssel	XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX-RR2BG
MiniDump Verzeichnis	C:\Windows\Minidump
Modelltyp	VMware, Inc. VMware Virtual Platform
Organisation	
Seriennummer	VMware-42 2d 98 52 c9 91 0b 25-82 b9 54 a6 8a e8 ec 1a
Servicepack	Service Pack 1

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 die Schaltfläche *Filter* am oberen Rand des Datenfensters wird der Docusnap-Filter eingeblendet. Mit Hilfe der Schaltfläche *Export* können die Daten als flache Excel Liste exportiert werden und durch Filterangaben selektiert werden. Die Verwendung der Filter wird im Kapitel [Filter](#) detailliert erläutert.



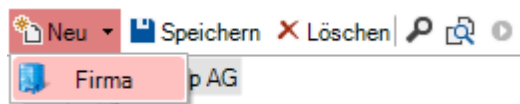


2.6.3.3 Editor

In der Registerkarte Editor werden zusätzliche Informationen in die Datenbank gespeichert. Durch die Eingabemasken können Informationen über die Firma, weitere Systeme, Inventar, etc. angelegt werden. 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.

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 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.



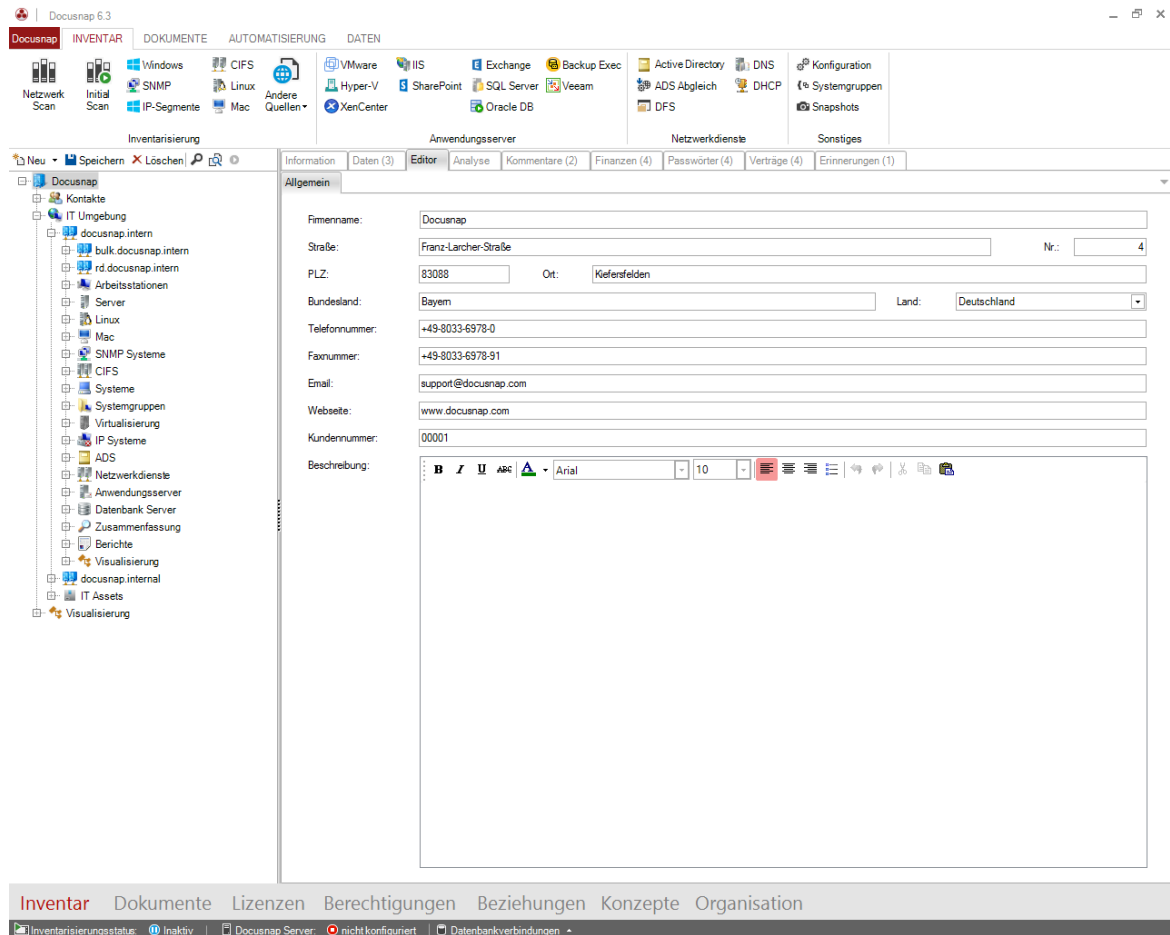
Um einen neuen Eintrag zu erstellen, muss das Objekt, das auf der gleichen Ebene oder eine Ebene darüber liegt, markiert sein. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine Auswahl aller Objekte, die auf dieser Ebene angelegt werden können, angezeigt. Nach der Auswahl des zu erstellenden Eintrags 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.

The screenshot displays the Docusnap 6.3 software interface. The top menu bar includes 'Docusnap', 'INVENTAR', 'DOKUMENTE', 'AUTOMATISIERUNG', and 'DATEN'. Below the menu is a toolbar with various icons for network scanning, system discovery, and management. The main area is split into two panes. The left pane shows a tree view of the inventory structure, with 'Docusnap' expanded to show sub-categories like 'IT Umgebung', 'Arbeitsstationen', 'Server', 'Linux', 'Mac', 'SNMP Systeme', 'CIFS', 'Systeme', 'Systemgruppen', 'Virtualisierung', 'IP Systeme', 'ADS', 'Netzwerkdienste', 'Anwendungsserver', 'Datenbank, Server', 'Zusammenfassung', 'Berichte', 'Visualisierung', 'docusnap.internal', and 'IT Assets'. The right pane is the 'Editor' tab, showing a form for editing an entry. The form has fields for 'Firmenname', 'Straße', 'PLZ', 'Ort', 'Bundesland', 'Land' (set to 'Deutschland'), 'Telefonnummer', 'Faxnummer', 'Email', 'Webseite', and 'Kundennummer'. A large text area for 'Beschreibung' is at the bottom with a rich text editor toolbar. At the bottom of the window, there is a navigation bar with 'Inventar', 'Dokumente', 'Lizenzen', 'Berechtigungen', 'Beziehungen', 'Konzepte', and 'Organisation'. Below that, a status bar shows 'Inventarisierungsstatus: Inaktiv', 'Docusnap Server: nicht konfiguriert', and 'Datenbankverbindungen'.

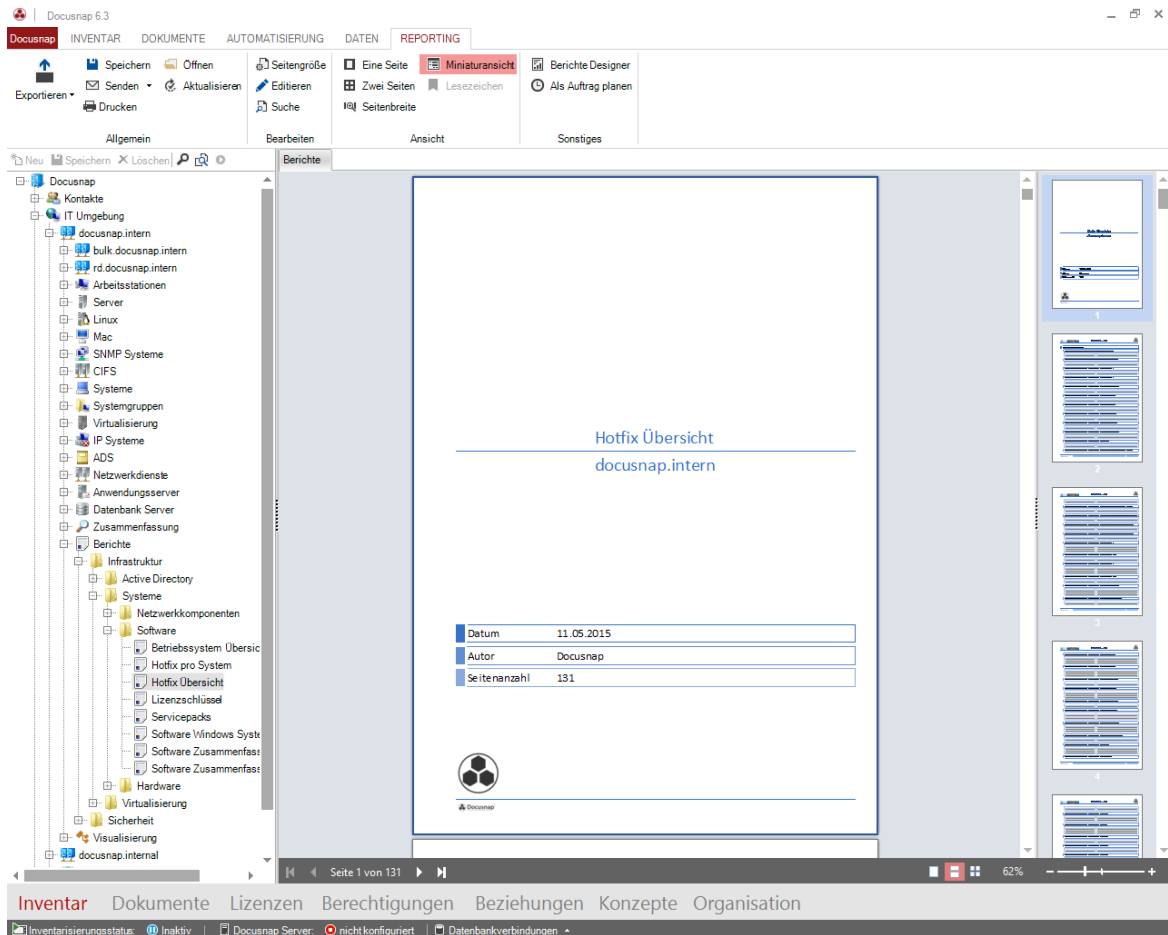
Wenn ein bereits gespeichertes, bearbeitbares Objekt markiert ist, wird in der Registerkarte *Editor* die dazugehörige Eingabemaske, gefüllt mit den gespeicherten Daten, angezeigt.





2.6.3.4 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 *Reporting* 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 *Reporting* 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.

× Suchen nach Groß-/Kleinschreibung beachten Nur ganzes Wort suchen

2.6.3.5 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.

Titel	Benutzername	Passworttyp	Passwortgültigkeit	Systemname	URL	Gültig bis	Aktionen
WMSL0001 - Linux	root	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	WMSL0001			Neu, Speichern
WMA0001 - MAC	admin	Benutzerpasswort	Unbegrenzt	WMA0001			Löschen
WLAN - Internal Encry...		Wi-Fi Protected Ac...	Unbegrenzt	SSID: wlan_intern			Berechtigungen
Docusnap Homepage	admin	Benutzerpasswort	Begrenzt	www.docusnap.com	www.docusnap.co...	31.12.2014	

Allgemein Anlagen (0)

Titel: Docusnap Homepage
 Passworttyp: Benutzerpasswort
 Benutzername: admin
 Systemname: www.docusnap.com
 Passwort: [versteckt]
 Passwortgültigkeit: Unbegrenzt
 URL: www.docusnap.com
 Gültig bis: 31.12.2014
 Kategorie: Administration
 Beschreibung: [Textfeld]

2.6.3.6 Dokumente

In der Registerkarte *Dokumente* werden erstellte Dokumente zu den ausgewählten Objekten 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 *Dokumente* 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.

Einleitung



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

The screenshot displays the Docusnap 6.3 application window. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Includes the application name 'Docusnap 6.3' and window controls. Below it are tabs for 'INVENTAR', 'DOKUMENTE', 'AUTOMATISIERUNG', and 'DATEN'. A toolbar contains icons for 'Layout (C)', 'Doku erstellen', 'Übersicht erstellen', and various server/technology icons like 'Netzwerk', 'VMware', 'Exchange', 'Active Directory', 'Datenblätter', 'Konfiguration', etc.
- Left Panel:** A tree view showing the 'IT Umgebung' structure, including folders for 'docusnap.intern', 'Arbeitsstationen', 'Server', 'Linux', 'Mac', 'SNMP Systeme', 'CIFS', 'Systeme', 'Systemgruppen', 'Virtualisierung', 'IP Systeme', 'ADS', 'Netzwerkdienste', 'Anwendungsserver', 'Datenbank Server', 'Zusammenfassung', 'Berichte', 'Visualisierung', and 'IT Assets'.
- Main Area:** Displays a network diagram with a 'Verschieben und Zoom' (Move and Zoom) tool overlay. The diagram shows a central switch connected to multiple servers and workstations. A red box highlights a specific part of the diagram.
- Bottom Panel:** A navigation bar with tabs for 'Inventar', 'Dokumente', 'Lizenzen', 'Berechtigungen', 'Beziehungen', 'Konzepte', and 'Organisation'. Below this, a status bar shows 'Inventarisierungstatus: Inaktiv', 'Docusnap Server: nicht konfiguriert', and 'Datenbankverbindungen'.



2.6.3.7 Berechtigungsanalyse

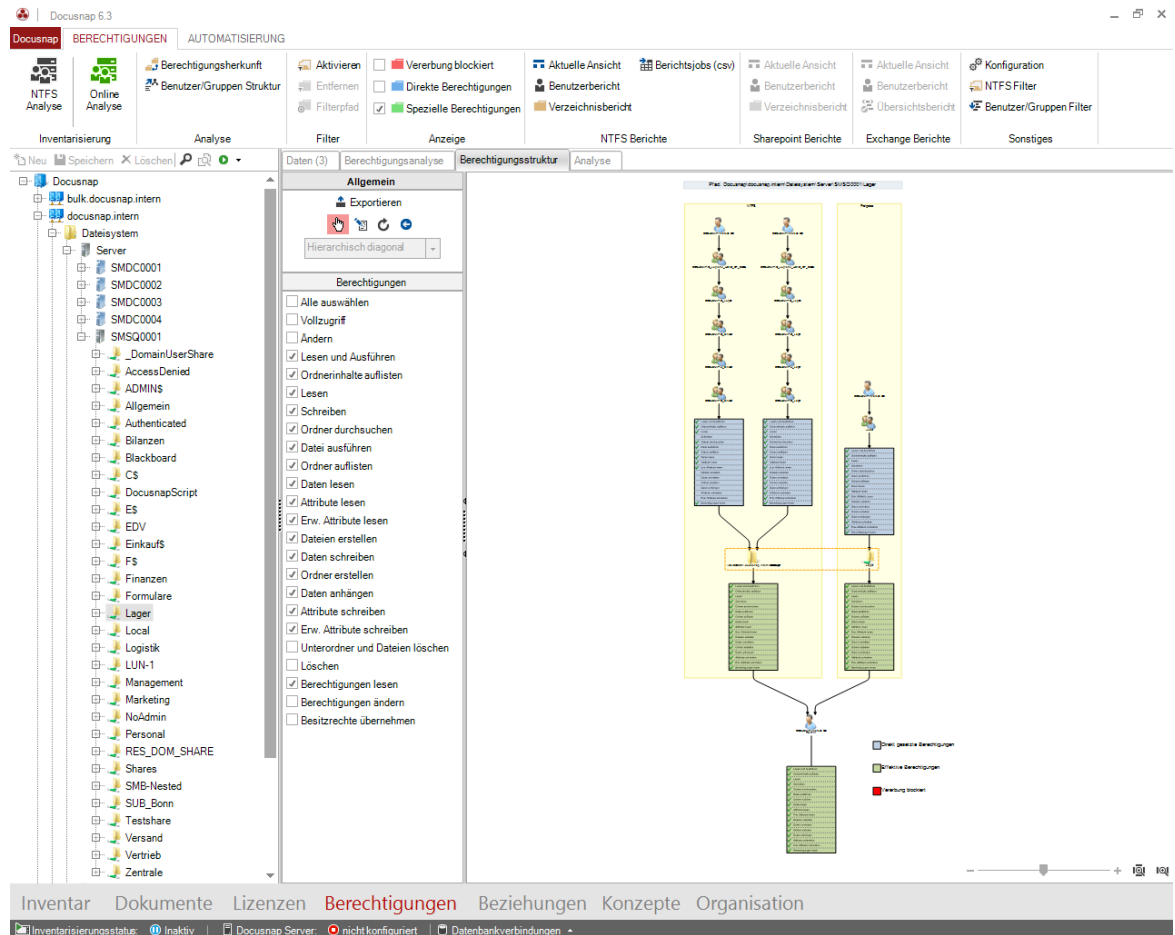
In der Registerkarte *Berechtigungsanalyse* werden die Berechtigungen zu dem ausgewählten Objekt im Baum angezeigt. Es werden Informationen zu Freigabeberechtigungen, direkt gesetzten und geerbten Berechtigungen angezeigt. Die Spalten geben Aufschluss darüber, ob die Berechtigungen gewährt oder verweigert 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 6.3. The interface includes a navigation pane on the left showing a file system tree with 'Server' selected. The main area displays a table of permissions for the selected object. The table is organized into sections: 'Effektive Berechtigungen', 'Direkt gesetzte Berechtigungen', 'Vererbte Berechtigungen', and 'Freigabe Berechtigungen'. Each section lists users or groups with their respective permissions across various categories.

Benutzer / Gruppe	Typ	Basis Berechtigungen							Vererbung				
		Zulassen	Verweigern	Vollzugriff	Kündern	Lesen und Ausführen	Ordnerinhalt auflisten	Lesen	Schreiben	Nur diesen Ordner	Nur Unterordner	Nur Dateien	Diesen Ordner, Unterordner, Dateien
Effektive Berechtigungen													
DOCUSNAPAndreas Dohl													
DOCUSNAPAngela Marbach													
DOCUSNAPD_Lager													
DOCUSNAPFlora Brettschneider													
Direkt gesetzte Berechtigungen													
Administratoren													
DOCUSNAP-1-5-21-3546156325-292767110-1034403797-1121 (d)													
DOCUSNAPD_Einkauf													
DOCUSNAPD_Lager													
DOCUSNAPD_Shipment_HQ													
DOCUSNAPDomänen-Admins													
Ersteller-Besitzer													
Lokales System													
Vererbte Berechtigungen													
Administratoren													
DOCUSNAPAdministrator													
Lokales System													
Freigabe Berechtigungen													
Jeder													

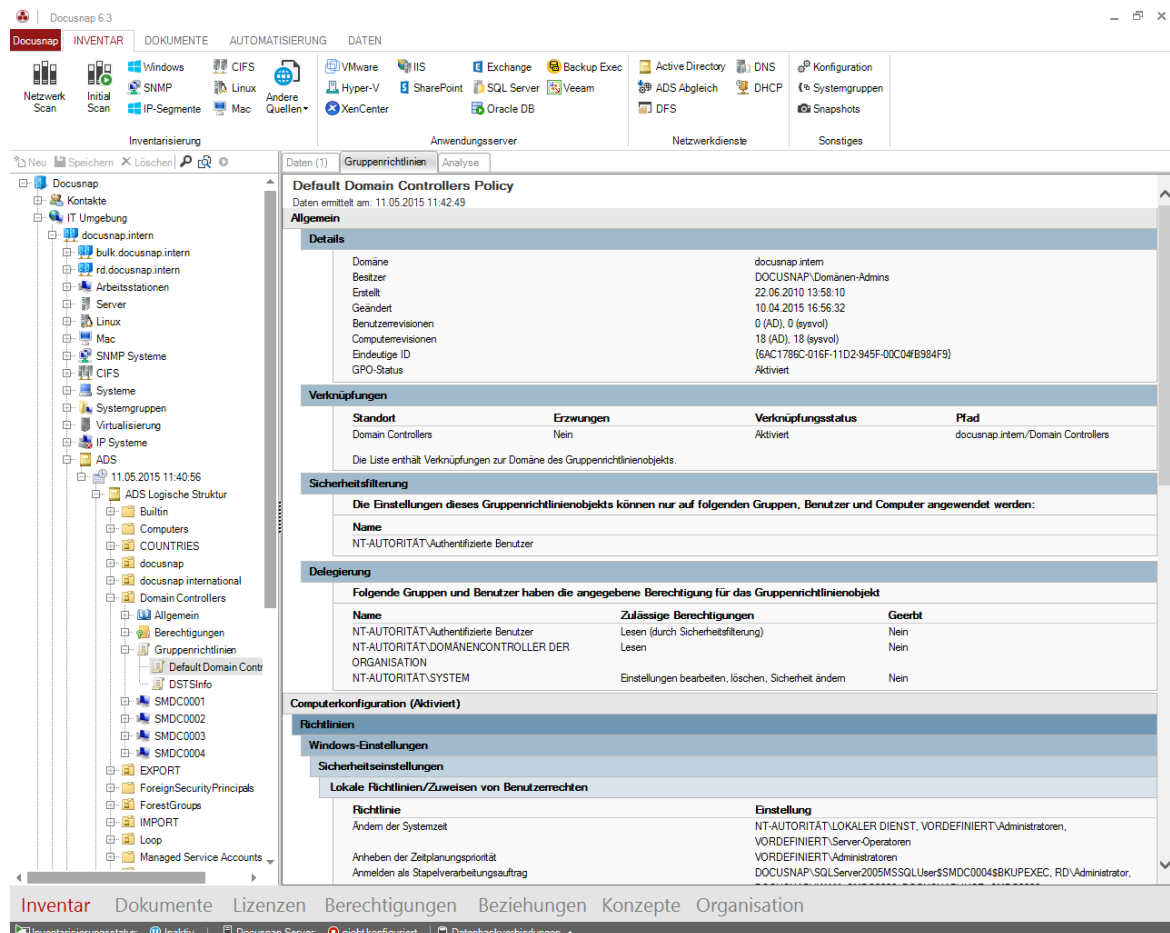
2.6.3.8 Berechtigungsherkunft

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.



2.6.3.9 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*.




2.6.3.10 Struktur

Die *Struktur* eines ausgewähltem *Active Directory Benutzers* oder einer ausgewählten *Active Directory Gruppe* wird in der Registerkarte *Analyse* im Hauptfenster angezeigt. In dieser Registerkarte wird sowohl die Gruppenverschachtelung als auch die Benutzerverschachtelung angezeigt.

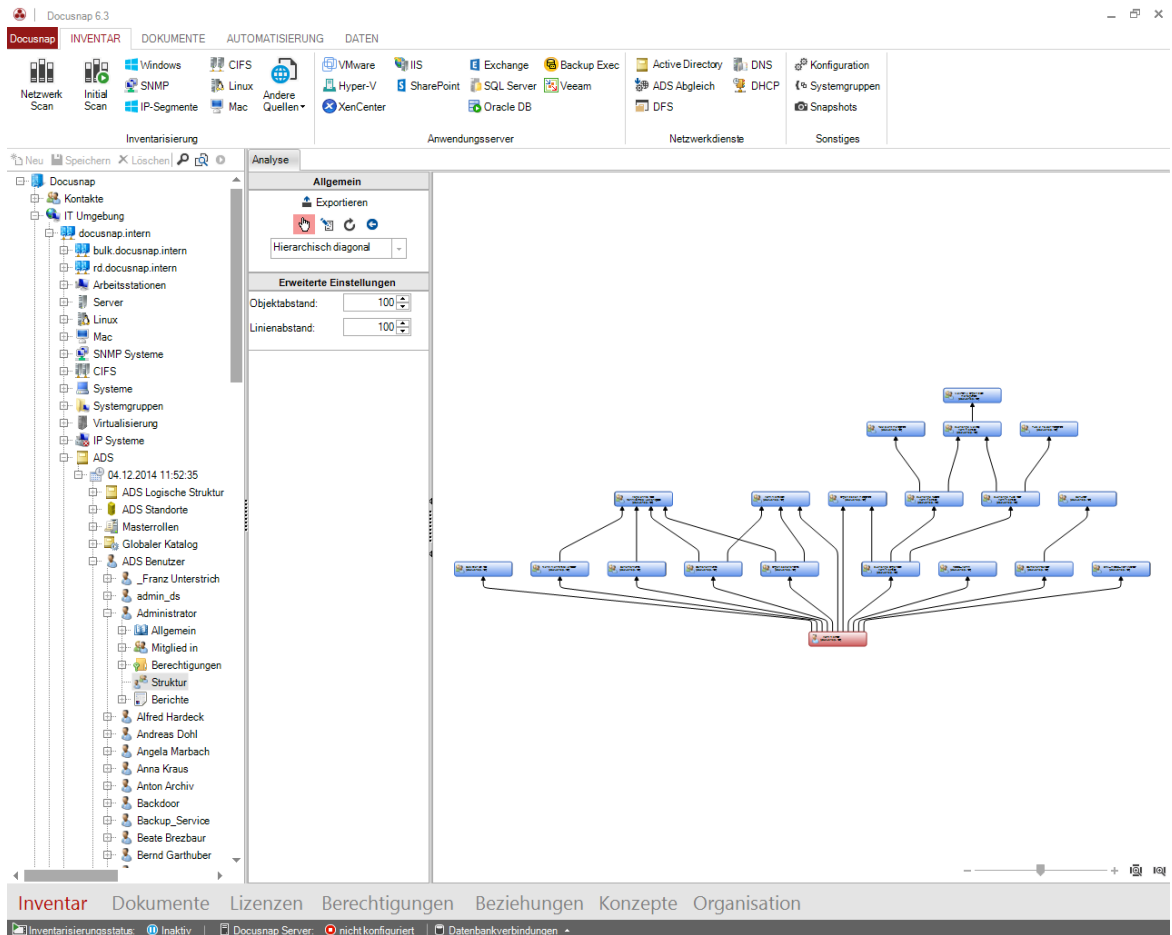
Folgende Fragestellungen können dabei abgedeckt werden.

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

Um die Struktur anzeigen zu können, muss das jeweilige Objekt *Struktur* des gewünschten AD Benutzers bzw. der gewünschten AD Gruppe markiert werden. Anschließend wird die Gruppen bzw. Benutzerverschachtelung aufgebaut und grafisch dargestellt. Das Symbol  kennzeichnet eine Gruppe. Ein Benutzer wird

über das Symbol  visuell dargestellt.

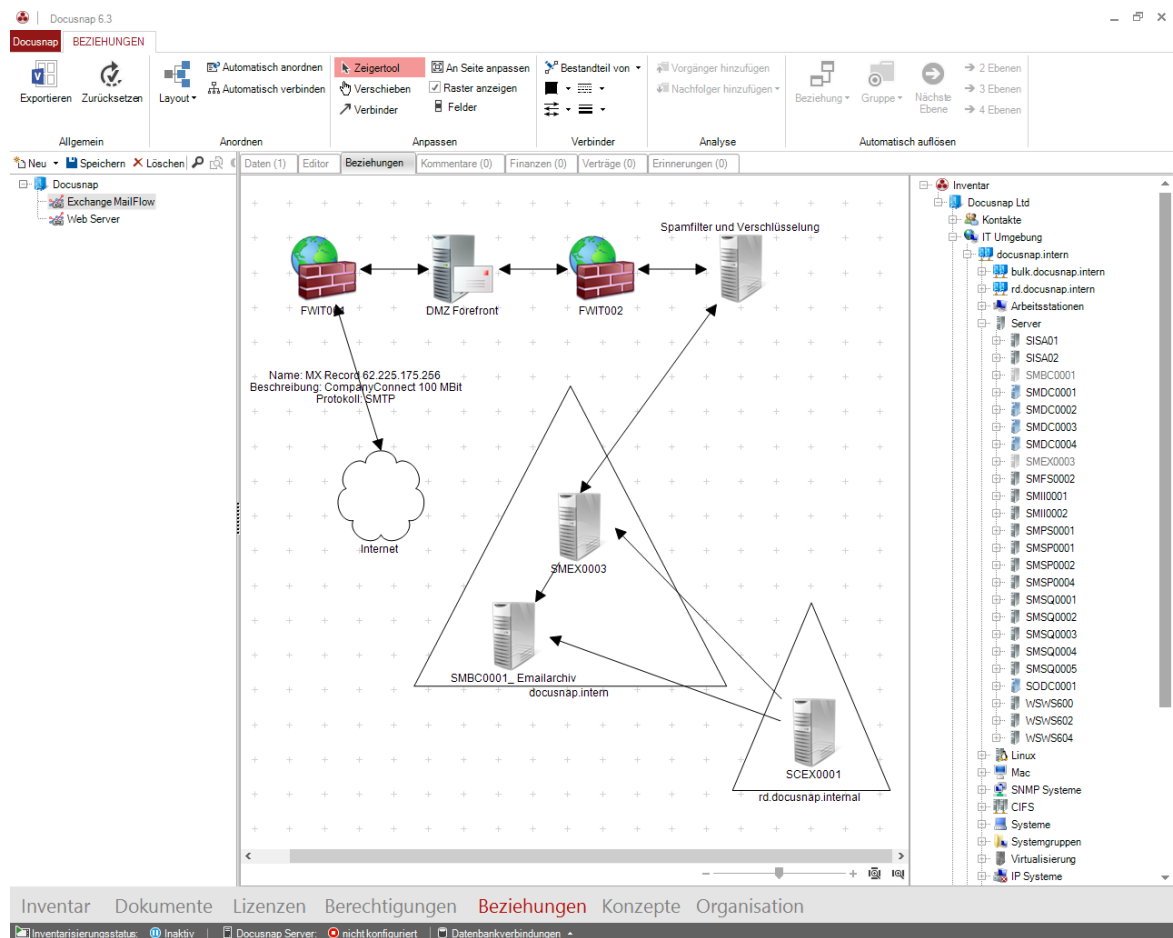
Im linken Bereich des Fensters besteht sowohl die Möglichkeit Anpassungen in der grafischen Anzeige durchzuführen als auch die Anzeige in Microsoft Visio und als png Datei zu exportieren.



2.6.3.11 Beziehungen

Im Reiter *Beziehungen* werden Diagramme zur Darstellung der Beziehungen erstellt. Auf der rechten Seite wird der aktuelle Explorer *Inventar* 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.

Zusätzlich können auch die [IT Abhängigkeiten](#) der verschiedenen Objekte hinzugefügt werden.



2.6.3.12 Analyse

Wenn das im Datenexplorer ausgewählte Objekt in einer [Beziehung](#) enthalten ist oder das Objekt in einer [IT Abhängigkeit](#) als Startobjekt definiert wurde, wird die zusätzliche Registerkarte *Analyse* angezeigt.

The screenshot shows the Docusnap 6.3 interface. The top menu bar includes 'Docusnap', 'INVENTAR', 'DOKUMENTE', 'AUTOMATISIERUNG', 'DATEN', and 'IT-ABHÄNGIGKEITEN'. The 'Analyse' tab is active, showing a dependency diagram. The diagram features three folders: 'Virtualisierung' (top left), 'DNS' (top right), and 'DHCP' (bottom center), all connected to a central server icon labeled 'SMEX0003'. The left sidebar displays a tree view of the system inventory, including categories like 'IT Umgebung', 'Server', 'Linux', 'Mac', 'SNMP Systeme', 'CIFS', 'Systeme', 'Systemgruppen', 'Virtualisierung', 'IP Systeme', 'ADS', 'Netzwerkdienste', 'Anwendungsserver', 'Datenbank Server', 'Zusammenfassung', 'Berichte', and 'Visualisierung'. The right sidebar shows a list of dependencies and relationships, with 'Server' selected under 'Abhängigkeiten'. The bottom status bar indicates 'Inventarisierungstatus: Inaktiv', 'Docusnap Server: nicht konfiguriert', and 'Datenbankverbindungen'.

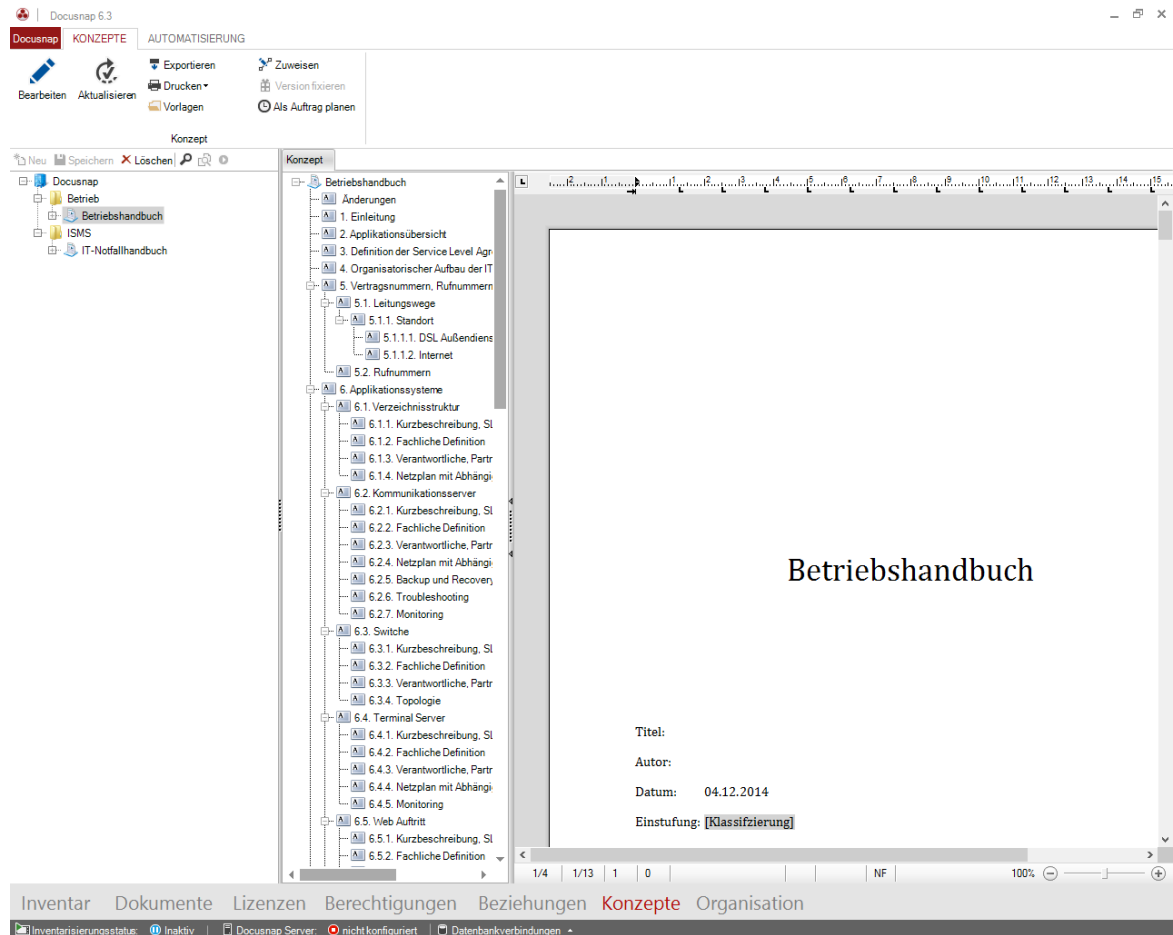
Auf dieser Registerkarte werden die IT Abhängigkeiten und Beziehungen angezeigt. Im Fenster im rechten Bereich werden zusätzlich zu den IT Abhängigkeiten alle Beziehungen dieses Objekts aufgelistet. Durch Klick auf den gewünschten Eintrag kann zwischen den Darstellungen gewechselt werden.



2.6.3.13 Konzepte

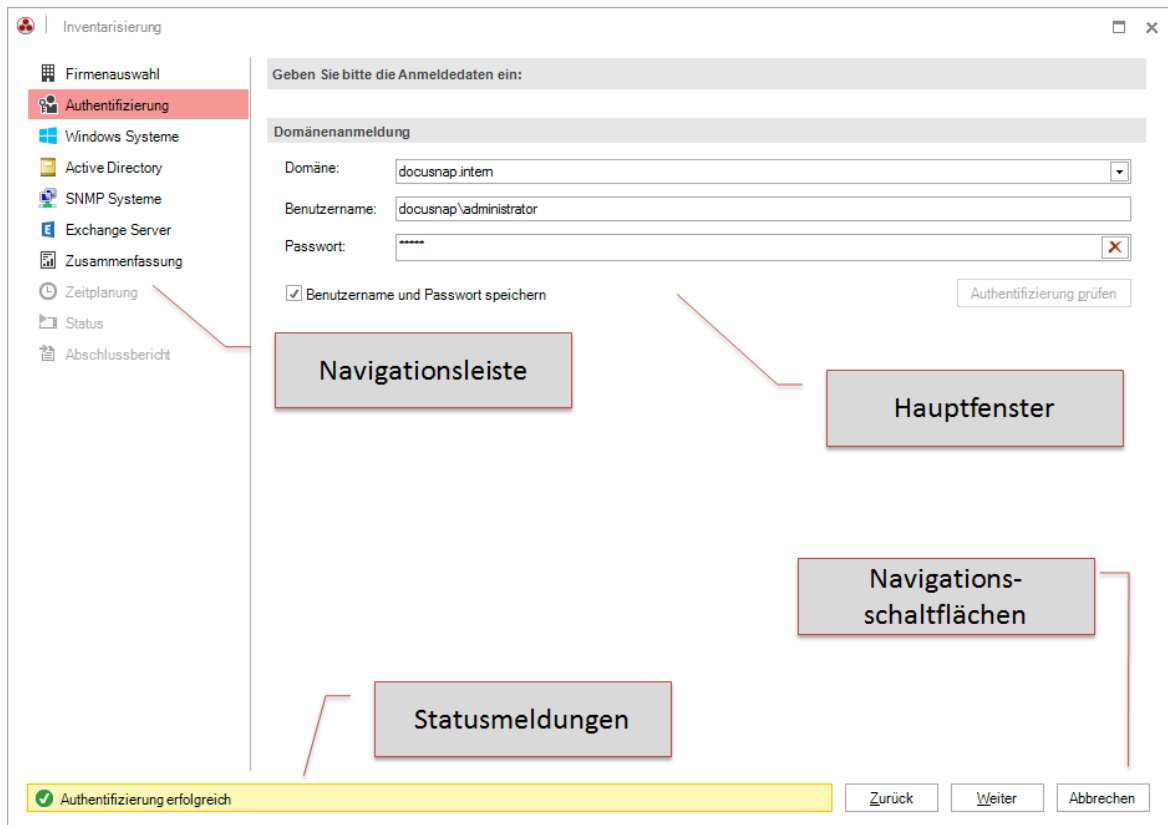
In der Registerkarte *Konzept* wird das aktuell im Explorer markierte Dokument angezeigt.

Am unteren Rand wird die Seitenanzahl des Konzeptes angegeben.



2.7 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.

Navigationsleiste

Die Navigationsleiste im linken Bereich des Dialogs gibt Aufschluss über den aktuellen Einzelschritt im Assistenten. 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.

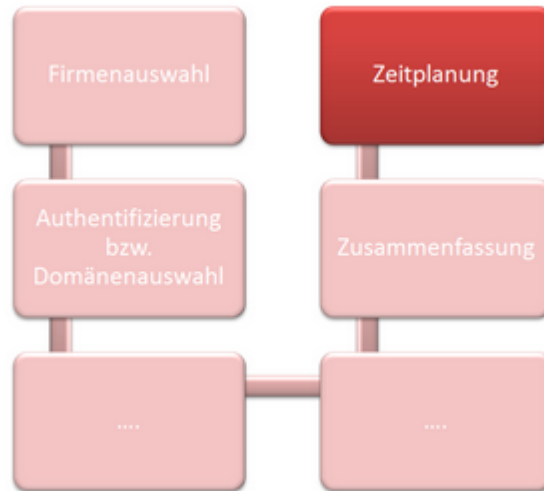
Abbrechen beendet den Assistenten unverzüglich. Befindet sich der Assistent zum Zeitpunkt des Abbruchs in einem kritischen Bereich, z.B. einer Datenbankoperation, wird dieser Vorgang gesichert beendet, bevor der Dialog geschlossen wird. Dadurch wird sichergestellt, dass sich Docusnap und die Docusnap-Datenbank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

2.7.1 Zeitplanung

Der Einzelschritt *Zeitplanung* steht in allen Assistenten zur Verfügung. Wenn das Kontrollkästchen *Inventarisierungsvorgang*, *Dokumentationserstellung* etc. *planen* aktiviert wird, werden die Aufgaben des Assistenten zu einem späteren Zeitpunkt ausgeführt.



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.

Das Bild zeigt ein Screenshot der 'Zeitplanung' Konfigurationsoberfläche in der 'Inventarisierung' Umgebung. Die linke Navigationsleiste zeigt verschiedene Assistenten, wobei 'Zeitplanung' aktiviert ist. Die rechte Hauptfläche enthält folgende Konfigurationsoptionen:

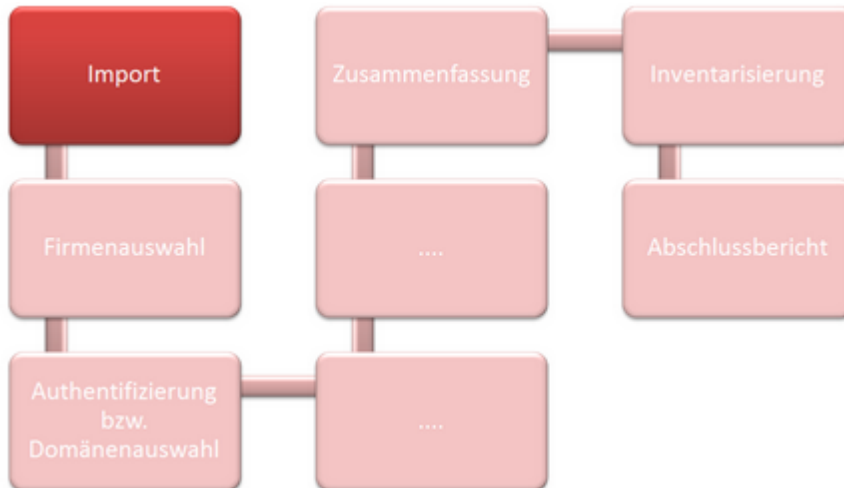
- Inventarisierungsvorgang planen
- Allgemeine Einstellungen**
 - Name:
 - Zeitplantyp:
 - Info: Jede Woche am Montag um 20:00:00. Zeitplan wird ab 01.06.2015 verwendet.
- Häufigkeit**
 - Auftreten:
 - Wiederholt alle: (Stunde)
 - Woche(n) am: Montag, Mittwoch, Freitag, Samstag, Dienstag, Donnerstag, Sonntag
- Häufigkeit pro Tag**
 - Einmalig um:
 - Alle: (Stunde(n))
 - Start: Ende:
- Dauer**
 - Startdatum:
 - Kein Enddatum Enddatum:

Am unteren Rand befinden sich die Schaltflächen 'Zurück', 'Fertigstellen' und 'Abbrechen'.

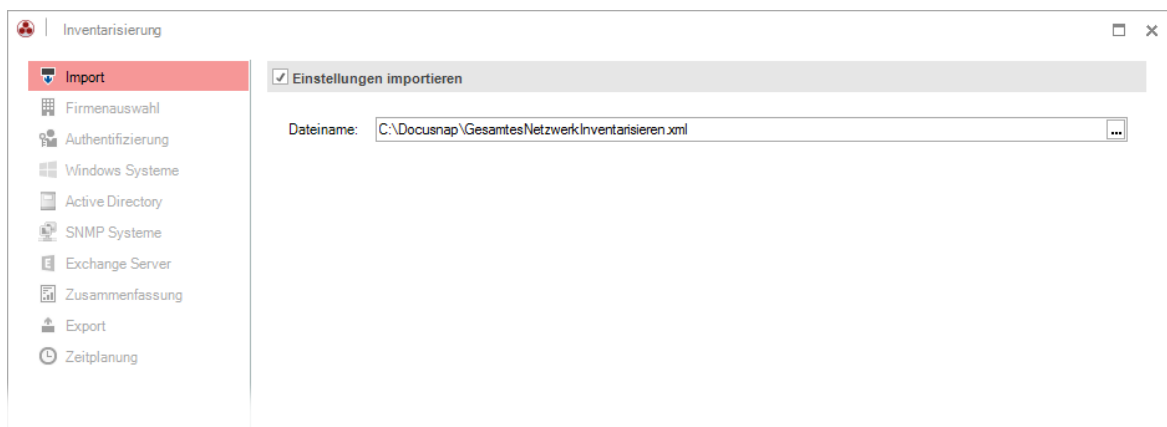
Im Textfeld *Name* wird der Auftrag eindeutig benannt und kann somit über diesen in den Auftragsdialogen identifiziert werden. Im Feld auf der rechten Seite wird die Beschreibung der gewählten Konfiguration zusammengefasst.

2.7.2 Optional: Import

Der Einzelschritt *Import* wird nur im Assistenten *Netzwerk Gesamt* angezeigt, wenn im Dialog [Konfiguration - Inventarisierung](#) im Bereich *Allgemein* die *Import-Funktion* aktiviert wurde.



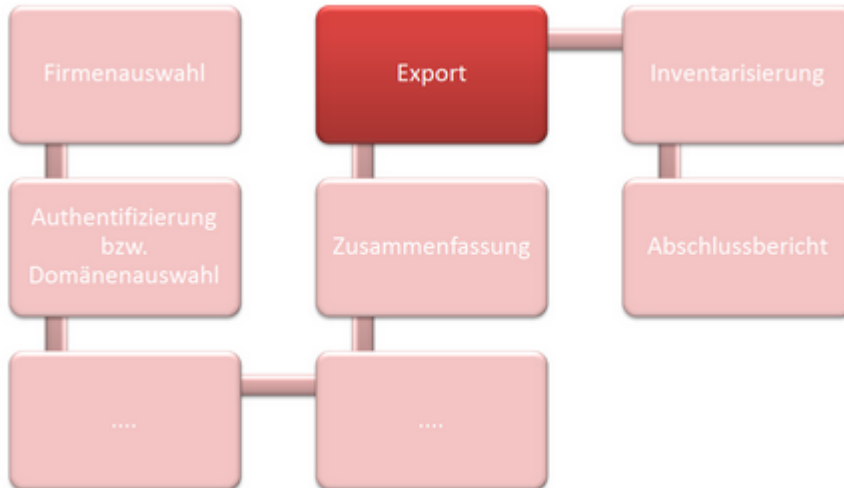
Im Einzelschritt *Import* kann eine gespeicherte Konfiguration geladen werden. Diese Option ist besonders hilfreich, wenn Inventarisierungen mit identischen Einstellungen mehrmals durchgeführt werden. Die xml Datei, die die Konfiguration enthält, muss vorher über den [Export](#) gespeichert werden. Nachdem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




2.7.3 Optional: Export

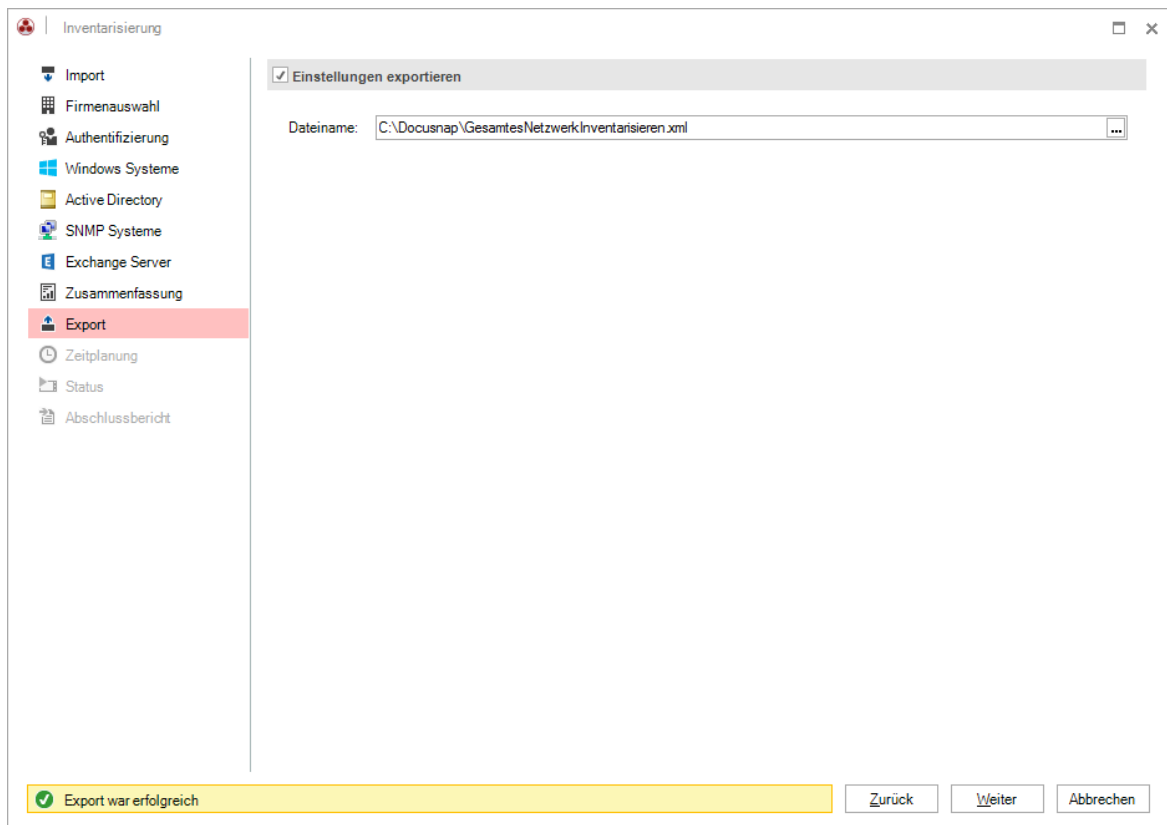
Der Einzelschritt *Export* wird nur im Assistenten *Netzwerk Gesamt* angezeigt, wenn im Dialog [Konfiguration - Inventarisierung](#) im Bereich *Allgemein* die *Export Funktion* aktiviert wurde.

Einleitung



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.

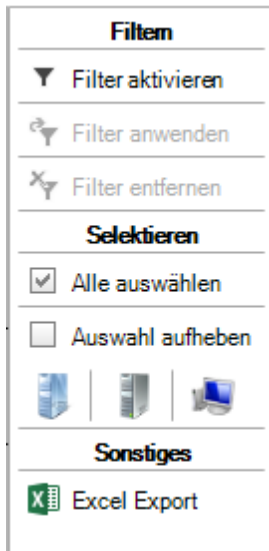


2.8 Filter

Filter im Hauptfenster

Durch Klick auf die Schaltfläche *Filter* beim Datenfenster wird der *Docusnap-Filter* eingeblendet.

Der Filter wird auch bei anderen Listen, z.B. in den diversen Einzelschritten im Assistenten, verwendet.







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.

>=Docu		
Name	Version	Hersteller
 Docusnap 6	6.1.599.1	itelio GmbH
 Microsoft Office Professional Plus 2010	14.0.6029.1000	Microsoft Corporation
 Microsoft Office Visio Professional 2007	12.0.4518.1014	Microsoft Corporation
 Microsoft Visual C++ 2008 Redistributable - x64 9.0.30729.4148	9.0.30729.4148	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 Datentyp String gewählt, werden Zahlen nach ihrer Ziffernreihenfolge geordnet (Bsp.: 1, 11, 14, 19, 2, 21, 29, 3, 31...). Beim Datentyp Integer hingegen werden Zahlen nach ihrem Wert geordnet (Bsp.: 1, 2, 3, 9, 11, 24, 29, 31...)


The screenshot shows the Docusnap 6.3 interface. A filter dialog box is open over a table of data. The dialog box has a search field containing 'regex:.*(SMBC0001)'. Below the search field is a list of checkboxes for various system identifiers, with 'SMBC0001', 'SMDC0001', 'SMDC0002', and 'SMDC0003' checked. The table below has columns for Name, Vergleichsoperatoren, läne, Typ, Beschreibung, and Aus Lizenzm.

Name	Vergleichsoperatoren	läne	Typ	Beschreibung	Aus Lizenzm
SMDC0002	Zeichenfolge	snap.intern	DC		Nein
SMDC0003		snap.intern	DC		Nein
SMBC0001		snap.intern	Server		Nein
SMDC0001		snap.intern	DC		Nein

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

Filter im Explorer

Zusätzlich zum Filter im Hauptfenster können die Einträge auch im Baum gefiltert werden. Über das Kontextmenü im Baum Inventar bzw. Lizenzen 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.

The screenshot shows the Docusnap 6.3 interface. The top navigation bar includes 'Docusnap', 'INVENTAR', 'DOKUMENTE', 'AUTOMATISIERUNG', and 'DATEN'. Below this are various icons for different system types like Windows, Linux, Mac, VMware, IIS, Exchange, etc. The main area is divided into 'Inventarisierung' (left) and 'Anwendungsserver' (right). The 'Daten (17)' table is visible, showing a list of servers with columns for Name, Online status, Domäne, and Typ. A context menu is open over the 'Server' folder, showing options like 'Vergleiche...', 'Firmen Einstellungen anpassen...', and 'Filter'.

Name	Online	Domäne	Typ
SMDC0001	Erfolgreich	docusnap.intern	DC
SMDC0002	Erfolgreich	docusnap.intern	DC
SMDC0003	Erfolgreich	docusnap.intern	DC
SMDC0004	Erfolgreich	docusnap.intern	DC

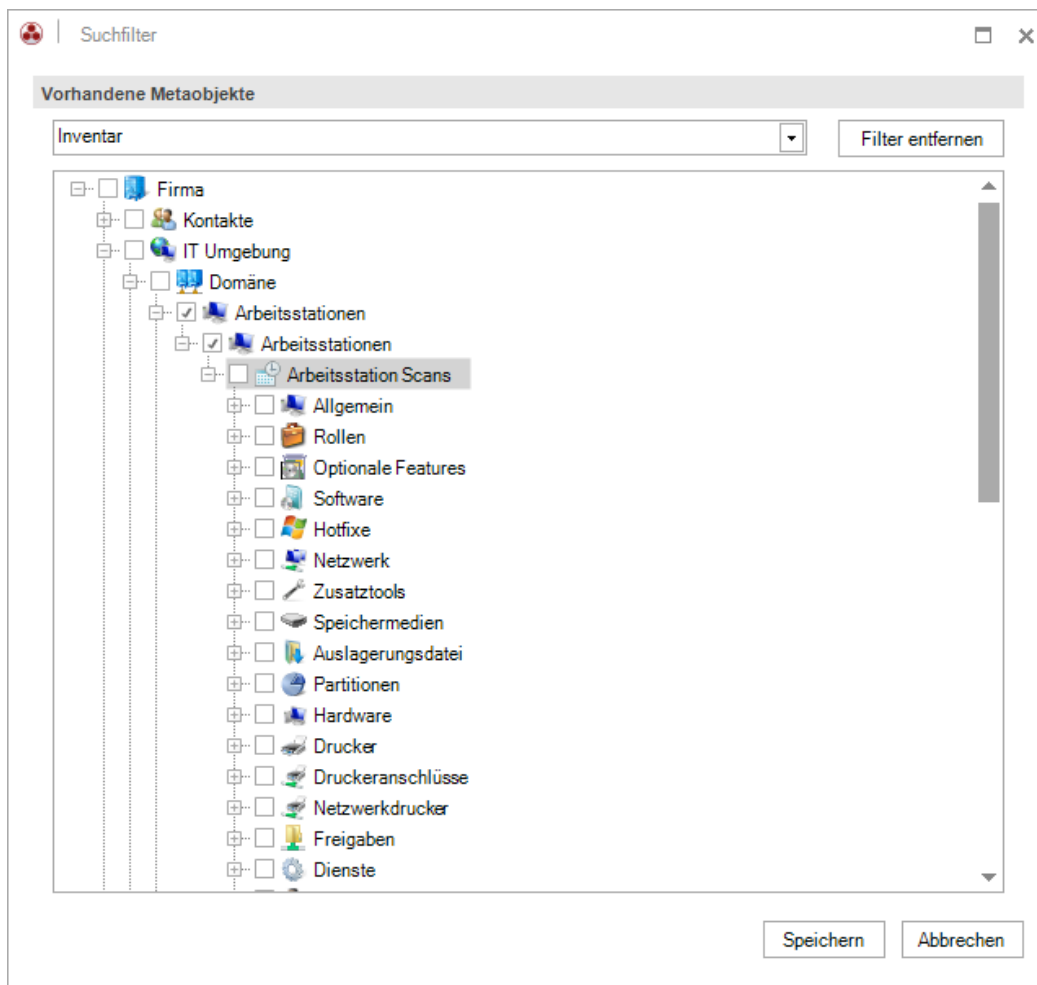
2.9 Suche

Durch Klick auf die Schaltfläche wird eine Volltextsuche durchgeführt. 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...)

The screenshot shows the Docusnap 6.3 interface with a search for 'Microsoft Office'. The search results are displayed in a table with columns for Name, Objekt, and Pfad. Below the table, a detailed view of a selected item is shown.

Name	Objekt	Pfad
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Professional Plus 2010	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Enterprise 2007	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...
Microsoft Office Enterprise 2007	Software	Docusnap/IT Umgebung/docusnap.inte...

Name	Version	Hersteller	Installationsdatum	Lizenzschlüssel
Microsoft Office Professional Plus 2010	14.0.4763.1000	Microsoft Corporation		VYBBJ-TRJPB-QFQRF-QFT4D-H3GVB

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	Objekttyp, 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 System zu inventarisieren und die gesammelten Informationen in eine XML-Datei zu speichern. Diese kann in weiterer Folge in Docusnap importiert werden.

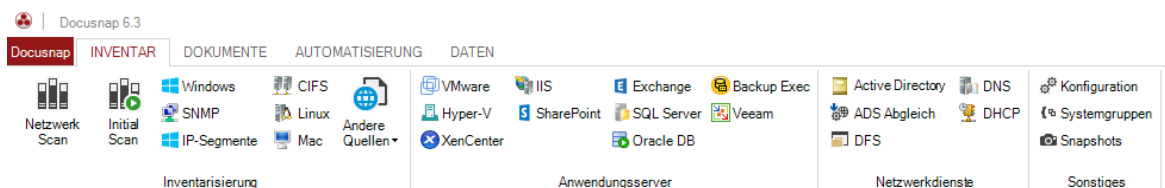
Manuell Systeme anlegen

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 *Inventar* in der Multifunktionsleiste, werden die Schaltflächen für die Inventarisierung der IT-Umgebung eingeblendet.



Netzwerk Inventarisieren

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

Zusätzlich zum Netzwerk Scan, der standardmäßig bereits mehrere Module enthält, können individuelle Assistenten konfiguriert werden die mehrere Module in einem Assistenten vereinen. Die Konfiguration wird im Docusnap Administration durchgeführt.

Initial Scan

Mit dem *Initial Scan* können grundlegende Informationen über das Active Directory, die Windows Systeme, DCHP, DNS, und Exchange Server sowie SNMP Geräte inventarisiert 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, Switche.

Linux Systeme

Geräte, auf denen Linux als Betriebssystem installiert ist, können mit Hilfe der Linux Inventarisierung 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.

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.

Oracle

Mit Hilfe des Assistenten *Oracle* werden die vorhandenen Oracle Datenbanken auf einem Server inventarisiert.

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 *DNS* in der Gruppe *Netzwerkdienste* benötigt.

Backup Exec

Die Backup Exec Infrastruktur kann über den Assistenten *Backup Exec* inventarisiert werden.

Distributed File System (DFS)

Mit dem Assistenten *DFS* kann das Distributed File System inventarisiert werden.

Veeam

Die Veeam Infrastruktur kann über den Assistenten *Veeam* inventarisiert werden.

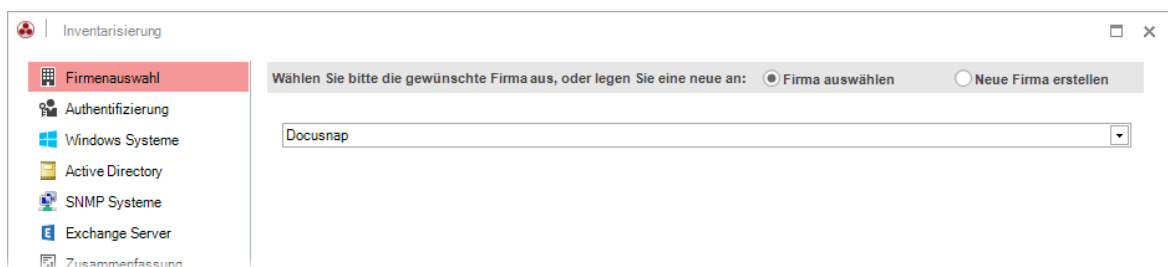
3.1.1 Grundlegende Schritte

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.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. The left sidebar lists various system categories, with 'Firmenauswahl' selected. The main workspace prompts the user to either select an existing company or create a new one. The 'Neue Firma erstellen' option is active. A dropdown menu shows 'Docusnap' and a text field contains 'itelio GmbH'. 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons are visible at the bottom right.

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 Baum *Inventar* verwendet. Das heißt: Steht kein „Active Directory Domain Service“ zur Verfügung, muss trotzdem ein „Domänenname“ für die logische Strukturierung im Docusnap-Explorer eingegeben werden.

Authentifizierung

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

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

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 *docusnap.intern* *DOCUSNAP*. Im Textfeld Benutzername muss somit *DOCUSNAP\<Benutzername>* eingetragen werden. Alternative kann auch die Schreibweise *<Benutzername>@Docusnap* verwendet 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 [Konfigurationsdialog](#) 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.

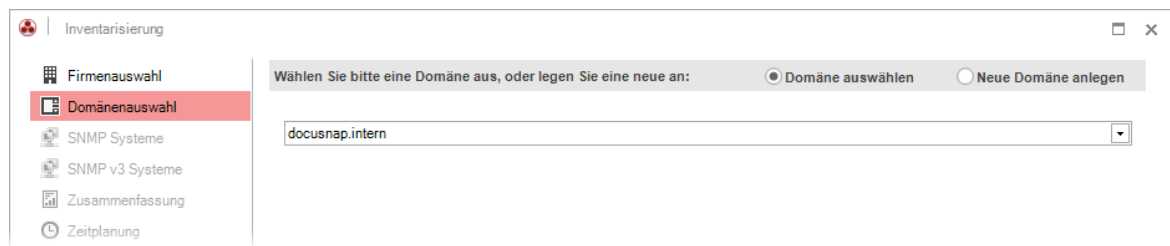
Domänenauswahl

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

- SNMP-Systeme
- Linux-Systeme

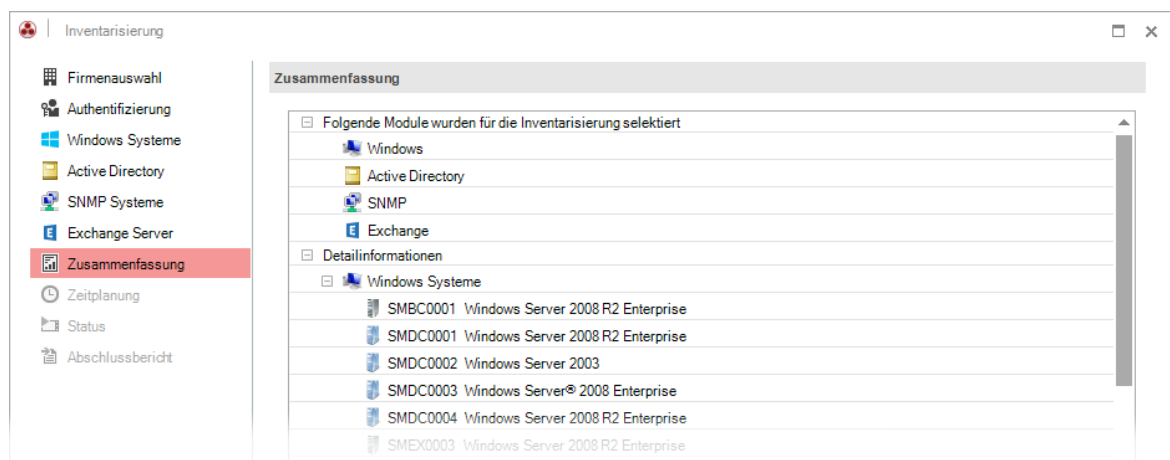
- Mac-Systeme
- IP-Segmente
- CIFS
- SQL-Server
- VMware-Infrastruktur
- XenCenter
- Backup Exec
- Oracle DB
- Veeam

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

Im Schritt Zusammenfassung werden sowohl die zu inventarisierenden Module als auch die Detailinformationen zu den einzelnen Modulen aufgelistet.



3.1.1.4 Zeitplanung

Der Einzelschritt *Zeitplanung* steht in allen Assistenten zur Verfügung.

Wird das Kontrollkästchen *Inventarisierungsvorgang planen* nicht aktiviert, kann die Inventarisierung durch Klick auf die Schaltfläche *Start* initiiert werden.

Wenn das Kontrollkästchen *Inventarisierungsvorgang planen* aktiviert wird, wird die konfigurierte Inventarisierung zu einem späteren Zeitpunkt ausgeführt.

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. Durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* werden die getroffenen Einstellungen gespeichert und der Assistent geschlossen. Der Docusnap Server führt die Inventarisierung zum geplanten Zeitpunkt automatisiert aus.

3.1.1.5 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.

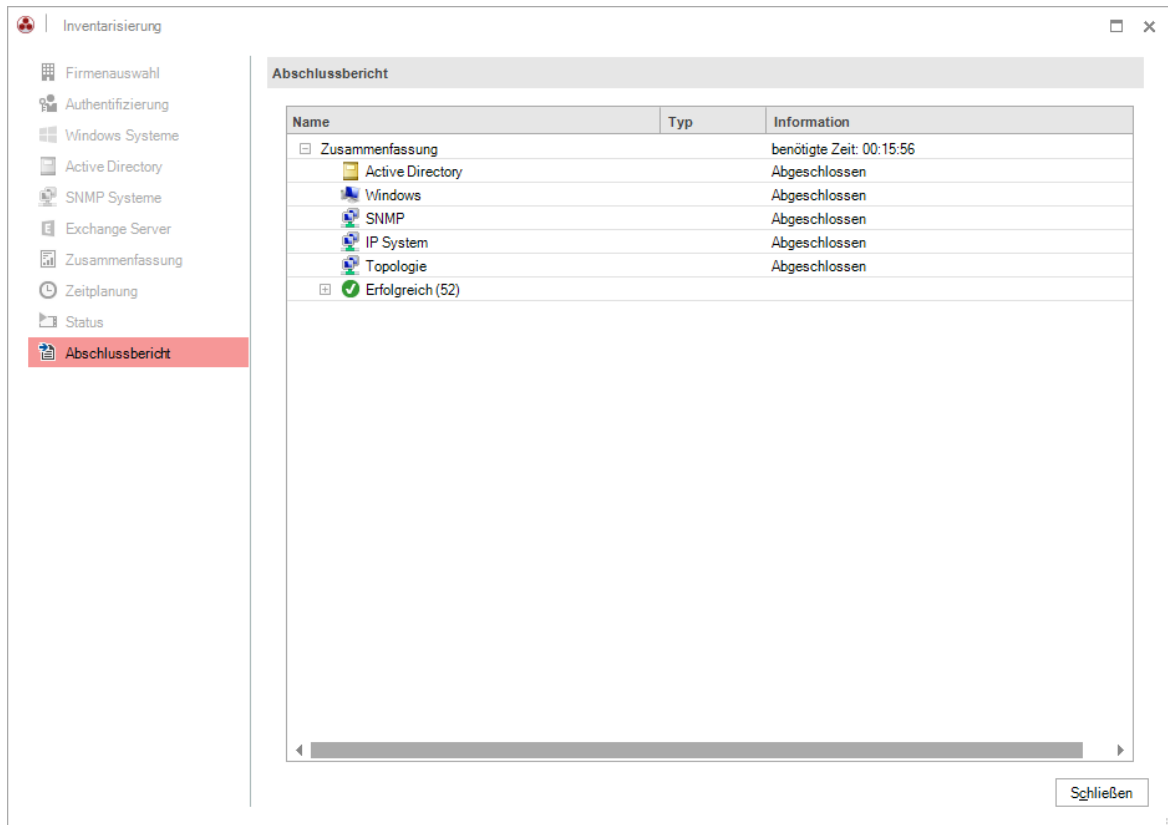
- ein grüner Fortschrittsbalken signalisiert die erfolgreiche Durchführung einer Einzelaufgabe.
- ein gelber Fortschrittsbalken zeigt an, dass bei einer Einzelaufgabe nicht alle Informationen ermittelt werden konnten.
- ein roter Fortschrittsbalken weist darauf hin, dass im Zuge der Inventarisierung 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	17%	Vorgang wird ausgeführt: 17 %
SMBC0001	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMDC0001	Windows	0%	Freigabeberechtigungen inventarisieren
SMDC0002	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMDC0003	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMDC0004	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SMEX0003	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
WMWS0032	Windows	100%	Erfolgreich inventarisiert
SODC0001	Windows	0%	SCSI Geräte inventarisieren
SMSQ0002	Windows	0%	Prozessoren inventarisieren
SMSQ0005	Windows	0%	SCSI Geräte inventarisieren
WMWS0701	Windows	0%	Verbindung mit Fremdsystem prüfen
WMWS0700	Windows	0%	Vorgang wird gestartet WMWS0700

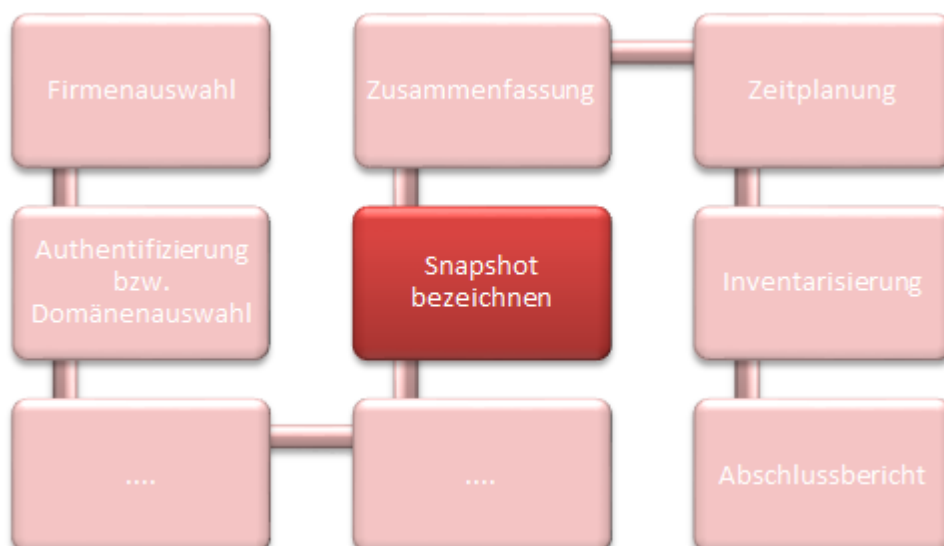
3.1.1.6 Abschlussbericht

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.



3.1.1.7 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 Dialog [Konfiguration - Inventarisierung](#) im Bereich *Allgemein*.

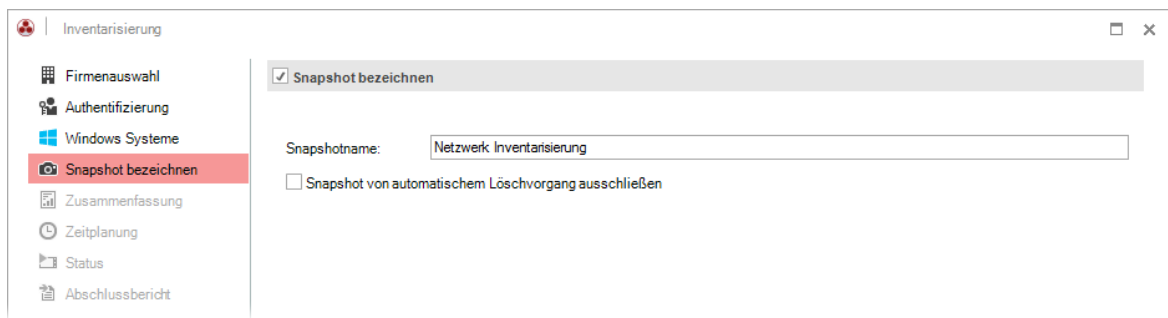


Mit dem Einzelschritt *Snapshot bezeichnen* kann einem Inventarisierungsvorgang eine Bezeichnung zugewiesen werden. *Snapshots* dienen in erster Linie dazu, Inventarisierungsvorgänge zusammenzufassen und in weiterer Folge zu identifizieren. Somit kann, z.B. beim Datenbankimport, gezielt ein *Snapshot*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

Beim ersten Start von Docusnap wird der *Initial Scan* gestartet, um grundlegende Daten zu inventarisieren. Wenn der Initial Scan nicht durchgeführt werden soll, kann dieser durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* geschlossen werden.

In der Multifunktionsleiste *Inventar* kann der *Initial Scan* erneute aufgerufen werden.

Im Schritt *Authentifizierung* wird die Firma ausgewählt in welche die Daten gespeichert werden sollen.

Für die Authentifizierung 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 *docusnap.intern* *DOCUSNAP*. Im Textfeld Benutzername muss somit *DOCUSNAP\<Benutzername>* eingetragen werden. Alternative kann auch die Schreibweise *<Benutzername>@Docusnap* verwendet werden.

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

INVENTARISIERUNG □ ×

1
Authentifizierung

2
Zusammenfassung

3
Inventarisierung

4
Abschlussbericht

Firma:

Domäne:

Benutzername:

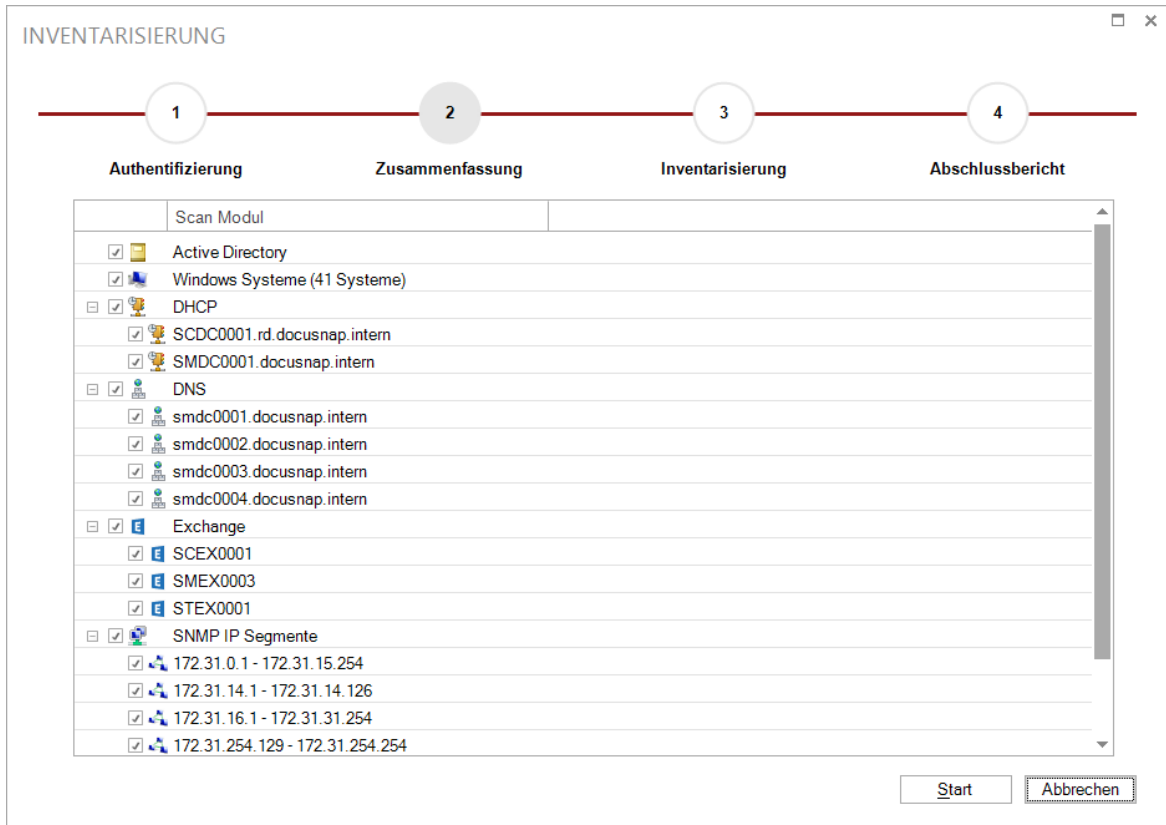
Passwort:

Benutzername und Passwort speichern

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 *docusnap.intern* *DOCUSNAP*. Im Textfeld Benutzername muss somit *Docusnap\<Benutzername>* eingetragen werden. Alternative kann auch die Schreibweise *<Benutzername>@Docusnap* verwendet werden.

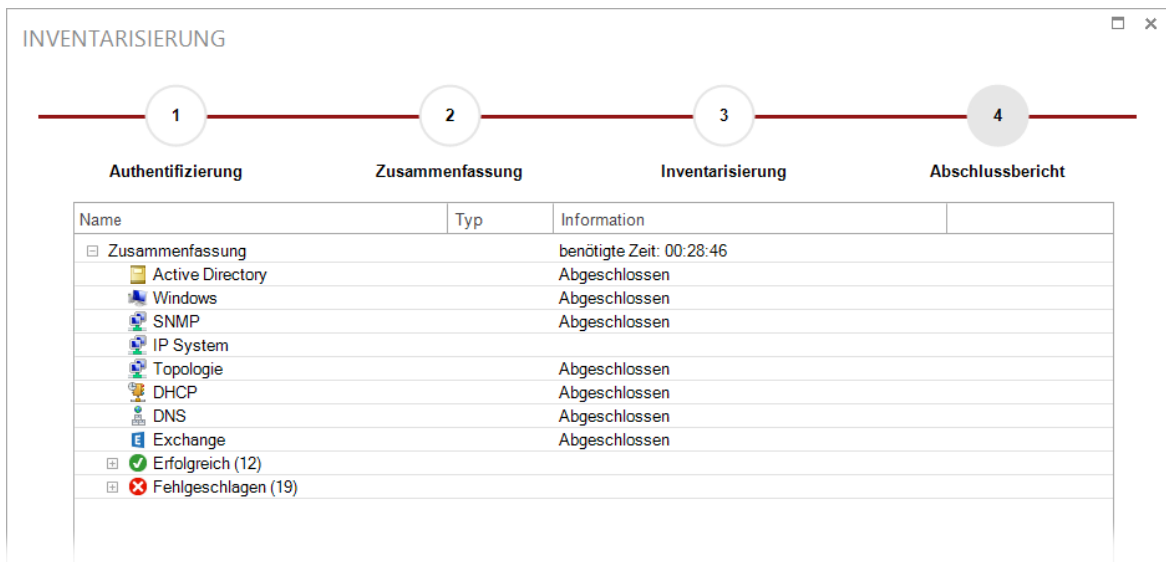
Im Schritt *Zusammenfassung* werden die Module aufgelistet, welche mit dem *Initial Scan* inventarisiert werden können. Durch das vorangestellte Kontrollkästchen kann festgelegt werden, welche Daten inventarisiert werden sollen. Durch Klick auf Start wird der Inventarisierungsprozess gestartet.

Aufgrund der großen Anzahl Netzwerkanfragen während des SNMP-Scans kann es bei Einsatz von Sicherheits- und Monitorlösungen zu Warnungen kommen.



Im Schritt *Inventarisierung* wird der Fortschritt der Inventarisierung angezeigt.

Der Schritt *Abschlussbericht* zeigt alle erfolgreichen, teilweise erfolgreichen und fehlgeschlagenen Inventarisierungen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* wird der Assistent geschlossen.



3.1.3 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 Scan* 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 im Zuge der nächsten Windows Inventarisierung dezidiert für eine weitere Inventarisierung herangezogen werden.

3.1.3.1 Windows Systeme

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




	Name	Betriebssystem	Typ	Passwortalte...
<input checked="" type="checkbox"/>	SDOCU1	Windows 8.1 Enterprise	Arbeitsstation	23
<input checked="" type="checkbox"/>	SMBC0001	Windows Server 2008...	Server	19
<input checked="" type="checkbox"/>	SMFS0002	Windows Server 2008...	Server	5
<input checked="" type="checkbox"/>	SMFS0003	Windows Server 2012...	Server	20
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSPO004	Windows Server 2003	Server	16
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0003	Windows Server® 200...	Server	17
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0004	Windows Server 2008...	Server	35
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0005	Windows Server 2003	Server	19
<input checked="" type="checkbox"/>	SODC0001	Windows Server 2008...	Server	28
<input checked="" type="checkbox"/>	VPC-HJA	Windows 8.1 Enterprise	Arbeitsstation	27
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0173	Windows 8.1 Enterprise	Arbeitsstation	6
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0700	Windows 7 Enterprise	Arbeitsstation	6
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0701	Windows 7 Enterprise	Arbeitsstation	2
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0702	Windows 7 Enterprise	Arbeitsstation	402
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0703	Windows 7 Enterprise	Arbeitsstation	6
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0704	Windows 7 Enterprise	Arbeitsstation	4
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0705	Windows 7 Enterprise	Arbeitsstation	8

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 *Alles 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 vielen Tagen das Computerkonto vom Domänencontroller ein neues Zugriffstoken erhalten hat. In der Standardeinstellung wird dieses Token alle 30 Tage erneuert.

Offline System

Alternative zu allen Windows Systeme kann gewählt werden, dass nur Systeme inventarisiert werden, die beim letzten Scan nicht erreicht werden konnten. Durch Klick auf das Kontrollkästchen *Offline Systeme inventarisieren* werden nur die offline Systeme angezeigt und die Inventarisierung kann gestartet werden.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. On the left is a navigation menu with options: Firmenauswahl, Authentifizierung, Windows Systeme (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main area has a search configuration section with a checkbox for 'Offline Systeme inventarisieren' checked. Below this is a 'Filter festlegen' section with a search input field and buttons for 'OU festlegen', 'Suche starten', and 'Abbrechen'. The 'Gefundene Systeme' section contains a table with the following data:

	Name	Betriebssystem	Typ	Passwortalte...
<input checked="" type="checkbox"/>	SBDC0002	Windows		180

To the right of the table is a 'Filtern' sidebar with options: 'Filter aktivieren', 'Filter anwenden', 'Filter entfernen', 'Selektieren' (with 'Alle auswählen' checked and 'Auswahl aufheben' unchecked), and three icons at the bottom.

3.1.3.2 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' application window. The sidebar on the left contains the following menu items: Firmenauswahl, Domänenauswahl, IP Segmente (highlighted), Softwaresuche, Zusammenfassung, and Zeitplanung. The main window has a title bar 'Inventarisierung' and a close button. Below the title bar, there is a checkbox 'IP Segmente inventarisieren' which is checked. The main area is divided into two sections: 'IP Bereich hinzufügen' and 'Gefundene Systeme'.

IP Bereich hinzufügen

	IP von	IP bis	
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.2.1	172.31.2.100	

Form fields on the right:

IP von:

IP bis:

Benutzer:

Passwort:

Buttons:

Buttons at the bottom:

Gefundene Systeme

	Hostname	IP Adresse	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMFS0002	172.31.2.25	
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0005	172.31.2.21	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0101	172.31.2.17	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0113	172.31.2.14	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0173	172.31.2.7	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0333	172.31.2.24	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0610	172.31.2.3	

Form fields on the right:

Hostname:

oder IP:

Benutzer:

Passwort:

Buttons:

Buttons at the bottom:

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.

Wenn mehrere IP Bereiche bei der Inventarisierung berücksichtigt werden sollen, können diese auch durch Klick auf die Schaltfläche *Liste laden* aus einer CSV Datei eingelesen werden, anstatt über die Schaltflächen *Neu* und *Speichern* alle einzeln anzulegen. In der CSV Datei müssen die Werte für *IP von*, *IP bis*, *Benutzer* und *Passwort* in genau dieser Reihenfolge durch ";" getrennt aufgelistet werden. Wenn eine Zeile diesem Format nicht entspricht wird diese ausgelassen.

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.

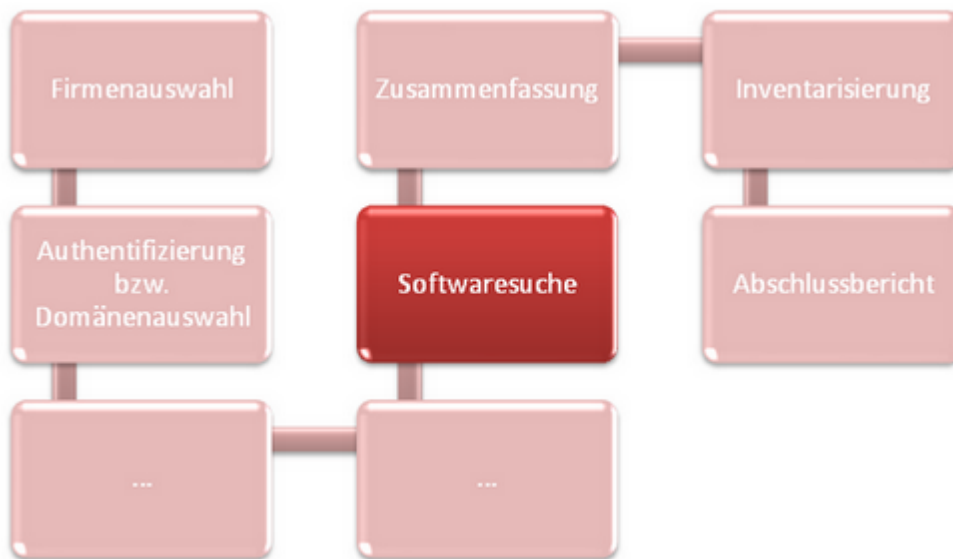
Die Grundlage für die eigentliche Inventarisierung bildet die Tabelle im Bereich *Gefundene Systeme*. Alle dort selektierten Systeme werden für die Informationsgewinnung herangezogen.

3.1.3.3 Optional: Softwaresuche

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

Der Einzelschritt Softwaresuche steht bei folgenden Assistenten zur Verfügung:

- Netzwerk Scan
- Windows 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* (Docusnap Administration) 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.

3.1.3.4 Optional: Zusatzprogramme

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

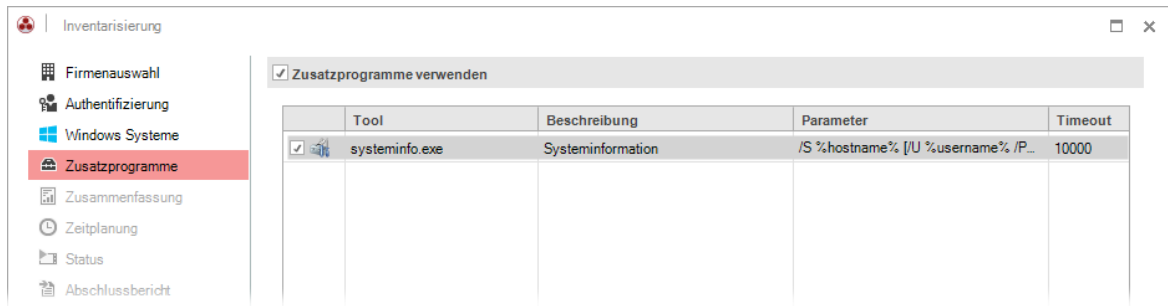
Der Einzelschritt Zusatzprogramme steht bei folgenden Assistenten zur Verfügung:

- Netzwerk inventarisieren
- Windows 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 Dialog *Zusatzprogramme* (Docusnap Administration) durchgeführt werden.

3.1.4 SNMP Systeme

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

SNMP-Systeme inventarisieren

Für SNMP Systeme v2 und v3 kann festgelegt werden, ob die Daten der SNMP Systeme, die Topologie oder beides inventarisiert werden soll. Werden nicht alle Daten benötigt, kann durch diese Auswahl die Dauer der SNMP Inventarisierung verkürzt werden.



Durch Aktivieren des Kontrollkästchens *Inventarisierung auf minimale Datenmenge reduzieren*, wird die Anzahl der inventarisierten MIBs verringert. Es werden nur noch grundlegende Daten ausgelesen. Benutzerdefinierte MIBs, die importiert wurden, werden bei dieser

Einstellung ebenfalls ignoriert.

Es hängt von den Geräten und der Anzahl der eigenen MIBs ab, ob die Inventarisierung weniger Zeit in Anspruch nimmt.

IP Bereich hinzufügen

IP von: IP bis:

Community: Timeout:

	IP von	IP bis	Community	Timeout
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.0.1	172.31.0.254	public	2500
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.14.1	172.31.14.254	public	2500
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.16.1	172.31.16.254	public	2500
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.254.129	172.31.254.254	public	2500

Hinweis: Aufgrund der großen Anzahl Netzwerkabfragen des SNMP-Scans kann es bei Einsatz von Sicherheits- und M...

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.

Wenn mehrere IP Bereiche bei der Inventarisierung berücksichtigt werden sollen, können diese auch aus einer CSV Datei eingelesen werden, anstatt über die Schaltflächen *Neu* und *Speichern* alle einzeln anzulegen. In der CSV Datei müssen die Werte für *IP von*, *IP bis*, *Community* und *Timeout* in genau dieser Reihenfolge durch ";" getrennt aufgelistet werden. Wenn eine Zeile diesem Format nicht entspricht wird diese ausgelassen.

Systeme mit SNMP v3-Protokoll inventarisieren

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

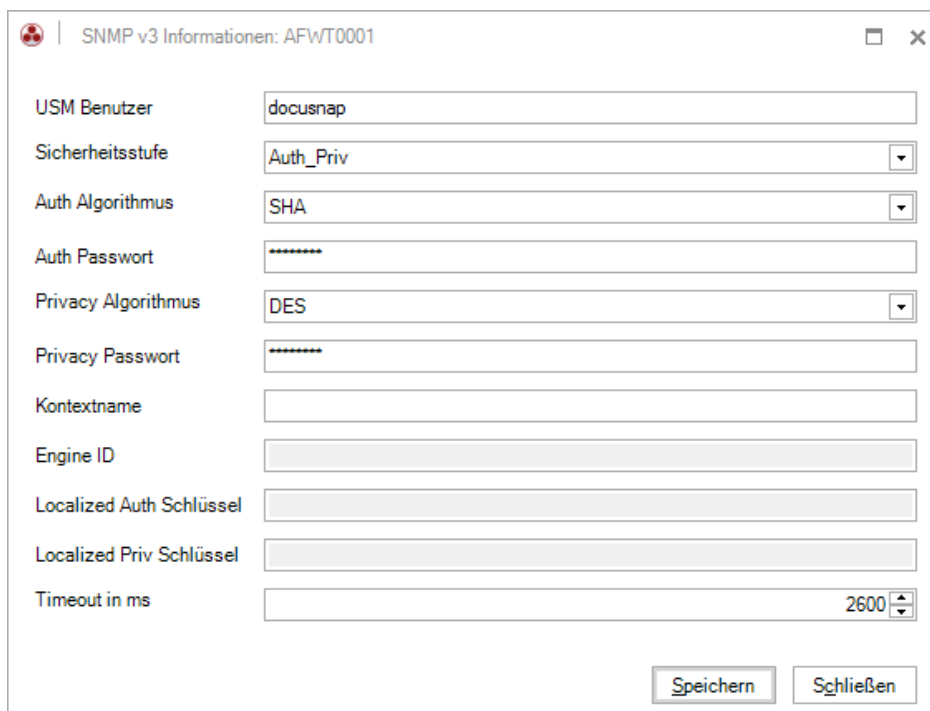
Durch Aktivieren des Kontrollkästchens *Anmeldedaten für alle System übernehmen*, werden für alle angegebenen Systeme die einmal angegebenen Anmeldedaten verwendet und müssen nicht für jedes Gerät erneut definiert werden.

Name
<input checked="" type="checkbox"/> AFWT0001

SNMP v3 System hinzufügen

AFWT0001

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.



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 [Konfigurationsdialog](#), unter dem Punkt *Inventarisierung* festgelegt werden, dass die SNMP-Systeme über DNS-Namen identifiziert werden.

Aufgrund der großen Anzahl Netzwerkanfragen des SNMP-Scans kann es bei Einsatz von Sicherheits- und Monitorlösungen zu Warnungen kommen.

3.1.5 Linux Systeme

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

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. The sidebar on the left contains the following menu items: Firmenauswahl, Domänenauswahl, Linux Systeme (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main area is titled 'Linux Systeme inventarisieren' and contains the following sections:

IP Bereich hinzufügen

	IP von	IP bis	
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.2.10	172.31.2.10	

Form fields for adding an IP range:

- IP von: 172.31.2.10
- IP bis: 172.31.2.10
- Benutzer: root
- Passwort: *****
- Port: 22

Buttons: Neu, Löschen, Speichern

Buttons: Suche starten, Abbrechen, Liste laden

Gefundene Systeme

	Hostname	IP Adresse	
<input checked="" type="checkbox"/>	wMLX0007	172.31.2.10	

Form fields for found systems:

- Hostname: wmlx0007
- oder IP: . . .
- Benutzer: root
- Passwort: *****
- Port: 22

Buttons: Neu, Löschen, Speichern

Buttons: Zurück, Weiter, Abbrechen

Mithilfe des im [Konfigurationsdialog](#), unter dem Punkt *Allgemein* 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.

Wenn mehrere IP Bereiche bei der Inventarisierung berücksichtigt werden sollen, können diese auch durch Klick auf die Schaltfläche *Liste laden* aus einer CSV Datei eingelesen werden, anstatt über die Schaltflächen *Neu* und *Speichern* alle einzeln anzulegen. In der CSV Datei müssen die Werte für *IP von*, *IP bis*, *Benutzer*, *Passwort* und *Port* in genau dieser Reihenfolge durch ";" getrennt aufgelistet werden. Wird

kein Port angegeben, wird der Port 22 standardmäßig verwendet. Wenn eine Zeile diesem Format nicht entspricht wird diese ausgelassen.

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 der Benutzer "root" Berechtigungen besitzt, auf dem entfernten Linux-System der SSH-Daemon läuft und Port 22 geöffnet ist.

3.1.6 Mac Systeme

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

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. On the left is a sidebar with the following menu items: Firmenauswahl, Domänenauswahl, **Mac Systeme** (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main window has a title bar 'Inventarisierung' and a close button. Below the title bar is a header 'Mac Systeme inventarisieren' with a checked checkbox. The main content area is divided into two sections:

IP Bereich hinzufügen

	IP von	IP bis	
<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.103.60	192.168.103.200	

Form fields on the right:

IP von: 192.168.103.60
 IP bis: 192.168.103.200
 Benutzer: docusnap
 Passwort: *****
 Port: 22

Buttons: Neu, Löschen, Speichern

Buttons at the bottom: Suche starten, Abbrechen, Liste laden

Gefundene Systeme

	Hostname	IP Adresse	
<input type="checkbox"/>		192.168.103.64	
<input checked="" type="checkbox"/>	macbookair	192.168.103.60	

Form fields on the right:

Hostname:
 oder IP:
 Benutzer:
 Passwort:
 Port: 22

Buttons: Neu, Löschen, Speichern

Buttons at the bottom: 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.

Wenn mehrere IP Bereiche bei der Inventarisierung berücksichtigt werden sollen, können diese auch durch Klick auf die Schaltfläche *Liste laden* aus einer CSV Datei eingelesen werden, anstatt über die Schaltflächen *Neu* und *Speichern* alle einzeln anzulegen. In der CSV Datei müssen die Werte für *IP von*, *IP bis*, *Benutzer*, *Passwort* und *Port* in genau dieser Reihenfolge durch ";" getrennt aufgelistet werden. Wird kein Port angegeben, wird der Port 22 standardmäßig verwendet. Wenn eine Zeile diesem Format nicht entspricht wird diese ausgelassen.

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.

3.1.7 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.

Server	Benutzer	Passwort
<input checked="" type="checkbox"/>	172.31.1.71	docusnap\administrator *****

CIFS System hinzufügen

Hostname: Benutzer:

Community: Passwort:

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](#)).

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.



Wenn für die Inventarisierung eines CIFS-Systems ein anderer Benutzer, als der aktuell angemeldete, verwendet werden soll, so ist zu beachten, dass bestehende Verbindungen zwischen dem Docusnap-System und dem zu inventarisierenden CIFS-System (z.B. durch die Anbindung eines Netzlaufwerkes) vorher getrennt werden müssen. Eine Übersicht der bestehenden Netzwerkverbindungen erhält man durch die Eingabe von *net use* in einer Eingabeaufforderung.

3.1.8 Exchange Server

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

Bei der Inventarisierung von Exchange Servern kann ausgewählt werden, welche Informationen ausgelesen werden sollen.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. The left sidebar contains the following menu items: Firmenauswahl, Authentifizierung, Exchange Server (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main area is titled 'Exchange Server inventarisieren' and has a checked checkbox. Below this is the 'Einstellungen' section with the following options:

- Postfächer
- Öffentliche Ordner
- Kontakte
- Sonstiges (Zertifikate, ...)
- Berechtigungen
- Berechtigungen
- Verteiler Gruppen
- AD Berechtigungen (SendAs, ...)
- Postfachordner
- Erweiterte Informationen

Buttons for 'Suche starten' and 'Importieren' are located at the bottom right of the settings section. Below the settings is the 'Gefundene Systeme' section, which contains a table with the following data:

	Name	Version	Import
<input checked="" type="checkbox"/>	SCEX0001	Version 8.3 (Build 30083.6)	<input type="checkbox"/> Import
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEX0003	Version 14.1 (Build 30218.15)	<input type="checkbox"/> Import
<input checked="" type="checkbox"/>	STEX0001	Version 14.0 (Build 30639.21)	<input type="checkbox"/> Import

On the right side of the table, there is a 'Filtern' panel with options: Filter aktivieren, Filter anwenden, Filter entfernen, Selektieren (Alle auswählen, Auswahl aufheben), and Sonstiges (Excel Export). At the bottom of the window are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

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

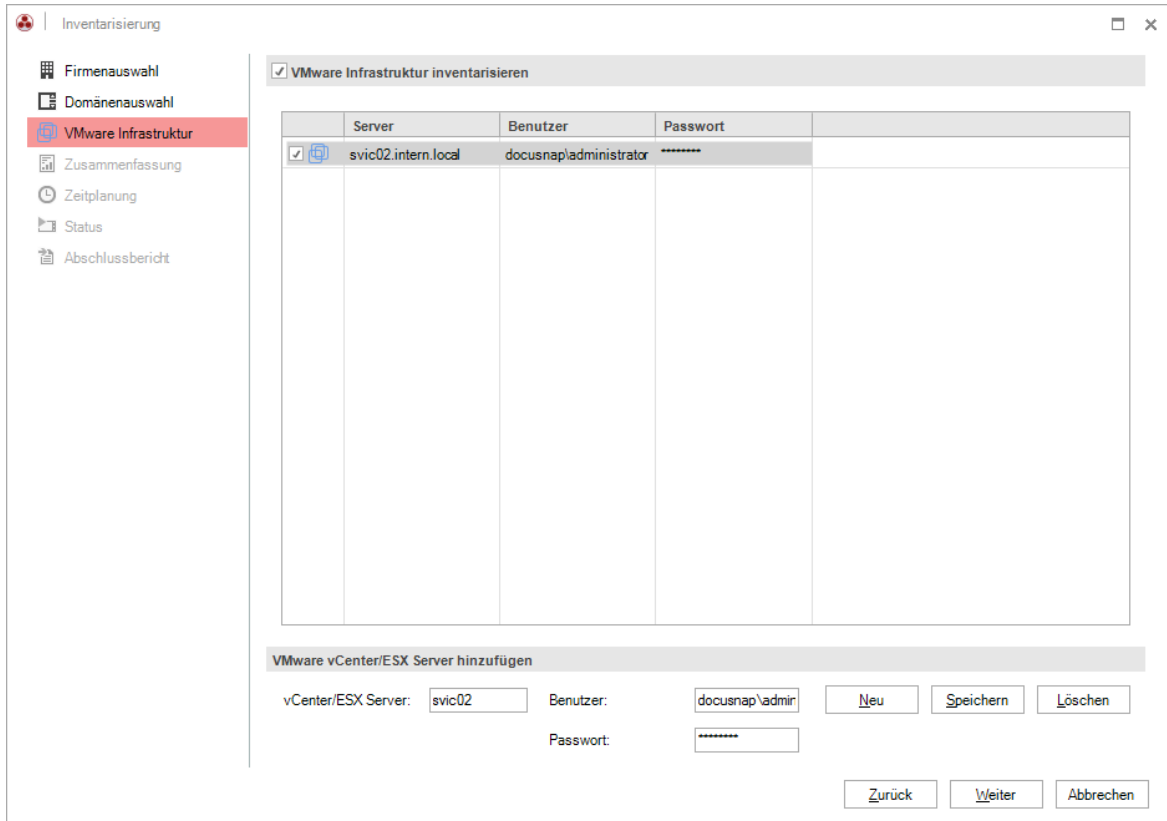
Über das Skript [DocusnapExchange.exe](#) können Informationen über die Postfächer, Öffentlichen Ordner und die jeweiligen Berechtigungen für einen Exchange Server eingelesen und in einer Datei zusammengefasst werden. Im Zuge der Exchange Inventarisierung können diese Daten in Docusnap importiert werden. Es kann entweder eine Ordner ausgewählt werden in dem sich die Dateien für mehrere Exchange Server befinden oder für jeden Server einzeln eine Datei hinzugefügt 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. Durch Klick auf die Schaltfläche *Import* kann die Datei ausgewählt werden die zum jeweiligen Server gehört. Anschließend werden die Daten für diesen Server aus der Datei importiert. Wenn für einen Server das jeweilige Kontrollkästchen aktiviert ist, aber keine Import Datei ausgewählt wurde, wird dieser Server über die Inventarisierung eingelesen.

3.1.9 VMware Infrastruktur

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



The screenshot shows a software window titled "Inventarisierung". On the left is a navigation menu with options: "Firmenauswahl", "Domänenauswahl", "VMware Infrastruktur" (highlighted in red), "Zusammenfassung", "Zeitplanung", "Status", and "Abschlussbericht". The main area is titled "VMware Infrastruktur inventarisieren" and contains a table with the following data:

	Server	Benutzer	Passwort	
<input checked="" type="checkbox"/>	svic02.intern.local	docusnap\administrator	*****	

Below the table is a section titled "VMware vCenter/ESX Server hinzufügen" with input fields for "vCenter/ESX Server:" (containing "svic02"), "Benutzer:" (containing "docusnap\admin"), and "Passwort:" (containing "*****"). There are buttons for "Neu", "Speichern", and "Löschen". At the bottom right are buttons for "Zurück", "Weiter", and "Abbrechen".

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.

3.1.10 Hyper-V

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

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Firmenauswahl', 'Domänenauswahl', 'Hyper-V' (highlighted), 'Zusammenfassung', and 'Zeitplanung'. The main area is titled 'Hyper-V Server inventarisieren' and contains a table with the following data:

	Name	Authentifizie...	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	chyperv01	Spezielle Anmelde...	

Below the table, there is a section for adding new servers: 'Hyper-V Server hinzufügen'. It includes input fields for 'Hyper-V Server:' (containing 'chyperv01'), 'Benutzer:' (containing 'intem\docusnap_scai'), and 'Passwort:' (containing '*****'). There are also checkboxes for 'Serverauthentifizierung' and buttons for 'Neu', 'Speichern', and 'Löschen'. At the bottom right, there are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

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.

Wenn als Hyper-V Server der Name eines Clusters angegeben wird, werden ab der Docusnap Version 6.3 auch die Informationen des Clusters inklusive aller Hosts des Clusters ausgelesen. Wenn nur der Name eines Hyper-V Servers eingetragen wird, werden nur die Daten dieses Servers inventarisiert.

3.1.11 Internet Information Service

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

The screenshot shows a software window titled "Inventarisierung". On the left is a sidebar menu with options: "Firmenauswahl", "Authentifizierung", "IIS" (highlighted in red), "Zusammenfassung", "Zeitplanung", "Status", and "Abschlussbericht". The main area is titled "IIS Server inventarisieren" and contains a table with the following data:

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

Below the table is a section titled "IIS Server hinzufügen" with input fields for "IIS:" (containing "smii0001.docusnap.intem"), "Benutzer:", and "Passwort:". There are checkboxes for "Serverauthentifizierung" and "Globale Anmeldei...". Buttons include "Neu", "Speichern", "Löschen", "Zurück", "Weiter", and "Abbrechen".

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.

3.1.12 SharePoint

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' application window. On the left is a sidebar with the following menu items: Firmenauswahl, Authentifizierung, **SharePoint** (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main area is titled 'SharePoint Server inventarisieren' and contains a table with the following data:

	Name	Security	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	smsp0001.docunap.intern	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 for 'Neu', 'Speichern', 'Löschen', 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' are also visible.

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.

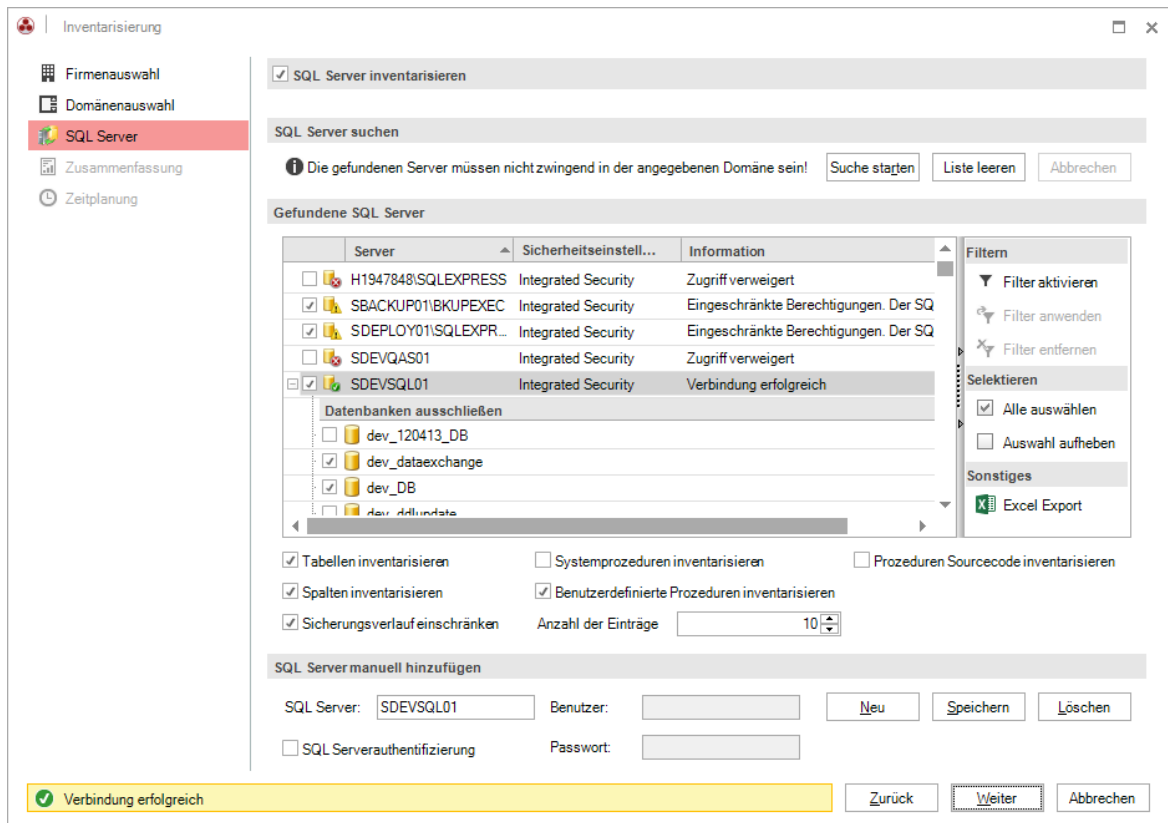
Nachdem die gewünschten Systeme zur Tabelle *SharePoint Server* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll. Erst nach erfolgreicher Eingabe eines SharePoint-Servers wird die Schaltfläche *Weiter*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

3.1.13 SQL Server

Der Assistent für die Inventarisierung von SQL-Servern wird über die Schaltfläche *SQL Server* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne und 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.

Wenn die Verbindung zum SQL Server erfolgreich war, kann individuell definiert werden, welche Datenbanken inventarisiert werden sollen. Durch Klick auf  werden alle Datenbanken des SQL Servers aufgelistet. Durch Aktivieren des jeweiligen Kontrollkästchens kann diese Datenbank von der Inventarisierung ausgenommen 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.

3.1.14 Oracle

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

Server	Sicherheitseinstell...	Information
<input checked="" type="checkbox"/> 192.168.11.38	Server Security	Verbindung erfolgreich

Oracle Server hinzufügen

Server: Benutzer:

Servicename: Passwort:

Port:

Serverauthentifizierung Systemschema mit einbeziehen

Verbindung erfolgreich

Für die Inventarisierung der Oracle Datenbanken wird der Name des Oracle Servers benötigt, dieser wird in das Textfeld *Server* eingetragen. In das Feld *Servicename* muss der Servicename der Verbindung eingetragen werden. Der *Port* ist standardmäßig mit *1521* angegeben, kann aber im Feld *Port* geändert werden.

Wenn die Inventarisierung nicht über die globalen Anmeldeinformationen erfolgen soll, können auch alternative Authentifizierungsdaten eingegeben werden. Hierzu muss das Kontrollkästchen *Serverauthentifizierung* aktiviert werden um den Benutzer und das Passwort für den Server eintragen zu können.

Über das Kontrollkästchen *Systemschema mit einbeziehen* wird festgelegt, ob auch die Daten des Systemschemas inventarisiert werden sollen.

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

Skript für die Erstellung eines Benutzers für die Inventarisierung

Für die Inventarisierung der Oracle Datenbanken wird ein Oracle Benutzer mit „create session“ und „select any dictionary“ Rechten benötigt. Mit folgendem Skript kann ein Benutzer erstellt werden, der das Data Dictionary einlesen kann, aber keinen Zugriff auf die Nutzdaten der Datenbank hat. Dieses Skript muss gegen die zu inventarisierende Oracle Datenbank ausgeführt werden z.B. mit SQL*Plus oder SQL Developer. Dieser Benutzer kann anschließend in Docusnap im Assistenten für die Oracle Inventarisierung verwendet werden.

```
accept l_username char format a30 prompt 'username: '
accept l_password char format a30 prompt 'password: '
create user &l_username identified by &l_password;
grant create session,select any dictionary to &l_username;
```

SQL*Plus

```
SQL>
SQL>
SQL>
SQL>
SQL> accept l_username char format a30 prompt 'username: '
username: docusnap
SQL> accept l_password char format a30 prompt 'password: '
password: *****
SQL> create user &l_username identified by &l_password;
old 1: create user &l_username identified by &l_password
new 1: create user docusnap identified by *****

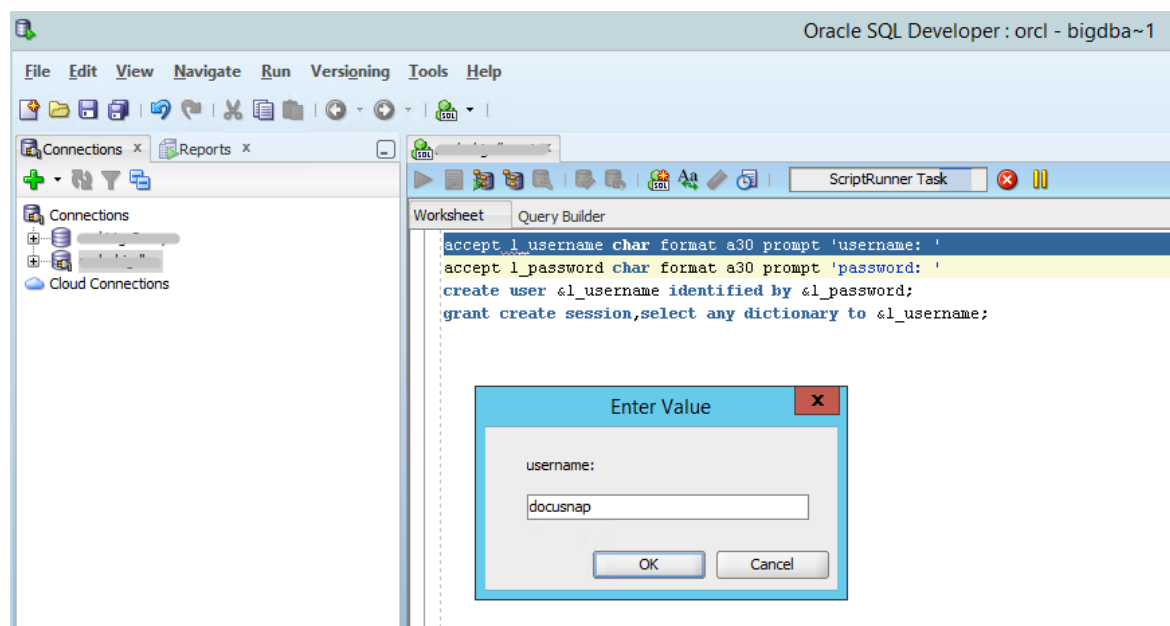
User created.

SQL> grant create session,select any dictionary to &l_username;
old 1: grant create session,select any dictionary to &l_username
new 1: grant create session,select any dictionary to docusnap

Grant succeeded.

SQL>
SQL>
```

SQL Developer



3.1.15 XenCenter

Der Assistent für die Inventarisierung von Xen-Servern wird über die Schaltfläche *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"/> 192.168.100.128	root	*****

Xen Server hinzufügen

Xen Server: Benutzer:

Passwort:

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

3.1.16 Active Directory

Der Assistent für die Inventarisierung des Active Directory Service wird über die Schaltflächen *Netzwerk Scan* 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.



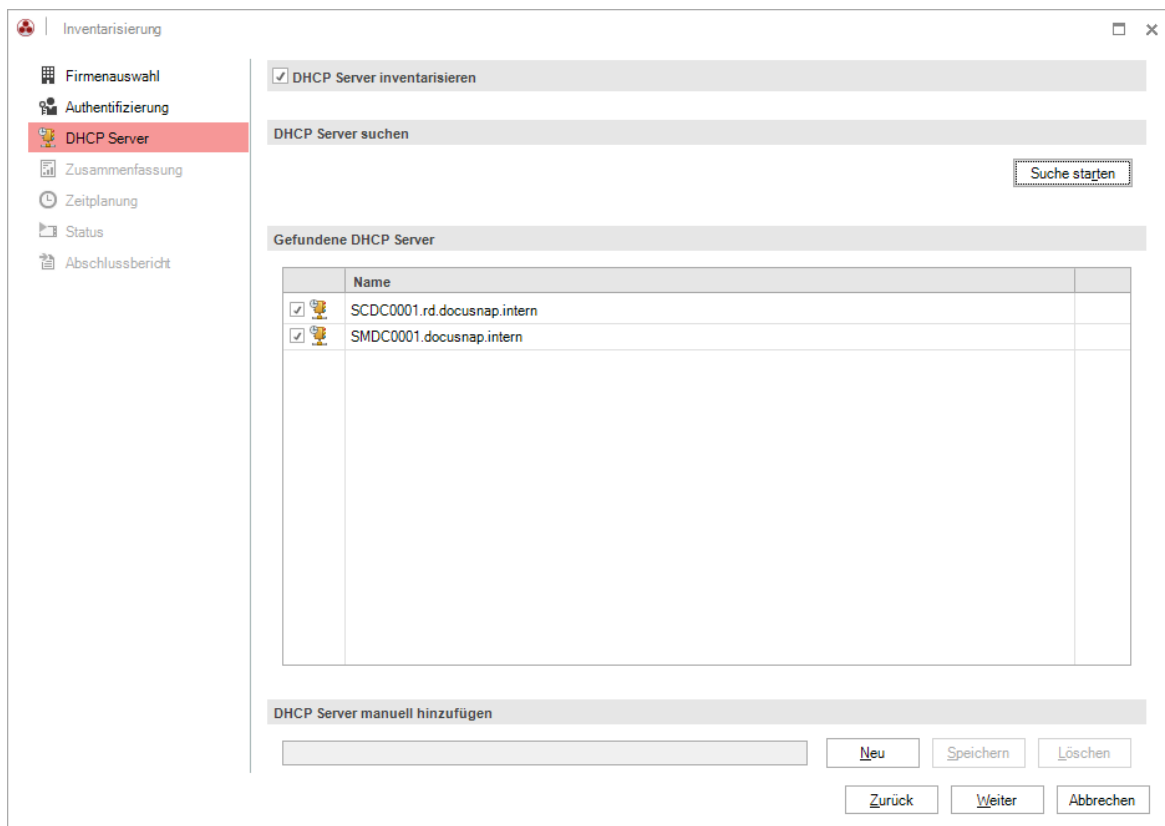
Für die Berechtigungsanalyse wird eine vollständige Active Directory Inventarisierung der Benutzer und Gruppen benötigt um vollkommen korrekt zu sein. Daher kann bei der Inventarisierung des Active Directory festgelegt werden, dass die Benutzer und Gruppen aller Organisationseinheiten eingelesen werden sollen, auch wenn ein Filter auf eine bestimmte Organisationseinheit definiert wurde. Sobald eine Organisationseinheit festgelegt wurde, wird für diesen Zweck das Kontrollkästchen *Alle Benutzer und Gruppen auslesen* angezeigt.

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.

3.1.17 DHCP Server

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



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.

3.1.18 DNS Server

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

The screenshot shows the 'Inventarisierung' (Inventory) application window. On the left is a sidebar with the following menu items: Firmenauswahl, Authentifizierung, DNS Server (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main content area is titled 'DNS Server inventarisieren' and contains a 'DNS Server suchen' section with a 'Suche starten' button. Below this is a table titled 'Gefundene DNS Server' with the following data:

	Name	
<input checked="" type="checkbox"/>	smdc0002.docusnap.intern	
<input checked="" type="checkbox"/>	smdc0003.docusnap.intern	
<input checked="" type="checkbox"/>	smdc0004.docusnap.intern	
<input checked="" type="checkbox"/>	smdc0001.docusnap.intern	

At the bottom of the main area is the 'DNS Server manuell hinzufügen' section, which includes a text input field and buttons for 'Neu', 'Speichern', 'Löschen', 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

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.

3.1.19 Backup Exec

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

	Server	Backup Exec Se...	Benutzer	Passwort
<input checked="" type="checkbox"/>	WKNE2007\SQL2012	SCDEBACKUP02		

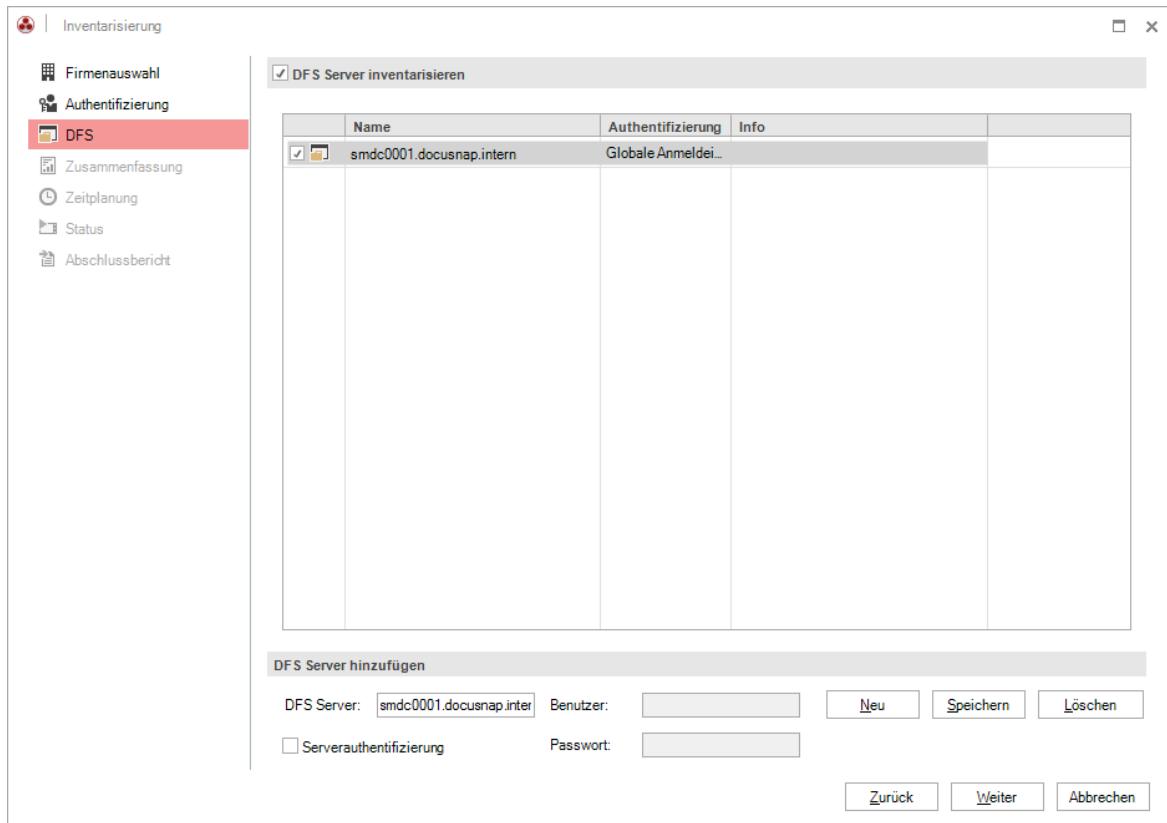
Für die Inventarisierung der *Backup Exec Infrastruktur* wird der Name des SQL Servers benötigt auf dem sich die Daten des *Backup Exec Servers* befinden, dieser wird in das Textfeld *SQL Server* eingetragen. Der Name der Datenbank des *Backup Exec Servers* ist standardmäßig *BEDB*, falls die Datenbank einen anderen Namen hat, kann dieser im Feld *Datenbank* eingegeben werden.

Wenn die Inventarisierung nicht über die globalen Anmeldeinformationen erfolgen soll, können auch alternative Authentifizierungsdaten eingegeben werden. Hierzu muss das Kontrollkästchen *SQL Serverauthentifizierung* aktiviert werden um den Benutzer und das Passwort für den SQL Server eintragen zu können.

Nachdem die gewünschten Datenbanken zur Übersicht *Systeme* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung der jeweiligen Datenbank stattfinden soll. Erst nach erfolgreicher Eingabe einer *Backup Exec Datenbank* wird die Schaltfläche *Weiter* aktiviert und die Inventarisierung kann gestartet werden.

3.1.20 DFS

Der Assistent für die Inventarisierung von Distributed File Systemen wird über die Schaltflächen *DFS* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Schritt *DFS* angezeigt.



Um die gewünschten DFS Strukturen 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 *DFS Server* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung des jeweiligen Systems stattfinden soll.

3.1.21 Veeam

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

Für die *Veeam* Inventarisierung wird der Name des SQL Servers benötigt auf dem sich die Daten des *Veeam Servers* befinden, dieser wird in das Textfeld *SQL Server* eingetragen. Der Name der Datenbank des *Veeam Servers* ist standardmäßig *VeeamBackup*, falls die Datenbank einen anderen Namen hat, kann dieser im Feld *Datenbank* eingegeben werden.

Wenn die Inventarisierung nicht über die globalen Anmeldeinformationen erfolgen soll, können auch alternative Authentifizierungsdaten eingegeben werden. Hierzu muss das Kontrollkästchen *SQL Serverauthentifizierung* aktiviert werden um den Benutzer und das Passwort für den SQL Server eintragen zu können.

In dem Feld *Tage zurück* wird definiert für wie viele Tage die History der Jobs inventarisiert werden soll.

Nachdem die gewünschten Datenbanken zur Übersicht *Systeme* hinzugefügt wurden, kann über das vorangestellte Kontrollkästchen bestimmt werden, ob eine Inventarisierung der jeweiligen Datenbank stattfinden soll. Erst nach erfolgreicher Eingabe einer *Veeam Datenbank* wird die Schaltfläche *Weiter* aktiviert und die Inventarisierung kann gestartet 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.

Linux

Linux Geräte können mit einem Skript inventarisiert werden, das auf dem jeweiligen Gerät ausgeführt wird. Anschließend kann diese Datei 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:

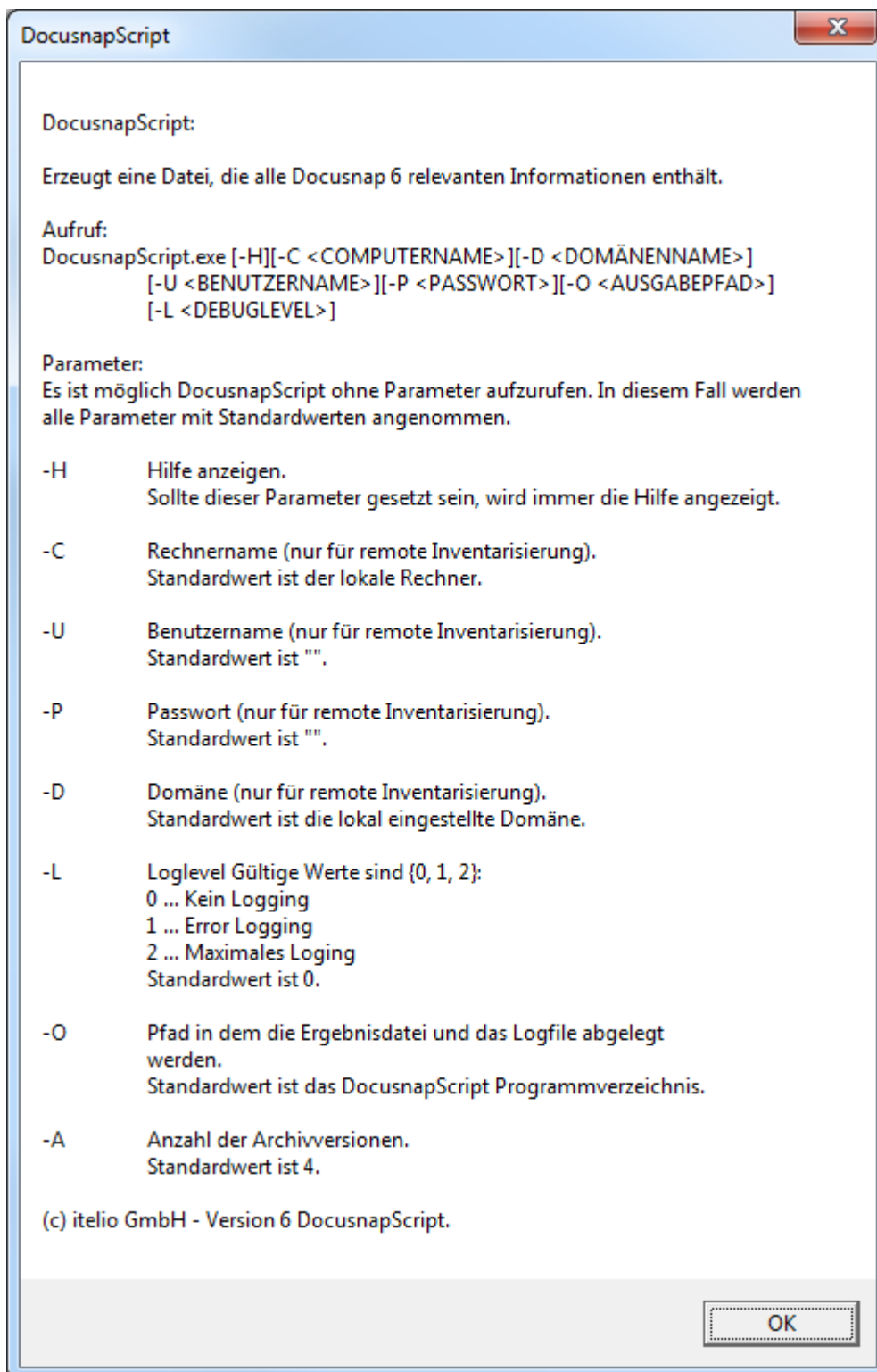
- **C:** Legt den Namen der Arbeitsstation fest.
- **D:** Legt den Namen der Domäne fest, in dem sich das auszulesende System befindet.
- **H:** Ruft den Hilfetext auf.
- **L:** Legt das Debuglevel fest, das bei der Inventarisierung verwendet wird.

Es gibt folgende Debuglevel:

1: Fehler und Funktionsaufrufe werden geloggt

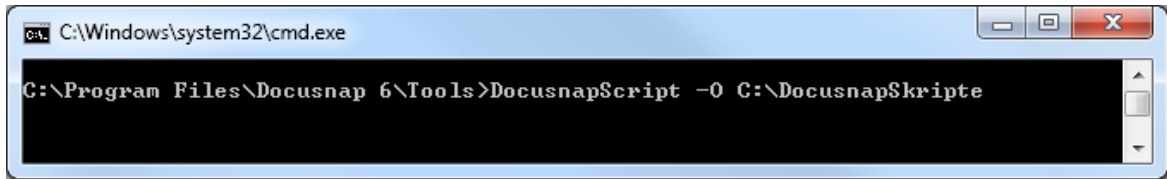
2: Es wird der gesamte Programmablauf geloggt

- **O:** Legt den Pfad fest, in dem die XML-Datei generiert werden soll. Falls ein Logfile angelegt wird, wird es in diesen Pfad gespeichert.



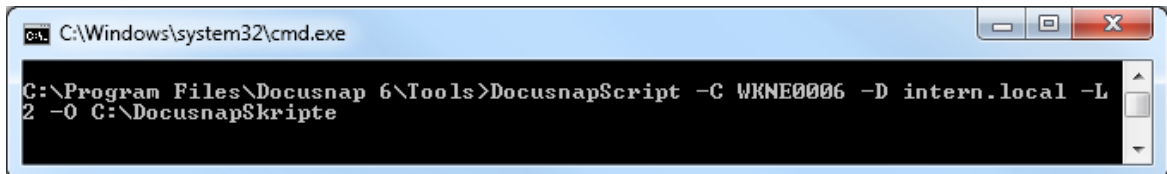
Beispiele:

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.

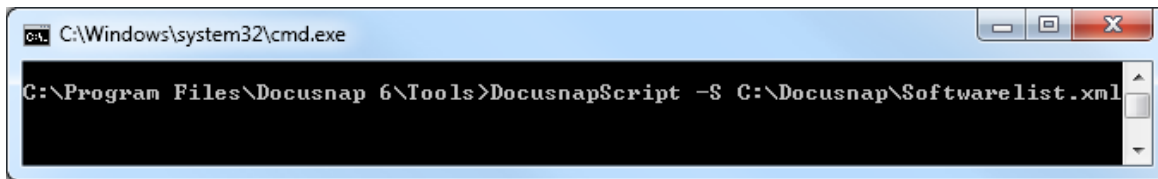
```
<SoftwareItem>
<SoftwareName>Meine Neue Software 1</SoftwareName>
<SoftwarePublisher /> <!-- optional-->
<SoftwareVersion /> <!-- optional-->
<FileName>notepad.exe</FileName>
<SearchPath>C:\Windwos</SearchPath>
<FileSize /> <!-- optional byte-->
</SoftwareItem>
```

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>



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 Linux

Linux Geräte können zusätzlich zum Inventarisierungsassistenten, direkt über ein Skript inventarisiert werden. Abhängig davon ob das Zielbetriebssystem 32 Bit oder 64 Bit ist kommt *DSLlinux_x32* oder *DSLlinux_x64* zum Einsatz. Diese befinden sich im Ordner *Bin* des Anwendungsverzeichnis. Bei der Ausführung muss der Parameter *-f* angegeben werden, damit die Datei erstellt wird. Die Datei wird mit dem Namen *DS_%HostName%_%Date%_%Time%.xml* zum Beispiel *DS_WMLX0007_20151120_141314.xml* gespeichert.

Anschließend kann diese Datei über den Assistenten [Skript Import](#) in Docusnap importiert werden.

3.2.3 Skript Import

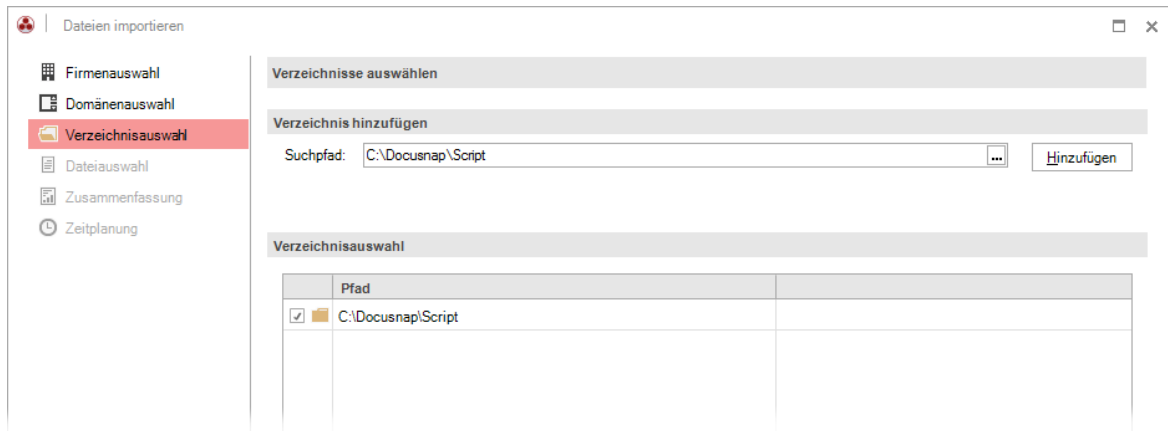
Über den Skript-Import können Dateien, welche mit der DocusnapScript.exe erstellt wurden, in Docusnap importiert werden.



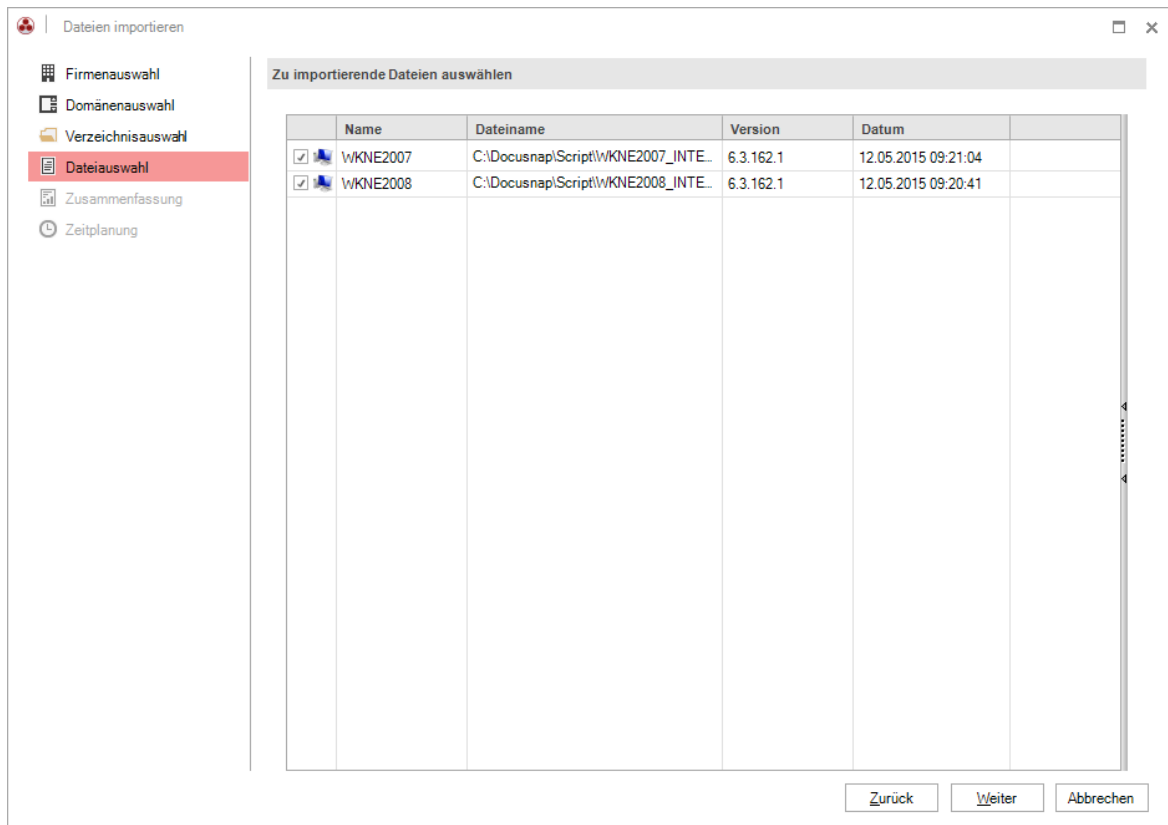
Der Assistent für den *Skript Import* wird über die Schaltfläche *Andere Quellen - Aus DocusnapScript.exe* geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und Auswahl einer Domäne (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Verzeichnisauswahl* angezeigt.

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.



3.2.4 Exchange

DocusnapExchange.exe bietet drei Möglichkeiten um den Exchange Server zu inventarisieren. Die Datei 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 (x86)\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. Wird ein Argument nicht angegeben, werden die jeweiligen Informationen nicht inventarisiert.

- mbp = Berechtigungen für Postfächer auslesen
- pfp = Berechtigungen für öffentliche Ordner auslesen
- mbf = Postfachordner auslesen
- mbsp = Spezielle Berechtigungen für Postfächer auslesen
- mct = Kontakte auslesen
- mics = Sonstiges (Zertificate,...) auslesen
- ext = Erweiterte Informationen auslesen

Außerdem werden noch weitere Angaben benötigt.

- threads = wie viele Threads sollen verwendet werden
- outputdir = in welchen Ordner sollen die Dateien gespeichert werden

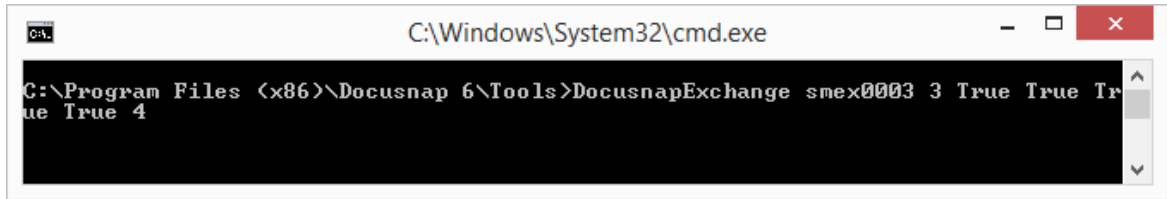
```
C:\Windows\System32\cmd.exe
C:\Program Files (x86)\Docusnap 6\Tools>DocusnapExchange -mbp true -pfp true -mbf true -mbsp true -mct true -misc false -ext false -outputdir "G:\Docusnap\Script"
```

▪ 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 (x86)\Docusnap 6\Tools>DocusnapExchange smex0003 3 True True Tr
ue True 4
```



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.

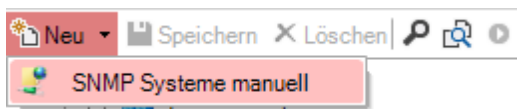
Die erstellten Dateien können anschließend im Zuge der [Exchange Inventarisierung](#) importiert werden.

3.3 Manuell Systeme anlegen

Wenn Systeme nicht durch die automatisierte Inventarisierung oder durch das DocusnapScript ausgelesen werden können, besteht die Möglichkeit, diese manuell einzutragen. Wenn alle notwendigen Daten eingetragen wurden, werden die manuell erstellten Systeme auch in den Plänen berücksichtigt. Die manuellen Geräte können auch in [Systemgruppen](#) integriert werden. Wenn für die Systeme Software angelegt wurde, die im [Lizenzmanagement](#) auch angelegt wurde, werden diese Geräte auch in der Lizenzbilanz berücksichtigt. Die Datenblätter der [Dokumentation](#) können ebenfalls für die manuellen Geräte erstellt werden.

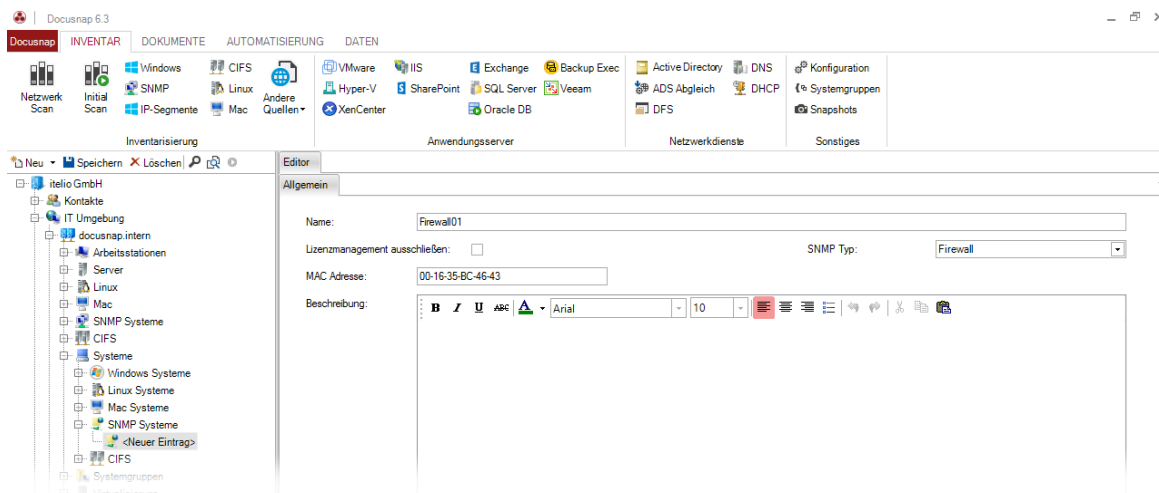
Erstellung

Unterhalb der Überschrift *Systeme* im Baum *Inventar* werden Überschriften für *Windows Systeme*, *Linux Systeme*, *Mac Systeme*, *SNMP Systeme* und *CIFS* angezeigt um die jeweiligen Systeme zu erstellen. Wenn zum Beispiel eine Firewall angelegt werden soll, wird die Überschrift *SNMP Systeme* ausgewählt und durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* kann das Systeme angelegt werden.



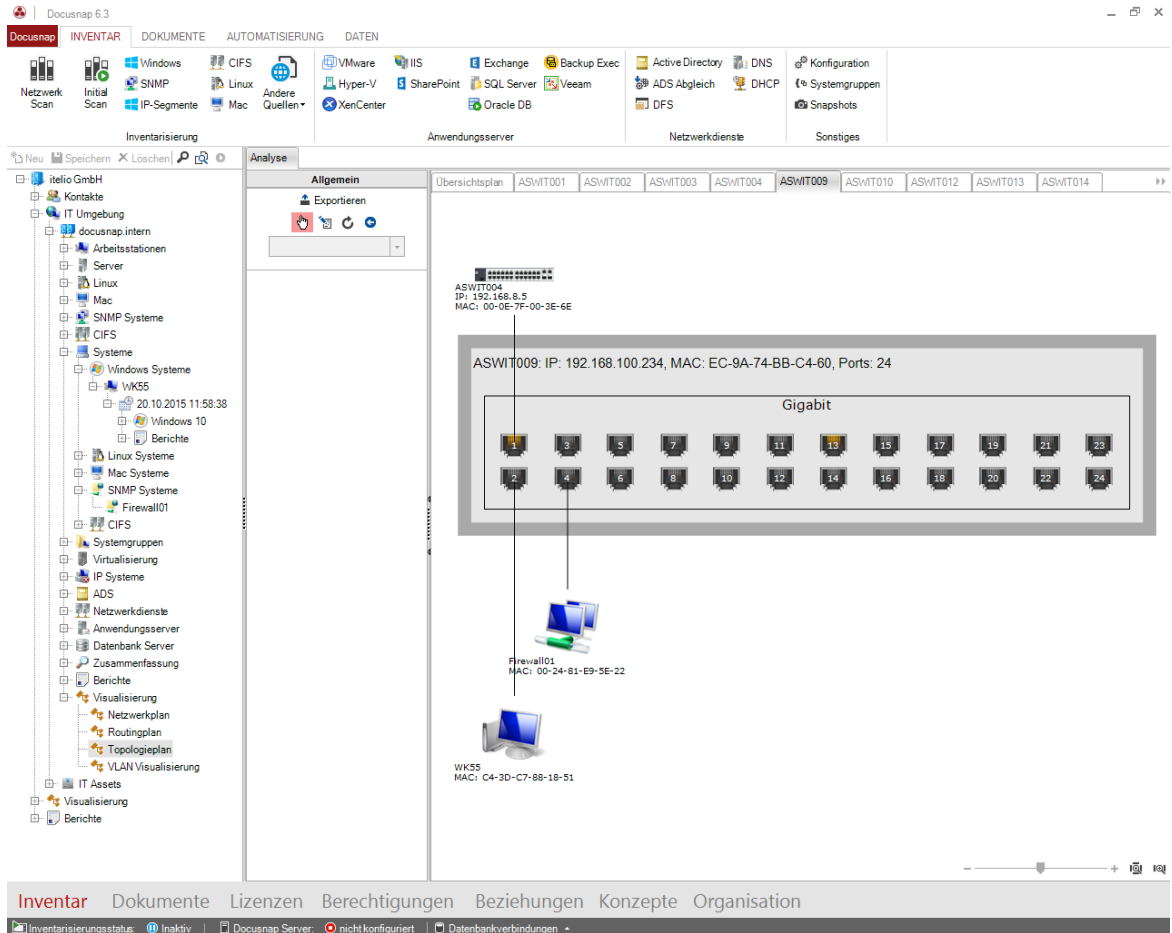
Nach der Auswahl des zu erstellenden Eintrags wird die Eingabemaske geöffnet. Wenn alle relevanten Daten eingegeben wurden, werden diese mit Klick auf die Schaltfläche *Speichern* übernommen. Einträge, die nicht mehr benötigt werden, können durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen* entfernt werden.





Damit die manuell eingetragenen Geräte (Windows, Linux, Mac und CIFS) in den Plänen berücksichtigt werden können, müssen die IP Adressen, Subnetzmasken und MAC Adressen der Geräte angegeben werden. Dafür wird unterhalb des Systems ein Erstelldatum hinzugefügt und dann die allgemeinen Daten. Anschließend können unterhalb der Überschrift *Netzwerk* die Netzwerkinformationen der Geräte eingegeben werden. Diese werden benötigt um die Geräte an der richtigen Stelle in den Plänen einzufügen.

Für SNMP Systeme müssen außer dem Eintrag direkt unterhalb der Überschrift keine weiteren Informationen angegeben werden. Diese werden in den Plänen berücksichtigt, wenn die MAC Adresse beim Gerät angegeben wurde. Wenn die hinzugefügt MAC Adresse bei der SNMP Inventarisierung nicht als gelernten MAC Adresse erkannt wurde, kann diese in der Docusnap Administration den Switches hinzugefügt werden. (Siehe Kapitel Switches bearbeiten im Konfigurationshandbuch)



3.4 Konfiguration

Im Dialog *Konfiguration - Inventarisierung* werden Einstellungen für die Ausführung der Inventarisierung getroffen. Der Dialog kann über die Multifunktionsleiste *Inventarisierung* durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* oder über das *Docusnap Menü* durch Klick auf die Schaltfläche *Inventarisierung* geöffnet werden.

Allgemein

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 (Export, Software Suche, etc.).

- *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](#))
- *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.
- *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.

■ Zusatzprogramme

Zusatztools werden eingesetzt, um zusätzliche Programme bei der Inventarisierung von Windows-Systemen einzubinden. Diese zusätzlichen Programme können im Bereich *Zusatzprogramme* in der *DocuSnap Administration* hinzugefügt 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.

Konfiguration - Inventarisierung

ALLGEMEIN INVENTARISIERUNG

Multiprocessing

Anzahl paralleler Vorgänge: 30

Timeout in Sekunden: 180

Ping Timeout in Sekunden: 0

Scanmodus festlegen: LAN

Features im Assistenten anzeigen

Softwaresuche

Snapshots bezeichnen

Import gespeicherter Einstellungen

Export der Einstellungen

Zusatzprogramme

RSA Schlüssel festlegen

RSA-Schlüssel:

Inventarisierung

Windows

▪ *Fallbackmethode Windowsinventarisierung*

Die Fallbackmethode kann aktiviert werden, wenn der Standardweg der Inventarisierung nicht für alle Windows Systeme funktioniert, weil beispielsweise der WMI Port nicht zur Verfügung steht. Ist diese Methode aktiviert wird zuerst der Standardweg versucht, falls dieser fehlschlägt wird das [DocusnapScript.exe](#) remote auf diesem Gerät ausgeführt um auf diesem Weg die Daten der Inventarisierung zu erhalten. Der Inventarisierungsvorgang kann mehr Zeit in Anspruch nehmen, da für einige Geräte zwei Methoden ausgeführt werden.

▪ *Alternativmethode Windowsinventarisierung*

Standardmäßig werden Windows-Systeme über entfernte WMI-Abfragen inventarisiert. Es kann dabei, beispielsweise durch beschädigte WMI Provider auf dem entfernten System, zu Problemen kommen. Diese kann zu einem erhöhten Speicherbedarf von Docusnap führe oder die Inventarisierung blockieren. Durch Aktivierung der Alternativmethode Windowsinventarisierung wird die [DocusnapScript.exe](#) parametrierd um die WMI-Abfragen auszuführen. Dadurch agiert die Inventarisierung, mit kleinere Performance Einbußen, insgesamt stabiler.

▪ *Alternatives DNS-Suffix verwenden (Windows Systeme)*

Um Windows-Systeme zu inventarisieren, die ein vom Namen der Domäne abweichendes DNS-Suffix haben, wird im Dialog Konfiguration die Funktion *Alternatives DNS-Suffix verwenden* zur Verfügung gestellt.

▪ *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.

Software

▪ *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.

- *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.

SNMP

- *Gerätename oder DNS für SNMP-Inventarisierung verwenden*

Für die SNMP Inventarisierung kann der Systemname des Gerätes oder der DNS Name, wenn dieser gepflegt wurde, verwendet werden. Wird die Option *System Name des SNMP Gerätes verwenden* ausgewählt, dann wird beim Namen die MAC Adresse hinzugefügt, falls der gleiche Gerätename mehrfach verwendet wurde. Sollte die Option *DNS für SNMP Gerätename verwenden* ausgewählt worden sein, aber die DNS Auflösung nicht funktionieren, wird die IP Adresse als Name verwendet.

- *Topologie nicht inventarisieren*

Durch diese Auswahl kann definiert werden, ob bei der SNMP-Inventarisierung die Topologie der SNMP-Geräte nicht eingelesen werden soll.

Sonstiges

- *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.

- *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.

- *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 Dialog Konfiguration aktiviert werden. Wird die Suche

synchron durchgeführt, nimmt sie mehr Zeit in Anspruch.

- **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.

- **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.

Konfiguration - Inventarisierung

ALLGEMEIN **INVENTARISIERUNG**

Windows

- Fallbackmethode Windowsinventarisierung
- Alternativmethode Windowsinventarisierung
- Alternatives DNS Suffix verwenden (Windows Systeme)
- Alternativmethode für geplante Aufgaben

Software

- Ausgeblendete Softwarekomponenten inventarisieren
- Alternativmethode Softwareinventarisierung

SNMP

- System Name des SNMP Geräts verwenden
- DNS für SNMP Gerätename verwenden
- Topologie nicht inventarisieren

Sonstiges

- Dedizierten Domänen Controller verwenden
- Keine Domänenauthentifizierung für Hyper-V und IIS
- Portüberprüfung synchron durchführen
- CIFS Onlineprüfung deaktivieren
- DNS-Root Zone (.) inventarisieren

OK Abbrechen

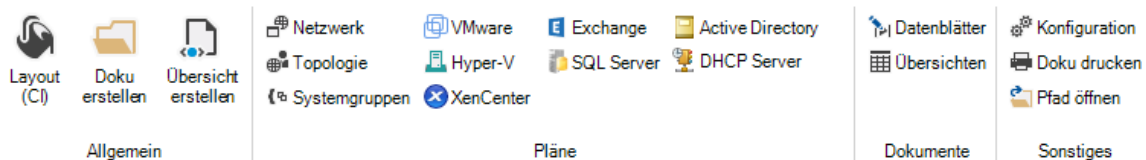
Teil



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 Dokumente

Es besteht die Möglichkeit, die erstellten Dokumentationen in einem eigenen Bereich Dokumente 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.

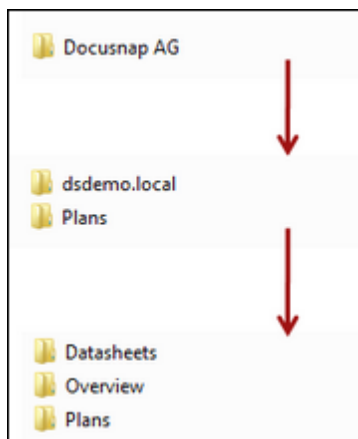
Ordnerstruktur

Beim ersten Start von Docusnap muss der Ordner gewählt werden, in den die Dokumente gespeichert werden. Dieser Pfad ist im Dialog [Konfiguration - Dokumentation](#) unter *Allgemein* 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* in der Multifunktionsleiste *Dokumente* wird der Ordner geöffnet, in dem sich die Verzeichnisstruktur der Dokumente befindet. In dem Bereich *Dokumente* wird der Plan, die Übersicht oder das Datenblatt nach der Generierung, an der dafür vorgesehen Stelle im Dokumentenexplorer angezeigt.

Formatierung

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

Die Formatierung der Pläne erfolgt im Dialog [Konfiguration - Dokumentation](#) unter *Allgemein*. In dieser Option kann die Schriftart der Pläne bestimmt werden.

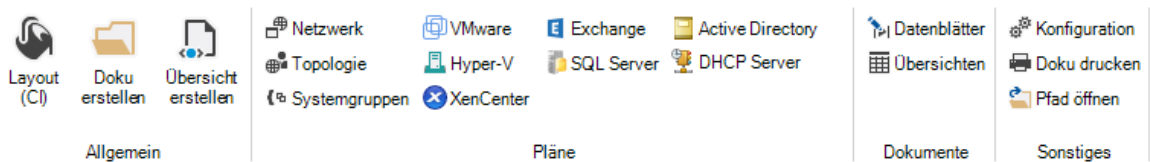
Für die Datenblätter und Übersichten werden Berichte als Grundlage verwendet. Daher wird die Formatierung der Datenblätter und Übersichten durch die Formatvorlagen für die Berichte bestimmt. Das Design der Berichte wird im Dialog *Layout (CI)* ausgewählt. Außerdem können die Berichte über den Dialog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

Die Berichte für die Datenblätter beginnen mit "Datenblatt" und "Linux", "Mac", "Server", "SNMP", "Arbeitsstation" oder "CIFS" und die Berichte für die Übersichten beginnen mit OV_ und Computerlist, Grouplist, Softwarelist und Userlist. Im Dialog

Berichte verwalten kann gewählt werden, ob die Einträge in Englisch und in Deutsch angezeigt werden sollen.

4.2 Dokumentationserstellung

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



Allgemein

Hierbei werden alle grundlegenden Schritte des Assistenten zur Dokumentationserstellung erläutert.

Pläne

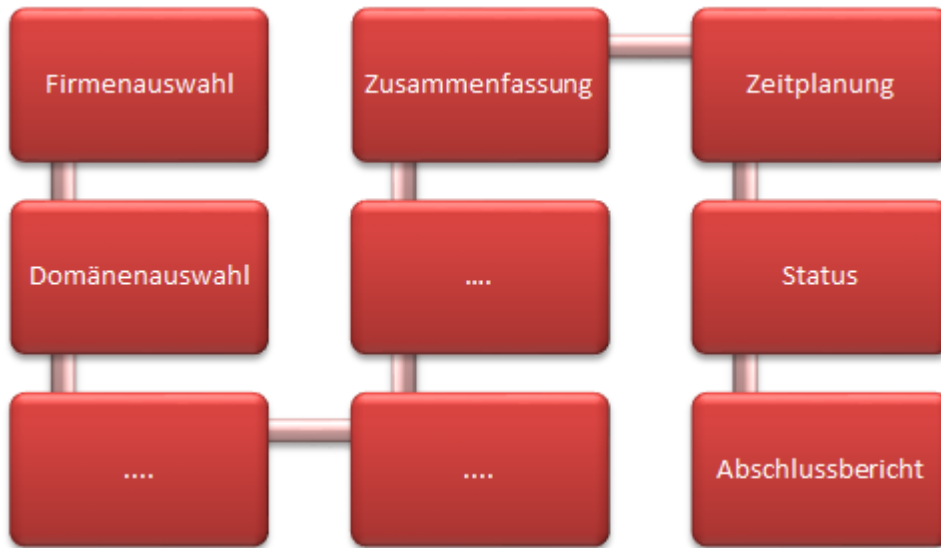
Es können Visio-Pläne über das Netzwerk, das Active Directory, die Exchange-Server etc. erstellt werden.

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

Zeitplanung

Status

Abschlussbericht

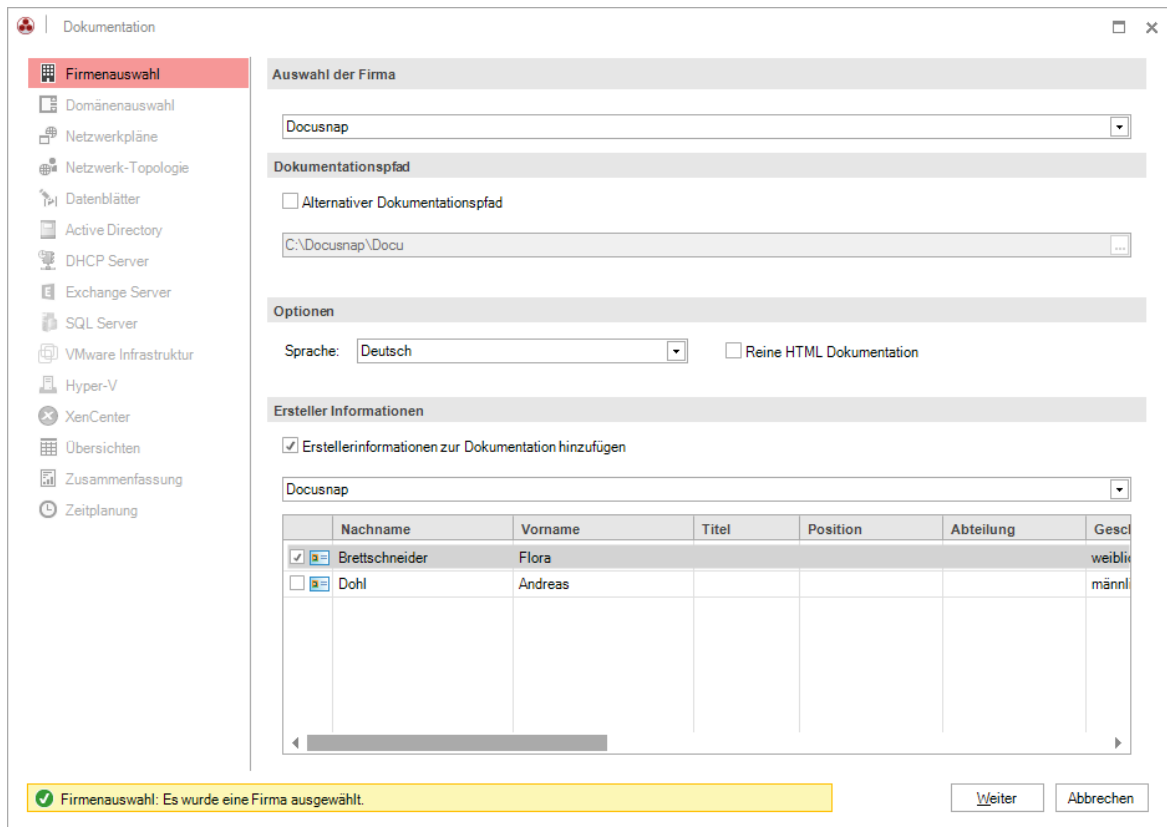
4.2.1.1 Firmenauswahl

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 [Konfigurationsdialog](#) 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 Konfigurationsdialog 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.

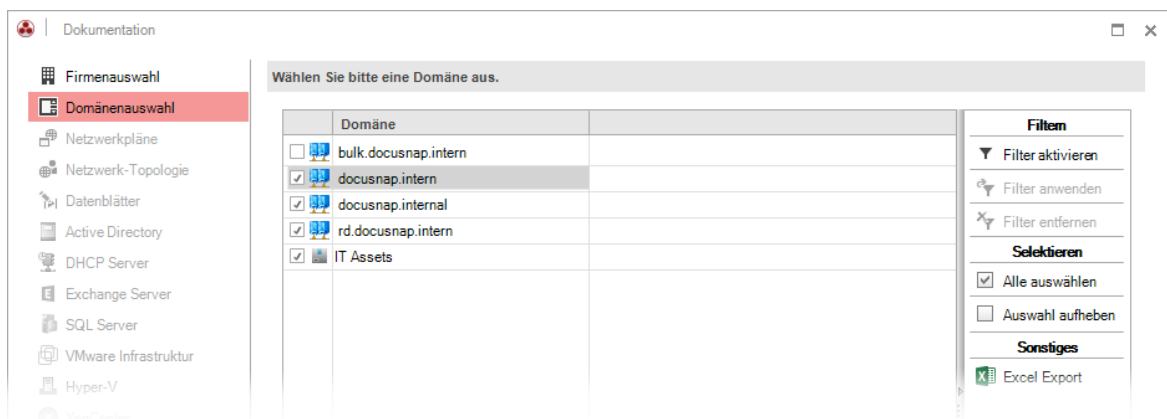
Die Dokumentation kann sowohl in Deutsch als auch in Englisch erstellt werden. Es ist möglich, die englische Dokumentation zu erstellen, selbst wenn in Docusnap die deutsche Spracheinstellung gewählt wurde.

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.



4.2.1.2 Domänenauswahl

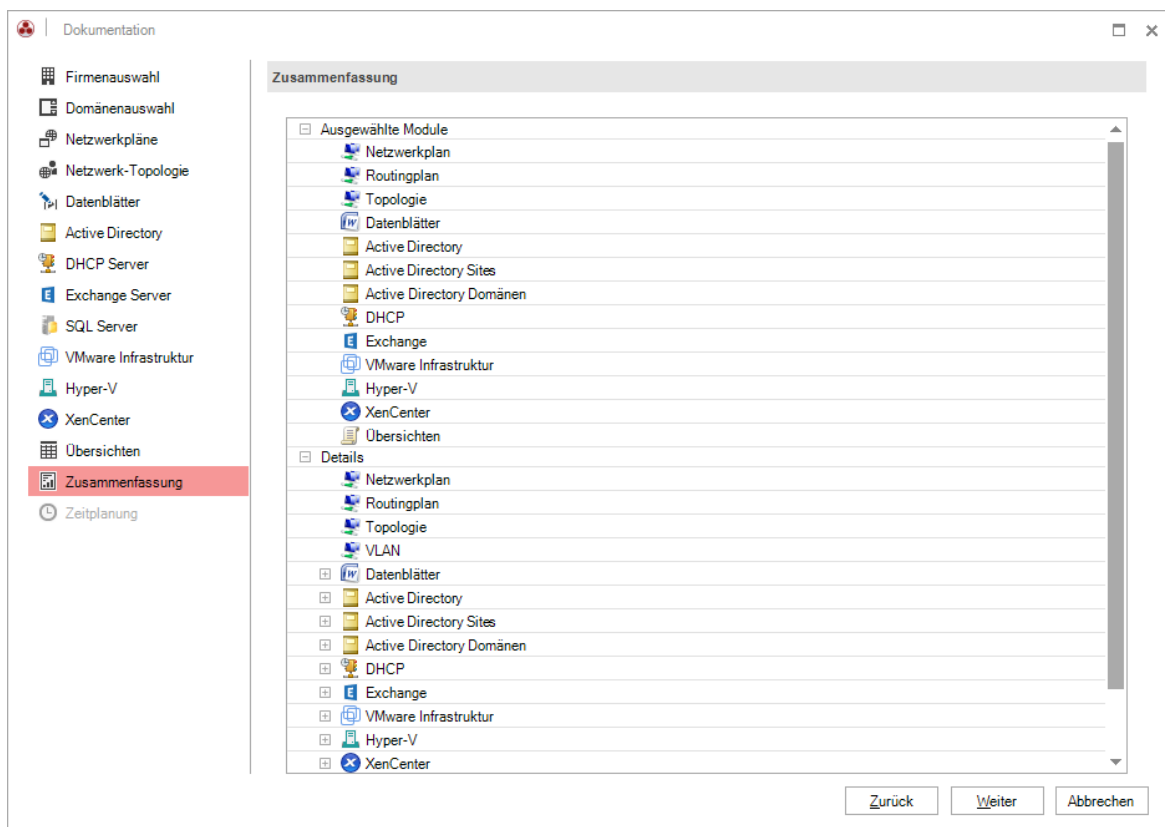
Im nächsten Punkt wird die Domäne ausgewählt, die im Dokument ausgegeben werden soll. Es können auch mehrere Domänen oder alle Domänen ausgewählt werden. Zusätzlich wird in diesem Schritt festgelegt, ob IT Assets in die Pläne aufgenommen werden sollen.



4.2.1.3 Zusammenfassung

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

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 *Weiter* 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 Zeitplanung

Der Einzelschritt *Zeitplanung* steht in allen Assistenten zur Verfügung. Wenn das Kontrollkästchen *Dokumentationserstellung planen* aktiviert wird, werden die gewählten Dokumente zu einem späteren Zeitpunkt erstellt.

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.

Dokumentation

Dokumentationserstellung planen

Allgemeine Einstellungen

Name: Jede Woche am Montag um 08:00:00. Zeitplan wird ab 01.06.2015 verwendet.

Zeitplantyp:

Häufigkeit

Auftreten:

Wiederholt alle: Woche(n) am: Montag Mittwoch Freitag Samstag
 Dienstag Donnerstag Sonntag

Häufigkeit pro Tag

Einmalig um:

Alle: Stunde(n) Start: Ende:

Dauer

Startdatum: Kein Enddatum Enddatum:

4.2.1.5 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.

Name	Typ	Fortschritt in %	Information
Datenblätter	Datenblätter	100%	Abgeschlossen
Übersichten	Übersichten	100%	Abgeschlossen
Visiopläne	Visiopläne	100%	Vorgang wird ausgeführt
Docusnap: Netzwerkplan	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
Docusnap: Routingplan	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
Docusnap: Topologieplan	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
Docusnap: VLAN Plan	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
docusnap.intern: Active Di...	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
docusnap.intern: DHCP	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
docusnap.intern: Exchange	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
svic02.docusnap.intern	Visioplan	0%	Vorgang wird initialisiert
SHYPERV01.docusnap.in...	Visioplan	100%	Informationen werden gesammelt
Pool.docusnap.intern	Visioplan	0%	Vorgang wird initialisiert

4.2.1.6 Abschlussbericht

Im Abschlussbericht wird aufgelistet, welche Dokumente erfolgreich erstellt wurden 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.

Name	Typ	Information	
Zusammenfassung			
Datenblätter		benötigte Zeit: 00:10:09	
Datenblätter		Abgeschlossen	
Übersichten		Abgeschlossen	
Visiopläne		Abgeschlossen	
Erfolgreich (14)			
Datenblätter (4)			
ASWIT009	Datenblätter	Erfolgreich erstellt	
SMSQ0001	Datenblätter	Erfolgreich erstellt	
SXEN01	Datenblätter	Erfolgreich erstellt	
WMW/S0032	Datenblätter	Erfolgreich erstellt	
Übersichten (4)			
docusnap.intern: Benutzerliste	Übersichten	Erfolgreich erstellt	
docusnap.intern: Computerliste	Übersichten	Erfolgreich erstellt	
docusnap.intern: Gruppenliste	Übersichten	Erfolgreich erstellt	
docusnap.intern: Softwareliste	Übersichten	Erfolgreich erstellt	
Visiopläne (6)			
docusnap.intern: Active Directory	Visioplan	Erfolgreich erstellt	Plan öffnen
docusnap.intern: Exchange	Visioplan	Erfolgreich erstellt	Plan öffnen
Docusnap: Netzwerkplan	Visioplan	Erfolgreich erstellt	Plan öffnen
Docusnap: Routingplan	Visioplan	Erfolgreich erstellt	Plan öffnen
Pool.docusnap.intern	Visioplan	Erfolgreich erstellt	Plan öffnen
SHYPERV01.docusnap.intern	Visioplan	Erfolgreich erstellt	Plan öffnen

4.2.2 Pläne

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

Pläne können im nativen Visio Format (.vsd) und im Visio XML-Format (.vdx) erstellt werden. Standardmäßig werden beide Formate erstellt. Im Dialog [Optionen](#) kann gewählt werden, ob ein Format unterdrückt werden soll. Nur das Format .vdx kann mit dem Docusnap Server automatisiert erstellt werden. Es können keine Pläne mit dem Format .vsd über den Docusnap Server erstellt werden.

Damit Docusnap Pläne im Format .vsd erstellen kann, muss Microsoft Visio installiert sein. Für das Format .vdx wird keine Microsoft Visio Installation benötigt.

[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\maps\network)

(\Dokumentationspfad\Firma\maps\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\maps\network)

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\maps\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 [Konfigurationsdialog](#) 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.

	Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0701	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0703	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0704	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0705	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0706	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0707	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0772	Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMBC0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEX0003	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMFS0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0004	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSQ0002	Server	docusnap.intern

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 Maps gespeichert.

Netzwerkplan
<input type="checkbox"/> Arbeitsstationen gruppieren
<input type="checkbox"/> IP Systeme berücksichtigen
<input type="checkbox"/> SNMP Systeme gruppieren
<input type="checkbox"/> IT Assets gruppieren
<input type="checkbox"/> VMware Adapter ignorieren

Routingplan

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

Routingplan
<input type="checkbox"/> VMware Adapter ignorieren

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.

Über die Kontrollkästchen *Virtuelle Strukturen ausblenden* kann für Topologiepläne und VLAN Pläne bestimmt werden, ob virtuelle Strukturen in den Plänen enthalten

sein sollen.

Für die Switche und virtuellen Switche, die in der Auswahl *Switchpläne* 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 Maps unterhalb der Firma gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Maps\topology)

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

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Maps\topology)

The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. The left sidebar contains the following menu items: Firmenauswahl, Domänenauswahl, **Netzwerk-Topologie** (highlighted), Zusammenfassung, and Zeitplanung. The main content area is titled 'Netzwerk-Topologie Plan erstellen' and contains the following sections:

- Topologie Optionen:**
 - Topologieplan erstellen (with 'Vorschau' button)
 - Virtuelle Strukturen ausblenden
 - Unbekannte Strukturen anzeigen
 - VLAN Plan erstellen (with 'Vorschau' button)
 - Virtuelle Strukturen ausblenden
- Switchpläne:** A table with columns: Name, Typ, Domäne, and an empty column. All rows have a checked checkbox in the first column.

The table data is as follows:

Name	Typ	Domäne
ASWIT009	SNMP	docusnap.intern
ASWIT010	SNMP	docusnap.intern
ASWIT012	SNMP	docusnap.intern
ASWIT013	SNMP	docusnap.intern
ASWIT014	SNMP	docusnap.intern
ASWIT001	SNMP	docusnap.intern
ASWIT002	SNMP	docusnap.intern
ASWIT003	SNMP	docusnap.intern
ASWIT004	SNMP	docusnap.intern
ASWIT015	SNMP	docusnap.intern
sesx10.intern.local: vSwitch0	Virtuell	docusnap.intern
sesx11.intern.local: vSwitch0	Virtuell	docusnap.intern
sesx12.intern.local: vSwitch0	Virtuell	docusnap.intern
sesx12.intern.local: vSwitch1	Virtuell	docusnap.intern

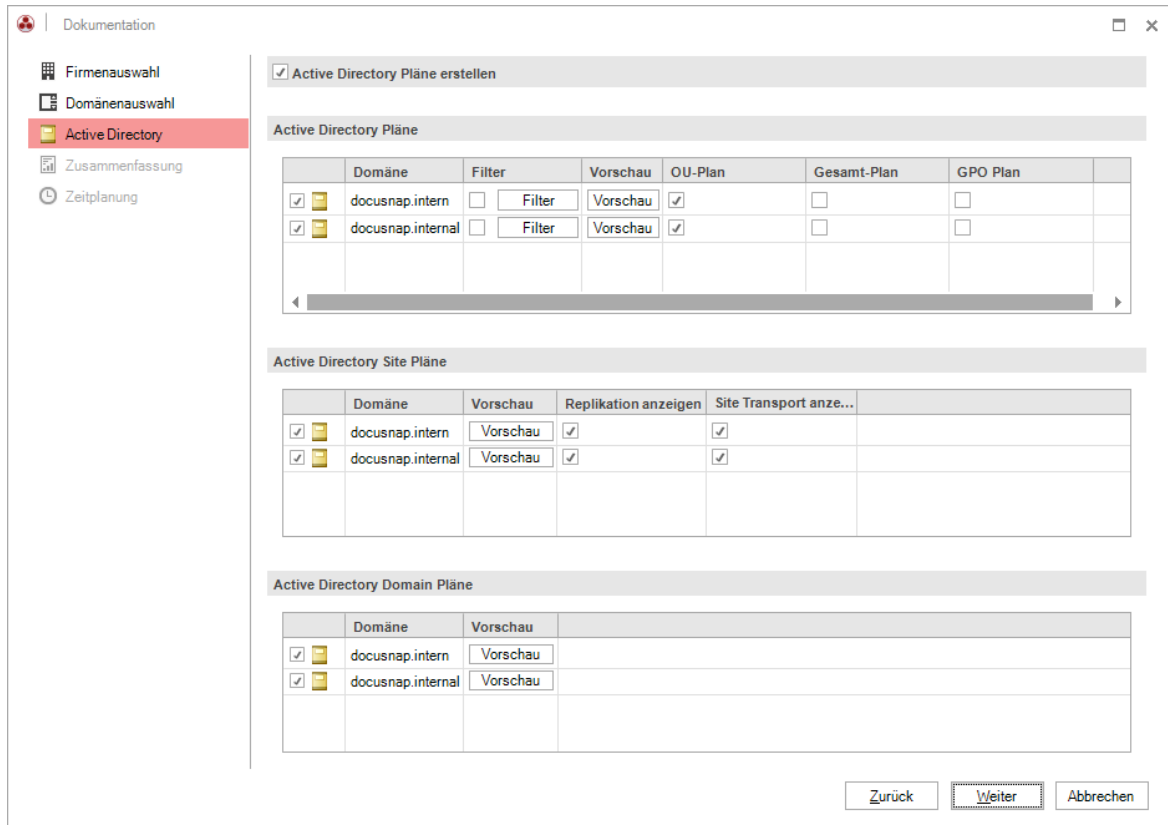
At the bottom right, there is a filter panel with the following options:

- Filtern
 - Filter aktivieren
 - Filter anwenden
 - Filter entfernen
- Selektieren
 - Alle auswählen
 - Auswahl aufheben
- Sonstiges
 - Excel Export

Buttons at the bottom: Zurück, Weiter, Abbrechen.

4.2.2.3 Active Directory

Im Assistentschritt *Active Directory* 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\Maps\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 vorangestellte Kontrollkästchen Active Directory-Klassen zum Plan hinzugefügt oder aus dem Plan entfernt werden.

Active Directory Struktur
<input type="radio"/> OU-Plan
<input checked="" type="radio"/> Gesamt-Plan
<input type="radio"/> Group-Policy-Plan

Active Directory Klassen
<input checked="" type="checkbox"/> Alle auswählen
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer
<input checked="" type="checkbox"/> Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/> Kontakt
<input checked="" type="checkbox"/> Computer
<input checked="" type="checkbox"/> Volume
<input checked="" type="checkbox"/> InetOrgPerson
<input checked="" type="checkbox"/> Foreign Security Principal
<input checked="" type="checkbox"/> Gruppenrichtlinien-Container
<input checked="" type="checkbox"/> Standard Domänen Ordner

Active Directory Site Plan

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Maps\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 Sites
<input checked="" type="checkbox"/> Replikation anzeigen
<input checked="" type="checkbox"/> Site Transport anzeigen

Active Directory Domain Plan

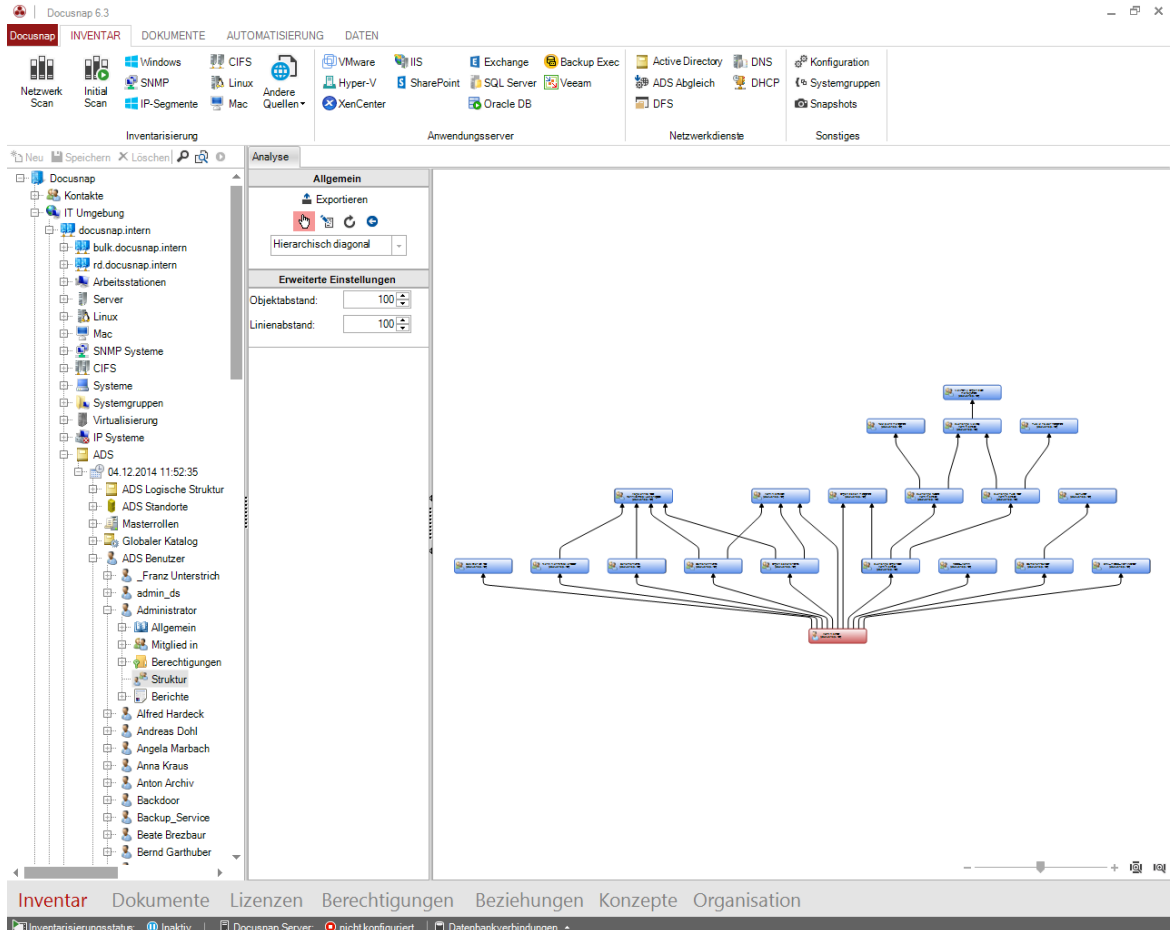
(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Maps\adsdomains)

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 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 Maps gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Maps\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.



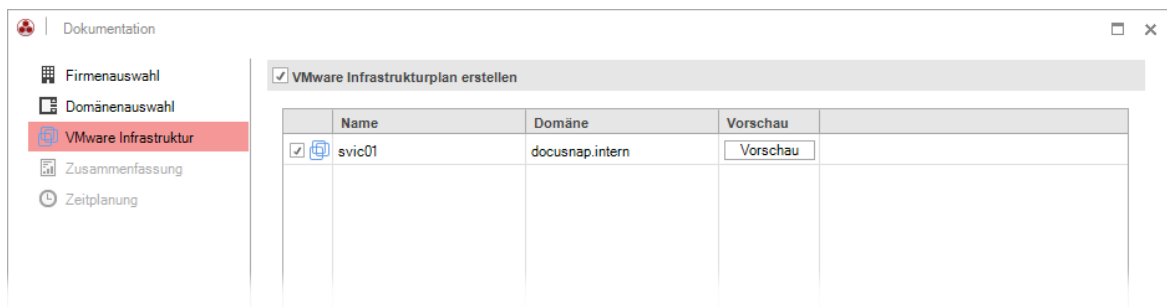
4.2.2.5 VMware Infrastruktur

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\Maps\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

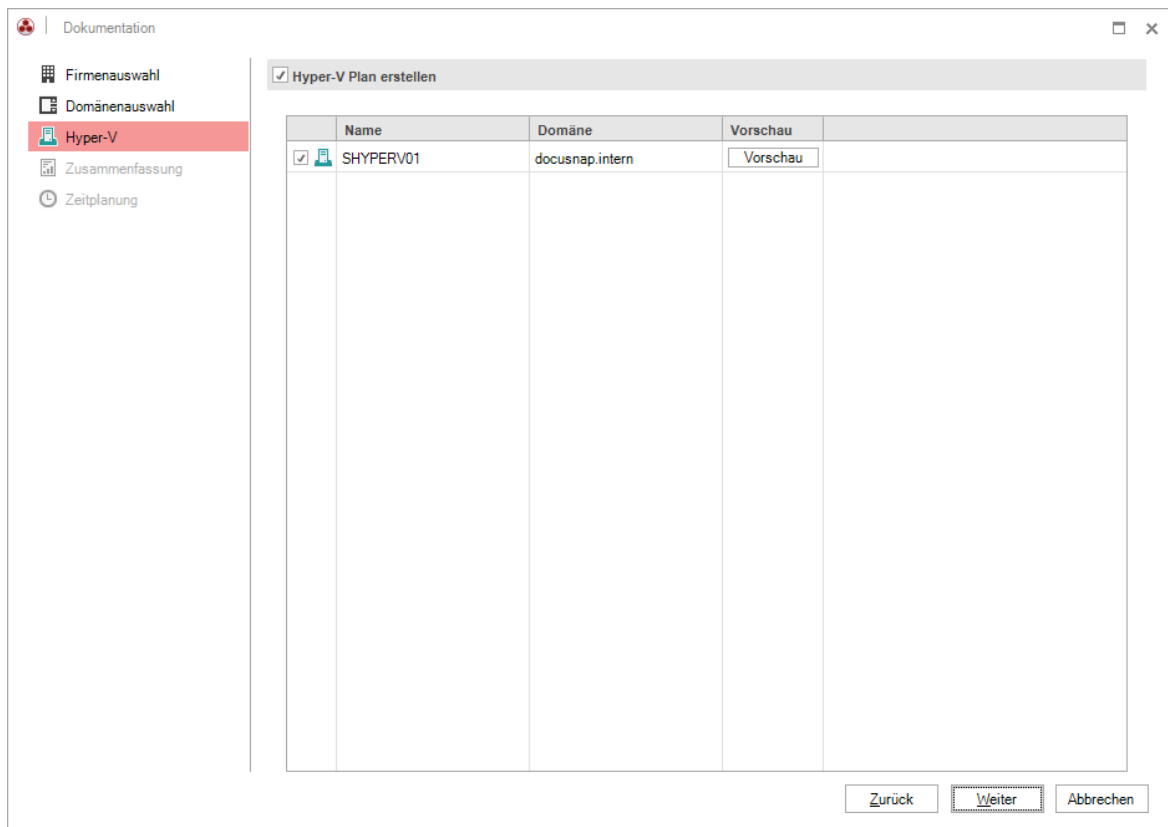
Der Hyper-V-Server-Plan kann entweder über den Assistenten Doku erstellen oder den Assistenten Hyper-V erstellt werden.

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 Plans 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\Maps\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.

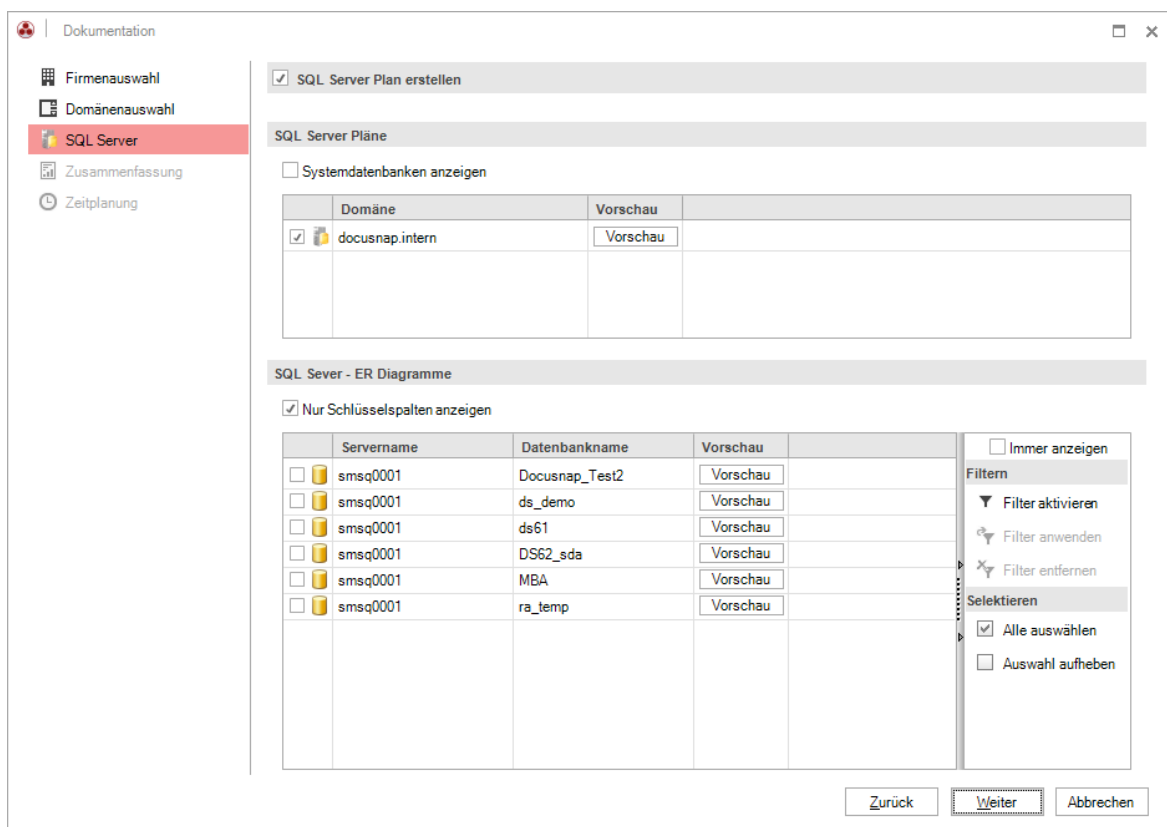
Hyper-V	
<input checked="" type="checkbox"/>	Host zu VM
<input type="checkbox"/>	Host zu Netzwerk
<input type="checkbox"/>	VM zu Netzwerk

4.2.2.7 SQL Server

Der SQL-Server-Plan enthält alle Datenbanken, die sich auf einem SQL-Server befinden. Wenn das Kontrollkästchen *Systemdatenbanken anzeigen* 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 Maps gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Maps\sql)



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-Plans 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 Maps der jeweiligen Domäne gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Maps\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\Maps\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 über den Assistenten *Übersicht erstellen* erstellt werden.

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

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'file:///C:/Docusnap/Docu/index.htm'. The page features the 'itelio' logo at the top left. Below the logo, there are navigation buttons for 'Startseite' and 'Zurück'. A dropdown menu is set to 'Netzwerkplan'. On the left, a sidebar contains a tree view of the document structure, including folders like 'Docusnap', 'docusnap.intern', and 'docusnap.intern'. The main area displays a network topology diagram with various nodes and connections. A 'RESET' button is visible in the bottom right corner of the diagram area.

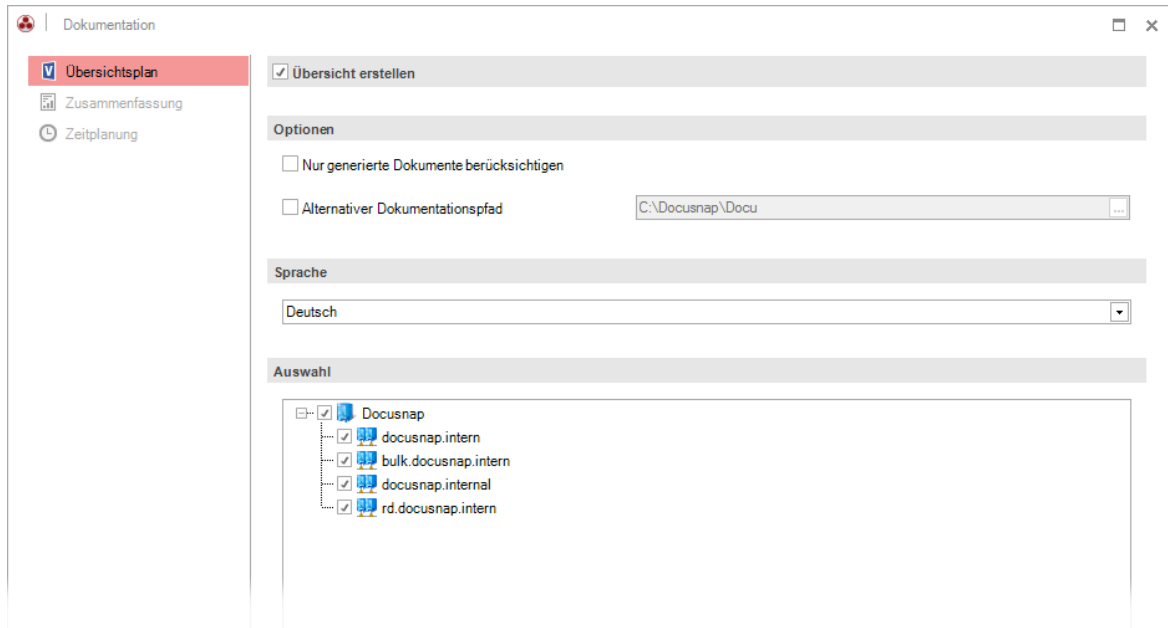
Bei der Erstellung des Plans werden die Firmen und Domänen ausgewählt, deren Dokumente im Plan enthalten sein sollen. Über das Kontrollkästchen *Nur generierte Dokumente berücksichtigen* wird festgelegt, ob nur bereits bestehende Dokumente im Übersichtsplan enthalten sein sollen oder alle Dokumente aufgelistet werden. Werden alle Dokumente 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)

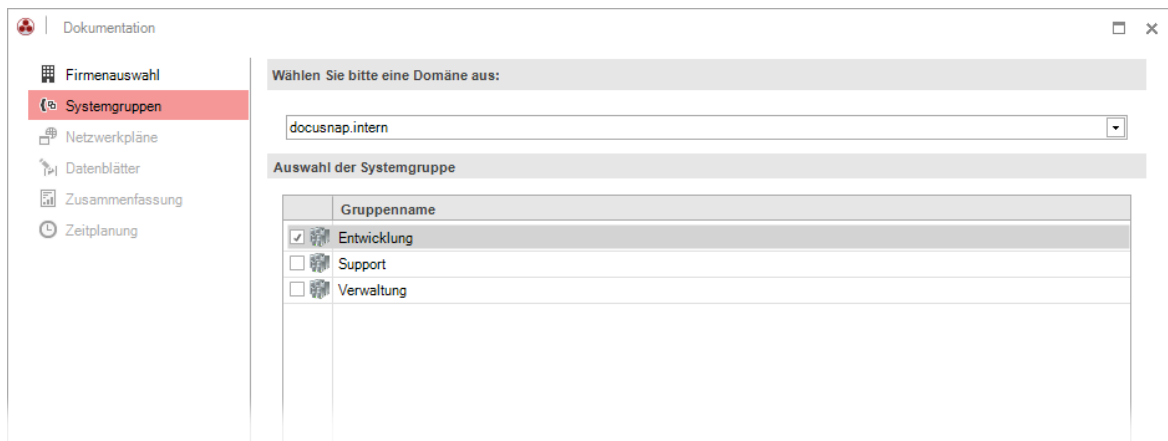


4.2.2.11 Systemgruppen

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.

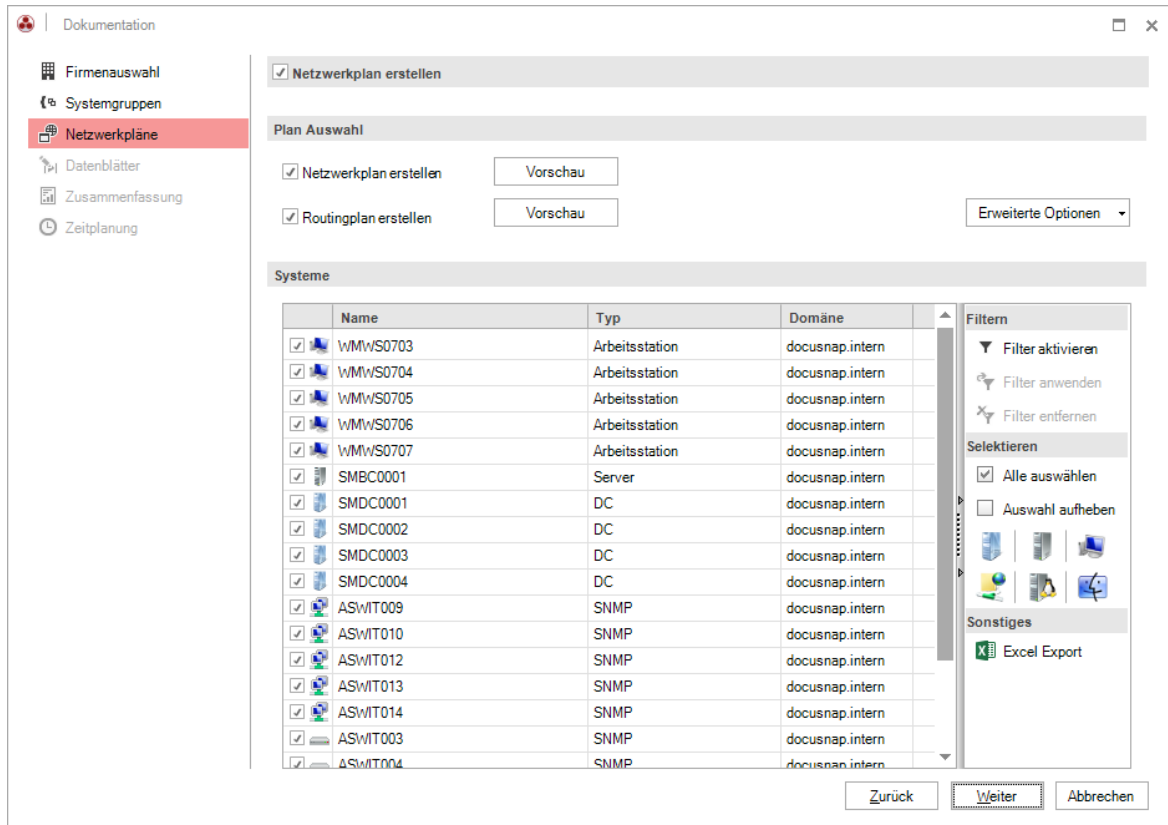


Durch Aktivieren des Kontrollkästchens werden die Systeme in den Netzwerkplan aufgenommen. Durch den Filter auf der rechten Seite der Auswahlliste können die Geräte übersichtlicher gehalten werden. Näheres zur Anwendung der Filterung unter [Filter](#). Durch Klick auf des jeweilige Icon werden nur Server, 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 [Konfigurationsdialog](#) 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.



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.

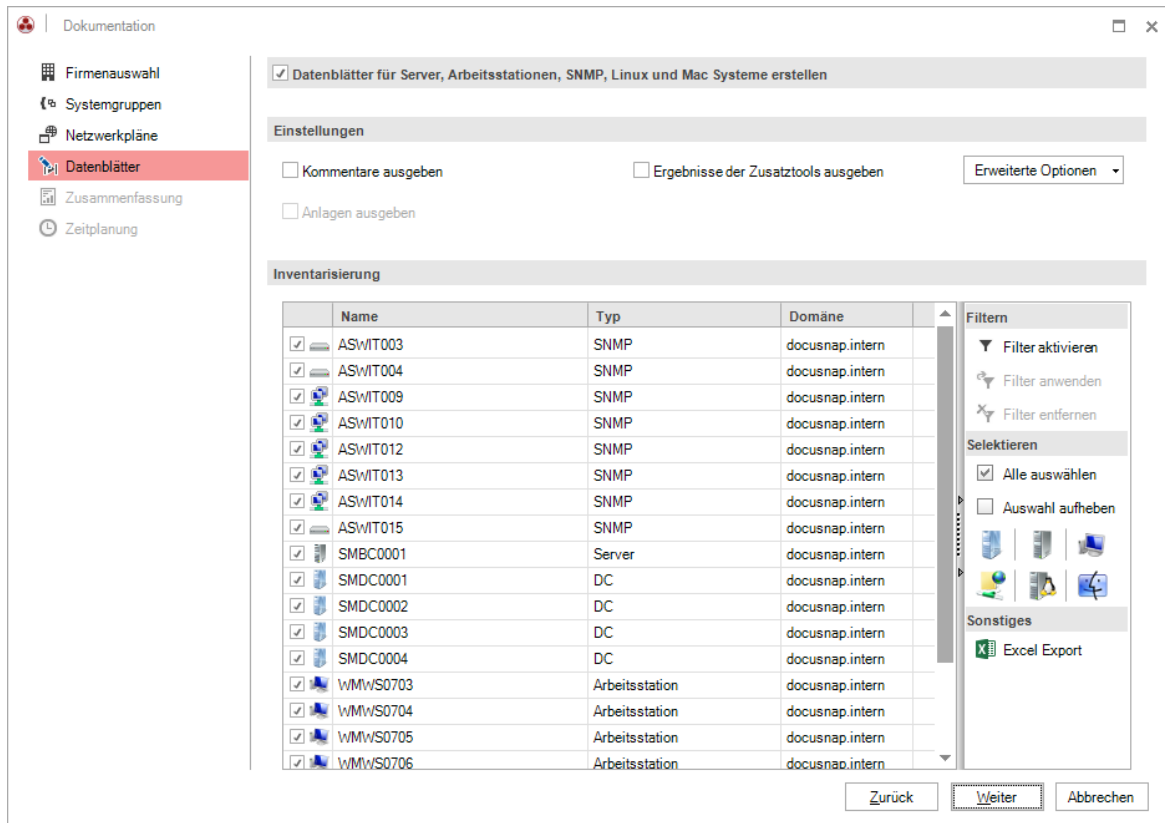
Zusätzlich können bei den Datenblättern auch Kommentare ausgegeben werden, die zu den Systemen gespeichert wurden. Es werden nur Kommentare ausgegeben, die beim Namen des Systems gespeichert werden, nicht Kommentare, die in Ebenen darunter gespeichert werden. Außerdem können die Anlagen ausgegeben werden. 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 in der Docusnap Administration 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)



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\Datashheets\Name des Systems\Attachments\Comments)

Bei der Inventarisierung gibt es die Möglichkeit, zusätzliche Programme in die Inventarisierung einzubinden. Diese zusätzlichen Programme können in der Docusnap Administration 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\Datashheets\Name des Systems\Toolresults)

Am rechten Rand wird der Filter angezeigt, mit dem die Anzeige gefiltert werden kann.

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 *Datashheets* im Dokumentationsverzeichnis gespeichert.

(\Dokumentationspfad\Firma\Domäne\Datashheets\)

The screenshot shows the 'Dokumentation' application window. On the left is a sidebar with navigation options: 'Firmenauswahl', 'Domänenwahl', 'Datenblätter' (selected), 'Zusammenfassung', and 'Zeitplanung'. The main area is divided into sections:

- Header:** A checked checkbox for 'Datenblätter für Server, Arbeitsstationen, SNMP, Linux und Mac Systeme erstellen'.
- Einstellungen:**
 - Checked: 'Kommentare ausgeben', 'Anlagen ausgeben'.
 - Unchecked: 'Ergebnisse der Zusatztools ausgeben'.
 - A dropdown menu labeled 'Erweiterte Optionen'.
- Inventarisierung:** A table listing systems with columns for Name, Typ, and Domäne. All rows have a checked checkbox in the first column.
- Filtern:** A panel on the right with options: 'Filter aktivieren', 'Filter anwenden', 'Filter entfernen', 'Alle auswählen' (checked), and 'Auswahl aufheben'.
- Sonstiges:** A section with an 'Excel Export' button.
- Buttons:** 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' at the bottom right.

	Name	Typ	Domäne
<input checked="" type="checkbox"/>	PGFFBPLU1	SNMP	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SBACKUP01.intern.local	SNMP	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SESX01.intern.local	SNMP	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SESX08.intern.local	SNMP	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SESX10	Linux Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SESX11	Linux Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SESX12	Linux Arbeitsstation	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMBC0001	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"/>	SMEX0003	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMFS0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0001	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0002	Server	docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSL01.intern.local	SNMP	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)

Dokumentation

Firmenauswahl
Domänenauswahl
Übersichten
Zusammenfassung
Zeitplanung

Übersichten

Active Directory

Active Directory Benutzer
 Active Directory Gruppen

Inventarisierung

Systeme

Software

Softwareübersicht

Allgemein

Druckvorbereitung

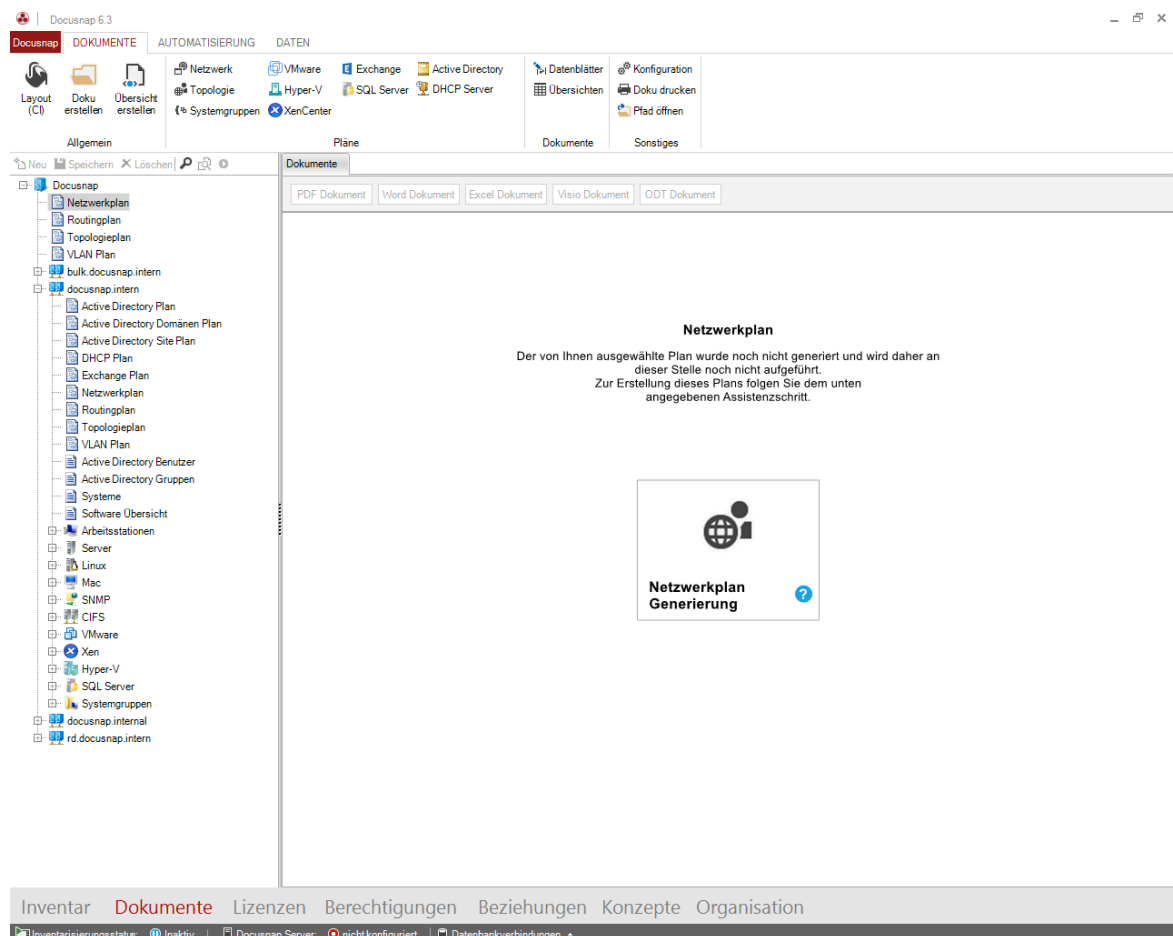
Zurück Weiter Abbrechen

4.3 Ansicht Dokumente

Im Bereich *Dokumente* ist die Verwaltung und Erstellung von Dokumentationen leicht und übersichtlich gestaltet.

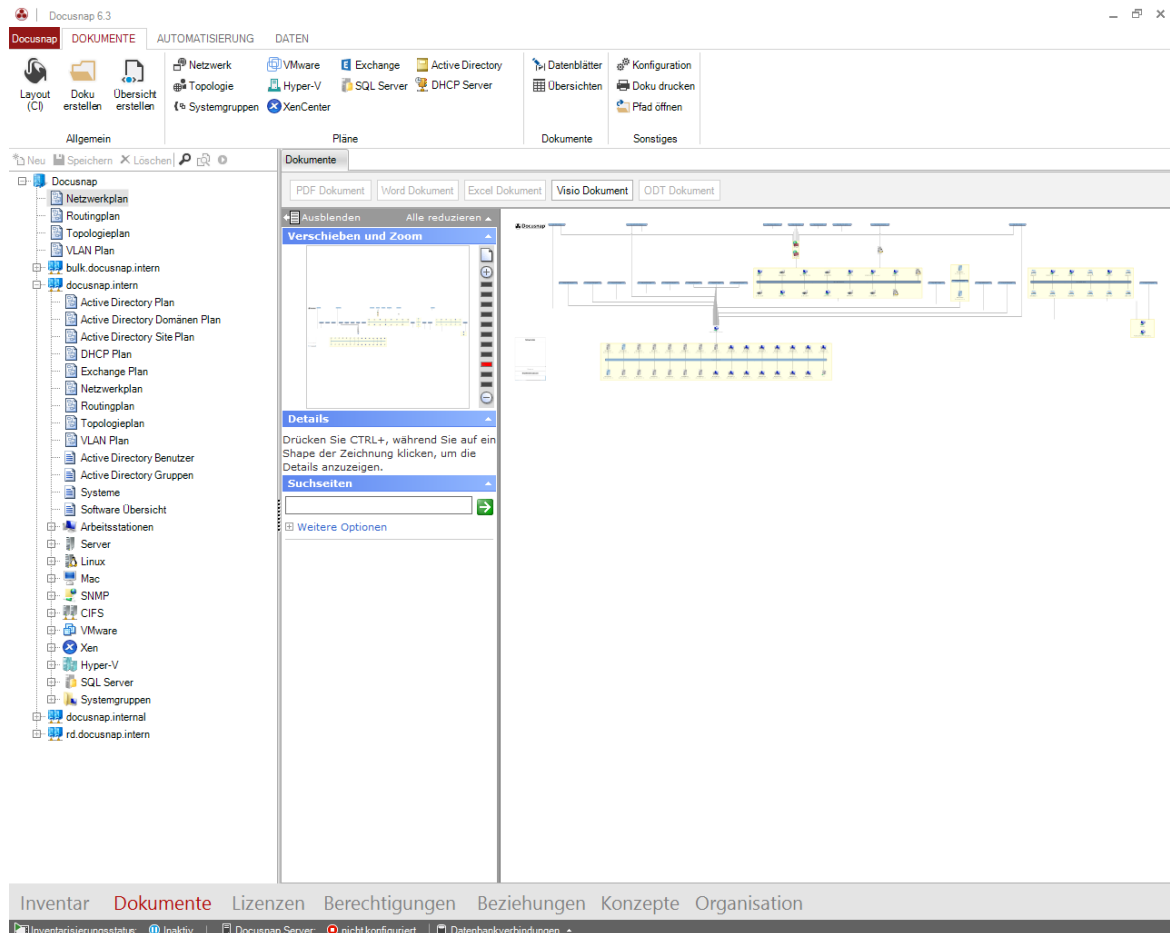
Wenn noch keine Pläne, Datenblätter oder Übersichten zu den jeweiligen Explorer Knoten erstellt wurden, wird in der Registerkarte *Dokumente* ein Hinweis in Form eines Dashboardes gegeben, wie das Dokument erstellt werden kann. Des Weiteren wird zu dem jeweiligen Plan die spezielle Online-Hilfe angeboten.

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

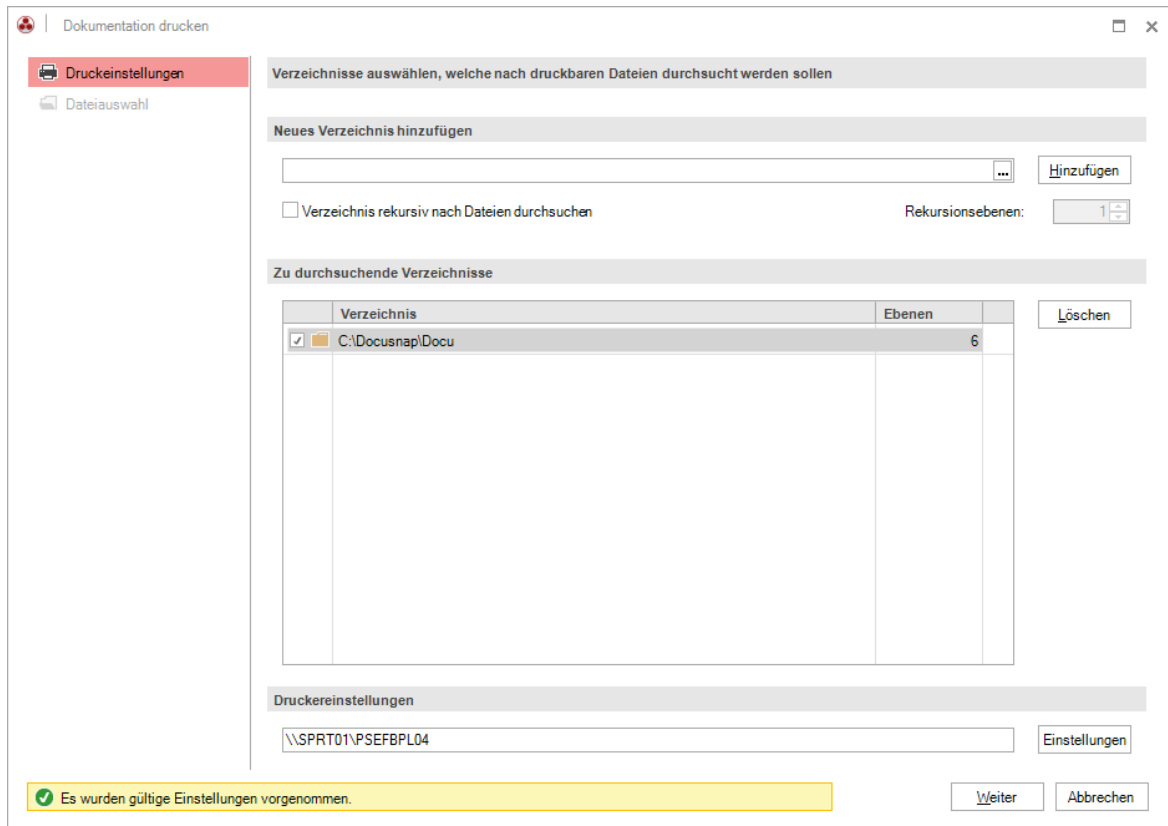
Docusnap bietet die Möglichkeit, mehrere erstellte Datenblätter und Übersichten gleichzeitig zu drucken. Bei der Erstellung von Datenblättern und Übersichten muss zusätzlich das Format *Druckvorbereitung* (.mdc) ausgewählt werden.

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 ist bereits eingetragen.

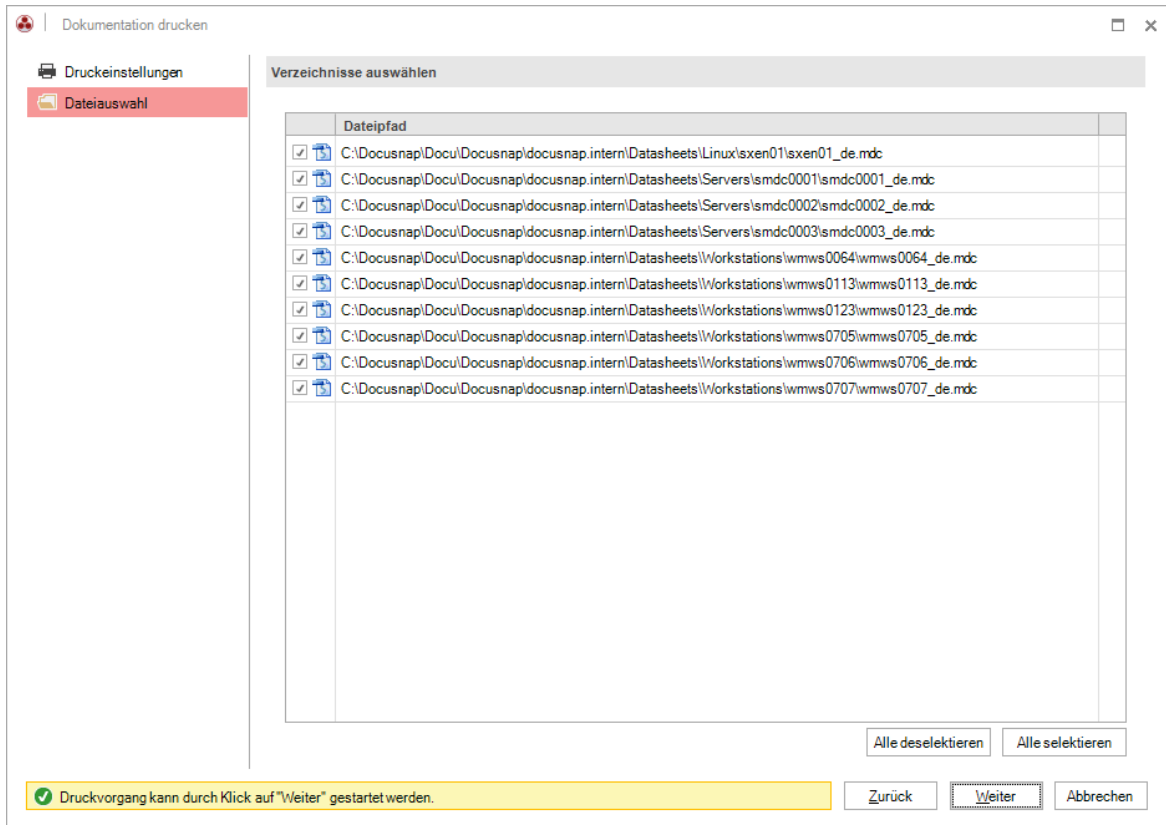
Wenn das Kontrollkästchen vor dem Ordner deaktiviert wird, werden die Dokumente in diesem Ordner nicht für den Druck zur Verfügung gestellt.

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 Assistentenschritt *Dateiauswahl* gewechselt. Wenn kein Ordner

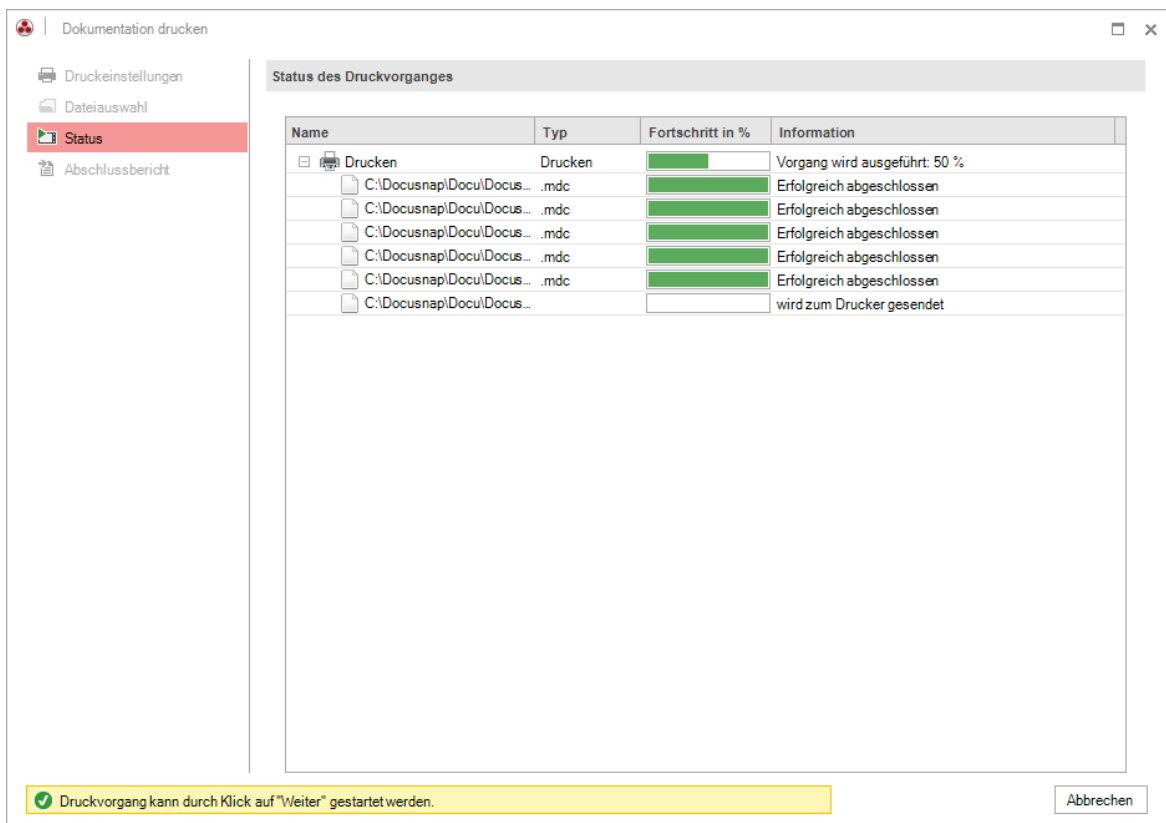
ausgewählt wurde, ist die Schaltfläche *Weiter* deaktiviert.



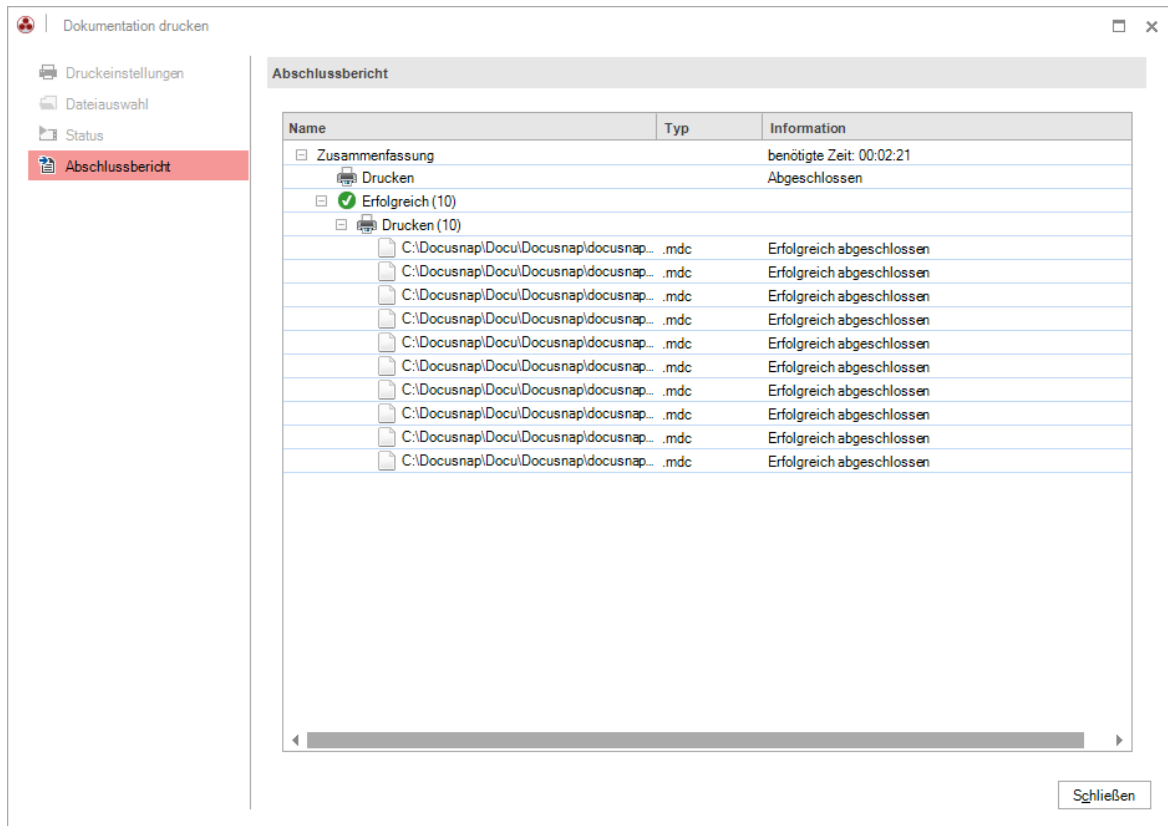
In der Dateiauswahl werden alle Dokumente angezeigt, die in einen der ausgewählten Ordner und im Format *.mdc* gespeichert wurden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Alle deselektieren* wird die Auswahl der Dokumente aufgehoben. Nur die ausgewählten Dokumente werden gedruckt. Durch Klick auf die Schaltfläche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



Nachdem das Drucken gestartet wurde, wird der Dialog zum Fortschritt des Druckens angezeigt. Der Assistent kann abgebrochen werden. Wenn der Druck bereits erfolgreich abgeschlossen ist, kann dieser nicht mehr abgebrochen werden.



Im Anschluss wird der Abschlussbericht angezeigt, der zusätzliche Informationen über den Verlauf des Druckvorgangs bietet.



4.5 Konfiguration

Im Dialog *Konfiguration - Dokumentation* werden Einstellungen für die Erstellung der Dokumentation getroffen. Der Dialog kann über die Multifunktionsleiste *Dokumente* durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* oder über das *Docusnap Menü* durch Klick auf die Schaltfläche *Dokumentation* geöffnet werden.

Allgemeine Einstellungen

Im Textfeld *Dokumentationspfad* wird der Speicherort definiert, in dem die Dokumente (Übersichten, Datenblätter, Pläne) bei der Dokumentationserstellung abgelegt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche kann der Ordner für die Ausgabe der Dokumente ausgewählt werden.

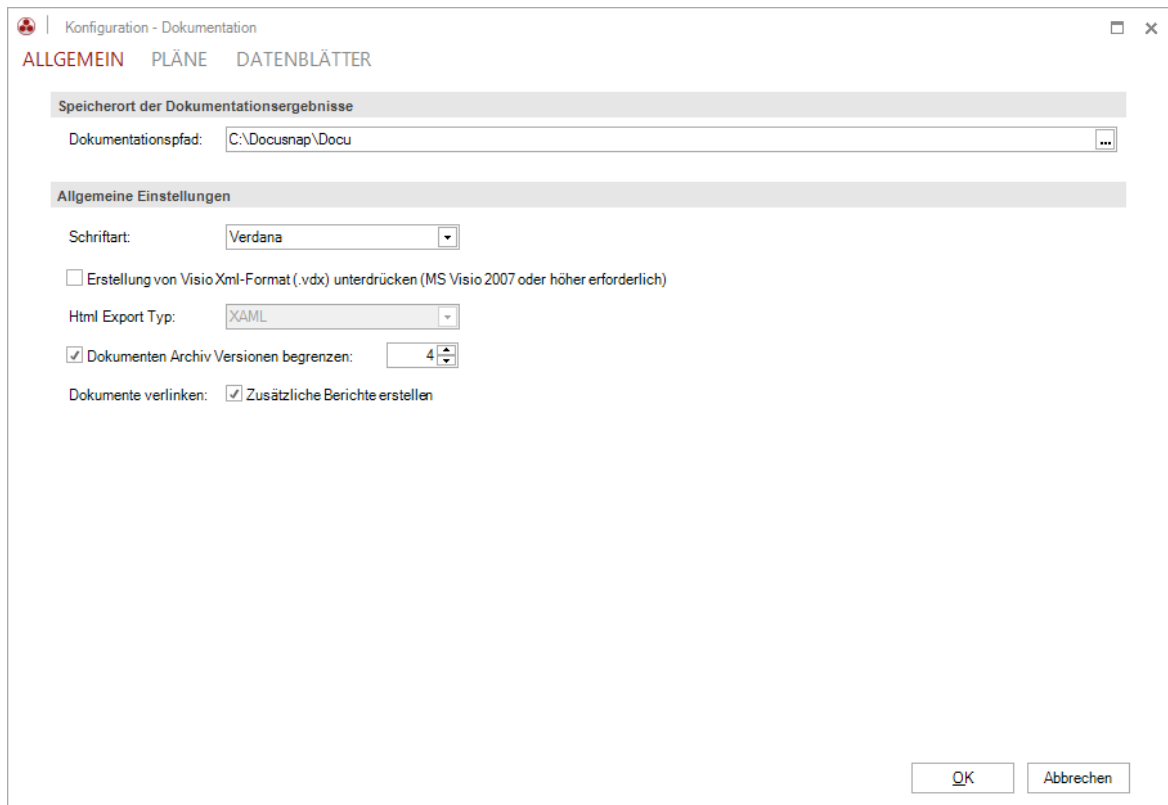
Die Änderung der Schriftart bezieht sich nur auf den Informationsbereich in den verschiedenen Visio-Plänen.

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.

Pläne können im nativen Visio Format (.vsd) und im Visio XML-Format (.vdx) erstellt werden. Es kann gewählt werden, welches Format erstellt werden soll. Bei der Erstellung der Pläne mit dem Docusnap Server wird immer das Format .vdx automatisiert erstellt.



Pläne

In den Netzwerkplänen besteht die Möglichkeit, Dokumente mit den diversen Geräten und Übersichten zu verlinken. Welche Dokumenttypen standardmäßig verlinkt werden, kann über die Auswahlfelder *Word*, *HTML*, *PDF*, *Excel* und *ODT* bestimmt werden.

Dokumentseiten auf Dokumente verteilen: Bei der Erstellung einiger Pläne werden die Informationen auf mehrere Reiter verteilt. Durch Aktivieren der Option *Dokumentseiten auf Dokumente verteilen* werden die einzelnen Reiter als eigene Dokumente gespeichert. Dies ist vor allem hilfreich, wenn bei einem großen Netzwerk aufgrund der Anzahl der Reiter das Dokument nicht gespeichert werden kann.

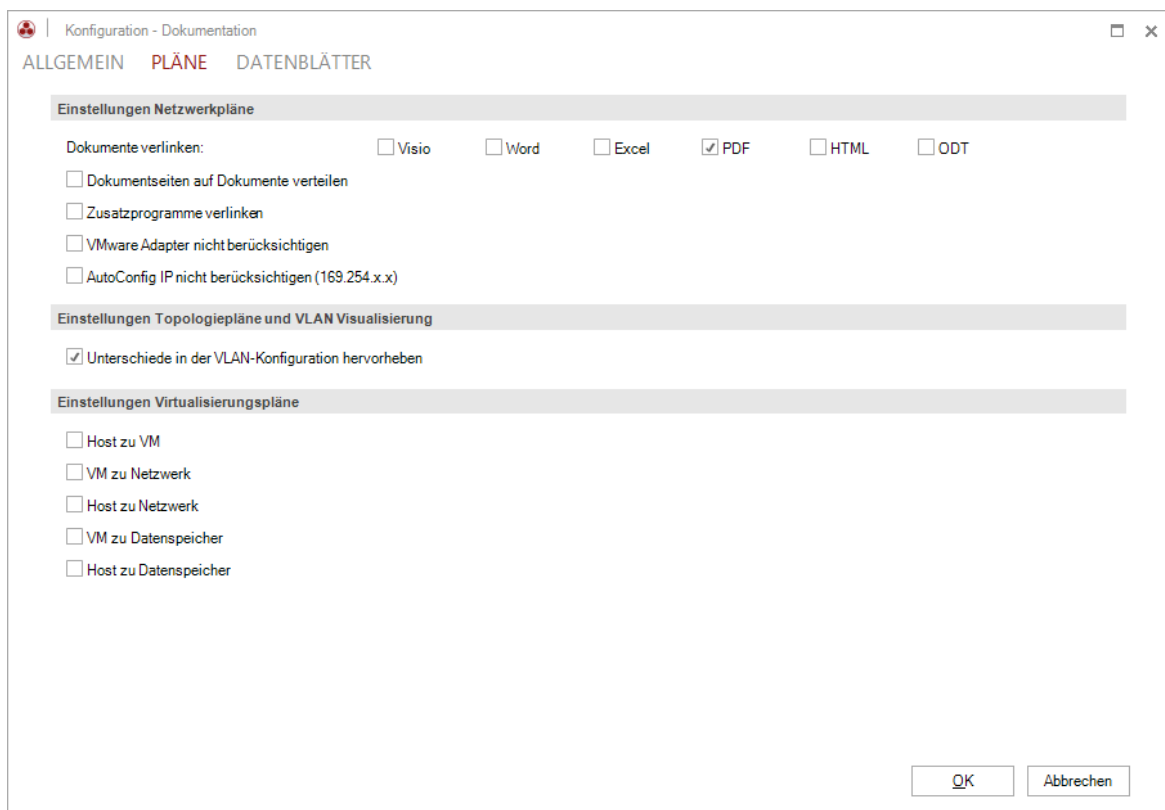
Wurden bei der Inventarisierung von Windows-Systemen Zusatzprogramme verwendet, besteht die Möglichkeit, die Ergebnisdatei ebenso mit den Visio-Plänen zu verlinken.

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.

AutoConfig IP nicht berücksichtigen: Durch diese Option wird die *AutoConfig IP* nicht in Netzwerkplänen und Routingplänen berücksichtigt.

Wenn das Kontrollkästchen *Unterschiede in der VLAN-Konfiguration hervorheben* aktiviert wurde, wird die Port-zu-Port Konfiguration im VLAN Plan farblich hervorgehoben.

Im Bereich Einstellungen *Virtualisierungspläne* wird definiert, welche VMware-Pläne von Docusnap standardmäßig erstellt werden sollen (siehe: [VMware-Pläne](#)).



Datenblätter

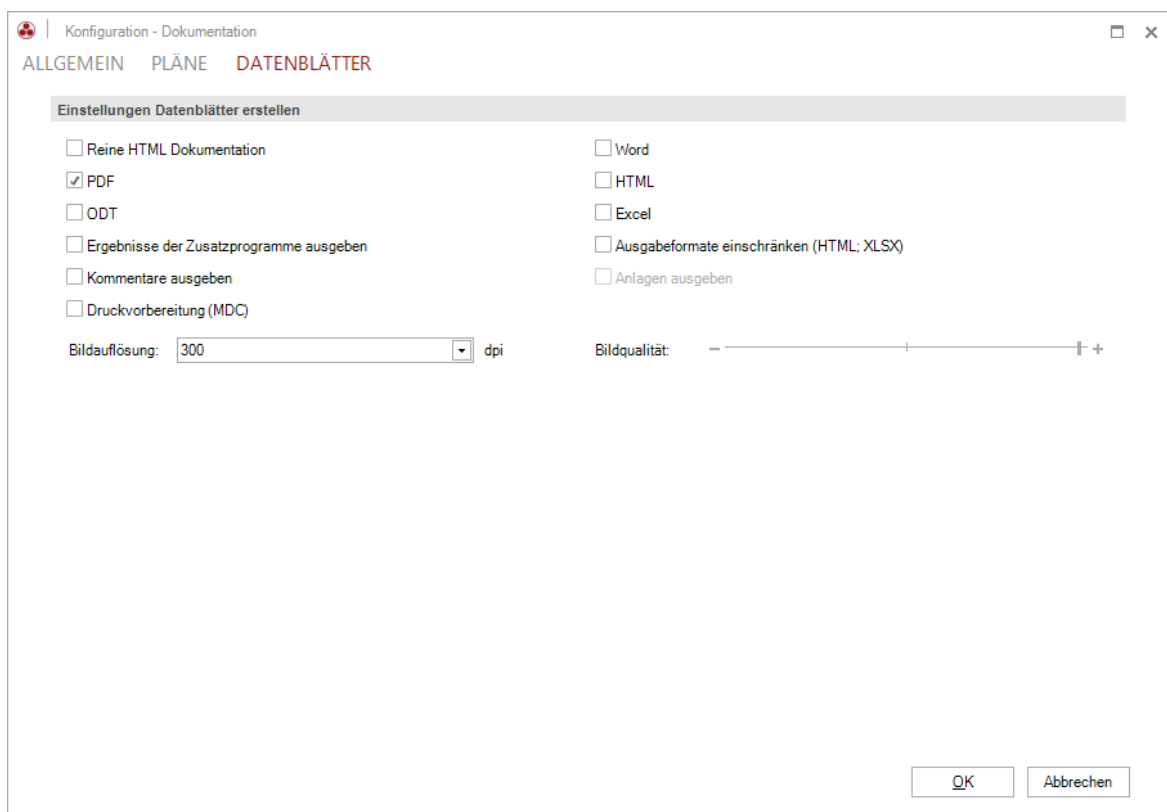
Datenblätter sind Zusammenfassungen für die Systeme Windows, Server, Linux, Mac, SNMP und CIFS. Für jedes Gerät wird ein eigenes Datenblatt erstellt. Die Datenblätter können in den Formaten Word, HTML, PDF, Excel oder ODT von Docusnap erstellt werden. Welche Dokumente standardmäßig erstellt werden, kann 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.



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 wird im Rahmen der SharePoint-Inventarisierung durchgeführt.

Mit Docusnap 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 *Berechtigungen* 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 im Zuge der 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.

Benutzer / Gruppe	Typ:	Basis Berechtigungen	Vererbung
Effektive Berechtigungen			
DOCUSNAPAndreas Dohl			
DOCUSNAPAngela Marbach			
DOCUSNAPD_Lager			
DOCUSNAPFlora Brettschneider			
Direkt gesetzte Berechtigungen			
Administratoren			
DOCUSNAP-1-5-21-3546156325-292767110-1034403797-7mzr(r)			
DOCUSNAPD_Einkauf			
Vererbte Berechtigungen			
Administratoren			
DOCUSNAPAdministrator			
Lokales System			
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 die Multifunktionsleiste *Berechtigungen* können die verschiedenen Funktionen und Berichte aufgerufen werden.

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

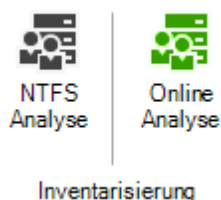
Über die Schaltfläche *Benutzer/Gruppen Struktur* wird die Benutzer- bzw. Gruppenverschachtelung für den ausgewählten Benutzer oder die ausgewählte Gruppe geöffnet.

5.2 Multifunktionsleiste

Die Multifunktionsleiste *Berechtigungen* wird angezeigt, wenn im Navigationsbereich zu den Berechtigungen gewechselt wird.

Allgemein

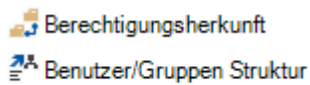
- [NTFS Analyse](#): Durch Klick auf die Schaltfläche *NTFS Analyse* wird der Assistent zur Auswahl der Windows Systeme, deren Berechtigungen inventarisiert werden sollen, geöffnet.
- [Online Analyse](#): Bei der Online-Analyse werden die Berechtigungen zur Laufzeit ermittelt und somit nicht in die Datenbank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



Analyse

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

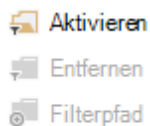
- Benutzer/Gruppen Struktur: Über die Schaltfläche *Benutzer/Gruppen Struktur* wird die Gruppen- bzw. Benutzerverschachtelung angezeigt.



Analyse

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.



Filter

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.

-  Vererbung blockiert
-  Direkte Berechtigungen
-  Spezielle Berechtigungen

Anzeige




NTFS Berichte / SharePoint Berichte / Exchange Berichte

- 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 *Benutzerbericht* wird ein Bericht erstellt, welcher die effektiven Berechtigungen für das ausgewählte Verzeichnis und Unterverzeichnisse bzw. bei Exchange für die Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner ausgibt.
- Durch Klick auf die Schaltfläche *Verzeichnisbericht* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer, die auf das ausgewählte Verzeichnis und die Unterverzeichnisse eine Berechtigung haben, angezeigt.
- Durch Klick auf die Schaltfläche *Übersichtsbericht* wird ein Bericht erstellt, der alle Benutzer anzeigt, die auf Postfächer, Postfachordner und öffentlichen Ordner Berechtigungen haben.
- Berichtsjobs (csv): Über den Import einer CSV-Datei können mehrere Aufträge für die Erstellung eines Verzeichnisberichte für NTFS gleichzeitig angelegt werden.



Sonstiges

- Die Einstellung, ob die Anzahl der inventarisierten Ebenen bei der NTFS Analyse beschränkt werden sollen, wird im Dialog *Konfiguration - Berechtigungsanalyse* getroffen.
- 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.
- Durch den [Benutzer/Gruppen Filter](#) können ausgewählte Benutzer und Gruppen aus den Verzeichnisberichten ausgenommen werden.

-  Konfiguration
-  NTFS Filter
-  Benutzer/Gruppen Filter

- Sonstiges

5.3 Inventarisierung

Die Inventarisierung der Berechtigungen wird für das Dateisystem, SharePoint und Exchange 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

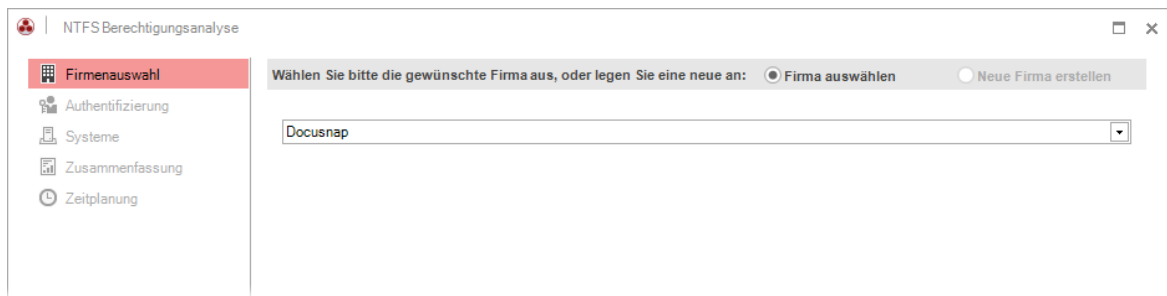
Für eine Berechtigungsanalyse müssen die NTFS-Berechtigungen der Verzeichnisse in der Datenbank hinterlegt werden. Dies kann mithilfe eines Assistenten oder des Docusnap-Servers erreicht werden.

Der Assistent *NTFS Berechtigungen* kann über die Multifunktionsleiste *Berechtigungen* 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 frei gelassen. 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.



The screenshot shows the 'Authentifizierung' (Authentication) screen of the 'NTFS Berechtigungsanalyse' application. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Firmenauswahl', 'Authentifizierung' (highlighted), 'Systeme', 'Zusammenfassung', and 'Zeitplanung'. The main area is titled 'Geben Sie bitte die Anmeldedaten ein:' and contains a 'Domänenanmeldung' section. It features three input fields: 'Domäne:' with a dropdown menu showing 'docusnap.intern', 'Benutzername:' with the text 'docusnap\administrator', and 'Passwort:' with masked characters '*****'. Below these fields is a checked checkbox labeled 'Benutzername und Passwort speichern' and a button labeled 'Authentifizierung prüfen'.

Systeme

Bei den Systemen werden alle Windows-Systeme angezeigt, die in der gewählten Domäne inventarisiert wurden. Zusätzlich werden alle Laufwerke der Systeme aufgelistet. Alternativ können durch das Kontrollkästchen *Freigaben für Windows Systeme verwenden* die einzelne Freigaben eines Systems angezeigt werden. 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. Wird das Kontrollkästchen *Freigaben für Windows Systeme verwenden* aktiviert, werden alle Freigaben der Systeme zur Auswahl gestellt. Dadurch kann der Umfang der Inventarisierung der Berechtigungen für jedes System einzeln 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 immer die verfügbaren Freigaben auf dem System zur Auswahl angezeigt.

Wenn das Kontrollkästchen *Ordnergrößen inventarisieren* aktiviert wird, werden bei jedem Ordner die Ordnergrößen inventarisiert. Andernfalls steht bei jedem Ordner die Größe 0. Bei großen Ordnern kann die Ermittlung der Ordnergröße die Dauer der Inventarisierung verlängern.

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

Berechtigungen auf folgenden Systemen ermitteln

Ordnergrößen inventarisieren Freigaben für Windows Systeme verwenden

	Rechnername	Laufwerk	Freier Speic...	Kapazität
<input checked="" type="checkbox"/>	SMBC0001	C	20,65 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001	C	17,54 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001	E	3,02 GB	4,00 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001	F	166,08 MB	253,00 MB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0001	G	22,16 GB	40,00 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0002	C	11,48 GB	19,99 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0002	E	1,98 GB	1,99 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0003	C	26,25 GB	40,00 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0003	E	974,94 MB	1021,00 MB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0004	C	12,73 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0004	E	0,00 B	1021,00 MB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMDC0004	F	18,51 MB	80,00 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEX0003	C	57,30 GB	99,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMFS0002	C	36,06 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0001	C	25,75 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0002	C	26,41 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMII0002	E	3,30 MB	7,00 MB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0001	C	54,87 GB	79,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0002	C	12,83 GB	39,90 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0002	D	16,56 GB	20,00 GB
<input checked="" type="checkbox"/>	SMSP0004	C	8,87 GB	24,99 GB

Filtern

- Filter aktivieren
- Filter anwenden
- Filter entfernen

Selektieren

- Alle auswählen
- Auswahl aufheben

Sonstiges

- Excel Export

Zurück Weiter Abbrechen

Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden alle Systeme und die Laufwerke bzw. Freigaben, die inventarisiert werden sollen, aufgelistet.

NTFS Berechtigungsanalyse

Zusammenfassung

- Analysierte Rechner
 - SMBC0001
 - C
 - SMDC0001
 - E
 - F
 - G
 - SMDC0002
 - C
 - E
 - SMDC0004

Zeitplanung

Durch die [Zeitplanung](#) kann festgelegt werden, dass die Inventarisierung der Berechtigungen zu einem späteren Zeitpunkt automatisch gestartet wird. 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 konfiguriert sein.



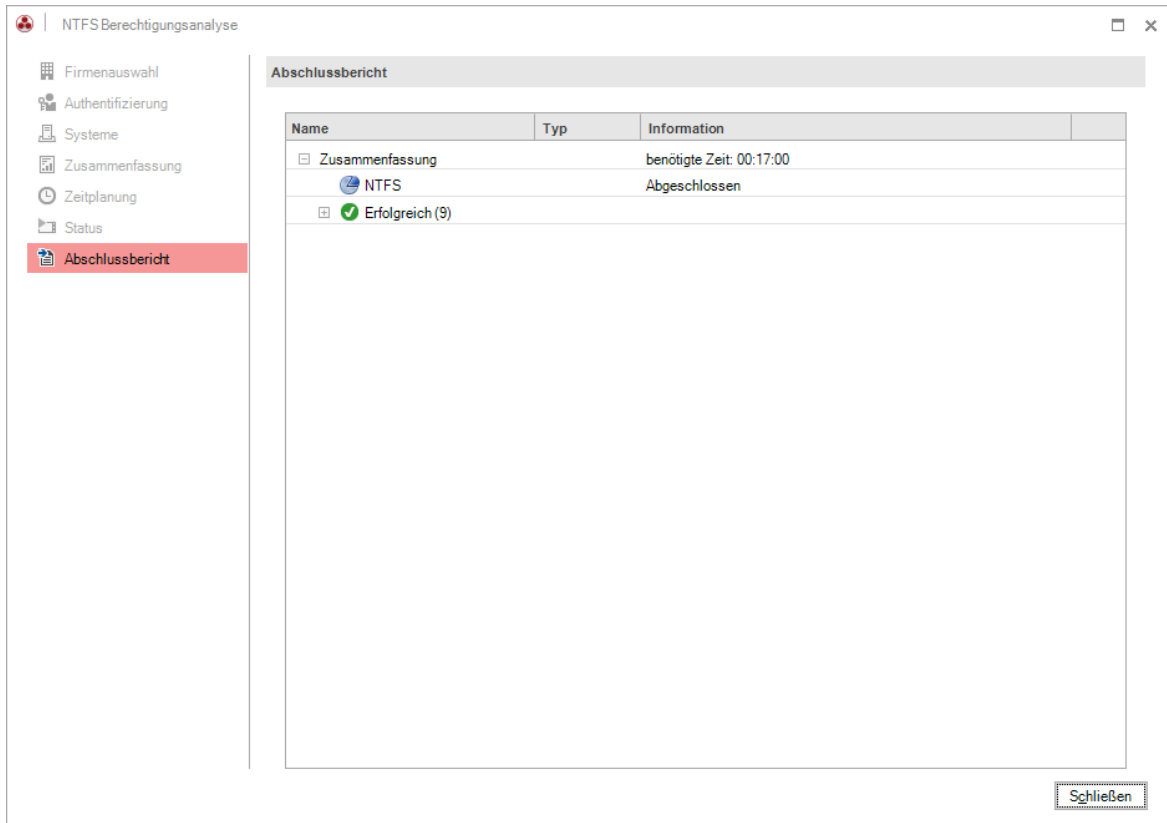
Status

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	<div style="width: 10%;"></div>	Vorgang wird ausgeführt
SMBC0001 C:\	NTFS	<div style="width: 10%;"></div>	Berechtigungsanalyse. 800 Ordner wurden durch...
SMDC0001 F:\	NTFS	<div style="width: 100%;"></div>	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0001 E:\	NTFS	<div style="width: 10%;"></div>	Berechtigungsanalyse. 400 Ordner wurden durch...
SMDC0002 C:\	NTFS	<div style="width: 10%;"></div>	Berechtigungsanalyse. 600 Ordner wurden durch...
SMDC0001 G:\	NTFS	<div style="width: 100%;"></div>	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0002 E:\	NTFS	<div style="width: 100%;"></div>	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0004 C:\	NTFS	<div style="width: 10%;"></div>	Berechtigungsanalyse. 400 Ordner wurden durch...
SMDC0004 E:\	NTFS	<div style="width: 100%;"></div>	Erfolgreich abgeschlossen
SMDC0004 F:\	NTFS	<div style="width: 100%;"></div>	Erfolgreich abgeschlossen

Abschlussbericht

Der Abschlussbericht zeigt an, wie viele Systeme erfolgreich inventarisiert wurden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* wird der Assistent geschlossen.



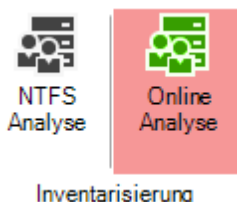
Name	Typ	Information
Zusammenfassung		benötigte Zeit: 00:17:00
NTFS		Abgeschlossen
Erfolgreich (9)		



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 *Berechtigungen* 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 bestimmte Verzeichnisse 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 **×** 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.

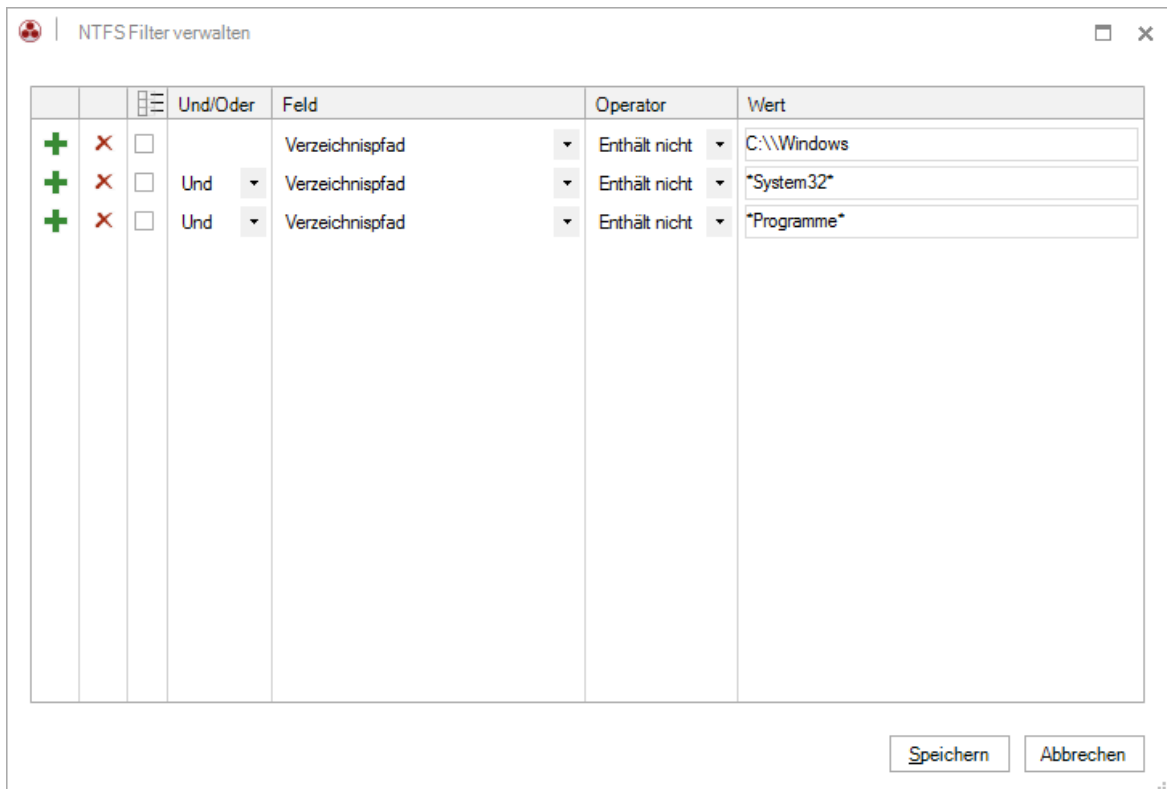
▪ Und/Oder








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.



			Und/Oder	Feld	Operator	Wert
		<input type="checkbox"/>		Verzeichnispfad	Enthält nicht	C:\Windows
		<input type="checkbox"/>	Und	Verzeichnispfad	Enthält nicht	*System32*
		<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.

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

SharePoint Server hinzufügen

SharePoint: Benutzer:

Serverauthentifizierung Passwort:

Jobhistory einschränken Anzahl der Einträge:

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-Servers 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 *Inventar* wird der Assistent geöffnet. Nach Auswahl einer Firma und der Angabe von Authentifizierungsdaten (siehe: [grundlegende Schritte](#)) wird der Einzelschritt *Exchange* angezeigt.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. The sidebar on the left contains the following menu items: Firmenauswahl, Authentifizierung, Exchange Server (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main content area is titled 'Exchange Server inventarisieren' and includes an 'Einstellungen' section with the following checked options: Postfächer, Öffentliche Ordner, Kontakte, Sonstiges (Zertifikate, ...), Berechtigungen, and Postfachordner. There are also unchecked options for 'Verteiler Gruppen' and 'Erweiterte Informationen'. Below the settings is a table titled 'Gefundene Systeme' with the following data:

	Name	Version	Import
<input checked="" type="checkbox"/>	SCEX0001	Version 8.3 (Build 30083.6)	<input type="checkbox"/> Import
<input checked="" type="checkbox"/>	SMEX0003	Version 14.1 (Build 30218.15)	<input type="checkbox"/> Import
<input checked="" type="checkbox"/>	STEX0001	Version 14.0 (Build 30639.21)	<input type="checkbox"/> Import

At the bottom of the window, there are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'. A filter sidebar on the right includes options like 'Filter aktivieren', 'Filter anwenden', 'Filter entfernen', 'Alle auswählen', 'Auswahl aufheben', and 'Excel Export'.

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.

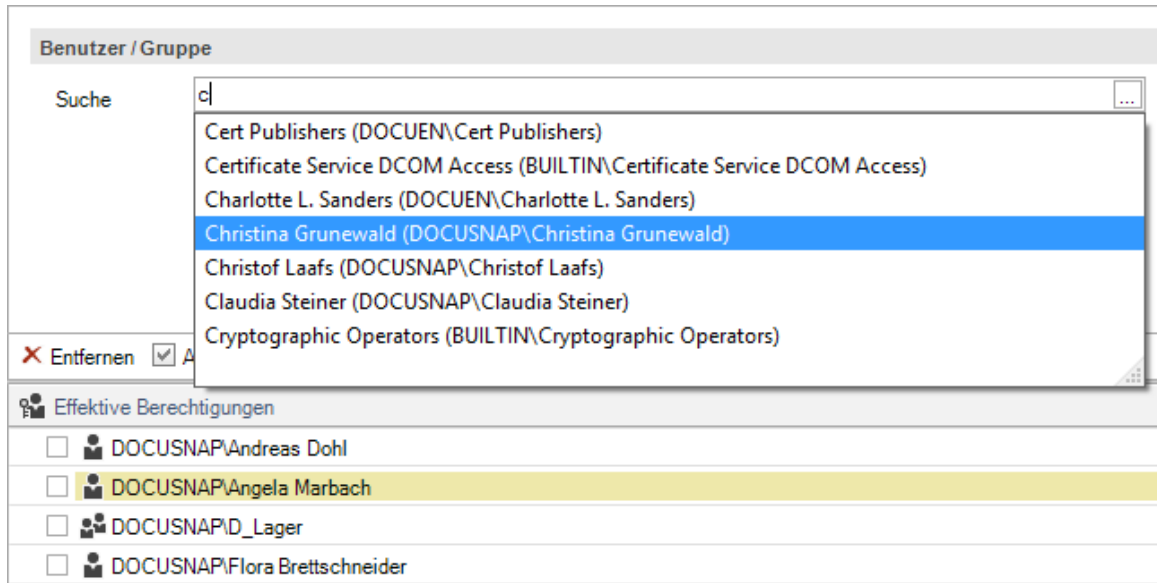
Effektive Berechtigungen


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.



Gruppen und Benutzer suchen

Identitäten

Filter anzeigen

 Filter zurücksetzen

 Alle auswählen
 Auswahl aufheben

<input checked="" type="checkbox"/>	Anzeigename	Benutzername	Benutzeranmeldename
<input checked="" type="checkbox"/>	Beate Brezbaur	DOCUSNAP\Beate Brezbaur	B.Brezbaur@docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	Flora Brettschneider	DOCUSNAP\Flora Brettschneider	F.Brettschneider@docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	Hubert Braun	DOCUSNAP\Hubert Braun	H.Braun@docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	Leon V. Bryant	DOCUSNAP\Leon V. Bryant	L.Bryant@docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	Otto Radbrecht	DOCUSNAP\Otto Radbrecht	o.radbrecht@docusnap.intern
<input checked="" type="checkbox"/>	SQLServer2005SQLBrowserUser\$SM...	DOCUSNAP\SQLServer2005SQLBrowserUser\$SMDC0004	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tom Brown	DOCUSNAP\Tom Brown	T.Brown@docusnap.intern

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 **x** 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 the 'Gruppen und Benutzer suchen' (Search Groups and Users) dialog box. At the top, there is a search input field labeled 'Identitäten'. Below it, there are several buttons: 'Filter deaktivieren', 'Suchen', 'Filter speichern', 'Filter laden', 'Alle auswählen', and 'Auswahl aufheben'. The main part of the dialog is a table for defining search filters.

	Und/Oder	Feld	Operator	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>		Kontooptionen	=	Konto aktiviert
<input checked="" type="checkbox"/>	Und	Abteilung	Enthält	Docusnap
<input checked="" type="checkbox"/>	Oder	Abteilung	Enthält	KFI
<input checked="" type="checkbox"/>	Und	Letzte Anmeldung	<=	12.12.2013
<input checked="" type="checkbox"/>	Und	Konto läuft ab	=	nie

Below the filter table, there is a list of search results with three columns: 'Anzeigename', 'Benutzername', and 'Benutzeranmeldename'. The list includes entries for various users and groups, such as 'Abigail Knight', 'admin_ds', 'Administrator', 'Alfred Hardeck', 'Andreas Dohl', 'Angela Marbach', 'Anna Kraus', 'Anton Archiv', 'Backdoor', 'Backup_Service', 'Beate Brezbaur', 'Bernd Garthuber', and 'G. Obermaier'. Each entry has a checkbox in the first column. At the bottom of the dialog, there is a message: 'Die Anfrage lieferte mehr als 100 Ergebnisse. Bitte schränken Sie Ihre Suche weiter ein.' and 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. Die Benutzer und Gruppen werden nur gelöscht, wenn eine andere Firma ausgewählt wird, da die Benutzer und Gruppen nicht Teil dieser Firma sind. Wird ein Benutzer oder eine Gruppe markiert wird über die Schaltflächen *Berechtigungsherkunft* bzw. *Benutzer/Gruppen Struktur* die Analyse der Rechte bzw. die Gruppenmitgliedschaften für den ausgewählten Eintrag geöffnet.

Um einen Eintrag aus der Liste zu entfernen wird das vorangestellte

Berechtigungsanalyse

Kontrollkästchen ausgewählt und die Schaltfläche *Entfernen* geklickt.

Daten (1) Berechtigungsanalyse

Benutzer / Gruppe

Suche

[Hinzufügen](#) [Gruppe auflösen](#) [Gruppe rekursiv auflösen](#)

Typ:	Basis Berechtigungen						Vererbung								
	Zulassen	Verweigern	Vollzugriff	Ändern	Lesen und Ausführen	Ordnerinhalt auflisten	Lesen	Schreiben	Nur diesen Ordner	Nur Unterordner, Dateien	Nur Unterordner	Nur Dateien	Diesen Ordner, Unterordner, Dateien	Diesen Ordner, Unterordner	Diesen Ordner, Dateien

Entfernen Alle auswählen Auswahl aufheben [Berechtigungsherkunft](#) [Benutzer/Gruppen Struktur](#)

Effektive Berechtigungen	Zulassen	Verweigern	Vollzugriff	Ändern	Lesen und Ausführen	Ordnerinhalt auflisten	Lesen	Schreiben	Nur diesen Ordner	Nur Unterordner, Dateien	Nur Unterordner	Nur Dateien	Diesen Ordner, Unterordner, Dateien	Diesen Ordner, Unterordner	Diesen Ordner, Dateien
<input type="checkbox"/> DOCUSNAP\Administrator			✓	✓	✓	✓	✓	✓							
<input type="checkbox"/> DOCUSNAP\Andreas Dohl				✓	✓	✓	✓	✓							
<input type="checkbox"/> DOCUSNAP\D_Lager				✓	✓	✓	✓	✓							
<input type="checkbox"/> DOCUSNAP\Flora Brettschneider					✓	✓	✓	✓							
<input type="checkbox"/> DOCUSNAP\Fred Appl			✓	✓	✓	✓	✓	✓							
Direkt gesetzte Berechtigungen															
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUENS-1-5-21-3546156325-292767110-1034403797-1121 (d)	✓				✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAP\D_Einkauf	✓			✓	✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAP\D_Lager	✓				✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAP\D_Shipment_HQ	✓				✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAP\Domänen-Admins	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> Ersteller-Besitzer	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					
<input checked="" type="checkbox"/> Lokales System	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Vererbte Berechtigungen															
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUSNAP\Administrator	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
<input checked="" type="checkbox"/> Lokales System	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
Freigabe Berechtigungen															
<input checked="" type="checkbox"/> 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 *Berechtigungsherkunft* wird ein zusätzlicher Reiter angezeigt, der die Berechtigungsherkunft des aktuell ausgewählten Benutzers oder der ausgewählten Gruppe darstellt. Die Schaltfläche befindet sich einerseits in der Multifunktionsleiste und andererseits direkt bei der Berechtigungsanalyse.



The screenshot displays the 'Berechtigungsanalyse' (Permissions Analysis) window in DocuSnap 6.3. The interface is divided into several sections:

- Navigation Pane (Left):** Shows a tree view of the file system structure, including folders like 'Server', 'SMDCC0001-0004', and various shares like '_DomainUserShare', 'AccessDenied', 'ADMINS', etc.
- Central Pane:** Contains a list of permissions with checkboxes for their status. The 'Berechtigungen' section includes options like 'Alle auswählen', 'Vollzugriff', 'Andern', 'Lesen und Ausführen', 'Ordnerinhalte auflisten', 'Lesen', 'Schreiben', 'Ordner durchsuchen', 'Datei ausführen', 'Ordner auflisten', 'Daten lesen', 'Attribute lesen', 'Erw. Attribute lesen', 'Dateien erstellen', 'Daten schreiben', 'Ordner erstellen', 'Daten anhängen', 'Attribute schreiben', 'Erw. Attribute schreiben', 'Unterordner und Dateien löschen', 'Löschen', 'Berechtigungen lesen', 'Berechtigungen ändern', and 'Besitzrechte übernehmen'.
- Right Pane:** Displays a hierarchical diagram of users and groups, with a legend indicating 'Direkt geneigte Berechtigungen' (Directly granted permissions) and 'Vererbung blockiert' (Inheritance blocked).
- Top Menu Bar:** Includes options like 'Aktivieren', 'Vererbung blockiert', 'Aktuelle Ansicht', 'Berichtsjobs (csv)', 'Benutzerbericht', 'Verzeichnisbericht', 'Konfiguration', 'NTFS Filter', 'Benutzer/Gruppen Filter', etc.
- Bottom Status Bar:** Shows 'Inventar', 'Dokumente', 'Lizenzen', 'Berechtigungen', 'Beziehungen', 'Konzepte', and 'Organisation'.

Im Reiter *Analyse* wird angezeigt, zu welchen Gruppen der ausgewählte Benutzer gehört bzw. welche Benutzer Mitglied in der ausgewählten Gruppe sind. Durch Klick auf Schaltfläche *Benutzer/Gruppen Struktur* wird der Reiter *Analyse* für die ausgewählte Gruppe bzw. den ausgewählten Benutzer geöffnet.

5.4.3 Ermitteln der effektiven Berechtigungen

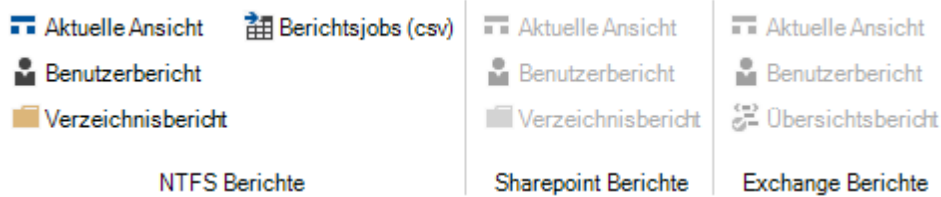
In der Berechtigungsanalyse können verschiedene Berichte über die Multifunktionsleiste erstellt werden. In einem Bericht werden die effektiven Berechtigungen für den ausgewählten Benutzer auf ein oder mehrere Verzeichnisse ausgegeben. Im zweiten Bericht werden alle Benutzer, die auf ein bestimmtes Verzeichnis 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 *Benutzerbericht*, *Verzeichnisbericht* und *Übersichtsbericht* 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.

Bei der Berechnung der effektiven Berechtigungen werden die Freigabe und die NTFS Berechtigungen herangezogen und die Vererbung der Berechtigungen berücksichtigt. Durch das Aktivieren des Kontrollkästchens *Freigabe Berechtigungen ignorieren* werden nur die NTFS Berechtigungen analysiert.



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)

Über den *Benutzer/Gruppen Filter* können Benutzer bzw. Gruppen aus dem Verzeichnisbericht ausgeschlossen werden. Dies kann hilfreich sein, um beispielsweise Benutzer und Gruppen, die nicht von Interesse sind oder die auf alle Verzeichnisse Zugriff haben, nicht in den Berichten auszugeben. Im Kombinationsfeld *Liste* können zusammengestellte Listen von Benutzern und Gruppen hinzugefügt werden. Diese werden im Dialog [Benutzer/Gruppen Filter](#) zusammengestellt. Durch Klick auf Hinzufügen werden die Benutzer und Gruppen der ausgewählten Liste hinzugefügt. Über das Textfeld *Suche* können Benutzer und Gruppen einzeln hinzugefügt werden. Sobald der erste Buchstabe eingegeben wird, werden die passenden Einträge vorgeschlagen. Benutzer und Gruppen können mit Klick auf die Schaltfläche *Hinzufügen* eingefügt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche wird die erweiterte Suche geöffnet. Die Auswahl der Benutzer und Gruppen in der [erweiterten Suche](#) funktioniert in gleicher Weise wie beim Hinzufügen der Benutzer für die Berechnung der effektiven Berechtigungen. Wenn Gruppen hinzugefügt werden, kann über das Kontrollkästchen *Rekursiv auflösen* gewählt werden, ob nur direkten Benutzer dieser Gruppe nicht berücksichtigt werden sollen oder auch die Benutzer der untergeordneten Gruppen nicht in den Berichten aufgelistet werden sollen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Entfernen* wird der gerade markierte Eintrag wieder gelöscht.

Verzeichnis Berechtigungen

Berichtsoptionen:

Ebenen

CS

Ebenen: 1

Alle Ebenen anzeigen

Einstellungen

Ansichtsoptionen

Nur Veränderungen anzeigen

Freigabe Berechtigungen ignorieren

inkl. Standardgruppen (z. B. Jeder)

Domänen Administratoren ausschließen

Nur Gruppen anzeigen

Effektive Berechtigungen anzeigen

NTFS Berechtigungen anzeigen

Freigabe Berechtigungen anzeigen

Spezielle Berechtigungen

Ausgabeformat

Format: Horizontaler Bericht

Benutzer/Gruppen Filter

Liste: Geschäftsführung

Suche:

Name	Rekursiv auflösen
DOCUSNAP\Flora Brettschneider	<input type="checkbox"/>
DOCUSNAP\Derick Belfor	<input type="checkbox"/>
DOCUSNAP\Andreas Dohl	<input type="checkbox"/>
DOCUSNAP\ID_Management	<input type="checkbox"/>

Erstellen Planen Abbrechen

Der Bericht können nach der Erstellung in verschiedene Dateiformate exportiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* in der Multifunktionsleiste *Reporting* 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.

Verzeichnis Berechtigungen
Firmenauswahl
Bericht
Zeitplanung

Auswahl der Firma
Docusnap

Dokumentationspfad
 Alternativer Dokumentationspfad
C:\Docusnap\Docu

Optionen
Sprache: Deutsch Reine HTML Dokumentation

Firmenauswahl: 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 dem *Layout (CI)* Dialog 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 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.

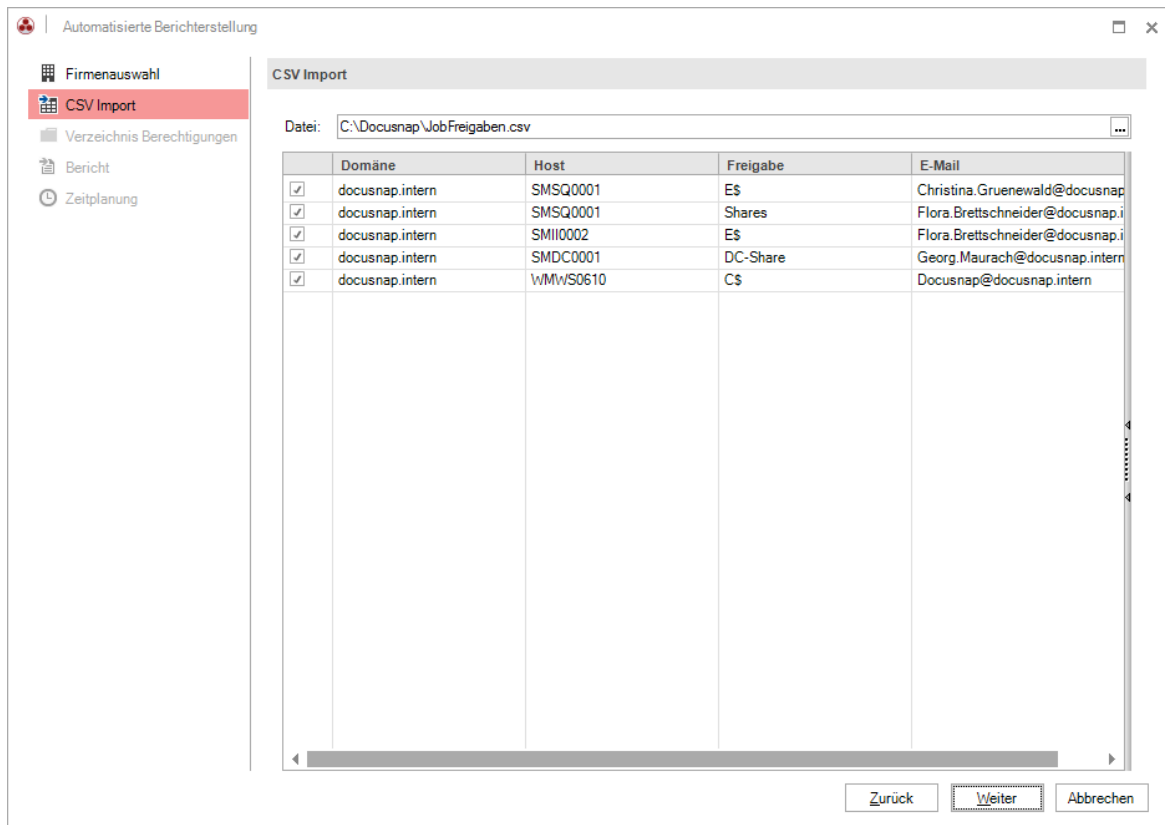
Berichtsjobs

Für die Erstellung der NTFS Verzeichnisberichte besteht zusätzlich noch die Möglichkeit, den Verzeichnisbericht für mehrere Freigaben gleichzeitig zu planen und an eine definierte E-Mail Adresse zu versenden. Dabei wird eine CSV-Datei importiert, in der die gewünschten Freigaben aufgelistet werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Berichtsjobs (csv)* wird der Assistent geöffnet. Im ersten Schritt wird die Firma ausgewählt, in der sich die Freigaben befinden. Außerdem kann ein alternativer Dokumentationspfad und die Sprache ausgewählt werden.

Im nächsten Schritt wird die CSV-Datei importiert. In der CSV-Datei müssen die Werte für *Domäne*, *Host*, *Freigabe* und *E-Mail* in genau dieser Reihenfolge durch ";" getrennt aufgelistet werden. Zum Beispiel:

```
docusnap.intern;SMSQ0001;E$;Christina.Gruenewald@docusnap.intern
docusnap.intern;SMSQ0001;Shares;Flora.Brettschneider@docusnap.intern
```

Für jeden Eintrag wird kontrolliert, ob die Freigabe für den angegebenen Host in der angegebenen Domäne inventarisiert wurde. Nur wenn für die angegebene Freigabe auch Verzeichnisse und Berechtigungen vorhanden sind, kann ein Verzeichnisbericht geplant werden. Der Bericht wird bei der Ausführung des Auftrags an die angegebene E-Mail-Adresse versandt. Wenn keine E-Mail-Adresse angegeben wird, wird der Bericht nur im angegebenen Dokumentationspfad gespeichert. Durch das Kontrollkästchen bei den Freigaben kann gewählt werden, für welche Freigaben ein Auftrag erstellt werden soll. Die CSV-Datei kann mit Excel oder einem Texteditor erstellt und bearbeitet werden.




Durch Klick auf die Schaltfläche *Weiter* wird zum Schritt *Verzeichnis Berechtigungen* gewechselt. In diesem Schritt werden die Optionen für die Erstellung des Berichts ausgewählt, die in diesem Kapitel bereits beschrieben wurden. Nachdem im Schritt *Bericht* das Format des Berichts und ein Betreff für die E-Mail definiert wurde, kann im Schritt *Zeitplanung* definiert werden, wann die Aufträge ausgeführt werden sollen. Durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* wird für jede ausgewählte Freigabe ein eigener Auftrag angelegt, der zum gewählten Zeitpunkt ausgeführt wird.

5.4.4 Benutzer Gruppen Filter


Bei der Erstellung der Verzeichnisberichte werden alle Benutzer bzw. Gruppen ausgegeben, die auf ein bestimmtes Verzeichnis eine Berechtigung besitzen. Durch den *Benutzer/Gruppen Filter* können Benutzer und Gruppen definiert werden, die von der Ausgabe ausgeschlossen werden sollen. Die angelegten Listen werden anschließend im Assistenten angezeigt und können ausgewählt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Benutzer/Gruppen Filter* in der Multifunktionsleiste *Berechtigungen* wird der Dialog *Benutzer/Gruppen Filter* geöffnet. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird eine neue Liste angelegt. Für jede Liste muss eine Titel sowie eine Bezeichnung in Deutsch und in Englisch angegeben werden. Im Kombinationsfeld *Firma* wird die Firma ausgewählt für die, die Liste der Benutzer und Gruppen definiert werden sollen. Über das Textfeld *Suche* können Benutzer und Gruppen hinzugefügt werden. Sobald der erste Buchstabe eingegeben wird,

werden die passenden Einträge vorgeschlagen. Benutzer und Gruppen können mit Klick auf die Schaltfläche *Hinzufügen* eingefügt werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche  wird die erweiterte Suche geöffnet. Die Auswahl der Benutzer und Gruppen in der [erweiterten Suche](#) funktioniert in gleicher Weise wie beim Hinzufügen der Benutzer für die Berechnung der effektiven Berechtigungen.

Wenn Gruppen hinzugefügt werden, kann über das Kontrollkästchen *Rekursiv auflösen* gewählt werden, ob nur direkten Benutzer dieser Gruppe nicht berücksichtigt werden sollen oder auch die Benutzer der untergeordneten Gruppen nicht in den Berichten aufgelistet werden sollen.

Durch Klick auf die Schaltfläche  kann der jeweilige Eintrag wieder gelöscht.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* wird die neue Liste bzw. werden die Änderungen gespeichert.

Benutzer/Gruppen Filter
□ ×

Name	Firma
Management	Docusnap Ltd
Administrators	Docusnap Ltd
IT Department	Docusnap Ltd

Titel:

Text Deutsch:

Text Englisch:

Firma:

Suche:

 ...

Name			
DOCUSNAP\Christina Grunewald	<input checked="" type="checkbox"/>		✗
DOCUSNAP\Derick Belfor	<input checked="" type="checkbox"/>		✗
DOCUSNAP\Andreas Dohl	<input checked="" type="checkbox"/>		✗
DOCUSNAP\D_Management	<input type="checkbox"/>		✗

Die auszuschließenden Benutzer und Gruppen können auch beim Assistenten [Verzeichnis Berechtigungen](#) ausgeschlossen werden. Werden dieselben Benutzer und Gruppen regelmäßig aus dem Bericht ausgeschlossen, biete die *Benutzer/Gruppen Filter* den Vorteil, dass die Liste nur einmal definiert werden muss.

5.5 Konfiguration

Im Dialog *Konfiguration - Berechtigungsanalyse* werden Einstellungen für die Inventarisierung der Berechtigungen getroffen. Der Dialog kann über die Multifunktionsleiste *Berechtigungen* durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* oder über das *DocuSnap Menü* durch Klick auf die Schaltfläche *Berechtigungsanalyse* geöffnet werden.

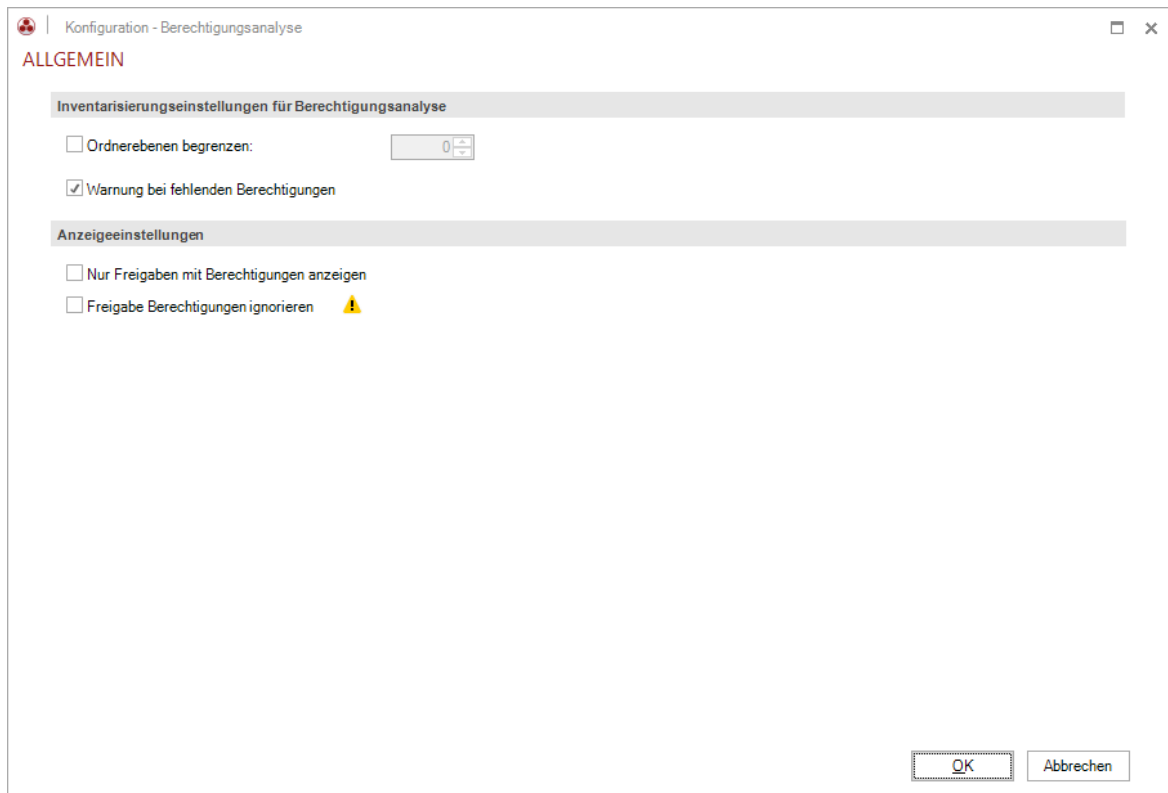
Allgemein

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 Ebene die Berechtigungen nur noch vererbt werden.

Durch das Kontrollkästchen *Warnung bei fehlenden Berechtigungen* wird festgelegt, ob bei der NTFS Inventarisierung Warnungen angezeigt werden sollen.

Wenn das Kontrollkästchen *Nur Freigaben mit Berechtigungen anzeigen* aktiviert ist, werden im Berechtigungsbaum nur die Freigaben angezeigt für die auch Berechtigungen vorhanden sind.

Die Option *Freigabe Berechtigungen ignorieren* bewirkt, dass keine Analyse der effektiven Zugriffsberechtigungen stattfindet. Es werden nur die direkt gesetzten NTFS Berechtigungen analysiert.



Teil



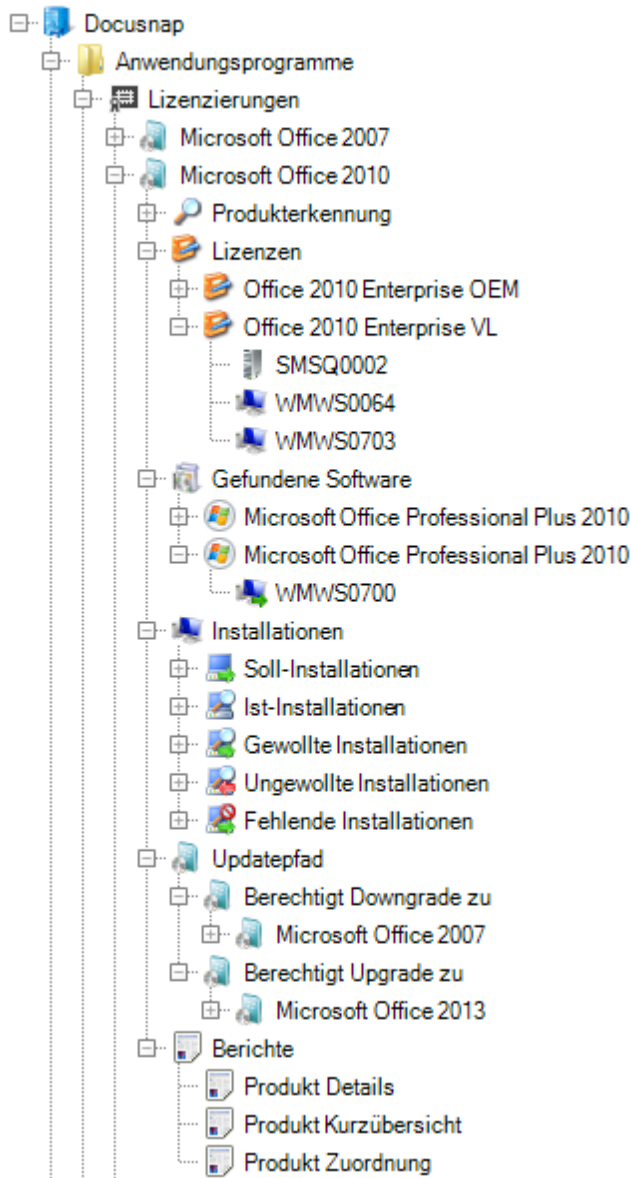
6 Lizenzmanagement

Mit Hilfe des Docusnap Lizenzmanagements können gekaufte Lizenzverträge auf Basis des geforderten Lizenzmodells eingetragen werden. Docusnap stellt dann die Verbindung zwischen der installierten Softwarebasis und den Verträgen her und ermittelt eventuelle Über- oder Unterlizenzierungen. Bei den Software Lizenzmodellen werden alle gebräuchlichen Varianten wie z. B. die Lizenzierung nach Systemen, Benutzern, Prozessoren und Prozessorkernen abgebildet. Natürlich werden Up- und Downgrade Möglichkeiten genauso berücksichtigt. 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. Zusätzlich fließen auch alle über die Softwaresuche gefundenen Installationen sowie manuell eingetragene Softwareprodukte in die Auswertungen des Lizenzmanagements mit ein.

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten wie die Softwareprodukte zu den Lizenzierungen zugewiesen werden. Docusnap bietet eine Liste aller installierten Softwareprodukte für die eine Lizenzierung erstellt werden kann. Im Lizenzmanagement Assistenten können diese Produkte dann der Lizenzierung zugewiesen werden. Dadurch werden alle Installationen dieses Softwareprodukts für diese Lizenzierung gezählt. Alternative dazu können auch Suchwörter verwendet werden. Diese Suchwörter dienen dazu, die gefundenen [Softwareprodukte](#) auf den inventarisierten Geräten zu ermitteln. 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.

- **Lizenzierung:** 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](#), IT Assets oder [Benutzer](#) befinden, für welche die jeweilige Lizenz ausgestellt wurde.

- [Produkterkennung](#): In der Produkterkennung werden alle direkt zugewiesenen Softwareprodukte aufgelistet.
- [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 Bereich *Lizenzen* über den Navigationsbereich wird im oberen Bereich die entsprechende Multifunktionsleiste eingeblendet, deren Funktionen in diesem Abschnitt kurz erläutert werden.

Lizenzen

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird der [Lizenzmanagement Assistent](#) gestartet, welcher zum Anlegen neuer [Softwareprodukte](#) sowie den damit verbundenen notwendigen Einstellungen dient. Um den Assistenten zu öffnen muss eine Firma oder ein Knoten unterhalb der Firma im Baum ausgewählt sein.

Die Daten einer bereits erstellten Lizenz können über den Assistenten bearbeitet werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird der Assistent *Lizenzmanagement* mit den Daten des markierten Softwareproduktes geöffnet und kann anschließend bearbeitet werden.



Lizenzen

Softwareprodukt

Durch Klick auf die Schaltfläche *Zuordnung* wird der Dialog [Softwareproduktlizenzierung](#) geöffnet. In diesem Dialog werden alle inventarisierten Softwareprodukte aufgelistet und können Lizenzierungen zugeordnet werden.



Zuordnung

Softwareprodukt

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. Für diese Vorgänge stehen in der Multifunktionsleiste die beiden Schaltflächen *Exportieren* und *Importieren* zur Verfügung.

 Exportieren



 Importieren

Definition

Sonstiges

Die Einstellung welche Softwareprodukte im Lizenzmanagement vorgeschlagen werden sollen, können im Dialog *Konfiguration - Lizenzmanagement* getroffen werden.







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.

 Konfiguration
 Systeme ausschließen

Sonstiges

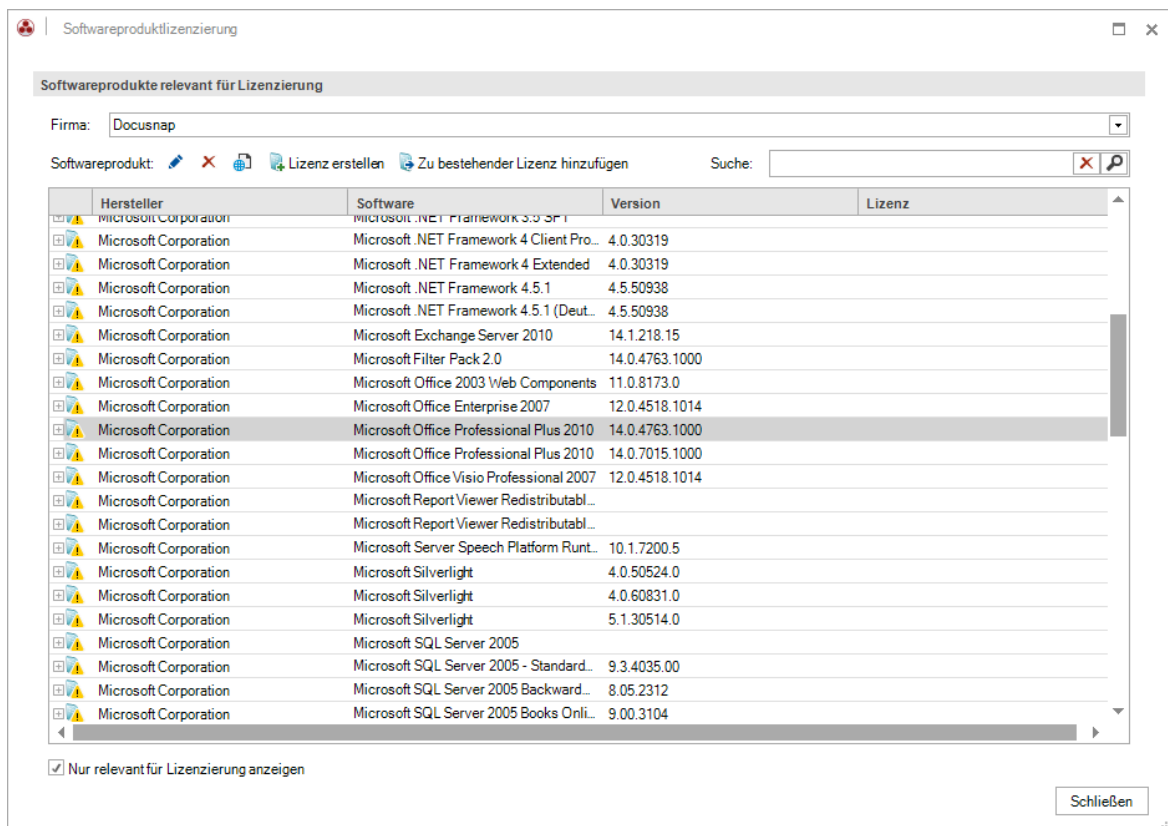
Bearbeiten

Angelegt werden Softwareprodukte über den [Lizenzassistenten](#). Es ist möglich bestehende Softwareprodukte über den [Editor](#) im Lizenzbaum zu bearbeiten. Manuelle Einträge sollten nur für kleine Änderungen vorgenommen werden.





 Neu  Speichern  Löschen   


6.2 Softwareproduktlizenzierung

Durch Klick auf die Schaltfläche *Zuordnung* in der Gruppe *Softwareprodukt* wird der Dialog *Softwareproduktlizenzierung* geöffnet. Dieser Dialog listet alle Softwareprodukte mit den jeweiligen Versionen auf, die mindestens einmal auf einem inventarisierten Gerät gefunden wurden und noch keiner Lizenzierung zugewiesen wurden.



- Firma: Im Kombinationsfeld *Firma* wird die Firma ausgewählt für welche die Softwareprodukte aufgelistet werden sollen.

- Softwareprodukt bearbeiten: Durch Klick auf die Schaltfläche  wird das aktuell ausgewählte Softwareprodukt für die Bearbeitung geöffnet. Mehrere Softwareprodukte können gleichzeitig bearbeitet werden indem die jeweiligen Softwareprodukte mit Klick und Strg-Taste bzw. Shift-Taste markiert werden und durch Klick auf die Schaltfläche  der Dialog zu Bearbeitung geöffnet wird.
- Softwareprodukt löschen: Softwareprodukte können gelöscht werden, allerdings nur wenn diese nicht mit der aktuellsten Inventarisierung gefunden wurden. Wenn das Produkt allerdings noch installiert ist, wird es bei der nächsten Inventarisierung wieder gefunden und erneut in die Liste eingetragen. Durch Klick auf die Schaltfläche  wird das ausgewählte Softwareprodukt gelöscht.
- Softwareprodukt nachschlagen: Durch Klick auf die Schaltfläche  wird das markierte Softwareprodukt im Web nachgeschlagen.
- Lizenz erstellen: Durch Klick auf die Schaltfläche *Lizenz erstellen* wird der *Lizenzmanagementassistent* geöffnet. Der Name des aktuell ausgewählten Softwareprodukts wird als beschreibender Name verwendet.
- Zu bestehender Lizenz hinzufügen: Durch Klick auf die Schaltfläche *Zu bestehender Lizenz hinzufügen* wird ein Dialog mit allen bereits angelegten Lizenzierungen geöffnet. Dabei werden alle ausgewählten Softwareprodukte der Lizenzierung zugewiesen die im Dialog markiert wird.
- Suche: In dem Textfeld für die Suche kann ein Suchwort eingegeben werden, welches dann mit dem Hersteller, der Software und der Version verglichen wird und anschließend werden alle Softwareprodukte die diesen Begriff enthalten angezeigt.

Durch Klick auf die Schaltfläche  werden die Systeme aufgelistet auf denen dieses Software Produkt installiert wurde.

Um auch Softwareprodukte anzuzeigen für die bereits eine Lizenzierung erstellt wurde, muss das Kontrollkästchen *Nur relevant für Lizenzierungen anzeigen* deaktiviert werden.

6.3 Lizenzmanagement Assistent

Das Anlegen neuer Softwareprodukte im Lizenzmanagement oder das Bearbeiten vorhandener Einträge ist mit Hilfe des Assistenten *Lizenzmanagement* möglich. Der Assistent zur Erstellung einer neuen Lizenz kann im Dialog *Softwareproduktlizenzierung* für die Softwareprodukte oder über die Multifunktionsleiste *Lizenzen* durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* geöffnet werden. Ist ein Softwareprodukt oder eine Ebene unterhalb eines Softwareprodukts im Baum markiert, kann dieses Softwareprodukt durch einen Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* zur Bearbeitung im Lizenzassistenten geöffnet werden.

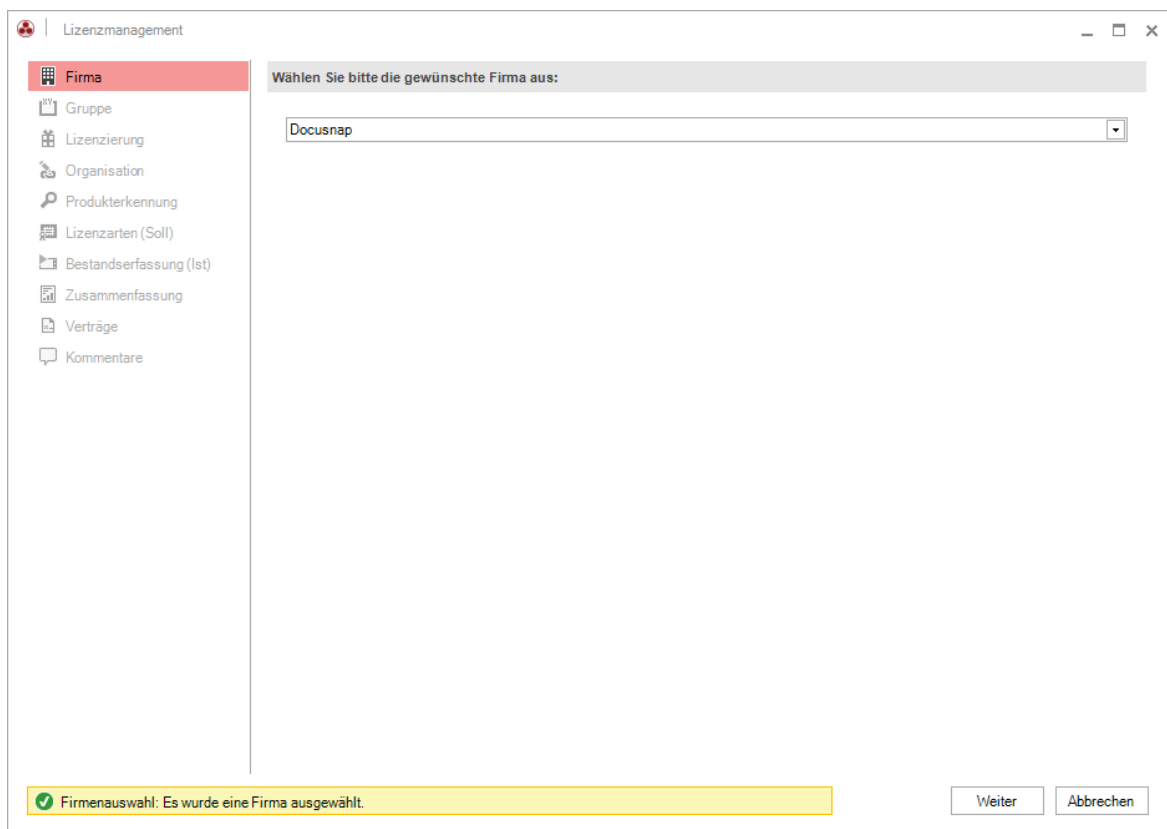
Je nach ausgewählten Optionen umfasst der Lizenzmanagement-Assistent eine

unterschiedliche Anzahl an Schritten.

6.3.1 Firma

Wird die Lizenzassistenten über die Schaltfläche Neu gestartet, muss ausgewählt werden für welche Firma die Lizenzierung erstellt werden soll. Wenn die Assistent über den Dialog Softwareproduktlizenzierung geöffnet wird, muss keine Firma gewählt werden, weil die Firma bereits im Dialog definiert wurde.

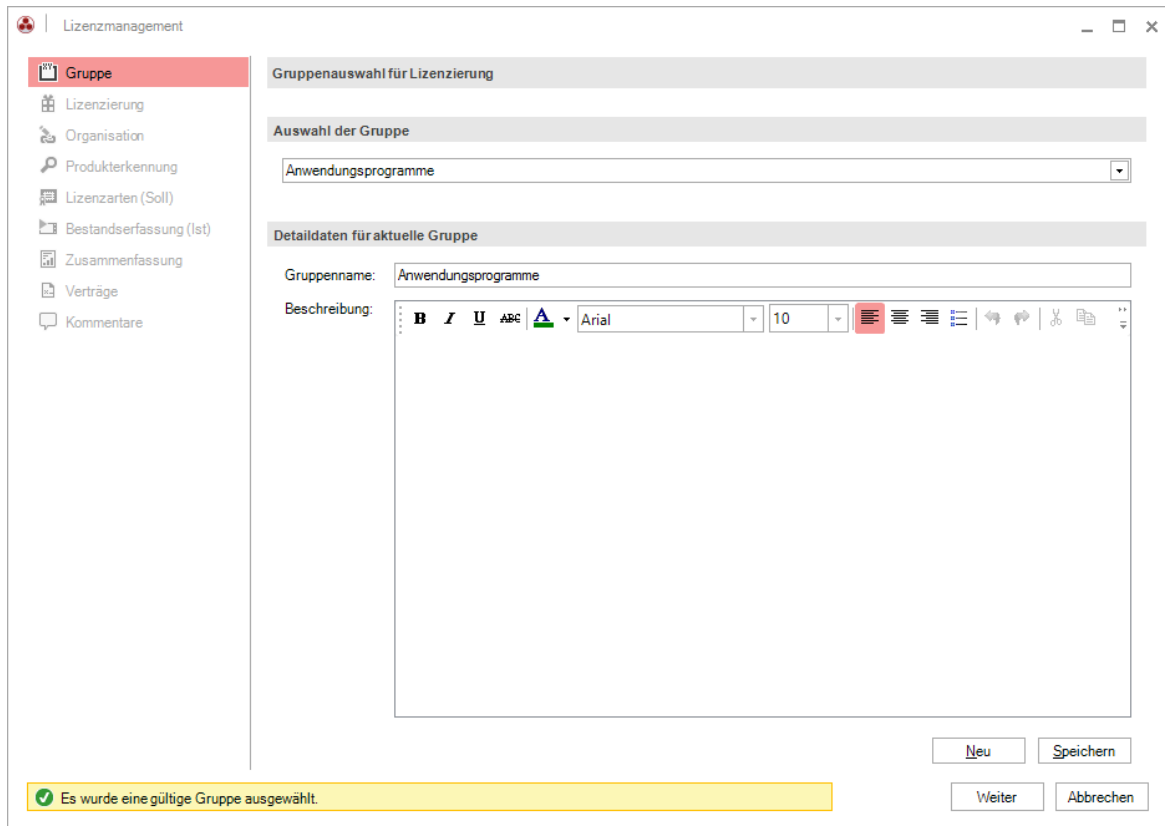
Da alle Auswertungen im Lizenzmanagement auf Firmenebene durchgeführt werden, stellt die getroffene Auswahl die Grundlage für die verwendeten Rohdaten dar.



6.3.2 Gruppe

In diesem Schritt muss jedes [Softwareprodukt](#) 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 eigenen Gruppen zu ermöglichen. Im diesem 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.



6.3.3 Lizenzierung

Die Softwareprodukte, welche die zentralen Elemente im Lizenzmanagement von Docusnap darstellen, werden 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.

Jedes Softwareprodukt wird 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 die Softwarekategorien in der Docusnap Administration 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. Mit der Lizenzkategorie *Geräte und Benutzer (manuell)* können Lizenzen für Geräte und Benutzer erstellt werden. Dabei werden Gerätelizenzen für die Berechnung der Lizenzbilanz herangezogen, die Benutzerlizenzen werden zusätzlich aufgelistet.

Neben den allgemeinen Daten zur Lizenzierung kann an dieser Stelle auch angegeben werden, ob die Lizenzierung ein erwünschtes oder [unerwünschtes Softwareprodukt](#) beinhaltet 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 2007 als Downgrade und das Produkt Office 2013 als Upgrade des aktuellen Softwareproduktes Office 2010 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.

Berechtigt Upgrade zu:  Microsoft Office 2013

Produktname	Hersteller	Version
<input type="checkbox"/>  Microsoft Office 2007	Microsoft Corporation	12.0.6612.1000
<input checked="" type="checkbox"/>  Microsoft Office 2013	Microsoft Corporation	15.0.4569.1506

Es können auch zusätzliche Informationen zur aktuellen Lizenzierung 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.

The screenshot shows a web-based form for license management. On the left is a navigation menu with options: Gruppe, Lizenzierung (highlighted), Organisation, Produkterkennung, Lizenzarten (Soll), Bestandserfassung (Ist), Zusammenfassung, Verträge, and Kommentare. The main form area is titled 'Eingabe von grundlegenden Informationen zur aktuellen Lizenzierung' and contains several sections:

- Lizenzierungseigenschaften:** Includes fields for 'Beschreibender Name' (Microsoft Office 2010), 'Kategorie' (Standardlizenz), and 'Zuordnungen' (Keine Zuordnungen). There is also a checkbox for 'Keine automatische Zuordnung'.
- Weitere Informationen:** Includes 'Hersteller' (Microsoft Corporation) and 'Version' (14x). There are two checkboxes: 'Lizenzierung beinhaltet unerwünschte Softwareprodukte' and 'Lizenzierte Softwareprodukte über Terminalserver verfügbar'.
- Upgrade / Downgrade:** Includes dropdowns for 'Berechtigt Downgrade zu:' (Microsoft Office 2007) and 'Berechtigt Upgrade zu:' (Microsoft Office 2013).
- Weitere Informationen zur aktuellen Lizenzierung:** A large text area with a rich text editor toolbar (bold, italic, underline, text color, font face, size, bulleted list, numbered list, link, unlink, undo, redo, print, save).

At the bottom, there is a yellow warning box: 'Beabsichtigen Sie mehrere Softwareprodukte der Lizenzierung zuzuordnen, tragen Sie ggf. nur die [Buildnummer] [Rev...]' and three buttons: 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

6.3.4 Organisation

Der nächste Schritt des Lizenzassistenten dient der Erfassung zusätzlicher Informationen zur aktuellen Lizenzierung. Diese Angaben werden bei ausgewählten Auswertungen zur Anzeige im Bericht verwendet. So sind 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

Eingabe von einsatzrelevanten Informationen zum aktuellen Softwareprodukt

Betriebsverantwortlich

Technisch: Rechtlich:

Eigentümer der Software

Technisch: Rechtlich:

Nutzer der Software

Technisch: Rechtlich:

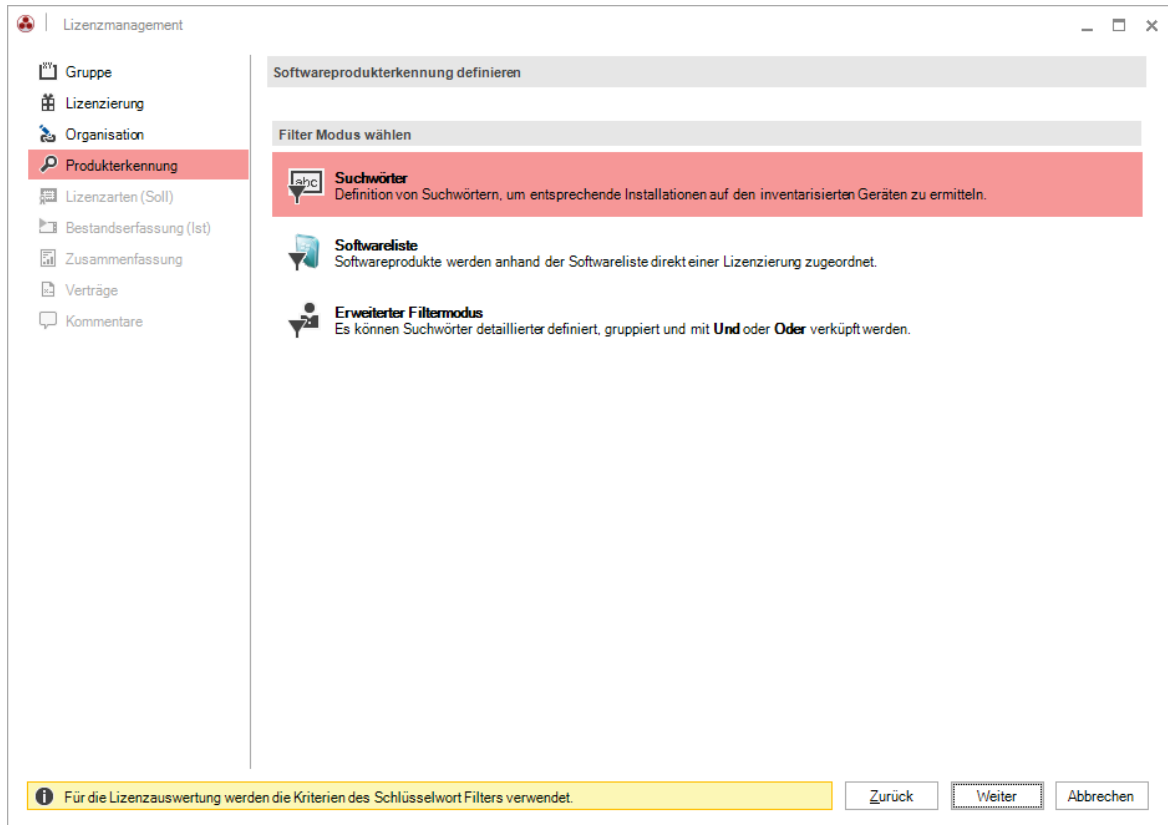
Zusätzliche Einsatzinformationen

Stadt: Land:

Betriebszone: Sprache:

6.3.5 Produkterkennung

Das Docusnap Lizenzmanagement bietet mehrere Optionen um die Anzahl der benötigten Lizenzen zu ermitteln. Einerseits durch eine Definition von Suchwörtern um die Softwareprodukte zu ermitteln, andererseits durch Zuordnung von Softwareprodukte über die Softwareliste direkt zu einer Lizenzierung oder durch Verwendung des erweiterten Filtermodus, kann die Anzahl der Lizenzen berechnet werden.



Suchwörter

Für die Lizenzauswertung können Suchwörter definiert werden, um entsprechende Installationen auf den inventarisierten Geräten zu ermitteln. Durch nahezu uneingeschränkte Kombinationsmöglichkeiten können die Suchwörter dabei auf jeden speziellen Anwendungsfall individuell angepasst werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Suchwörter* wird der Dialog *Filter definieren* geöffnet.

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

zutritt 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.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* kann ein neues Suchwort definiert werden. 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 Dialogs wird als Auswahlhilfe eine Liste aller inventarisierten Softwareinstallationen angezeigt. Durch markieren eines Eintrags werden der Name, der Hersteller und die Version in die Textfelder eingetragen und müssen nicht manuell eingetragen werden.

Nach dem die Suchwörter definiert wurden, wird der Dialog durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* geschlossen und der Filter gespeichert.

Filter definieren

Einschließende und ausschließende Suchwörter erfassen Produktzuordnung Standard Expert

Eingetragene Suchwörter

Produktbezeichnung	Hersteller	Version
Einschließende Suchwörter		
%Microsoft Office%	Microsoft%	14.%
Ausschließende Suchwörter		
%Visio%	Microsoft%	%

Detaildaten für aktuelles Suchwort

Suchwort-Typ: Einschließendes Suchwort Ausschließendes Suchwort

Produktname: %Microsoft Office%

Hersteller: Microsoft% Version: 14.%

Name	Hersteller	Version
Microsoft Office File Validation Add-In	Microsoft Corporation	14.0.5130.5003
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Corporation	14.0.4763.1000
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Corporation	14.0.6029.1000
Microsoft Office SharePoint Server 2007	Microsoft Corporation	12.0.6219.1000
Microsoft Office Visio Professional 2007	Microsoft Corporation	12.0.4518.1014
Microsoft Office Visio Professional 2007	Microsoft Corporation	12.0.6612.1000
Microsoft Report Viewer 2012 Runtime	Microsoft Corporation	11.0.2100.60

Filtern

- Filter aktivieren
- Filter anwenden
- Filter entfernen


Neu Löschen Speichern

Vorschau Fertigstellen Abbrechen

Softwareliste

Wenn der *Lizenzmanagementassistent* über den Dialog *Softwareproduktlizenzierung* geöffnet wird, wird das jeweilige Softwareprodukt bereits zugeordnet.

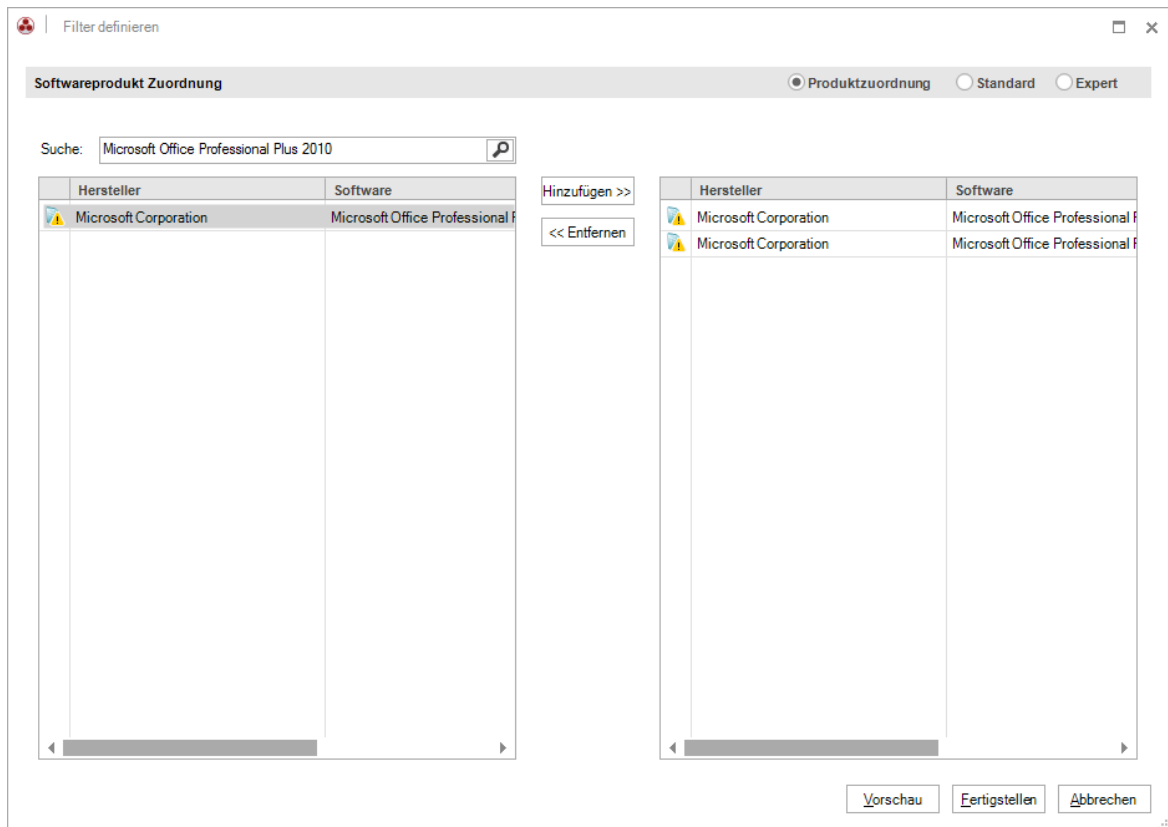
Durch Klick auf die Schaltfläche *Softwareliste* wird der Dialog *Filter definieren* geöffnet.

In der linken Liste werden die Softwareprodukte aufgelistet, die der Lizenzierung zugeordnet werden können. In der Suche wird standardmäßig der Name des Softwareproduktes angegeben und alle Versionen dieses Softwareprodukts können zugeordnet werden. Die Suche kann beliebig angepasst werden und es werden sowohl Softwarename, Softwarehersteller als auch Softwareversion durchsucht. Wenn kein Suchbegriff eingegeben wird können durch Klick auf die Schaltfläche  alle Softwareprodukte aufgelistet werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Hinzufügen* werden alle markierten Softwareprodukte der Lizenzierung zugeordnet. Um Zuordnungen wieder zu löschen, werden diese in der rechten Liste ausgewählt und durch Klick auf die Schaltfläche *Entfernen* gelöscht.

Bei der Lizenzauswertung wird ermittelt auf wie vielen Geräten das zugeordnete Softwareprodukt installiert wurde.

Nach dem die Zuordnung definiert wurde, wird der Dialog durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* geschlossen und der Filter gespeichert.



Erweiterter Filtermodus

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.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Erweiterter Filtermodus* wird der Dialog *Filter definieren* geöffnet.

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.

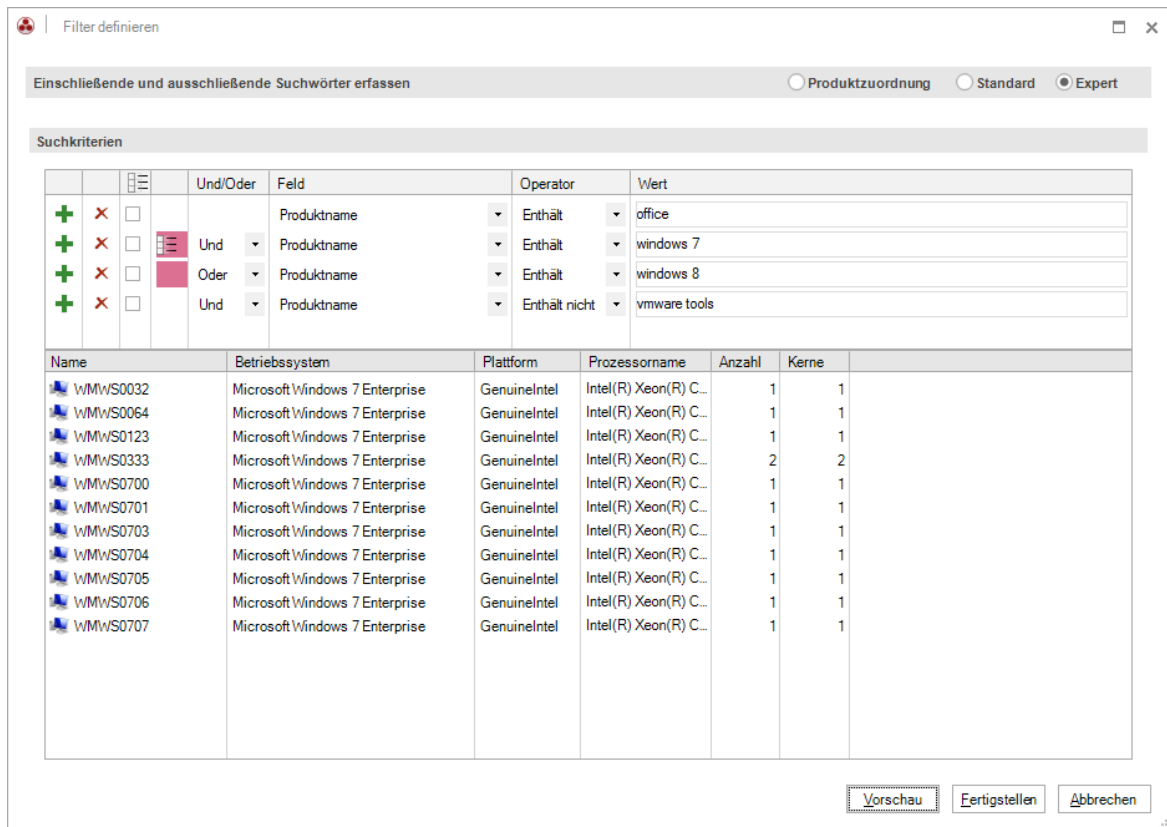
- Gruppierung

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 virtuellen 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.

Nach dem die Filter definiert wurden, wird der Dialog durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* geschlossen und der Filter gespeichert.

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: %	%Docusnap% --> findet alle Einträge, die an einer beliebigen Stelle das Wort "Docusnap" enthalten

_ (underscore)	Exakt ein beliebiges Zeichen. Anwendung: _	_ocusnap --> findet alle Einträge welche auf die 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 Netzwerkkumgebungen.

6.3.6 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.

In der Docusnap Administration könne 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

Lizenzen für aktuelles Softwareprodukt erfassen

Eingetragene Lizenzen

Bezeichnung	Lizenztyp	Gekauft	Gültig bis	Wartungstyp	Wartung bis
Office 2010 Enterprise OEM	OEM	4	Unbegrenzt	Softwarewartung	Unbegrenzt
Office 2010 Enterprise VL	Volumenlizenz	3	Unbegrenzt	Softwarewartung	Unbegrenzt

Detaildaten für aktuelle Lizenz

Bezeichnung: Lizenztyp:

Gekaufte Lizenzen: Begrenzt auf Unbegrenzt

Lizenzgültigkeit: Unbegrenzte Gültigkeit Gültig bis:

Softwarewartung: Wartungsgültigkeit: Unbegrenzte Gültigkeit Gültig bis:

Es wurden gültige Lizenzen eingetragen.

6.3.7 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 im *Konfiguration - Lizenzmanagement* Dialog ausgewählt wurde. Wird im [zweiten Schritt](#) des Lizenzassistenten eine Kategorie ohne automatische Zuordnung (manuell) gewählt, welche die Zuordnung von Geräten ermöglicht, werden auch die vorhandenen IT Assets zur Verfügung gestellt und können zugeordnet werden.

In der Liste auf der rechten Seite des Assistenten werden alle zuvor eingetragenen Lizenzen des aktuellen Softwareproduktes sowie eventuell bereits zugewiesene Geräte bzw. IT Assets 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.

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

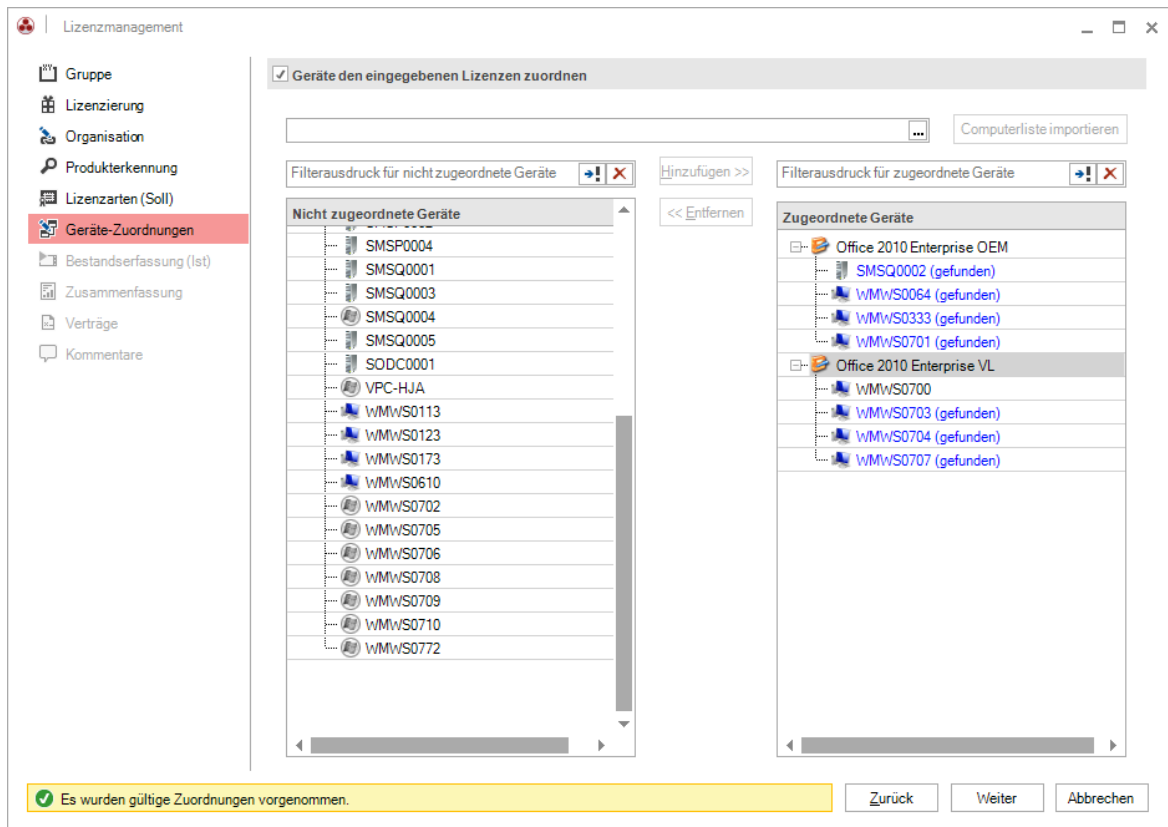
ausgewählt wird. Dabei ist es nicht notwendig, die zum Gerät gehörige Domain in der linken Liste auszuwählen, da diese automatisch wieder an der richtigen Stelle einsortiert wird. In beiden Fällen, Hinzufügen und Entfernen, ist auch die gleichzeitige Auswahl mehrerer Geräte möglich. Dazu können durch 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.

Die Zuordnung der IT Assets erfolgt auf die gleiche Weise. Aufgrund dessen, dass IT Assets nicht inventarisiert werden, sondern manuell eingetragen werden, kann keine automatische Zuordnung über die eingelesene Software durchgeführt werden. Daher können IT Assets nur bei manuellen Lizenzen zugewiesen werden. Da in diesem Fall die Anzahl der zugeordneten Geräte bzw. IT Assets für die Lizenzberechnung verwendet wird.

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.

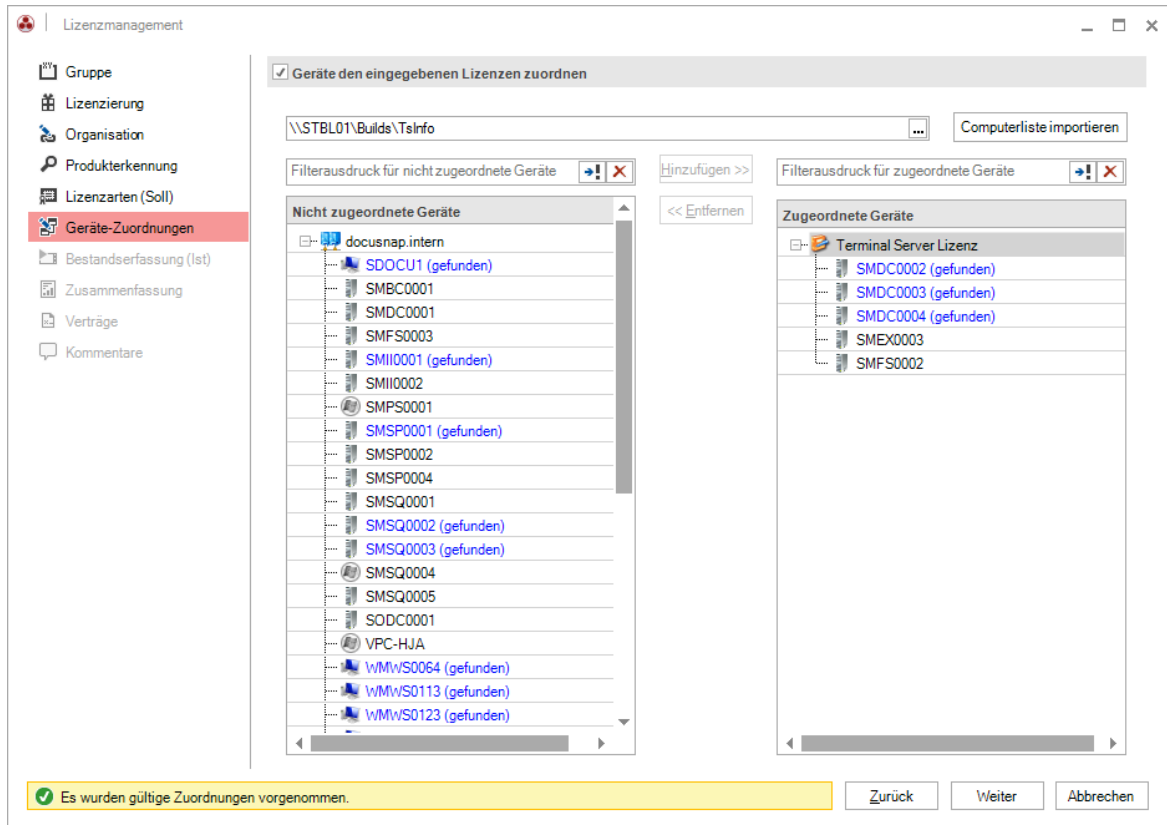


Computerliste importieren

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.

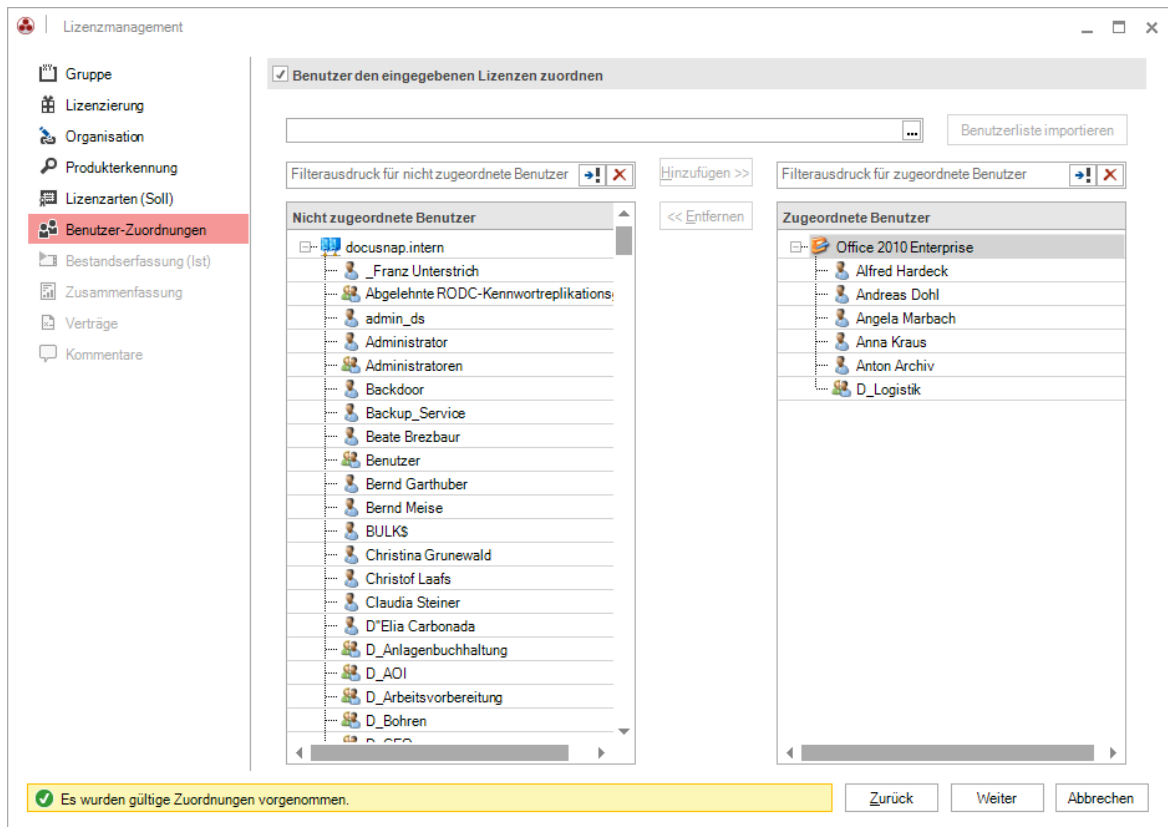


6.3.8 Benutzerzuordnung

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. Deaktivierte Benutzer werden nicht gezählt.

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.

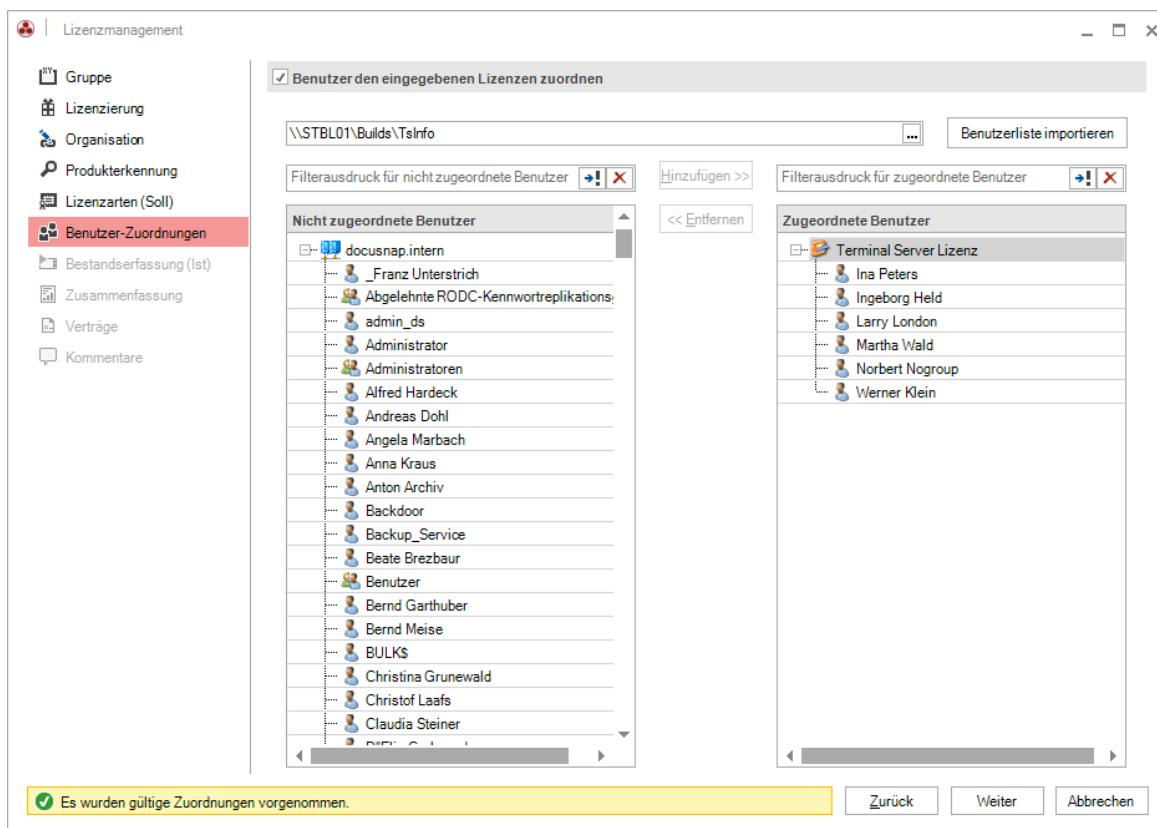


Benutzerliste importieren

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.



6.3.9 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 Installation zu den zuvor eingetragenen Softwaredefinitionen 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.

Festlegen von Korrekturwerten zur Bestandserfassung

Vorläufige Bestandserfassung

Exklusive Zuordnung verwenden - bei der Ermittlung von Beständen werden ausschließlich zugewiesene Geräte berücksichtigt

Name	Betriebssystem	Plattform	Prozessorname	Anzahl	Kerne
WMWS0333	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	2	2
SMSQ0002	Microsoft® Windows Server® 2008 E...	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	3	3
WMWS0707	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
WMWS0703	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	1
WMWS0701	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	1
WMWS0704	Microsoft Windows 7 Enterprise	GenuineIntel	Intel(R) Xeon(R) C...	1	1

Korrekturwert der Bestandserfassung und Anmerkungen

Automatisch ermittelt: Geräte Manuelle Korrektur:

Verfügbare Lizenzen: Geräte Lizenzbilanz:

Anmerkungen:

Deaktivierte Benutzer in Gruppen werden nicht gezählt!

6.3.10 Zusammenfassung

Der letzte Schritt des Lizenzassistenten enthält eine Zusammenfassung aller eben vorgenommen Änderungen. Erst beim Klick auf die Schaltfläche *Speichern* 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.

The screenshot shows the 'Lizenzmanagement' application window. On the left is a navigation menu with options: Gruppe, Lizenzierung, Organisation, Produkterkennung, Lizenzarten (Soll), Geräte-Zuordnungen, Bestandserfassung (Ist), Zusammenfassung (highlighted), Verträge, and Kommentare. The main area is titled 'Zusammenfassende Darstellung der gewählten Optionen.' and contains a scrollable list of categories and their attributes:

- Zusammenfassung**
 - Firma**

Attribut	Wert
Firmenname	DocuSnap
 - Kategorisierung**

Attribut	Wert
Bezeichnung	Gerätelizenz
Zuordnungsmethode	Geräte
Keine automatische Zuordnungen	Nein
 - Gruppe**

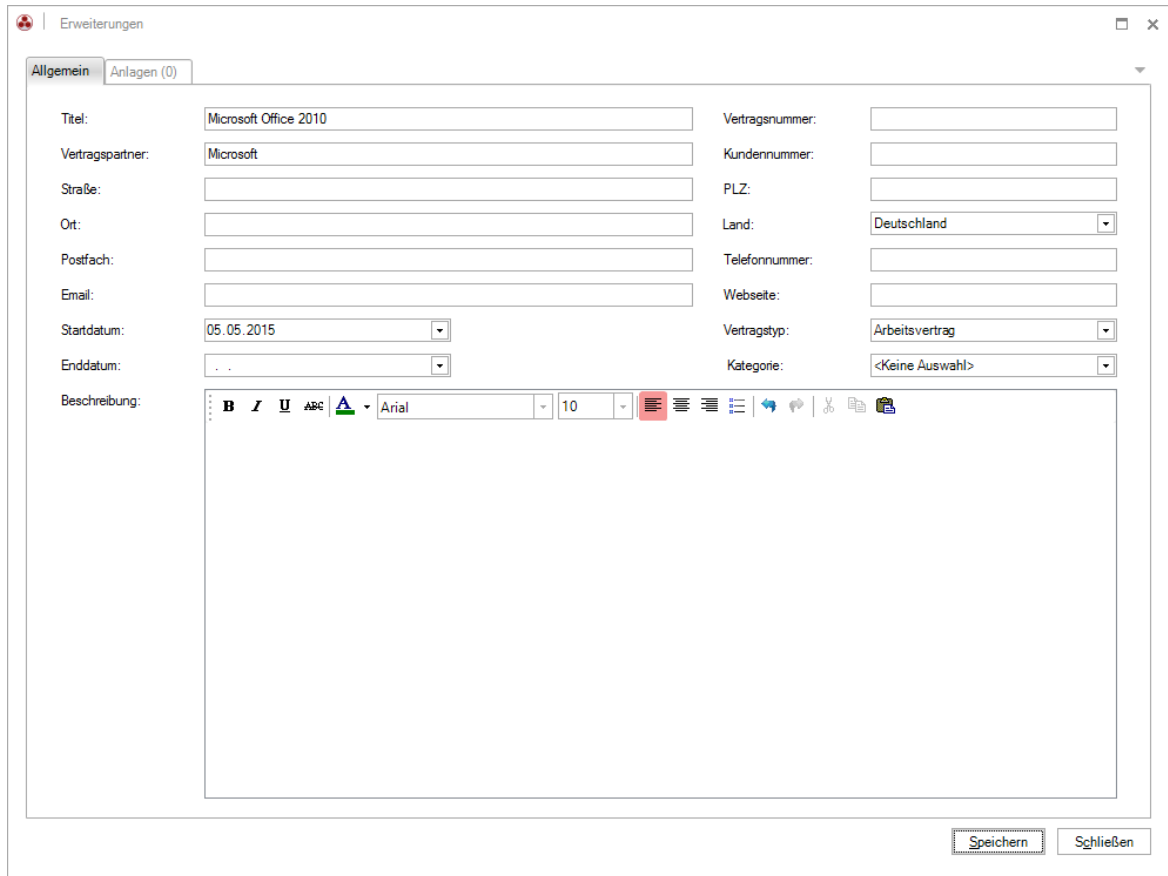
Attribut	Wert
Gruppenname	Anwendungsprogramme
 - Softwareprodukt**

Attribut	Wert
Produktname	Microsoft Office 2010
Hersteller	Microsoft Corporation
Version	14.x
Unerwünscht	nein
Manuelle Korrektur	2
Technischer Verantwortlicher	
Rechtlicher Verantwortlicher	
Technischer Eigentümer	
Rechtlicher Eigentümer	
Technische Nutzer	
Rechtliche Nutzer	
Stadt	
Land	Deutschland

At the bottom, a yellow status bar contains the message: 'Durch einen Klick auf "Fertigstellen" wird das Softwareprodukt gespeichert.' To the right are buttons for 'Zurück', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

6.3.11 Verträge und Kommentare

Für eine erstellt Lizenzierung können über den Lizenzmanagementassistenten die Erweiterungen Verträge und Kommentare hinzugefügt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* wird der Dialog zum Anlegen der Erweiterung geöffnet. Nachdem alle gewünschten Werte eingetragen wurden, wird die Erweiterung durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern* gespeichert. Nachdem der Vertrag oder der Kommentar gespeichert wurde, kann auf die Registerkarte *Anlagen* gewechselt werden um Dokumente anzufügen. Anschließend wird der Dialog durch Klick auf die Schaltfläche *Schließen* geschlossen.



The screenshot shows a window titled "Erweiterungen" with a tab "Allgemein" and a sub-tab "Anlagen (0)". The form contains the following fields:

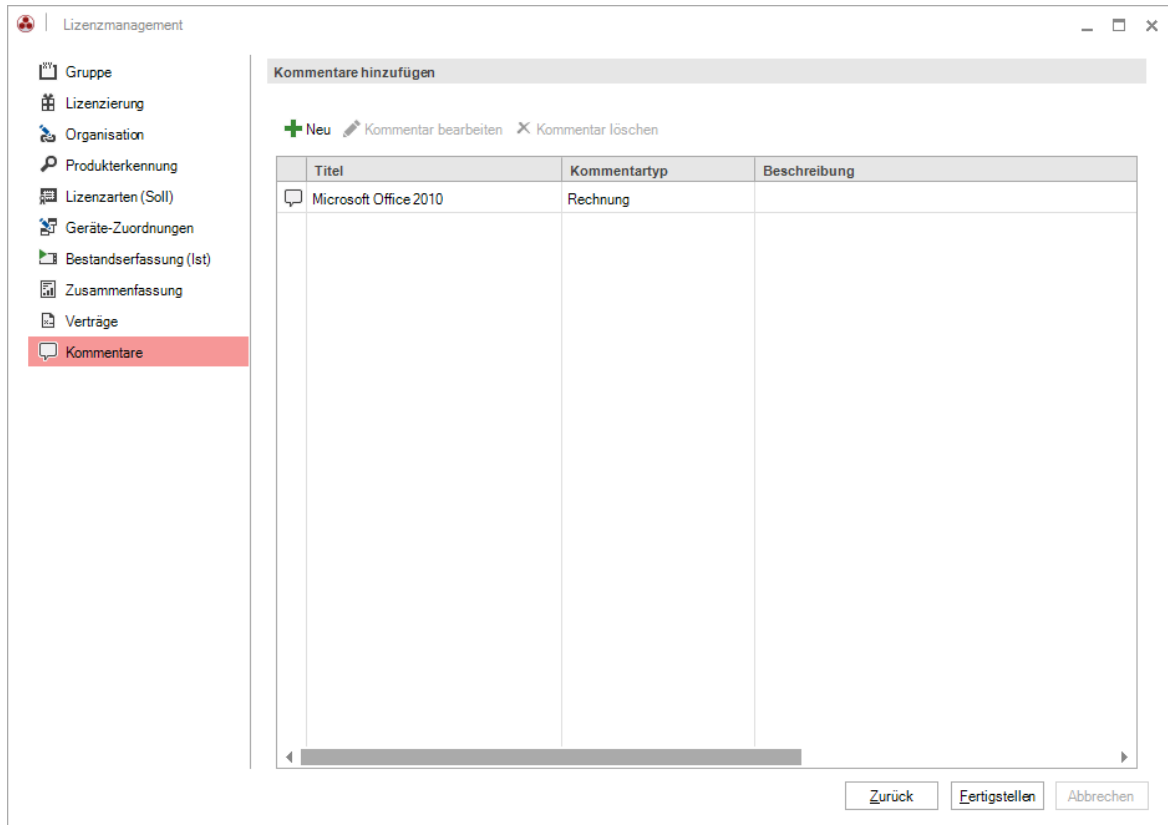
Titel:	Microsoft Office 2010	Vertragsnummer:	
Vertragspartner:	Microsoft	Kundennummer:	
Straße:		PLZ:	
Ort:		Land:	Deutschland
Postfach:		Telefonnummer:	
Email:		Webseite:	
Startdatum:	05.05.2015	Vertragstyp:	Arbeitsvertrag
Enddatum:	. .	Kategorie:	<Keine Auswahl>

Below the form is a rich text editor for "Beschreibung:" with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, font face (Arial), font size (10), bulleted list, numbered list, indent, outdent, undo, redo, cut, copy, and paste. At the bottom right of the window are buttons for "Speichern" and "Schließen".

Um bestehende Verträge und Kommentare zu bearbeiten muss der Eintrag markiert werden und durch Klick auf die Schaltfläche *Verträge bearbeiten* bzw. *Kommentar bearbeiten* der Dialog für die Bearbeitung geöffnet werden.

Die erstellten Verträge und Kommentare werden anschließend in der Registerkarten *Verträge* und *Kommentare* der Lizenzierung im Baum angezeigt und können bearbeitet werden. Zusätzlich werden die Verträge und Kommentare im Baum unterhalb der jeweiligen Überschrift angezeigt.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* wird der Lizenzmanagementassistent geschlossen.

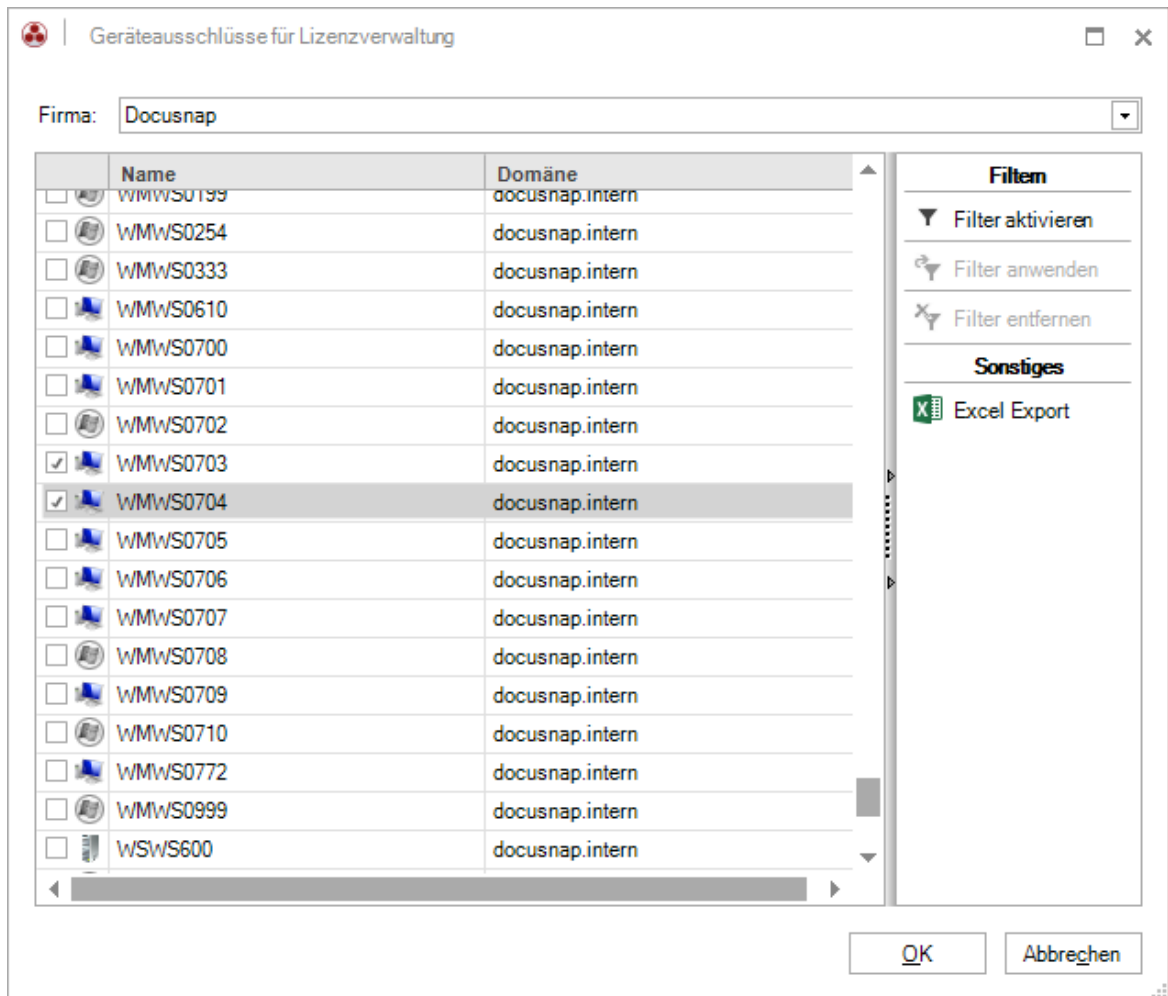


6.4 Systeme ausschließen

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 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.

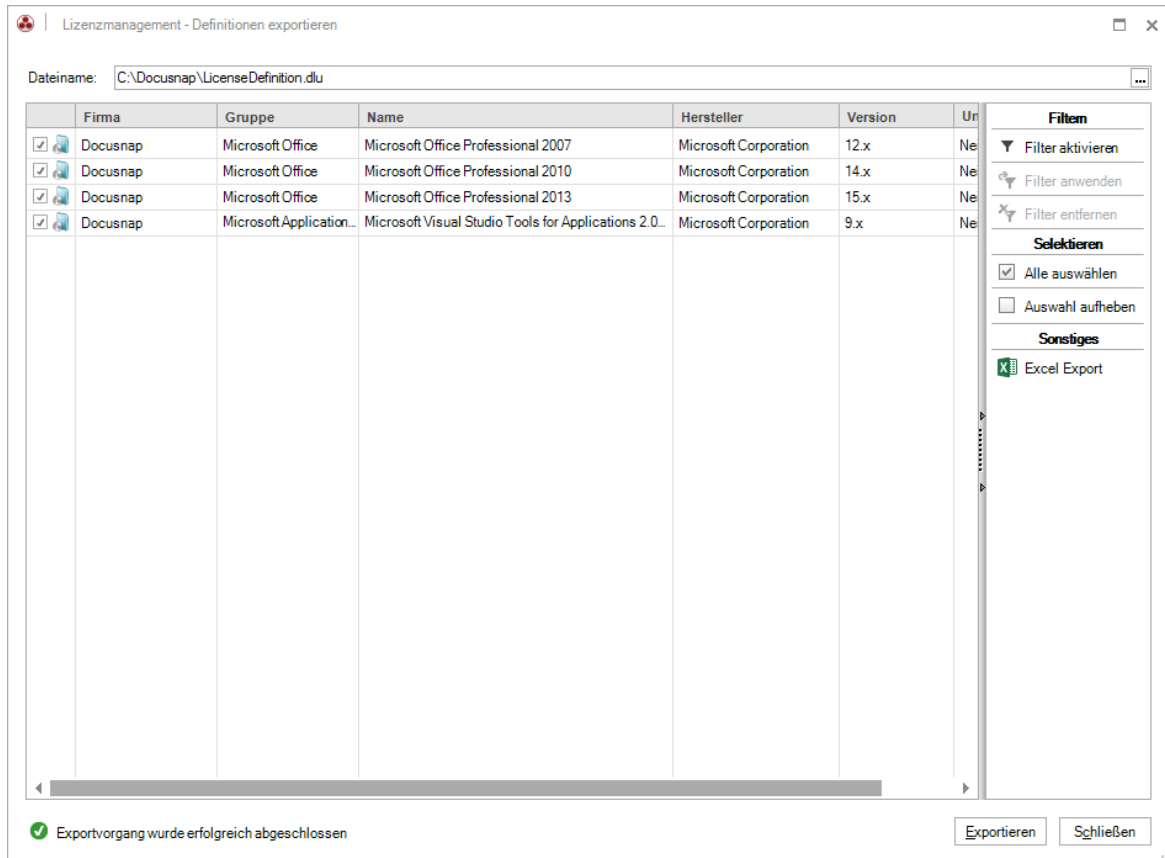
Bestimmte Systeme aus dem Lizenzmanagement auszuschließen kann beispielsweise dann sinnvoll sein, wenn es sich bei den betroffenen Systemen um eine Testumgebung handelt, für die keine Lizenzierung im gewohnten Sinn vonnöten ist. Bei sehr vielen inventarisierten Systemen in einer Firma empfiehlt sich die Verwendung der Filtermöglichkeiten in der Liste, um die Geräte beispielsweise nach Domänen zu filtern und die Auswahl so zu vereinfachen.



6.5 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 *Exportieren* in der Multifunktionsleiste *Lizenzen* 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.



6.6 Definition importieren

Zuvor [exportierte Lizenzdefinitionen](#) können wieder in eine andere Datenbank importiert werden. Hierfür öffnet sich nach dem Klick auf die Schaltfläche *Importieren* in der Multifunktionsleiste *Lizenzen* ein Dialogfeld zur Konfiguration dieses Importvorgangs.

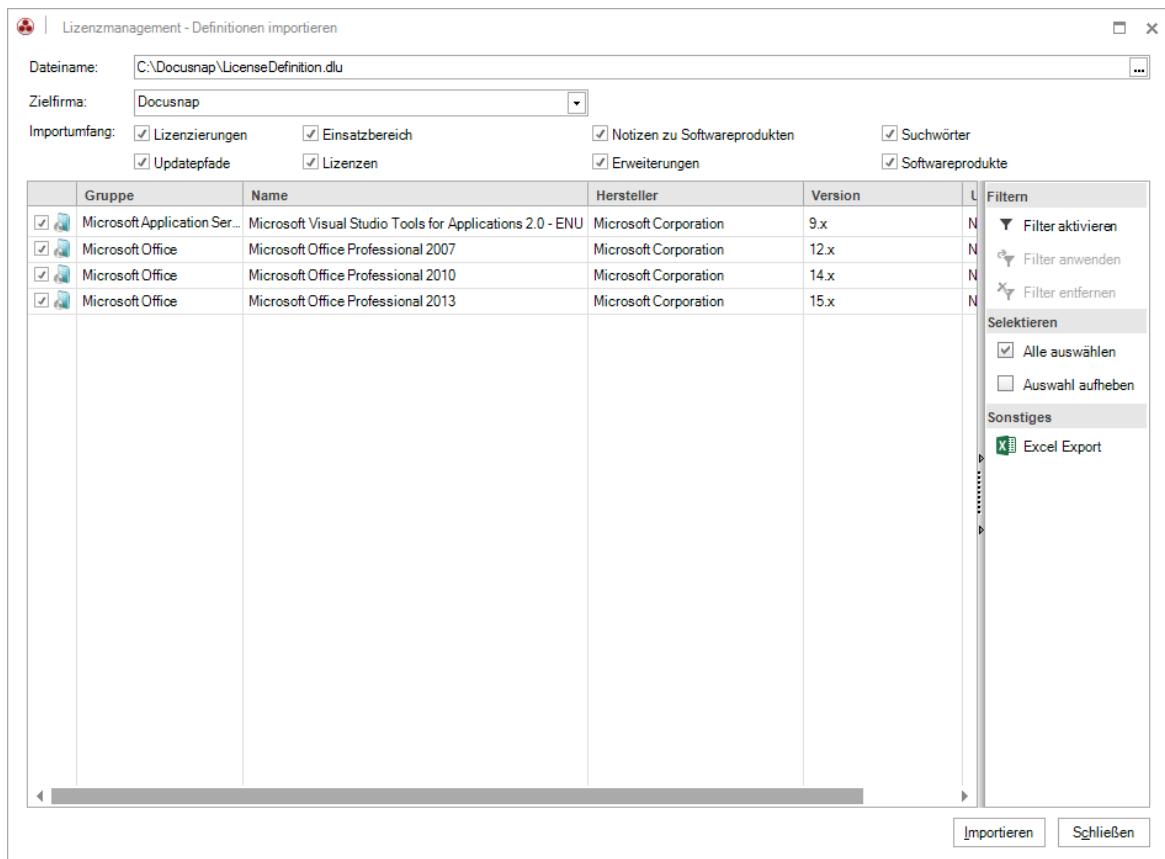
Im oberen Bereich des Dialogfeldes kann durch einen Klick auf die Schaltfläche  eine zuvor exportierte Definitionsdatei ausgewählt werden, wobei auch exportierte Daten aus früheren Docusnap-Versionen in eine Docusnap 6 Datenbank importiert werden können. Hierfür ist es notwendig im Dialog zur Dateiauswahl 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.

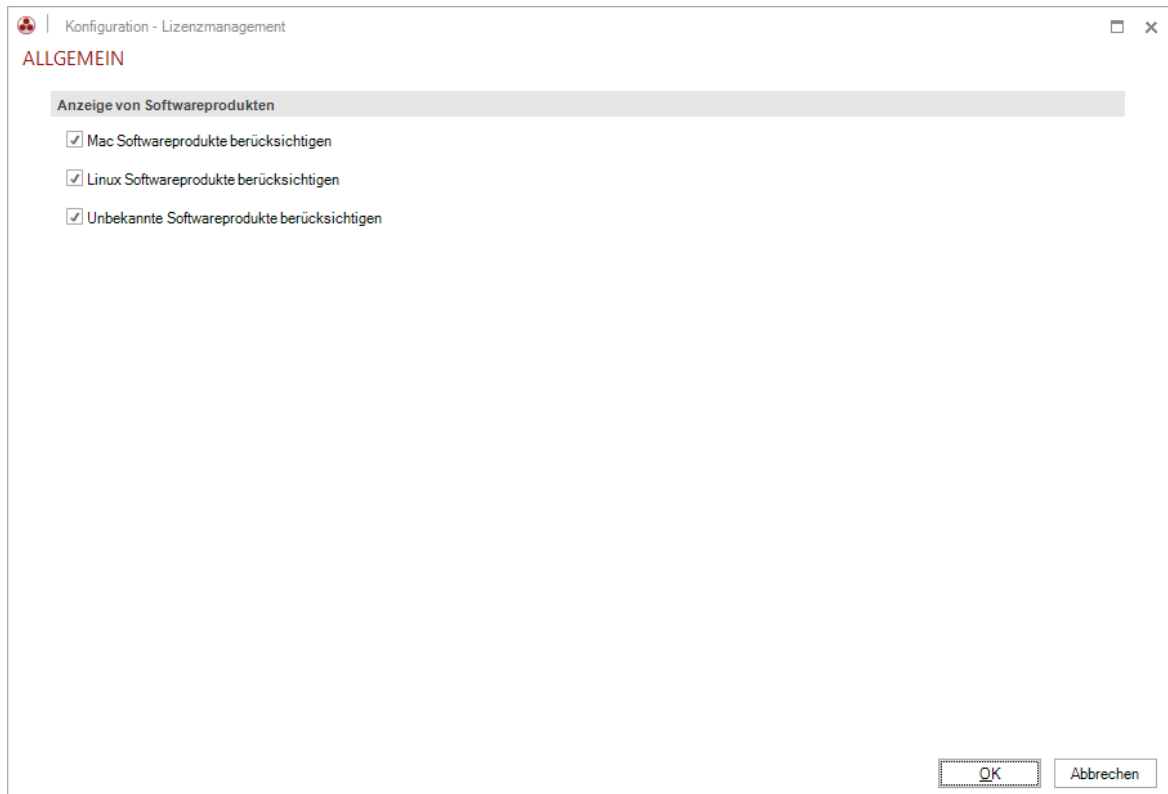


6.7 Konfiguration

Im Dialog *Konfiguration - Lizenzmanagement* werden Einstellungen für das Lizenzmanagement getroffen. Der Dialog kann über die Multifunktionsleiste *Lizenzen* durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* oder über das *Docusnap Menü* durch Klick auf die Schaltfläche *Lizenzmanagement* geöffnet werden.

Allgemein

Über die Kontrollkästchen *Mac-Softwareprodukte berücksichtigen*, *Linux-Softwareprodukte berücksichtigen* und *Unbekannte Softwareprodukte berücksichtigen* kann definiert werden, welche Softwareprodukte im Dialog *Softwareproduktlizenzierung* zur Auswahl gestellt werden sollen.



6.8 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 zugeordneten Softwareprodukte bzw. 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.

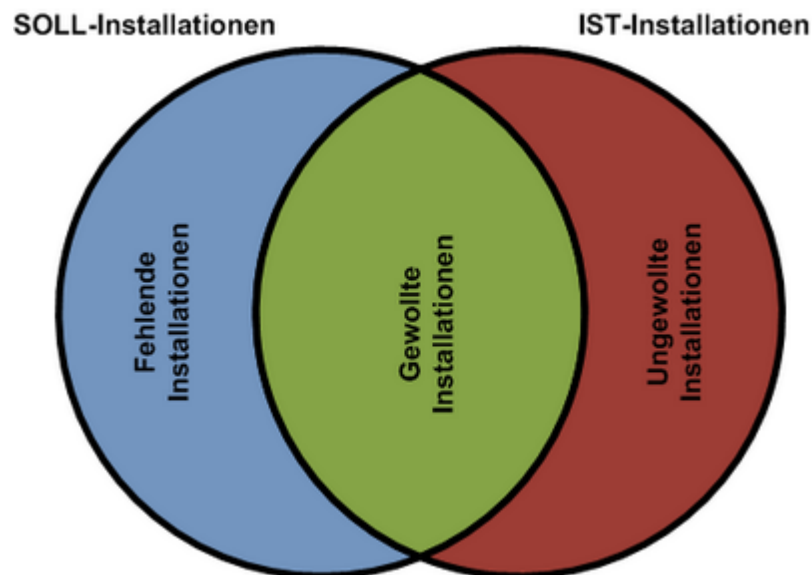
Auswertungen in der Baumansicht

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 grundlegende Auswertung im Lizenzbaum findet unter der Überschrift *Gefundene Software* statt. Hier werden alle auf den inventarisierten Systemen gefundenen Softwareprodukte angezeigt, welche der Lizenzierung zugeordnet wurden oder 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 fünf weitere Knoten unterhalb der Überschrift *Installationen* 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 einem zugeordneten Softwareprodukt entspricht oder 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 auch tatsächlich mindestens eine definierte 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 Definition aus der Produkterkennung 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	1	← Summe aller angelegten gültigen Lizenzen. Bei unbegrenzten Lizenzen wird die Anzahl der benötigten Lizenzen angegeben.
In Verwendung (automatisch zugeordnet)	2	← Anzahl der Rechner, auf denen die Software installiert ist.
Korrekturwert (manuell)	0	
Zwischensumme	-1	
Korrektur Upgrade / Downgrade Lizenzen	5	← Anzahl der Lizenzen, die von Vorgänger oder Nachfolger benötigt bzw. nicht benötigt werden.
Summe	4	← 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						
Gruppe: Anwendungsprogramme						
Lizenzierung	Verfügbar	In Verwendung (automatisch)	Korrekturwert (manuell)	Zwischen-summe	Upgrade/ Downgrade	Summe
Microsoft Office 2007	6	2	0	4	-4	0
Microsoft Office 2010	11	8	2	1	-1	0
Microsoft Office 2013	1	2	0	-1	5	4

6.9 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.

6.10 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

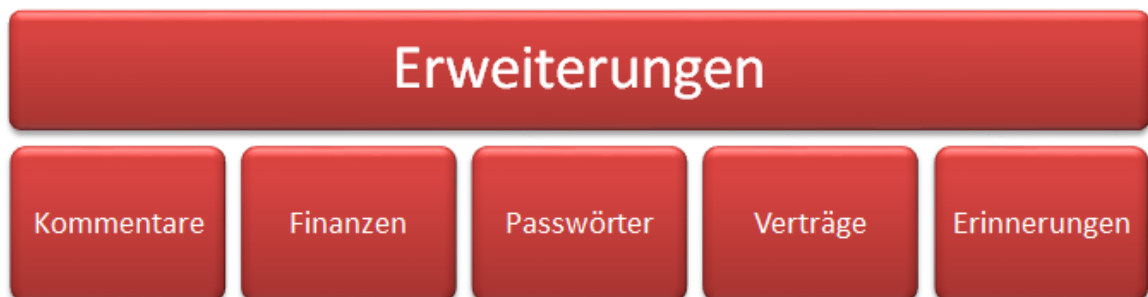


Über Erweiterungen können zusätzliche Daten zu Objekten im Explorer hinzugefügt werden. Bei den Erweiterungen handelt es sich um Kommentare, Finanzen, Passwörter, Verträge und Erinnerungen. Die Registerkarten zur Eintragung von Kommentaren, Finanzen, Passwörtern, Verträgen oder Erinnerungen erscheinen 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. Beispielweise 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 *Kommentartyp* 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.

The screenshot shows a software interface with a table of comments and a detailed view of a comment. The table has columns for 'Titel', 'Beschreibung', 'Im Bericht anzei...', 'Kommentartyp', and 'Aktionen'. The detailed view shows fields for 'Titel', 'Im Bericht anzeigen', 'Beschreibung', 'Kommentartyp', and 'Kategorie'.

Titel	Beschreibung	Im Bericht anzei...	Kommentartyp	Aktionen
Firewall Konfigurationsdatei	Konfigurationsdatei befindet sich im Anhang	Am Anfang anzeigen	Benutzerhandbuch	Neu
Handbuch	Handbuch befindet sich im Anhang	Am Anfang anzeigen	Benutzerhandbuch	Speichern Löschen Berechtigungen

The detailed view shows the following fields:

- Titel:** Handbuch
- Im Bericht anzeigen:** Am Anfang anzeigen
- Beschreibung:** Handbuch befindet sich im Anhang
- Kommentartyp:** Benutzerhandbuch
- Kategorie:** Organisation

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.

Information	Daten (2)	Analyse	Kommentare (2)	Finanzen (7)	Passwörter (4)	Verträge (3)	Erinnerungen (4)		Aktionen
	Titel	Bezahlung	Betrag	Beschreibung	Belegnummer	Kostenstelle	Kaufdatum	Abs	
	Mobilfunkgerät	Einmalig	499,00	Genutzt von Robe...	54353216		12.05.2012	Line:	Neu
	Workstation	Einmalig	1.099,00	Standort: 1. Stock...	48932486		12.12.2011	Line:	Speichern
	Mobiles Navigatio...	Einmalig	299,00	Vorgesehen für M...	23485989		06.02.2013	Line:	Löschen
	Mobiles Klimagerät	Einmalig	899,00	Standort: 2. Stock...	89763246		24.10.2012	Line:	Berechtigungen
	Workstation	Einmalig	000,00	Standort: 3. Stock...	48000704		10.10.2012	Line:	

Allgemein Anlagen (0)

Titel: Mobilfunkgerät Kostenstelle:

Belegnummer: 54353216 Kaufdatum: 12.05.2012

Betrag: 499,00 Nutzungsdauer [Monate]: 36

Kostentyp: Einzelkosten Abschreibungsmethode: Linear

Bezahlung: Einmalig Sonderabschreibung:

GWG: Kategorie: Organisation

Beschreibung: **B I U ABC** Arial 10
Genutzt von Robert Hermann



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.

Information	Daten (2)	Analyse	Kommentare (7)	Finanzen (4)	Passwörter (4)	Verträge (8)	Erinnerungen (4)		Aktionen
	Titel	Benutzername	Passwortgültigkeit	Systemname	URL	Gültig bis	Be		Neu
	WMSL0001 - Linux	root	Unbegrenzt	WMSL0001					Speichern
	WMA0001 - MAC	admin	Unbegrenzt	WMA0001					Löschen
	Wlan_Intern Verschlüs...		Unbegrenzt	SSID: Wlan_intern					Berechtigungen
	DocuSnap Homepage	admin	Begrenzt	www.docuSnap.com	www.docuSnap.co...	31.12.2014			

Allgemein | Anlagen (0)

Titel: Passworttyp:

Benutzername: Systemname:

Passwort: Passwortgültigkeit: Unbegrenzt

URL:

Gültig bis:

Kategorie:

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)	Analyse	Kommentare (2)	Finanzen (7)	Passwörter (4)	Verträge (8)	Erinnerungen (4)	Aktionen	
	Titel	Vertragsnummer	Vertragspartner	Kundennummer	Straße	Postleitzahl	Ort	Land	Neu
	Mobilfunkvertrag (...)	322135895	Mobilfunkanbieter	48949	Friedrichstraße...	45899	Gelsenkirchen	Deutsche	Speichern
	Mobilfunkvertrag (...)	897498456	Mobilfunkanbieter	48949	Friedrichstraße...	45899	Gelsenkirchen	Deutsche	Löschen
	Arbeitsvertrag	765456	Niklas Ritter		Scharnweberstr...	98588	Wernshausen	Deutsche	Berechtigungen
	Leasingvertrag	98762	Leasinggesellschaft	987632123	Meinekestraße 4	49492	Westerkappeln	Deutsche	
	Auto Leasing (M.I.)	274562	Autobahnbändler	651959264	Lietzenburgerstr...	62250	Bleibheim	Deutsche	

Allgemein	Anlagen (0)		
Titel:	<input type="text" value="Mobilfunkvertrag (+49 123 11111)"/>	Vertragsnummer:	<input type="text" value="322135895"/>
Vertragspartner:	<input type="text" value="Mobilfunkanbieter"/>	Kundennummer:	<input type="text" value="48949"/>
Straße:	<input type="text" value="Friedrichstraße 83"/>	PLZ:	<input type="text" value="45899"/>
Ort:	<input type="text" value="Gelsenkirchen"/>	Land:	<input type="text" value="Deutschland"/>
Postfach:	<input type="text"/>	Telefonnummer:	<input type="text" value="+49 1234 11111"/>
Email:	<input type="text"/>	Webseite:	<input type="text" value="www.mobilfunkanbieter.de"/>
Startdatum:	<input type="text" value="06.01.2013"/>	Vertragstyp:	<input type="text" value="Dienstvertrag"/>
Enddatum:	<input type="text" value="06.01.2015"/>	Kategorie:	<input type="text" value="Organisation"/>
Beschreibung:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>B <i>I</i> <u>U</u> A ABC Arial 10</p> </div>		

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)	Analyse	Kommentare (2)	Finanzen (7)	Passwörter (4)	Verträge (8)	Erinnerungen (4)		
	Titel	Priorität	Erinnerungsda...	Beschreibung	Erinnerungstyp	Erstelldatum	Änderungs...	Aktionen	
	Mitarbeiterbesprechung	Hoch	06.02.2013	Die Agenda befindet sich in...	Besprechung	06.02.2013	03.07.2014	Neu Speichern Löschen Berechtigungen	
	Herrn Holzman anrufen	Mittel	06.02.2013	Mario Holzmann	Anfrage	06.02.2013	06.02.2013		
	E-Mail an Immobilienverwalt...	Hoch	06.02.2013	Reperatur: 3. Stock; Raum 3...	Anfrage	06.02.2013	06.02.2013		
	Angebot an Herrn Eichelberg...	Hoch	06.02.2013	Dieter Eichelberger	Fax	06.02.2013	06.02.2013		

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 *Öffnen* 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 a software interface with two main sections. The top section is a table listing attachments:

Information	Daten (2)	Analyse	Kommentare (2)	Finanzen (7)	Passwörter (4)	Verträge (8)	Erinnerungen (4)	
Titel	Beschreibung	Im Bericht anzei...	Kommentartyp	Aktionen				
Handbuch	Handbuch befindet sich im Anhang	Am Anfang anzeigen	Benutzerhandbuch	<ul style="list-style-type: none"> Neu Speichern Löschen Berechtigungen 				
Firewall Konfigurationsdatei	Konfigurationsdatei befindet sich im Anhang	Am Anfang anzeigen	Sonstiges					

The bottom section shows a detailed view of the selected file 'Handbuch':

Allgemein	Anlagen (1)						Aktionen
Titel	Dateiname	Pfad	Dateigröße	Benutzer	Ausgecheckt		
Handbuch	Docusnap_Benutzer_...		28,51 MB			<ul style="list-style-type: none"> Neu Speichern Löschen Öffnen Auschecken Einchecken 	

Below the table, there is a form for editing the file details:

- Titel:** Handbuch
- Datei:** Docusnap_Benutzer_Handbuch.pdf Größe: 28,51 MB
- Beschreibung:**

Rich text editor with formatting options (Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Font family: Arial, Font size: 10) and a toolbar with icons for undo, redo, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, and print.

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 aktiv, wenn im Datenfenster oder im Baum 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.

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.


 Auswahl bearbeiten


 Auswahl löschen


 FaciPlan


Allgemein


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.

 Kommentar hinzufügen

 Vertrag hinzufügen

 Passwort hinzufügen

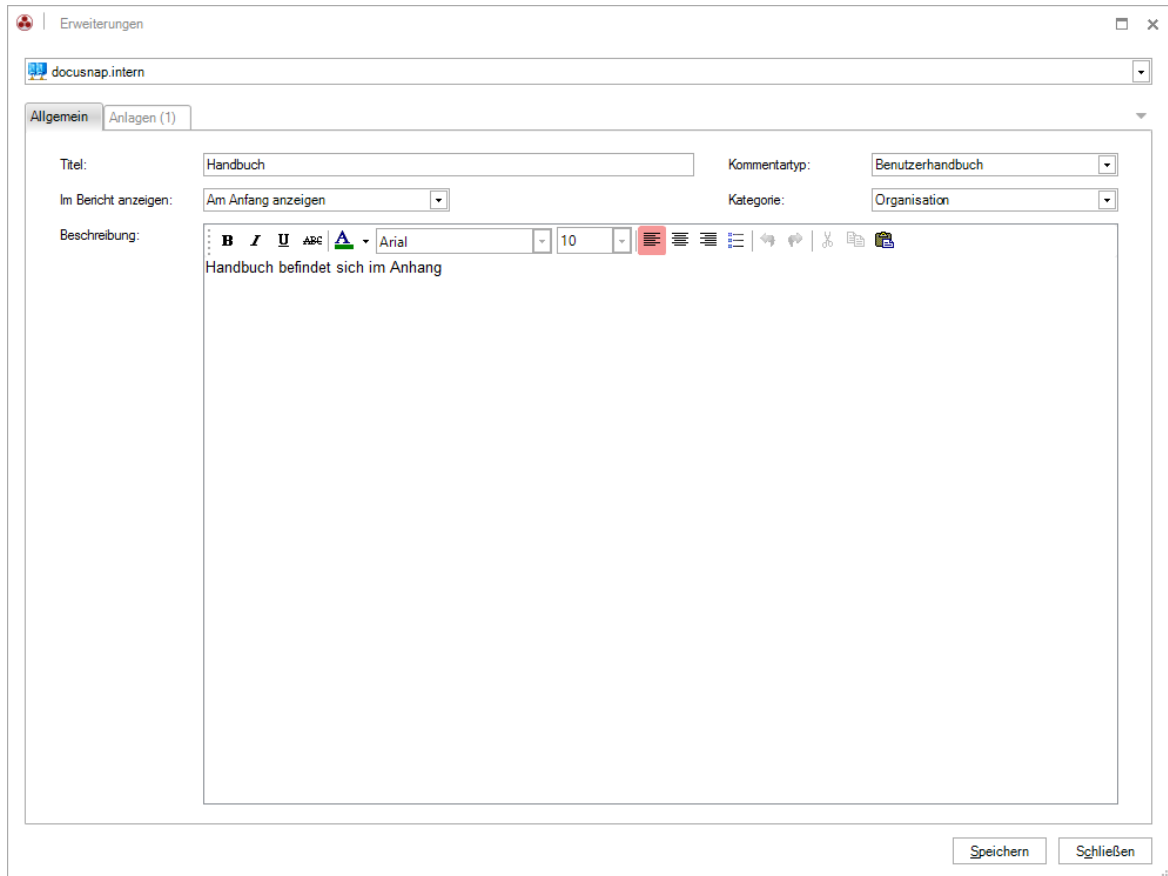
 Erinnerung hinzufügen

 Finanzelement hinzufügen

Neu

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.



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

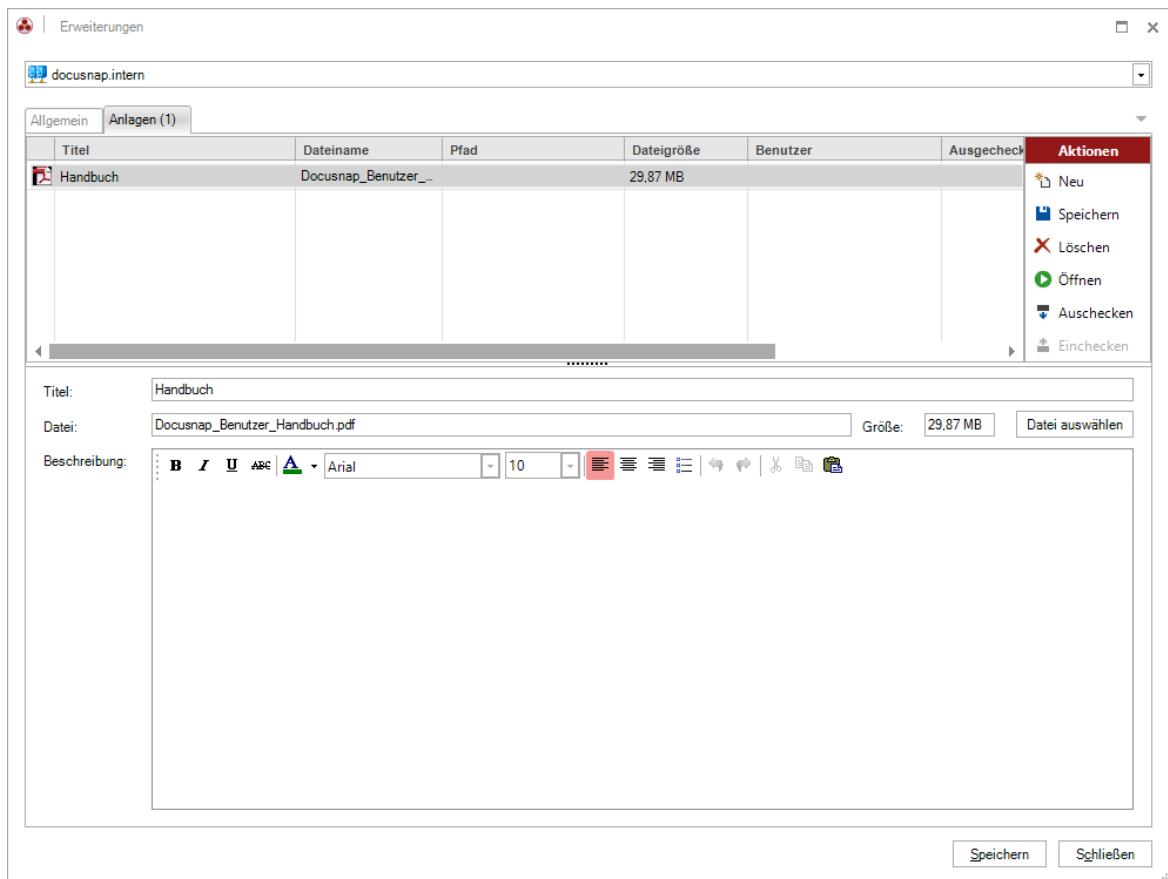
Um eine Anlage in einem Programm zu öffnen, muss die Datei markiert werden. Durch die Schaltfläche *Öffnen* wird die Datei in dem Programm geöffnet, das als

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	Verwendete Schaltfläche	Datum
DOCUSNAPiesc	Passwort anzeigen	08.05.2014 10:23:40
DOCUSNAPmma	Passwort kopieren	03.07.2014 16:11:41

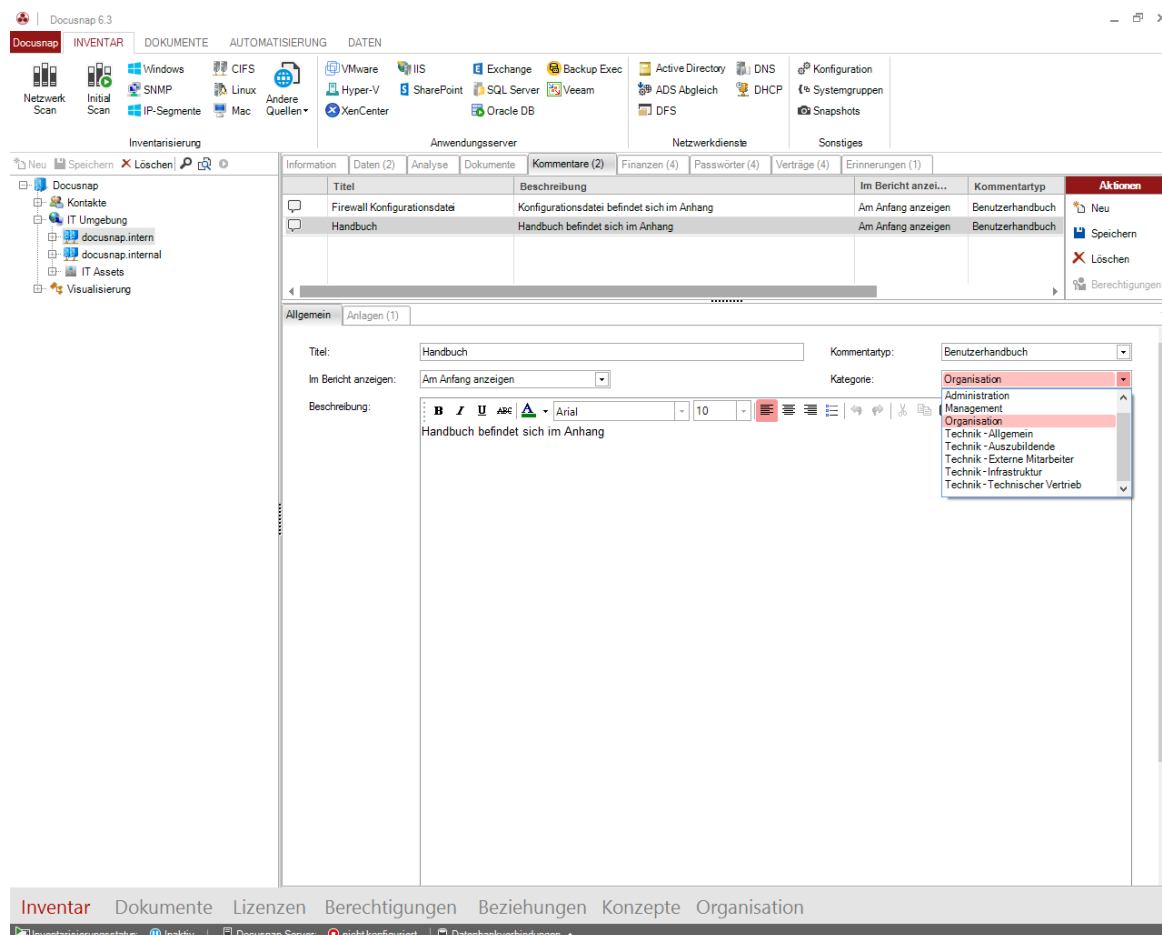
Über [Berechtigungen](#) kann eingeschränkt werden, ob ein Benutzer die Berechtigung hat das Passwort-Protokoll anzusehen.

7.4 Kategorien und Berechtigungen

Um den Zugriff auf Erweiterungen zu regulieren, werden Kategorien und Berechtigungen verwendet. Das Zuweisen der Benutzerrollen zu den Kategorien

wird über die Docusnap Administration ausgeführt.

Wenn bei den Erweiterungen eine Kategorie ausgewählt wird, wird die Erweiterung nur angezeigt, wenn der angemeldete Benutzer, einer Rolle zugewiesen wurde, bei der diese Kategorie sichtbar ist.



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 Beziehungen

Durch die Beziehungen bietet Docusnap die Möglichkeit, Beziehungen zwischen einzelnen Komponenten darzustellen. Dadurch kann ein besserer Überblick über die Netzwerkorganisation gewonnen werden.

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.

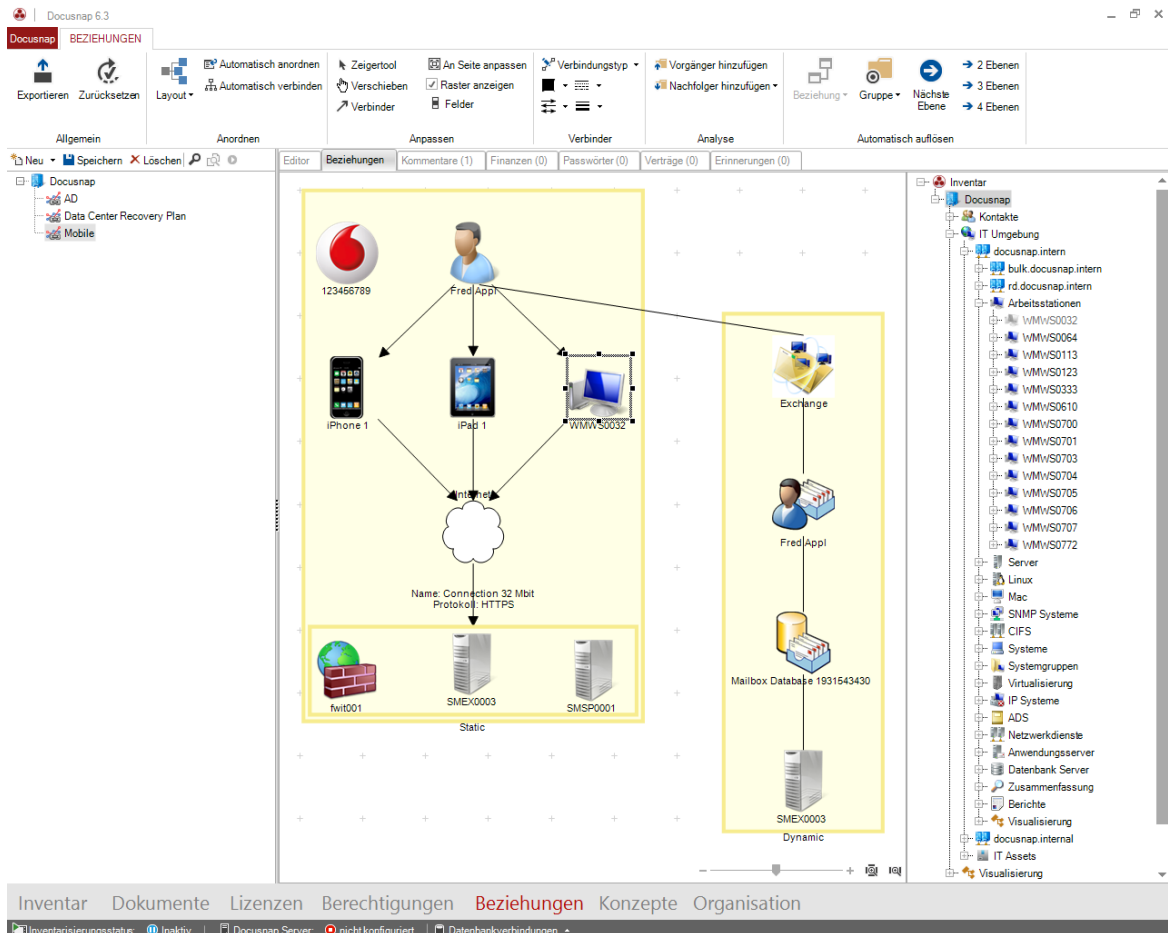
Werden die Beziehungen auf der IT-Ebene genutzt, kann festgelegt werden, um welche Art von Verbindung es sich handelt und welches Protokoll bei dieser Verbindung verwendet wird.

8.1 Beziehungen erstellen

Um neue Beziehung zu erstellen, wird zu den 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 Beziehungen das Diagramm erstellt werden.

Auf der rechten Seite wird der Baum des Explorers *Inventar* angezeigt. Dieser enthält die Daten der aktuellsten Netzwerkinventarisierungen.

Durch Markieren einer Komponente kann diese bei gedrückter linker Maustaste in den Reiter *Beziehungen* gezogen werden.



Multifunktionsleiste

In der Multifunktionsleiste *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 Datei exportiert. Als Exportformat stehen .vsd, .png, .html und .svg zur Verfügung. 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.

Wenn die Schaltfläche *Automatisch verbinden* aktiviert ist, wird eine neue Komponente mit der zuletzt markierten Komponente verbunden.

Anpassen: Durch Auswahl der Schaltfläche *Zeigertool* können die einzelnen Komponenten durch Klick markiert werden.

Um das ganze Diagramm zu verschieben, wird die Schaltfläche *Verschieben* aktiviert.

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.

Durch Klick auf die Schaltfläche *An Seite anpassen* wird das Diagramm der Seite angepasst.

Im Hintergrund des Zeichenblattes kann ein Raster angezeigt werden um die Ausrichtung der Komponenten zu vereinfachen.

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

Analyse: Über die Schaltflächen *Vorgänger hinzufügen* und *Nachfolger hinzufügen* können die hierarchischen Vorgänger und Nachfolger des ausgewählten Objekts hinzugefügt werden.

Automatisch auflösen: Über die Schaltfläche *Beziehung* können die IT Abhängigkeiten des ausgewählten Objekts hinzugefügt werden.

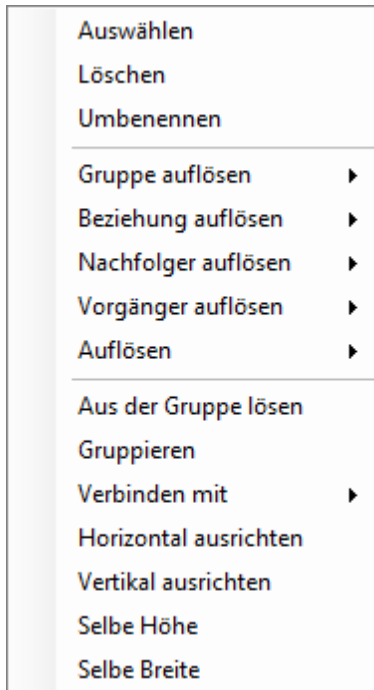
Über die Schaltfläche *Gruppe* können Gruppen von IT Abhängigkeiten des ausgewählten Objekts hinzugefügt werden.

Über die Schaltflächen *Nächste Ebene* bzw. Ebenen 2-4 kann bestimmt werden, wie viele Ebene der IT Abhängigkeiten hinzugefügt werden sollen.

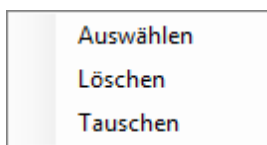
Kontextmenü

Für die Komponenten und Verbinder gibt es ein Kontextmenü.

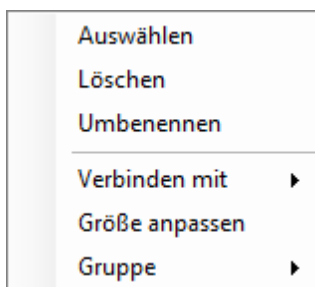
Das Objekt kann über das Kontextmenü gelöscht und mit anderen Objekten verbunden werden. Wenn mehrere Objekte markiert werden, können die horizontale und die vertikale Ausrichtung sowie die Höhe und Breite der Objekte angepasst werden. Außerdem können IT Abhängigkeiten, Vorgänger und Nachfolger hinzugefügt 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 Verwaltungsdiallog *Felder* ausgewählt werden. Es besteht die Möglichkeit die Eigenschaften in der Tabelle *tRelLink* zu erweitern. Die Erweiterung der Datenbanken und Eingabemasken wird im Konfigurationshandbuch beschrieben.

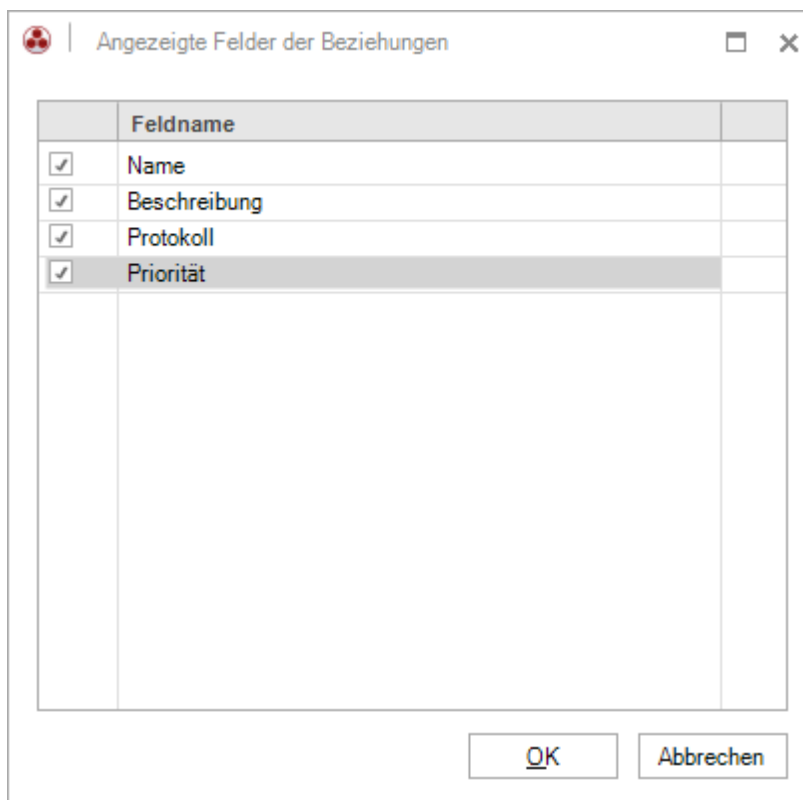
IT Abhängigkeiten

Bei der Erstellung der Beziehungen können auch Objekte der IT Abhängigkeiten hinzugefügt werden. Im Gegensatz zu Beziehungen, die die Beziehung zwischen zwei bestimmten Objekten darstellt, wird eine IT Abhängigkeit zwischen zwei Objekttypen erstellt. Im Kontextmenü der hinzugefügten Objekte werden im Menü *Beziehung auflösen* alle Beziehungen dieses Objekts aufgelistet und die IT Abhängigkeiten können aufgelöst werden. Alternativ können die Beziehungen auch über die Multifunktionsleiste durch Klick auf die Schaltfläche *Beziehung* hinzugefügt werden. Gruppen von IT Abhängigkeiten können auch über das Kontextmenü bzw. die Multifunktionsleiste hinzugefügt werden.

Zusätzlich können die hierarchischen Vorgänger und Nachfolger hinzugefügt werden. Über den Punkt *Auflösen* kann gewählt werden wie viele Ebenen an IT Abhängigkeiten aufgelöst werden sollen.

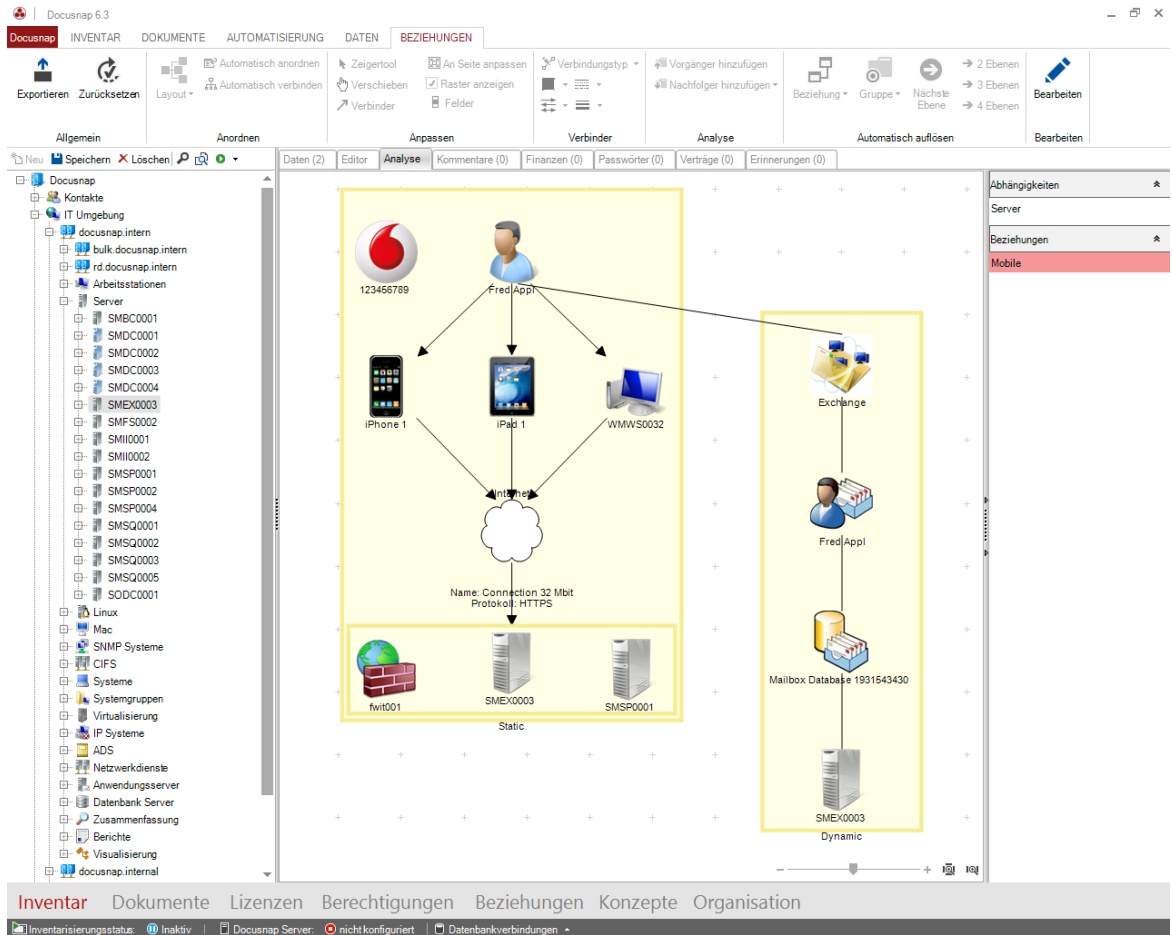
Felder

Jede Verbindung hat Eigenschaften wie z.B. einen Namen, eine Beschreibung, Priorität etc. Anschließend können diese Felder in der Eingabemaske hinzugefügt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Felder* in der Multifunktionsleiste *Beziehungen* wird der Dialog für die Auswahl der Felder geöffnet. Über den Dialog *Angezeigte Felder der Beziehungen* kann für jede Beziehung ausgewählt werden, welche Felder angezeigt werden sollen.



Beziehungen von anderen Bäumen aus öffnen

Wird ein Objekt im Explorer ausgewählt, welches in mindestens einer Beziehung verwendet wird, wird die Reiter *Analyse* angezeigt. Wenn die Beziehung im Reiter *Analyse* geöffnet wird, kann sie exportiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird die Beziehung zur Bearbeitung im Reiter *Beziehung* geöffnet.



Teil

IX

9 Konzepte

Das Modul Konzepte in Docusnap bietet die Möglichkeit, Konzepte unter Verwendung aller erfasster Daten, Dokumentationen und 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

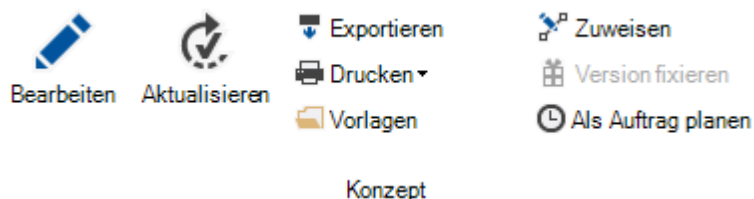
Formatvorlagen

Export und Zeitplanung

Zuweisung

9.1 Multifunktionsleiste

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



Konzept

- **Bearbeiten:** Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird das ausgewählte Konzept im Editor zur Bearbeitung geöffnet.

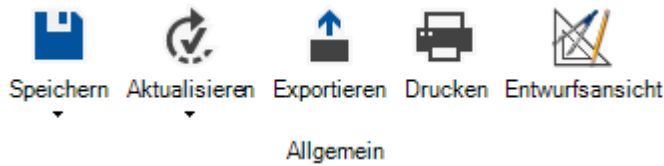
- Aktualisieren: Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das Konzept aktualisiert. Dabei werden die Daten für Datenelemente, Berichte etc. erneut geladen und das Inhaltsverzeichnis wird neu erstellt.
- Exportieren: Mit der Schaltfläche *Exportieren* kann das erstellte Konzept in Formate wie Word, PDF usw. exportiert werden.
- Drucken: Durch Klick auf die Schaltfläche *Drucken* wird das ausgewählte Konzept gedruckt.
- Vorlagen: Durch Klick auf die Schaltfläche *Vorlagen* wird der Dialog *Konzepte Vorlagen verwalten* geöffnet.
- [Zuweisen](#): Mit dieser Schaltfläche öffnet sich der Dialog *Konzept zuweisen*, mit welchem das gewünschte Konzept in andere Bäume eingefügt werden kann. Es besteht auch die Möglichkeit einen *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 Konzeptes zeitgesteuert durchgeführt werden.

Konzept Editor

Allgemein

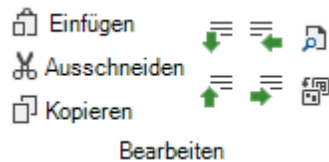
- Speichern: Durch Klick auf die Schaltfläche *Speichern*, kann festgelegt werden, ob das Konzept nur gespeichert, als neue Version oder als Vorlage gespeichert werden soll.
- Aktualisieren: Mit der Schaltfläche *Aktualisieren* wird das Konzept aktualisiert. Dabei kann unterschieden werden, ob das gesamte 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 Konzept gedruckt.
- Entwurfsansicht: Durch Aktivieren der Entwurfsansicht werden Elemente wie Berichte, Pläne, Beziehungen usw. nicht komplett angezeigt sondern nur ein Platzhalter an der Stelle an der sie eingefügt wurden. Dadurch kann das Konzept

bei der Bearbeitung übersichtlicher gehalten werden.



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.



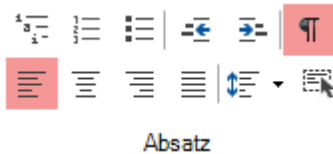
Formatierung

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



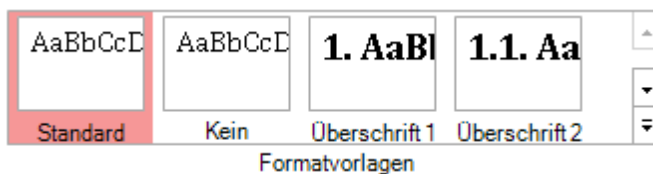
Absatz

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



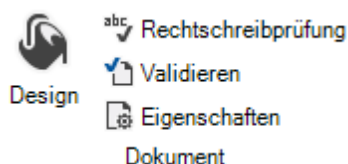
Formatvorlagen

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 Konzepts individuell bestimmt werden.
- Rechtschreibprüfung: Die Rechtschreibprüfung wird über die Schaltfläche *Rechtschreibprüfung* eingeschaltet.
- Validieren: Durch Klick auf die Schaltfläche *Validieren* wird das 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 Konzepts geöffnet. Dabei kann der Titel und der Autor des Konzepts geändert werden. Zusätzlich kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. In den Eigenschaften werden auch zusätzliche Informationen wie das letzte Änderungsdatum zur Verfügung gestellt.

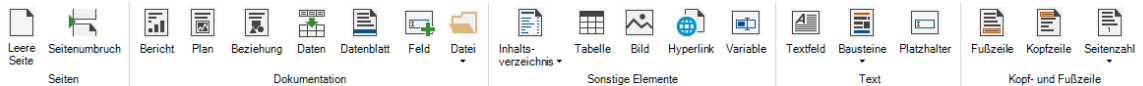


Einfügen

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

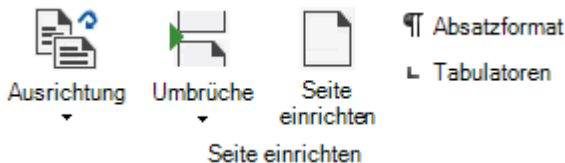
- Kopf- und Fußzeile: Mit der Schaltfläche [Kopf- und Fußzeile](#) öffnet sich ein zusätzlicher Reiter mit dem die Einstellungen der Kopf- und Fußzeile getroffen

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 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.



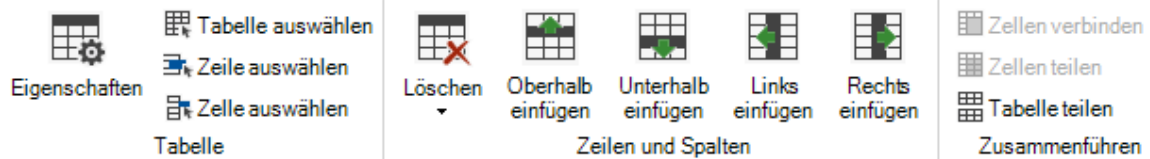
Elemente

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.
- **Entwurfsansicht:** Durch Aktivieren der Entwurfsansicht werden das ausgewählte Elemente nicht komplett angezeigt sondern nur ein Platzhalter an der Stelle an der es eingefügt wurde.



Tabellen Tools



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

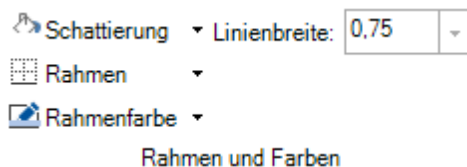
Tabellen Formatvorlagen

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.

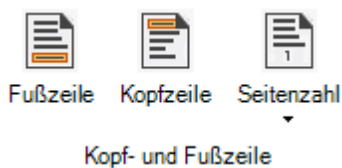
Zeilen und Spalten

- **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.

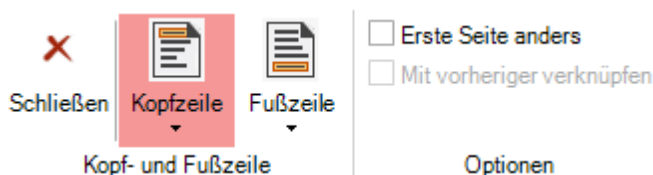
Kopf- und Fußzeile



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

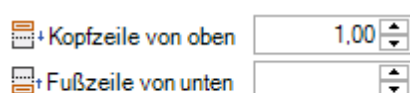
Kopf- und Fußzeile

- 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.

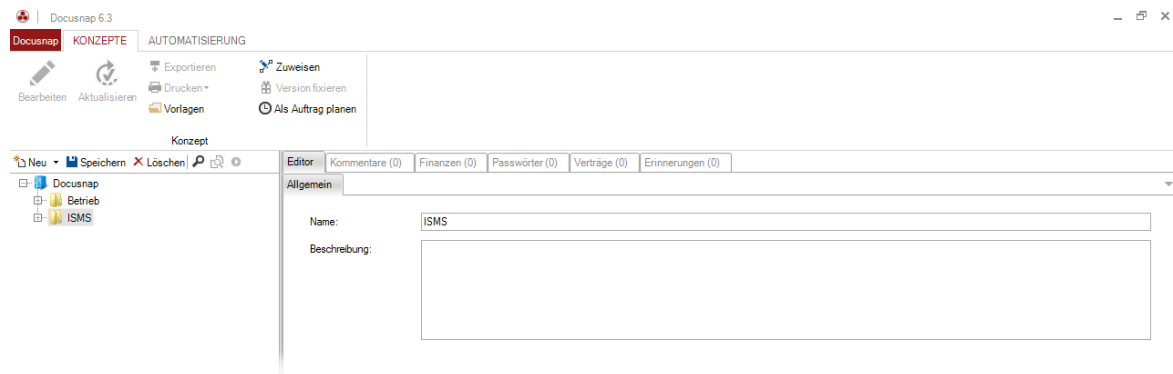


Position

9.2 Konzept erstellen

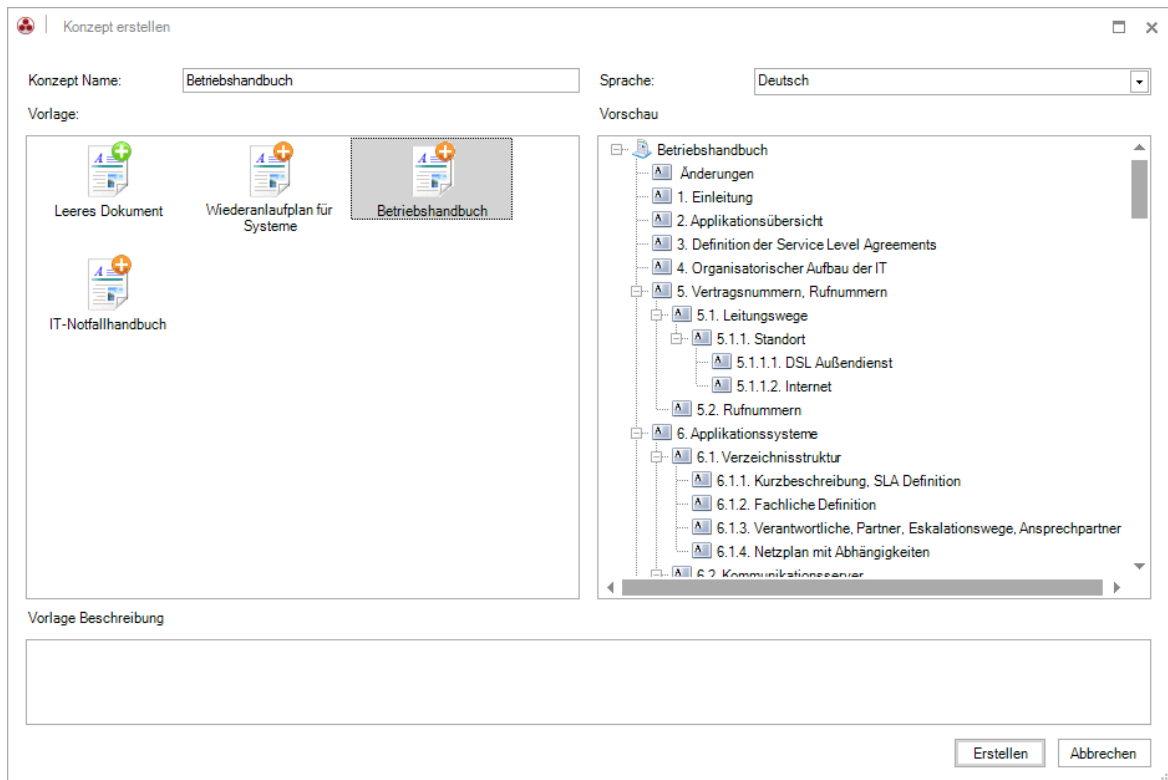
Um ein neues Konzept zu erstellen, muss in den Bereich *Konzepte* gewechselt werden. Es besteht die Möglichkeit, unterhalb der Firma ein Verzeichnis anzulegen, unter welchem Konzepte gespeichert werden können. Jedoch kann ein Konzept auch direkt unterhalb der Firma integriert werden.

Um ein neues Verzeichnis zu erstellen, muss eine Firma ausgewählt und über die Schaltfläche *Neu* ein neues Verzeichnis erstellt werden. Nach Vergabe eines Namens kann das Verzeichnis gespeichert werden und befindet sich im 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 Konzept erstellt werden.

Hierbei öffnet sich der Dialog *Konzept erstellen*, mit dem ein leeres Dokument oder ein Dokument auf Basis einer Vorlage erstellt werden kann. Nach Eingabe des Konzeptnamens kann das Konzept erstellt werden. Anschließend wird das Konzept im *Konzept Editor* geöffnet.



Die Konzepte werden in Docusnap angelegt und verwaltet. Für die Bearbeitung der Konzepte wird der [Konzept Editor](#) zur Verfügung gestellt.

9.2.1 Allgemein

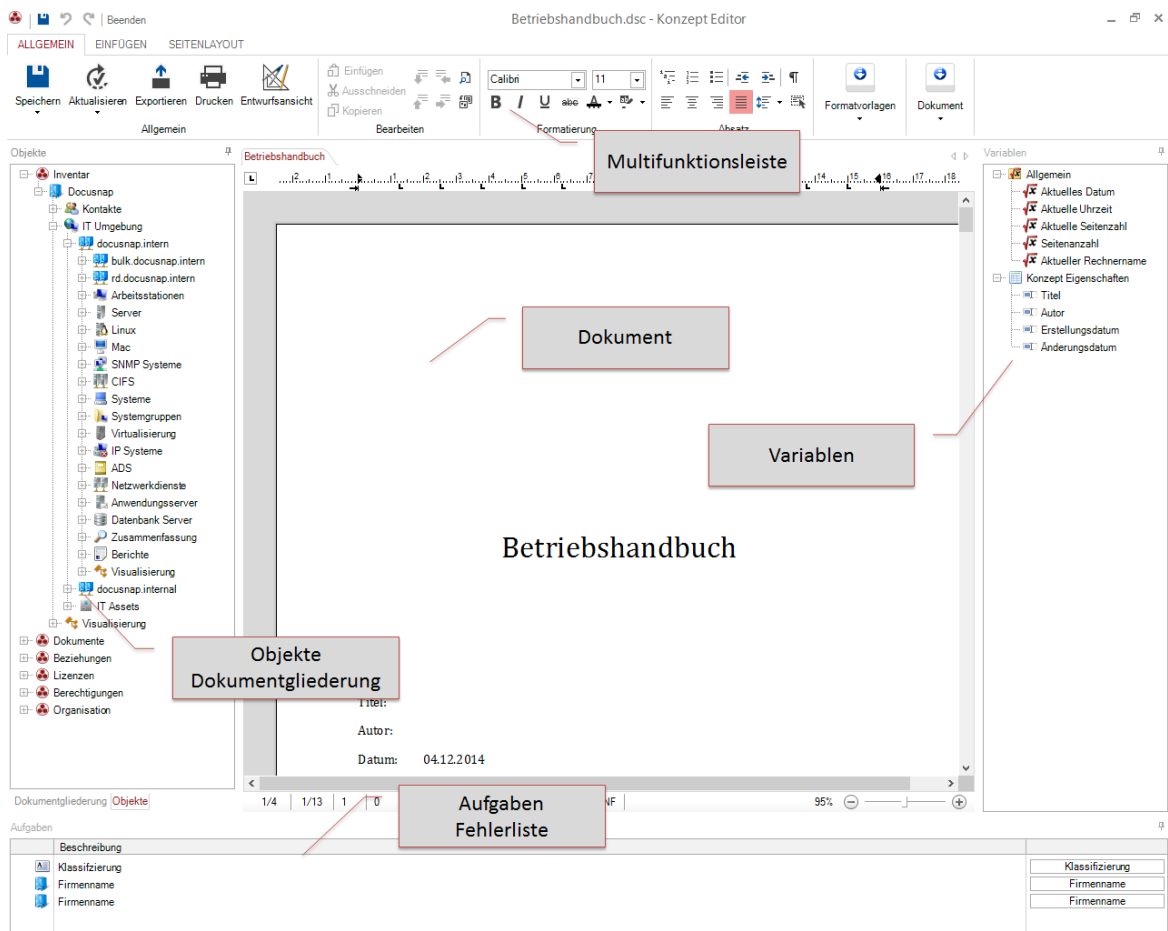
Beim Erstellen des Konzeptes werden die Dateien in das Verzeichnis gespeichert, das im [Optionendialog](#) für das Konzept ausgewählt wurde. Damit mehrere Benutzer mit denselben Konzepten arbeiten können, kann ein Netzwerklaufwerk für die Speicherung der Konzepte ausgewählt werden. Jedes Konzept ist genau einer Firma in einer Datenbank zugeordnet. Ist Docusnap mit dieser Datenbank verbunden, werden die jeweiligen Konzepte im Explorer angezeigt.

Wenn ein Konzept im Explorer ausgewählt wird, wird die Multifunktionsleiste *Konzept* angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Bearbeiten* wird das Konzept im *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 Konzept Editor

Für die Erstellung und Bearbeitung von Konzepten wird der *Konzept Editor* zur Verfügung gestellt. Der Konzept Editor wird geöffnet, wenn ein neues Konzept angelegt wird und wenn ein bereits vorhandenes Konzept zur Bearbeitung geöffnet wird.



Multifunktionsleisten

Über die [Multifunktionsleisten](#) können die Einstellungen für Formatierung, Inhalt, Ansicht etc. des Konzepts getroffen werden.

Dokument

Im Bereich *Dokument* wird das 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&Drop in das 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 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 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

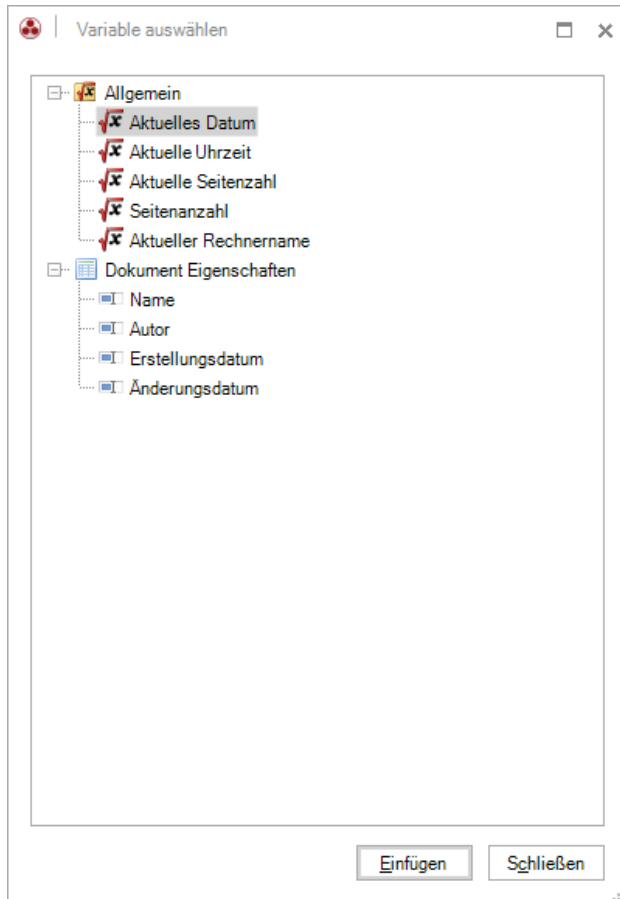
Die Fenster können durch Drag&Drop beliebig angeordnet werden. Die Positionen der einzelnen Fenster werden lokal gespeichert und bei jedem Aufruf des Konzept Editors verwendet.

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 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 Konzept Editors per Drag&Drop zum Dokument hinzugefügt werden.

Kopf- und Fußzeile

In das 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 Abschnittswechsel eingefügt werden, können die Kopf- und Fußzeilen auf der ersten Seite jedes Abschnitt anders gestaltet werden.

Wenn ein 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.

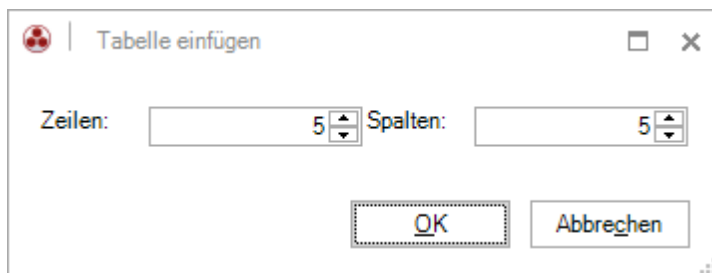
In der Gruppe *Position* kann die jeweilige Position der Kopf- bzw. Fußzeile

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.



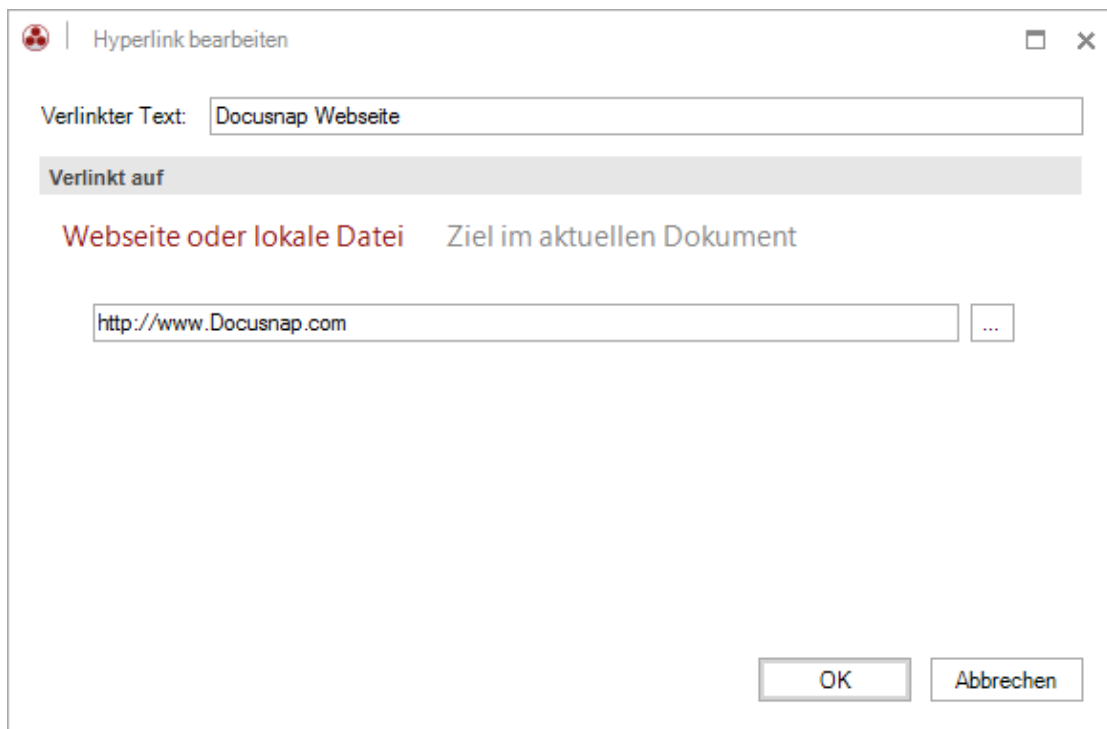
Mit diesem Dialog kann die Zeilen- und Spaltenanzahl der Tabelle eingestellt werden. Nachdem die Tabelle erstellt wurde, kann diese über die Multifunktionsleiste *Tabellen Tools* bearbeitet werden.

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

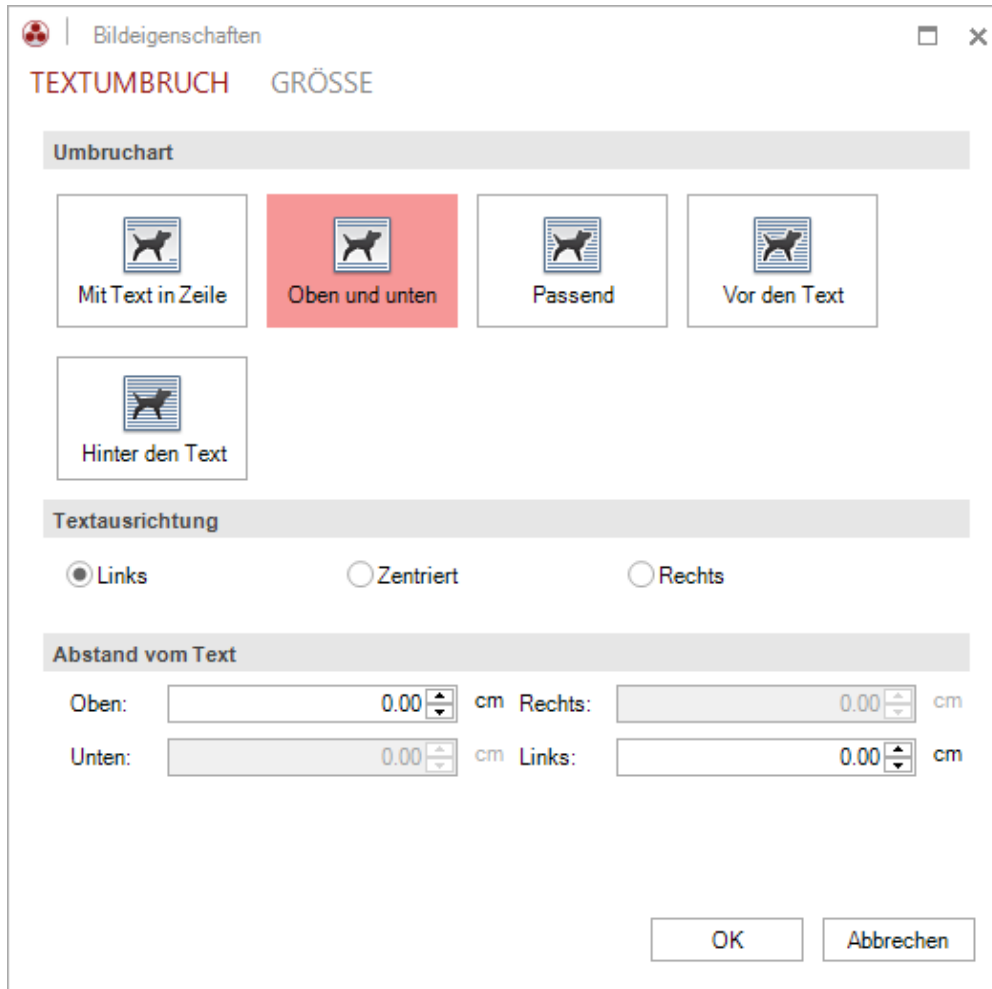
Über der Schaltfläche *Hyperlink* wird der Dialog *Hyperlink bearbeiten* geöffnet. Hier muss zu Beginn der Text eingegeben werden, der verlinkt werden soll. Im Reiter *Website oder lokale Datei* kann entweder eine URL angegeben werden oder eine lokale Datei ausgewählt werden. Im Reiter *Ziel im aktuellen Dokument* kann eine Überschrift im aktuellen 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.



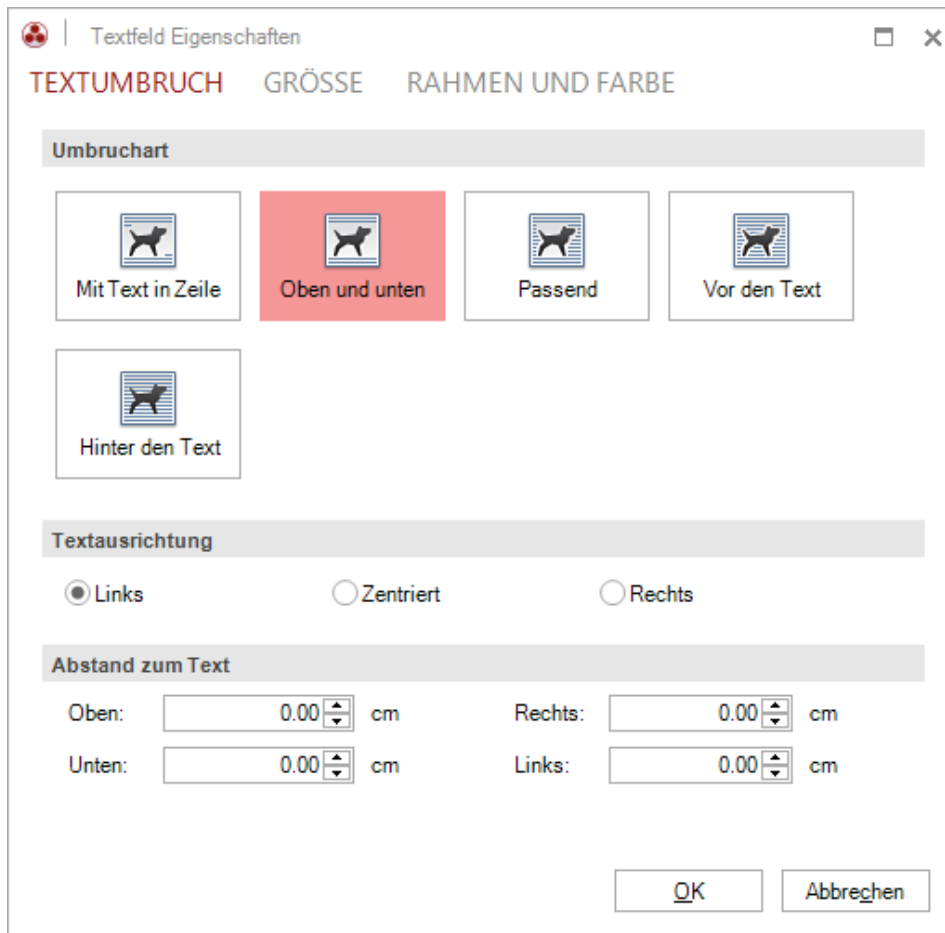
Bild

In ein 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 Bildes zu verändern, müssen entweder auf die Schaltfläche *Eigenschaften* in der Multifunktionsleiste *Bild Tools* geklickt werden oder im Kontextmenü des Bildes *Eigenschaften* ausgewählt werden.



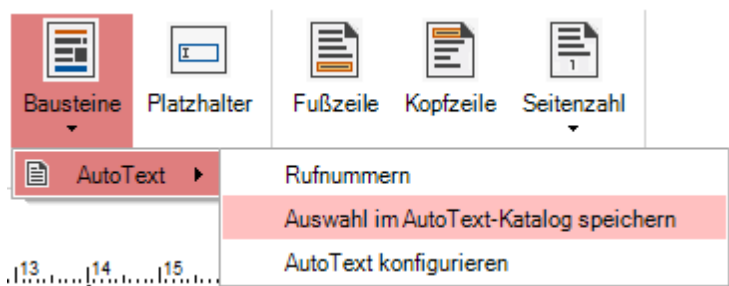
Textfeld

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, müssen 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.

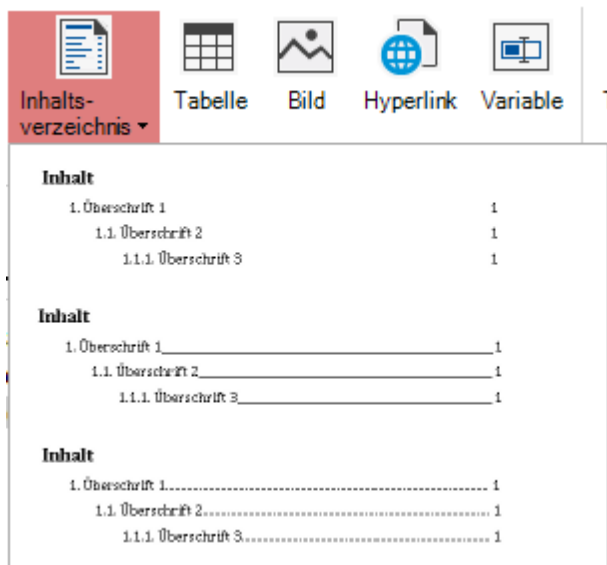


Durch Klick auf *AutoText* und anschließend auf *AutoText konfigurieren* wird der Dialog zur Verwaltung der vorhandenen AutoTexte geöffnet.

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 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 Inhaltsverzeichnisses gewählt werden können.

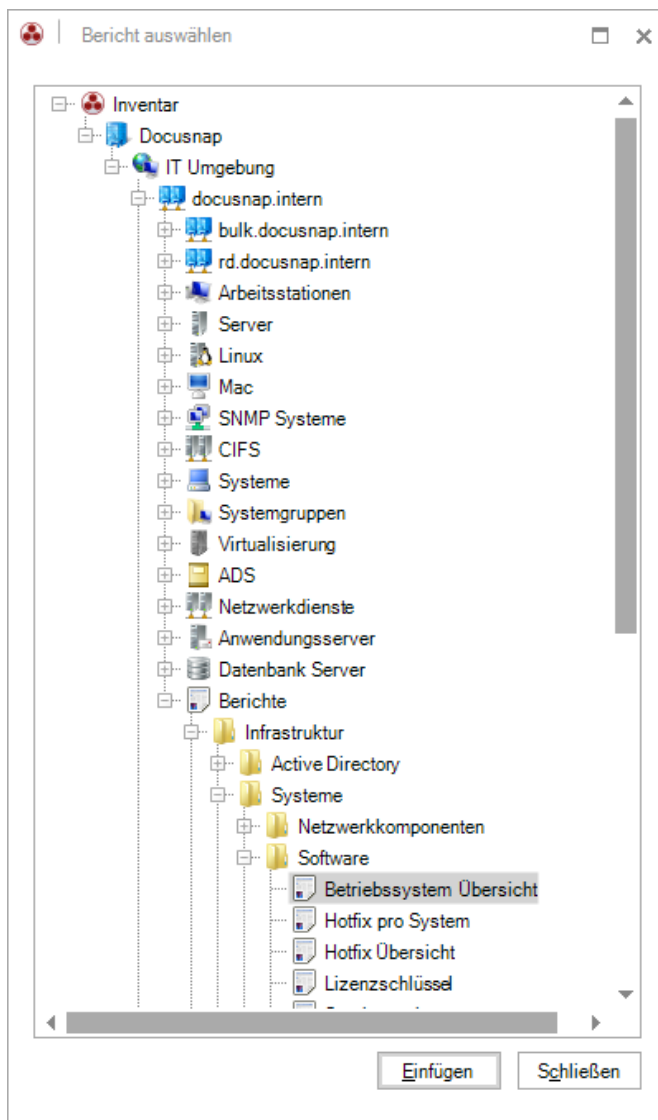


Um das Inhaltsverzeichnis zu aktualisieren, muss auf die Schaltfläche *Aktualisieren* in der Multifunktionsleiste *Allgemein* geklickt werden.

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 Konzept immer die aktuellste Inventarisierung behandelt.

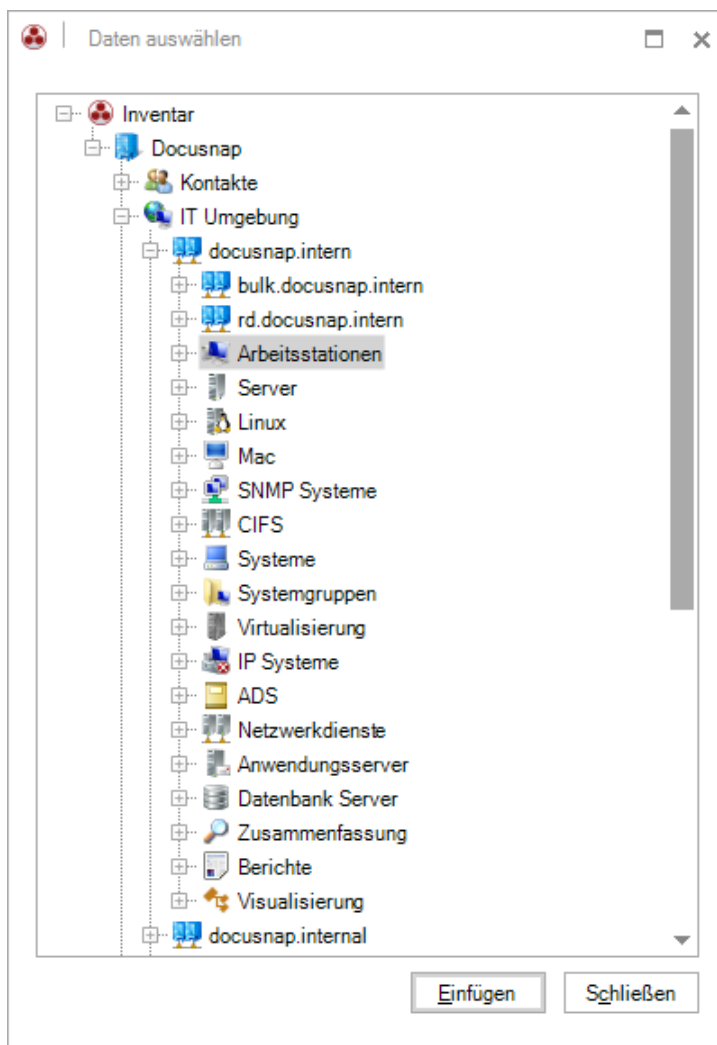
Ein Bericht kann entweder über die Schaltfläche *Bericht* in der Multifunktionsleiste *Einfügen* in das Dokument eingefügt werden oder durch Drag&Drop aus dem Objektbaum direkt an die gewünschte Stelle im Dokument gezogen werden.



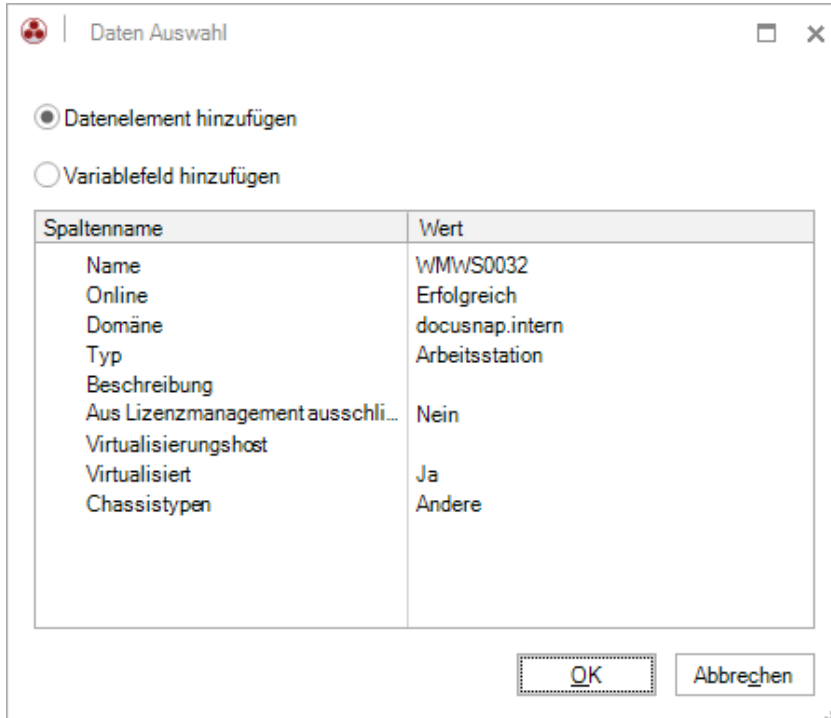
9.2.6 Datenelement

Es können aktuelle Daten aus Docusnap in das Konzept eingefügt werden. Dabei wird der Inhalt von Tabellen in das 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 Konzept eingefügt.



Alternativ dazu kann auch über das Fenster *Objekte* der gewünschte Inhalt der Tabelle ausgewählt und per Drag&Drop eingefügt werden. Wenn Daten per Drag&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
Chassistypen	Andere

Nachdem die Tabelle mit den Daten in das 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&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.

Im Bereich Spalten kann festgelegt werden, welche Spalten angezeigt werden sollen.

Datenelement verwalten

Name	Online	Domäne	Typ	Beschreibung																																																																																																														
Aus Lizenzmanage...	Virtualisierungshost	Virtualisiert	Chassistypen																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Online</th> <th>Domäne</th> <th>Typ</th> <th>Beschreibung</th> </tr> <tr> <th>Aus Lizenzmanagement ausschließen</th> <th>Virtualisierungshost</th> <th>Virtualisiert</th> <th>Chassistypen</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WMWS0032</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0064</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0113</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0123</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0610</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0700</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0701</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0703</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0704</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> <tr> <td>WMWS0705</td> <td>Erfolgreich</td> <td>docusnap.intern</td> <td>Arbeitsstation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td></td> <td>ja</td> <td></td> <td>Andere</td> </tr> </tbody> </table>					Name	Online	Domäne	Typ	Beschreibung	Aus Lizenzmanagement ausschließen	Virtualisierungshost	Virtualisiert	Chassistypen		WMWS0032	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0064	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0113	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0123	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0610	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0700	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0701	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0703	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0704	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere	WMWS0705	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation		Nein		ja		Andere
Name	Online	Domäne	Typ	Beschreibung																																																																																																														
Aus Lizenzmanagement ausschließen	Virtualisierungshost	Virtualisiert	Chassistypen																																																																																																															
WMWS0032	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0064	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0113	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0123	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0610	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0700	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0701	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0703	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0704	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														
WMWS0705	Erfolgreich	docusnap.intern	Arbeitsstation																																																																																																															
Nein		ja		Andere																																																																																																														

Optionen

Zeile hinzufügen

Zeile entfernen

Filter

Spalten

- Name
- Online
- Domäne
- Typ
- Beschreibung
- Aus Lizenzmanagement aus
- Virtualisierungshost
- Virtualisiert
- Chassistypen

OK Abbrechen

Über den Filter wird festgelegt, welche Daten im Konzept verwendet werden. Im Filter gibt es die gleichen Filtermöglichkeiten wie im [Filter im Hauptfenster](#).

Filter setzen

regex: ^((WMWS003

Name	Vergleichsoperatoren: > . < . < > . =	Domäne	Typ	Beschreibung
WMWS0032	Zeichenfolge	snap.intern	Arbeitsstation	
WMWS0064		snap.intern	Arbeitsstation	
WMWS0113		snap.intern	Arbeitsstation	

- WMWS0032
- WMWS0064
- WMWS0113
- WMWS0123
- WMWS0610
- WMWS0700
- WMWS0701
- WMWS0703
- WMWS0704
- WMWS0705

Anwenden Abbrechen

Kriterien entfernen

OK Abbrechen

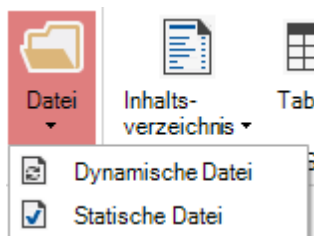
9.2.7 Datei

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. XML-Dateien werden als lesbarer Plaintext importiert.

Das Einfügen von PDF-Texten ist allerdings nur bedingt möglich. Nachdem eine PDF-Datei eingefügt wurde, wird diese angezeigt, jedoch nicht unbedingt in der korrekten Formatierung der Datei. PDF-Dateien enthalten in der Regel keine Informationen über die Reihenfolge von Texten, Textfluss, etc. Docusnap filtert und konvertiert den gesamten Text der Datei, fügt fehlende Bereiche und Absatzumbrüche ein und sortiert die verschiedenen Textbausteine und Bilder, damit sie in ihrer logischen Reihenfolge auftreten.

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 Konzept aktualisiert wird, wenn die zugrunde liegende Datei geändert wird.

Statische Datei

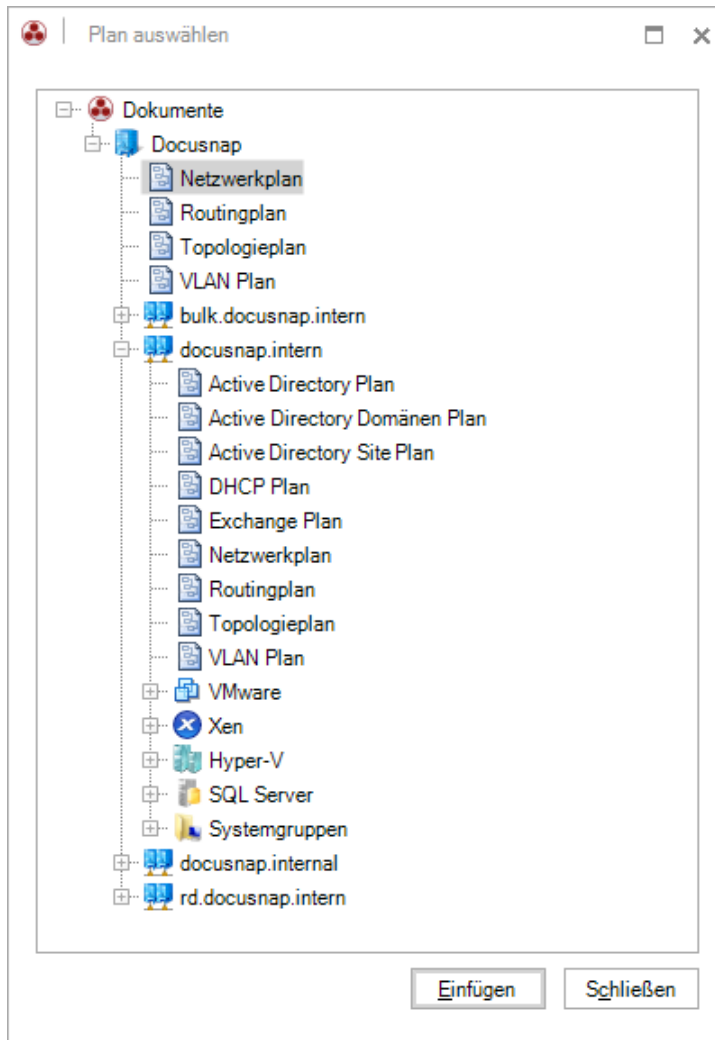
Beim Einfügen einer Datei als statische Datei wird der Inhalt eingefügt und kann anschließend verändert werden. In diesem Fall haben Änderungen an der ursprünglichen Datei keine Auswirkungen auf den Inhalt des Konzepts.

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 im Explorer *Dokumente* ein Plan ausgewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Einfügen* öffnet sich der dazugehörige Dokumentationsassistent. Der Plan kann nun, wie im Kapitel [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 *Dokumente* generiert wurden. Wenn der erstellte Plan verändert werden soll, kann, nachdem der Plan markiert

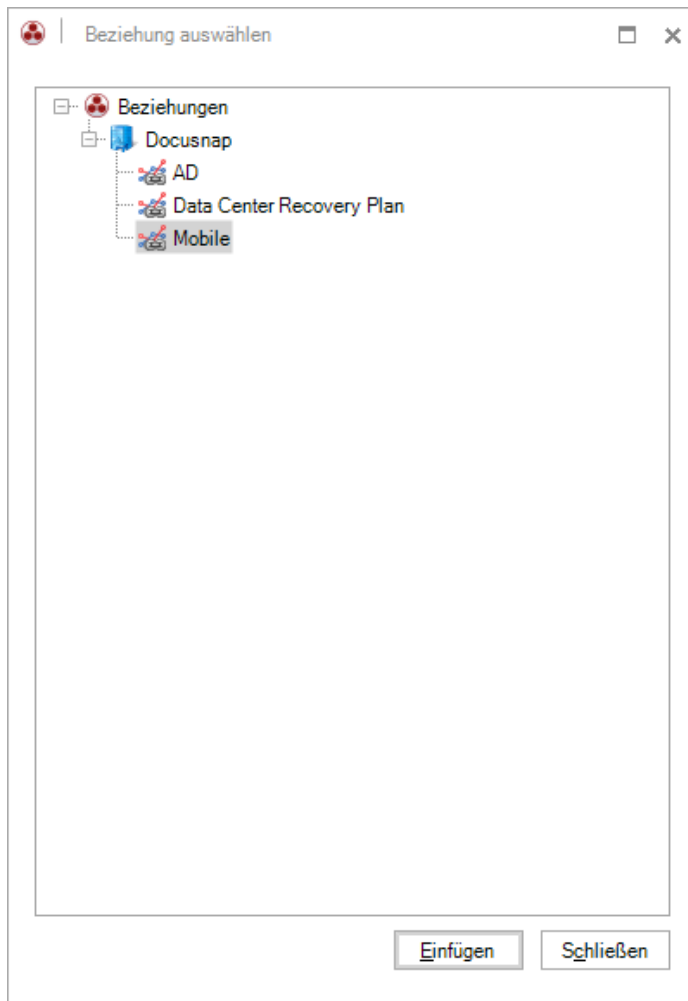
wurde, über die Schaltfläche *Eigenschaften* der Assistent zur Generierung des Planes erneut geöffnet werden. Somit können die bestehenden Eigenschaften des Plans verändert werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, den Plan via Drag&Drop in das Ausgabeelement zu ziehen. Im Anschluss daran wird ebenfalls der Assistent zur Plangenerierung geöffnet.



9.2.9 Beziehung

Des Weiteren können im Bereich *Beziehungen* erstellte Beziehungen in das Konzept einbezogen werden.

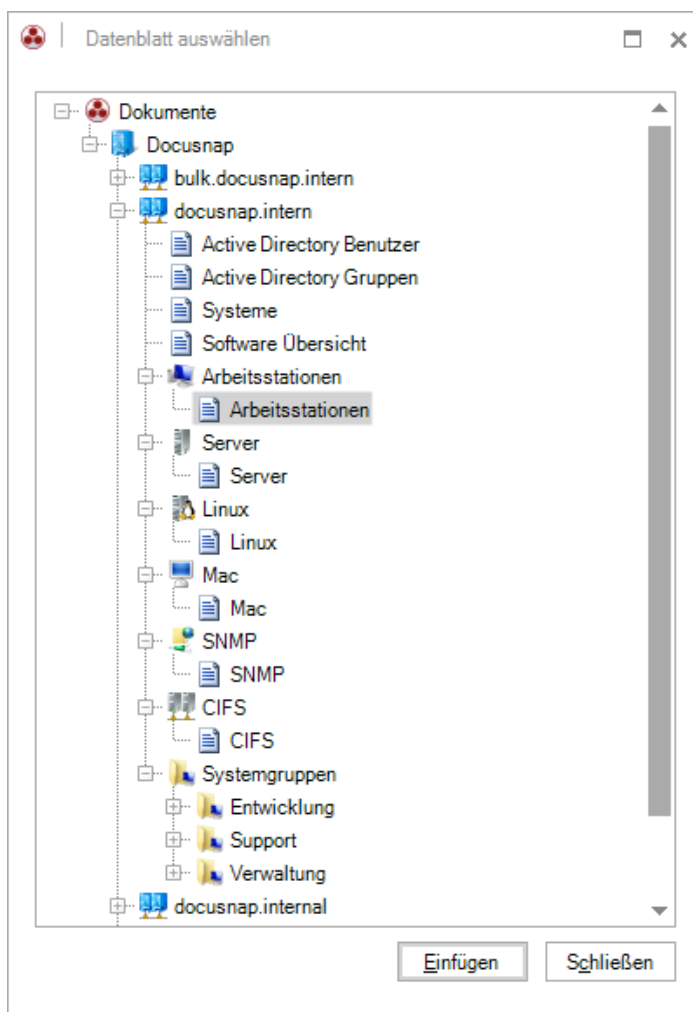
Über die Schaltfläche *Beziehung* in der Multifunktionsleiste *Einfügen* wird der Dialog *Beziehung auswählen* geöffnet. In diesem Dialog wird im Explorer *Beziehungen* eine Beziehung ausgewählt. Durch die Auswahl der gewünschten Beziehungen und Klick auf die Schaltfläche *Einfügen* wird die Beziehung 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 [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 *Dokumente* generiert wurden.



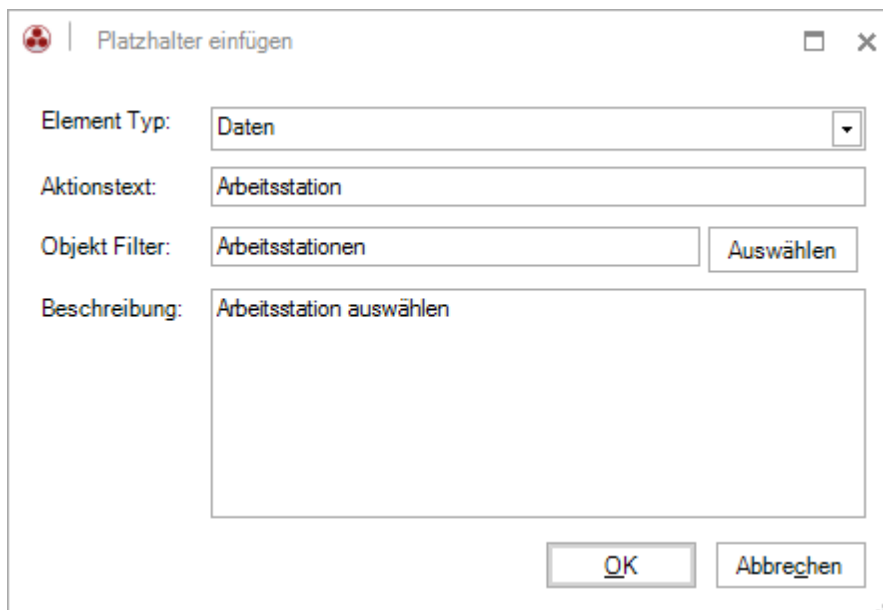
Wenn das erstellte Datenblatt oder die Übersicht verändert werden soll, kann über die Schaltfläche *Eigenschaften* der Assistent zur Generierung des Datenblatts oder der Übersicht erneut geöffnet werden. Somit können die bestehenden Eigenschaften verändert werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, einen Plan bzw. ein Datenblatt via Drag&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.



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.

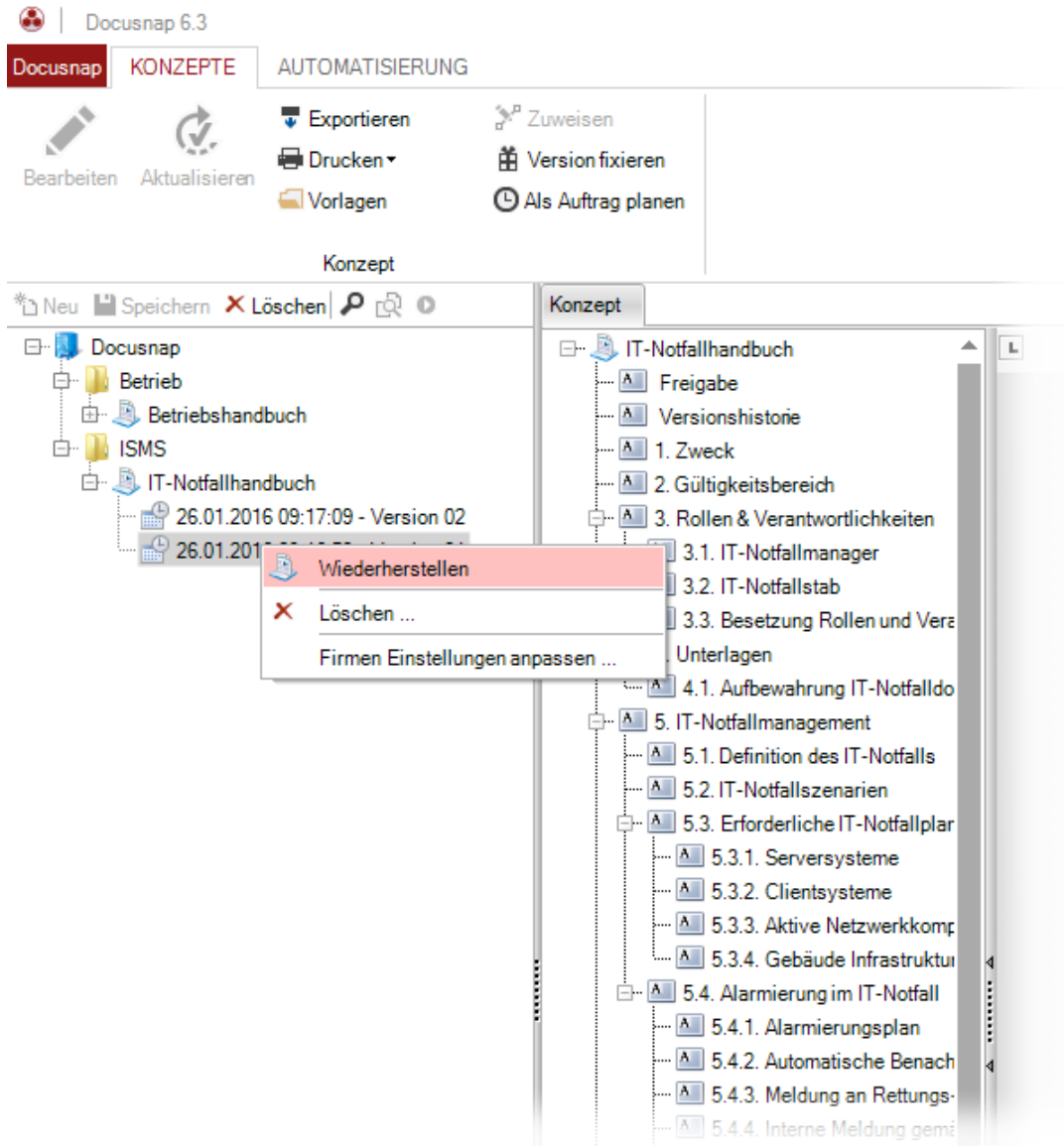
9.3 Versionierung

Das 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 Konzepts im Baum von Docusnap angezeigt. Zusätzlich kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. Die Beschreibung wird anschließend hinter der Version angezeigt.

Für jedes 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.

Wiederherstellen

Durch Rechtsklick auf eine Version kann diese wiederhergestellt werden. Dadurch wird das aktuelle Konzept verworfen und die ausgewählte Version kann bearbeitet werden. Die wiederhergestellte Version bleibt bestehen.



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

Nachdem 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 denselben Ordner für die Team-Einstellungen auswählen.

Die Vorlage wird für die Sprache angelegt, die im Kombinationsfeld *Sprache* ausgewählt wurde. Nachdem der Name eingetragen wurde, kann die Vorlage gespeichert werden und steht für neue Konzepte zur Verfügung.

	Titel	Erstellungsdatum	Änderungsdatum	Größ
	Wiederanlaufplan Server	15.05.2015 10:01:35	15.05.2015 10:01:35	60,38

Konzept Vorlagen verwalten

Die angelegten Vorlagen können über den Dialog *Konzept Vorlage* 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.

The screenshot shows a dialog box titled "Konzept Vorlage". At the top, there is a language selection dropdown menu labeled "Sprache:" with "Deutsch" selected. Below this is a section labeled "Vorlage wählen" containing a table with the following data:

	Titel	Erstellungsdatum	Änderungsdatum	Größe
	Wiederanlaufplan Arbeitsstation	15.05.2015 10:06:11	15.05.2015 10:06:11	58,92 kB
	Wiederanlaufplan Server	15.05.2015 10:06:01	15.05.2015 10:06:01	58,92 kB

Below the table is an "Öffnen" button. Underneath is a section labeled "Vorlage Beschreibung" with a large empty text area. At the bottom right, there are three buttons: "Löschen", "Speichern", and "Schließen".

Dokument aus Vorlage erstellen

Bei Erstellung eines neuen Dokumentes kann aus der Liste *Vorlage* 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.

Konzept erstellen

Konzept Name: Sprache:

Vorlage:

- Leeres Dokument
- Wiederanlaufplan Arbeitsstation
- Wiederanlaufplan Serv...
- Wiederanlaufplan für Systeme
- Betriebshandbuch
- IT-Notfallhandbuch

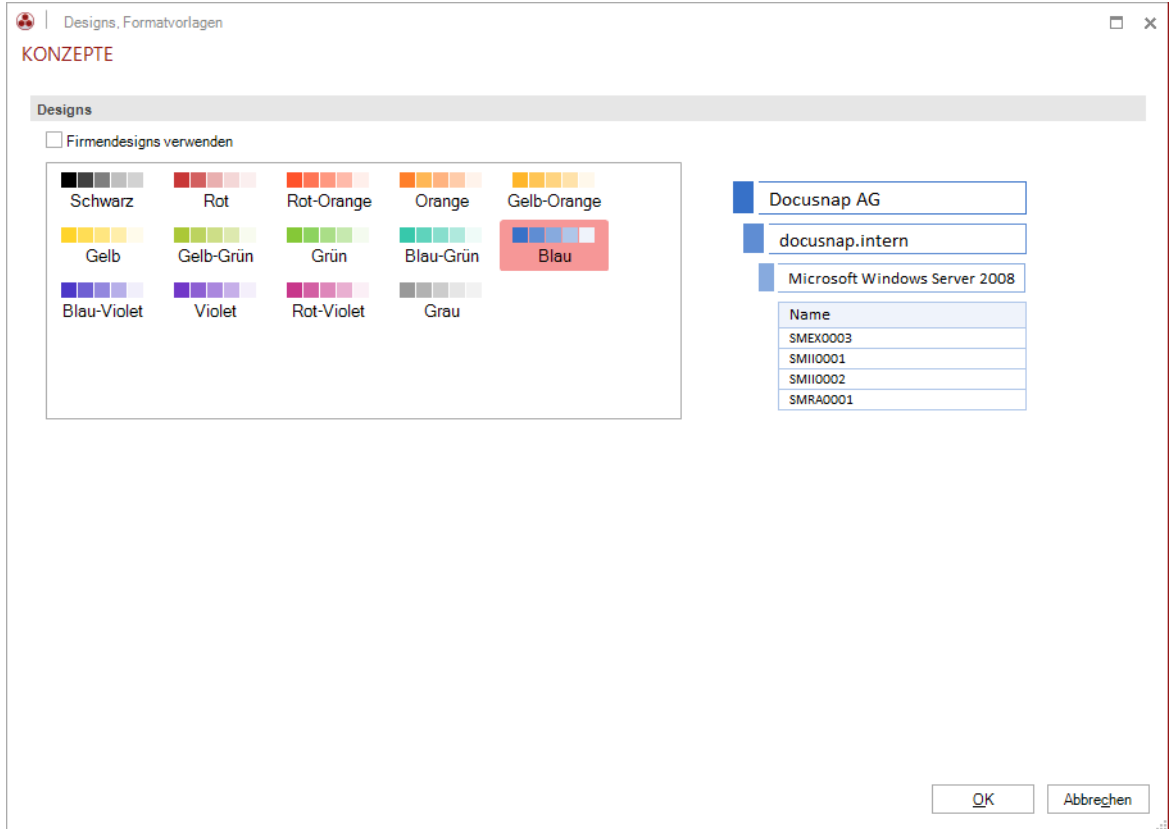
Vorschau

- Wiederanlaufplan für Systeme
 - 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 Normalbetrie
 - 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 Reg
 - 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 Anwendung
 - 4.3. Reihenfolge für den Wiederanlauf der IT-Systeme und Anwendung
 - 5. Aufbau und Installation der notwendigen Komponenten
 - 5.1. Hardwarekonfiguration

Vorlage Beschreibung

9.5 Designs

Für das Konzept wird das Design verwendet, welches im Dialog *Layout (CI)* ausgewählt wurde. Für jedes Konzept kann individuell ein Design gewählt werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Design* wird der Dialog *Designs, Formatvorlagen* geöffnet. In diesem Dialog wird für das geöffnete Konzept ein Design gewählt.

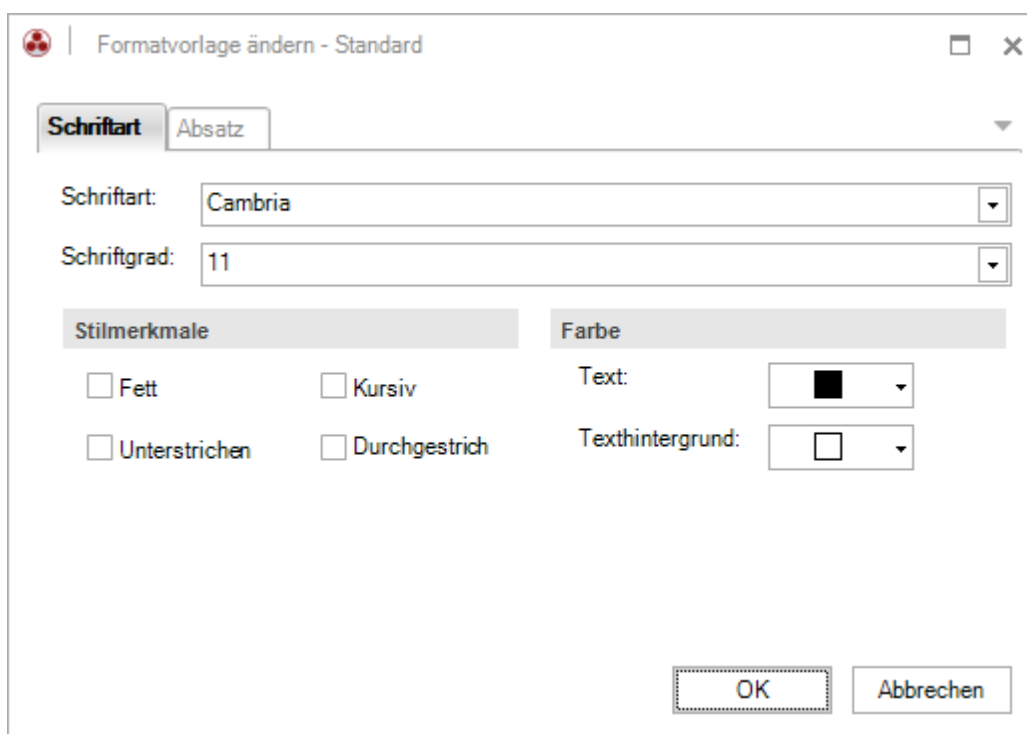


9.6 Formatvorlagen

Formatvorlagen werden verwendet, um die Formatierung von Text zentral zu gestalten.

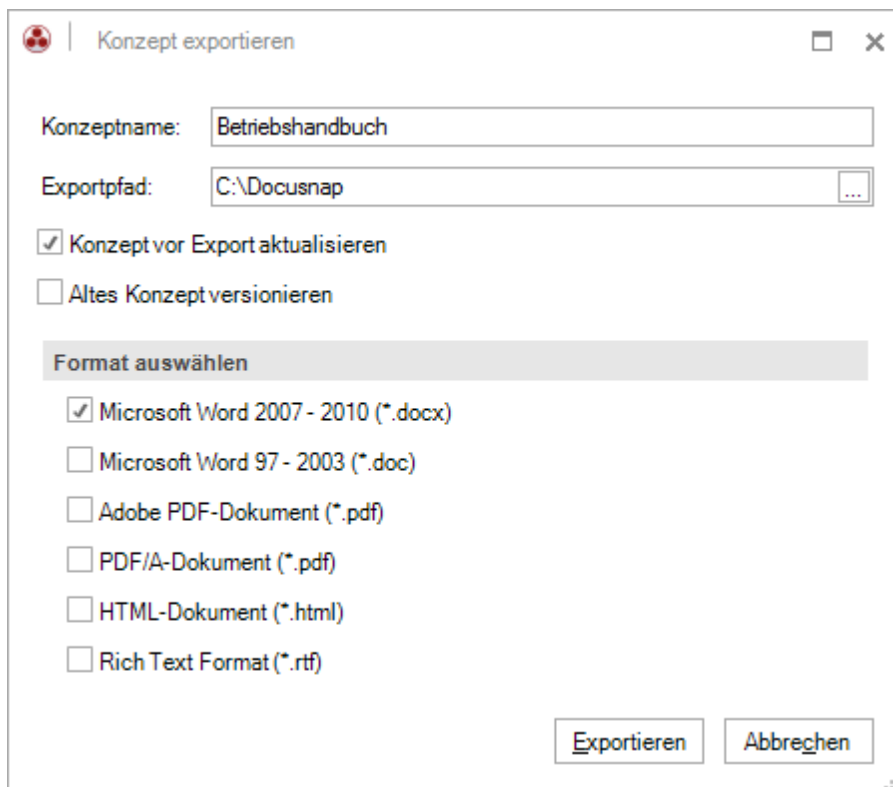
Die Formatvorlagen *Überschrift 1* bis *Überschrift 4* werden für die Erstellung des [Inhaltsverzeichnisses](#) und für die Einträge im Fenster [Dokumentgliederung](#) verwendet.

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 Konzept in verschiedene Formate exportiert werden. Im Dialog *Konzept exportieren* können der Name der Datei, der Pfad und das Format, in dem das Konzept gespeichert werden soll, ausgewählt werden. Wird das Kontrollkästchen *Konzept vor Export aktualisieren* aktiviert, werden alle eingefügten Elemente wie Berichte, Pläne, etc. erneut mit den aktuellen Daten erstellt. Wenn das Kontrollkästchen *Altes Konzept versionieren* aktiviert wird, wird das Konzept vor der Aktualisierung als Version abgespeichert.

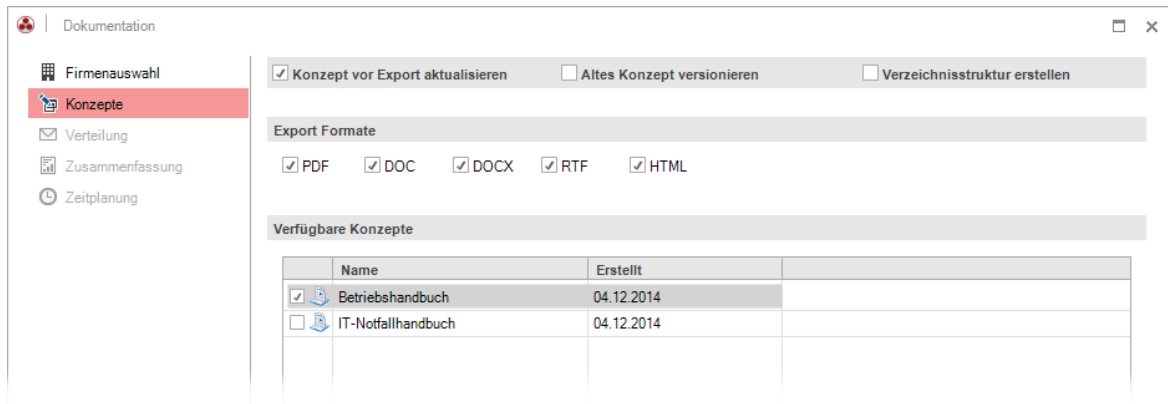


Das Erstellen eines Konzeptes kann auch mithilfe der Zeitplanung durchgeführt werden. Unter Verwendung der Schaltfläche *Als Auftrag planen* in der Multifunktionsleiste *Konzepte* startet der Dokumentationsassistent.

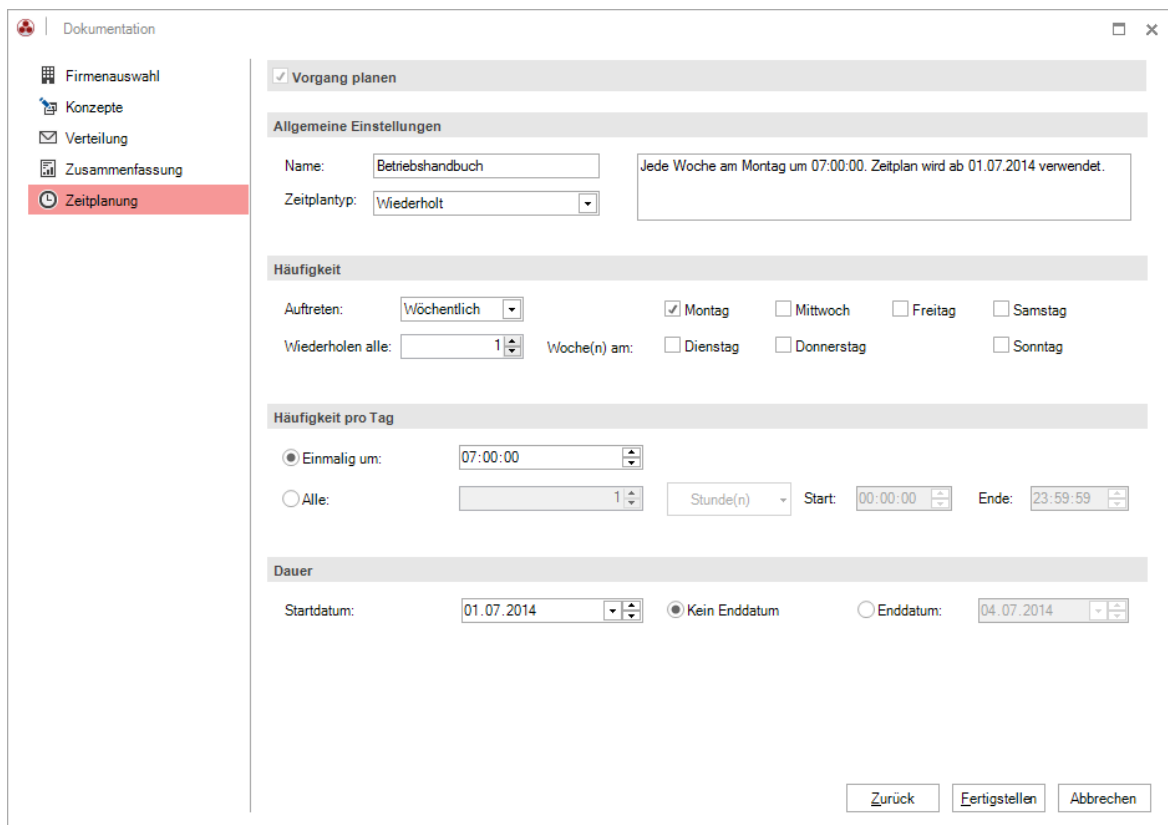
Die grundlegenden Schritte dieses Assistenten werden, wie im Kapitel Dokumentation [Grundlegende Schritte](#) erläutert, durchgeführt. Der Einzelschritt *Konzepte* wird wie folgt bearbeitet:

Im Bereich *Export Formate* kann das gewünschte Format ausgewählt werden, in welches das Konzept exportiert werden soll. In der Tabelle *Verfügbare Konzepte* kann aus allen bereits erstellten Konzepten ausgewählt werden, welche exportiert werden sollen. Wird das Kontrollkästchen *Konzept vor Export aktualisieren* aktiviert, werden alle eingefügten Elemente wie Berichte, Pläne, etc. erneut mit den aktuellen Daten erstellt. Wenn das Kontrollkästchen *Altes Konzept versionieren* aktiviert wird, wird das Konzept vor der Aktualisierung als Version abgespeichert.

Konzepte können in Ordner organisiert werden. Wenn das Kontrollkästchen *Verzeichnisstruktur erstellen* aktiviert wird, werden die Ordner in denen sich die Konzepte befinden auch beim Export erstellt.

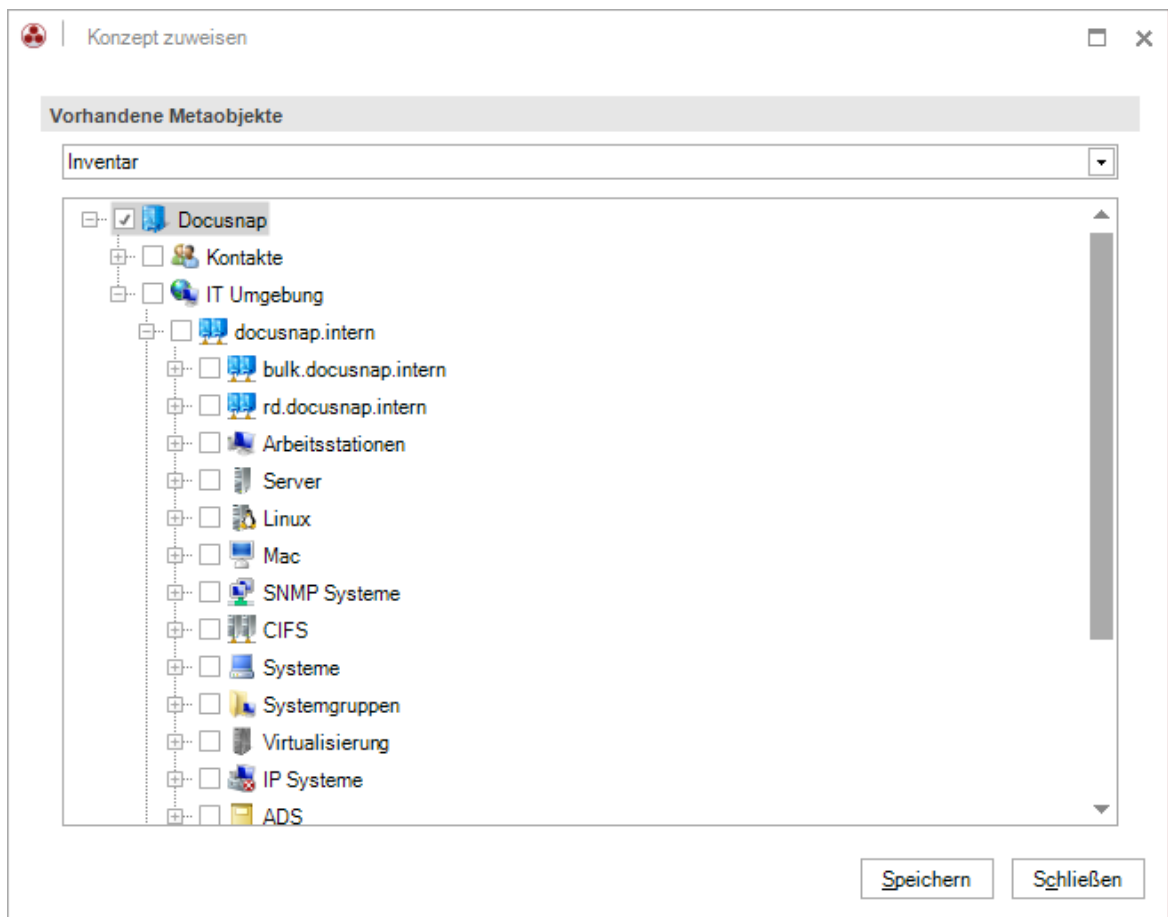


Damit die Zeitplanung reibungslos funktioniert, müssen ein Name, der Zeitplantyp, Auftreten, Wiederholungen, Uhrzeit und das Startdatum festgelegt sein. Des Weiteren muss der [Docusnap Server](#) erfolgreich konfiguriert worden sein. Näheres zur *Automatischen Zeitplanung* im Kapitel [Zeitplanung](#).



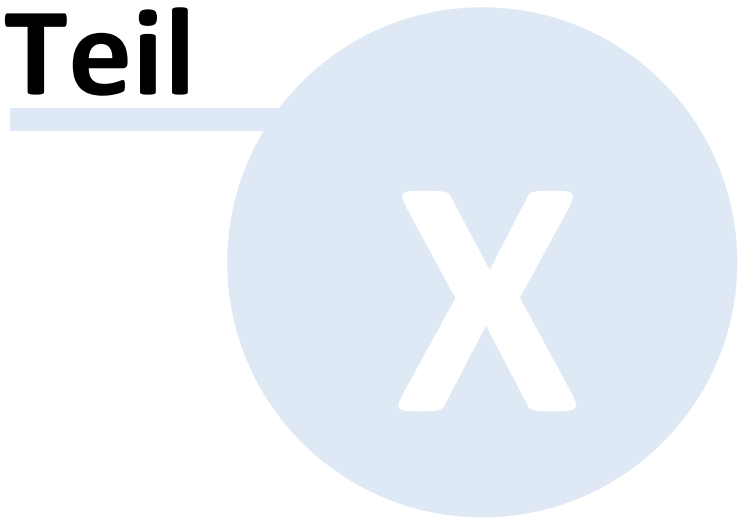
9.8 Zuweisung

Die Schaltfläche *Zuweisen* in der Multifunktionsleiste *Konzepte* 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.

Teil



10 IT Assets

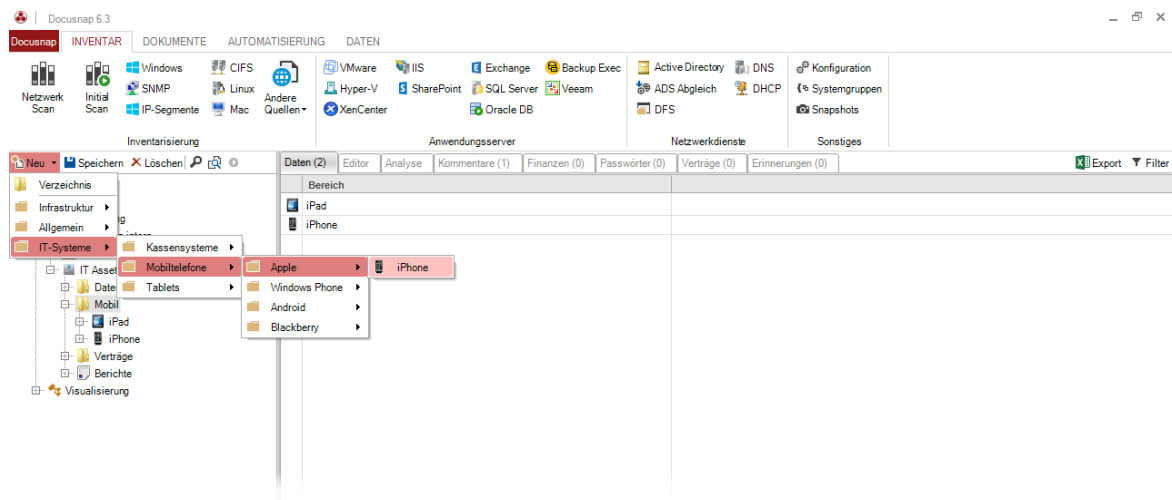
Mit IT Assets lassen sich Systeme, die von Docusnap nicht automatisch inventarisiert werden, komfortabel manuell oder per [Datenimport](#) erfassen.

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 Konzepten, Beziehungen, Berichten und Plänen einbinden.

10.1 IT Assets erstellen

Die IT Assets werden im Bereich *Inventar* 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 über das Kontextmenü 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 Berichte angezeigt über die die Werte der IT Assets aufgelistet werden.

Teil

XI

11 IT Abhängigkeiten

IT Abhängigkeiten dienen der Visualisierung und Auswertung von Beziehungen und Abhängigkeiten zwischen IT-Objekten. Dafür stehen dem Benutzer Drilldown-Funktionalitäten zur Verfügung, was die Analyse vereinfacht.

Die Abhängigkeiten zwischen den IT-Objekten werden in der Docusnap Administration definiert. Um die Verbindung zwischen zwei Objekten zu identifizieren, werden die Abhängigkeiten zwischen ausgewählten Werten dieser Objekte definiert. Anschließend werden die in Frage kommenden Abhängigkeiten angezeigt, wenn für die Definition passende Objekte gefunden werden. Diese Anzeige befindet sich in der Anwendung bei den jeweiligen IT-Objekten.

IT Abhängigkeiten werden in der Registerkarte *Analyse* angezeigt, wenn für das ausgewählte Objekt eine Abhängigkeit gefunden wurde. Ausgehend von diesem Objekt kann der Benutzer die Auswertung einzelner oder aller IT Abhängigkeiten starten.

Beispielsweise kann eine Abhängigkeit zwischen den inventarisierten Arbeitsstationen und den virtuellen Maschinen der VMware oder zwischen den Active Directory Benutzern und den Postfächern des Exchange Servers definiert werden. Im Lieferumfang von Docusnap sind bereits einige IT Abhängigkeiten enthalten.

11.1 IT Abhängigkeiten verwenden

Jede IT Abhängigkeit hat ein Startobjekt, für welches die abhängigen Objekte angezeigt werden. Wenn für das ausgewählte Objekt im Datenexplorer eine IT Abhängigkeit besteht, wird diese in der Registerkarte *Analyse* angezeigt und die abhängigen Objekte dargestellt. Zusätzlich zu den direkt abhängigen Objekten können noch weitere IT Abhängigkeiten angezeigt werden.

Über das Kontextmenü eines Objekts bzw. über die Multifunktionsleiste *IT Abhängigkeiten* können die IT Abhängigkeiten und Gruppen des Objekts aufgelöst werden. Zusätzlich können die hierarchischen Vorgänger und Nachfolger des Objektes geöffnet werden. Über den Punkt *Auflösen* kann gewählt werden, wie viele Ebenen an IT Abhängigkeiten aufgelöst werden sollen. Diese Drill-Down Funktionalität vereinfacht die Analyse, da damit Ebene für Ebene vorgearbeitet werden kann.

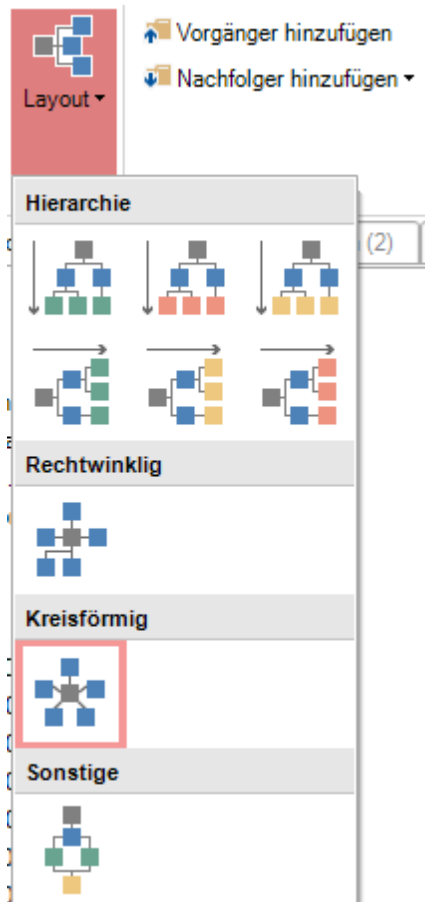
IT Abhängigkeiten

The screenshot displays the Docusnap 6.3 software interface, specifically the 'IT-ABHÄNGIGKEITEN' (IT Dependencies) view. The interface is divided into several sections:

- Menu Bar:** Includes 'Docusnap 6.3', 'INVENTAR', 'DOKUMENTE', 'AUTOMATISIERUNG', 'DATEN', and 'IT-ABHÄNGIGKEITEN'.
- Toolbar:** Contains icons for 'Exportieren', 'Zurücksetzen', 'Layout', 'Vorgänger hinzufügen', 'Nachfolger hinzufügen', 'Beziehung', 'Gruppe', and 'Nächste Ebene'.
- Navigation:** Includes 'Allgemein', 'Anordnen', 'Analyse', and 'Automatisch auflösen'.
- Left Sidebar:** A tree view showing the system hierarchy, including 'Docusnap', 'IT Umgebung', 'Arbeitsstationen', 'Server', 'Linux', 'Mac', 'SNMP Systeme', 'CIFS', 'Systeme', 'Systemgruppen', 'Virtualisierung', 'IP Systeme', 'ADS', 'Netzwerkdienste', 'Anwendungsserver', 'Datenbank Server', 'Zusammenfassung', 'Berichte', and 'Visualisierung'.
- Main Area:** A dependency graph showing a central server icon connected to numerous other system icons, representing the IT environment's dependencies.
- Right Panel:** A list of 'Abhängigkeiten' (Dependencies) with categories like 'Server', 'Beziehungen', and 'Mobile'.
- Bottom Bar:** A status bar showing 'Inventarisierungsstatus: Inaktiv', 'Docusnap Server: nicht konfiguriert', and 'Datenbankverbindungen'.

Über den gewählten Algorithmus kann die Anordnung der Objekte verändert werden.





Durch Klick auf die Schaltfläche *Exportieren* können die IT Abhängigkeiten und die hinzugefügten Beziehungen in eine Datei exportiert werden.

11.2 IT Abhängigkeiten erstellen

Die IT Abhängigkeiten werden in der *DocuSnap Administration* in der Multifunktionsleiste *IT-Abhängigkeiten* konfiguriert. Durch Klick auf die Schaltfläche *Beziehungen* werden die Registerkarten zur Definition der IT Abhängigkeiten geöffnet.

IT Abhängigkeiten

Es können neue IT Abhängigkeiten erstellt werden oder die bereits bestehenden bearbeitet werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Neu* kann eine neue IT Abhängigkeit definiert werden. Jede IT Abhängigkeit hat einen Name und eine Bezeichnung in Deutsch und in Englisch. Bei jeder Abhängigkeit kann definiert werden um welche Art von Beziehung es sich handelt. Für unterschiedliche Beziehungstypen werden verschiedene Linienformate und Farben verwendet.

Jede IT Abhängigkeit hat ein Startobjekt (Starttyp) und ein Zielobjekt (Ergebnistyp). Diese beiden Objekte werden aufgrund der im Folgenden definierten Filter

abgeglichen.

Filter

In der Registerkarte *Filter* wird die zu analysierende Abhängigkeit definiert. In der Spalte *Feld* werden alle Tabellen und Spalten des ausgewählten Startobjekts, sowie die hierarchischen Vorgänger- und Nachfolger Objekte angezeigt. In der Spalte *Wert* werden alle Tabellen und Spalten des ausgewählten Zielobjekts sowie die hierarchischen Vorgänger- und Nachfolger Objekte zur Auswahl gestellt.

Die ausgewählten Spalten in der Spalte *Feld* werden für den Abgleich herangezogen, z.B. die Spalte *ObjectPath* der Tabelle *tADSObject*. In die Spalte *Wert* wird die Spalte gewählt, die das Zielobjekt identifiziert, mit dem verglichen werden soll, z.B. die Spalte *ObjectIdentity* der Tabelle *vExchangeMailboxRec*. In diesem Beispiel wird bei jedem Active Directory Benutzeraccount das dazugehörige Exchange Postfach ausgegeben.

Mittels der Spalte *Operator* kann das gewünschte Verhältnis zwischen Starttyp und Ergebnistyp gewählt werden.

Der Abgleich der Daten erfolgt über Firmen und Domänen hinweg. Wird ein Abgleich über den Namen ausgeführt wird und nicht über die dazugehörige ID, könnte es daher auftreten, dass Objekte aus anderen Domänen oder Firmen als abhängige Objekte angezeigt werden. Sollte dieser Fall auftreten, dann muss zusätzlich noch über *DomainID* oder *AccountID* ein eindeutiger Abgleich definiert werden.

Die Bedingungen können gruppiert und entweder *Und* oder *Oder* miteinander verknüpft werden.



Wenn für ein Objekt Arbeitsstationen und Server als Abhängigkeit in Frage kommen und angezeigt werden, müssen zwei Abhängigkeiten definiert werden. Eine Abhängigkeit für Arbeitsstationen und eine für Server.

Die IT Abhängigkeiten werden in eine Richtung vom Start- zum Zielobjekt definiert. Um das Startobjekt beim Zielobjekt anzuzeigen, muss eine zusätzliche Abhängigkeit definiert werden, die diesen umgedrehten Zusammenhang abbildet.

Bedingte Nachrichten

Über bedingte Nachrichten kann definiert werden, wie viele Zielobjekte gefunden werden sollen. Wenn die angegeben Bedingung erfüllt wird, wird in der Darstellung der IT Abhängigkeit das Icon und die definierte Nachricht ausgegeben.

Um für eine IT Abhängigkeit eine Nachricht zu erstellen, muss das Kontrollkästchen *Nachricht aktivieren* aktiviert werden. Es kann ausgewählt werden, ob die Anzahl



der Zielobjekte größer, kleiner oder gleich dem angegebenen Wert sein muss, um die Nachricht anzuzeigen. Im Kombinationsfeld *Nachricht Typ* wird ausgewählt, welches Icon (Info, Warnung oder Fehler) bei der Nachricht angezeigt werden soll. Für jede Nachricht kann ein deutscher und ein englischer Text definiert werden.

The screenshot displays the 'IT-ABHÄNGIGKEITEN' configuration page in the Docusnap Administration interface. The page is organized into several sections:

- Allgemein (General):**
 - Name: ExchangeUser
 - Verbindung: Standard
 - Text Deutsch: ADS Benutzer zu Exchange Postfächer
 - Text Englisch: ADS User to Exchange Mailbox
 - Starttyp: Benutzer
 - Ergebnistyp: Postfach
 - Buttons: Neu, Löschen, Speichern
- Filter:** A table defining filter conditions.

+	×	□	Und/Oder	Field	Operator	Wert
+	×	□		tADSOBJECT.ObjectPath	=	vExchangeMailboxRec.ObjectIdentity
+	×	□	Und	tAccounts.AccountID	=	tAccounts.AccountID
- Bedingte Nachricht (Conditional Message):**
 - Nachricht aktivieren
 - Nachricht Typ: Information
 - Nachricht anzeigen wenn Ergebnismenge: < 0
 - Text Deutsch: Kein Postfach vorhanden
 - Text Englisch: No Mailbox available
- Abhängigkeiten (Dependencies):** A list of system components including ExchangeDB_2_Server, ExchangeUser, Mailbox_2_Database, Server, Srv_DHCP, Srv_DNS, Srv_VM, Svc_2_Server, Svc_2_Vrks, Ustr_2_Exchange, Ustr_2_SQLLogin, Ustr_2_Svc, Ustr_2_Svc1, Vrks_DHCP, Vrks_DNS, and Workstation.

Gruppen

Gruppen werden verwendet, um mehrere IT Abhängigkeiten zu gruppieren. Damit wird die Anzeige in der Registerkarte *Analyse* übersichtlicher gestaltet. IT Abhängigkeiten, die das gleiche Startobjekt besitzen, können in einer Gruppe zusammengefasst werden.

The screenshot shows the 'IT-ABHÄNGIGKEITEN' section of the Docusnap Administration interface. The 'Gruppen' tab is active, and the 'Services' group is selected. The interface displays a list of groups on the left and a list of dependencies on the right.

Gruppen:

- Alle Gruppen
 - DHCP_Srv
 - DHCP_Wks
 - DNS_Srv
 - DNS_Wks
 - Exchange
 - Services
 - SQL
 - Virtualisierung

Abhängigkeiten:

Abhängigkeit	Status
ExchangeDB_2_Server	<input type="checkbox"/>
ExchangeUser	<input type="checkbox"/>
Mailbox_2_Database	<input type="checkbox"/>
Server	<input type="checkbox"/>
Srv_DHCP	<input type="checkbox"/>
Srv_DNS	<input type="checkbox"/>
Srv_VM	<input type="checkbox"/>
Svc_2_Server	<input type="checkbox"/>
Svc_2_Wks	<input type="checkbox"/>
Usr_2_Exchange	<input type="checkbox"/>
Usr_2_SQLLogin	<input type="checkbox"/>
Usr_2_Svc	<input checked="" type="checkbox"/>
Usr_2_Svc1	<input checked="" type="checkbox"/>
Wks_DHCP	<input type="checkbox"/>
Wks_DNS	<input type="checkbox"/>
Workstation	<input type="checkbox"/>

Definitionen exportieren/ importieren

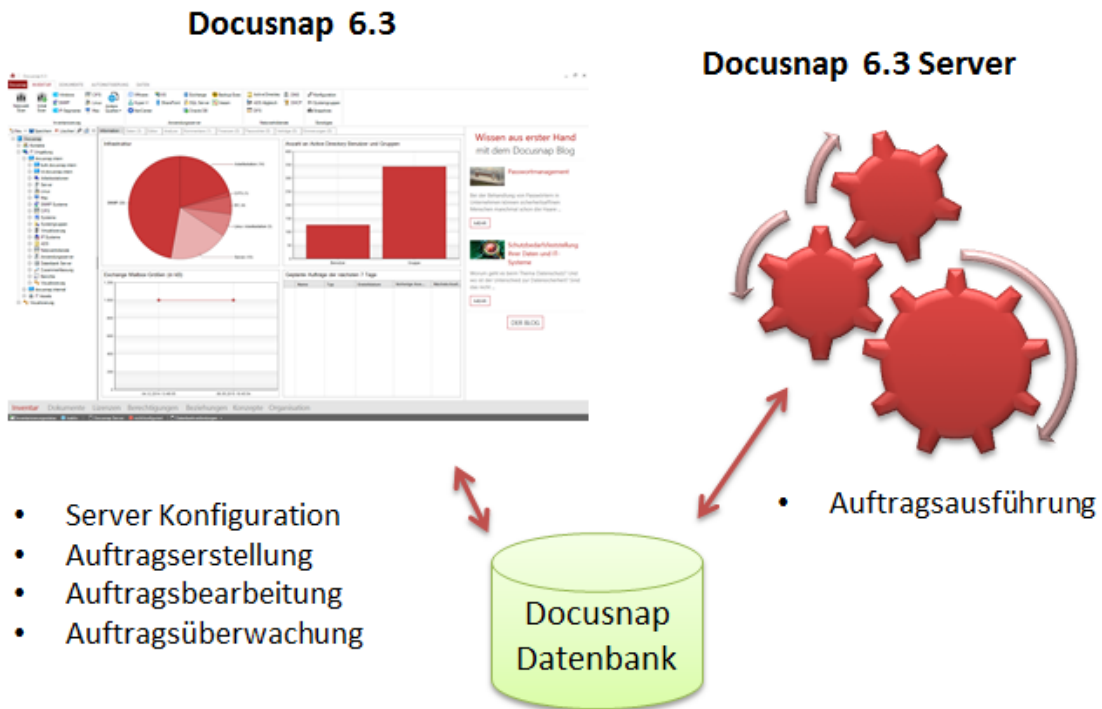
Durch Klick auf die Schaltfläche *Definitionen exportieren* können IT Abhängigkeiten in eine Datei exportiert werden. Dies dient zum einen dazu, die selbst definierten IT Abhängigkeiten zu sichern. Zum anderen hilft es, diese später in eine andere Docusnap Installation zu importieren. Dies ist vor allem dann interessant, wenn verschiedene IT-Netzwerke und somit unterschiedliche Docusnap Installationen betreut werden. Durch Klick auf die Schaltfläche *Definitionen importieren* können IT Abhängigkeiten importiert werden. Damit können einmal definierte Abhängigkeiten an anderer Stelle leicht wieder verwendet werden.

Teil



12 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. Der Einzelschritt für die Zeitplanung wird im Assistenten zur Verfügung gestellt (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](#))

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. Der DocuSnap Server kann beim ersten Start von DocuSnap konfiguriert werden. Der Konfigurationsassistent kann aber auch im laufenden Betrieb in der Multifunktionsleiste *Automatisierung* über die Schaltfläche *Konfiguration* gestartet werden.

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.



Der DocuSnap-Server-Dienst wird standardmäßig 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.



Der DocuSnap Server kann nur verwendet werden, wenn ein SQL Server Datenbank ausgewählt wird. Die Verwendung der Lokalen Datenbank (Microsoft Server Express LocalDB) wird nicht unterstützt.

12.1 Konfiguration

Durch Klick auf die Schaltfläche *Konfiguration* in der Multifunktionsleiste *Automatisierung* 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 zu stellen, wird empfohlen bei der *Server Datenbank* eine SQL Authentifizierung anzugeben.

Konfiguration
— □ ×

DocuSnap Server konfigurieren:

Allgemein

Startyp: Sprache:

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. Für die Pfade im Netzwerk (Teameinstellungen, Dokumentationspfad..) müssen die entsprechenden Berechtigungen für das Konto **Maschinenname\$** vergeben werden.

Problembehebung

Debugmodus aktiviert

Debuglevel:

! Startyp Automatisch: Der Server wird nach Beendigung des Assistenten gestartet

Es besteht auch die Möglichkeit einen Benutzer anzugeben, der für die Ausführung des Dienstes verwendet wird.

Konfiguration
— □ ×

DocuSnap Server konfigurieren:

Allgemein

Startyp: Sprache:

Benutzer: Passwort:

Inventarisierung in einem eigenen Prozess ausführen

Hinweis: Um die Inventarisierung in einem eigenen Prozess zu starten, sind für den angegebenen Benutzer die lokalen Sicherheitsrichtlinien **'Ersetzen eines Tokens auf Prozessebene'** und **'Anmelden als Dienst'** erforderlich. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe (F1).

Problembehebung

Debugmodus aktiviert

Debuglevel:

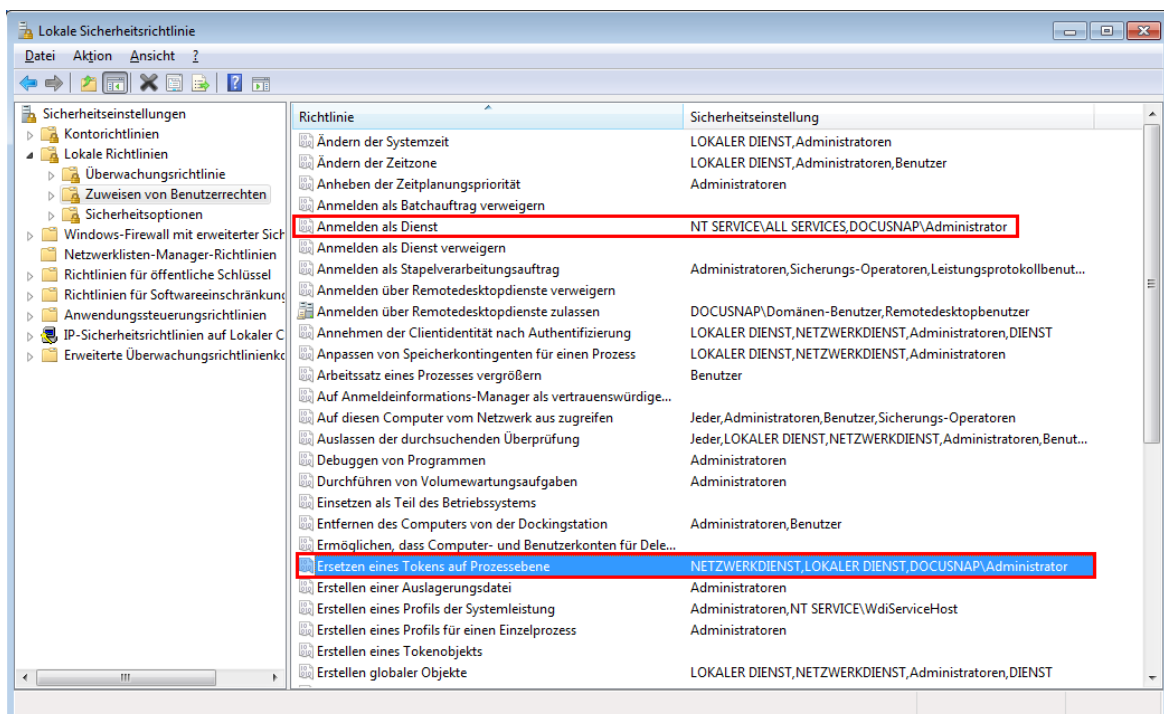
! Startyp Automatisch: Der Server wird nach Beendigung des Assistenten gestartet



Um eine fehlerlose Inventarisierung durchführen zu können, müssen für den angegebenen Benutzer die Sicherheitsrichtlinien *Ersetzen eines Tokens auf Prozessebene* und *Anmelden als Dienst* 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.

Für jede Datenbank wird nur ein Docusnap-Server definiert. Wenn in der Datenbank bereits ein aktiver Docusnap-Server eines anderen Systems eingetragen ist, wird der Docusnap-Server am Ende des Assistenten nicht gestartet. In diesem Fall werden nur die definierten Einstellungen gespeichert.





Der DocuSnap-Server-Dienst wird standardmäßig 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 allerdings der Fall eintreten, 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.

Konfiguration - □ ×

1
Server Start Einstellungen

2
Server Datenbank

3
Server Mail Einstellungen

4
Server Einstellungen

Microsoft SQL Server Datenbank

Authentifizierung	SQL Server-Authentifizierung
SQL Server: <input type="text" value="sdevsql01"/>	Benutzername: <input type="text" value="sa"/>
Datenbank: <input type="text" value="DocuSnap"/>	Passwort: <input type="password" value="*****"/>

Metaschema erfolgreich aktualisiert

Einstellungen

Abfragetimeout in Sekunden:

Verschlüsselungsmodul

Verschlüsselung: Deaktiviert Vorhandene Datei auswählen Neue Datei anlegen

Schlüsseldatei:

✓ Datenbank erfolgreich geöffnet

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. Bei einem *externen Mail Provider* wird keine separate Domäneninformation bei den Anmeldedaten verwendet (nicht erforderlich für die Benutzer-Authentifizierung bei externen Anbietern).

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 oder das Kontrollkästchen *Email Einstellungen konfigurieren* deaktiviert werden.

Konfiguration

1 2 3 4

Server Start Einstellungen Server Datenbank Server Mail Einstellungen Server Einstellungen

Email Einstellungen konfigurieren:

SMTP Einstellungen

SMTP Server: eMailServer01.docuSnap.intern

Server benötigt Authentifizierung SSL Verschlüsselung 25

Externer Email Provider

Authentifizierung

Benutzer: admin Passwort: ****

Absender

Absender: DocuSnapServer@docuSnap.com


Einstellungen prüfen

Test Empfänger: info@docuSnap.com

Einstellungen prüfen

Zurück Weiter 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. Um einheitliche Ergebnisse zu erhalten, wird der gleiche Team-Einstellungen Pfad für den DocuSnap Client und DocuSnap Server verwendet. Wenn der Pfad in den Optionen geändert wird, wird er auch für den DocuSnap Server geändert und umgekehrt, solange beide auf die gleiche Datenbank verbunden sind. Wenn kein Pfad in den *Team-Einstellungen* ausgewählt wurde oder der Pfad nicht mehr existiert, wird der Pfad der *lokalen Einstellungen* verwendet.

Die erstellten [Konzepte](#) werden im Dokumentationspfad im Ordner *ITConcept* 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 Auftragsbearbeitung nicht zur Verfügung, nutzt DocuSnap die Vorlagen aus dem Programmverzeichnis.

Konfiguration

1 2 3 4

Server Start Einstellungen Server Datenbank Server Mail Einstellungen Server Einstellungen

Dokumentation

Dokumentationspfad: C:\DocuSnap\Docu

Einstellungen

Team Einstellungen: \\SFILE01\DocuSnap

Lokale Einstellungen: C:\DocuSnap\Settings

⚠ Der Pfad für die Team Einstellungen wird für Client und Server geschrieben

Zurück Weiter Fertigstellen



Durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* werden die Einstellungen übernommen und der DocuSnap-Server wird gestartet.

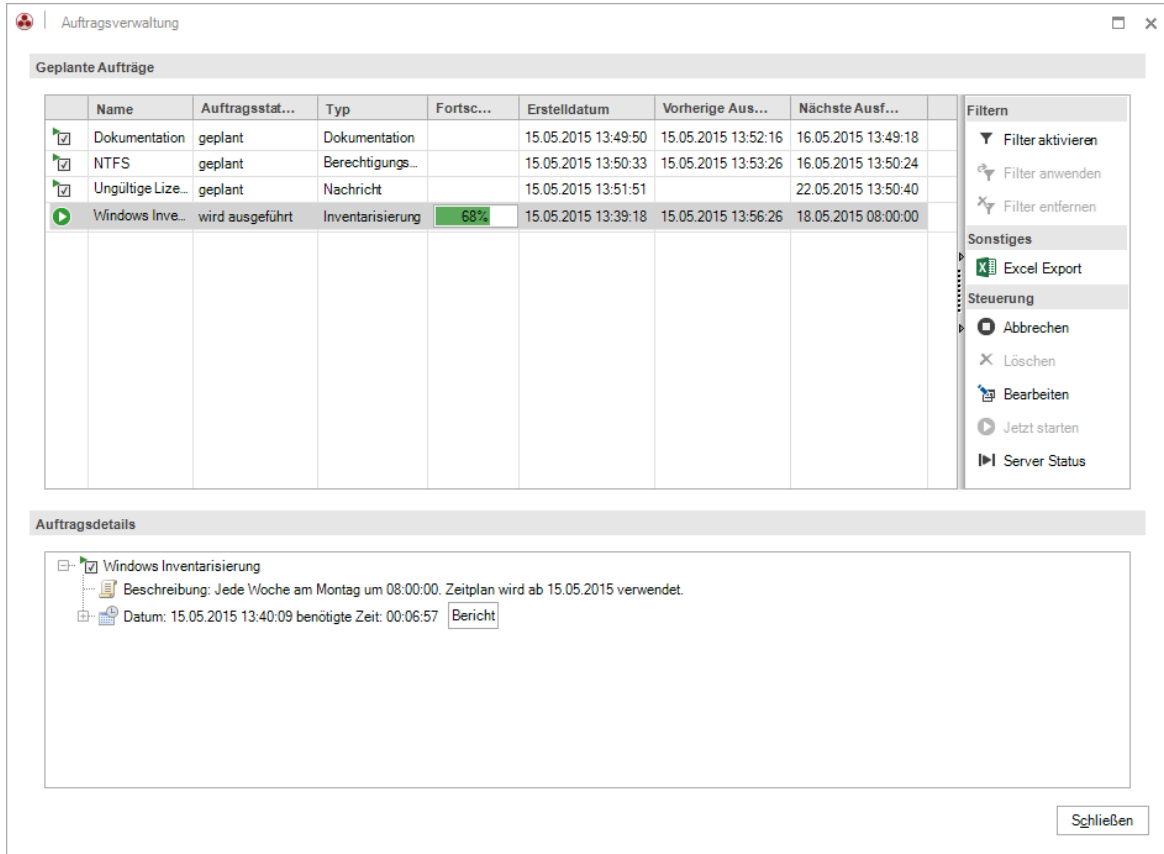
12.2 Auftragsverwaltung

Für die erweiterte Verwaltung von Aufträgen steht in DocuSnap die Auftragsverwaltung zur Verfügung. Durch einen Klick auf Schaltfläche *Aufträge* in der Multifunktionsleiste *Automatisierung* 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, Erstellungsdatum, letzte Ausführung. Wenn der Auftrag bereits einmal ausgeführt wurde, werden die Ergebnisse des Vorgangs in den *Auftragsdetails* 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 abubrechen. 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.



The screenshot shows the 'Auftragsverwaltung' window with the following table of planned tasks:

	Name	Auftragsstat...	Typ	Fortsc...	Erstelldatum	Vorherige Aus...	Nächste Ausf...
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentation	geplant	Dokumentation		15.05.2015 13:49:50	15.05.2015 13:52:16	16.05.2015 13:49:18
<input checked="" type="checkbox"/>	NTFS	geplant	Berechtigungs...		15.05.2015 13:50:33	15.05.2015 13:53:26	16.05.2015 13:50:24
<input checked="" type="checkbox"/>	Ungültige Lize...	geplant	Nachricht		15.05.2015 13:51:51		22.05.2015 13:50:40
	Windows Inve...	wird ausgeführt	Inventarisierung	68%	15.05.2015 13:39:18	15.05.2015 13:56:26	18.05.2015 08:00:00

Below the table, the 'Auftragsdetails' section shows details for 'Windows Inventarisierung':

- Beschreibung: Jede Woche am Montag um 08:00:00. Zeitplan wird ab 15.05.2015 verwendet.
- Datum: 15.05.2015 13:40:09 benötigte Zeit: 00:06:57 [Bericht](#)

On the right side of the window, there is a 'Filtern' (Filter) menu with options: Filter aktivieren, Filter anwenden, Filter entfernen. Below that, 'Sonstiges' (Miscellaneous) includes 'Excel Export'. The 'Steuerung' (Control) section includes: Abbrechen, Löschen, Bearbeiten, Jetzt starten, and Server Status. A 'Schließen' (Close) button is located at the bottom right.

Server-Status

Durch Klick auf die Schaltfläche *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.

12.3 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, Oracle, Backup Exec, DFS und Veeam.

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, Übersichten und Pläne automatisiert erstellt werden.

Konzepte

Das zeitgesteuerte Erstellen von 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 Berichten zu planen und zu einem

späteren Zeitpunkt erstellen zu lassen. Die Berichte werden in das ausgewählte Format exportiert.

DocuSnapConnect

Der Export von Daten in SQL-Datenbanken, XML-Dateien oder CSV-Dateien kann zeitgesteuert ausgeführt werden.

12.4 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 wird. 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



13 DocuSnap Connect

DocuSnap bietet die Möglichkeit, Daten aus DocuSnap zu exportieren und zur Weiterverarbeitung zur Verfügung zu stellen.

Die Daten können in eine SQL- oder MySQL-Datenbank exportiert oder als XML, CSV oder Excel Datei gespeichert werden.

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.

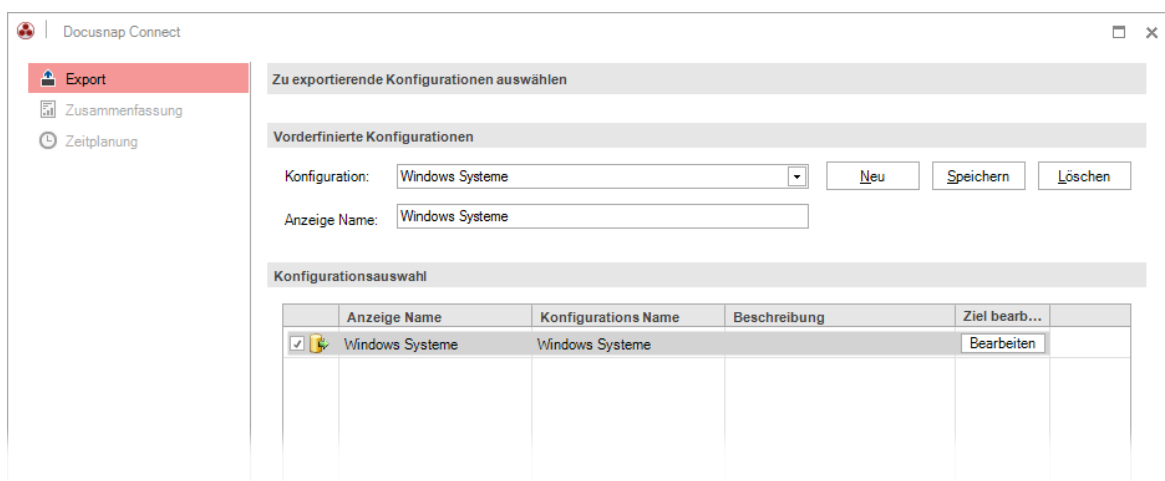
13.1 Paket planen

Nachdem die Pakete in der DocuSnap Administration konfiguriert wurden, können die Daten exportiert werden.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Paket planen* in der Multifunktionsleiste *Automatisierung* wird der Assistent *DocuSnap Connect* 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- oder MySQL-Datenbank zu exportieren oder als XML, CSV oder Excel Datei zu speichern. Daher wird zuerst im

Feld *Zielauswahl* das Ziel ausgewählt. Im Feld *Sprache* wird die Sprache ausgewählt, in der die Referenzen geschrieben werden sollen. In der *Formatierung* kann eingestellt welches Datum und Zahlenformat verwendet werden soll.

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' window with the following configuration:

- Zielauswahl:** SQL
- Sprache:** Deutsch
- Formatierung:** Systemeinstellung
- Microsoft SQL Server Datenbank:**
 - SQL Server: sdevsqj01
 - Datenbank: DocuSnap
 - Authentifizierung: Windows-Authentifizierung
 - Benutzername: (empty)
 - Passwort: (empty)
 - Buttons: Anlegen, Verbinden
- Verarbeitung:**
 - Alle Zieltabellendaten vor dem Aktualisieren löschen
 - Zieltabellendaten aktualisieren

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.

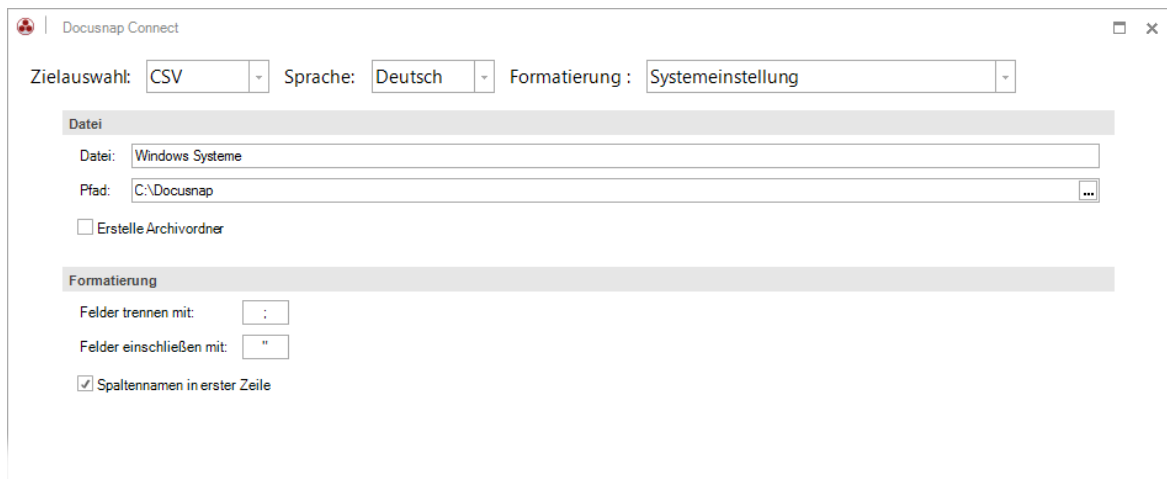
The screenshot shows the 'DocuSnap Connect' window with the following configuration:

- Zielauswahl:** XML
- Sprache:** Deutsch
- Formatierung:** Systemeinstellung
- Datei:**
 - Datei: Windows Systeme
 - Pfad: C:\DocuSnap
 - Erstelle Archivordner
- XML Ausgabe:**
 - Gewöhnlich
 - XML Dataset

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.

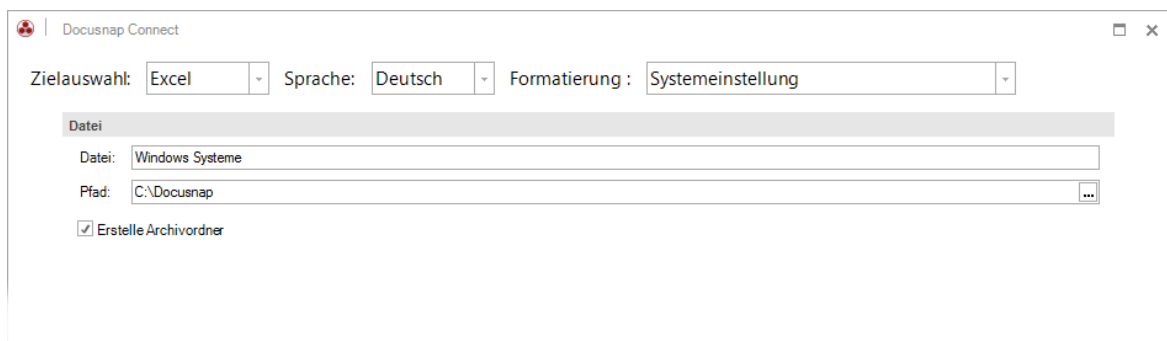
Wenn bei der Konfiguration des Pakets die Ausgabe der Daten in mehrere Tabellen gegliedert wurde, wird für jede definierte Tabelle eine eigene CSV-Datei angelegt.



The screenshot shows the 'DocuSnap Connect' configuration window. At the top, there are three dropdown menus: 'Zielauswahl' set to 'CSV', 'Sprache' set to 'Deutsch', and 'Formatierung' set to 'Systemeinstellung'. Below these are 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 an unchecked checkbox labeled 'Erstelle Archivordner'. In the 'Formatierung' section, 'Felder trennen mit:' is set to a semicolon (;), 'Felder einschließen mit:' is set to a double quote ("). The checkbox 'Spaltennamen in erster Zeile' is checked.

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.



The screenshot shows the 'DocuSnap Connect' configuration window. At the top, there are three dropdown menus: 'Zielauswahl' set to 'Excel', 'Sprache' set to 'Deutsch', and 'Formatierung' set to 'Systemeinstellung'. Below these are two main sections: 'Datei' and 'Formatierung'. In the 'Datei' section, the 'Datei:' field contains 'Windows Systeme' and the 'Pfad:' field contains 'C:\DocuSnap'. The checkbox 'Erstelle Archivordner' is checked.

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 manuell installiert werden. Der Treiber kann von der MySQL Webseite heruntergeladen werden. Folgen Sie den Anweisungen zum Herunterladen und Installieren der richtigen Version.

DocuSnap erfordert für ein 64-Bit Betriebssystem eine 64-Bit Version des MySQL-ODBC-Treibers und für ein 32-Bit Betriebssystem eine 32-Bit-Version des MySQL-ODBC-Treibers. Es gibt einige bekannte Probleme mit der Version 3.51 des 64-Bit-ODBC-Treiber. Daher sollte die Version 5.3 oder höher installiert werden.

The screenshot shows the 'DocuSnap Connect' dialog box. At the top, there are dropdown menus for 'Zielauswahl' (MySQL), 'Sprache' (Deutsch), and 'Formatierung' (Systemeinstellung). Below this is a section titled 'MY SQL Server Datenbank' with the following fields: 'Treiber' (MySQL ODBC 5.3 ANSI Driver), 'Benutzername' (admin), 'SQL Server' (sdevsql01), 'Passwort' (masked with asterisks), 'Datenbank' (DocuSnap), and 'Port' (3306). There are 'Anlegen' and 'Verbinden' buttons. Below this is a 'Verarbeitung' section with two radio buttons: 'Alle Zieltabellendaten vor dem Aktualisieren löschen' (selected) and 'Zieltabellendaten aktualisieren'.

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.

Um diese Funktion zu nutzen, muss der DocuSnap-Server auf einem System im Netzwerk für diese Datenbank konfiguriert 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.

Teil



14 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.

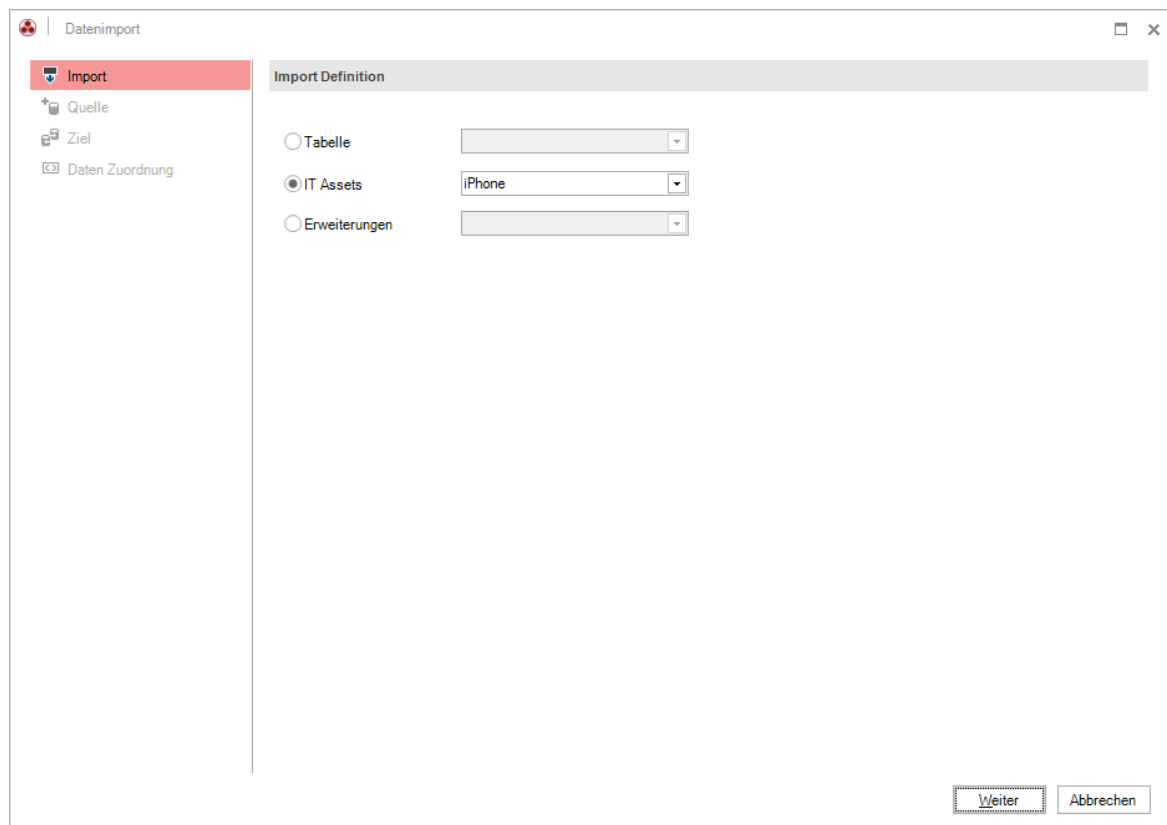
Die Daten können in IT Assets, Erweiterungen und beliebige Tabellen importiert werden.

14.1 Assistent

Durch Klick auf die Schaltfläche *Datenimport (csv)* in der Multifunktionsleiste *Daten* 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.



Quelle

Datenimport

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.

Quelle

Datei auswählen

Datei: C:\Docusnap\iPhoneList.csv

Trennzeichen

TabStop Leerzeichen Komma Semikolon Andere:

Optionen

Textqualifizierer: " Erste Zeile als Überschrift

Vorschau

Name	ModelName	SerialNumber	Memory	OSVersion	IMEI
iPhone_01	iPhone 6	12332423	3 GB	iOS 6	49-015420-323751
iPhone_02	iPhone 5	12332421	1 GB	iOS 6	49-015420-323752
iPhone_03	iPhone 5	12332422	2 GB	iOS 6	49-015420-323753
iPhone_04	iPhone 5	12332424	1 GB	iOS 6	49-015420-323754
iPhone_05	iPhone 5	12332425	3 GB	iOS 6	49-015420-323755
iPhone_06	iPhone 5	12332426	1 GB	iOS 6	49-015420-323756
iPhone_07	iPhone 5	12332427	6 GB	iOS 7	49-015420-323757
iPhone_08	iPhone 5	12332428	4 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

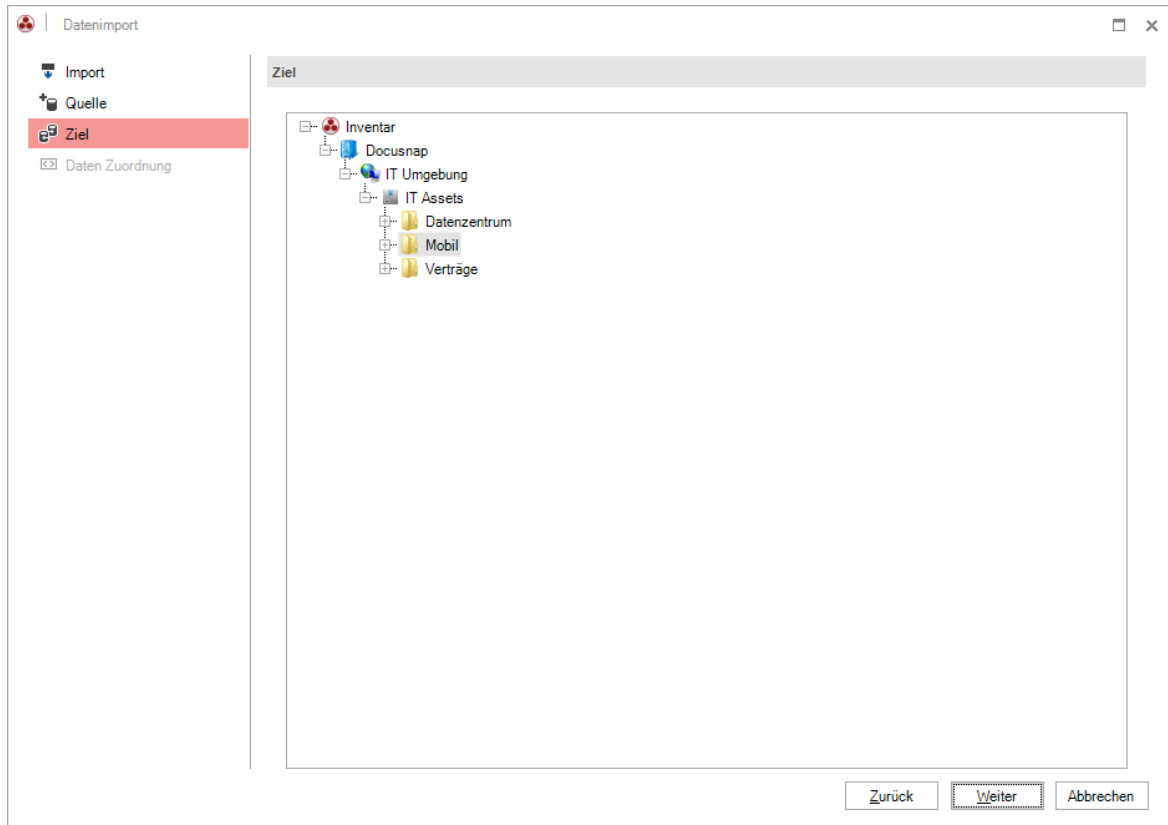
Zurück Weiter Abbrechen

Ziel

Der Schritt *Ziel* wird beim Import von IT Assets und beim Import von Erweiterungen eingebildet.

- 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.

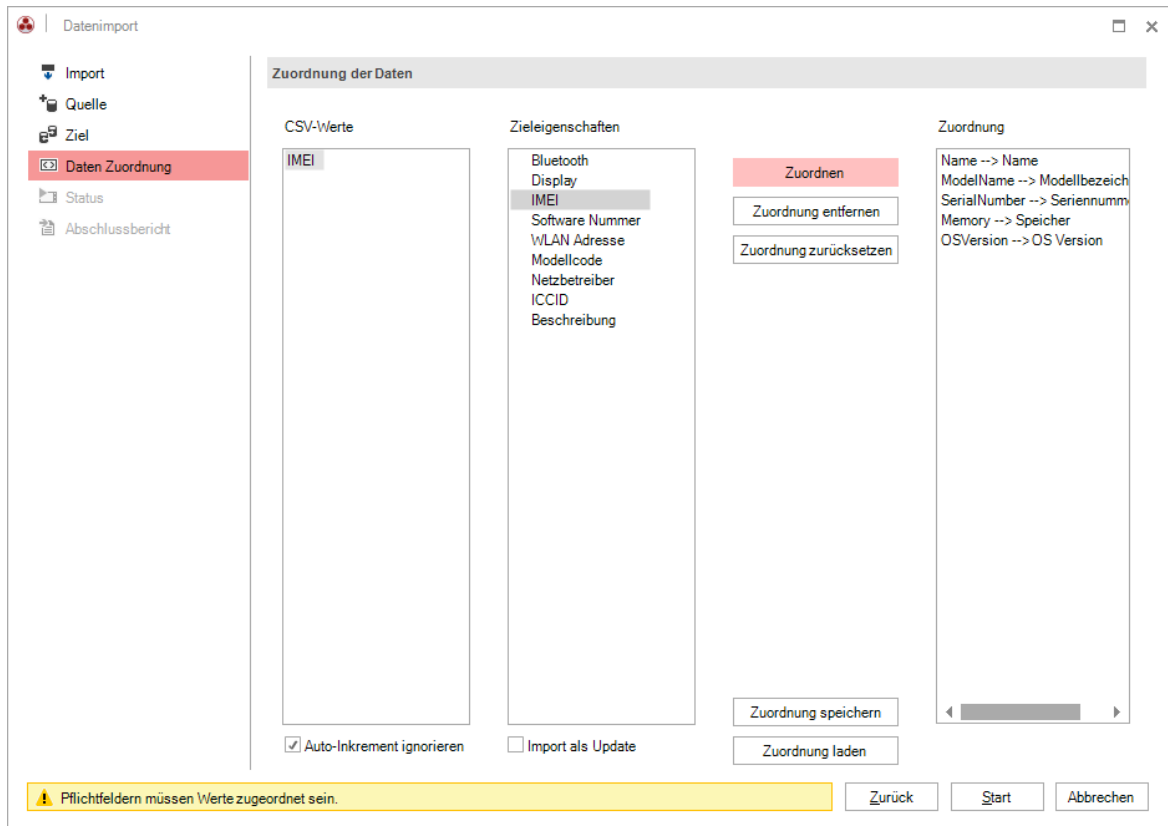
Im Feld *CSV Werte* werden die Beschriftungen der Spalten aus der CSV-Datei aufgelistet. Das Feld *Zieleigenschaften* enthält alle Spalten der ausgewählten Tabelle bzw. alle Eigenschaften des ausgewählten IT Assets. Für die Zuordnung werden die passenden Felder im Feld *CSV Werte* und im Feld *Zieleigenschaften* 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

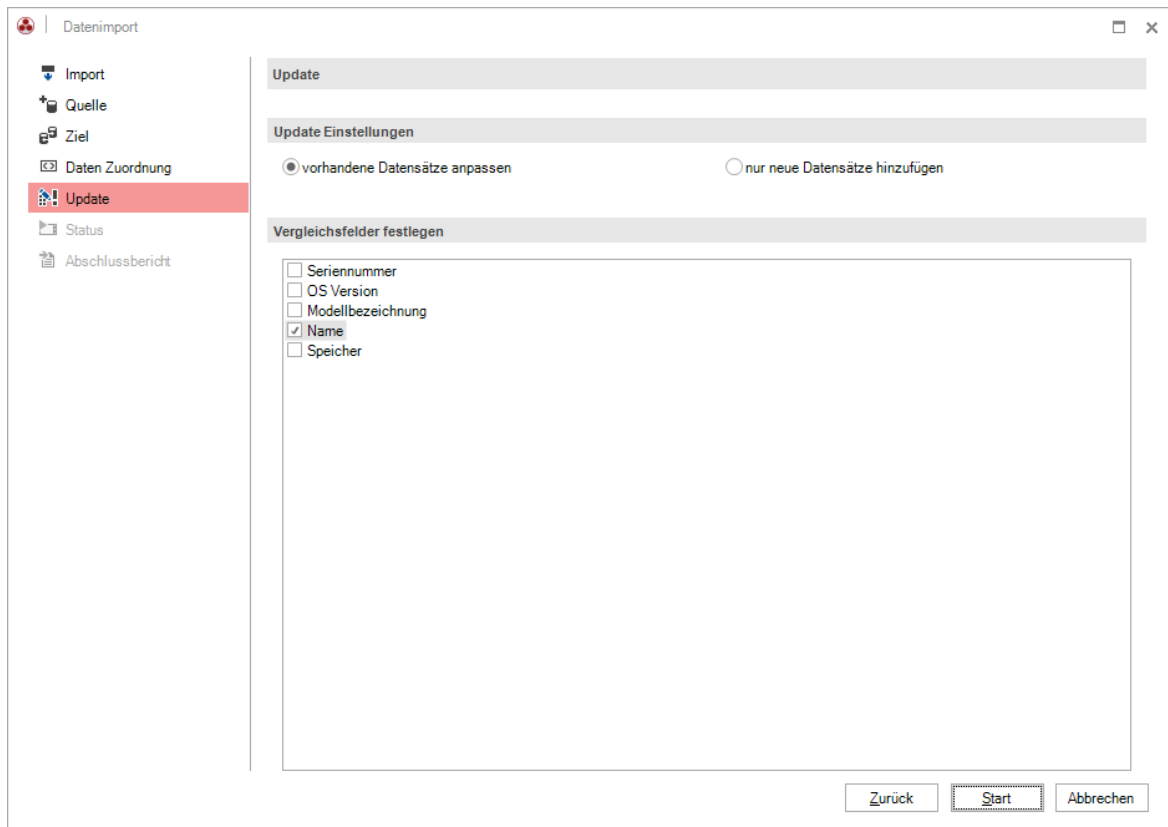
importierten Daten abgeglichen werden sollen, muss *Import als Update* aktiviert werden. Anschließend können im nun eingeblendeten Schritt *Update* Einstellungen zum Update getroffen werden.



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



15 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 im Installationsverzeichnis im Ordner *Tools*. Dem Programm können Parameter übergeben werden. Als erster Parameter wird *-ONC* mit dem konkreten ONC-Pfad mit Anführungszeichen 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.

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.

Diese zentrale Konfigurationsdatei sollte auch für die Ausführung von DocusnapLink verwendet werden, um Docusnap mit den gewünschten Einstellungen zu starten. Dabei wird *-UseConfig* mit dem Pfad des Speicherorts der zentralen Konfigurationsdatei in Anführungszeichen als weiterer Parameter angegeben. Beispielsweise *-UseConfig "\\sfile01\ita\Docusnap\Configuration.xml"*

Wenn der Link zu Docusnap nicht funktioniert, kann der Parameter *-log* angegeben werden um Fehlermeldungen in der Kommandozeile auszugeben.

Die Parameter für den ONC-Pfad, die Konfiguration und das Logging können in beliebiger Reihenfolge angegeben werden.

Teil



16 Einstellungen

In den nachfolgenden Kapiteln werden die möglichen Einstellungen von Docusnap näher erläutert.

Optionen

In den Optionen werden grundlegende Einstellungen für die Verwendung von Docusnap festgelegt.

Layout (CI)

Für verschiedene Module wie Berichtserstellung, Dokumentation oder Konzept wird eine Definition des Designs benötigt. Im Dialog *Layout (CI)* kann zentral für alle Module ein Design ausgewählt werden.

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.

Berechtigungen

Docusnap verfügt über eine integrierte Benutzerverwaltung. Durch die Benutzerverwaltung kann Benutzern die Nutzung von Steuerelementen und Funktionen sowie der Zugriff auf Erweiterungen erlaubt werden.

16.1 Optionen

Der Dialog Optionen wird im [Docusnap Menü](#) durch Klick auf die Schaltfläche *Allgemeine Optionen* geöffnet.

Der Optionendialog ist in folgende Bereiche gegliedert:

Allgemein

Lizenzierung

Datenbank

Update

16.1.1 Allgemein

Allgemeine Einstellungen

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.

Im Optionendialog wird die Sprache des Programms festgelegt. Docusnap bietet die Wahl zwischen Deutsch und Englisch. Im Kombinationsfeld wird die gewünschte Sprache ausgewählt. Um die Sprache zu ändern, wird das Programm neu gestartet.

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. Um einheitliche Ergebnisse zu erhalten, wird der gleiche Team-Einstellungen Pfad für den Docusnap Client und Docusnap Server verwendet. Wenn der Pfad in den Optionen geändert wird, wird er auch für den Docusnap Server geändert und umgekehrt, solange beide auf die gleiche Datenbank verbunden sind. 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 Konzept wird in das Dateiverzeichnis gespeichert. Im Textfeld *Konzept Pfad* wird ausgewählt in welches Verzeichnis das 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 wird. Dieser Modus sollte nur im Falle von Fehlern aktiviert werden, da die Leistung von

DocuSnap durch die zur Laufzeit stattfindenden Analysen erheblich reduziert wird.

Optionen

ALLGEMEIN LIZENZIERUNG DATENBANK UPDATE

Allgemeine Einstellungen

Netzwerkpläne automatisch anzeigen

Passwort Protokollierung

Sprache: Deutsch

Systempfade / Dateien

Lokale Einstellungen: C:\DocuSnap\Settings

Team Einstellungen: \\SFILE01\DocuSnap

Auscheckpfad: C:\DocuSnap\CheckOut

Konzept Pfad: \\SFILE01\DocuSnap\ITConcept

Problembeseitigung

Debugmodus aktiviert

Debuglevel: Vollständiges Logging

Zielspeicher: Datenbank Logging zurücksetzen

Zusätzliche Debugdateien erzeugen

OK Abbrechen



16.1.2 Lizenzierung

Im Bereich *Lizenzierung* werden die Informationen zur aktuell verwendeten Lizenz dargestellt. In das Feld *Aktivierungsschlüssel* wird der per E-Mail erhaltene Aktivierungsschlüssel eingefügt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Aktivieren* wird die Lizenz auf ihre Gültigkeit geprüft.

Optionen

ALLGEMEIN LIZENZIERUNG DATENBANK UPDATE

Produkt Aktivierung

Aktivierungsschlüssel: 9bb30...  

Ein Aktivierungsschlüssel ist erforderlich um alle Funktionen von Docusnap zu nutzen. Den Aktivierungsschlüssel erhalten Sie per E-Mail, wenn Sie die Registrierung auf <https://www.docusnap.com/kaufen/shop> abgeschlossen haben.

Falls Sie keine E-Mail erhalten haben, wenden Sie sich bitte an unseren [Vertrieb](#).

Lizenz Informationen

Produkt: Docusnap 6.3 Enterprise

Lizenziert für: itelio GmbH

Netzwerkgröße: 100

Optionale Einstellungen

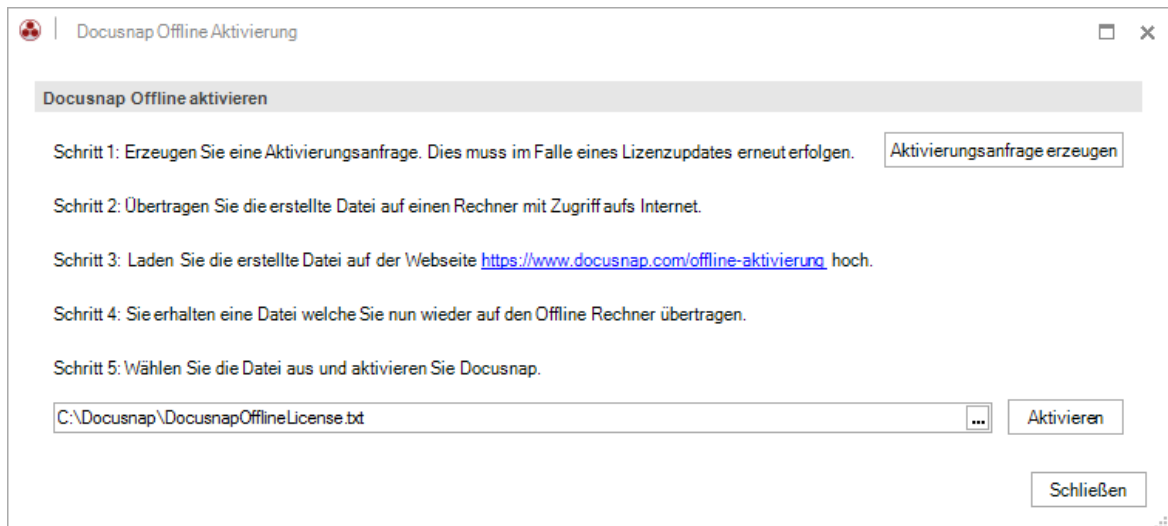
Teilnahme am Programm zur Verbesserung der Bedienfreundlichkeit

Mithilfe der Offline-Aktivierung ist es möglich, Docusnap in einer isolierten Umgebung zu betreiben. Im ersten Schritt ist es notwendig, den bereitgestellten Aktivierungscode einzugeben. Danach wird über den Button *Offline Aktivierung* ein weiterer Dialog geöffnet, mithilfe dessen die Datei (DocusnapActivationRequest.txt) erstellt werden kann. Diese Datei enthält den Fingerabdruck des isolierten Systems.

Die Datei DocusnapActivationRequest.txt kann in weiterer Folge über die Website <https://www.docusnap.com/offline-aktivierung> hochgeladen werden, um die endgültige Lizenzdatei für eine erfolgreiche Aktivierung (DocusnapOfflineLicense.txt) zu erhalten.

Nach Auswahl der DocusnapOfflineLicense.txt im Konfigurationsassistenten, kann Docusnap über den Button „Aktivieren“ aktiviert werden.

Werden Veränderungen in der Lizenzierungsform vorgenommen, wie beispielsweise die Erweiterung der zu lizenzierenden Systeme, so ist es notwendig, den kompletten Vorgang der Offline Aktivierung zu wiederholen. (Aktivierungsanfrage erzeugen – Datei hochladen – Lizenzdatei importieren) Ebenso muss der gesamte Vorgang wiederholt werden, wenn z.B. die virtuelle Maschine zurückgesetzt wird.



16.1.3 Datenbank

Im Bereich *Datenbank* wird die Datenbank für die Speicherung der Daten festgelegt. Es werden sowohl Microsoft SQL-Server als auch LocalDB unterstützt.

SQL-Datenbank

Neben den Kaufprodukten (Standard 2005/2008, Enterprise 2005/2008, 2008 R2, 2012) von Microsoft SQL-Server werden ebenso die Express-Versionen (2005/2008/2012) von SQL-Servern 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 ist.

Optionen

ALLGEMEIN LIZENZIERUNG **DATENBANK** UPDATE

Microsoft SQL Server Datenbank

Lokale Datenbank verwenden Authentifizierung: Windows-Authentifizierung

SQL Server: sdevsql01 Benutzername:

Datenbank: DocuSnap Passwort:

Metaschema erfolgreich aktualisiert

Einstellungen

Abfragezeitout in Sekunden: 30 Datenbank Archiv Versionen: 4

Automatische Datenbank Optimierung unterdrücken

Letzte Datenbank Optimierung: 26.05.2015 09:50:45

Verschlüsselungsmodul

Verschlüsselung: Deaktiviert Vorhandene Datei auswählen Neue Datei anlegen

Schlüsseldatei: C:\DocuSnap\DocuSnapVerschlüsselung.dcr

Datenbank erfolgreich geöffnet

LocalDB

Bei der LocalDB handelt es sich um eine vereinfachte Version des SQL Servers, die verwendet werden kann ohne komplexe oder zeitraubende Konfigurationen durchführen zu müssen. Bei der Installation von DocuSnap kann entschieden werden, ob die LocalDB installiert werden soll.

Durch Klick auf das Kontrollkästchen *Lokale Datenbank verwenden*, wird die vorhanden Instanz von LocalDB für DocuSnap ausgewählt.



Die Dateien für die Datenbanken der LocalDB werden im Benutzerprofil abgelegt. Es wird empfohlen die LocalDB nur für kleinere Datenbanken zu verwenden.

Optionen

ALLGEMEIN LIZENZIERUNG **DATENBANK** UPDATE

Microsoft SQL Server Datenbank

Lokale Datenbank verwenden Authentifizierung: Windows-Authentifizierung

SQL Server: (localdb)\docusnap Benutzername:

Datenbank: Docusnap Passwort:

Metaschema erfolgreich aktualisiert

Einstellungen

Abfragetimeout in Sekunden: 30 Datenbank Archiv Versionen: 4

Automatische Datenbank Optimierung unterdrücken

Letzte Datenbank Optimierung: 26.05.2015 09:50:45

Verschlüsselungsmodul

Verschlüsselung: Deaktiviert Vorhandene Datei auswählen Neue Datei anlegen

Schlüsseldatei: C:\Docusnap\DocusnapVerschlüsselung.dcr

Einstellungen

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.

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.

Bei der Datenbank Optimierung werden die Indizes der Datenbank, falls notwendig, neu erstellt um die Datenbankperformance zu verbessern. Die automatische Optimierung kann über das Kontrollkästchen *Automatische Datenbank Optimierung unterdrücken* ausgeschaltet werden. Zusätzlich kann durch Klick auf die Schaltfläche *Starten* die Optimierung manuell gestartet werden.

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.



16.1.4 Update

Update Optionen

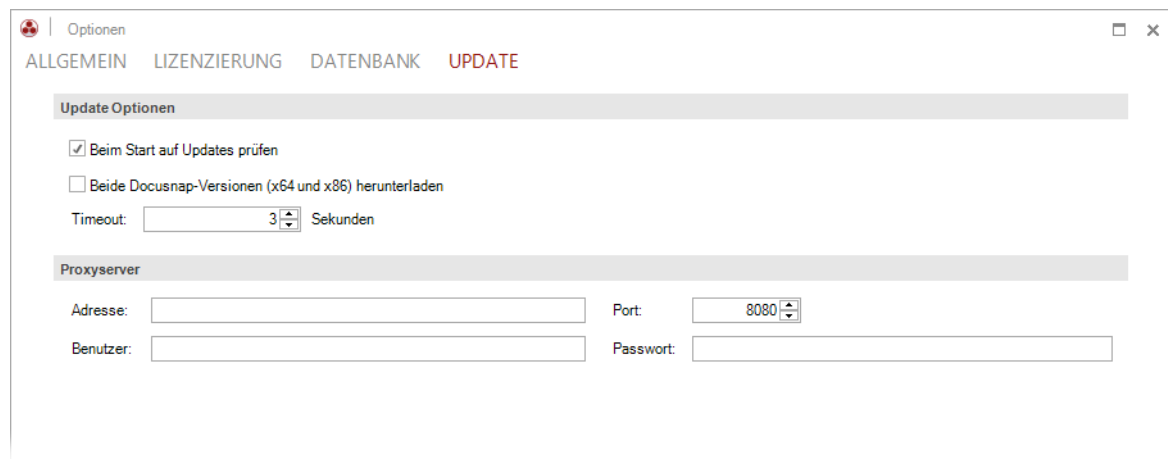
Wenn *Beim Start auf Updates prüfen* aktiviert ist, wird beim Start von Docusnap nach neuen Updates gesucht. Um beim Starten keine neuen Updates zu erhalten, muss die Funktion *Beim Start auf Updates prüfen* deaktiviert werden. Das Update kann auch während des Betriebs im *Docusnap Menü* durch Klick auf die Schaltfläche *Update* gestartet werden.

Um Docusnap auch auf Systemen zu aktualisieren, die über keine Internetverbindung verfügen, kann die aktuelle Version durch aktivieren des Kontrollkästchens *Beide Docusnap-Versionen (x64 und x86) herunterladen* beim Update in den Pfad der Team Einstellungen gespeichert werden. Wenn Docusnap auf einem System ohne Internetverbindung das nächste Mal gestartet wird, dann wird die passende Docusnap Version (x62 oder x86) aus dem Team Einstellungen installiert.

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 a window titled 'Optionen' with a tab labeled 'UPDATE'. Under the 'Update Optionen' section, there are two checkboxes: the first is checked and labeled 'Beim Start auf Updates prüfen', the second is unchecked and labeled 'Beide Docusnap-Versionen (x64 und x86) herunterladen'. Below these is a 'Timeout' field with a spinner set to '3' and the unit 'Sekunden'. The 'Proxyserver' section has four input fields: 'Adresse', 'Port' (with a spinner set to '8080'), 'Benutzer', and 'Passwort'.

16.2 Layout (CI)

Für verschiedene Module wie Berichtserstellung, Dokumentation oder Konzept wird eine Definition des Designs benötigt. Im Dialog *Layout (CI)* kann zentral für alle Module ein Design ausgewählt werden. Außerdem können Einstellungen für Berichte und das Konzept geändert werden. Alle geänderten Einstellungen werden für den aktuellen Rechner verwendet.

Außerdem kann das Design speziell für eine Firma angepasst werden. Die Einstellungen für die Firma werden in der Datenbank gespeichert und stehen dadurch immer zur Verfügung, wenn Docusnap mit dieser Datenbank verbunden ist.

Der Dialog wird über die Schaltfläche *Layout (CI)* in der Multifunktionsleiste *Dokumente* geöffnet.

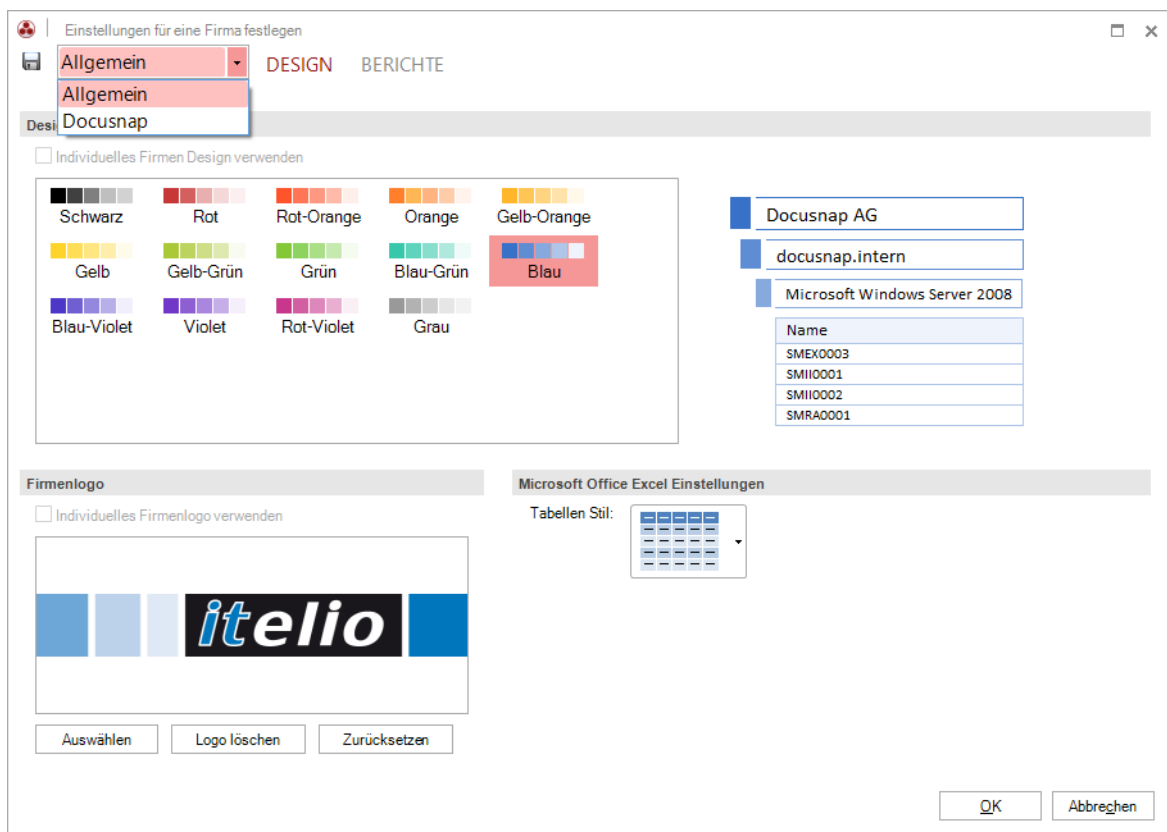
16.2.1 Designs


Im Bereich *Designs* wird das gewünschte Design ausgewählt. Dieses Design wird für die Berichte und die Datenblätter verwendet.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, ein individuelles Bild (Firmenlogo) zu hinterlegen. Dieses Bild wird in den verschiedenen Dokumenten und Berichten in der Kopfzeile ausgegeben.

Die Farbauswahl kann einerseits zentral gewählt werden oder speziell für eine Firma bestimmt werden. Im Kombinationsfeld kann entweder *Allgemein* oder der Name der Firma, für die das Design gewählt werden soll, ausgewählt werden.

In der Docusnap Administration können zusätzliche benutzerdefinierte Designs erstellt werden.



Die Einstellungen werden durch Klick auf die Schaltfläche  gespeichert. Wenn nach dem Ändern der Einstellungen die Firma gewechselt wird und die Änderungen nicht gespeichert wurden, werden die Einstellungen der vorher gewählten Firma wieder zurückgesetzt. Durch Klick auf die Schaltfläche *OK* werden die aktuellen Änderungen gespeichert und der Dialog wird geschlossen.

16.2.2 Berichte

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 wird der Bericht im Designer geöffnet und kann angepasst werden. Wenn die Vorlage bearbeitet wird, wird die MasterReport.mrt Datei in das Berichtsrepository kopiert, wird keine Änderung vorgenommen, wird der Bericht aus dem Programmverzeichnis verwendet. Die Dateien für Kopf-, Fußzeile und Deckblatt sind in Deutsch (DE_MasterReport.mrt) und in Englisch (EN_MasterReport.mrt) vorhanden.

Über die Auswahl Deckblatt, Kopfzeile und Fußzeile wird bestimmt, ob diese Teile des Berichts ausgegeben werden.

Firmendesign

Wird im Kombinationsfeld eine Firma ausgewählt kann bei der Einstellung für das Deckblatt sowie die Kopf- und Fußzeile entweder die *Mastereinstellung*, *nicht verwenden* oder *Individualeinstellung* gewählt werden.

▪ *Mastereinstellung*

Wenn Mastereinstellung gewählt wird, wird die Einstellung verwendet, die für die Allgemeinen Einstellungen 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 *Design* 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 wird die aktuelle Berichtsvorlage geöffnet und kann für die ausgewählte Firma angepasst werden. Die Anpassungen auf Firmenebene

werden in der Datenbank gespeichert.



16.3 Berechtigungen

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 in der DocuSnap Administration 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.

Zusätzlich zur Nutzen von Funktionen kann auch der Zugriff auf Daten individuell gesteuert werden. Die Berechtigungen dafür werden über die Objekte in den Datenexplorern gesteuert. Die Berechtigungen können auf Ebene eines Datensatzes oder eines Objektes gesetzt werden. Das bedeutet, es kann entweder festgelegt werden, dass ein Benutzer beispielsweise 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 *Berechtigungen* 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.

The screenshot shows a dialog box titled 'Objekt Berechtigungen'. It contains a table with the following columns: 'Rollen und Zielobjekte', 'Schreiben', 'Löschen', 'Lesen', and 'Einfügen'. The table lists several roles and their associated objects, with checkboxes indicating the granted permissions.

Rollen und Zielobjekte	Schreiben	Löschen	Lesen	Einfügen
<input checked="" type="checkbox"/> Administration				
<input checked="" type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Customizing				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> View				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> User Management				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Permission Analysis				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Inventory				
<input checked="" type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> IT Relations				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> IT Documentation				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Objekt: WMWS0032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> License Management				
<input type="checkbox"/> Typ: Arbeitsstationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Buttons: Schließen, Abbrechen

Teil



17 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 löscher 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.

17.1 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.

Über die Schaltfläche  beim Datenexplorer wird der Dialog geöffnet.

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.

Durch Aktivieren des Kontrollkästchens *Gliederungselemente ohne Inhalte entfernen* werden Überschriften von Bereichen, in denen keine Änderungen identifiziert wurden, im Bericht ausgeblendet. Dadurch kann die Seitenanzahl des Berichts verringert werden.

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.

Datenvergleich

Startpunkt: WMWS0032

Ebenen: Alle Ebenen vergleichen Nur Unterschiede anzeigen

Gliederungselemente ohne Inhalt entfernen

	Scandatum	Snapsho...	Beschrei...	Domäne...	Löschar	Snapsho...
	27.01.2014 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	10.02.2014 14...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	18.02.2014 15...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	27.02.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	12.06.2014 15...	Inventory from...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	12.06.2014 15...	Inventory from...		docusnap.inte...	Ja	WMI

	Scandatum	Snapsho...	Beschrei...	Domäne...	Löschar	Snapsho...
	27.01.2014 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	10.02.2014 14...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	18.02.2014 15...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	27.02.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	12.06.2014 15...	Inventory from...		docusnap.inte...	Ja	WMI
	12.06.2014 15...	Inventory from...		docusnap.inte...	Ja	WMI

Der Bericht kann über die Multifunktionsleiste [Reporting](#) 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.

17.2 Snapshotverwaltung

Durch Klick auf die Schaltfläche *Snapshots* in der Multifunktionsleiste *Inventar* 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 Kontrollkästchens *Inventarisierung 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

Scandatum	Snapshotname	Beschreibung	Domänenname	Löschbar	Snapshotinhalt	Bericht
12.05.2015 14:03:38	Inventarisierung vom 12.0...		docusnap.intern	Ja	NTFS	Bericht
12.05.2015 13:49:25	Inventarisierung vom 12.0...		docusnap.intern	Ja	NTFS	Bericht
12.05.2015 10:44:33	Inventarisierung vom 12.0...		docusnap.intern	Ja	SQL	Bericht
12.05.2015 10:20:23	Inventarisierung vom 12.0...		docusnap.internal	Ja	SQL	Bericht
12.05.2015 10:12:37	Inventarisierung vom 12.0...		docusnap.internal	Ja	AD	Bericht
07.05.2015 16:01:49	Inventarisierung vom 07.0...		docusnap.intern	Ja	NTFS	Bericht
06.05.2015 10:45:54	Inventarisierung vom 06.0...		docusnap.intern	Ja	EXCH	Bericht
25.03.2015 10:55:47	Inventarisierung vom 25.0...		docusnap.intern	Ja	Veeam	Bericht
25.03.2015 09:41:35	Inventarisierung vom 25.0...		docusnap.intern	Ja	Veeam	Bericht
12.01.2015 15:41:25	Inventarisierung vom 12.0...		docusnap.intern	Ja	WMI	
04.12.2014 13:49:05	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	EXCH	Bericht
04.12.2014 13:34:47	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	NTFS	Bericht
04.12.2014 13:06:41	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	NTFS	
04.12.2014 13:01:06	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	DHCP	Bericht
04.12.2014 11:58:39	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	DNS	Bericht
04.12.2014 11:56:40	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	Sharepoint	Bericht
04.12.2014 11:52:35	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	AD	Bericht
04.12.2014 11:47:01	Inventarisierung vom 04.1...		docusnap.intern	Ja	XEN	Bericht

Name:

Inventarisierung darf gelöscht werden

Beschreibung:

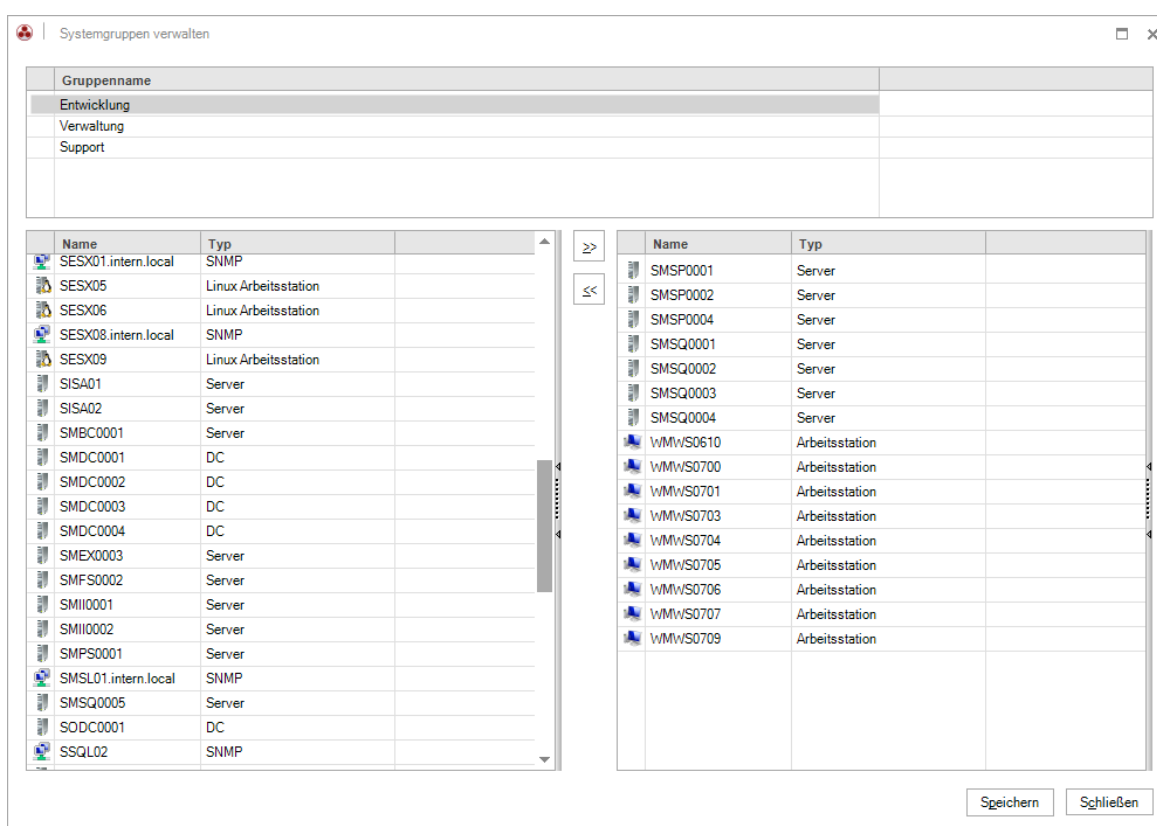


17.3 Systemgruppen



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 *Inventar* wird der Dialog für die Zuteilung der Systeme zu den Systemgruppen geöffnet. Das Anlegen der Systemgruppen erfolgt über die Docusnap Administration.

Im oberen Bereich des Dialogs werden alle Gruppen aufgelistet und können zur Bearbeitung selektiert werden.



Nachdem eine 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* werden die Änderungen der Geräte dieser Gruppe

gespeichert. Der Dialog wird durch die Schaltfläche *Schließen* geschlossen.

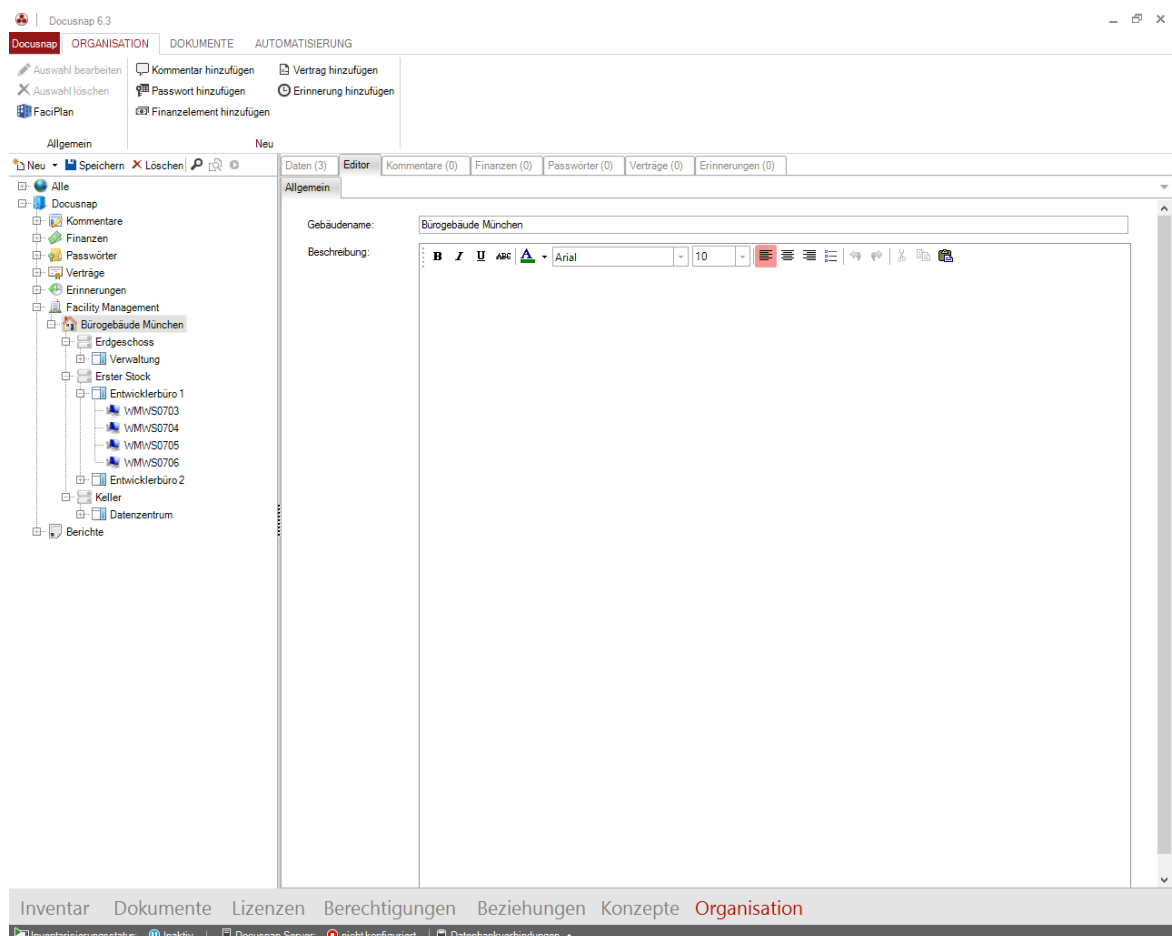
17.4 FaciPlan

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.

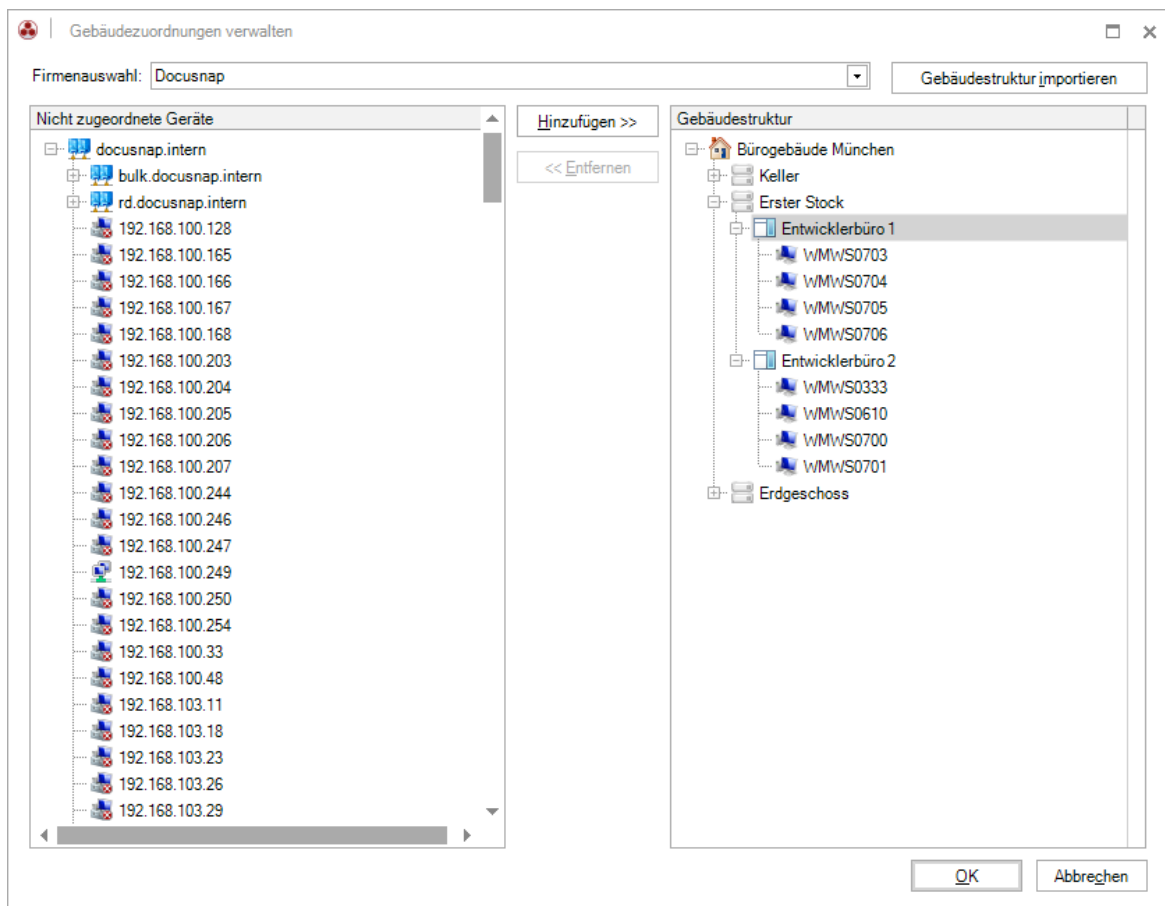
Verwaltung in Docusnap

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 *Organisation* 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.



17.5 ADS Abgleich

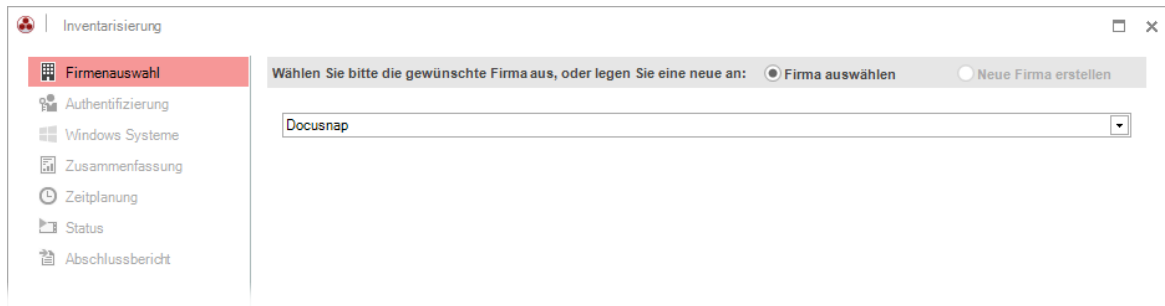
Beim Active-Directory-Abgleich werden die inventarisierten Systeme mit den Systemen im Active Directory verglichen. Anschließend werden die Rechner angezeigt, die sich nicht mehr im Active Directory befinden, aber in der Aufstellung von Docusnap. In diesem Dialog kann festgelegt werden, ob diese Rechner 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 *Inventar* 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 Kontrollkästchens *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.

The screenshot shows the 'Inventarisierung' application window. On the left is a sidebar with menu items: Firmenauswahl, Authentifizierung, Windows Systeme (highlighted), Zusammenfassung, Zeitplanung, Status, and Abschlussbericht. The main area has a header with 'Windows Systeme abgleichen' and 'ADS abgleichen' sections, each with a 'Suche starten' and 'Abbrechen' button. Below is a table titled 'Gefundene Systeme' with columns for Name, Typ, and Passwortalter (Tage). Two rows are visible: WKNR0005 and WMWS0032, both of type 'Arbeitsstation'. To the right of the table is a 'Filtern' sidebar with options for 'Filter aktivieren', 'Filter anwenden', 'Filter entfernen', 'Selektieren' (with 'Alle auswählen' checked and 'Auswahl aufheben' unchecked), and 'Sonstiges' (with 'Excel Export' option).

	Name	Typ	Passwortalter (Tage)
<input checked="" type="checkbox"/>	WKNR0005	Arbeitsstation	
<input checked="" type="checkbox"/>	WMWS0032	Arbeitsstation	

At the bottom of the window, a yellow status bar indicates 'Gefundene Systeme: 2' and buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen' are visible.

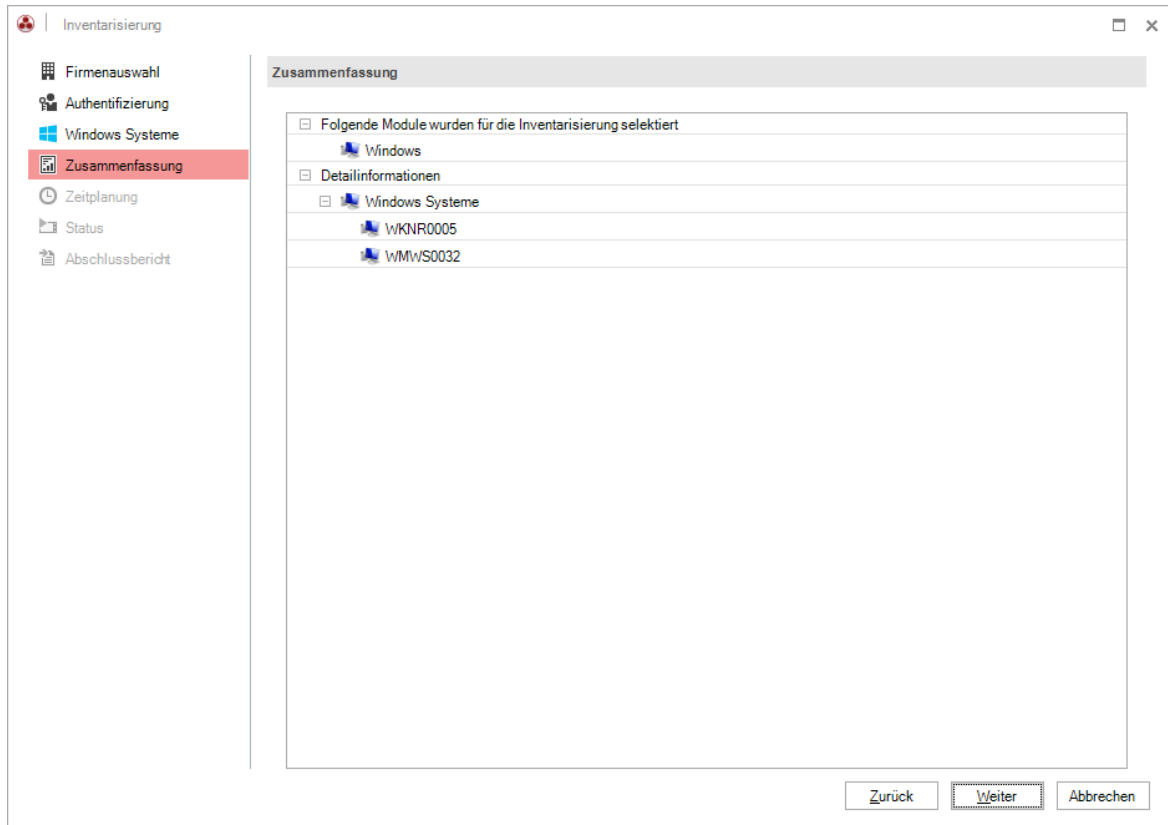


Alle Systeme einer Domäne, welche über die IP-Segmente Inventarisierung erfasst wurden oder sich in Systemgruppe befinden, werden ebenfalls gelöscht.

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. 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.

17.6 Datenbankimport

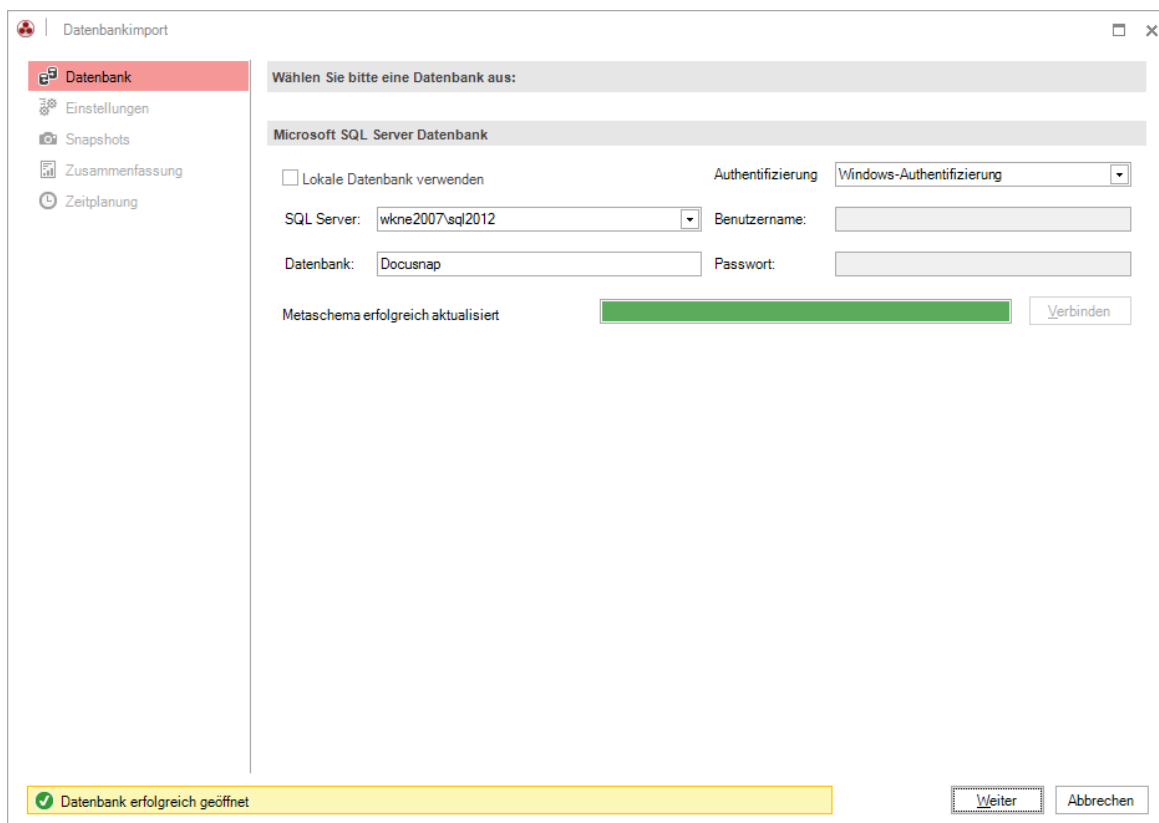
DocuSnap bietet die Möglichkeit, Daten aus einer anderen Datenbank zu importieren. Damit besteht die Möglichkeit zum Beispiel Arbeitsdatenbanken auf Notebooks in eine zentrale Datenbank zu importieren.

Der Dialog, der zum durchführen des Datenimports verwendet wird, kann über die Multifunktionsleiste *Daten* durch Klick auf die Schaltfläche *Datenbank-Import* geöffnet werden.

-  Datenbank-Export
-  Datenbank-Import
-  Datenimport (csv)

Allgemein

Im ersten Schritt muss eine Quell-Datenbank gewählt werden, aus der die Daten importiert werden sollen. Dabei kann eine SQL-Datenbank oder eine Lokale-Datenbank gewählt werden. Die beiden Datenbanksysteme sind dabei völlig kompatibel zueinander. Das heißt, es können sowohl Daten von einer SQL-Datenbank in eine Lokale-Datenbank importiert werden und umgekehrt.



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.

Wenn *Firma aus der Quelldatenbank übernehmen* ausgewählt wurde, wird eine neue Firma angelegt. Selbst 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 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.

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.

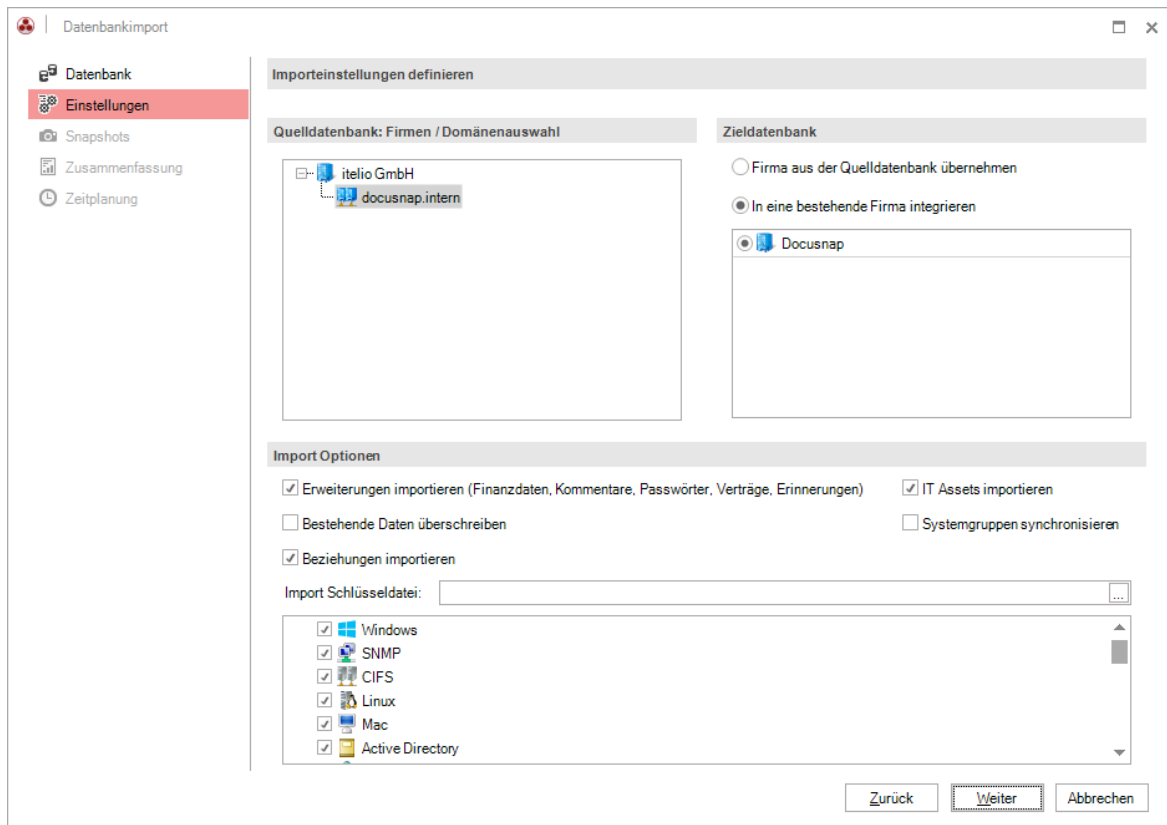
Um bestehende [Erweiterungen](#) von Objekten aus der Quelldatenbank zu importieren, muss bei den Import-Optionen *Erweiterungen importieren* aktiviert sein.

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 Beziehungen ebenfalls importieren zu können, muss das Kontrollkästchen *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!

Datenbankexport

Datenbank
 Einstellungen
 Snapshots
 Zusammenfassung
 Zeitplanung

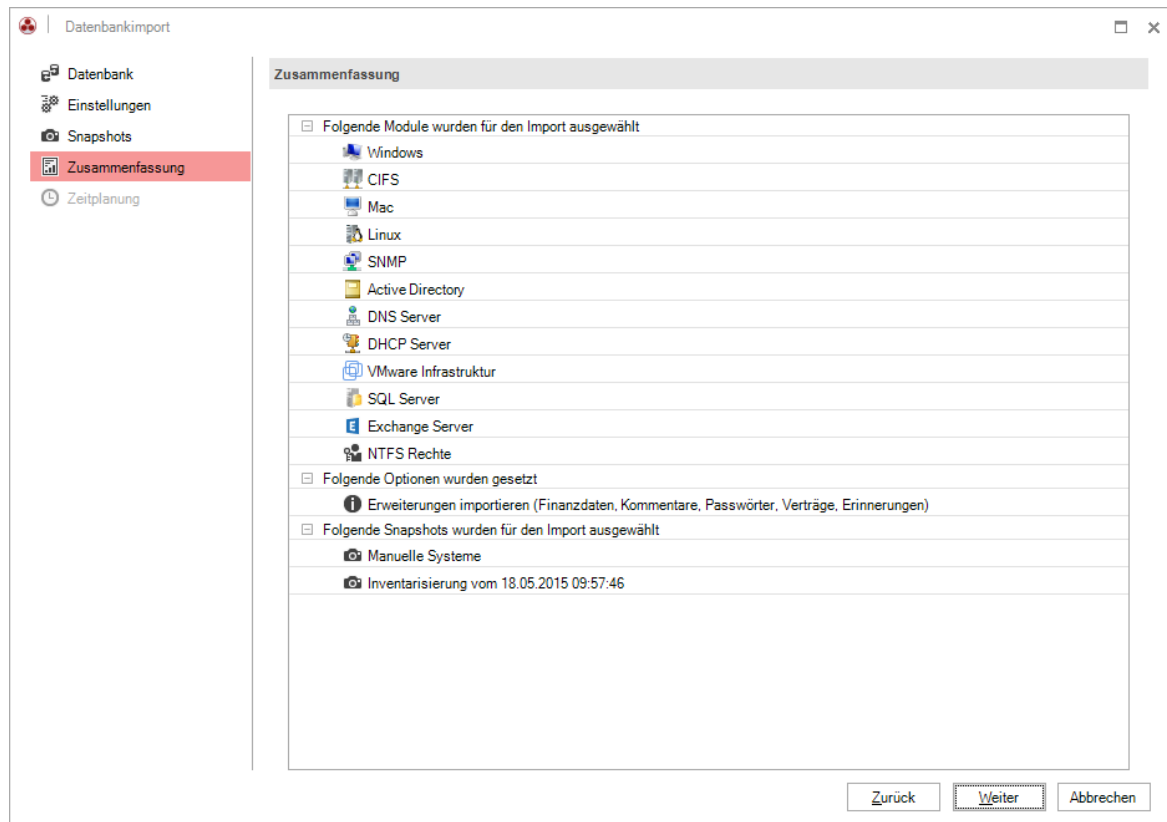
Snapshots auswählen

	Scand...	Snapsho...	Beschrei...	Domäne...	Löschbar	Snapsho
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 10...	Manuelle Syst...			Ja	
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	SNMP
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	CIFS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	VMWare
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	HyperV
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	XEN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	Sharepoir
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	DNS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	DHCP
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	12.01.2015 15...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2015 09...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	Veeam
<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	Veeam
<input checked="" type="checkbox"/>	06.05.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	07.05.2015 16...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	SQL
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	SQL
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS

Filtern
 Filter aktivieren
 Filter anwenden
 Filter entfernen
 Selektieren
 Alle auswählen
 Auswahl aufheben
 Sonstiges
 Excel Export

Zurück Weiter Abbrechen

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 *Weiter* wird zur Zeitplanung gewechselt.



Durch die Zeitplanung kann festgelegt werden, dass der Datenimport zu einem späteren Zeitpunkt automatisch gestartet wird. In der Zeitplanung kann bestimmt werden, ob der Datenimport nur einmal oder wiederholt durchgeführt werden soll. Um diese Funktion zu nutzen, muss der Docusnap-Server auf einem System im Netzwerk installiert sein. Wenn der Datenimport geplant wird, wird die Zeitplanung durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* gespeichert und der Assistent wird geschlossen. Wenn das Kontrollkästchen *Datenbankimport planen* nicht aktiviert wurde, wird der Import durch Klick auf die Schaltfläche *Start* 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.

17.7 Datenbankexport

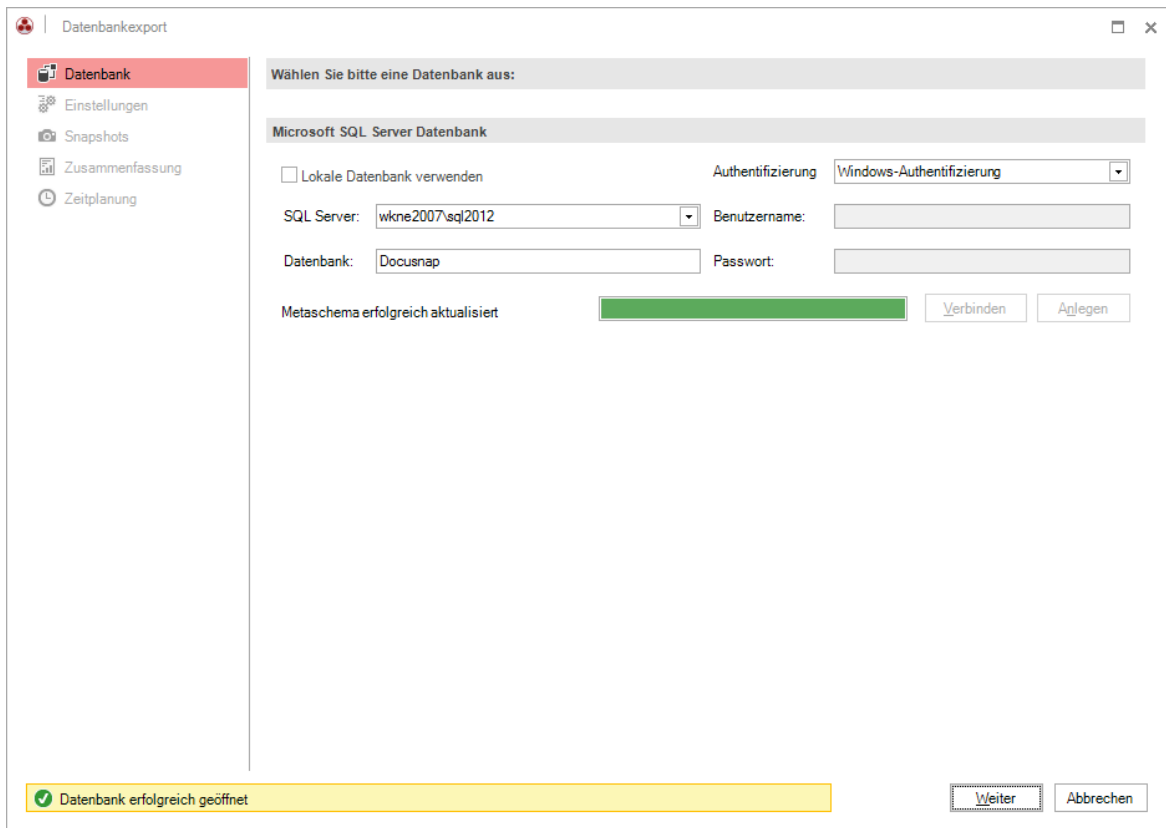
Docusnap bietet die Möglichkeit, Daten in eine andere Datenbank zu exportieren.

Der zur Durchführung des Datenexports zu verwendende Dialog kann über die Multifunktionsleiste *Daten* durch Klick auf die Schaltfläche *Datenbank Export* geöffnet werden.

- Datenbank-Export
- Datenbank-Import
- Datenimport(csv)

Allgemein

Im ersten Schritt muss eine Ziel-Datenbank gewählt werden, in die die Daten exportiert werden sollen. Dabei kann eine SQL-Datenbank oder eine Lokale-Datenbank gewählt werden. Die beiden Datenbanksysteme sind dabei völlig kompatibel zueinander. Das heißt, es können sowohl Daten von einer SQL-Datenbank in eine Lokale-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.

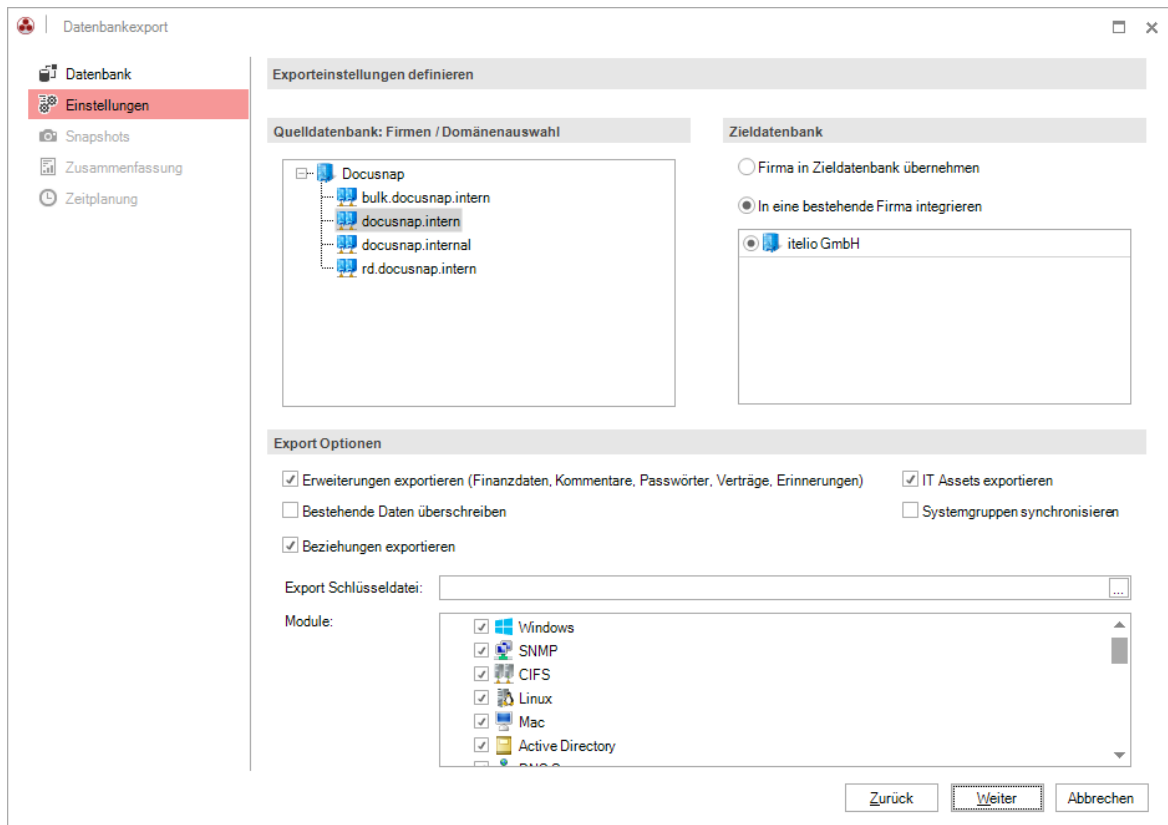
Um bestehende [Erweiterungen](#) von Objekten aus der Quelldatenbank zu exportieren, muss bei den Export-Optionen *Erweiterungen exportieren* aktiviert sein.

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 Beziehungen ebenfalls mit zu exportieren, muss das Kontrollkästchen *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!

Snapshots auswählen

	Scandatum	Snapsho...	Beschrei...	Domäne...	Löschar	Snapsho...
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 10...	Manuelle Syst...			Ja	
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	SNMP
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	CIFS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	VMWare
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	HyperV
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	XEN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	AD
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	Sharepoint
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 11...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	DNS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	DHCP
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2014 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	12.01.2015 15...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	WMI
<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2015 09...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	Veeam
<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	Veeam
<input checked="" type="checkbox"/>	06.05.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	EXCH
<input checked="" type="checkbox"/>	07.05.2015 16...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 10...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	SQL
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 13...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS
<input checked="" type="checkbox"/>	12.05.2015 14...	Inventarisieru...		docusnap.inte...	Ja	NTFS

Filtern

- Filter aktivieren
- Filter anwenden
- Filter entfernen

Selektieren

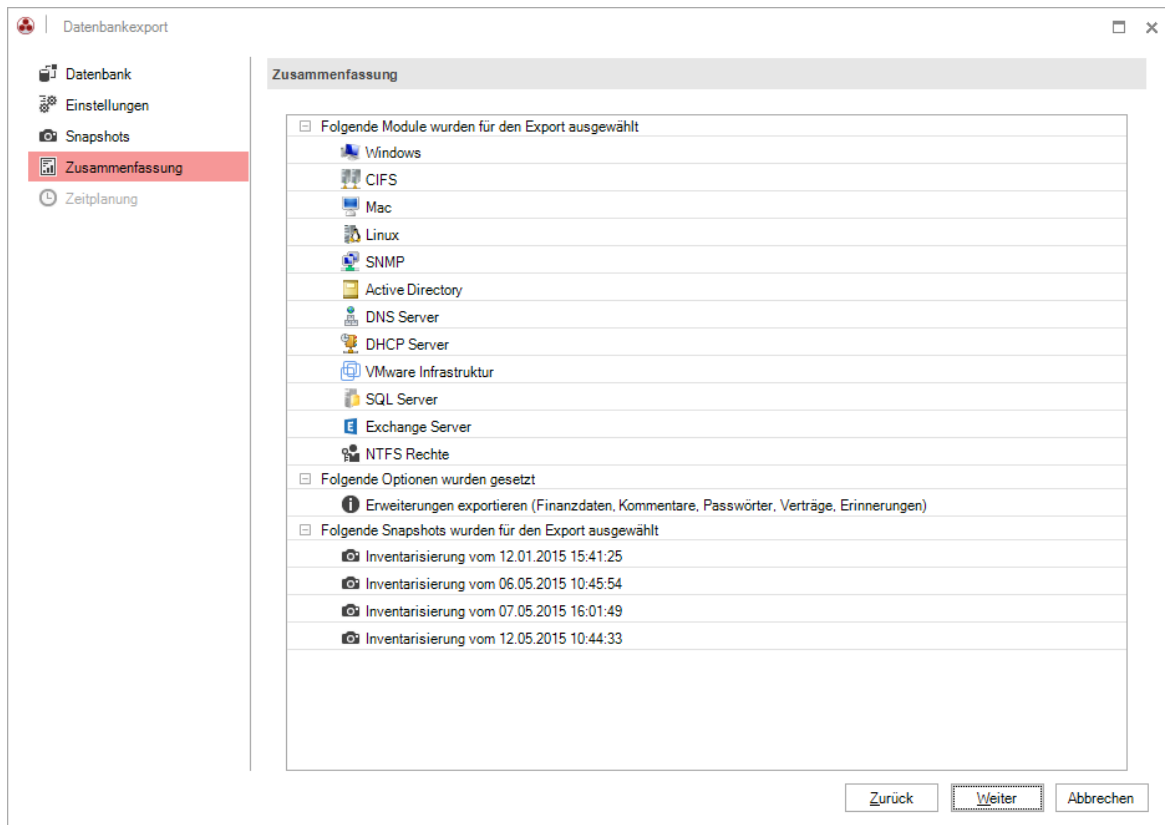
- Alle auswählen
- Auswahl aufheben

Sonstiges

- Excel Export

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 *Weiter* wird zur *Zeitplanung* gewechselt.



Durch die Zeitplanung kann festgelegt werden, dass der Datenexport zu einem späteren Zeitpunkt automatisch gestartet wird. In der Zeitplanung kann bestimmt werden, ob der Datenexport nur einmal oder wiederholt durchgeführt werden soll. Um diese Funktion zu nutzen, muss der Docusnap-Server auf einem System im Netzwerk installiert sein. Wenn der Datenexport geplant wird, wird die Zeitplanung durch Klick auf die Schaltfläche *Fertigstellen* gespeichert und der Assistent wird geschlossen. Wenn das Kontrollkästchen *Datenbankexport planen* nicht aktiviert wurde, wird der Export durch Klick auf die Schaltfläche *Start* gestartet.

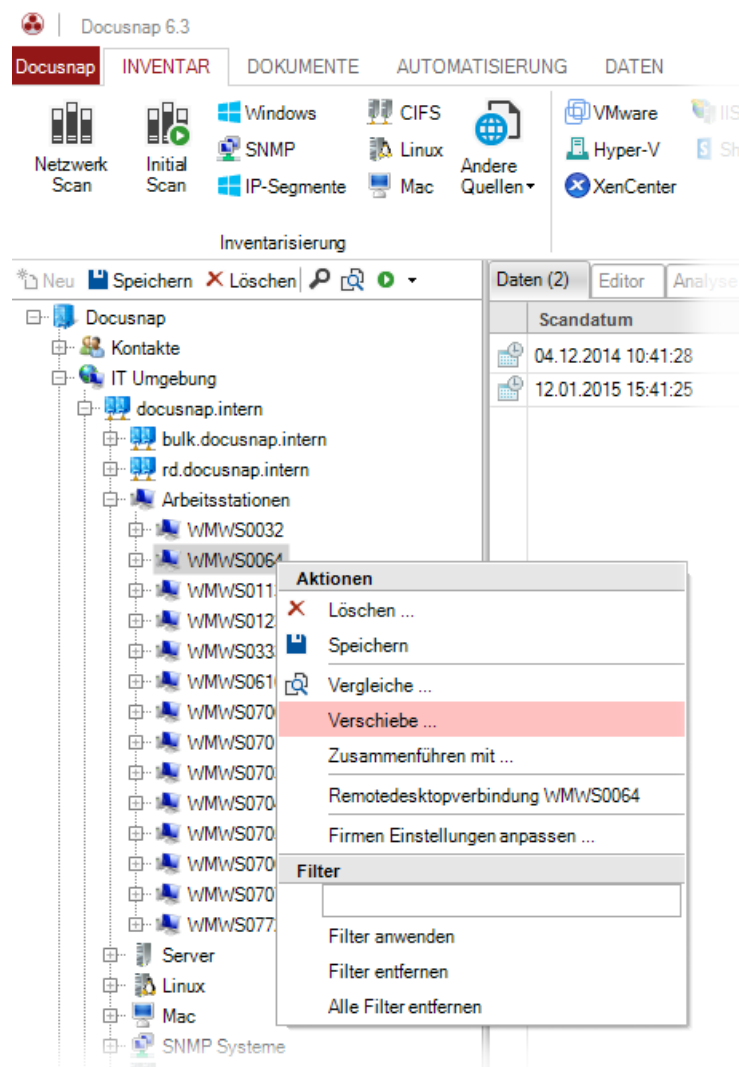
Während des Datenbankexports wird der Status angezeigt. Durch Klick auf die Schaltfläche *Abbrechen* wird der Export abgebrochen. Die Daten, die bis zu diesem Zeitpunkt bereits exportiert wurden, bleiben in der Zieldatenbank erhalten. Anschließend wird der Abschlussbericht angezeigt.

17.8 Systeme verschieben

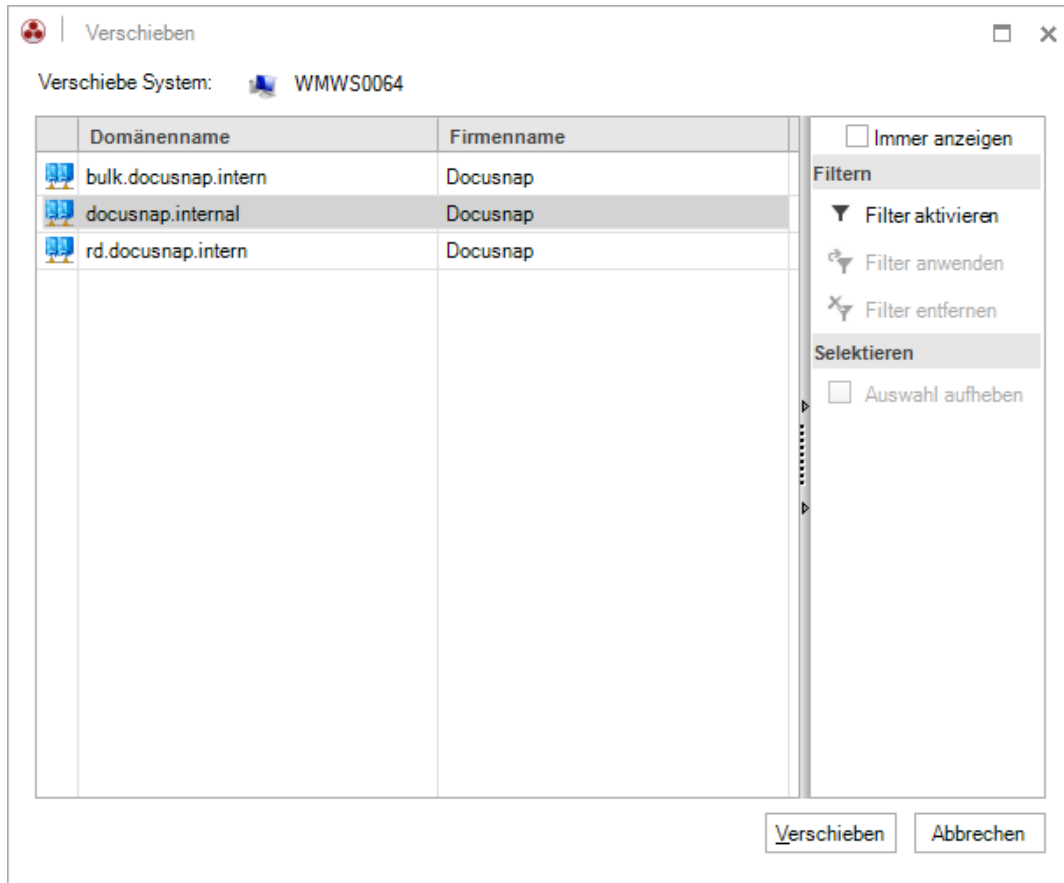
Docusnap bietet die Möglichkeit, ein inventarisiertes System von einer Domäne in eine andere Domäne derselben oder einer anderen Firma zu verschieben. Dadurch können Inventarisierungen eines Systems, das in eine andere Domäne verschoben wurde, auch in Docusnap verschoben werden. Beim Verschieben des 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 *Inventar* das Kontextmenü geöffnet. Durch Klick auf den Menüeintrag *Verschiebe* wird der Dialog geöffnet.



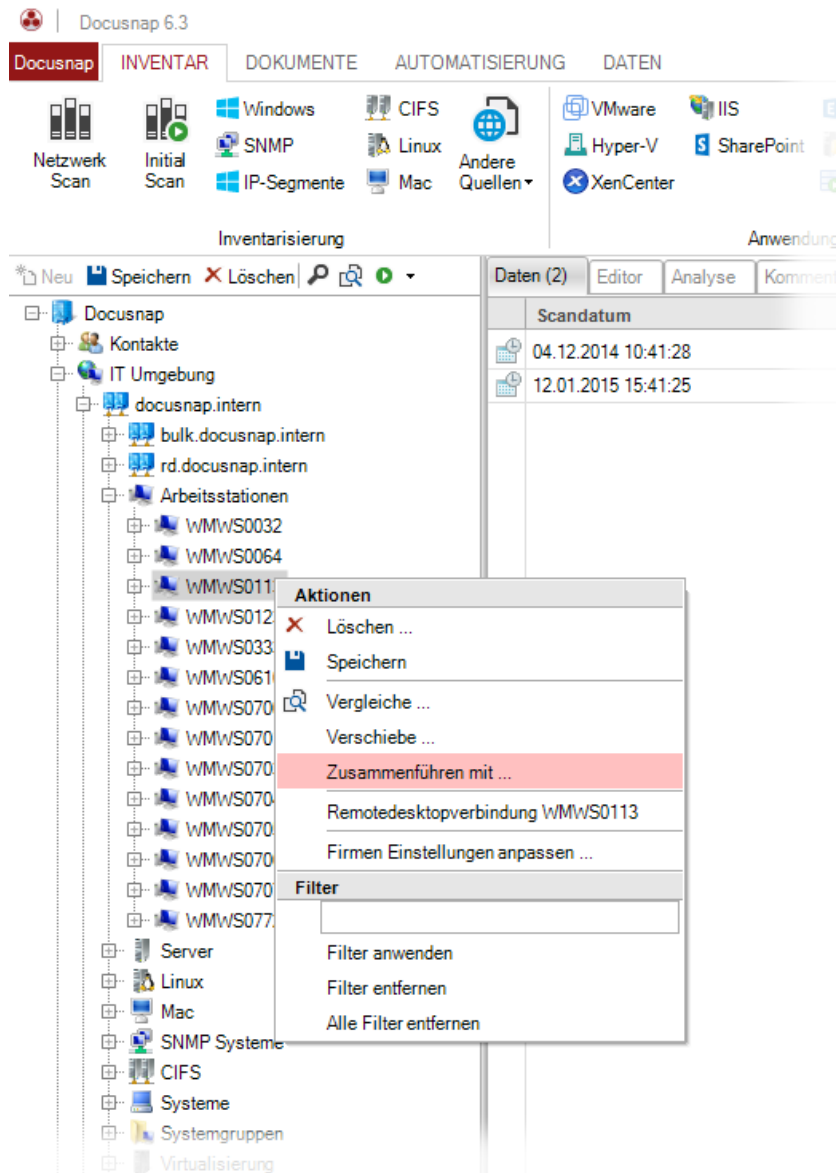
Im Dialog *Verschieben* werden anschließend die Domäne und die Firma ausgewählt, in die das System verschoben werden soll. Durch die Schaltfläche *Verschieben* wird das System verschoben.



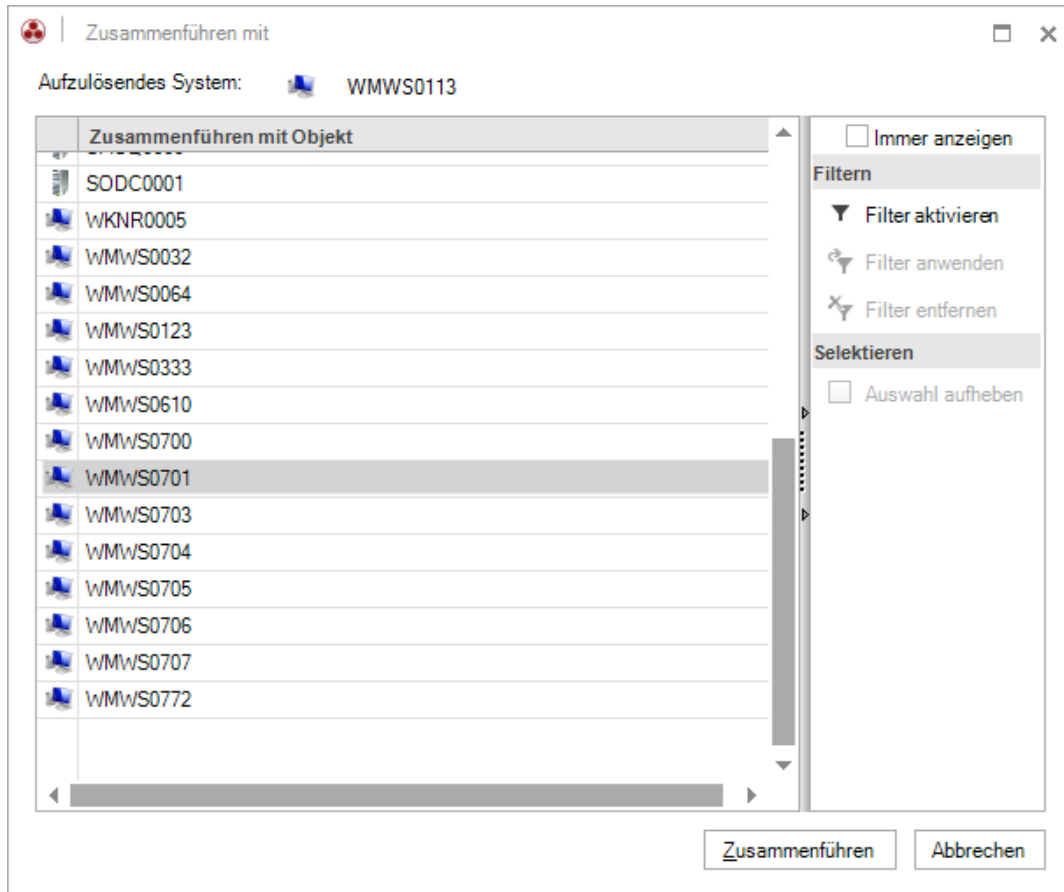
17.9 Systeme zusammenführen

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.



Teil



18 Fortgeschrittene Themen

Management-Tools

Über Management-Tools können externe Programme in Docusnap eingebunden bzw. gestartet werden.

Berichtsunterschiede

Auflistung der vom Benutzer angepassten Berichte im Berichtsspeicher.

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

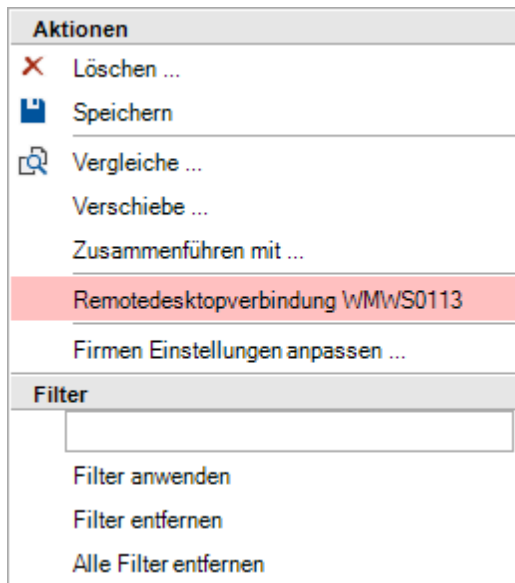
Mithilfe der automatischen Berichtserstellung bietet Docusnap die Möglichkeit, Berichte zeitgesteuert automatisch zu erstellen.


18.1 Management Tools

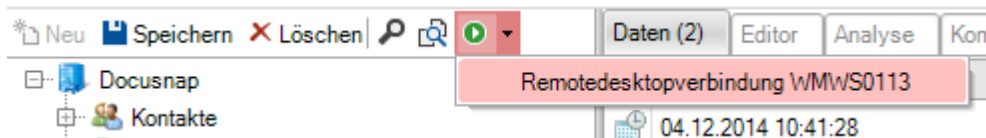
Über Management-Tools können externe Programme in Docusnap eingebunden bzw. gestartet werden. Für den Start der Programme können zusätzliche Parameter übergeben werden.

Bei der Installation von Docusnap ist standardmäßig die Remotedesktopverbindung bereits angelegt. Beim Anlegen der Management Tools kann definiert werden, für welche Hosttypen diese zur Verfügung stehen sollen.

Durch Rechtsklick auf ein Objekt, das sich in den Ebenen unterhalb der Überschrift Arbeitsstationen oder Server befindet, werden im Kontextmenü die Management-Tools angeboten.



Die Management-Tools können über das Kontextmenü oder die Schaltfläche  gestartet werden.



Die *Management-Tools* werden in der Docusnap Administration definiert.

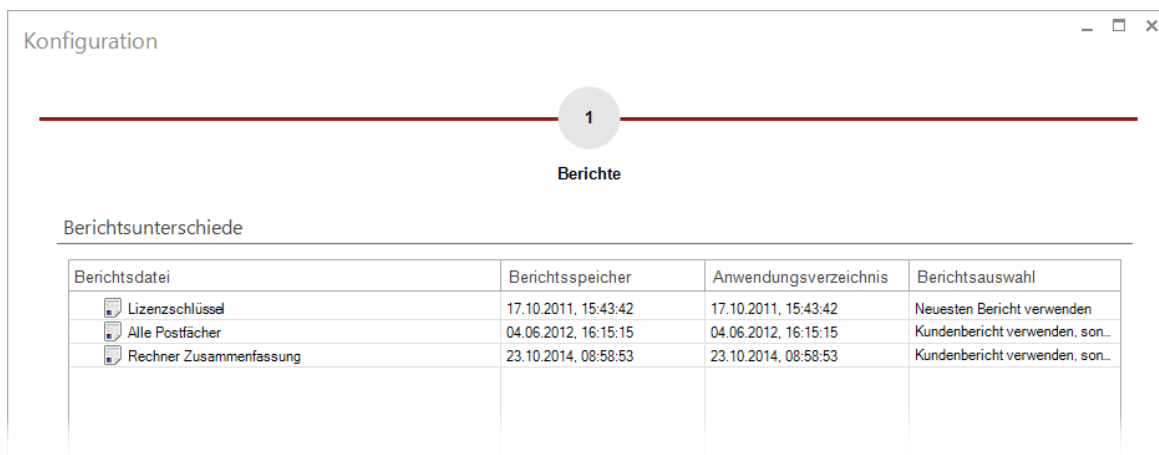
18.2 Berichtsunterschiede




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.

Vom Benutzer angepasste bzw. neu erstellte Berichte werden anschließend im Berichtsspeicher gespeichert.

Durch den Dialog *Berichtsunterschiede* werden die Versionen der Berichte im Anwendungsverzeichnis und im Berichtsspeicher verglichen. Dabei werden alle Berichte aufgelistet für die es eine Systemversion und eine Kundenversion gibt. Zusätzlich wird angegeben welche Version verwendet wird. Für jeden Bericht kann definiert werden, ob immer der neueste Bericht, immer der Kundenbericht oder immer der Systembericht verwendet werden soll. Änderungen können im Reiter *Berichte verwalten* in der *Docusnap Verwaltung* durchgeführt werden.

Wenn durch ein Update neue oder aktualisierte Berichte heruntergeladen werden, werden sie in das Anwendungsverzeichnis gespeichert.



Berichtsdatei	Berichtsspeicher	Anwendungsverzeichnis	Berichtsauswahl
 Lizenzschlüssel	17.10.2011, 15:43:42	17.10.2011, 15:43:42	Neuesten Bericht verwenden
 Alle Postfächer	04.06.2012, 16:15:15	04.06.2012, 16:15:15	Kundenbericht verwenden, son...
 Rechner Zusammenfassung	23.10.2014, 08:58:53	23.10.2014, 08:58:53	Kundenbericht verwenden, son...

18.3 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 konfiguriert 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.

18.3.1 Nachrichtendefinition

Der Dialog *Nachrichtendefinition* wird durch Klick auf die Schaltfläche *Nachrichtendefinition* in der Multifunktionsleiste *Automatisierung* geöffnet.

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.

Titel	Statement	Aktiv
<Neuer Eintrag>		
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 tSoftwareLicenses.LicName, tSoftwareLicenses.ValidTo, tAccounts.AccountName
from tSoftwareLicenses, tSoftwareProducts, tAccounts
where tSoftwareLicenses.SoftwareID = tSoftwareProducts.SoftwareID and
tSoftwareProducts.AccountID = tAccounts.AccountID and
tAccounts.AccountID = {ACCOUNT} and tSoftwareLicenses.ValidInfinite=0 and
tSoftwareLicenses.ValidTo <= {NOW} + 10
```

Heute: {NOW} Domäne: {DOMAIN} Firma: {ACCOUNT}

Text Deutsch: Text Englisch:

Beschreibung: Beschreibung:

18.3.2 Benachrichtigung

Über die Schaltfläche *Benachrichtigung* in der Multifunktionsleiste *Automatisierung* wird der Assistent *Benachrichtigung* geöffnet.

Durch diesen Assistenten kann festgelegt werden, an welchen Empfänger und zu

welchen Zeitpunkt die Benachrichtigung versendet werden soll.

Im ersten Schritt wird die Firma ausgewählt. Durch die Auswahl der Firma wird ausgewählt für welche Firma das SQL Statement ausgeführt werden soll.

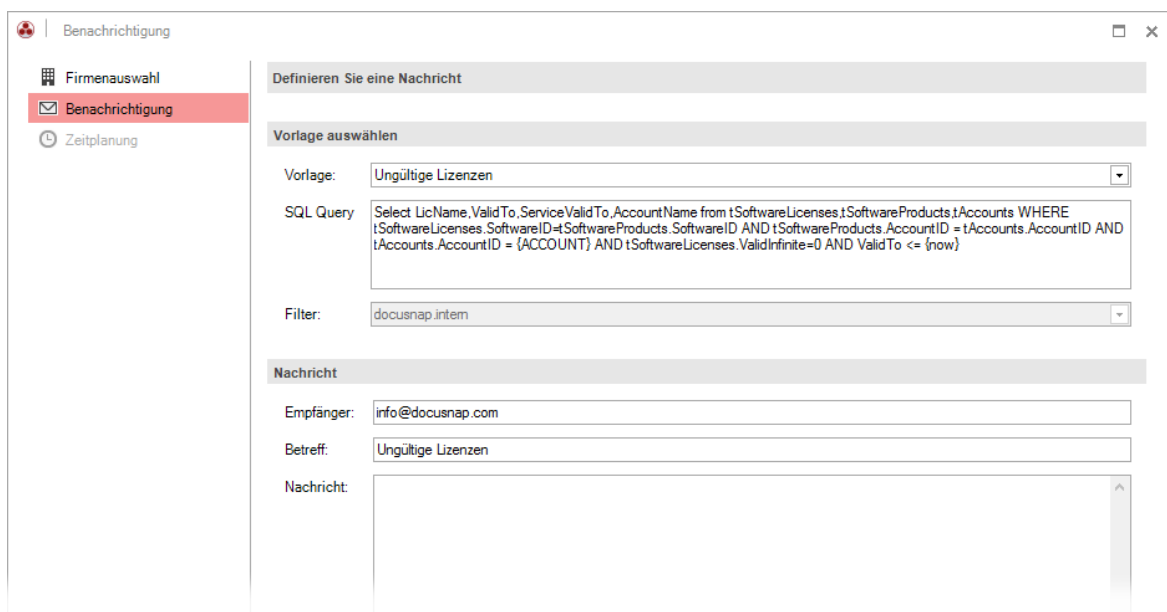


In diesem Schritt wird definiert, welche Benachrichtigung verschickt werden soll. Im Kombinationsfeld *Vorlage* wird eine vordefinierte Nachricht ausgewählt. Im Feld *SQL Query* wird das SQL-Statement angezeigt, das verwendet wird. Wenn im Statement die Variable {Domain} verwendet wird, muss ein Filter ausgewählt werden. Für die Variable {Domain} muss eine Domäne ausgewählt werden. Als Filter werden nur die Domänen der im ersten Schritt ausgewählten Firma 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.



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.

18.4 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

Standard Berichte, welche über den Docusnap-Server erstellt werden, werden aus dem Programmverzeichnis geladen und müssen nicht speziell behandelt werden. Vom Benutzer angepasste bzw. neu erstellte Berichte müssen für die Ausführung mit dem Docusnap-Server entweder im Pfad der *Team-Einstellungen* bzw. im Pfad der *Lokalen Einstellungen* des *Docusnap-Servers* zur Verfügung gestellt werden.

Um den Assistenten für die Berichtsautomatisierung zu starten, wird der gewünschte Bericht ausgeführt. Über die Schaltfläche *Als Auftrag planen* in der Multifunktionsleiste *Reporting* 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. Standardmäßig 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 Dialog *Layout (CI)* 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.

Automatisierte Berichterstellung

Firmenauswahl
Bericht
Zeitplanung

Verteilungsoptionen:

Einstellungen

Kopfzeile Fußzeile Deckblatt

Verteilung

E-Mail Verteilung

Empfänger: info@docusnap.com

Betreff: Bericht - Rechnerzusammenfassung

Nachricht:

Erweiterte Optionen

- Word Dokumente erstellen
- HTML Dokumente erstellen
- PDF Dokumente erstellen
- Excel Dokumente erstellen
- ODT Dokumente erstellen

Zurück Weiter Abbrechen

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.

18.5 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.



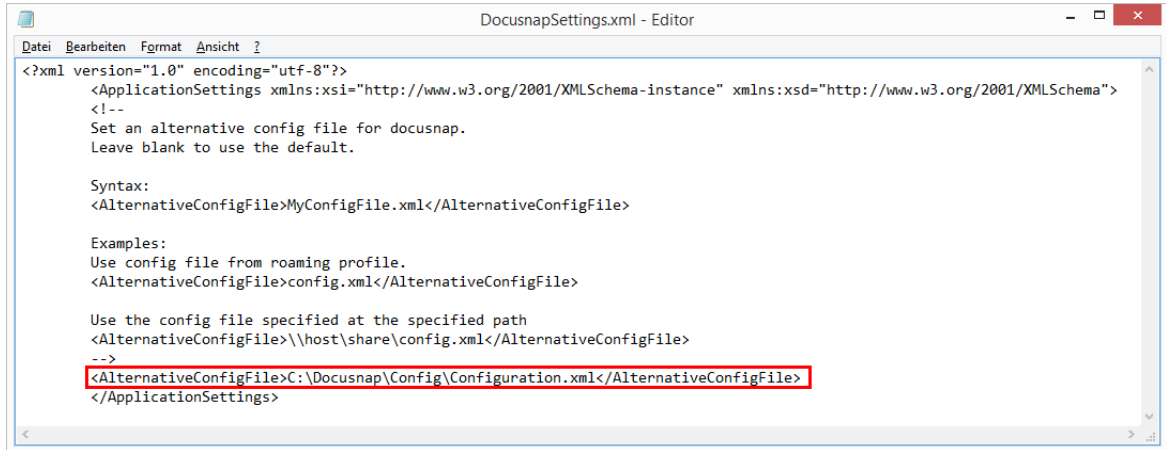
Beim Update von Docusnap wird das Docusnap Icon auf dem Desktop gelöscht und erneut angelegt. Dadurch wird die Angabe *-SelectConfig* bzw. *-UseConfig* gelöscht.

Um den Pfad nicht nach jedem Docusnap Update erneut angeben zu müssen, kann die Einstellung in der *DocusnapSettings.xml* permanent festgelegt werden.

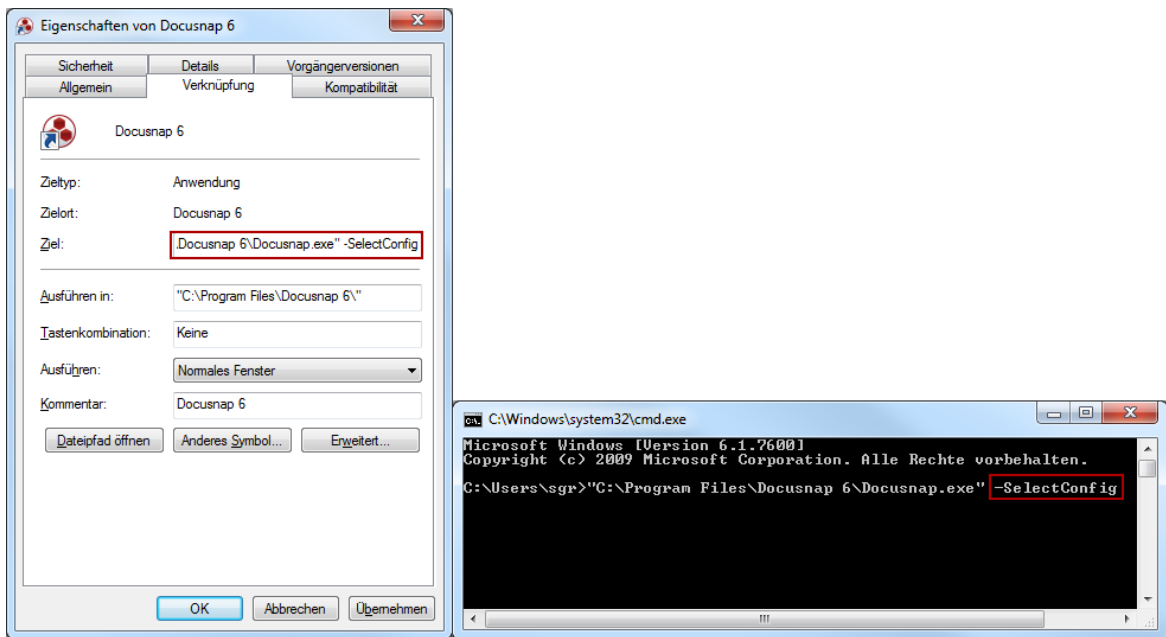
Konfigurationsdatei

Bei der Installation von Docusnap wird unter dem Pfad "C:\ProgramData\Docusnap" die Datei *DocusnapSettings.xml* angelegt. In dieser Datei

wird im Tag `<AlternativeConfigFile>` der Pfad angegeben in dem die gewünschte Konfigurationsdatei gespeichert wurde. Diese Datei wird beim Update von Docusnap nicht verändert, dadurch wird immer die definierte Konfigurationsdatei verwendet. Wird in dieser Datei kein Pfad angegeben wird die Standardkonfigurationsdatei verwendet.

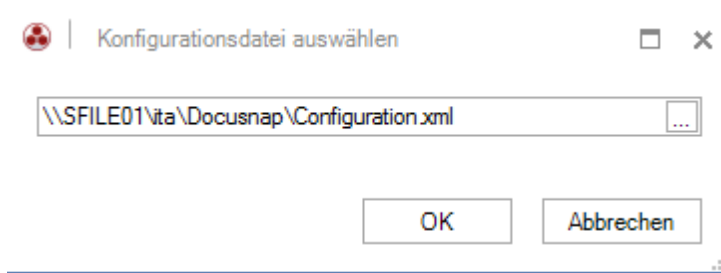


-SelectConfig



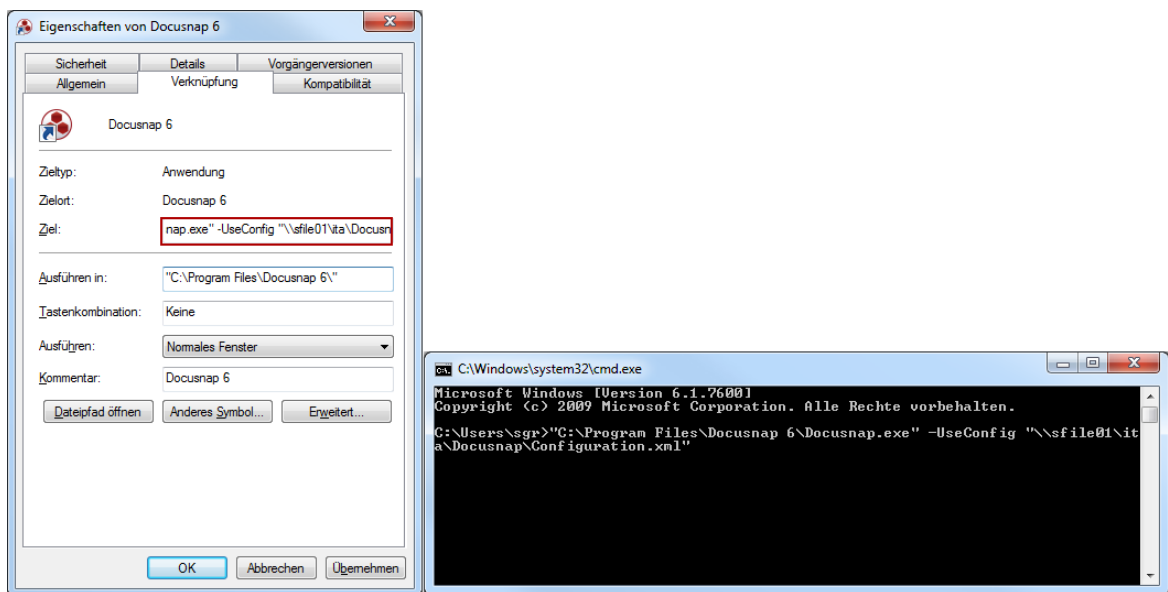
Wird der Parameter `-SelectConfig` verwendet, wird vor dem Start von Docusnap ein Dialog angezeigt, in dem der Pfad zur Konfigurationsdatei ausgewählt werden kann. Anschließend wird Docusnap mit den Einstellungen der ausgewählten Konfigurationsdatei gestartet.





-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.

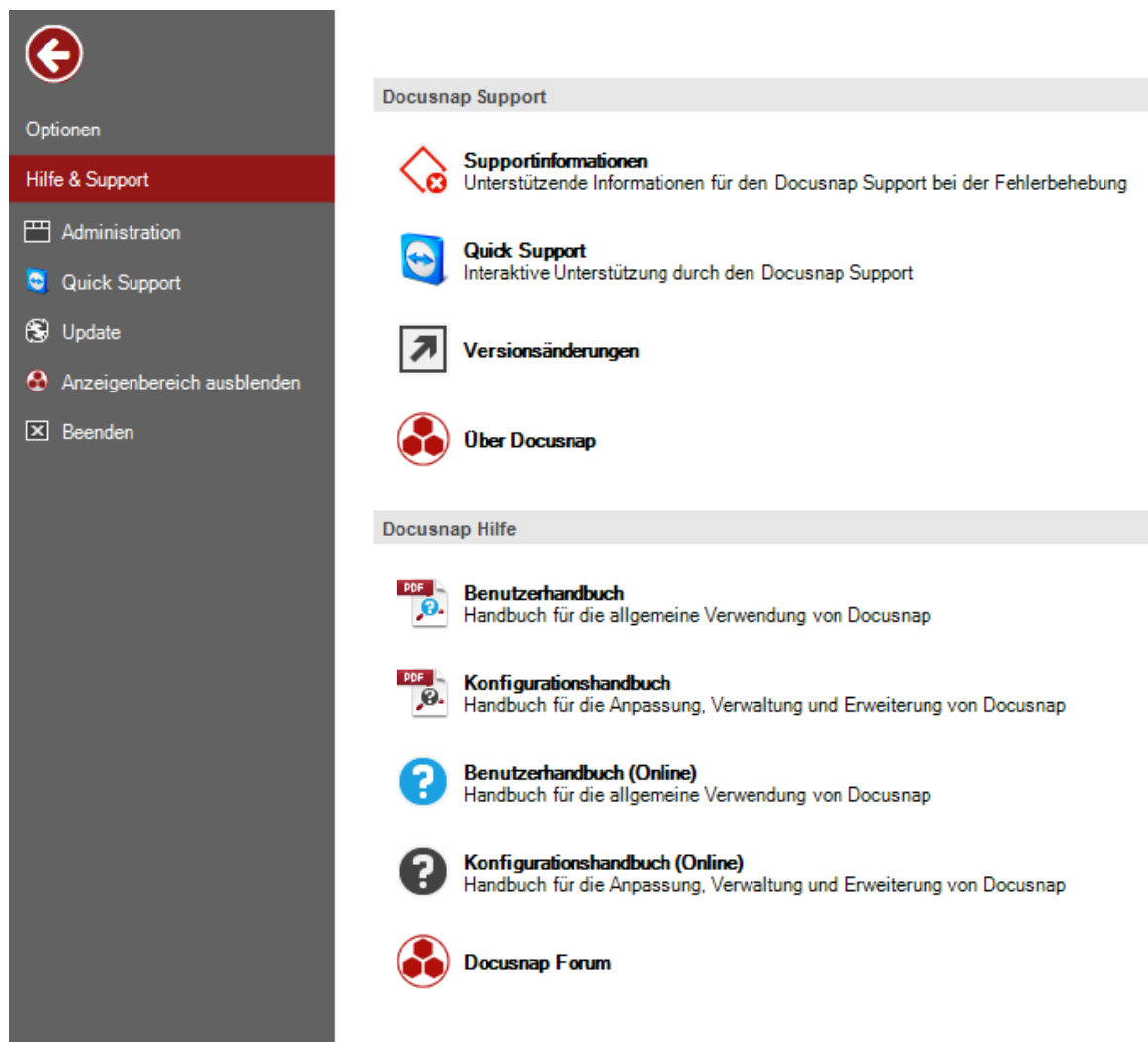


Teil



19 Support & Hilfe

Im [Docusnap Menü](#) im Bereich *Hilfe & Support* sind alle Funktionen vorhanden, die bei Problemen oder Fragen Unterstützung anbieten.



Update

Über die Aktualisierung ist ein Update von Docusnap über eine Internetverbindung möglich.

Docusnap Support

In diesem Bereich stehen Funktionen zur Logfile-Generierung und Informationen zu Docusnap bereit. Ebenfalls steht eine Funktion für den Live-Support zur Verfügung.

Docusnap Hilfe

In diesem Bereich stehen Handbücher für Anwender bzw. für die Administration von Docusnap online zur Verfügung.

Zusätzlich können auch auf der Webseite von Docusnap weitere How-To

Dokumente zu Hilfe genommen werden. <http://www.docusnap.com/support/how-to>









Docusnap How-To

Praktische Tipps und Anweisungen für den Einsatz von Docusnap

▼

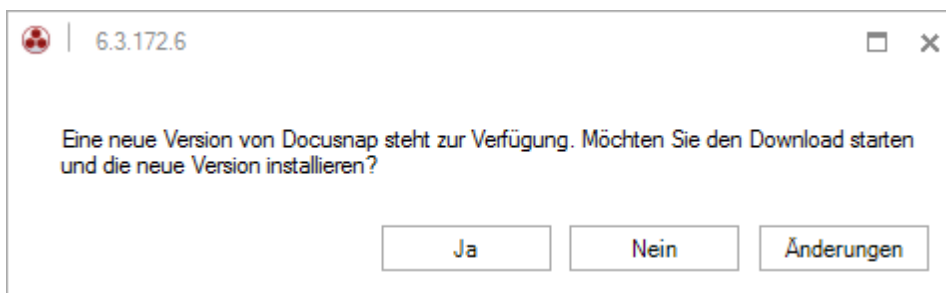
Die auf dieser Seite für den Download bereitgestellten How-To beantworten häufig gestellte Fragen. Die PDF-Dateien enthalten praktische Tipps und Anweisungen, mit deren Hilfe oft genannte, aber einfache Probleme vom Anwender eigenständig gelöst werden können.

Selbstverständlich kann unser Support Team jederzeit über support@docusnap.com kontaktiert werden, wenn weitere individuelle Fragen zu Docusnap Funktionen bestehen.

How To	Inhalt	Datei
Dokument	Docusnap 6.3 - Aktivierung	
Dokument	Docusnap 6.3 - Erste Schritte (Installieren und Konfigurieren von Docusnap 6.3)	
Dokument	WMI Zugriffsprobleme	
Dokument	Windows Firewall - Ausnahmen für Docusnap konfigurieren	
Dokument	DocusnapScript.exe (Skriptbasierte Inventarisierung Windows)	
Dokument	DS Linux (Skriptbasierte Inventarisierung Linux)	
Dokument	Nachrichtendefinition (Erinnerungen per Email)	
Dokument	Export und Import (Docusnap Connect)	

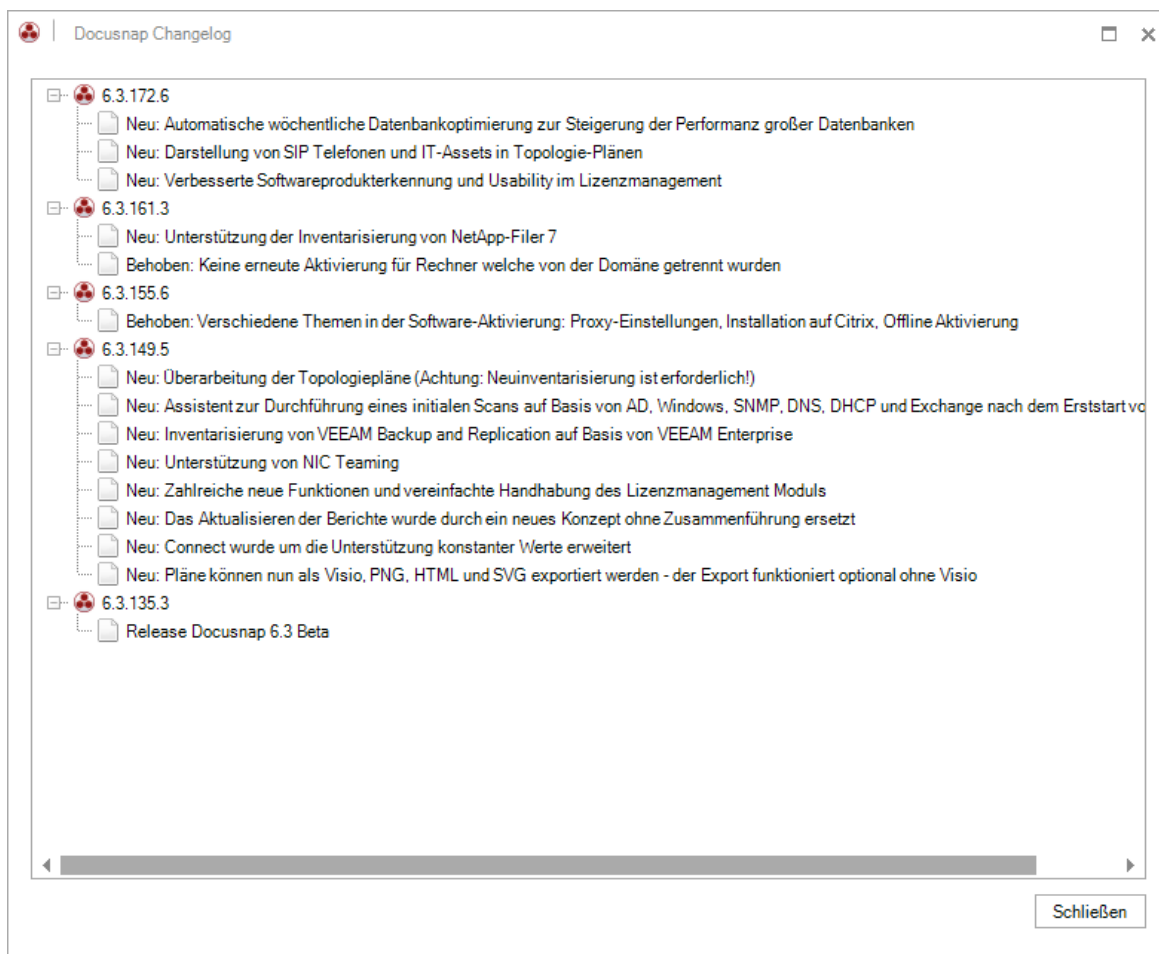
19.1 Aktualisierung

Der *Docusnap Update* 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 *Versionsänderungen* 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.

19.2 Problembehandlung

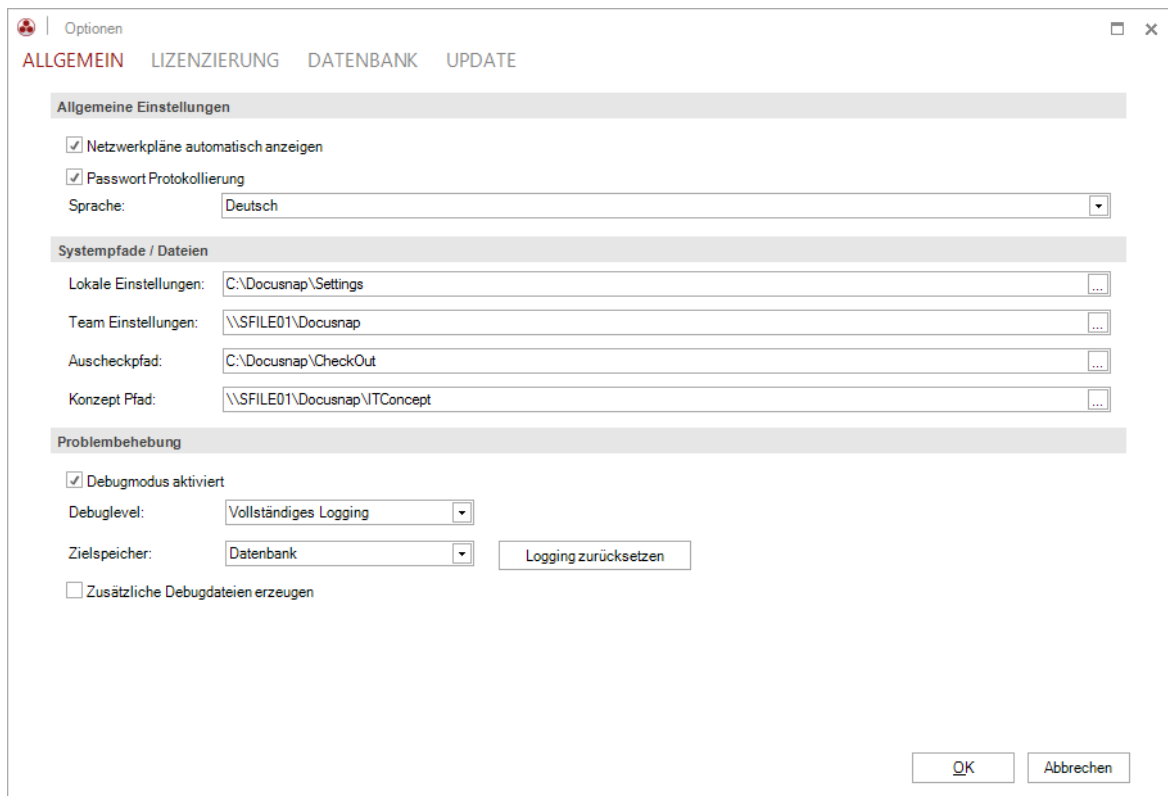
Debugmodus aktivieren

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 _ □ ×

1
Server Start Einstellungen

2
Server Datenbank

3
Server Mail Einstellungen

4
Server Einstellungen

Docusnap Server konfigurieren:

Allgemein

Starttyp: Sprache:

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. Für die Pfade im Netzwerk (Teameinstellungen, Dokumentationspfad..) müssen die entsprechenden Berechtigungen für das Konto **Maschinenname\$** vergeben werden.

Problembehebung

Debugmodus aktiviert

Debuglevel:

Senden der Supportinformationen

Der Dialog *Supportinformationen* ermöglicht es, Logfiles zu generieren und diese dem Docusnap-Support zu übermitteln.

Supportinformationen anzeigen und übermitteln _ □ ×

- Basis
- Datenbank
- Lokales System
- Netzwerkconfiguration
- Firmen
- Domänen
- Hosts
- Eventlog
- Dateiversionen
- Zusatztools
- Systemtabellen
- Debuglog
- Datenbank Konsistenz

GRUNDINFORMATIONEN DEBUGLOG DATENBANK KONSISTENZ EVENTLOG DATEIVERSION UMGEBUNG SYSTEMTABELLEN

Kategorie	Wert
Docusnap	
Version	6.3.168.1
Language	0
ServerRunning	False
InstallPath	C:_Dev13\Mainfx\Source\Docusnap\bin\Debug
DocuPath	C:\Docusnap\Docu
ReportRepository	C:_DS Settings 63\Reporting
CheckoutPath	C:_DS Settings 62\Checkout
SettingsNetwork	
SettingsLocal	C:_DS Settings 63
CryptoFilePath	C:_DS\Verschlüsseung\Docusnap\CryptScreenshots.dcr
ScanDNSRoot	False
RemoteRegistryScan	False
ArchivVersions	4
ScanMode	1
MaxThreads	30
ThreadTimeout	180
SNMPTIMEOUT	180
UpdateTimeout	3
AutoUpdate	False
UpdateProxyType	
UpdateProxyHostname	afivtm01.intern.local
UpdateProxyPort	8080
ReportingShowCover	True
ReportingShowHeader	True
ReportingShowFooter	True
IsOfficeCheckDisabled	False
Software	
OSName	Windows8
OSServicePack	
OSVersion	Microsoft Windows NT 6.2.9200.0
WordProductVersion	6
WordReleaseVersion	9
WordVersionType	0
WordMajorVersion	21
WordMinorVersion	0
WordLanguage	1031
ExcelProductVersion	6
ExcelReleaseVersion	9

Supportinformationen wurden erfolgreich geladen.

- **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.



