

EFS EMPLOYEE

Download-Plattform

IMPRESSUM

Questback GmbH

Gustav-Heinemann-Ufer 72a
50968 Köln
Deutschland

Telefon: +49 221 27169 0
Telefax: +49 221 27169 788

E-Mail: info@questback.de
Homepage: www.questback.de

Geschäftsführung: Nils Stangnes, Ivar Blekastad

Sitz der Gesellschaft: Amtsgericht Köln HRB 77296

UST-IDNR.: DE203615380
Steuernummer: 224/5717/0761

Bankverbindung: HypoVereinsbank AG Düsseldorf
BLZ 302 201 90
Kto. 609 839 333

IBAN: DE92 3022 0190 0609 8393 33
Swift: HYVEDEMM414

Questback ist europäischer Marktführer für Enterprise Feedback Management. Mit Befragungs- und Feedbacksoftware von Questback gewinnen Unternehmen gesicherte Erkenntnisse für erfolgreiche Geschäftsentscheidungen.

Inhaltsverzeichnis

1 Die Download-Plattform von EFS Employee	5
2 Der Funktionsumfang der Download-Plattform	6
3 Die Download-Plattform aktivieren	8
4 Die Download-Plattform gestalten	9
4.1 Sicherheitseinstellungen	9
4.2 Zugriffsbeschränkungen	10
4.2.1 Übersicht der vorhandenen Zugriffsbeschränkungen	10
4.2.2 Zugriffsbeschränkungen ändern	10
4.2.3 Zugriffsbeschränkungen für eine weitere Seite anlegen	11
4.3 Spracheinstellungen	11
4.3.1 Sprachversionen einsehen und bearbeiten	11
4.3.2 Eigenschaften der Sprachversionen im Detail	12
4.3.3 Eine Sprachversion anlegen	12
4.3.4 Sprachversionen aktivieren und deaktivieren	12
4.4 Meldungen	12
4.4.1 Eine Meldung anlegen	12
4.5 Struktur	13
4.5.1 Übersicht der Templates	13
4.5.2 Templates im Auslieferungszustand	13
4.5.3 Templates bearbeiten	14
4.5.4 Ein Template anlegen	14
4.5.5 Templates ex- und importieren	14
Stichwortverzeichnis	17

1 Die Download-Plattform von EFS Employee

EFS Employee-Mitarbeiterbefragungen verfügen standardmäßig über eine Download-Plattform. Auf dieser Plattform können sich die Berichtsempfänger einloggen und ihre Berichte herunterladen.

In diesem Handbuch lernen Sie, eine Download-Plattform einzurichten:

- Kapitel 2, S. 6 bietet einen Überblick über den Leistungsumfang der Außenansicht.
- In Kapitel 3, S. 8 lernen Sie, die Download-Plattform zu aktivieren.
- In Kapitel 4, S. 9 wird erläutert, wie Sie die Download-Plattform entsprechend den Anforderungen Ihrer Mitarbeiterbefragung konfigurieren können.



Version 1.3 der Dokumentation zur Download-Plattform basiert auf dem Release 7.0 der Enterprise Feedback Suite. Je nachdem, auf welchem Stand die von Ihnen verwendete EFS-Installation ist, kann es bei einigen Features zu geringfügigen Abweichungen kommen.



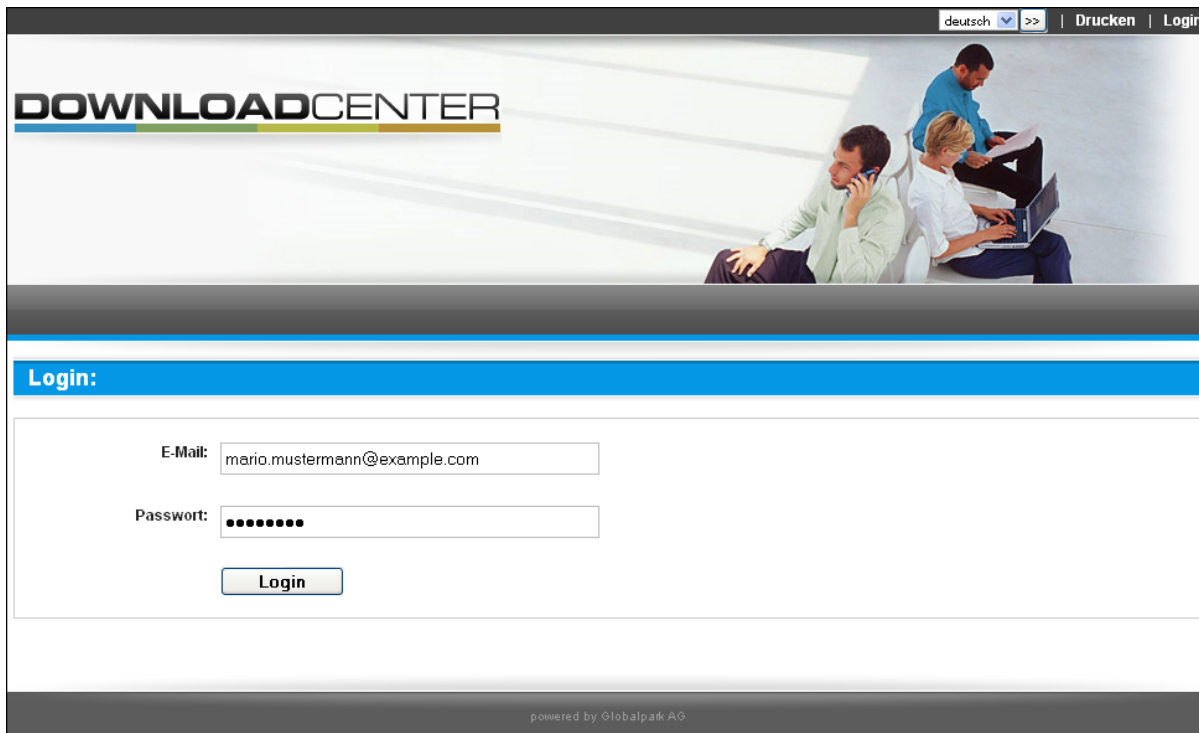
Diese Dokumentation ergänzt das EFS Employee-Projektleiterhandbuch, das Sie im Kundencenter herunterladen können.

2 Der Funktionsumfang der Download-Plattform

Die Download-Plattform ist standardmäßig folgendermaßen ausgestattet:

- Login (Abbildung 2.1).
- Downloadseite, auf der die Berichtsempfänger während der Reportingphase ihre Berichte herunterladen können (Abbildung 2.2). Die Zuordnung der Berichte zu den entsprechenden Einheiten und Berichtsempfängerrollen wird im Hintergrund über den Org Processor gesteuert.
- Alle Seiten liegen in Englisch und Deutsch vor. Sie verfügen über eine Sprachwechselfunktion und sind mit Mustertexten gefüllt.
- URL: Ist die Download-Plattform aktiviert, ist sie im Internet über die Projekt-URL mit dem Anhang /download.php erreichbar. (Der Pfad der Projekt-URL kann wie üblich im Menü **Projekte**->**{Ausgewähltes Projekt}**->**Projekteigenschaften** bearbeitet werden.)

Die Funktionen zum Gestalten der Download-Plattform befinden sich im Menü **Projekte**->**{Ausgewähltes Projekt}**->**Prozesskonfiguration**->**Download-Plattform**. Sie werden in den folgenden Kapiteln vorgestellt.



The screenshot shows the login interface of the Download Center. At the top right, there is a language dropdown set to 'deutsch', and links for 'Drucken' and 'Login'. The main header area contains the 'DOWNLOADCENTER' logo and a background image of three business professionals working. Below this is a blue 'Login:' section. The login form includes an 'E-Mail' field with the value 'mario.mustermann@example.com', a 'Passwort' field with masked characters, and a 'Login' button. The footer of the page reads 'powered by Globalpark AG'.

Abbildung 2.1 Login der Download-Plattform

User: Mustermann, Mario deutsch >> | Drucken | Logout




DOWNLOADCENTER



Berichte

Downloadbereich Mitarbeiterbefragung

Nach Abschluss der Auswertung können Sie hier die für Sie freigeschalteten Berichte abrufen.

Einheit	Berichtsname	Berichtstyp	Berichtsgröße	Sprache
Business Unit A1	Report	 pdf	20,9 KB	<input type="checkbox"/> Englisch
Business Unit A1	Report	 xls	13,5 KB	<input type="checkbox"/> Englisch
Business Unit A1	Report	 pdf	20,9 KB	<input type="checkbox"/> Deutsch
Business Unit A1	Report	 xls	13,5 KB	<input type="checkbox"/> Deutsch

alle Treffer auswählen (4) [Download](#)

powered by Globalpark AG

Abbildung 2.2 Downloadseite während der Reportingphase

3 Die Download-Plattform aktivieren

Die Download-Plattform kann gezielt ein- und abgeschaltet werden. Ist sie deaktiviert, kann sich niemand mehr darauf einloggen. Das Menü **Prozesskonfiguration->Download-Plattform** bleibt weiter erreichbar und Ihre alle Einstellungen bleiben erhalten.

Öffnen Sie die Registerkarte **Optionen** im Menü **Org Processor->Einstellungen** und aktivieren bzw. deaktivieren die Checkbox „Download-Plattform aktivieren“.

Standardmäßig ist die Download-Plattform bei neuen Projekten aktiviert.

"Employee survey" (Mitarbeiterbefragung): Org Processor-Einstellungen

Optionen Sicherheitseinstellungen Org Processor-Meldungen Zusatzmodule

Befragungstyp

Wenn Sie den Befragungstyp nachträglich ändern, so kann dies Auswirkungen auf bereits angelegte Teilnehmer oder verknüpfte Papierfragebögen haben. Daher sollten Sie sich vor Eingabe der Teilnehmer- und Papierfragebogendaten genau überlegen, welcher Befragungstyp passt.

Hybridbefragung
 Onlinebefragung
 Paper-Pencil-Befragung

Außensicht

Download-Plattform aktivieren

Org Processor aktivieren

Optionen

Action Planner aktivieren

Manuelle Sollzahlenkorrektur aktivieren

Administrationsmodus
 Dezentrale Administration
 Zentrale Administration

Feature "Accountdaten zusenden" aktivieren

Mailvorlage
 --- Bitte auswählen ---

Anonymitätskriterium für den Rücklauf
 1

Speichern

Abbildung 3.1 Download-Plattform aktivieren



Ist die Download-Plattform nicht aktiviert, wird eine Meldung mit dem Default-Text „Diese Funktion steht nicht zur Verfügung“ ausgegeben. Diese können Sie im Menü **Projekteigenschaften->Umfragemeldungen** bearbeiten.

4 Die Download-Plattform gestalten

Die Funktionen zum Gestalten der Download-Plattform finden Sie im Adminbereich von EFS Employee auf den Registerkarten des Menüs **Projekte->{Ausgewähltes Projekt}->Prozesskonfiguration-> Download-Plattform**.

- **Sicherheitseinstellungen:** Auf dieser Registerkarte können Sie das Verhalten des Systems beim Login konfigurieren. Siehe Kapitel 4.1, S. 9.
- **Zugriffsbeschränkungen:** Auf dieser Registerkarte können Sie für die einzelnen Seiten der Download-Plattform rollen- und phasenspezifische Zugriffsbeschränkungen definieren. Siehe Kapitel 4.2, S. 10.
- **Spracheinstellungen:** Auf dieser Registerkarte können Sie die Sprachversionen der Download-Plattform bearbeiten. Siehe Kapitel 4.3, S. 11.
- **Meldungen:** Auf dieser Registerkarte können Sie die auf der Download-Plattform verwendeten Meldungen bearbeiten und zusätzliche Meldungen anlegen. Siehe Kapitel 4.4, S. 12.
- **Struktur:** Auf dieser Registerkarte können Sie die Templates der Download-Plattform bearbeiten. Siehe Kapitel 4.5, S. 13.

4.1 Sicherheitseinstellungen

Auf der Registerkarte **Sicherheitseinstellungen** können Sie das Verhalten des Systems beim Login konfigurieren.

Um einerseits die Nutzerfreundlichkeit zu erhöhen und andererseits Ihnen die Verwaltung der Download-Plattform-Nutzer zu vereinfachen, sind die Regeln für Passwortsicherheit teilweise etwas weniger strikt als in Adminbereich bzw. Org Processor:

- Sie können selbst entscheiden, ob nach dem ersten Login eine Passwortänderung erzwungen wird oder nicht.
- Passwörter von Download-Plattform-Nutzern laufen nicht ab, genauso wie die Passwörter der Org Processor-Nutzer.
- Im Gegensatz zu Org Processor und Adminbereich gibt es keine Brute-Force-Sperre.
- Sie entscheiden selbst, ob ein „Passwort-vergessen“-Prozess ablaufen soll: Wenn ja, können Sie dafür eine Mailvorlage anlegen und auswählen.

Die Prüfalgorithmen für die Passwörter sind dieselben wie beim Org Processor-Login, sie werden im Menü **Org Processor->Org Processor-Einstellungen** auf der Registerkarte **Sicherheitseinstellungen** eingestellt. Siehe das EFS Employee-Projektleiterhandbuch 7.0, Kapitel 7.2.

Die Tabelle bietet einen Überblick über die Konfigurationsmöglichkeiten speziell für die Download-Plattform (**Projekte->{Ausgewähltes Projekt}->Prozesskonfiguration->Download-Plattform->Registerkarte Sicherheitseinstellungen**).

Feld	Bedeutung	Einstelloptionen	Standardeinstellung
Login-Typ		E-Mail und Passwort	

Tabelle 4.1 Sicherheitseinstellungen

(Forts.)Feld	Bedeutung	Einstelloptionen	Standardeinstellung
Passwortänderung nach dem ersten Login	Sie können vorgeben, ob nach dem ersten Login das Passwort geändert werden muss.	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviert • Nicht aktiviert 	Nicht aktiviert
Mailvorlage "Passwort vergessen-Funktionalität"	<p>In diesem Feld stellen Sie die Mailvorlage ein, die verwendet werden soll, wenn ein Teilnehmer den „Passwort vergessen“-Prozess auslöst.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit dem Platzhalter #link_code# kann auf den Dialog zum Zurücksetzen des Passworts verwiesen werden. • #u_passwd# wird nur gefüllt, solange die Teilnehmer ihr Initialpasswort noch nicht geändert haben. <p>Bitte beachten Sie: Ist keine Mailvorlage ausgewählt, wird keine „Passwort vergessen“-Funktion angeboten.</p>	Mailvorlagen vom Typ „Standardmail“	

Tabelle 4.1 Sicherheitseinstellungen

4.2 Zugriffsbeschränkungen

Auf der Registerkarte **Zugriffsbeschränkungen** können Sie für die einzelnen Seiten der Download-Plattform rollen- und phasenspezifische Zugriffsbeschränkungen definieren.



Sie benötigen Schreibrecht auf „employee_access_restrictions“, um bei einer Mitarbeiterbefragung auf die Registerkarte **Zugriffsbeschränkungen** zuzugreifen.

4.2.1 Übersicht der vorhandenen Zugriffsbeschränkungen

In der Übersicht werden alle Seiten aufgelistet, für die Zugriffsbeschränkungen definiert wurden.

- Ist eine rollenspezifische Zugriffsbeschränkung definiert, finden Sie in der Spalte „Zugriffsbeschränkung“ die berechtigten Rollen.
- Das erste Ampel-Icon in der Spalte „Eigenschaften“ gibt an, ob die Seite aktiv ist. Grün = aktiv, rot = nicht aktiv.
- Das zweite Ampel-Icon in der Spalte „Eigenschaften“ gibt an, ob der Teilnehmer eingeloggt sein muss. Grün = muss eingeloggt sein, rot = muss nicht eingeloggt sein.

4.2.2 Zugriffsbeschränkungen ändern

1. Klicken Sie das Icon **Bearbeiten** an.
2. Im Feld „Nur für eingeloggte Personen“ entscheiden Sie, ob ein Teilnehmer eingeloggt sein muss, um die Seite zu sehen.

3. Im Feld „Ist die Seite aktiv?“ geben Sie an, ob die Seite überhaupt erreichbar sein soll. Ist eine Seite nicht aktiv, so wird ein Teilnehmer, der sie zu öffnen versucht, zum Template „Fehlermeldung ‚Seite nicht gefunden‘“ umgeleitet.
4. Wenn Sie eine rollenspezifische Beschränkung definieren möchten, klicken Sie auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie die Rolle, die Zugriff erhalten soll.
6. Legen Sie fest, in Abhängigkeit von welchem Status der Fokusperson die aktuelle Rolle Zugang erhalten soll.
7. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

4.2.3 Zugriffsbeschränkungen für eine weitere Seite anlegen

1. Klicken Sie auf **Seite anlegen**.
2. Geben Sie den Namen der Seite ein.
3. Entscheiden Sie, ob die Seite nur für eingeloggte Personen sichtbar sein soll.
4. Entscheiden Sie, ob die Seite aktiv ist.
5. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

4.3 Spracheinstellungen

Auf der Registerkarte **Spracheinstellungen** können Sie die Sprachversionen der Download-Plattform bearbeiten.

4.3.1 Sprachversionen einsehen und bearbeiten

Die Übersicht auf der Registerkarte **Spracheinstellungen** führt die vorhandenen Sprachversionen mit ihrem Online-Status auf.





Sprache	Abkürzung	Status	Aktionen
deutsch	default lang (german version)	◆ Sprache online	 
english	default lang (english version)	◆ Sprache online	 

Abbildung 4.1 Übersicht der Sprachversionen

Standardmäßig gibt es die Download-Plattform jeweils in Deutsch und Englisch, beide sind in einem neuen Projekt automatisch online.

Folgende Aktionen stehen zur Verfügung:

- **Bearbeiten:** Öffnet den Bearbeitungsdialog, in dem Sie die Eigenschaften der Sprachversion (Kapitel 4.3.2, S. 12) ändern können.
- **Sprache deaktivieren / Sprache aktivieren:** Über diese Icons können Sie eine Sprachversion offline schalten oder online stellen. Siehe Kapitel 4.3.4, S. 12.

4.3.2 Eigenschaften der Sprachversionen im Detail

Eine Sprachversion hat folgende Eigenschaften:

- Sprachen-ID: Vom System vergebene Identifikationsnummer. Diese kann nicht geändert werden.
- Abkürzung: Interne Bezeichnung.
- Sprache: Bezeichnung, die auf der Download-Plattform in der Drop-Down-Liste angezeigt wird.
- Status: Gibt an, ob die Sprachversion online geschaltet ist, d.h. ob sie im Internet aufrufbar ist oder nicht. Siehe Kapitel 4.3.4, S. 12.

4.3.3 Eine Sprachversion anlegen

1. Klicken Sie den Button **Sprache anlegen** an.
2. Der Bearbeitungsdialog wird geöffnet. Die ID der neuen Sprachversion wird vom System zugewiesen. Abkürzung, Sprachbezeichnung und Status können Sie vorgeben.
3. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

4.3.4 Sprachversionen aktivieren und deaktivieren

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Sprachversion zu aktivieren oder deaktivieren:

- Mit einem Klick auf das Icon **Sprache deaktivieren** in der Übersicht können Sie die jeweilige Sprachversion offline schalten. Zur Reaktivierung dient das Icon **Sprache aktivieren**.
- Alternativ können Sie auch mit einem Klick auf **Bearbeiten** den Bearbeitungsdialog der Sprachversion öffnen und die Einstellung im Feld „Status“ ändern.

4.4 Meldungen

Auf der Registerkarte **Meldungen** können Sie die in der Außenansicht verwendeten Meldungen bearbeiten und zusätzliche Meldungen anlegen. In die Download-Plattform integriert werden die Meldungen - wie aus EFS Survey bekannt - durch Einfügen der entsprechenden Platzhalter in die Smarty-Templates.

Display

In mehrsprachigen Projekten können Sie wahlweise nur die Meldungen einer Sprachversion oder alle Sprachversionen gleichzeitig bearbeiten. Dazu stellen Sie im Abschnitt „Sprachauswahl“ die gewünschte Sprachversion ein und bestätigen mit **Sprache bearbeiten**.

4.4.1 Eine Meldung anlegen

Öffnen Sie mit einem Klick auf **Meldung anlegen** den Dialog zum Anlegen einer neuen Meldung. Nach Eingabe der Daten klicken Sie auf **Speichern**.

4.5 Struktur

Auf der Registerkarte **Struktur** können Sie die Templates der Download-Plattform bearbeiten. Pro Sprachversion steht jeweils ein Satz Templates zur Verfügung.



Die Templates gleichen den aus dem Profi-Editor bekannten Smarty-Templates, siehe EFS Survey-Handbuch 7.0, Kapitel 8.5. Bei der Bearbeitung folgen Sie bitte denselben Regeln. Eine ausführliche Dokumentation zu Smarty finden Sie unter <http://www.smarty.net>.

4.5.1 Übersicht der Templates

In der Übersicht stehen die Templates der jeweils ausgewählten Sprache zur Verfügung.

Zu jedem Template werden die folgenden Informationen ausgegeben:

- Template
- Datei
- Größe
- Letzte Änderung
- Geändert von

Folgende Aktionen stehen zur Verfügung:

- **Todo:** Mit einem Klick auf das **Todo**-Icon öffnen Sie ein Fenster, in dem Sie einen Kommentar zum jeweiligen Template hinterlassen können. Ist ein Kommentar hinterlegt, wird das Icon gelb eingefärbt.
- **Editieren:** Öffnet den Bearbeitungsdialog.
- **Kopieren:** Sie können ein bestehendes Template kopieren.
- **Löschen:** Die Standardtemplates sind nicht löschar. Selbst angelegte Templates können gelöscht werden.

Anzeige

Um die Templates einer anderen Sprachversion zu bearbeiten, ändern Sie im Abschnitt „Sprachauswahl“ die Sprache in der Drop-Down-Liste und bestätigen mit **Sprache ändern**.

4.5.2 Templates im Auslieferungszustand

Die folgenden Templates stehen zur Verfügung.

Datei	Bedeutung
change_language.tpl	Sprachauswahl
change_pw.tpl	Passwortänderung
download.tpl	Download-Bereich
legal_notice.tpl	Impressum
login.tpl	Login-Bereich

Tabelle 4.2 Default-Templates

(Forts.)Datei	Bedeutung
login_features.tpl	Passwort vergessen
login_form.tpl	Login-Template
mainpage.tpl	Rahmenlayout
navigation.tpl	Navigation
pagenotfound.tpl	Fehlermeldung „Seite nicht gefunden“
plausitext.tpl	Plausicheck
popup.tpl	Popup-Fenster
layout.css	Cascading style sheet

Tabelle 4.2 Default-Templates

4.5.3 Templates bearbeiten

Zum Bearbeiten klicken Sie den Titel des Templates oder das **Bearbeiten**-Icon in der Übersicht an.

Die folgenden Hilfsfunktionen stehen zur Verfügung:

- **Ausdrucken:** Erzeugt eine für den Ausdruck optimierte HTML-Ausgabe und aktiviert die Druckfunktion Ihres PC.
- **Alles markieren:** Der gesamte Inhalt des Templates wird markiert.
- **Inhalt löschen:** Nach einer Sicherheitsabfrage wird der gesamte Inhalt des Templates gelöscht.
- **HTML-Entity-Tabelle anzeigen:** Eine Übersicht von HTML-Sonderzeichen und entsprechenden Codes wird angezeigt.
- **Medienbibliothek:** Öffnet die aus EFS Survey bekannte Medienbibliothek. Siehe EFS Survey-Handbuch 7.0, Kapitel 5.17.2.

4.5.4 Ein Template anlegen

1. Klicken Sie den Button **Template anlegen** an.
2. Geben Sie Templatenamen und Dateinamen ein.
3. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

4.5.5 Templates ex- und importieren

Die Templates können ex- und importiert werden:

- **Exportieren:** Sie können den gesamten Satz Templates in einer ZIP-Datei herunterladen. Dazu klicken Sie den Button **Exportieren** im Kopfbereich der Übersichtstabelle an und **Speichern** die Datei lokal ab.
- **Importieren:** Sowohl ein einzelnes Template als auch eine ZIP-Datei, die mehrere Templates enthält, können importiert werden. Dazu klicken Sie den Button **Importieren** an. Wählen Sie den passenden Zeichensatz, stellen die gewünschte Datei ein und geben eine Beschreibung ein. Bestätigen Sie dann mit **Datei hochladen**.



Bitte beachten Sie, dass beim Importieren Vorlagen mit dem gleichen Namen überschrieben werden.

Stichwortverzeichnis

A

Außenansicht
aktivieren 8

D

Download-Plattform 5
Funktionsumfang 6

E

EFS Employee 5

L

Login
Loginformular 6

M

Meldungen 12

P

Projekt-URL 6

S

Sicherheitseinstellungen 9
Smarty 13
Spracheinstellungen 11
Sprachversionen 11
Struktur 13

T

Templates 13

Z

Zugriffsbeschränkungen 10