



## IT-Konzept HowTo

<b>TITEL</b>	IT-Konzept HowTo
<b>AUTOR</b>	Docusnap Consulting
<b>DATUM</b>	26.09.2019
<b>VERSION</b>	1.0

Die Weitergabe, sowie Vervielfältigung dieser Unterlage, auch von Teilen, Verwertung und Mitteilung ihres Inhaltes ist nicht gestattet, soweit nicht ausdrücklich durch die itelio GmbH zugestanden. Zuwiderhandlung verpflichtet zu Schadenersatz. Alle Rechte vorbehalten.

This document contains proprietary information and may not be reproduced in any form or parts whatsoever, nor may be used by or its contents divulged to third parties without written permission of itelio GmbH. All rights reserved.

## INHALTSVERZEICHNIS

1. EINLEITUNG	5
1.1. HOWTO UND MUSTERKONZEPTE IN DOCUSNAP LADEN	6
2. IT-KONZEPTE	7
3. STRUKTUR	10
3.1. KONZEPT STRUKTURIEREN	11
3.2. ANPASSEN VON FORMATVORLAGEN	14
4. INHALTE	15
4.1. STATISCHE INHALTE	16
4.2. DYNAMISCHE INHALTE	16
4.2.1. BERICHTE	17
4.2.2. PLÄNE	18
4.2.3. DATEN	21
4.2.4. FELDER	23
4.2.5. DATENBLÄTTER	24
4.2.6. DYNAMISCHE DATEIEN	24
4.2.7. DIE DYNAMIK IM DETAIL	26
4.3. ENTWURFSANSICHT	27
5. AUSGABE	28
5.1. MANUELLER EXPORT	28
5.2. AUTOMATISIERTER EXPORT	30
5.2.1. E-MAIL VERSAND	32
5.3. DATEIFORMATE FÜR EXPORT	33
6. KONZEPT VERWALTEN	34
6.1. BACKUPS	34
6.2. VERSIONEN	36
6.3. ZUSAMMENSTELLUNG	37
6.4. VERZEICHNISSE	40
6.5. KONZEPTE SICHERN	41
6.6. KONZEPTE LADEN	42
6.7. KONZEPTE KLONEN	43
6.8. KONZEPTE ZUWEISEN	43

6.9. KONZEPTE MIGRIEREN	44
7. KONZEPT-VORLAGEN	45
7.1. VORLAGEN ERSTELLEN	47
7.1.1. PLATZHALTER EINFÜGEN	47
7.1.2. VORLAGEN SPEICHERN	50
7.1.3. VORLAGEN ANPASSEN / VERWALTEN	51
7.2. VORLAGEN WIEDERVERWENDEN	52
7.2.1. EINSCHRÄNKUNGEN BEI DER WIEDERVERWENDBARKEIT	53

## 1. EINLEITUNG

Das Erstellen einer Dokumentation der IT Landschaft erfolgt aus verschiedenen Gründen - z. B. aufgrund von Audits, Zertifizierungen oder Notfallplanung. Die Anforderungen an IT-Dokumentationen bestehen u. a. darin, dass diese durchgängig, dynamisch, aktuell und wiederverwendbar sind.

Die klassische Dokumentation, ohne eine verfügbare Datenbasis, wie sie Docusnap zur Verfügung stellt, erfüllt diese Voraussetzungen nur sehr begrenzt bis gar nicht.

Die klassische Dokumentation schürt die Widerstände, die sich gegen das Erstellen einer Dokumentation auf tun. Diese Widerstände können daraus resultieren, dass IT Mitarbeiter keine Zeit haben, überlastet sind oder andere Prioritäten haben. In den meisten Fällen ist es die Zeit, die das Erstellen einer Dokumentation erfordert.

Genau hier kommen Docusnap und die IT-Konzepte ins Spiel. Docusnap liefert über automatische Inventarisierungen Informationen zu Systemen, Diensten und Applikationen. Innerhalb der IT-Konzepte können Sie diese Informationen nun nutzbar machen, sodass diese in einen Zusammenhang gebracht und verstanden werden können.

Zusätzlich besteht der große Vorteil der IT-Konzepte darin, dass die dortigen Daten dynamisch und damit aktuell, auf Basis der Inventarisierungen, sind.

Dieses HowTo beschreibt Ihnen die Schritte und Funktionen, die notwendig sind, um ein IT-Konzept erfolgreich zu erstellen. Hierzu gehören:

- die Grundlagen und das Verständnis über IT-Konzepte - [Kapitel 2](#)
- die grundlegenden Texteditor Funktionalitäten - [Kapitel 3](#)
- das Einfügen von Inhalten - [Kapitel 4](#)
- die Ausgabe der fertigen IT-Konzepte - z. B. in einem PDF - [Kapitel 5](#)
- das Verwalten von Konzepten - z. B. die Versionierung und automatische Exporte- [Kapitel 6](#)
- das Erstellen von Konzept-Vorlagen, die, Kunden übergreifend, wiederverwendbar sind - [Kapitel 7](#)

## 1.1. HOWTO UND MUSTERKONZEPTE IN DOCUSNAP LADEN

Das IT-Konzepte HowTo haben Sie entweder durch Einbinden der Demo Datenbank (Docusnap Programmverzeichnis\Templates\Docusnap.bak) oder durch den Download auf unserer Webseite, Support - Knowledge Base, erhalten.

Der Download von unserer Webseite hat als ZIP Datei stattgefunden. Innerhalb dieser ZIP Datei haben Sie die PDF Version sowie die exportierten Konzepte, IT-Konzept HowTo\_DE.dcc, erhalten.

In [Kapitel 6.6](#) finden Sie die Beschreibung, wie Konzepte in Docusnap geladen werden können.

## 2. IT-KONZEPTE

Innerhalb der IT müssen regelmäßig Dokumentationen zu unterschiedlichen Bereichen erstellt werden. Docusnap sammelt durch die integrierten Inventarisierungsassistenten Informationen zu Systemen, Applikationen, Diensten und Berechtigungen. Neben dieser automatisierten Erfassung, können Informationen auch manuell ergänzt werden - z. B. Assets, Zusatzinformationen oder auch Diagramme.

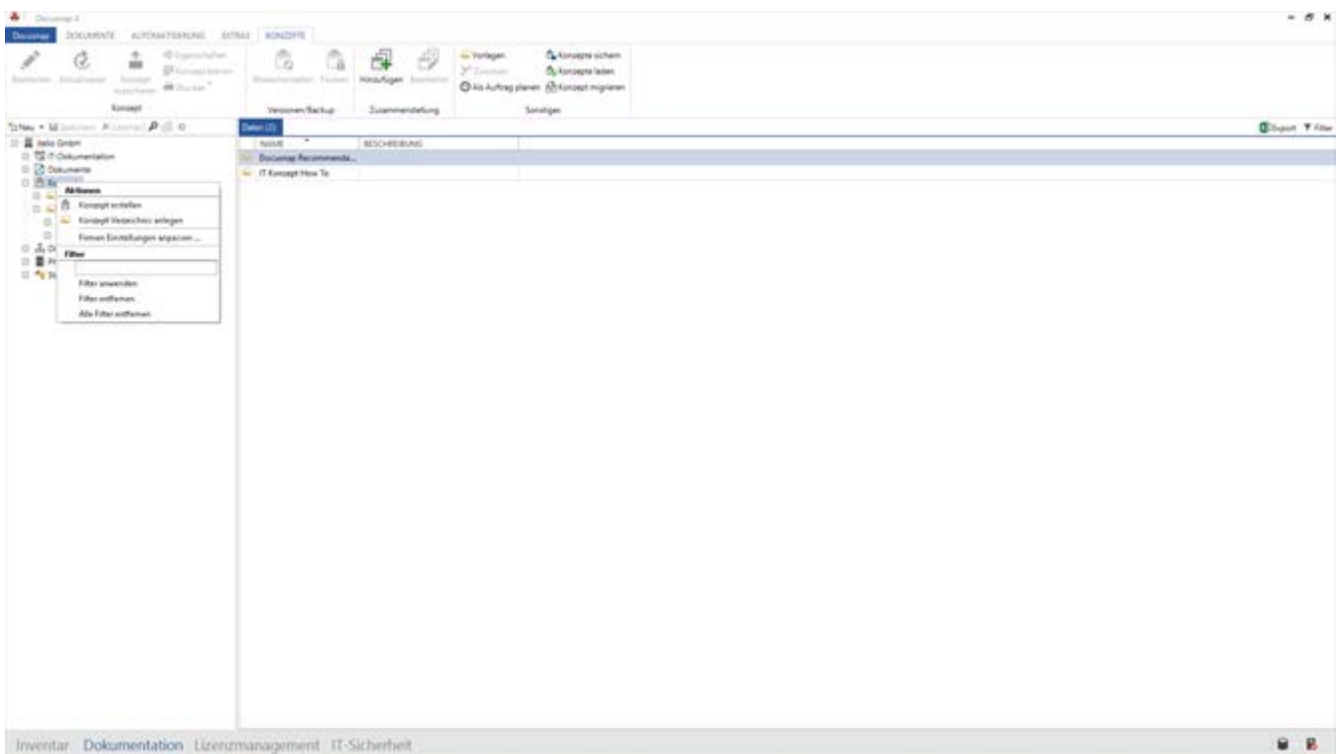
Diese Informationen können innerhalb der Datenbereiche, Pläne und Berichte einzeln betrachtet werden.

Die Konzepte in Docusnap bieten Ihnen die Möglichkeit, eine strukturierte Gesamtdokumentation zu erstellen. Inhalt dieser Gesamtdokumentation können alle Informationsquellen aus Docusnap selbst (Berichte, Pläne, Datenbereiche etc.), externe Dokumente und statische Inhalte (Prosatexte, Tabellen, Bilder etc.) sein.

Die IT-Konzepte in Docusnap finden Sie innerhalb des Moduls **Dokumentation - Konzepte**.

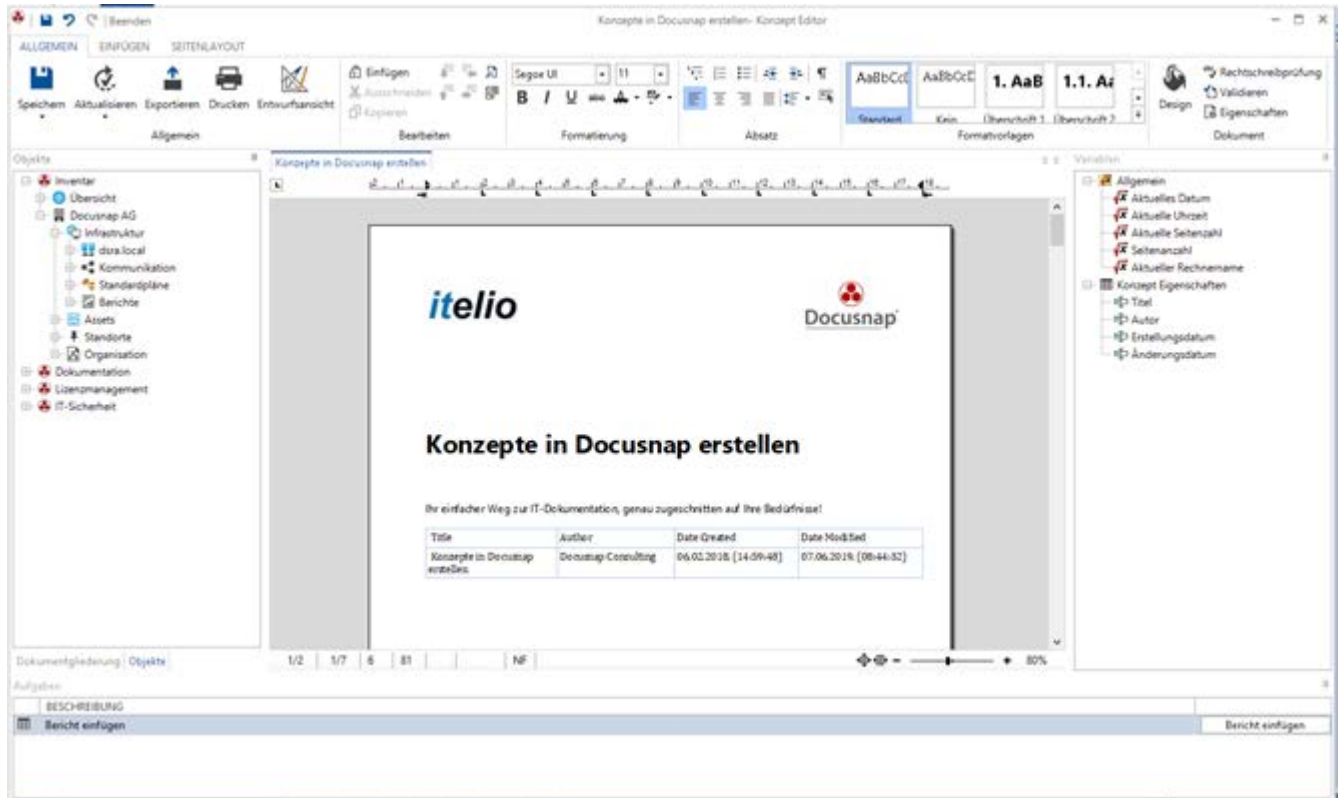
Die Auswahl des Baumobjekts **Konzepte** blendet den Reiter **Konzepte** mit IT-Konzept spezifischen Steuerelementen ein.

Das erste Konzept können Sie mit einem Rechtsklick **Konzepte** und anschließender Auswahl von **Konzept erstellen** generieren.



Der Dialog zum Erstellen eines Konzepts wird daraufhin geöffnet. Hier können Sie einen **Konzept Namen** und eine **vorhandene Vorlage** oder **Leeres Dokument** auswählen.

Nach erledigter Auswahl und Benennung wird der **Konzepteditor** geöffnet.



## Multifunktionsleiste

- Einstellungen für Formatierung, Inhalt, Ansicht etc.

## Objekte

- Innerhalb der Objekte werden alle Explorer aus den unterschiedlichen Modulen angezeigt.
- Über diese können Berichte, Datenelemente etc. per Drag & Drop in das Konzept gezogen.

## Dokumentgliederung

- Hier wird die Gliederung des Dokuments angezeigt

## Dokument

- In diesem Bereich wird das Dokument erstellt und die hinzugefügten Inhalte ausgegeben

## Variablen

- Variablen für Datum, Seitenzahl, Titel, Erstelldatum etc.

## Aufgaben



- Im Konzept hinterlegte Platzhalter sind hier der Reihe nach beschrieben und können durch Auswahl der Schaltfläche bearbeitet werden

### Fehlerliste

- Innerhalb der Multifunktionsleiste - **Dokument** - finden Sie die Schaltfläche **Validieren**
- Daraufhin wird das Konzept überprüft und die Fehlerliste angezeigt - z. B. gelöschte Diagramme

### 3. STRUKTUR

Der Konzepteditor in Docusnap liefert Ihnen die gängigsten Strukturelemente, mit Hilfe derer Sie ein strukturiertes Dokument erstellen können.

Innerhalb der Multifunktionsleiste - **Seitenlayout** können Sie die Seitengröße, Ausrichtung, Seitenränder, Umbrüche etc. einrichten.

Der Reiter **Einfügen** listet Ihnen Steuerelemente auf, mit denen Sie die verschiedenen Inhalte, statisch und dynamisch, in das Konzept einfügen können. Bezüglich des Aufbaus einer Struktur, sind besonders das Inhaltsverzeichnis sowie die Kopf- und Fußzeile zu nennen. Die weiteren Inhalte, werden gesondert in [Kapitel 4](#) beschrieben.

Innerhalb des Reiters **Allgemein** können Sie u.a. das Konzept speichern, exportieren, Formatierungen durchführen, Formatvorlagen anwenden und Absätze einrichten.

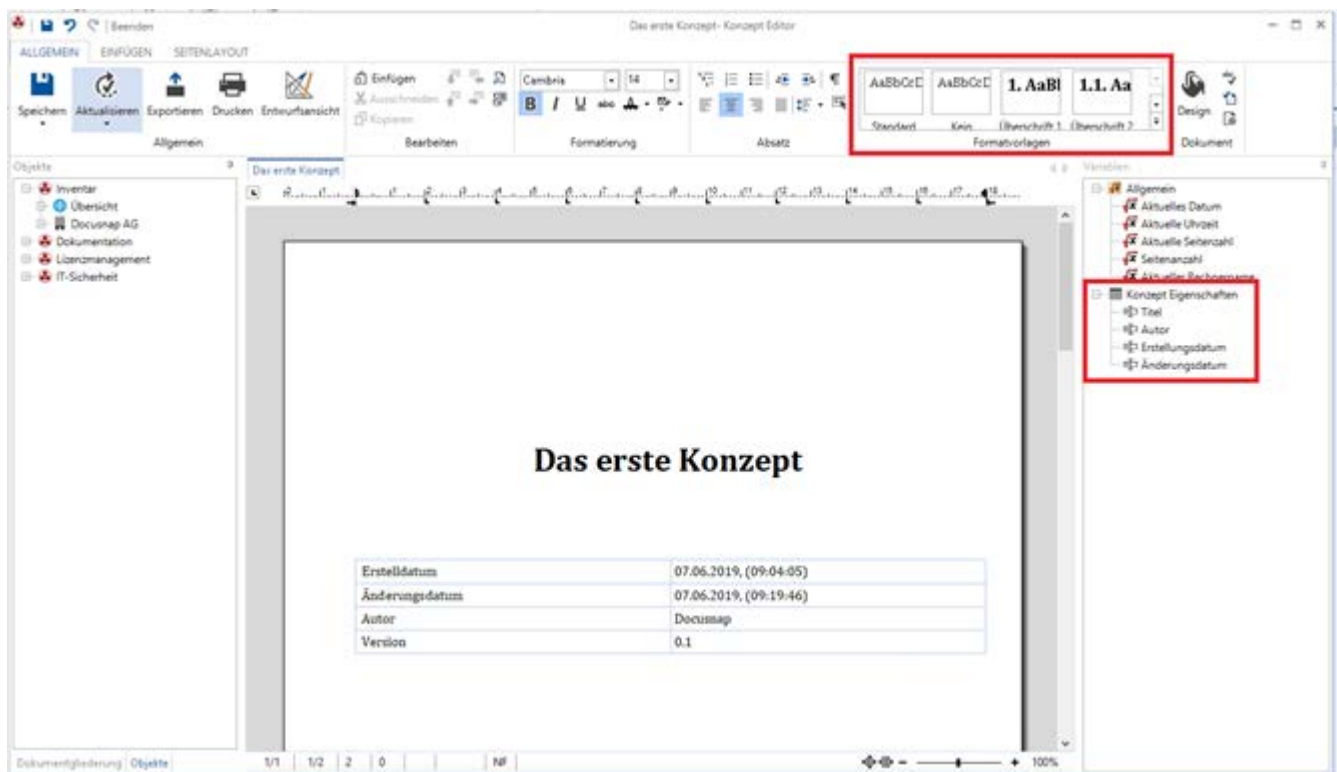
Beachten Sie bitte, dass der Konzepteditor kein vollwertiger Word Ersatz ist. Der Konzepteditor ist ein eigener Texteditor der nicht den Funktionsumfang von Microsoft Word besitzt.

### 3.1. KONZEPT STRUKTURIEREN

Wir beginnen damit, die Struktur aufzubauen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Kopf- und Fußzeile

Für das Deckblatt benötigen Sie die **Formatvorlage** *Titel* und die **Variablen** *Titel*, *Erstelldatum* und *Änderungsdatum*.

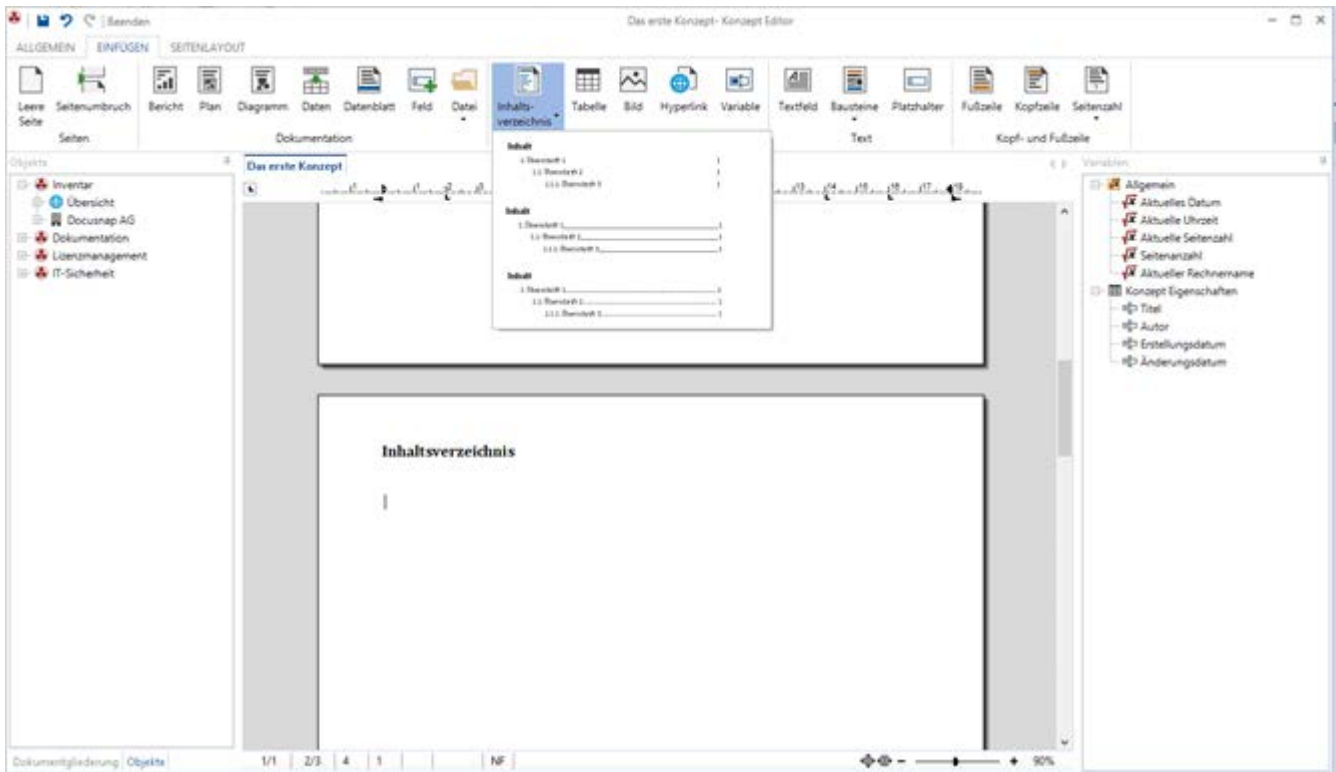


Für den Titel wurde die Variable *Titel* gewählt. Fügen Sie die Variable per Drag & Drop in das Konzept. Im Nachgang können Sie die Formatierung über Formatvorlagen anpassen - setzen Sie den Cursor hierfür vor oder hinter die eingefügte Variable. Wenn Sie die eingefügte Variable markieren, können Sie keine Formatvorlagen anwenden.

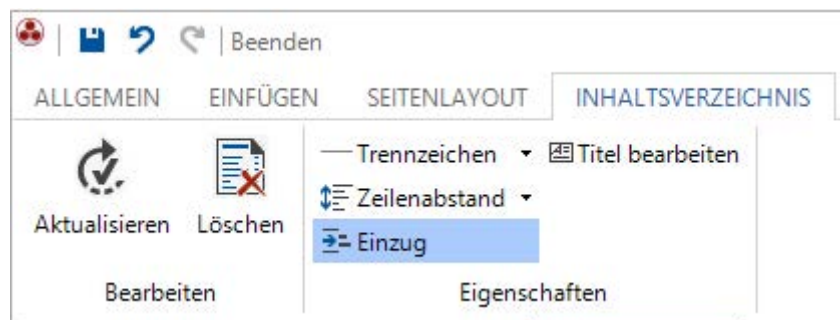
Weiterhin wurden die Variablen *Erstell-* und *Änderungsdatum* verwendet.

**Hinweis:** Formatierungen einer Variable können nur über Formatvorlagen durchgeführt werden!

Im nächsten Schritt wird das Inhaltsverzeichnis auf einer neuen Seite (Strg + Enter) eingefügt. Das Inhaltsverzeichnis ist im Reiter **Einfügen - Inhaltsverzeichnis** zu finden:



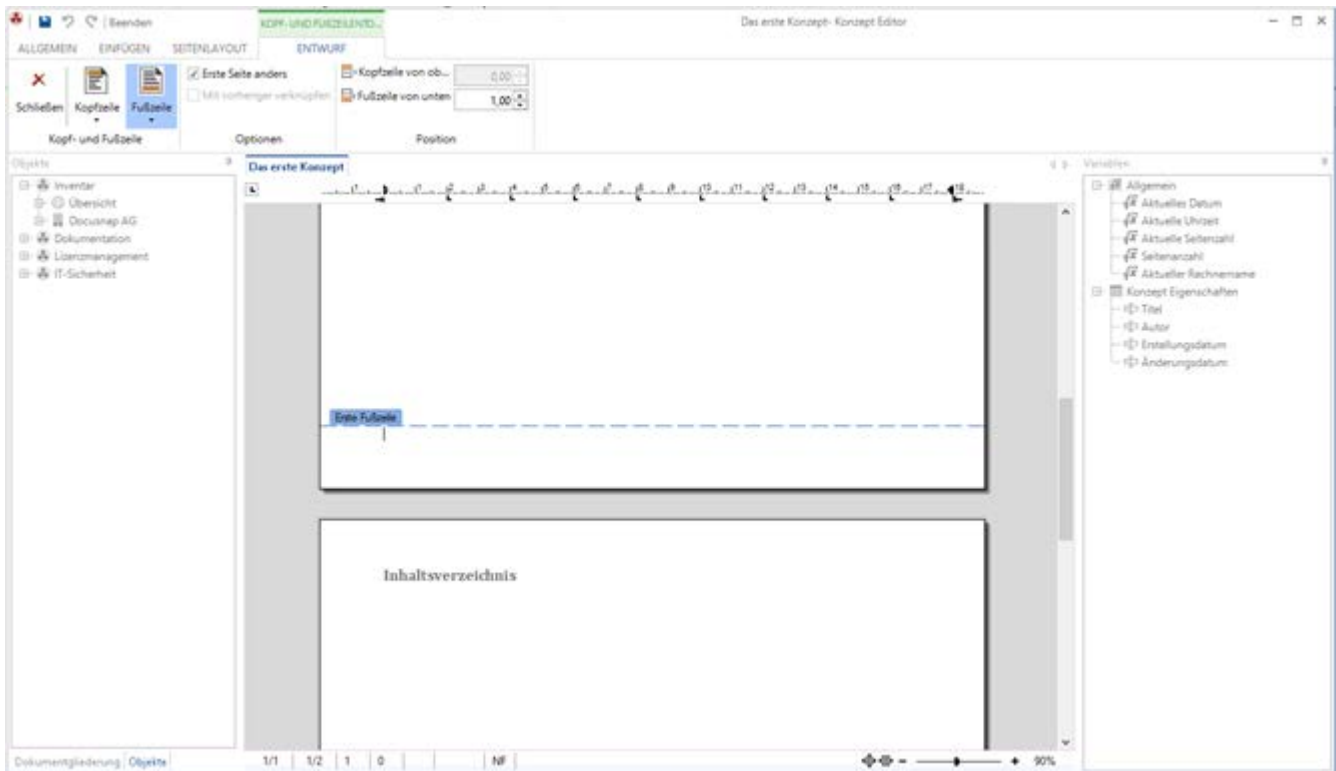
Wenn Sie beispielsweise auf die Überschrift des Inhaltsverzeichnisses, oder im späteren Verlauf auf die Gliederung, klicken, können Sie den Titel des Inhaltsverzeichnisses und weitere Bearbeitungen durchführen.:



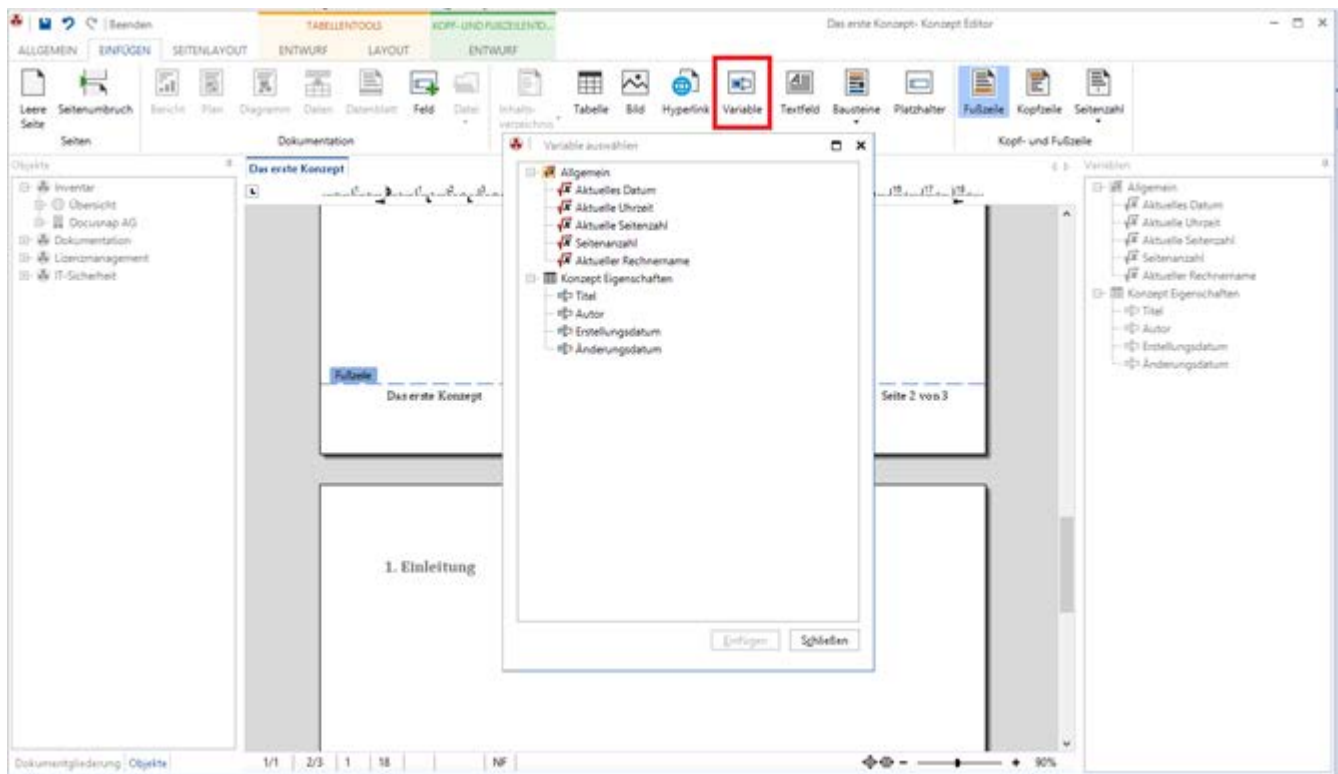
Nun fügen wir eine Kopf- und eine Fußzeile in das Konzept hinzu. Die Auswahl hierfür finden Sie ebenfalls im Reiter **Einfügen** und der Gruppe **Kopf- und Fußzeile**.

Nach Auswahl einer der beiden Schaltflächen, können Sie die Bearbeitung durchführen.

Ein neuer Reiter - **Entwurf (Kopf- und Fußzeilen)** - steht zur Auswahl. Hier können Sie die Position und Optionen einrichten. Hier finden Sie auch die Option, dass die Kopf- und/oder Fußzeile auf der **ersten Seite anders** dargestellt, bzw. gar nicht vorhanden sein soll.



Variablen für die Kopf- und Fußzeilen fügen Sie über **Einfügen - Variable** hinzu.



### 3.2. ANPASSEN VON FORMATVORLAGEN

Die vorhandenen Formatvorlagen innerhalb des Konzepteditors können Sie anpassen.

**WICHTIG** hierbei zu wissen ist, dass eine Anpassung der Formatvorlagen nur Auswirkungen auf die Formatvorlagen innerhalb des ausgewählten Konzepts besitzen.

Das bedeutet, dass Sie vor dem Erstellen eines Konzepts die Formatvorlagen entsprechend anpassen und diese Änderung in Form einer neuen Vorlage (siehe [Kapitel 7](#)) abspeichern sollten!

Die Formatvorlagen können Sie mit einem Rechtsklick - Ändern anpassen.

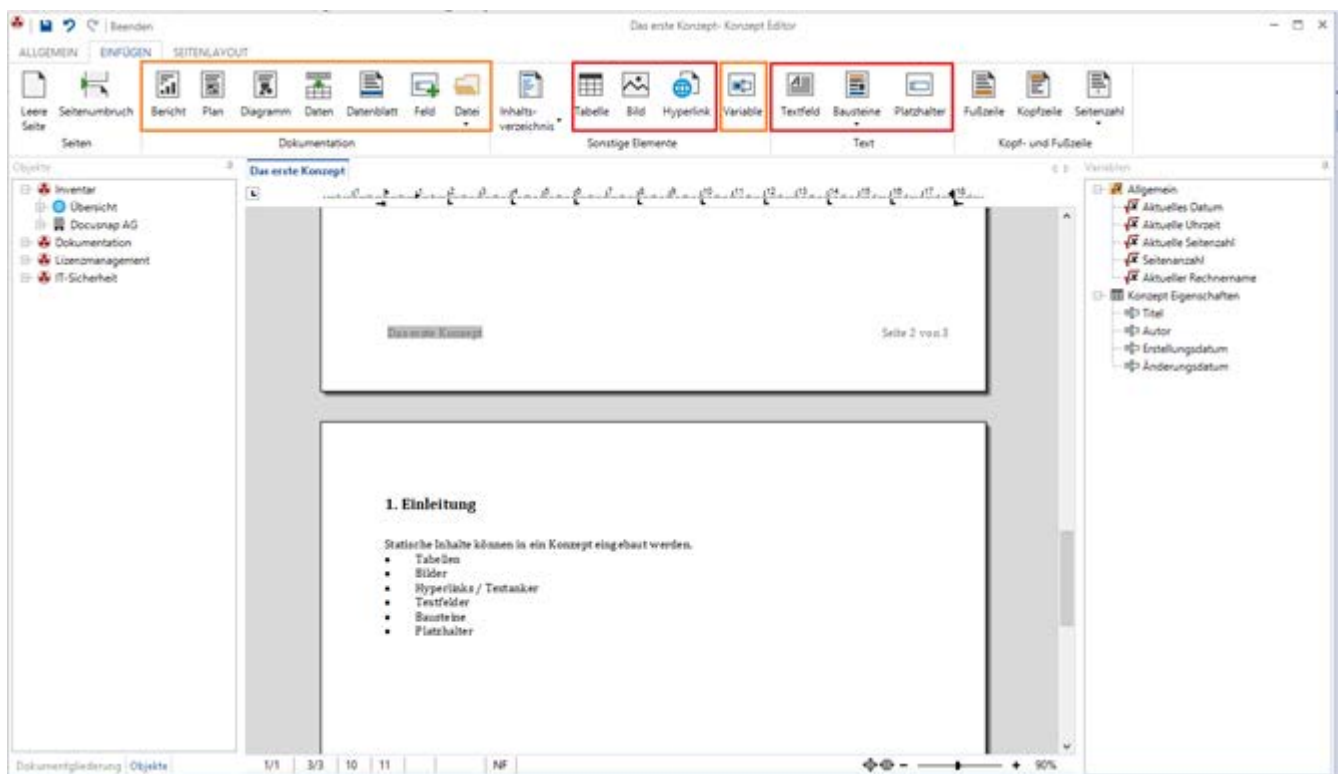
## 4. INHALTE

In den Konzepten wird zwischen statischen und dynamischen Inhalten unterschieden.

Unter **statischen Inhalten** sollen hierbei jene Inhalte verstanden werden, welche Sie manuell im Konzept hinterlegen - z. B. Prosatexte, Tabellen, Bilder etc.

Die **dynamischen Inhalte** basieren auf den in Docusnap hinterlegten Informationen aus der Inventarisierung oder manueller Eingabe und werden über eine Auswahl aus dem Bereich Einfügen oder per Drag & Drop aus dem Objektbaum hinzugefügt und erstellt.

Hier wird eine Verknüpfung dieser Informationen hinterlegt. Ändert sich etwas an diesen Informationen im Zuge der Inventarisierung oder einer manuellen Eingabe, werden diese Änderungen auch im Konzept angepasst - bezüglich der automatischen Aktualisierung finden Sie weitere Informationen in [Kapitel 5](#).



Rot gekennzeichnet sind statische Inhalte und Orange gekennzeichnet sind dynamische Inhalte.

Unterhalb von **Datei** finden Sie dynamische und statische Dateien.

## 4.1. STATISCHE INHALTE

Folgende statische Inhalte können Sie in ein Konzept, über den Reiter **Einfügen**, hinterlegen:

### Tabellen

### Bilder

### Hyperlinks

- Auch Hyperlinks innerhalb des Konzepts / Dokument

### Textfelder

### Bausteine

### statische Dateien

- Dateiinhalte von externen Dokumenten können eingebunden und dann innerhalb des Konzepteditors bearbeitet werden
- Folgende Dateiformate werden unterstützt:
  - \*.docx;\*.doc;\*.txt;\*.rtf;\*.xml;\*.pdf;\*.htm;\*.html;\*.csv;\*.xls;\*.xlsx;\*.png;\*.jpg;\*.jpeg;\*.bmp;\*.tif;\*.tiff;\*.emf;\*.gif, \*.vsd;\*.vdx;\*.vsdx
  - Für den statischen Import von Visio Dateien muss Visio installiert sein

### Platzhalter

- Platzhalter sind für den Aufbau von Vorlagen geeignet - in [Kapitel 7](#) finden Sie Anwendungsbeispiele

## 4.2. DYNAMISCHE INHALTE

Dynamische Inhalte sind die folgenden und basieren auf dem Datenbestand aus der Docusnap Datenbank. Dieser Datenbestand wird durch Inventarisierungen und manuellen Eingaben gepflegt.

### Berichte

### Pläne

### Diagramme

### Daten

### Datenblätter

### Felder

### dynamische Dateien

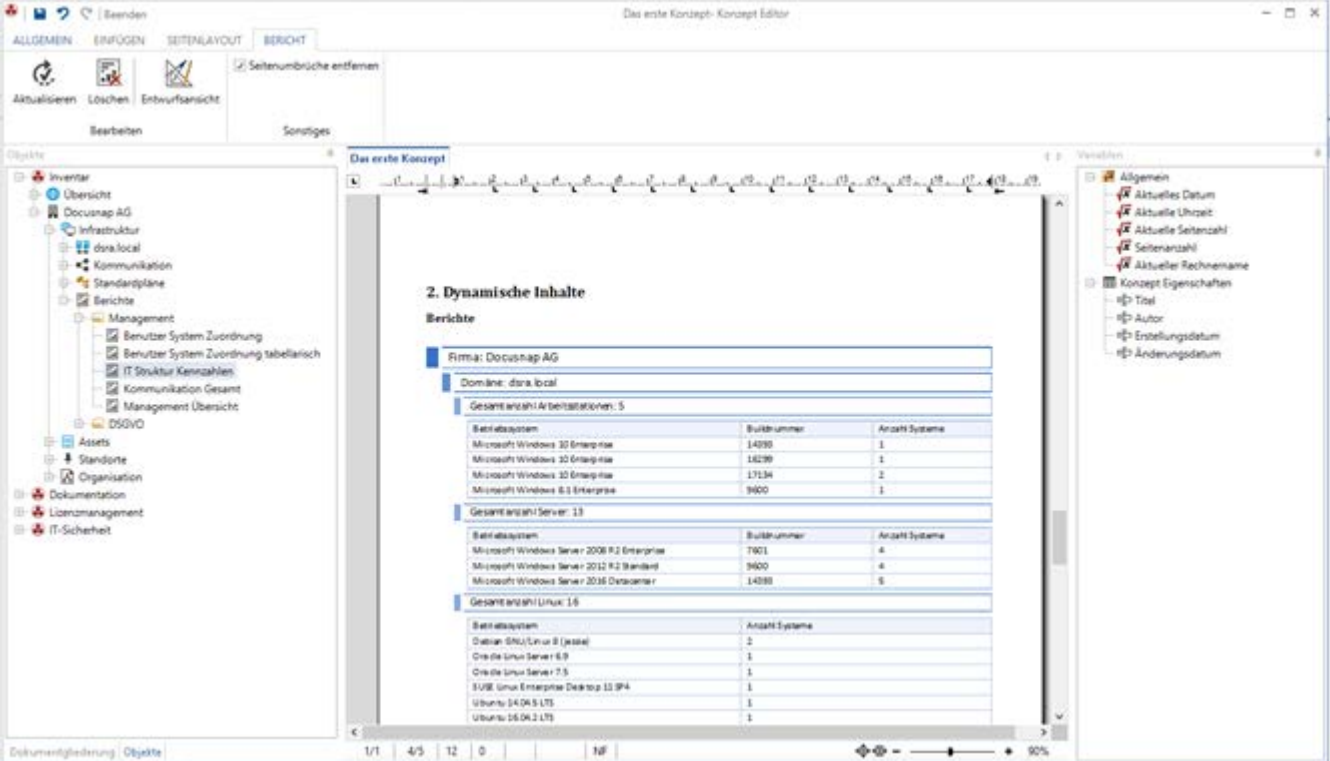
### Variablen



#### 4.2.1. BERICHTE

Wählen Sie aus dem Objektbaum einen Bericht aus - z. B. IT Struktur Kennzahlen (Firma - Infrastruktur - Domäne - Management) und fügen Sie diesen per Drag & Drop dem Konzept hinzu.

Nun steht Ihnen der **Reiter Bericht** zur Verfügung. Hier haben Sie nun die Option **Seitenumbrüche entfernen** **entfernen**. Aktivieren Sie diese Option um die im Bericht definierten Seitenumbrüche zu entfernen - auf diesem Weg passt sich der Bericht besser dem Konzept und dessen Seitengröße an.



**2. Dynamische Inhalte**

**Berichte**

Firma: Docusnap AG

Domäne: dora.local

Gesamt Anzahl Arbeitstationen: 5

Betriebssystem	Bauknummer	Anzahl Systeme
Microsoft Windows 10 Enterprise	14390	1
Microsoft Windows 10 Enterprise	16299	1
Microsoft Windows 10 Enterprise	17134	2
Microsoft Windows 8.1 Enterprise	9400	1

Gesamt Anzahl Server: 13

Betriebssystem	Bauknummer	Anzahl Systeme
Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise	7901	4
Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard	9400	4
Microsoft Windows Server 2016 Datacenter	14388	5

Gesamt Anzahl Linux: 16

Betriebssystem	Anzahl Systeme
Oracle GNU/Linux 8 (jessie)	2
Oracle Linux Server 6.9	1
Oracle Linux Server 7.5	1
SUSE Linux Enterprise Desktop 11 SP4	1
Ubuntu 14.04.5 LTS	1
Ubuntu 16.04.2 LTS	1

## 4.2.2. PLÄNE

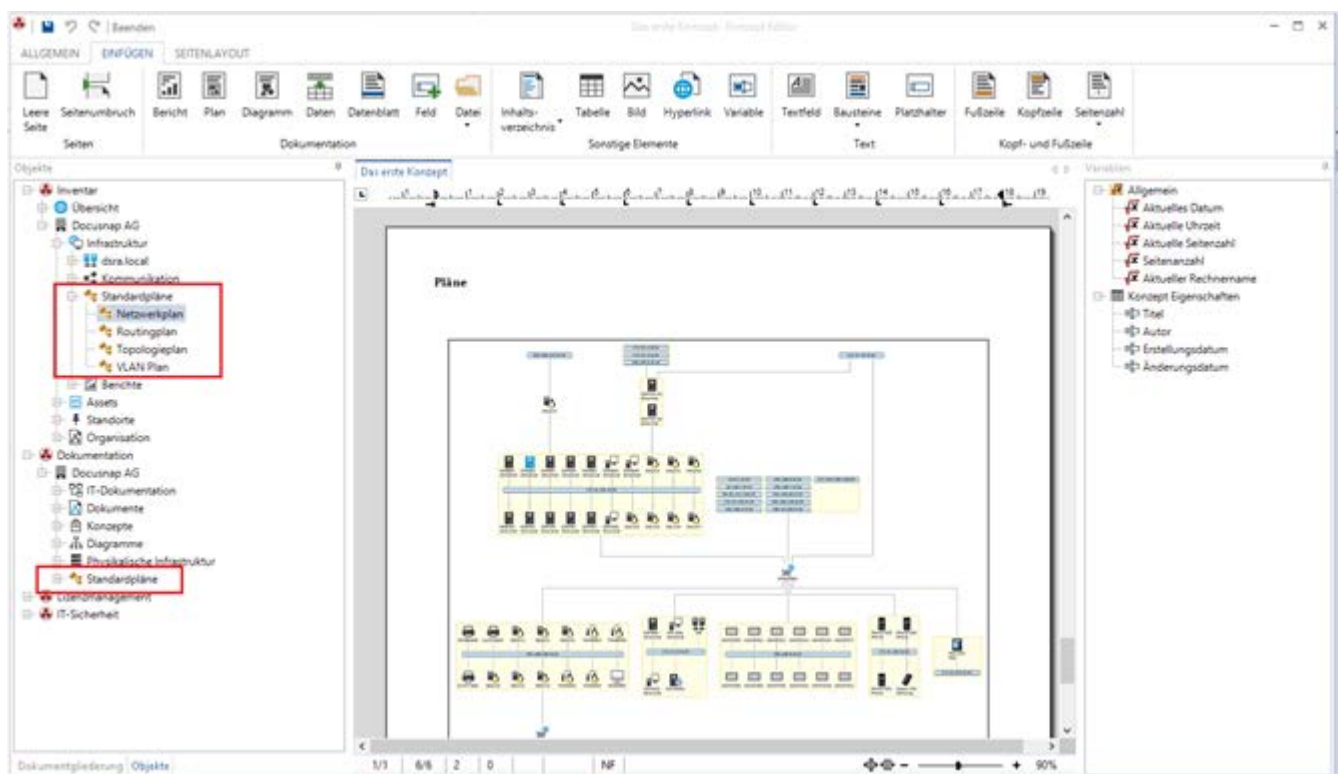
Beim Einbinden der verfügbaren Pläne

- Netzwerk- und Routingplan
- Topologie- und VLAN Plan
- Standortbasierender Netzwerkplan
- Rackplan
- VMware
- etc.

müssen Sie beachten, dass es zwei Arten von Plänen gibt. Die Standardpläne (Ad Hoc Pläne) aus dem Datenbaum und die Pläne aus dem Dokumentationsbereich.

### Standardpläne / Ad Hoc Pläne

Die Standardpläne (Ad Hoc Pläne) werden bei Auswahl des entsprechenden Plans generiert und weisen daher immer den aktuellen Stand auf.



## Pläne aus der Dokumentation

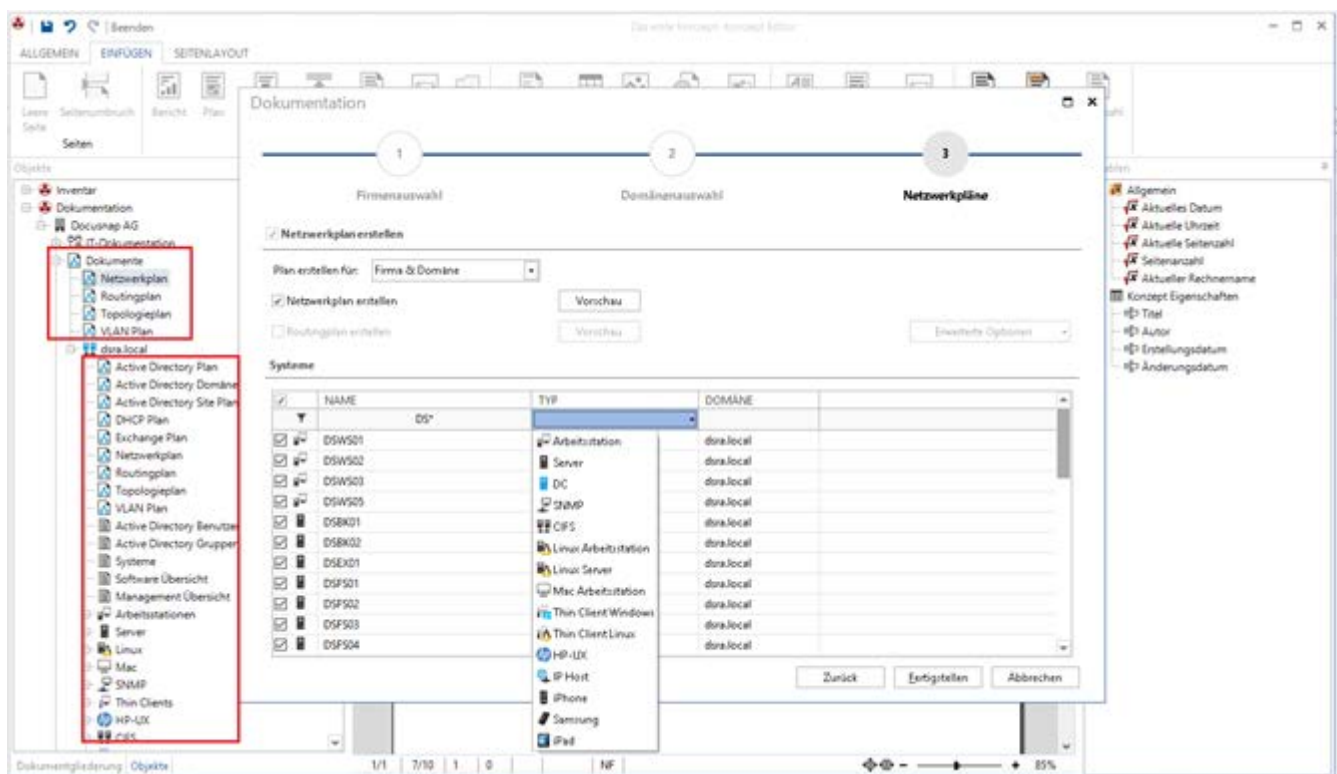
Die Pläne aus dem Bereich der Dokumentation werden einmalig erstellt, auf dem Filesystem (Dokumentationspfad) abgelegt und dann im Konzept eingebunden. Somit muss bei der Nutzung dieser Pläne beachtet werden, dass diese regelmäßig neu erzeugt und dadurch aktualisiert werden!

Weiterhin ist zu beachten, dass es sich hierbei auch um die VMware, HyperV, SQL, ADS Pläne etc. handeln kann, die nur in diesem Bereich zur Verfügung stehen.

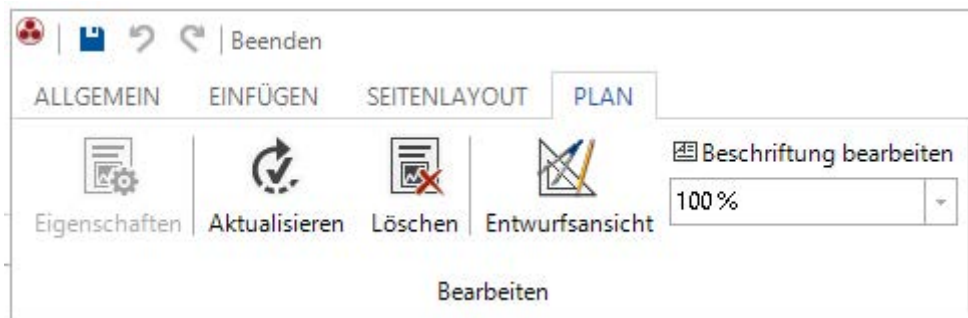
*Warum möchten Sie Pläne aus dem Dokumentationsbereich innerhalb eines Konzeptes verwenden, obwohl diese nicht automatisch aktuell sind?*

Einerseits möchten Sie diese Pläne verwenden, da Sie hier weitere Einstellungen hinsichtlich der *Standardpläne* durchführen können. Über den Assistenten können Sie auswählen, wie der Plan erstellt werden soll. Hierbei können Sie beispielsweise Filter auf Systemtypen anwenden oder nur bestimmte Systeme auswählen, die im Plan angezeigt werden sollen.

Andererseits haben Sie nur auf diesem Weg die Möglichkeit, Pläne für das Active Directory, DHCP, VMware, HyperV etc. zu erstellen.



Haben Sie nun einen Plan in das Konzept eingebunden, können Sie daraufhin die Beschriftung und die Skalierung bearbeiten:



Folgend finden Sie den eingebundenen Netzwerkplan.

Wenn Sie nun einen Rechtsklick auf den Plan durchführen und **Aktualisieren** auswählen, wird der Netzwerkplan Ihrer Umgebung hinterlegt.

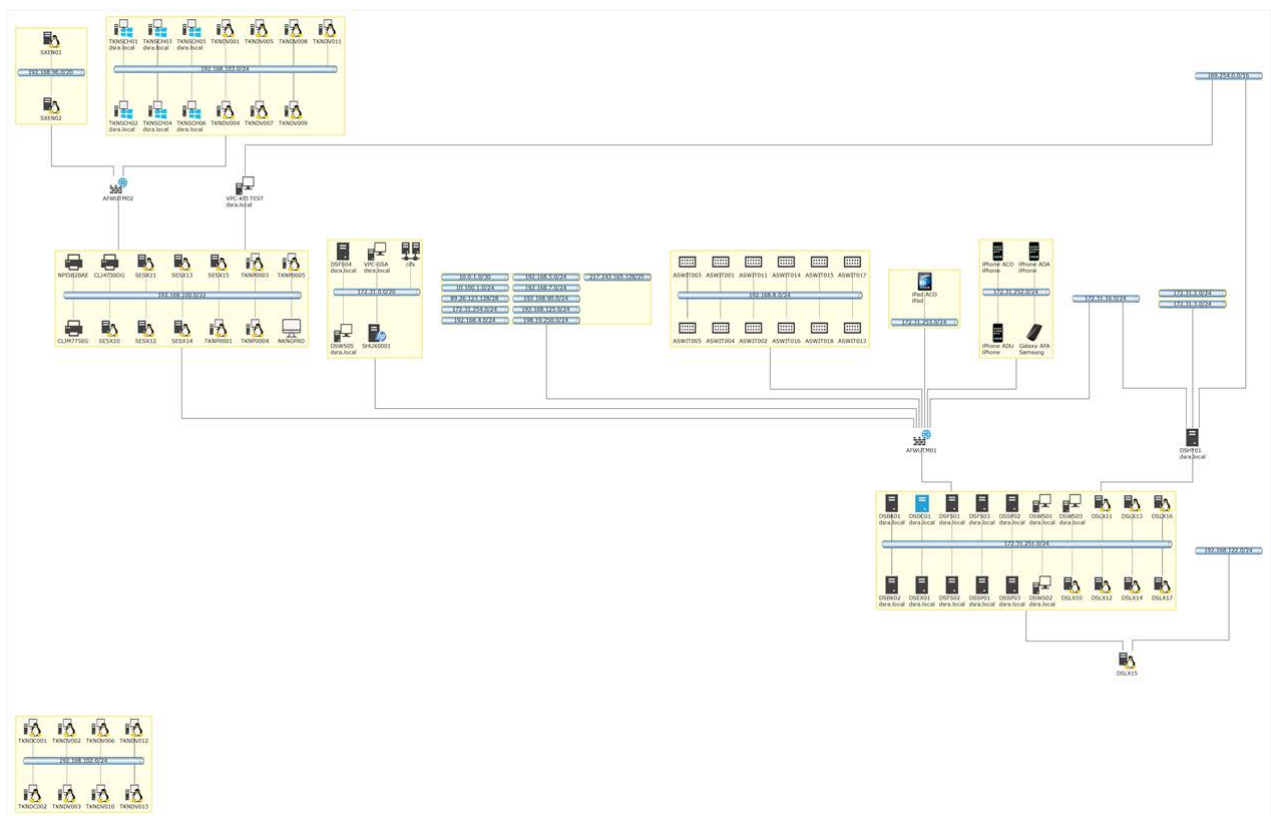


Abbildung: Netzwerkplan

### 4.2.3. DATEN

Daten stehen für die Datenbereiche in Docusnap - z. B. die tabellarische Ansicht aller inventarisierter Server. Diese können Sie per Drag & Drop in das Konzept einbinden. Auf dieselbe Art und Weise können auch die im Baum zur Verfügung stehenden Docusnap Connect Pakete in das Konzept übernommen werden.

Folgend finden Sie eine Liste mit allen inventarisierten Windows Servern:

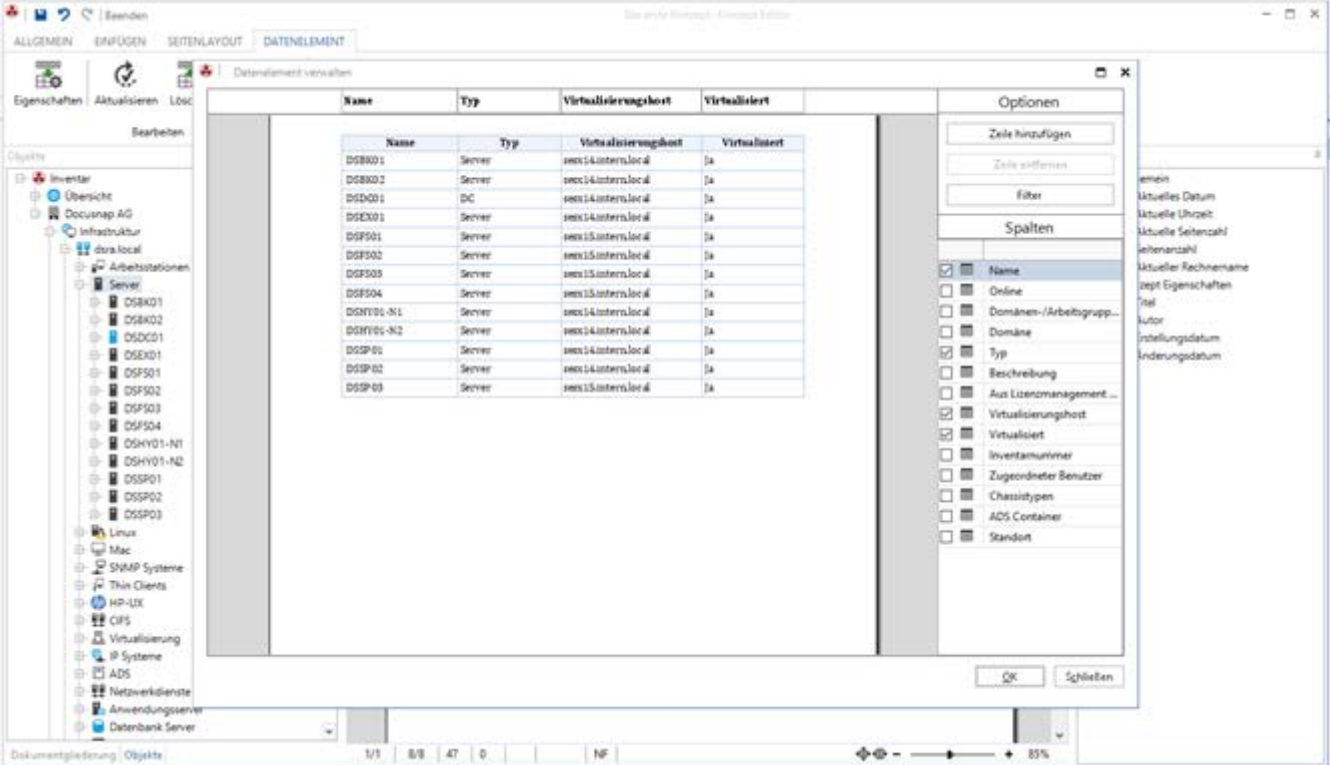
Name	Typ	Virtualisierungshost	Virtualisiert
DSBK01	Server	sesx14.intern.local	Ja
DSBK02	Server	sesx14.intern.local	Ja
DSDC01	DC	sesx14.intern.local	Ja
DSEX01	Server	sesx14.intern.local	Ja
DSFS01	Server	sesx15.intern.local	Ja
DSFS02	Server	sesx15.intern.local	Ja
DSFS03	Server	sesx15.intern.local	Ja
DSFS04	Server	sesx15.intern.local	Ja
DSHY01	Server	sesx14.intern.local	Ja
DSSP01	Server	sesx14.intern.local	Ja
DSSP02	Server	sesx14.intern.local	Ja
DSSP03	Server	sesx15.intern.local	Ja

Folgend finden Sie die Mitglieder der Gruppe der Domänen Administratoren:

Name	ADS Container
adm_docusnap	OU=ADMINISTRATION,DC=DSRA,DC=LOCAL
adm_ham	OU=ADMINISTRATION,DC=DSRA,DC=LOCAL
adm_ima	OU=ADMINISTRATION,DC=DSRA,DC=LOCAL
Administrator	CN=Users,DC=DSRA,DC=LOCAL
dsraBCK	CN=Users,DC=DSRA,DC=LOCAL

Wenn Sie eine solche Liste einbinden, können Sie mit einem Doppelklick die anzuzeigenden Spalten auswählen und Filter setzen.

Für die Filterung steht ein Stern "\*" als Platzhalter. Mehr als ein Filterkriterium können sie mit einem Komma ", " separieren - z. B. *Filter1-\*, Filter2-\**.



The screenshot shows the DocuSnap application interface. On the left is a tree view of objects. The main area displays a table with the following data:

Name	Typ	Virtualisierungshost	Virtualisiert
DSBK01	Server	sexc14intern.local	Ja
DSBK02	Server	sexc14intern.local	Ja
DSBK03	DC	sexc14intern.local	Ja
DSBK04	Server	sexc14intern.local	Ja
DSF001	Server	sexc15intern.local	Ja
DSF002	Server	sexc15intern.local	Ja
DSF003	Server	sexc15intern.local	Ja
DSF004	Server	sexc15intern.local	Ja
DSHY01-N1	Server	sexc14intern.local	Ja
DSHY01-N2	Server	sexc14intern.local	Ja
DSF001	Server	sexc14intern.local	Ja
DSF002	Server	sexc14intern.local	Ja
DSF003	Server	sexc15intern.local	Ja

On the right, a dialog box titled "Optionen" is open, showing a list of columns to be displayed. The "Spalten" (Columns) section has checkboxes for the following columns:

- ☒ Name
- ☐ Online
- ☐ Domänen-/Arbeitsgrupp...
- ☐ Domäne
- ☐ Typ
- ☐ Beschreibung
- ☐ Aus Lizenzmanagement ...
- ☒ Virtualisierungshost
- ☒ Virtualisiert
- ☐ Inventurnummer
- ☐ Zugeordneter Benutzer
- ☐ Chassistypen
- ☐ ADS Container
- ☐ Standort

The "Filter" section is empty. The "OK" button is highlighted.

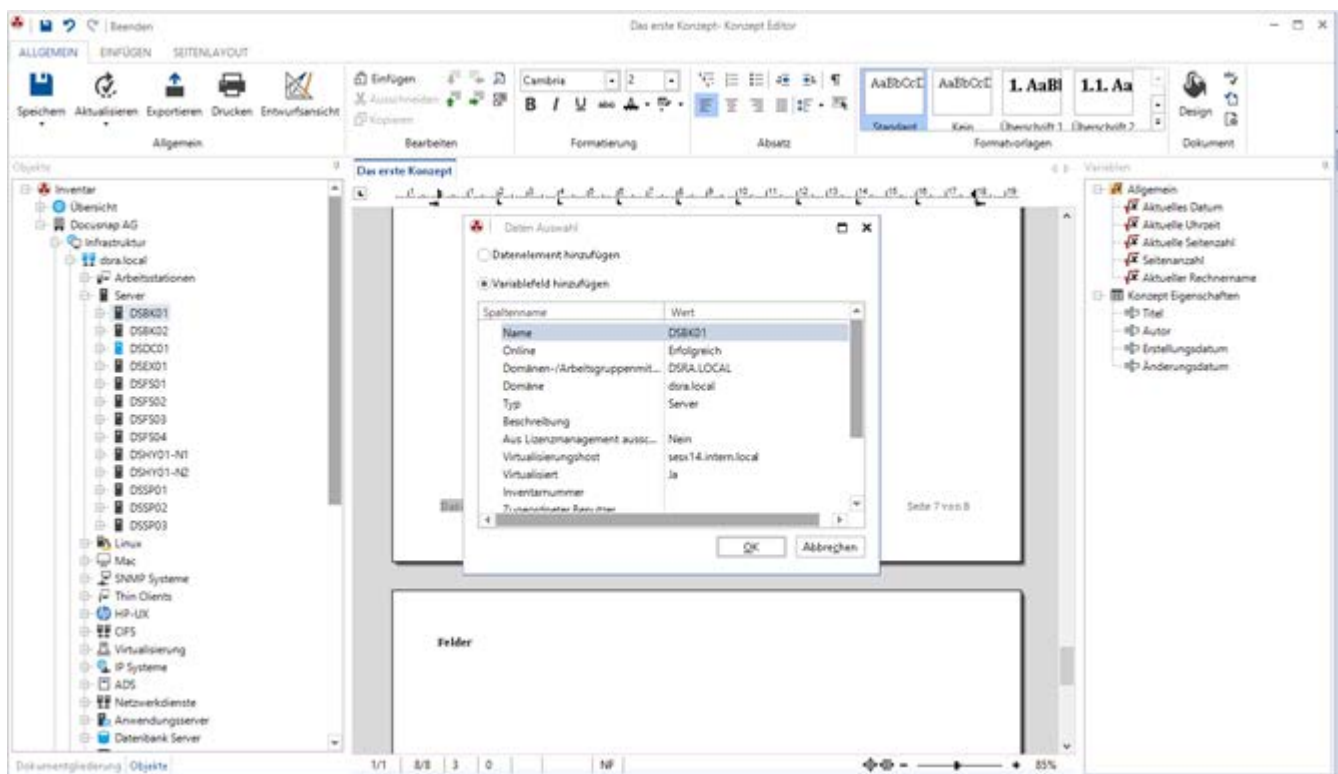
#### 4.2.4. FELDER

(Variablen-)Felder sind einzelne Werte zu verfügbaren Objekten - z. B. der Hostname eines Systems, der Name eines ADS Benutzers uvm.

Ziehen Sie beispielsweise das Objekt eines Servers per Drag & Drop in das Konzept, erscheint das Fenster **Daten Auswahl**. Hier haben Sie nun die Optionen

- Datenelement hinzufügen (dieser Inhaltstyp wurde im vorherigen Kapitel beschrieben) und
- Variablefeld hinzufügen

Wählen Sie **Variablefeld** aus und im Anschluss die gewünschte Spalte - z. B. Name



Ein Anwendungsbeispiel bezieht sich auf die Deckblätter der Konzepte. Hier könnten Sie beispielsweise Ihre Firmeninformationen wie Name, Adresse, Telefon etc. hinterlegen. Ändert sich nun etwas an diesen Daten, werden die neuen Daten automatisch bei allen Konzepten aktualisiert.

Weiterhin ist dieses Beispiel auch auf unsere Systemhaus-Kunden anzuwenden, die kundenübergreifende Vorlagen erstellen. Durch die Nutzung von Feldern werden die Firmeninformationen automatisch geladen.

Mehr Informationen zu den Vorlagen finden Sie in [Kapitel 7](#).

Firmenname	itelio GmbH
Anschrift	Franz Larcher Straße 4, 83088 Kiefersfelden, Bayern, Deutschland
Telefon	+49 8033 6978 0
E-Mail	info@itelio.com

#### 4.2.5. DATENBLÄTTER

Innerhalb der Datenblätter finden Sie alle Informationen, die für ein System inventarisiert wurden. Innerhalb des Datenbaums finden Sie die Datenblätter als Berichte - z. B. *Rechner Zusammenfassung Server* - unterhalb eines Windows Servers.

#### 4.2.6. DYNAMISCHE DATEIEN

In Kapitel 4.1 wurde das Einbinden von statischen Dateien besprochen - kurz gesagt, ist dies das Kopieren und Einfügen von Inhalten aus externen Dokumenten. Die weitere Bearbeitung der Dateien findet innerhalb des Konzepts in Docusnap statt.

Bei den dynamischen Dateien ist dies anders - hier laden Sie den Inhalt aus externen Dokumenten in das Konzept. Wird nun das externe Dokument geändert, wird diese Änderung auch im Konzept übernommen.

Wird das externe Dokument gelöscht oder umbenannt, kann es nicht mehr eingebunden werden:

Dateielement
Fehler beim Laden des Elements. (C:\Users\KRE\Desktop\CSV.csv)
Die ausgewählte Datei existiert nicht!



Folgende Dateiformate werden für den dynamischen Import unterstützt:

\*.docx;\*.doc;\*.txt;\*.rtf;\*.xml;\*.pdf;\*.htm;\*.html;\*.csv;\*.xls;\*.xlsx;\*.png;\*.jpg;\*.jpeg;\*.bmp;\*.tif;\*.tiff;\*.emf;\*.gif;

PDF-Dateien werden nicht zu 100% unterstützt. Es kann vorkommen, dass Teile des Dokuments nicht importiert oder korrekt Formatiert werden können.

Für Excel-Dateien müssen die entsprechenden ACE Treiber installiert sein (64 Bit oder 32 Bit - je nach OS und Docusnap Version).

Der Import von Excel-Dateien wird fehlschlagen, wenn auf dem System Office in der 32 Bit Version installiert ist, das System selbst jedoch 64 Bit ist.

Die folgende Fehlermeldung tritt beim Import auf:

**ACE Treiber sind nicht installiert. Bitte besuchen Sie.....**

Weiterhin müssen Sie beachten, dass Visio-Dateien nur statisch eingebunden werden können. Eine Alternative hierzu ist, die Visio-Datei in eine Bilddatei umzuwandeln und als dynamische Datei im Konzept einzubinden.

#### 4.2.7. DIE DYNAMIK IM DETAIL

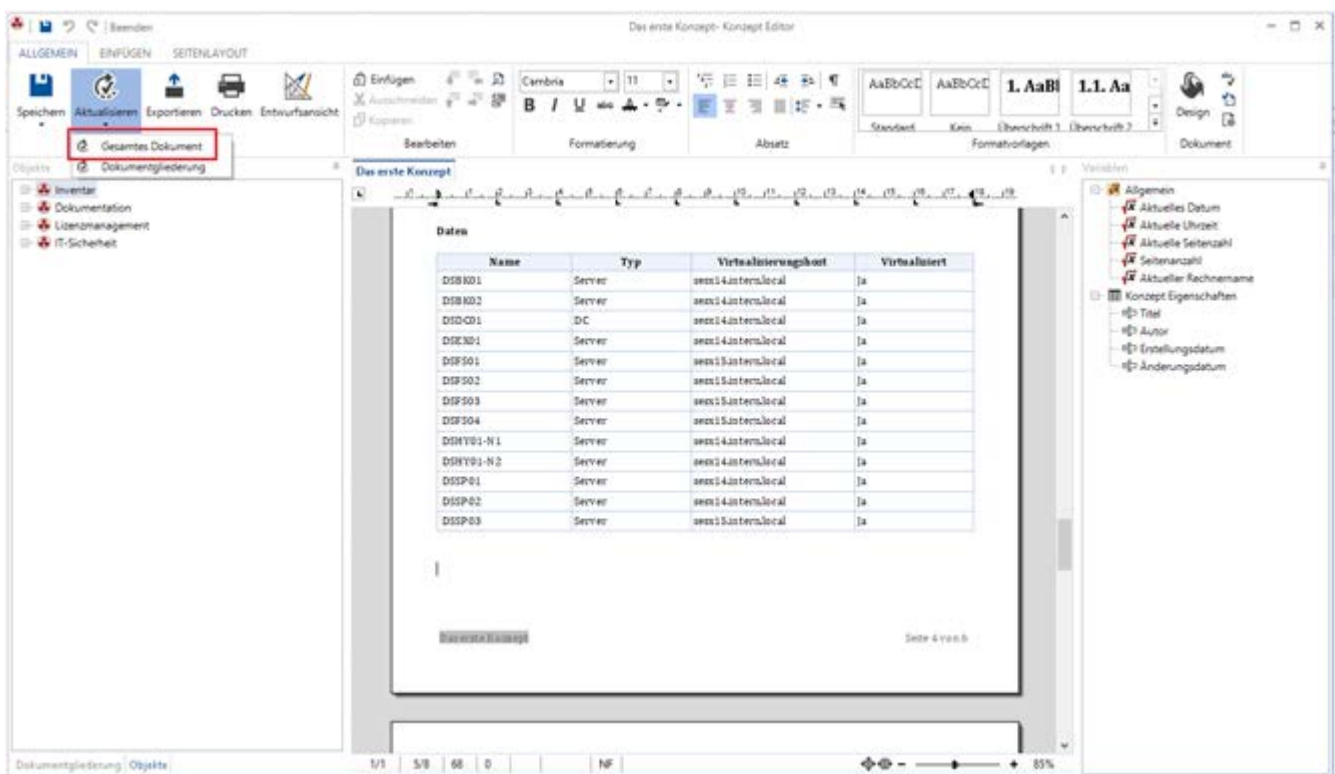
Alle dynamischen Inhalte werden bei der Aktualisierung des Konzepts auf der aktuellen Basis neu geladen.

Wird das Konzept also nach 6 Wochen aktualisiert (manuell oder [automatisch](#)), haben Sie automatisch

- die aktuellen Serverbestände und sonstigen Systemübersichten
- Softwareinstallationen
- Freigaben und deren Berechtigungen
- Gruppenmitgliedschaften
- etc.

innerhalb des Konzepts auf dem aktuellen Stand.

Voraussetzung hierfür ist, dass die Inventarisierungen geplant ausgeführt werden.

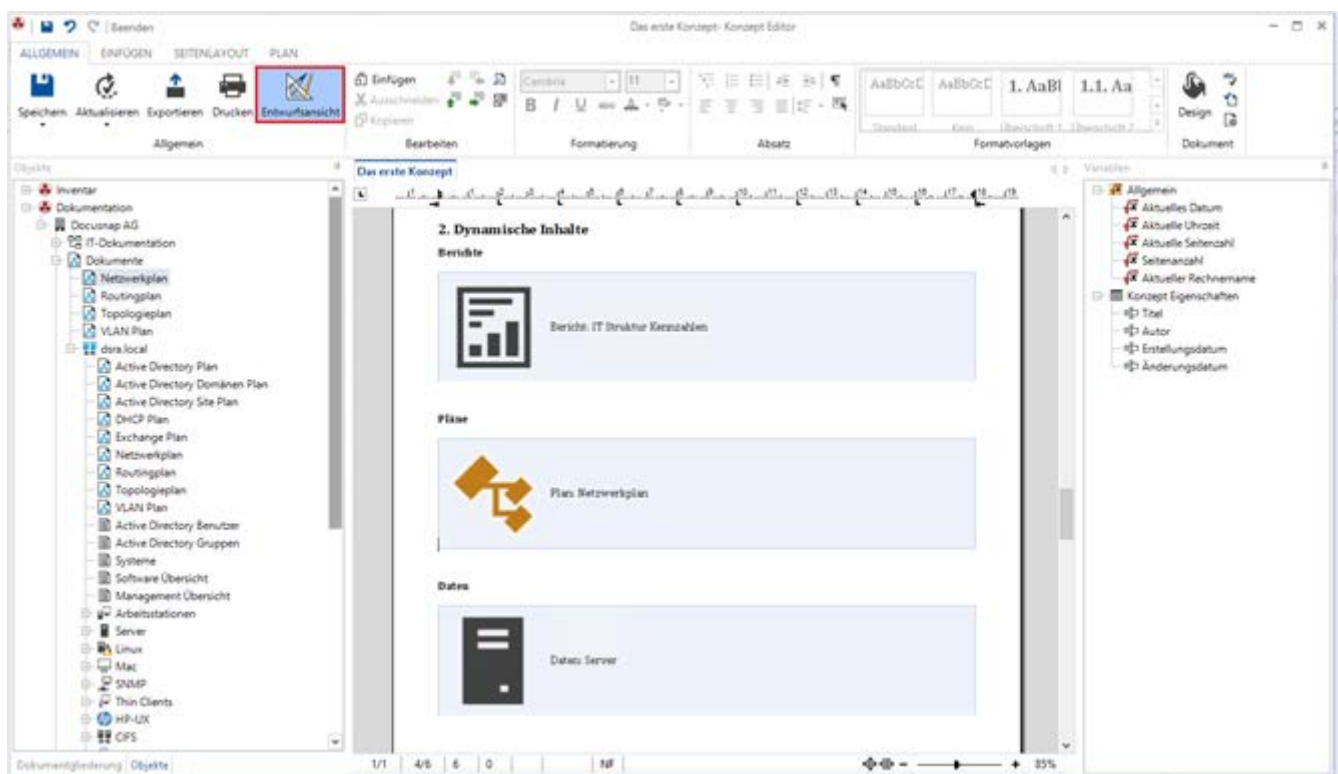


### 4.3. ENTWURFSANSICHT

Ihr Konzept kann mit der Zeit, je mehr dynamische Inhalte Sie einfügen, stark anwachsen. Damit das Konzept für Sie noch Überblickbar bleibt, können Sie die dynamischen Inhalte in eine Entwurfsansicht versetzen, die nur einen Bruchteil des sonstigen Platzbedarfs benötigt.

Im Reiter **Allgemein** finden Sie den Button **Entwurfsansicht** - dieser versetzt alle Inhalte in die Entwurfsansicht:

Sie können auch nur einzelne Inhalte in die Entwurfsansicht versetzen - mit einem Rechtsklick auf den Inhalt und anschließender Auswahl **Entwurfsansicht**.

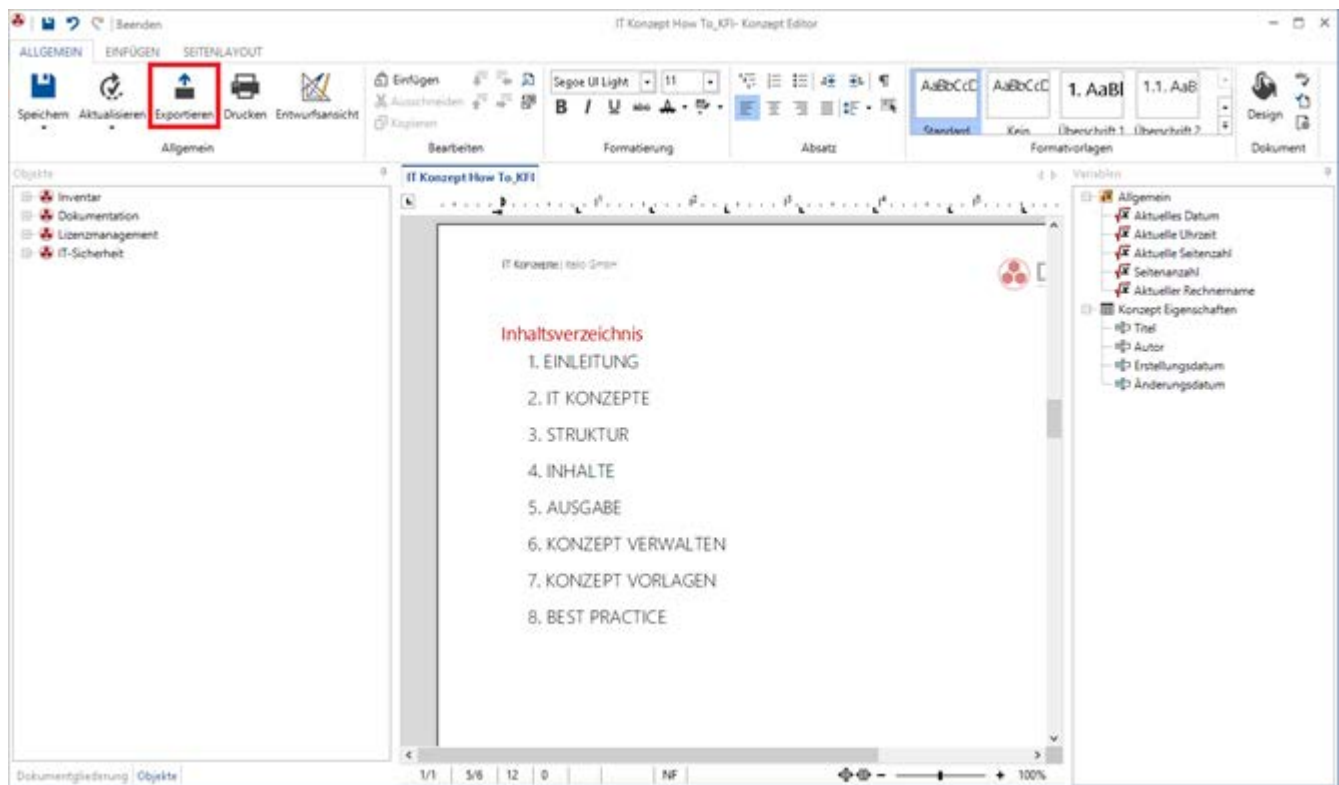


## 5. AUSGABE

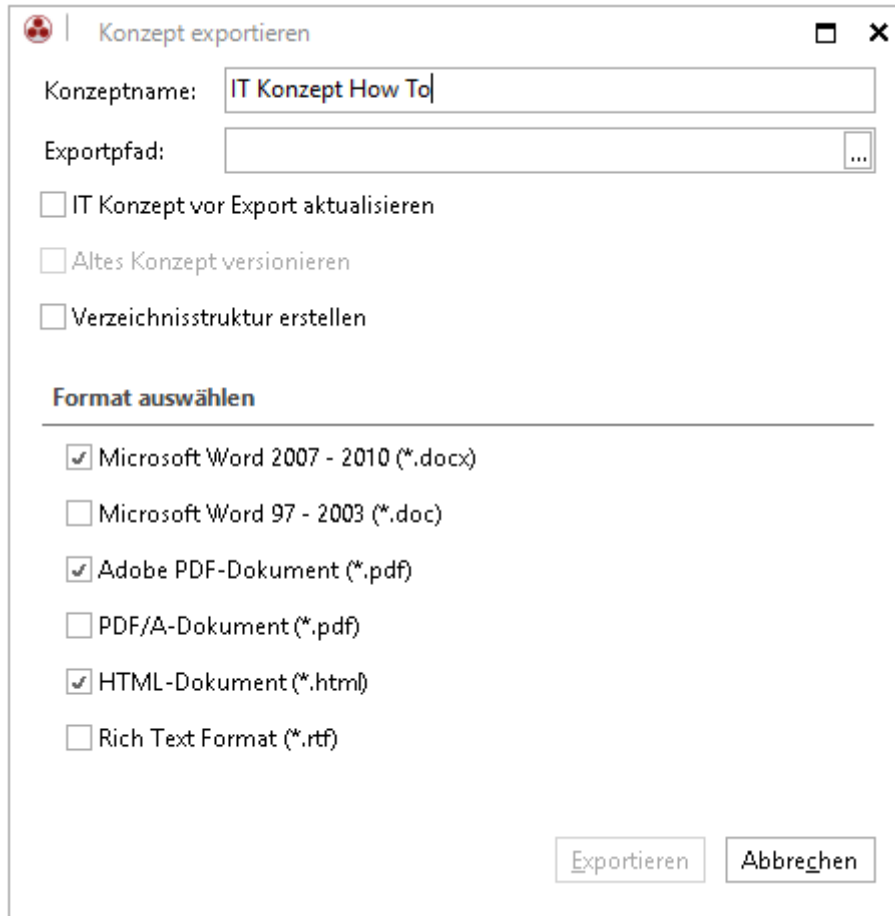
Fertige IT-Konzepte können Sie manuell oder automatisch, nach einem Zeitplan exportieren und somit außerhalb von Docusnap bereitstellen.

### 5.1. MANUELLER EXPORT

Der manuelle Export wird im Zuge des aktuell angemeldeten Benutzers durchgeführt und kann über die Schaltfläche **Exportieren** im Reiter **Allgemein** durchgeführt werden.



Nach Auswahl der Schaltfläche erscheint der **Konzept exportieren** Dialog. Sie haben hier die Möglichkeit den Konzeptnamen anzupassen und den Pfad anzugeben.



### IT-Konzept vor Export aktualisieren

Die dynamischen Inhalte werden auf Basis der aktuellen Inventarisierungen neu eingefügt. Berichte, Pläne etc. werden auf den aktuellen Stand gebracht.

### Altes Konzept versionieren

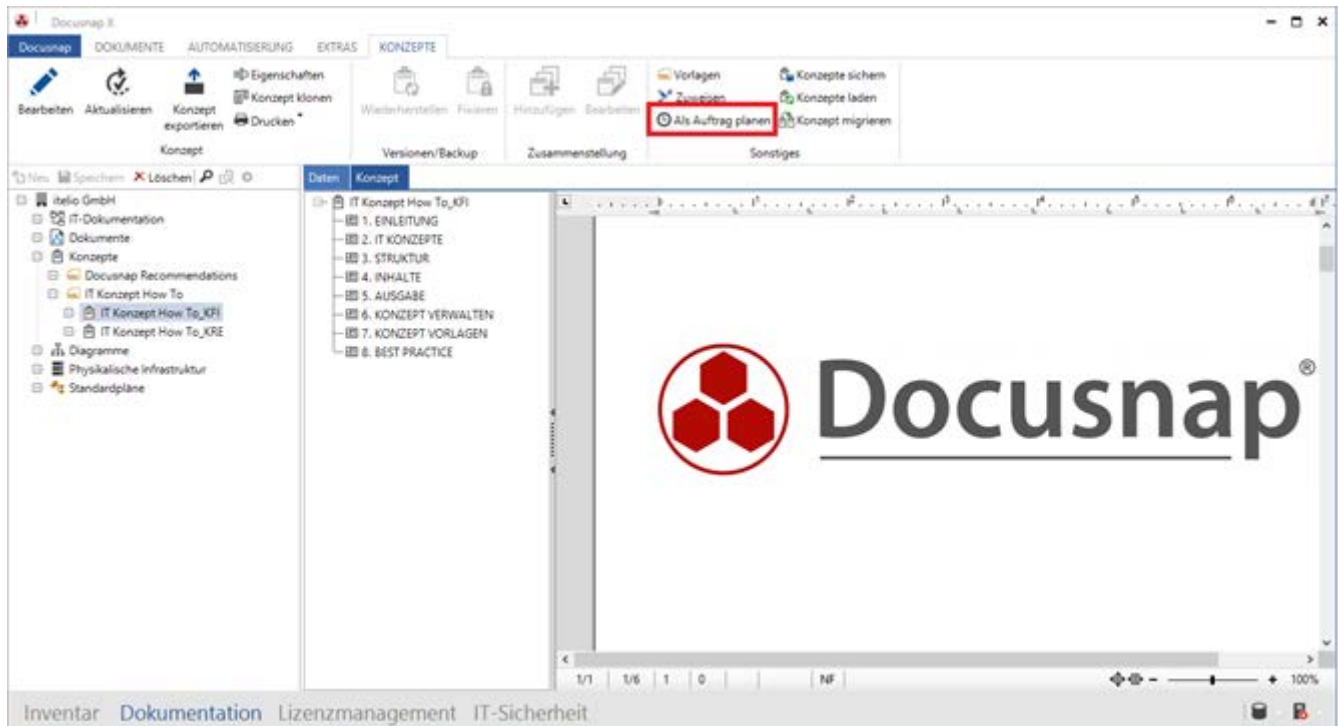
Soll vor dem Export ein älterer Versionsstand des Konzeptes festgehalten werden und unterhalb des Konzeptes gespeichert werden, so ist dies mithilfe dieser Funktion realisierbar. Allerdings ist dies nur möglich, wenn vorher die Option *IT Konzept vor Export aktualisieren* ausgewählt wurde. Andernfalls ist die Funktion für Sie ausgegraut (siehe vorherige Abbildung).

### Verzeichnisstruktur erstellen

Über diese Funktion wird die in Docusnap angelegte Verzeichnisstruktur ebenfalls auf dem Filesystem aufgebaut und die Konzepte in den entsprechenden Ordnern abgelegt.

## 5.2. AUTOMATISIERTER EXPORT

Als automatisierter Export kann der Docusnap Serverdienst herangezogen werden. Realisiert wird der zeitgesteuerte Auftrag über die Schaltfläche **Als Auftrag planen**. Wichtig zu beachten ist hierbei, dass der Benutzer oder das hinterlegte Dienstkonto des Serverdienstes ausreichende Berechtigungen (Ändern) auf den angegebenen Dokumentationspfad besitzt.



Im ersten Schritt des Assistenten wählen Sie aus, ob die IT-Konzepte auf einem alternativen Dokumentationspfad abgelegt werden sollen.

In Schritt 2 wählen Sie nun die Konzepte und das Dateiformat aus, die über diesen Auftrag exportiert werden

Dokumentation

1

2

3

4

5

Firmenauswahl
**Konzepte**
Verteilung
Zusammenfassung
Zeitplanung

☒ Konzept vor Export aktualisieren
☒ Altes Konzept versionieren
☒ Verzeichnisstruktur erstellen

☒ PDF
☒ DOC
☒ DOCX
☒ RTF
☒ HTML

Verfügbare Konzepte

<input type="checkbox"/>	NAME	ERSTELLT
<input type="checkbox"/>	Die Konzept Vorlage	07.06.2019
<input checked="" type="checkbox"/>	Konzepte in Docusnap erstellen	06.02.2018
<input type="checkbox"/>	Einschränkungen der Wiederverwe...	11.06.2019
<input checked="" type="checkbox"/>	Wiederverwendbarkeit von Konzep...	11.06.2019

Zurück
Weiter
Abbrechen

sollen.

Auch hier haben Sie die Optionen, die bereits beim manuellen Export vorgestellt wurden:

- Konzept vor dem Export aktualisieren
- Altes Konzept versionieren
- Verzeichnisstruktur erstellen

Seien Sie sich über die Wichtigkeit der Option **Konzept vor dem Export aktualisieren** bewusst und aktivieren Sie diese! Diese Option sorgt dafür, dass Ihre Dokumentation auf dem aktuellen Stand bleibt und Berichte, Pläne etc. neu geladen werden.

### 5.2.1. E-MAIL VERSAND

Schritt 3 liefert Ihnen die Möglichkeit, die zuvor ausgewählten Konzepte direkt per E-Mail zu versenden. Hierfür müssen Sie allerdings die E-Mail Einstellungen des Docusnap Serverdienstes konfiguriert haben.

Dokumentation

1

2

3

4

5

Firmenauswahl

Konzepte

Verteilung

Zusammenfassung

Zeitplanung

☒ E-Mail Verteilung

Empfänger: support@docusnap.com

Betreff: IT Konzept - How To

Nachricht: Am Anhang befindet sich das erstellte IT Konzept How To.

Zurück

Weiter

Abbrechen



### 5.3. DATEIFORMATE FÜR EXPORT

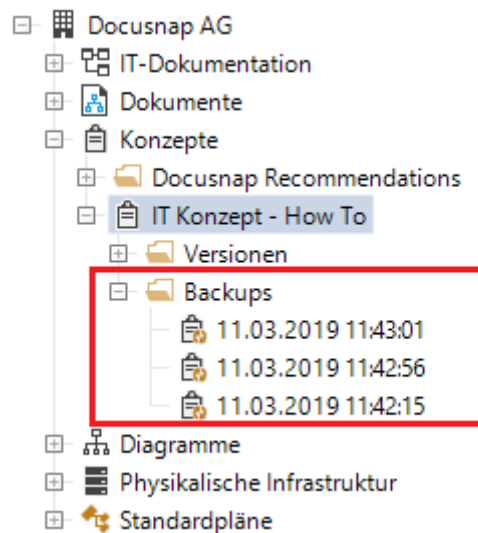
Sowohl der manuelle, wie auch der automatische Export der Konzepte stellt Ihnen die folgenden Dateiformate zur Verfügung:

- Microsoft Word ab 2007 (\*.docx)
- Microsoft word 97 - 2003 (\*.doc)
- Adobe PDF-Dokument (\*.pdf)
- PDF/A-Dokument (\*.pdf)
- HTML-Dokument (\*.html)
- Rich Text Format (\*.rtf)

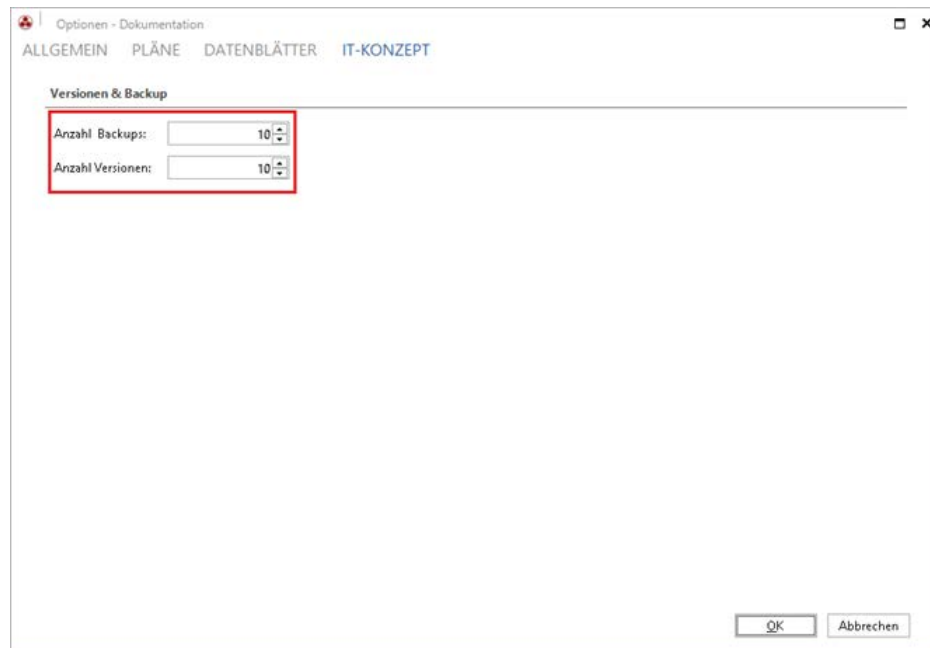
## 6. KONZEPT VERWALTEN

### 6.1. BACKUPS

Sobald Sie ein Konzept speichern, wird eine Backup Version angelegt. Dies bietet Ihnen die Möglichkeit, auf ältere Versionsstände zurückzugreifen und auch Änderungen besser zu erkennen. Zu finden sind die Backups in der Baumstruktur, unterhalb des Konzeptes, in dem Unterordner **Backups**.

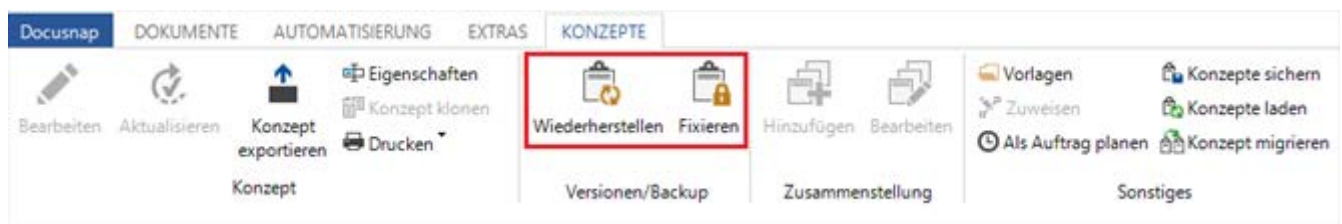


Es werden standardmäßig bis zu 10 Backups pro Konzept gespeichert. Die Anzahl der Versionen kann im Dialog **Optionen - Dokumente** in der Hauptoberfläche von Docusnap angepasst werden. Wird die hinterlegte Zahl erreicht, so werden ältere Backups überschrieben.



Über den Reiter **Versionen/Backup** stehen Ihnen zwei Schaltflächen zur Verfügung:

- Wiederherstellen
- Fixieren



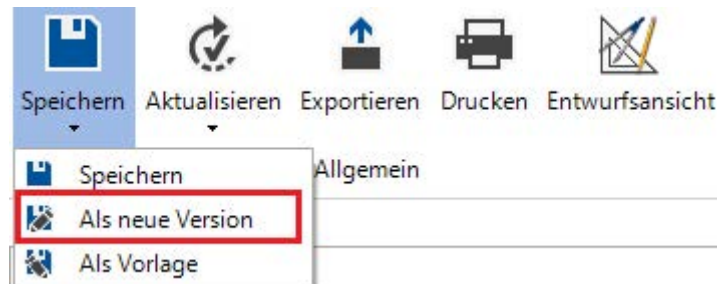
Mithilfe der Funktion **Wiederherstellen**, können Sie ein angelegtes Backup einspielen. Der aktuelle Stand des Konzepts wird durch die ausgewählte Backupversion ersetzt.

Über die Schaltfläche **Fixieren** kann festgelegt werden, dass das ausgewählte Backup nicht gelöscht wird. Die Funktion *löschen* wird dadurch ausgegraut.

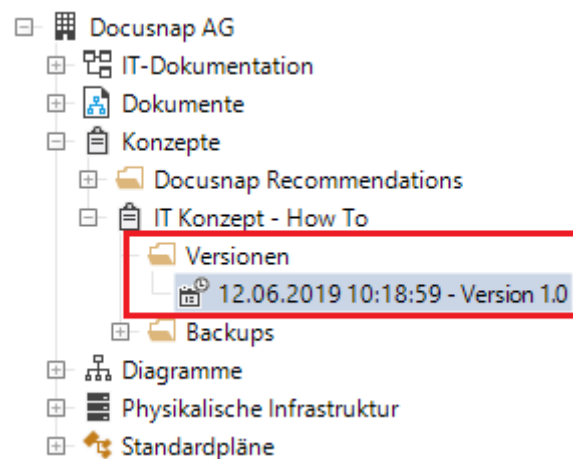
## 6.2. VERSIONEN

Zusätzlich zu den Backups, können Sie auch unterschiedliche Versionen eines IT-Konzeptes erstellen. Die Erweiterung oder Veränderung eines Versionsstandes ist somit besser nachvollziehbar.

Ist das Konzept geöffnet, kann über die Schaltfläche **Speichern** und im Anschluss **Als neue Version** eine solche Version angelegt werden.



Auch diese ist wieder, unterhalb des Konzeptes, im Unterordner **Versionen**, auffindbar.



Wie bereits in [Kapitel 6.1](#) beschrieben, kann die Anzahl der Versionen, sowie die Wiederherstellung und Fixierung identisch durchgeführt werden, wie bei den Backups.

### 6.3. ZUSAMMENSTELLUNG

In vielen Fällen ist es sinnvoll, größere Konzepte aufzuteilen, damit eine einfachere Bearbeitung, z. B. durch mehrere Kollegen stattfinden kann. Dadurch ist es mit der Funktion **Zusammenstellung** möglich, mehrere Konzepte zu einem gesamten Dokument zusammenzuführen. Werden dabei die einzelnen Konzepte geändert, so wirkt sich dies auch auf das Zusammengestellte Dokument aus..

Wird der Knoten Konzepte im Inventarbaum ausgewählt, so steht im Reiter Zusammenstellung die Schaltfläche **Hinzufügen** zur Auswahl. Dadurch kann eine neue Zusammenstellung von einzelnen Konzepten realisiert werden.

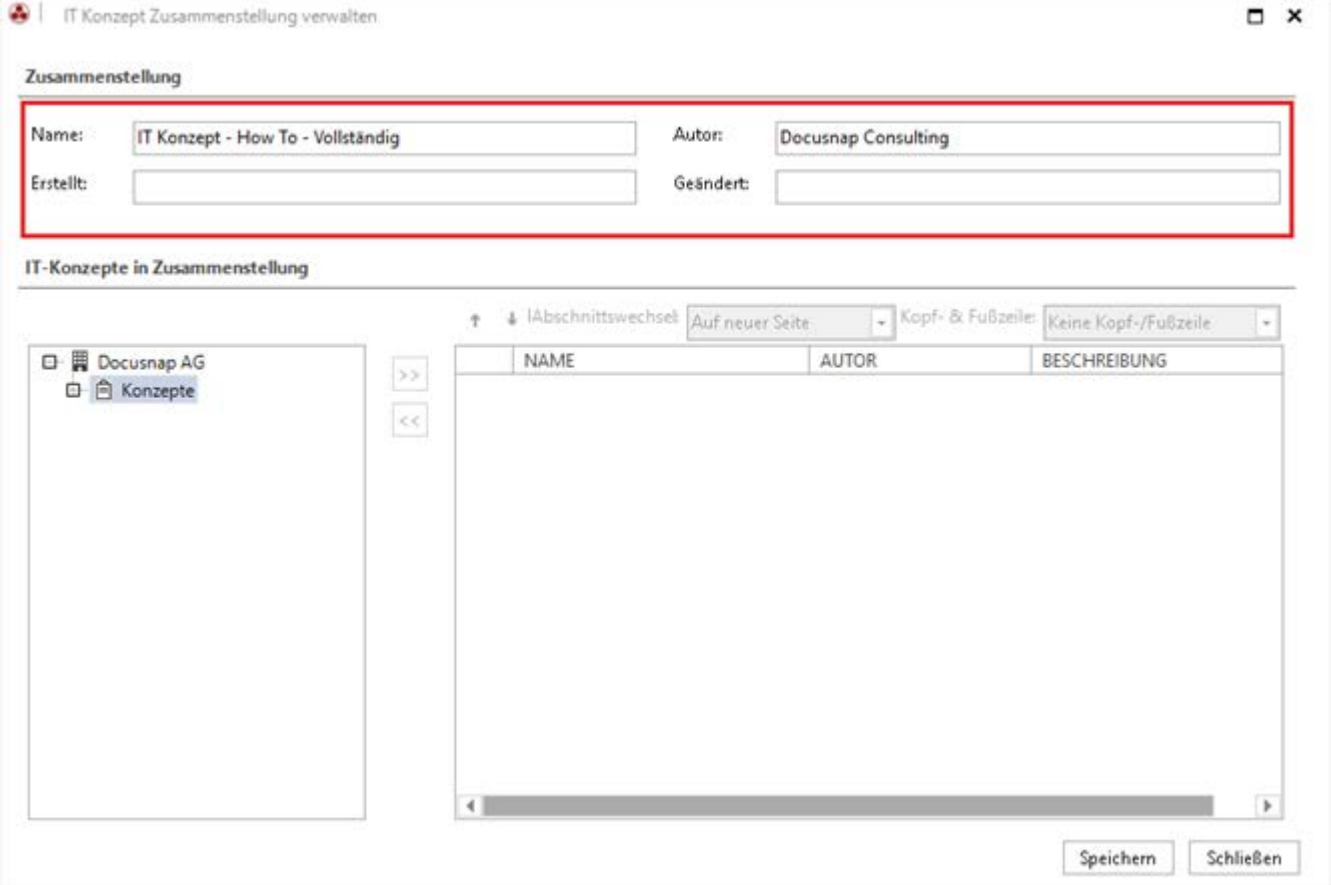


The screenshot shows the Docusnap software interface. The top menu bar includes 'Docusnap', 'DOKUMENTE', 'AUTOMATISIERUNG', 'EXTRAS', and 'KONZEPTE'. The 'KONZEPTE' tab is active, displaying a toolbar with icons for 'Bearbeiten', 'Aktualisieren', 'Konzept exportieren', 'Eigenschaften', 'Konzept klonen', 'Drucken', 'Wiederherstellen', 'Fixieren', 'Hinzufügen' (highlighted with a red box), and 'Bearbeiten'. Below the toolbar, there are sections for 'Konzept', 'Versionen/Backup', 'Zusammenstellung', and 'Sonstiges'. The 'Zusammenstellung' section contains a table with the following data:

Daten (1)			
	NAME	AUTOR	BESCHREIBUNG
	IT Konzept - How To	admin	

On the left side, there is a tree view showing the hierarchy: 'Docusnap AG' > 'IT-Dokumentation' > 'Dokumente' > 'Konzepte' (selected) > 'Diagramme' > 'Physikalische Infrastruktur' > 'Standardpläne'.

Das Öffnen des Dialogs für die Zusammenstellung setzt Felder voraus, welche ausgefüllt werden müssen. Oben Links können Sie den Namen für das Dokument eintragen. Rechts daneben wird der Autor hinterlegt. Im Standard wird der angemeldete Benutzername eingetragen, welcher manuell angepasst werden kann. Die Felder Erstellt und Geändert werden dynamisch beeinflusst, sobald das Dokument gespeichert wird.



**IT Konzept Zusammenstellung verwalten**

**Zusammenstellung**

Name:  Autor:

Erstellt:  Geändert:

**IT-Konzepte in Zusammenstellung**

↑ ↓ Abschnittswechsel:  Kopf- & Fußzeile:

☐ Docusnap AG

☐ Konzepte

NAME	AUTOR	BESCHREIBUNG
------	-------	--------------

Im linken Feld werden alle Konzepte der aktuellen Firma aufgelistet. Über die Pfeilschaltflächen >> und <<, können die Konzepte hinzugefügt bzw. entfernt werden.

Im Drop-Down-Feld Abschnittswchsel wird bestimmt, ob das ausgewählte Konzept auf einer neuen Seite beginnen soll oder bereits in der nächsten Zeile nach dem Ende des vorherigen Konzepts angefügt wird.

Für die Kopf- & Fußzeile kann definiert werden, ob keine Kopf-/Fußzeile, die Kopf-/Fußzeile des vorherigen Konzepts oder die Kopf-/Fußzeile des ausgewählten Konzepts verwendet werden soll.

**IT-Konzepte in Zusammenstellung**

**Links:**

- Docusnap AG
  - Konzepte
    - Docusnap Recommendation
      - Docusnap Concepts
        - IT Konzept - How To

>> <<

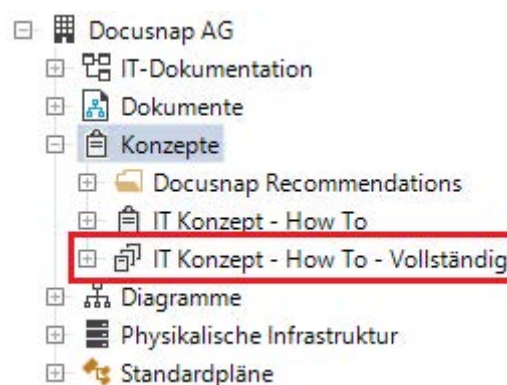
**Rechts:**

↑ ↓ Abschnittswchsel: Auf neuer Seite Kopf- & Fußzeile: Keine Kopf-/Fußzeile

NAME	AUTOR	BESCHREIBUNG
Docusnap Concepts	Docusnap Consulting	
IT Konzept - How To	admin	

Speichern
Schließen

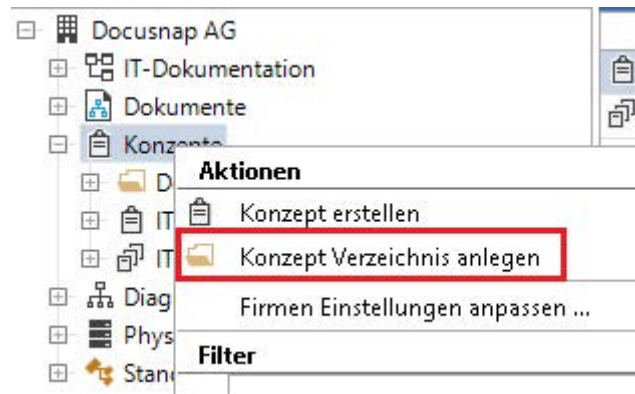
Wird der Dialog mit der Schaltfläche Speichern abgeschlossen, so ist das Zusammengeführte Dokument im Inventarbaum zu sehen. Die Inhalte werden geladen, nachdem Sie im Reiter **Konzept Aktualisieren** gewählt haben.



## 6.4. VERZEICHNISSE

Innerhalb der Baumstruktur können Sie Konzeptverzeichnisse erstellen und die Konzepte darin ablegen. Ein neues Verzeichnis können Sie mittels Rechtsklick **Konzept Verzeichnis anlegen** oder über die Schaltfläche **Neu - Konzept Verzeichnis** hinzufügen. Vorhandene Konzepte können per Drag & Drop zwischen den Verzeichnissen verschoben werden.

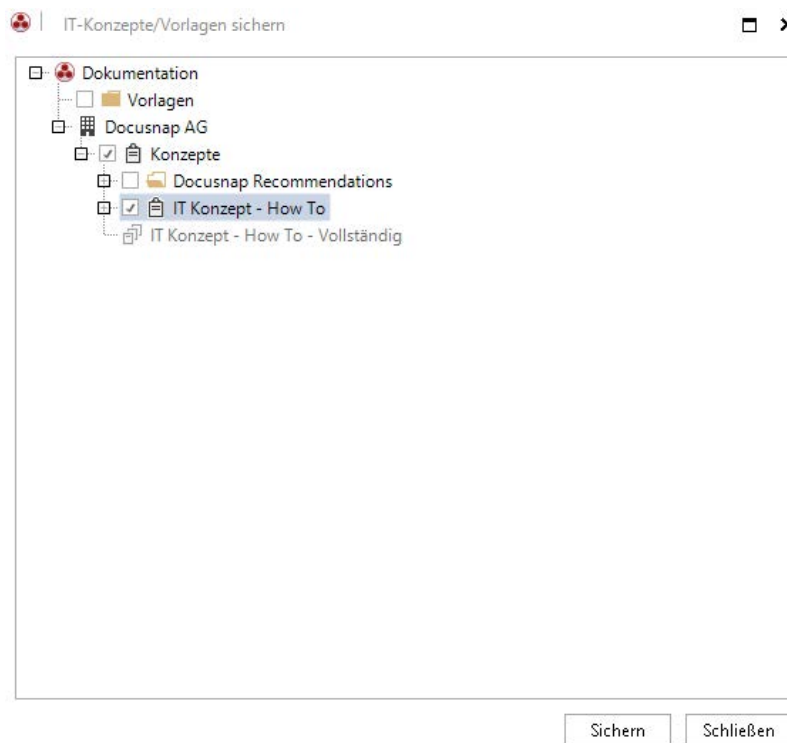
Die angelegte Verzeichnisstruktur kann bei [manuellen](#) wie auch [automatisierten](#) Exporten auf dem Filesystem erstellt werden.





## 6.5. KONZEPTE SICHERN

In dem Reiter **Sonstiges**, über die Schaltfläche **Konzepte sichern**, wird der Dialog zum Speichern der vorhandenen Konzepte und Konzeptvorlagen geöffnet. Hierbei können mithilfe der Kontrollkästchen die gewünschten Objekte zum Sichern ausgewählt werden. Das Sichern dient hier auch als Möglichkeit des Exports, damit die Konzepte mittels Import Funktion (folgendes Kapitel - Konzepte Laden) in weiteren DocuSnap Umgebungen genutzt werden können.

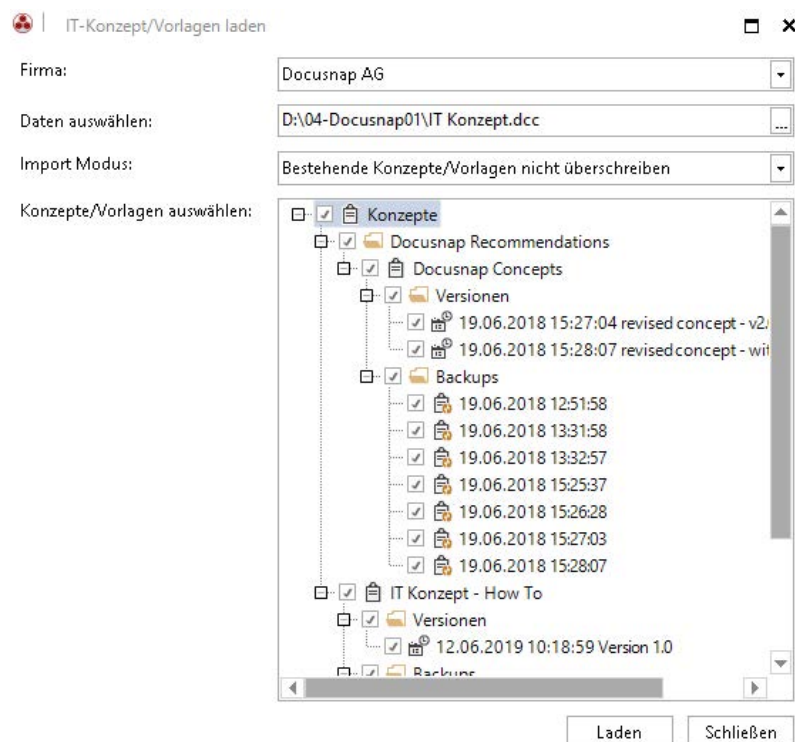


## 6.6. KONZEPTE LADEN

Mithilfe des Reiters **Sonstiges**, über die Schaltfläche **Konzepte laden**, kann der Dialog zum Importieren der gewünschten Konzeptdateien geöffnet werden.

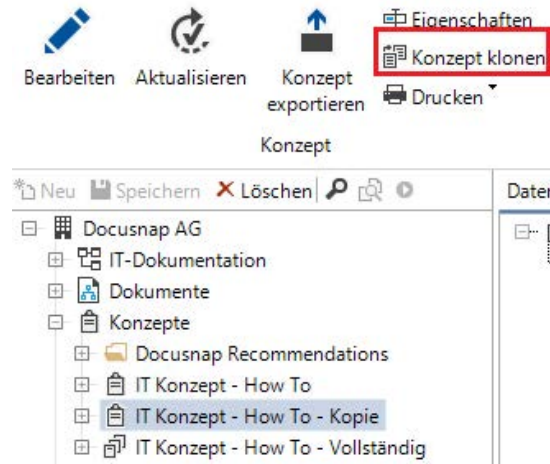
Nach dem die dcc-Datei ausgewählt wurde, können Sie die benötigten Konzepte und Konzept-Vorlagen importieren.

Im Kombinationsfeld **Import Modus** kann gewählt werden, ob die Konzepte überschrieben werden sollen, sofern diese bereits existieren. Der Abgleich erfolgt über die eindeutige Nummer des IT-Konzeptes und nicht über den Namen.



## 6.7. KONZEPTE KLONEN

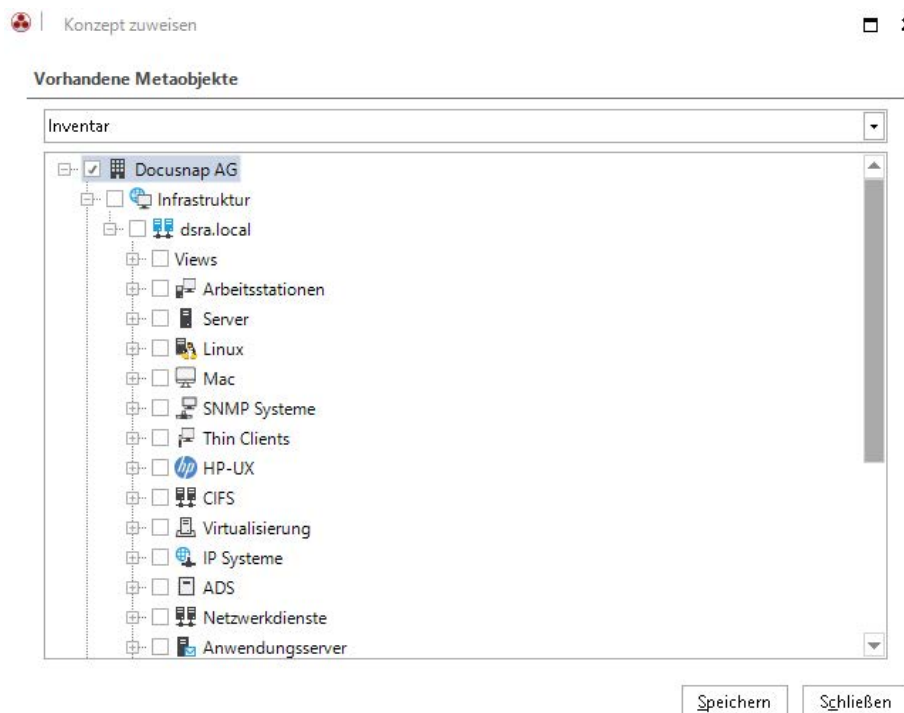
Wird im Inventarbaum ein bestimmtes Konzept ausgewählt, so steht im Reiter **Konzept** der Punkt **Konzept klonen** zur Auswahl. Dies ermöglicht das einfache Klonen eines Konzeptes. Dabei wird unterhalb von dem ausgewählten Konzept dieses dupliziert und mit der Endung - *Kopie* versehen.



## 6.8. KONZEPTE ZUWEISEN

Über den Reiter **Sonstiges**, mithilfe der Schaltfläche **Zuweisen**, können Sie Konzepte und Verzeichnisse an einer beliebigen Stelle im Inventarbaum einhängen.

Hierzu muss das gewünschte Konzept ausgewählt werden und die Schaltfläche Zuweisen betätigt werden. Im Anschluss kann mithilfe von Kontrollkästchen der Knotenpunkt ausgewählt werden.



## 6.9. KONZEPTE MIGRIEREN

In älteren Docusnap Versionen wurden die Konzepte in einem hinterlegten Pfad im Dateisystem gespeichert. Wollen Sie diese Konzepte nun auch in der Datenbank ablegen, so muss eine Migration der alten Konzepte durchgeführt werden. Dies können Sie ebenfalls wieder über den Reiter Sonstiges und der Schaltfläche **Konzept migrieren** realisieren. Hierzu muss der Pfad zu den alten Konzept Dateien angegeben werden.

## 7. KONZEPT-VORLAGEN

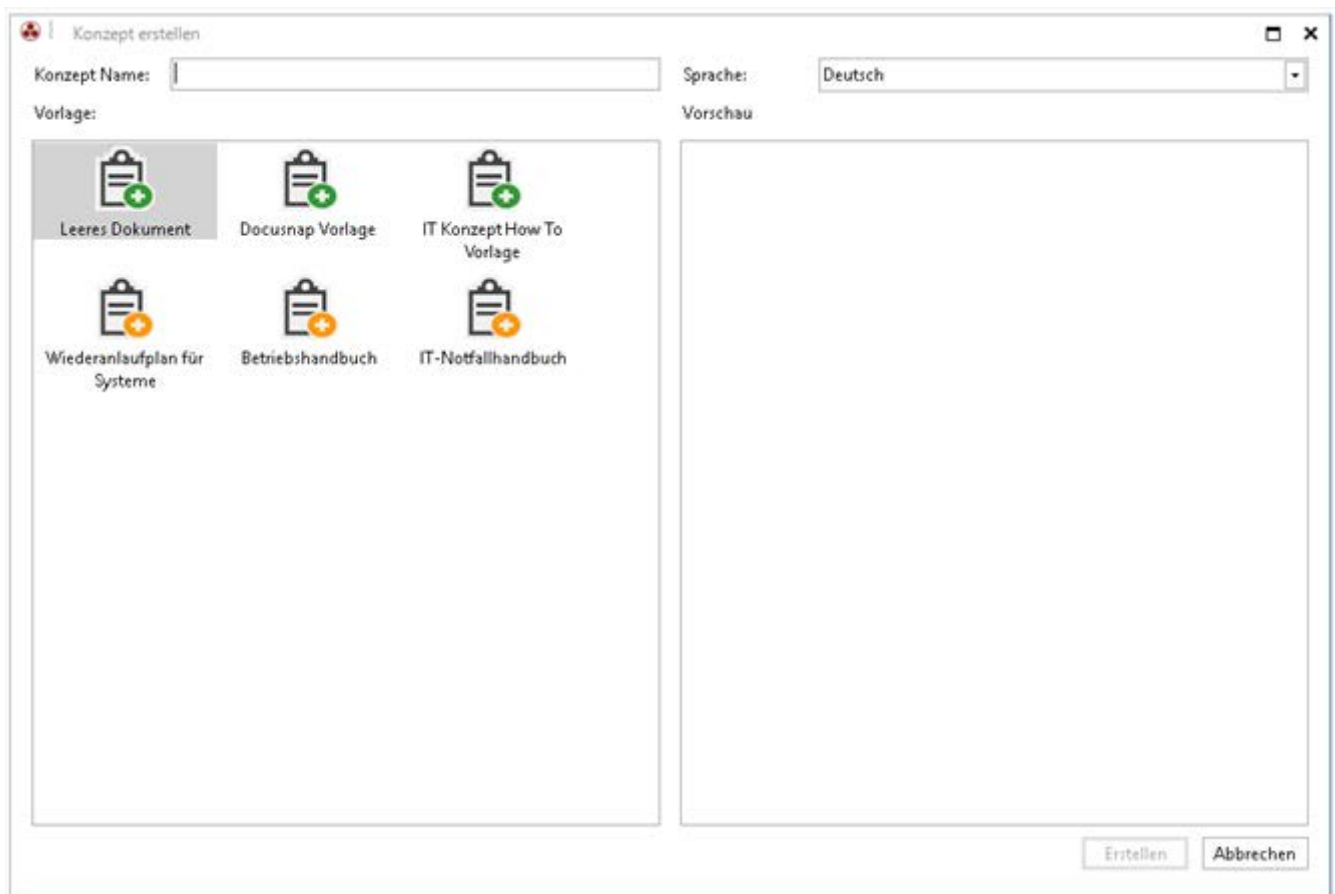
Den ersten Berührungspunkt mit IT-Konzept-Vorlagen erhalten Sie, wenn Sie ein neues Konzept erstellen:

Standardmäßig stehen Ihnen hier die Vorlagen

- Wiederanlaufplan für Systeme
- Betriebshandbuch
- IT-Notfallhandbuch

zur Verfügung (Standard-Vorlagen sind Orange gekennzeichnet). In dem folgenden Screenshot sehen sie darüber hinaus vom Benutzer erstellte Vorlagen (Grün gekennzeichnet).

In den Standard-Vorlagen finden Sie vorgefertigte Gliederungen, die Ihnen eine Idee liefern sollen, was für Inhalte in diese Konzepte eingefügt werden sollten.



Eine Vorlage kann aus verschiedenen Gründen erstellt werden:

- CI-Vorlage mit angepassten Formatvorlagen, Kopf- und Fußzeilen und Logos
- Vorlage für eine Serverakte, damit die Dokumentation eines Servers immer den gleichen Aufbau besitzt
- Eine kundenübergreifende Basisdokumentation, die beim Kunden importiert wird, um dann die kundenspezifischen Inhalte (Listen, Berichte, Pläne etc.) automatisch zu befüllen
- Vordefinierte Gliederungen zu spezifischen Themen

Folgende Elemente innerhalb der IT-Konzepte sind relevant, wenn es darum geht eine Vorlage zu erstellen:

- Formatvorlagen
- Inhaltsverzeichnis
- Kopf- und Fußzeilen
- Variablen
- Bestimmte, dynamische Inhalte, welche kundenübergreifend eingesetzt werden können
- Platzhalter

**Formatvorlagen** wurden in [Kapitel 3](#) beschrieben. Sie dienen der Formatierung (Schriftart, -größe etc.) und sollten zu Beginn auf die gewünschten Werte angepasst und als Vorlage gespeichert werden. Formatvorlagen können Sie mit einem Rechtsklick - Ändern anpassen.

**Inhaltsverzeichnisse** werden zur Übersicht in Dokumenten genutzt. Die einzelne Erstellung in jedem Konzept entfällt, wenn es direkt in die Vorlage mit aufgenommen wird. Siehe [Kapitel 3](#) für mehr Informationen.

**Kopf- und Fußzeilen** - siehe [Kapitel 3](#) für mehr Informationen.

**Variablen** wurden ebenfalls in [Kapitel 3](#) beschrieben. Für den Aufbau einer Vorlage sind Variablen wie der Titel, aktuelle Seitenzahl, Seitenanzahl sowie Erst- und Änderungsdatum hilfreich.

**Dynamische Inhalte** sind für Systemhäuser interessant, die mit der Erstellung eines Konzepts eine Basisdokumentation für Kunden ohne weiteres Zutun erstellen können. Welche Inhalte sich hier anbieten und wo die Einschränkungen liegen, ist in [Kapitel 7.2.1](#) zu finden.

**Platzhalter** definieren innerhalb eines Konzepts ausgewählte Inhalte (Berichte, Pläne, Prosatexte etc.). Z. B. könnten Sie mittels eines Platzhalters definieren, dass in der Serverakte die installierte Software eines Systems eingebunden werden soll. Über die Aufgabenliste können Sie die einzelnen Platzhalter mit Inhalten befüllen.

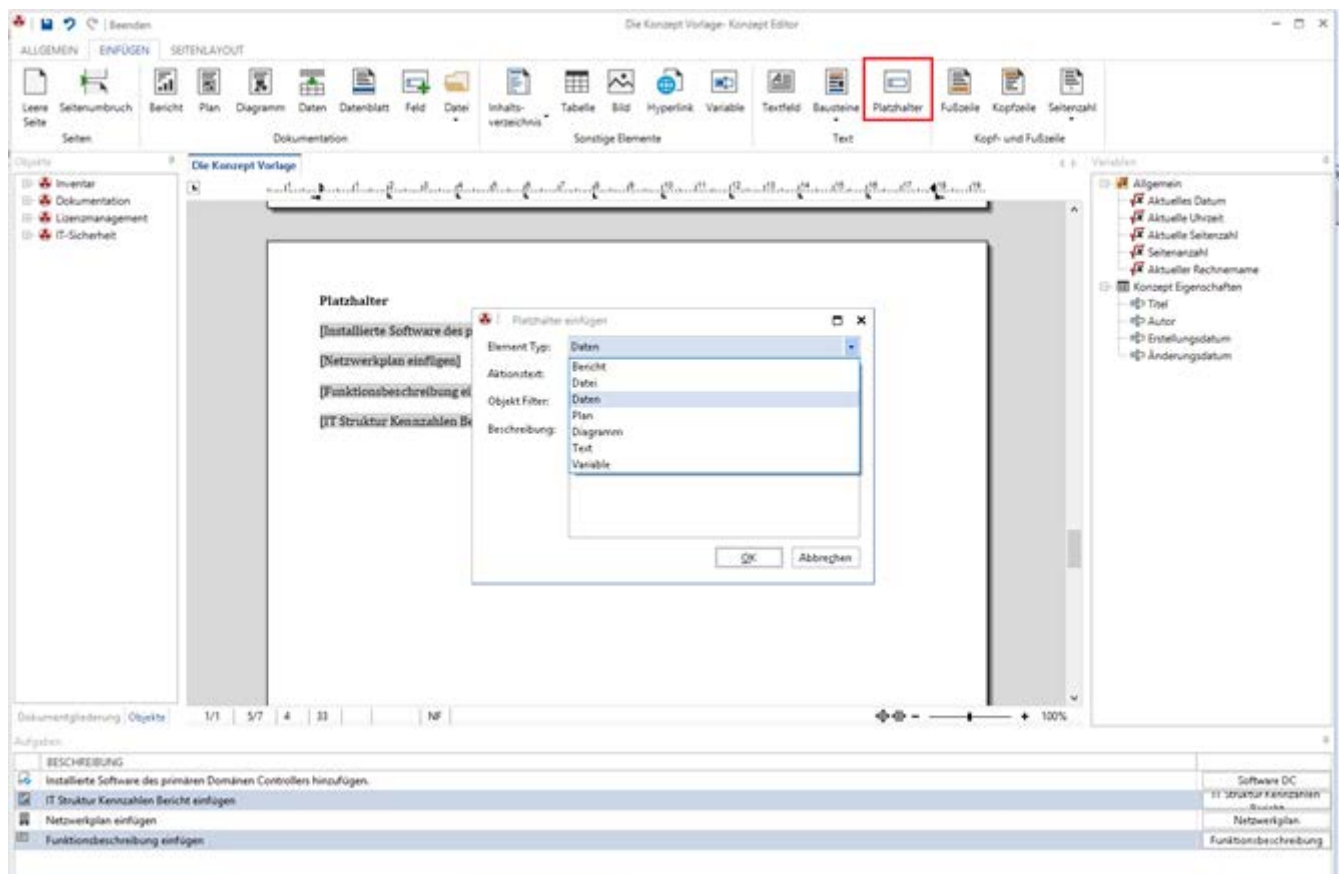
## 7.1. VORLAGEN ERSTELLEN

### 7.1.1. PLATZHALTER EINFÜGEN

Als Platzhalter können die folgenden Inhalte definiert werden:

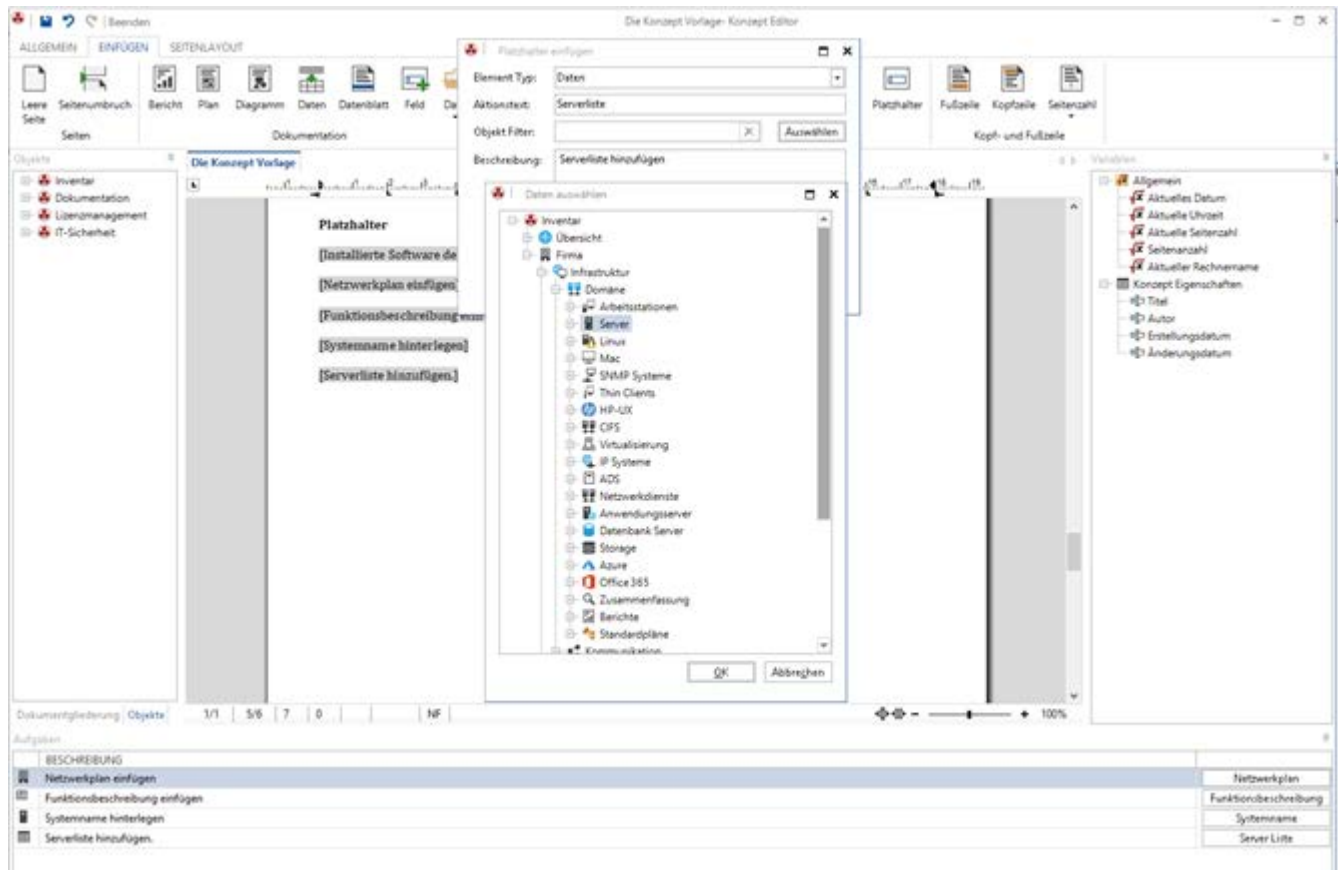
- Bericht
- Datei (dynamisch)
- Daten
- Plan
- Diagramm
- Text
- Variable

Über den Reiter **Einfügen - Platzhalter** können Sie einen neuen Platzhalter erstellen.



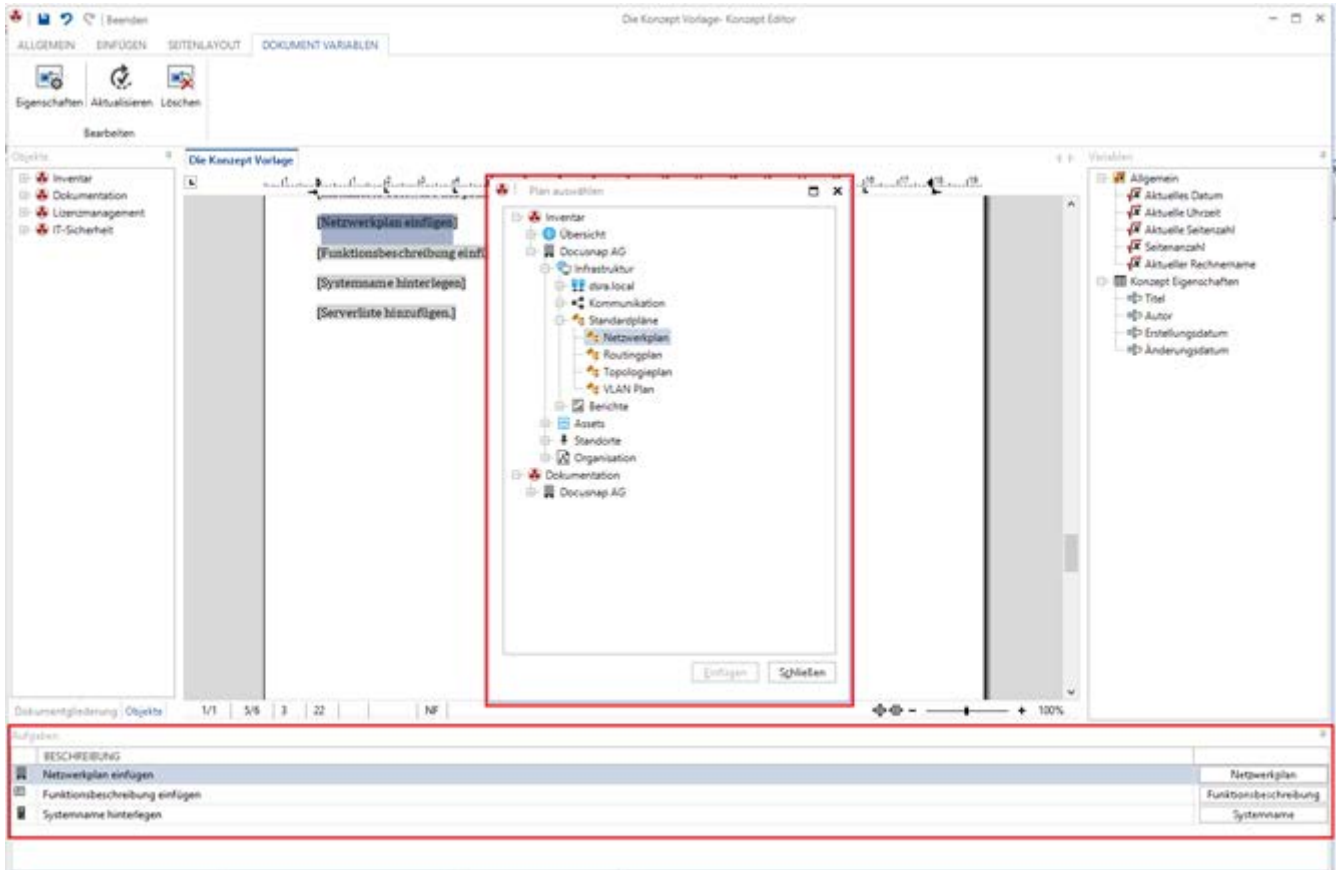
Im Zuge der Erstellung des Platzhalters müssen Sie Angaben bezüglich eines Aktionstextes und Beschreibung durchführen. Diese Angaben stehen später in der Aufgabenliste zur Verfügung.

Weiterhin wird ein Objektfilter verlangt. Hier wählen Sie aus, welches Objekt aus dem Datenbaum Sie später im Konzept hinterlegen möchten. In folgendem Beispiel ist es eine Lister der inventarisierten Windows Server.



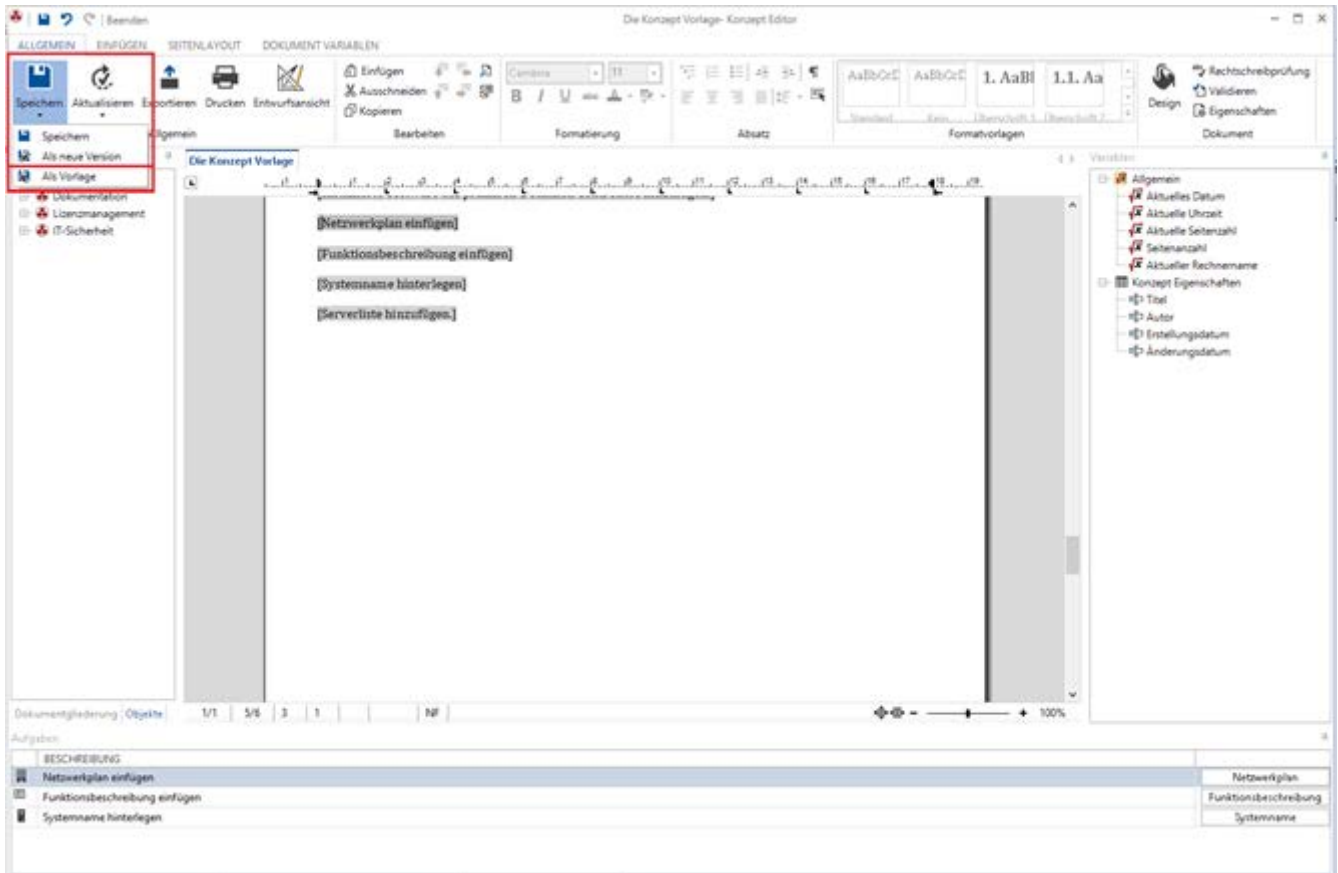


Alle im Konzept hinterlegten Platzhalter sind im Anschluss innerhalb der Aufgabenliste zu finden. In der Aufgabenliste wird Ihnen die Beschreibung und der Aktionstext auf einem Steuerelement angezeigt. Wählen Sie nun das Steuerelement aus, wird ein Dialogfenster geöffnet, über das Sie den ausgewählten Inhalt hinterlegen können:



### 7.1.2. VORLAGEN SPEICHERN

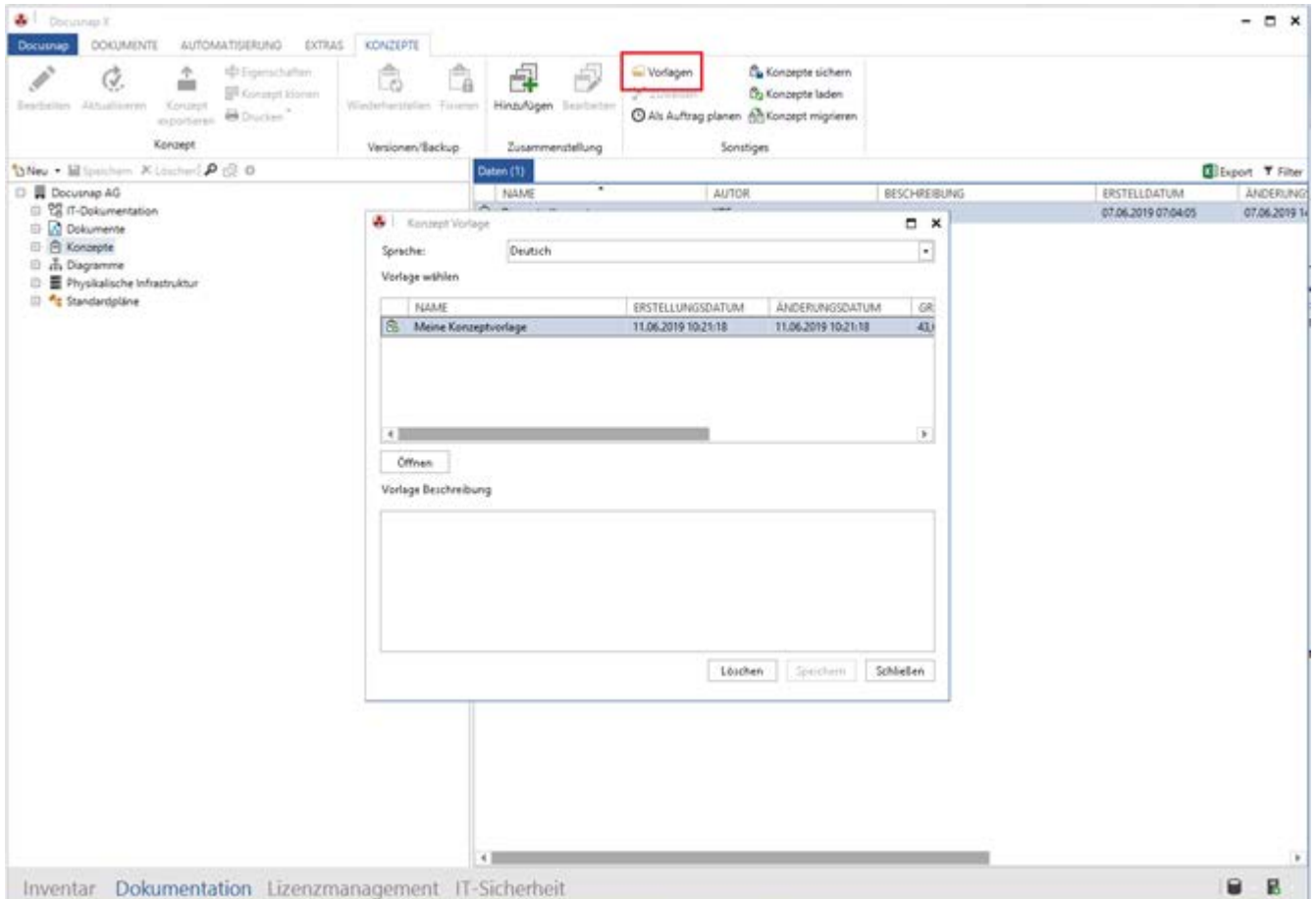
Eine fertige Vorlage können Sie im Reiter **Allgemein - Speichern - Als Vorlage** speichern. Im Anschluss steht Ihnen diese Vorlage bei der Erstellung eines neuen Konzepts zur Verfügung.



### 7.1.3. VORLAGEN ANPASSEN / VERWALTEN

Möchten Sie eine vorhandene Vorlage anpassen, können Sie das im Reiter **Konzepte - Vorlagen** durchführen.

Sie bekommen nun Ihre selbst erstellten Vorlagen aufgelistet. Über **Öffnen** können Sie die Vorlage öffnen, Anpassungen durchführen und die bestehende Vorlage überschreiben oder unter einem neuen Namen speichern.



## 7.2. VORLAGEN WIEDERVERWENDEN

Vorlagen sollen den Arbeitsaufwand für die Erstellung neuer Dokumente reduzieren.

Über Platzhalter können Konzeptinhalte definiert werden.

Weiterhin können Sie bereits Daten aus der Docusnap Datenbank im Konzept hinterlegen - z.B. eine Liste mit allen inventarisierten Domänen Controller:

Name	Typ	Virtualisiert
DSDC01	DC	Ja

Diese Inhalte können nun auf Ihre Docusnap Umgebung aktualisiert werden. Machen Sie einen Rechtsklick auf die oben stehende Tabelle und wählen Sie **Aktualisieren** aus. Die Tabelle wird nun Ihre inventarisierten Domänen Controller anzeigen, sofern Sie dieses Konzept HowTo in Docusnap betrachten.

Auf diesem Weg sind die Konzepte und die Vorlagen wiederverwendbar - auch in anderen Docusnap Umgebungen.

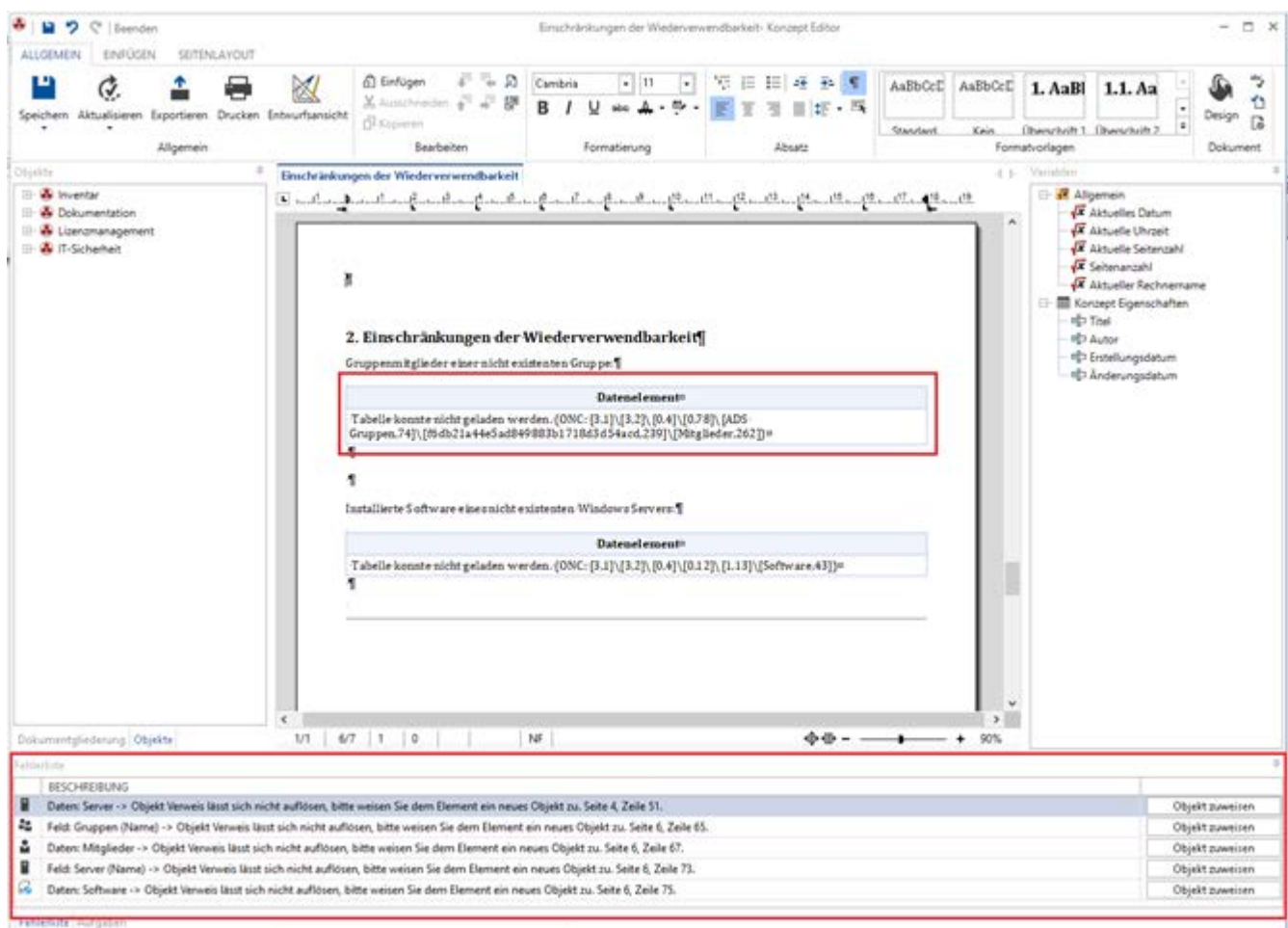
## 7.2.1. EINSCHRÄNKUNGEN BEI DER WIEDERVERWENDBARKEIT

In [Kapitel 6](#) wurde beschrieben, wie Sie Konzepte und Konzept-Vorlagen sichern und laden können. Wenn Sie die Konzepte in eine weitere Docusnap Umgebung laden, können Sie, wie bereits besprochen, einige Inhalte automatisch übernehmen. Diese Übernahme der Daten hat jedoch Einschränkungen.

Inhalte eines Konzepts können nur bis zu einem gewissen Detailgrad übernommen werden. Übersichtslisten, wie z. B. inventarisierte Server, Workstations, Linux und sonstige Systeme, können sehr gut verwendet werden. ADS Benutzer und Gruppenübersichten ebenfalls.

Wird nun aber ein spezifisches Objekt hinterlegt - z. B. der Name eines Systems, einer ADS Gruppe oder die Gruppenmitgliedschaften von Gruppen, so kann hier keine Zuordnung stattfinden.

Nicht zuordenbare Inhalte werden mit einer Fehlermeldung und einem Eintrag in der Fehlerliste dargestellt:



**2. Einschränkungen der Wiederverwendbarkeit**

Gruppenmitglieder einer nicht existenten Gruppe:

Datenelement
Tabelle konnte nicht geladen werden. (ONC: [3.1][3.2][0.4][0.7.8][ADS Gruppen.74][f6db21a44e3adb49883b171063d54acd.239][MingBeder.262])

Installierte Software eines nicht existenten Windows Servers:

Datenelement
Tabelle konnte nicht geladen werden. (ONC: [3.1][3.2][0.4][0.1.2][1.13][Software.43])

**Fehlerliste**

BESCHREIBUNG	
Daten: Server -> Objekt Verweis lässt sich nicht auflösen, bitte weisen Sie dem Element ein neues Objekt zu. Seite 4, Zeile 51.	Objekt zuweisen
Feld: Gruppen (Name) -> Objekt Verweis lässt sich nicht auflösen, bitte weisen Sie dem Element ein neues Objekt zu. Seite 6, Zeile 65.	Objekt zuweisen
Daten: Mitglieder -> Objekt Verweis lässt sich nicht auflösen, bitte weisen Sie dem Element ein neues Objekt zu. Seite 6, Zeile 67.	Objekt zuweisen
Feld: Server (Name) -> Objekt Verweis lässt sich nicht auflösen, bitte weisen Sie dem Element ein neues Objekt zu. Seite 6, Zeile 73.	Objekt zuweisen
Daten: Software -> Objekt Verweis lässt sich nicht auflösen, bitte weisen Sie dem Element ein neues Objekt zu. Seite 6, Zeile 75.	Objekt zuweisen