

Meldungen im Meldungscenter verwalten

Was ist das Meldungscenter?

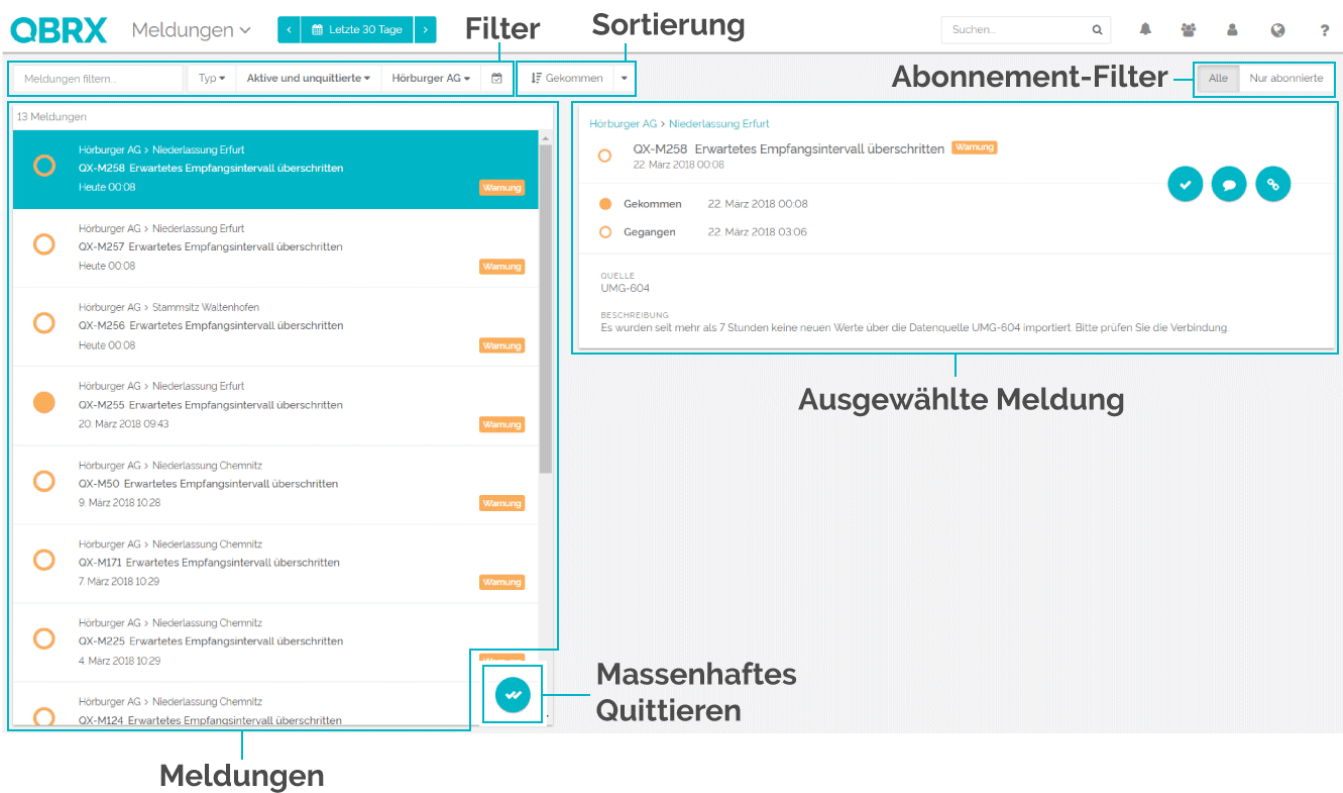
Im Meldungscenter können Sie Ihre Meldungen übersichtlich verwalten.

Meldungen können hier, wie auch in der Meldungsübersicht von Facilities, quittiert, kommentiert und passenden Vorgängen zugeordnet werden.

Das Meldungscenter unterscheidet sich jedoch in den folgenden Punkten von der Meldungsübersicht an Facilities:

- 1. **Facility-übergreifend** - Sie sehen Meldungen aus allen für Sie verfügbaren Facilities auf einer Seite.
- 2. **Zahlreiche Filtermöglichkeiten** - Es gibt viele praktische Filter, die die Auswahl an Meldungen eingrenzt, die Ihnen angezeigt wird.
- 3. **Account-übergreifend** - Sie können Meldungen zusätzlich nach Accounts filtern, ohne Ihren Account dafür wechseln zu müssen.
- 4. **Abonnierte Meldungen** - Lassen Sie sich nur Meldungen anzeigen, die Sie abonniert haben.
- 5. **Massenhaftes Quittieren** - Statt Meldungen einzeln zu quittieren, haben Sie im Meldungscenter die Möglichkeit, dies für mehrere Meldungen gleichzeitig auszuführen.

Benutzeroberfläche



Funktion	Beschreibung
Filter & Abonnement-Filter	In der oberen Leiste können Sie auswählen, unter welchen Kriterien Sie Ihre Meldungen filtern möchten. Die verfügbaren Filtermöglichkeiten werden Ihnen weiter unten im Beitrag vorgestellt.
Sortierung	An dieser Stelle entscheiden Sie, in welcher Reihenfolge die Meldungen angezeigt werden sollen. Mehr zu den einzelnen Sortiermöglichkeiten erfahren Sie weiter unten im Beitrag.
Meldungen	Hier sehen Sie alle Meldungen, die mit Ihren ausgewählten Filtern kompatibel sind. In der linken oberen Ecke sehen Sie, wie viele Meldungen sich insgesamt in der Liste befinden. Es werden automatisch neue Meldungen geladen, wenn Sie weiter runter scrollen.

Ausgewählte Meldungen	Hier wird Ihnen die Meldung mit allen wichtigen Informationen und Optionen angezeigt, die Sie gerade, bzw. zuletzt ausgewählt haben. Selbst wenn Sie Ihre Filter ändern und sich die ausgewählte Meldung nicht mehr in der Liste befindet, wird Sie ihnen weiterhin angezeigt, bis Sie eine neue auswählen. Sie können die Meldung an dieser Stelle quittieren, kommentieren und mit einem passenden Vorgang verlinken.
Massenhaf t Quittieren	Mit diesem Button können Sie alle Meldungen, die sich gerade in Ihrer Liste befinden, auf einmal quittieren.

Was für Filtermöglichkeiten gibt es?

Im Meldungscenter haben Sie die Möglichkeit, Ihre Meldungen nach zahlreichen Kriterien zu filtern, damit Ihnen nur das angezeigt wird, was Sie wirklich sehen wollen.



Filter	Beschreibung
Textsuche	Im Suchfeld filtern Sie Meldungen nach der Meldungs-ID, dem enthaltenen Text in der Meldungsbeschreibung und der Zusammenfassung.
Typ	Wählen Sie, ob Sie Störungen, Warnungen oder beides sehen wollen. Ist kein Filter gesetzt, werden beide Typen angezeigt.
Status	Filtern Sie, welchen Status die angezeigten Meldungen haben sollen. Standardmäßig werden Ihnen aktive und unquitierte Meldungen angezeigt. Sie können wählen, ob Sie nur eins von beidem sehen möchten oder alle Meldungen. Bei "Alle" werden zusätzlich quitierte Meldungen gelistet.
Account	Haben Sie Zugriff auf mehrere Accounts, dann können Sie diese hier als Filter festlegen. Ist kein Filter gesetzt, sehen Sie Meldungen Ihres aktuell ausgewählten und dessen untergeordneter Accounts. Bei der Option "Aktueller Account" hingegen, werden Ihnen nur die Meldungen Ihres momentan ausgewählten Accounts angezeigt. Unter "Accounts auswählen" haben Sie die Möglichkeit, Ihre verfügbaren Accounts als Filter zu setzen.
Zeitfilter	Hier können Sie den globalen Zeitfilter aktivieren. Standardmäßig ist dieser deaktiviert. Ist der globale Zeitfilter aktiviert, werden Ihnen alle Meldungen angezeigt, deren "Gekommen"-Datum innerhalb des ausgewählten Zeitraums liegt.
Abonnements	Rechts über den Meldungen können Sie zwischen allen Meldungen und solchen wechseln, die unter Ihre vorher festgelegten Meldungsabonnements fallen.

Was für Sortiermöglichkeiten gibt es?

Trotz zahlreicher Filter bietet es sich an, Meldungen für eine bessere Übersichtlichkeit zu sortieren. Mit Hilfe des passenden Buttons können Sie die Sortierungskriterien festlegen und ob die Reihenfolge auf- oder absteigend sein soll.



Sortierung	Beschreibung
------------	--------------

Status	<p>Sortieren Sie Ihre Meldungen nach dem Zeitpunkt, an welchem sich Ihren Status geändert hat.</p> <p>"Gekommen" gibt an, wann die Meldung generiert wurde.</p> <p>Der "Gegangen"-Status stellt den Zeitpunkt dar, an dem die Ursache für die Generierung der Meldung nicht mehr aktiv ist.</p> <p>"Quittiert" sortiert Meldungen nach dem Zeitpunkt, an dem eine Meldung quittiert wurde.</p>
Typ	Sortiert die Meldungen sowohl nach ihren Typen, als auch chronologisch nach dem "Gekommen"-Datum.
Auf- oder absteigende Sortierung	Ob die Sortierung auf- oder absteigend ist, erkennen Sie an dem Symbol neben dem Filter. Klicken Sie auf das Symbol, um die Reihenfolge umzukehren.