

Brünnenstrasse 66
3018 Bern

Postadresse:
Postfach 8334
3001 Bern
www.be.ch/steuern



NESKO-Frontend

Grundlagen, Tipps und Tricks

Datum: 18.01.2019
Version: 1.6
Dokument-Status: freigegeben
Klassifizierung: nicht klassifiziert
Ersteller: SV / GBS / Gemeindesupport
Verteiler: Anwender NESKO-Frontend

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
1.1	Ziel und Zweck dieses Dokuments	4
1.2	Definitionen und Abkürzungen	4
1.3	Hinweis zur Schreibform	4
2	Grundfunktionen	5
2.1	Starten und Beenden des NESKO-Frontends	5
2.1.1	NESKO-Frontend starten	5
2.1.2	Anmeldung	5
2.1.3	NESKO-Frontend beenden	6
3	Maskenaufbau	7
3.1	Standard-Maske	7
3.2	Navigator	8
3.2.1	Navigator ein- und ausblenden	8
3.2.2	Navigator platzieren	8
3.3	Funktion im Navigationsbaum öffnen	9
3.3.1	Gesamthierarchie auf- oder zuklappen	9
3.4	Bildschirm-Einstellungen	9
4	Allgemeine Regeln	10
4.1	Buttons und Funktionen	10
4.2	Bedienung und Navigation	10
5	Verwaltung der Favoriten	11
5.1	Favoriten anlegen	11
5.1	Favoriten umbenennen, verschieben und löschen	11
6	Arbeiten mit Tabs und Funktionen	12
6.1	Tab öffnen	12
6.2	Tab schliessen	12
6.2.1	Weitere Varianten Tab schliessen	12
6.3	Tab-Gruppe schliessen	13
6.4	Tab wechseln	13
6.4.1	Nächster Tab (nach rechts)	13
6.4.2	Vorheriger Tab (nach links)	13
6.5	Neue Tabs angrenzend öffnen	13
6.6	Nach rechts beim Tab schliessen	14
6.7	Tab in neues Fenster verschieben	14
7	Weitere Bedienungselemente	14
7.1	Standard-Button	14
7.2	Kontextmenü (rechte Maustaste)	15
7.3	Bedienung mittels Shortcuts (Tastenkombinationen)	15
8	Tabellenfunktionen	16
8.1	Sortierung	16
8.2	Personalisierung	16
8.3	Selektion	16
8.4	Export nach Excel	16
8.5	Quickinfo	17
9	Weitere Darstellungselemente	17
9.1	Tooltips	17
9.2	Akkordeon-Navigation	17
9.3	Meldungen	17

9.3.1	Information	17
9.3.2	Fachlicher Fehler	18
10	Melden von Störungen.....	18
10.1	Welche Informationen werden benötigt?	18
10.2	Screenshot erstellen	18
10.3	Mail erstellen	19
10.4	Detaillierte Fehlermeldung.....	19

1 Einleitung

Die Steuerverwaltung verfolgt mit dem Produkt NESKO eine übergreifende Applikationsstrategie. Die Fachapplikationen der Steuerverwaltung sind in die Gesamt-Architektur von NESKO überführt. Die Applikationsstrategie beinhaltet eine einheitliche Architektur, sowie eine einheitliche Bedienungs Oberfläche (Frontend).

1.1 Ziel und Zweck dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument gibt nützliche Hinweise zur Bedienung der Fachapplikationen der Steuerverwaltung des Kantons Bern im NESKO-Frontend. Es richtet sich an alle Anwender der Steuerverwaltung und der bernischen Gemeinden.

1.2 Definitionen und Abkürzungen

Begriff, Abkürzung	Beschreibung
SV	Steuerverwaltung (des Kantons Bern)
NESKO	N eu S Steuer K onzept
Frontend	Jener Teil einer Software, der näher am Benutzer ist.
UI	Englisch für User Interface - Benutzerschnittstelle
Kontextmenü	Ein Menü (meist über die rechte Maustaste aufgerufen), dessen Inhalte abhängig sind vom Ort, wo das Menü aufgerufen wurde.
Button	Englisch für Schaltfläche
Tab	Englisch für Tabulator oder Register, im Deutschen häufig als Reiter bezeichnet.
Login	Englisch für Anmeldung
Icon	Englisch für Symbolbild
Usecase	Englisch für Anwendungsfall

1.3 Hinweis zur Schreibform

Im gesamten vorliegenden Dokument wird, wenn nicht anders vermerkt, der Einfachheit halber ausschliesslich die männliche Schreibform verwendet. Diese hat für beide Geschlechter Gültigkeit.

2 Grundfunktionen

Dieses Kapitel beschreibt wie das NESKO-Frontend gestartet und beendet wird.

2.1 Starten und Beenden des NESKO-Frontends

Das NESKO-Frontend steht im Intranet der SV als Link zur Verfügung. Das Frontend wird in einem separaten Fenster geöffnet.

2.1.1 NESKO-Frontend starten

Für **Mitarbeitende der SV**:

- Über [INTRAnet SV](#) den Link **NESKO-Frontend starten**.
- Über die Adresse <http://nesko.sv.fin.be.ch/nfe/nfe.jnlp> (direkt im Internet Explorer eingegeben)

Für **Gemeinden (VDI-Benutzer)**:

- Auf dem VDI-Desktop, Doppelklick auf dem **NESKO Frontend Icon**
- Über Startmenü > Alle Programme > Steuern-Finanzen > Nesko Frontend
- Über GemeindelINFO > Steuerthemen > Applikationen > NESKO-Frontend

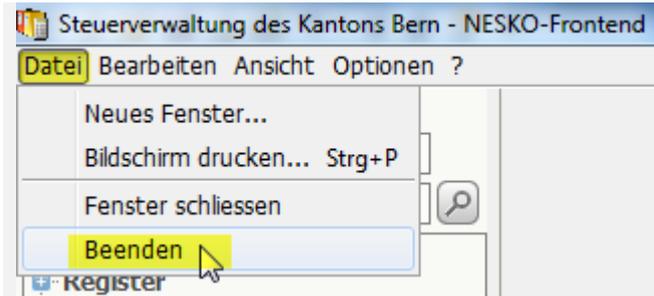
2.1.2 Anmeldung

- Geben Sie in diesem Dialog Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein.
- Wählen Sie **Anmelden**, oder bestätigen Sie mit **Enter**.

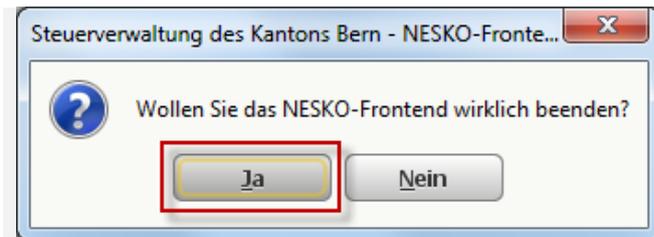
	Benutzername und Passwort für Gemeinden	Der Benutzername entspricht der vierstelligen User-ID, welche auch für die anderen Applikationen gilt. Das Passwort ist das VDI-Passwort (Domäne infra.be.ch wählen).
	Benutzername und Passwort für Mitarbeitende SV	Der Benutzername entspricht der vierstelligen User-ID, welche auch für die anderen Applikationen gilt. Das Passwort ist das LAN-Passwort (Domäne fin.be.ch wählen).
	Passwort ändern	Das Passwort kann über den Intranet Passwort Manager des Kantons geändert werden.
	Legen Sie sich für den Aufruf des NESKO-Frontends einen Favoriten im Internet Explorer an.	

Wählen Sie dazu den **Link NESKO-Frontend starten** im Intranet mit der **rechten Maustaste** aus, und wählen Sie **Zu Favoriten hinzufügen....**

2.1.3 NESKO-Frontend beenden



- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Beenden**.



- Bestätigen Sie die den erscheinenden Hinweis mit **Ja**.



Das NESKO-Frontend kann auch durch einen Klick auf  in der rechten oberen Ecke des Frontends beendet werden. Die Hinweismeldung wird auch dann angezeigt.

3 Maskenaufbau

Dieses Kapitel beschreibt den Aufbau der Standard-Maske im NESKO-Frontend. Dieser Aufbau ist in allen NESKO-Applikationen weitgehend identisch.

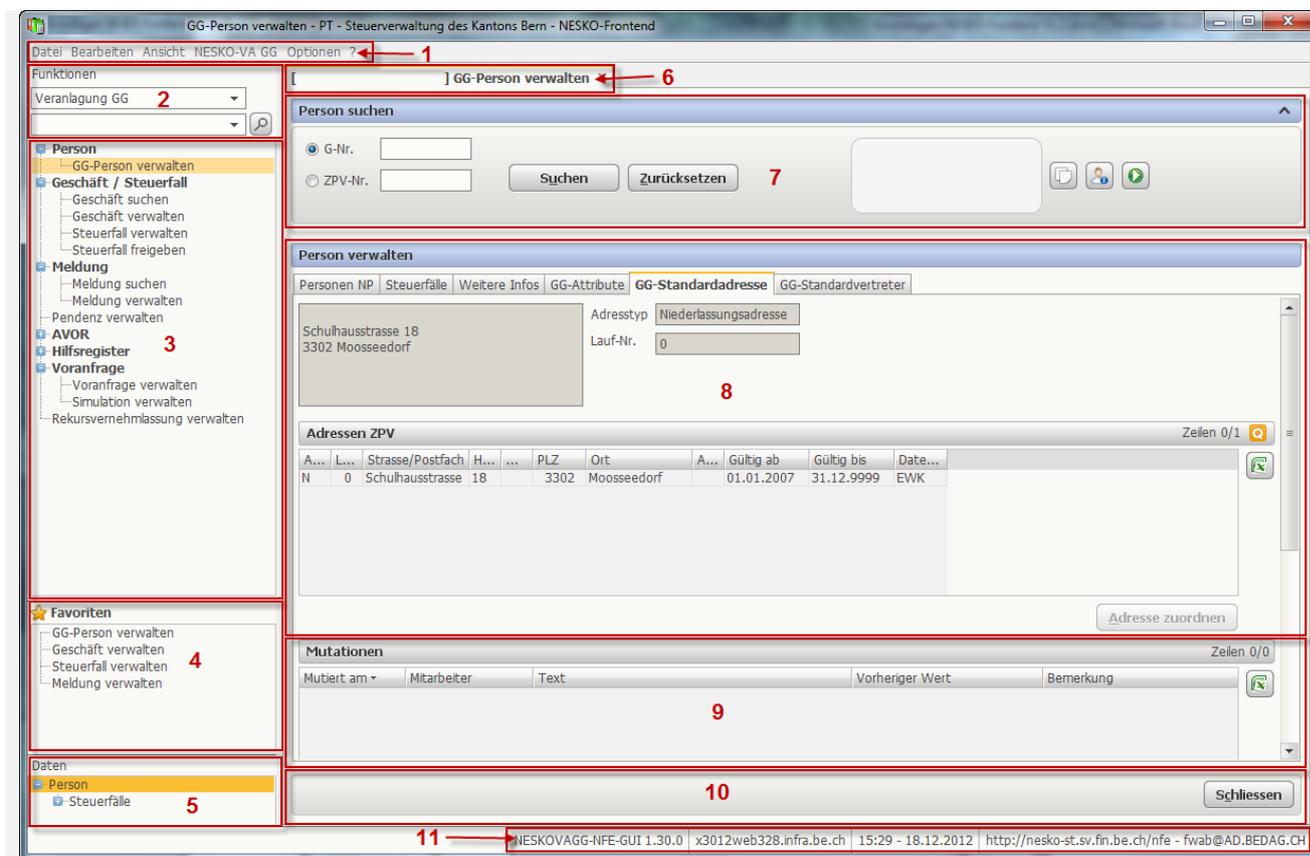
Der Aufbau der Benutzeroberfläche ist in der NESKO-Richtlinie UI [1] festgelegt. Dieses Kapitel zeigt,

- wie der Aufbau einer Maske gegliedert ist.
- wie der Navigationsbaum verwendet werden kann.

3.1 Standard-Maske



Die Maske in diesem Kapitel stammt aus der Fachapplikation NESKO-VA GG. Sie wird hier als Anschauungsbeispiel für den Aufbau einer Maske im NESKO-Frontend verwendet. Der tatsächliche Funktionsumfang einer Maske im NESKO-Frontend ist abhängig von der Fachapplikation.



- | | | |
|----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Menüleiste | Bereich, in dem die Menüfunktionen des NESKO-Frontends (also nicht der einzelnen Applikation) angezeigt werden. |
| 2 | Funktionen | Abhängig von den Berechtigungen des Benutzers können hier die verschiedenen NESKO-Fachapplikationen ausgewählt werden. |
| 3 | Navigationsbaum | Ermöglicht eine Auswahl der gewünschten Funktionen innerhalb der gewählten Fachapplikation. |
| 4 | Favoriten | Verwaltung von Favoriten. Die Favoriten können applikationsübergreifend angelegt werden. |
| 5 | Daten | Je nach Fachapplikation werden hier wichtige Daten/Informationen (Schriftgut, Pendenzen, Meldungen, etc.) angezeigt. Die angezeigten Inhalte können bei Bedarf direkt angewählt werden. |
| 6 | Tableiste | Anzeige aller Register (sog. Tabs), die aktuell geöffnet sind, auch applikationsübergreifend. |
| 7 | Suchbereich | Je nach Anwendungsfall wird oberhalb des Bearbeitungsbereichs ein |

8	Bearbeitungsbereich	Suchbereich angezeigt. Dieser lässt sich über eine sogenannte Akkordeon-Funktion ein- und ausblenden (vgl. Kapitel 9.2).
9	Journal	Bereich, in dem Mutationen vorgenommen werden können.
1	Grundfunktionen	Anzeige von Journaldaten, beispielsweise protokollierte Mutationen.
0		Buttons Speichern, Schliessen, etc.
1	Statusleiste	Enthält Informationen zur Applikationsversion, zum Server und zum aktuellen Benutzer. Diese Angaben sind hilfreich bei Störungsfällen (siehe dazu auch Kapitel 10 Melden von Störungen).
1		



Maskenaufbau

Je nach Register kann der Aufbau einer Maske leicht variieren. Es gibt Masken, welche nur eine Ansichts- und keine Bearbeitungsfunktion haben (Informationsmasken).

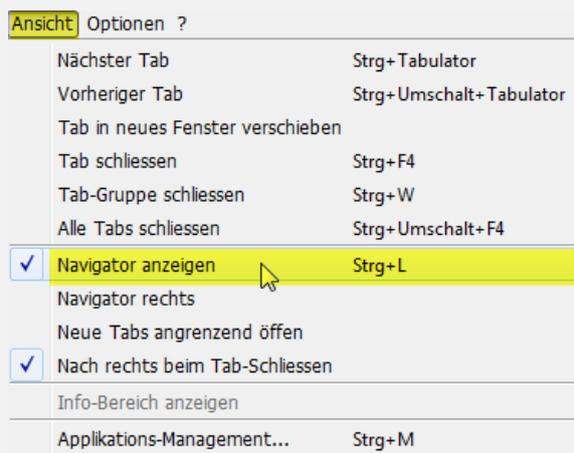
3.2 Navigator

Der Bereich der Funktionen (2), des Navigationsbaums (3), der Favoriten (4) und der Daten (5) (vgl. Kapitel 3.1) wird als Navigator bezeichnet.

3.2.1 Navigator ein- und ausblenden



Der Navigator kann zum Erreichen von mehr Bildschirmfläche (beispielsweise während dem Veranlagen) aus- und später wieder eingeblendet werden:

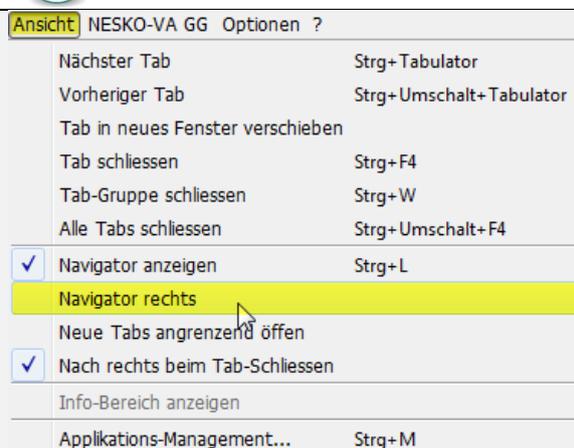


- Über das Menü **Ansicht** kann der Navigator durch **Entfernen des Häkchens** ausgeblendet werden.
- Häkchen gesetzt: Navigator wird angezeigt.
- Häkchen nicht gesetzt: Navigator wird ausgeblendet.
- Auch mit der **Tastenkombination Ctrl+L** kann der Navigationsbaum ein- und ausgeblendet werden.

3.2.2 Navigator platzieren



Der Navigator kann rechts oder links am Bildschirmrand angezeigt werden:

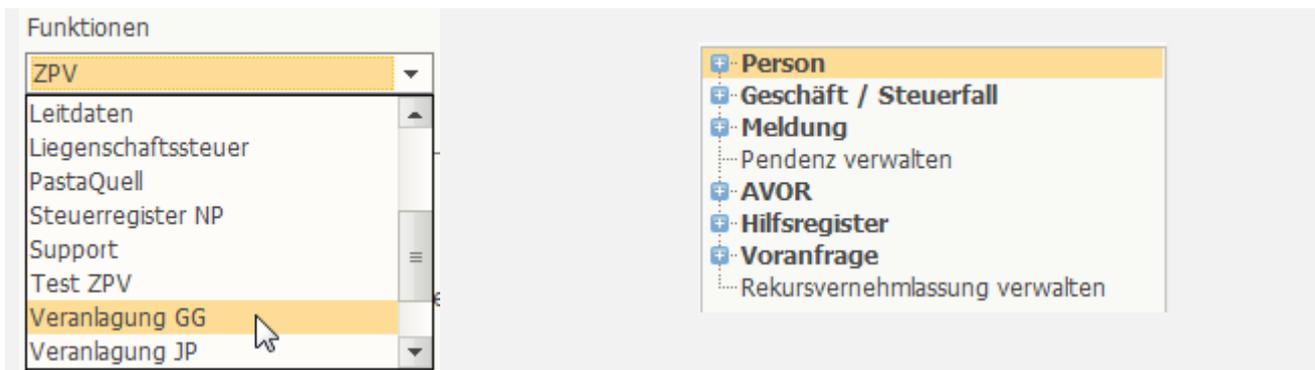


Im Menü **Ansicht** kann unter der Option **Navigator rechts** die Position des Navigators festgelegt werden:

- Häkchen gesetzt: Navigator rechts
- Häkchen nicht gesetzt: Navigator links

Standardmässig wird der Navigator rechts angezeigt.

3.3 Funktion im Navigationsbaum öffnen



- Öffnen Sie die Dropdown-Liste **Funktionen**.
- Wählen Sie die gewünschte Fachapplikation aus.
- Der Navigationsbaum wird geöffnet, die Anwendungsfälle der Applikation stehen in Gruppen geordnet zur Verfügung. Ein Klick auf das Plus-Symbol **+** öffnet eine Gruppe.



Navigationsbaum

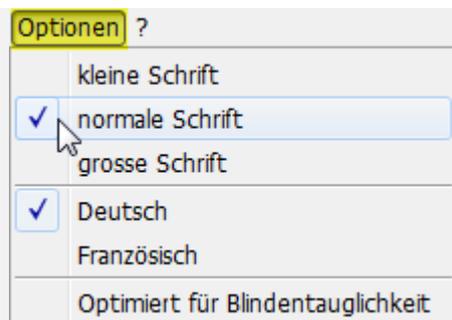
Der Navigationsbaum wird je nach Berechtigungen des Benutzers anders dargestellt. Anwendungen und Anwendungsfälle innerhalb einer Applikation, auf die der Benutzer keinen Zugriff hat, werden nicht angezeigt.

3.3.1 Gesamthierarchie auf- oder zuklappen



Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) auf den Anwendungsfällen können alle Anwendungsfälle gleichzeitig auf- oder zuklappbar werden:

3.4 Bildschirm-Einstellungen



Folgende Funktionen können im Menü **Optionen** ausgewählt werden:

Schriftgröße: kleine Schrift
 normale Schrift
 grosse Schrift

Damit Änderungen der Schriftgröße aktiv werden, muss das NESKO-Frontend neu gestartet werden

Sprache: Deutsch
 Französisch

Die Umstellung der Sprache im Frontend und in den Applikationen erfolgt sofort, ohne Neustart des NESKO-Frontends.

Optimiert für Blindentauglichkeit
 Erlaubt verschiedene Einstellungen für sehbehinderte Menschen.

4 Allgemeine Regeln

4.1 Buttons und Funktionen

	<ul style="list-style-type: none">• Wird auf einer beliebigen Maske der Button Schliessen betätigt, wird die Maske automatisch geschlossen. Sind Daten gespeichert worden, müssen diese möglicherweise separat geschlossen werden.
	<ul style="list-style-type: none">• Wird auf einer beliebigen Maske der Button Abbrechen betätigt, wird die Maske automatisch geschlossen. Dabei werden allfällig bereits eingetragene Daten nicht gespeichert.
	<ul style="list-style-type: none">• Wird auf einer beliebigen Maske der Button Zurücksetzen betätigt, werden automatisch die Daten in der Maske gelöscht und die Maske für eine neue Eingabe bereit.
	<ul style="list-style-type: none">• Nach dem Speichern von Daten in einer Maske müssen die Daten der Vormaske allenfalls mit dem Button Suchen aktualisiert werden.
	<ul style="list-style-type: none">• Beim Betätigen des Buttons  ist es möglich, die Daten in eine Excel Datei zu exportieren. Die Excel Datei wird automatisch geöffnet. Die Excel Datei kann anschliessend nach Belieben bearbeitet werden.
	<ul style="list-style-type: none">• Wird auf einer Maske Enter gedrückt, wird die Funktion des sog. Standard-Buttons ausgeführt. Der Standard-Button ist in dunklerem Grau gehalten, als die übrigen Buttons auf der Maske.

4.2 Bedienung und Navigation

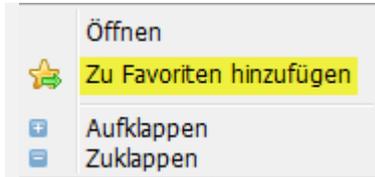
- Ist die **Eingabe** in einem Feld **vollständig**, springt der Cursor **automatisch auf das nächste Eingabefeld**.
- In den meisten Masken kann mit einem **Klick auf die entsprechende Spaltenüberschrift** die Resultatliste auf- oder absteigend sortiert werden.
- Die **Markierung einer Zeile** kann mit der Kombination **Ctrl + Mausclick** auf die markierte Zeile **aufgehoben** werden.

5 Verwaltung der Favoriten

Favoriten werden erstellt, damit auf häufig verwendete Funktionen schneller zugegriffen werden kann. Dieses Kapitel zeigt,

- wie Favoriten erstellt werden.
- wie Favoriten platziert, umbenannt und gelöscht werden.

5.1 Favoriten anlegen

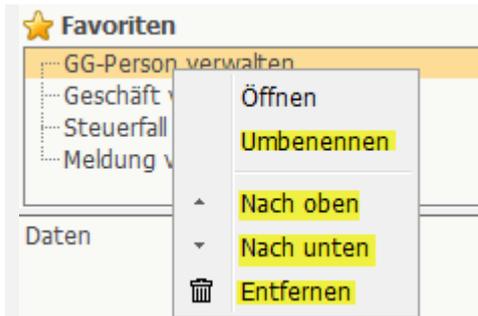


- Favoriten können über das **Kontextmenü** (rechte Maustaste) eines **Anwendungsfalles** unter der Option **Zu Favoriten hinzufügen** angelegt werden.



- Favoriten werden unterhalb des Navigationsbaumes angezeigt, unabhängig von der gerade aktiven Applikation.

5.1 Favoriten umbenennen, verschieben und löschen



Über das **Kontextmenü** (rechte Maustaste) kann ein Favorit

- umbenannt (**Umbenennen**)
- verschoben (**Nach oben**, **Nach unten**)
- gelöscht (**Entfernen**)

werden.

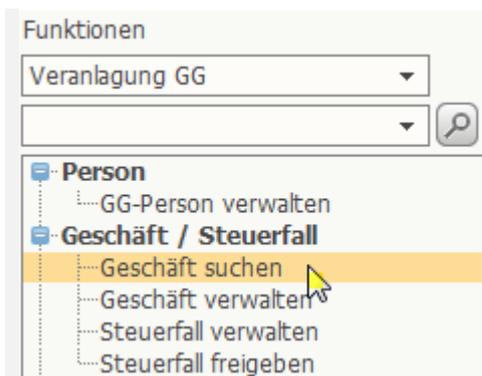
6 Arbeiten mit Tabs und Funktionen

Jede Fachapplikation im NESKO-Frontend stellt für jeden im Navigationsbaum dargestellten Menüpunkt (sog. Anwendungsfälle) eine Bildschirmmaske in Form eines Registers (sog. Tab) zur Verfügung. Es können beliebig viele dieser Tabs gleichzeitig geöffnet werden.

Dieses Kapitel zeigt,

- wie Tabs geöffnet und geschlossen werden können.
- welche Standard-Funktionen dafür zur Verfügung stehen.

6.1 Tab öffnen



1. Ein Tab kann durch **Anklicken** (kein Doppelklick) des gewünschten Menüpunktes im entsprechenden Ordner des Navigationsbaumes geöffnet werden.



2. Der gewünschte Anwendungsfall (Tab) wird geöffnet.

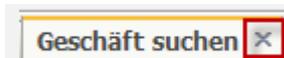
3. Um weitere Tabs zu öffnen, klicken Sie auf beliebige Menüpunkte im Navigationsbaum.

6.2 Tab schliessen

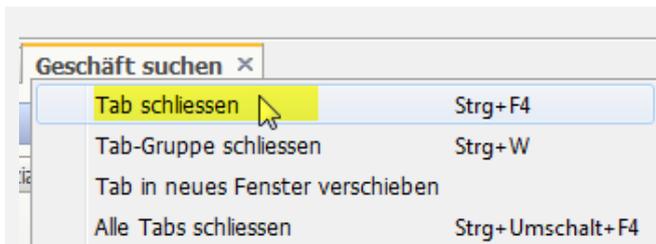


Um einen Tab zu **schliessen**, klicken Sie auf den **gleichnamigen Button** im Bereich der Grundfunktionen (siehe Kapitel 3.1).

6.2.1 Weitere Varianten Tab schliessen



Ein Tab kann auch durch einen Klick auf das "X" oben rechts im Registertitel geschlossen werden.



Ein Tab kann auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) des Registertitels geschlossen werden. Wählen Sie dazu im Kontextmenü die Option **Tab schliessen**.

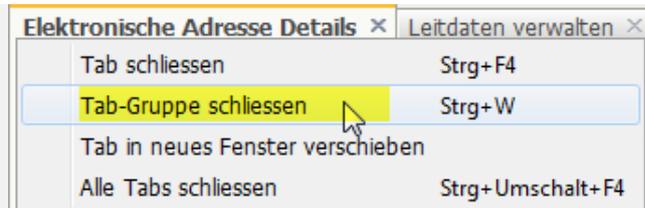
Ein Tab kann auch über die Tastenkombination **Ctrl+F4** geschlossen werden.



Über das Menü **Ansicht** kann die Option **Alle Tabs schliessen** gewählt werden, damit nicht jeder Tab einzeln geschlossen werden muss.

6.3 Tab-Gruppe schliessen

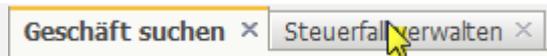
Eine Tab-Gruppe bezeichnet mehrere gleichzeitig geöffnete Anwendungsfälle (auch aus verschiedenen Applikationen), die gemeinsame Informationen (beispielsweise die ZPV-Nummer) verwenden.



Eine **Tab-Gruppe** kann über das Menü **Ansicht | Tab-Gruppe schliessen**, oder über das **Kontextmenü** auf dem Registertitel geschlossen werden.

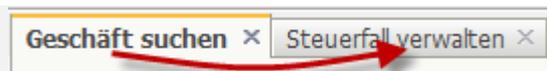
Eine Tab-Gruppe kann auch über die Tastenkombination **Ctrl+W** geschlossen werden.

6.4 Tab wechseln



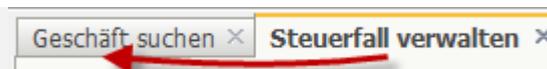
Der Wechsel von einem Tab zum andern kann durch **Anklicken des gewünschten Registertitels** vorgenommen werden.

6.4.1 Nächster Tab (nach rechts)



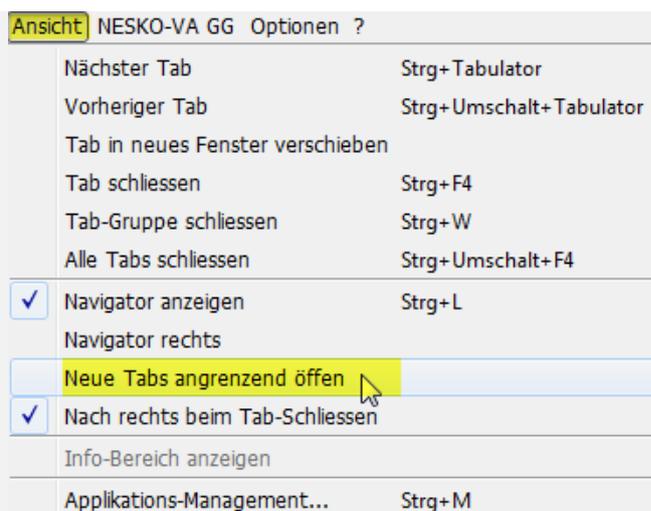
Der Wechsel zum **nächsten Tab** kann über die Tastenkombination **Ctrl+Tabulator** vorgenommen werden.

6.4.2 Vorheriger Tab (nach links)



Der Wechsel zum **vorherigen Tab** kann über die Tastenkombination **Ctrl+Shift+Tabulator** vorgenommen werden.

6.5 Neue Tabs angrenzend öffnen

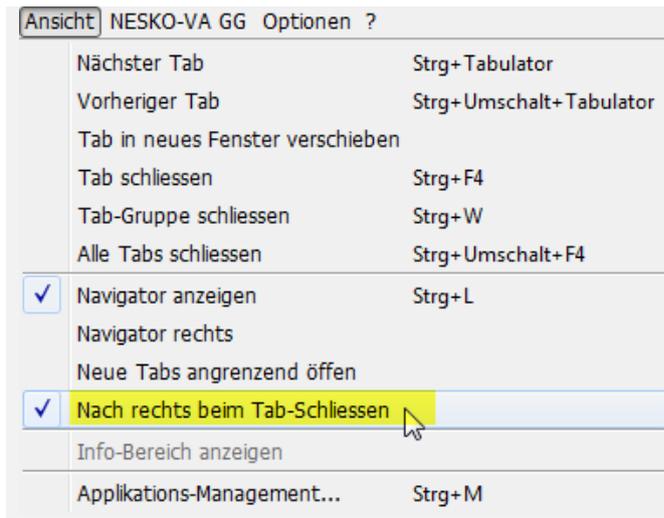


Normalerweise wird ein neuer Tab rechts anschliessend an den letzten Tab in der Tableiste geöffnet.

Im Menü **Ansicht** kann die Option **Neue Tabs angrenzend öffnen** gewählt werden:

- Häkchen gesetzt: Neuer Tab wird angrenzend an den zuletzt aktiven Tab geöffnet.
- Häkchen nicht gesetzt: Neuer Tab wird rechts anschliessend geöffnet.

6.6 Nach rechts beim Tab schliessen

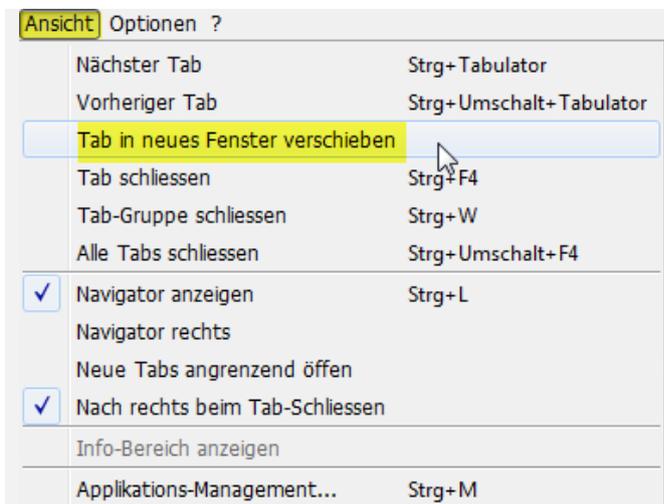


Normalerweise wechselt der Fokus wenn ein Tab geschlossen wird auf jenen Tab, der links neben dem eben geschlossenen Tab liegt.

Im Menü **Ansicht** kann die Option **Nach rechts beim Tab-Schliessen** gewählt werden:

- Häkchen gesetzt: Fokus wechselt auf den Tab rechts neben dem eben geschlossenen Tab.
- Häkchen nicht gesetzt: Fokus wechselt nach links neben dem eben geschlossenen Tab.

6.7 Tab in neues Fenster verschieben



Ein Tab kann über das Menü **Ansicht** mit der Option **Tab in neues Fenster verschieben** in einem neuen Fenster dargestellt werden.

Dies kann nützlich sein, wenn die verschiedenen Fachapplikationen in getrennten Anwendungsfenstern bedient werden sollen, und keine Vermischung von Anwendungsfällen aus verschiedenen Applikationen stattfinden soll.



Die Funktion **Tab in neues Fenster verschieben** steht auch im Navigationsbaum zur Verfügung.

7 Weitere Bedienungselemente

7.1 Standard-Button

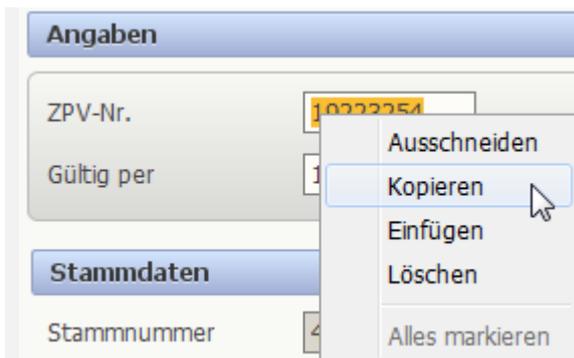
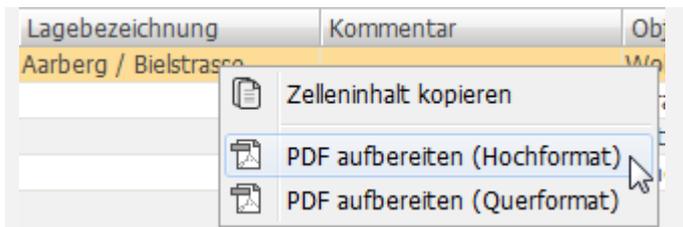
Werden mehrere Buttons nebeneinander angezeigt, wird der sog. Standard-Button in dunklerem Grau dargestellt.



Der Standard-Button bezeichnet die Funktion, die ausgeführt wird, wenn direkt **Enter** gedrückt wird (ohne den Button anzuklicken).

7.2 Kontextmenü (rechte Maustaste)

Einige der Sonderfunktionen, welche innerhalb des Datenbereichs (siehe Kapitel 3.1) zur Verfügung stehen, können auch mittels der rechten Maustaste aufgerufen werden, beispielsweise auf einer Tabellenzelle.



Nach dem **Markieren eines Feldes** (beispielsweise die ZPV-Nummer) stehen über die **rechte Maustaste** (Kontextmenü) die Funktionen **Ausschneiden**, **Kopieren**, **Einfügen** und **Löschen** zur Verfügung.

7.3 Bedienung mittels Shortcuts (Tastenkombinationen)

Wie in jeder Applikation unter Windows können viele Funktionen des NESKO-Frontends mittels Tastenkombinationen anstelle von Mausklicks ausgeführt werden. Die nachfolgende Auflistung ist lediglich eine Auswahl der wichtigsten Funktionen. Welche Shortcuts beispielsweise in den Menüs genutzt werden können, ist im jeweiligen Menüeintrag auf der rechten Seite des Eintrags aufgeführt. Dabei steht Strg für Control (Ctrl), und Shift für die Umschalttaste.

Funktion	Tastenkombination
Erweiterte Suche	F2
Nächster Tab	Ctrl + Tabulator
Vorheriger Tab	Ctrl + Shift + Tabulator
Tab schliessen	Ctrl + F4
Tab-Gruppe schliessen	Ctrl + W
Alle Tabs schliessen	Ctrl + Shift + F4
Bildschirm drucken	Ctrl + P
Ausschneiden	Ctrl + X
Kopieren	Ctrl + C
Einfügen	Ctrl + V
Navigator ein-/ausblenden	Ctrl + L
NESKO-Frontend beenden	Alt + F4

8 Tabellenfunktionen

Vor allem im Datenbereich werden die Informationen meist in Tabellenform dargestellt. Innerhalb einer Tabelle stehen abhängig vom Inhalt verschiedene Optionen zur Verfügung.

8.1 Sortierung

Gewinndatum ▾	Gemeinde
20.08.2012	
27.03.2012	Vechigen
17.01.2012	Bern-2
06.01.2012	Urtenen-Schönbühl
20.10.2011	Bellmund
20.10.2011	Bellmund

Die Daten im Resultatbereich einer Tabelle können durch **Anklicken der Spaltenüberschrift sortiert** werden:

- kleiner Pfeil nach unten: absteigend
- kleiner Pfeil nach oben: aufsteigend

8.2 Personalisierung

Gemeinde	Gewinndatum ▾
	20.08.2012
Vechigen	27.03.2012
Bern-2	17.01.2012
Urtenen-Schönbühl	06.01.2012
Bellmund	20.10.2011
Bellmund	20.10.2011

Die Reihenfolge der Spalten kann geändert werden.

Die Einstellungen werden pro Benutzer gespeichert und stehen bei der nächsten Sitzung wieder zur Verfügung.

8.3 Selektion

Gewinndatum ▾	Gemeinde
04.10.2012	Bern
03.10.2012	Bolligen
07.08.2012	Seedorf
02.01.2012	Ersigen
01.01.2012	Bern

Durch **Anklicken selektierte Werte**, Spalten oder Zeilen werden jeweils **farblich markiert**.

8.4 Export nach Excel

Objekte										
EW	B	Objekt Nr.	AC	RV	VC	NA	Lagebezeichnung	Kommentar	Objektbezeichnung	Gebäude Nr.
*	D	001	20	0	0		Aarberg / Bielstrasse		Wohnhaus	12
*	D	003	25	0	0				Garage	12b
	D	004	01	0	0				Platz Umschwung	
*	D	005	05	0	0				Land	

Einige der Tabelleninhalte können nach Excel exportiert werden. Wählen Sie dazu das Icon  am rechten Bildschirmrand. Es wird immer die **gesamte Tabelle** exportiert. d.h. ein selektiver Export ist nicht möglich.

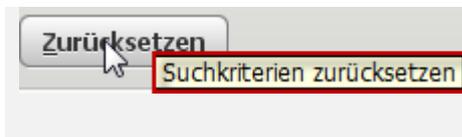
8.5 Quickinfo



In Tabellen kann mit einem Leerschlag oder über das Icon  im Titelbalken ein Quickinfo-Fenster geöffnet werden. Darin werden listenförmig die wichtigsten Informationen pro Fall dargestellt. Der Inhalt der Quickinfo wird durch die Fachabteilung definiert.

9 Weitere Darstellungselemente

9.1 Tooltips



Als Tooltip wird ein kleines Popup-Fenster bezeichnet, welches dem Benutzer einen Beschreibungstext zu einem Element der grafischen Benutzeroberfläche anzeigt.

9.2 Akkordeon-Navigation

Als Akkordeon werden Elemente bezeichnet, die sich je nach Bedarf mittels Ein- und Ausklappen verbergen oder anzeigen lassen. Akkordeon-Funktionen sind gekennzeichnet durch ein entsprechendes Symbol auf der rechten Seite des ein- und ausklappbaren Bereiches, beispielsweise einer Tabelle.



- Nach oben zeigend: zuklappen/ausblenden
- Nach unten zeigend: aufklappen/einblenden

9.3 Meldungen

Wenn Meldungen vom System angezeigt werden, können über das Symbol  in der Meldung Details dazu angezeigt werden. Siehe dazu auch Kapitel 10 zur Meldung von Störungen.

Meldungen können über das Symbol  in der Meldung geschlossen werden.

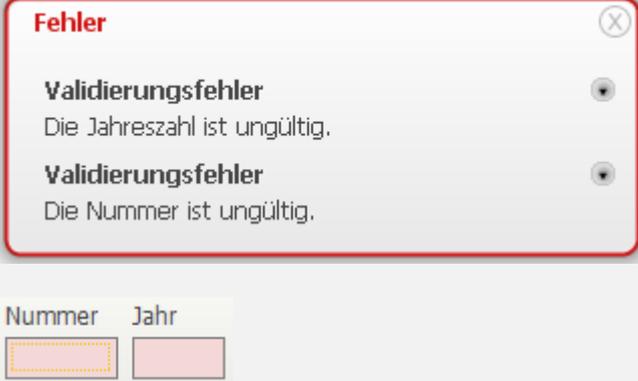
9.3.1 Information



Eine Informationsmeldung wird blau rumrandet dargestellt, beispielsweise wenn die gesuchten Daten nicht gefunden werden konnten.

Das Feld, auf welches sich die Information bezieht, wird rot unterlegt dargestellt.

9.3.2 Fachlicher Fehler



Fachliche Fehler, beispielsweise Validierungsfehler bei Eingaben, werden rot umrandet dargestellt.

Auch bei fachlichen Fehlermeldungen werden die betroffenen Felder rot unterlegt dargestellt.

10 Melden von Störungen

Dieses Kapitel beschreibt, wie der Anwender des NESKO-Frontends möglichst vollständige Fehlermeldungen an die Support-Organisationen der SV melden kann.

10.1 Welche Informationen werden benötigt?

Fehlermeldungen an die Support-Organisationen der SV sollten wenn möglich immer die folgenden Angaben enthalten:

1. Benutzer, welcher den Fehler meldet (wer ist am System angemeldet)
2. Zeitpunkt, zu dem der Fehler aufgetreten ist
3. Fachapplikation, in welcher der Fehler aufgetreten ist
4. Software-Version der NESKO-Applikation
5. Angaben zum Applikationsserver
6. Betroffene Funktion oder betroffener Anwendungsfall
7. Inhalt/Aussage der Fehlermeldung

Alle diese Angaben, mit Ausnahme der detaillierten Fehlermeldung, sind in der **Statuszeile des NESKO-Frontends** zu finden.

10.2 Screenshot erstellen

Damit die Support-Spezialisten bei Problemen rasch und effizient helfen können, macht es deshalb Sinn, vom **gesamten NESKO-Bildschirm**, wo der Fehler aufgetreten, einen sog. **Screenshot** (Bildschirmaufnahme) zu erstellen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, dass das NESKO-Frontend das aktive Bildschirfenster ist.
2. Drücken Sie die Tastenkombination **Alt + Print Scrn**. Dadurch wird der gesamte Inhalt des aktiven Fensters in die Zwischenablage kopiert.

10.3 Mail erstellen

Melden Sie Störungen und Fehler **wenn möglich per Mail** an Ihre Kontaktstelle.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Beschreiben Sie den festgestellten Fehler so genau wie möglich.
2. Ergänzen Sie die Meldung mit dem im vorhergehenden Kapitel 10.2 erstellten Screenshot. Wählen Sie dazu in Outlook in der Mitteilung die Tastenkombination **Ctrl-V** (oder die Menüoption Bearbeiten | Einfügen).
3. Ergänzen Sie die Meldung mit der detaillierten Fehlermeldung gemäss nachfolgendem Kapitel.

10.4 Detaillierte Fehlermeldung

Im Kapitel 9.3 sind die verschiedenen Meldungstypen im NESKO-Frontend beschrieben. Bei auftretenden Problemen werden meist fachliche Fehlermeldungen (rot) ausgegeben.

Für das Supportpersonal ist der Inhalt dieser Fehlermeldungen eine grosse Hilfe bei der Fehleranalyse. Schicken Sie deshalb mit einer Fehlermeldung (siehe Kapitel 10.1) auch immer den tatsächlichen Inhalt der Fehlermeldung vom System mit.

Fehler

Validierungsfehler
Die Jahreszahl ist ungültig.

Validierungsfehler
Die Nummer ist ungültig.

- Wählen Sie das Symbol  in der Meldung.

Validierungsfehler

Titel: Validierungsfehler

Beschreibung: Die Jahreszahl ist ungültig.

Details:

Es werden Details zur Fehlermeldung angezeigt.

- Klicken Sie den Button **in die Zwischenablage kopieren**.

Die Details werden in die Zwischenablage kopiert.

Validierungsfehler

 Daten wurden in die Zwischenablage kopiert.

Das Kopieren wird bestätigt.

- Quittieren Sie diese Information mit **OK**.

Fügen Sie die Details der Fehlermeldung in Ihre im Kapitel 10.3 erstellte Meldung ein (Ctrl-V oder Bearbeiten | Einfügen).

Dokumentkontrolle

Dokumentname: Grundlagen NESKO-Frontend V1.5 de.docx

Autor: SV/GBS-DI, Gemeindesupport

Änderungskontrolle

Datum	Version	Autor	Änderungsbeschreibung
13.01.2012	1.0	SV/GBS-PS	Dokument erstellt und in der Version 1.0 freigegeben
26.10.2012	1.1	André Hofer	Überarbeitung Layout, div. Ergänzungen
25.10.2012	1.2	André Hofer	Überarbeitung nach Review D. Heim
18.11.2014	1.3	Marcel Rindlisbacher	1.2 Definitionen und Abkürzungen angepasst 2.1.1 NESKO-Frontend starten für Gemeinden und VDI-Benutzer angepasst 2.1.2 Die Anmeldemaske durch die aktuelle ergänzt 2.1.2 Benutzername und Passwort für Gemeinden angepasst 2.1.2 Benutzername und Passwort für Mitarbeitende SV ergänzt 2.1.2 ‚Passwort ändern‘ den Link auf den Passwort Manager durch den neuen Link ersetzt 6.7 Den Informationstext angepasst.
18.11.2014	1.4	Marcel Rindlisbacher	2.1.1 Maske „Intranet“ ersetzt durch die aktuelle Version 2.1.1 Alternative Einstiegsvariante nach „Für Mitarbeiter der SV“ verschoben 2.1.2 Begriff „Domäne“ ergänzt bei Benutzername und Passwort für Gemeinden 2.1.2 Begriff „Domäne“ ergänzt bei Benutzername und Passwort für Mitarbeitende SV
02.06.2016	1.5	Gemeindesupport	Überarbeitung Kap. 1 / 1.2 / 2 / 2.1.1 / 2.1.2
18.01.2019	1.6	Gemeindesupport	Bild auf Seite 7 anonymisiert

Prüfung

Datum	Kontrolle	bearbeitet von
19.10.2012	Review	Daniela Heim
18.11.2014	Review	Denis Sulzener
20.11.2014	Review	Denis Sulzener
02.06.2016	Review	Bernard Glauser

Freigabe

Datum	Kontrolle	Version	bearbeitet von
02.06.2016	Review	1.5	Bernard Glauser

Referenzierte Dokumente

Datum	Dokument	Ref.	Autor(en)
30.08.2012	NESKO-Richtlinie UI-Gestaltung	[1]	Iris Müller / Katharina Brunner