# Systemmeldungen

Bei anstehenden Unregelmäßigkeiten, wie z.B. System-Wartungsarbeiten, oder besonderen Ereignissen im Unternehmen, können die Webdesk-Benutzer mittels **Systemmeldungen** auf diese aufmerksam gemacht werden.

Diese Systemmeldungen werden vom Systemadministrator verfasst, die Benutzer sehen die Meldung direkt nach der Anmeldung im Webdesk auf ihrem Welcome-Bildschirm.
Wie lange eine Meldung angezeigt wird und wer sie sieht, wird direkt bei jeder Meldung festgelegt (Felder **Gültig von** und **Gültig bis** sowie Register **Empfänger**). Ein Systemparameter ist dafür nicht notwendig.

NOTIZ

Der frühere Systemparameter **daysToLive** existiert nicht mehr. Bestehende Meldungen wurden beim Update auf ein festes **Gültig bis**-Datum umgestellt.

## Neue Systemnachricht erstellen

Menüpunkt **Einstellungen** > **Systemmeldungen** > **Neue Systemnachricht**

- **Überschrift**
  Überschrift für die Systemnachricht
- **Link**
  z.B. ein Link auf eine Internet-Seite. Wird ein Link angegeben, so wird der Text nicht angezeigt; die Überschrift verweist dann auf den angegebenen Link.
- **Gültig von**
  Ab diesem Tag wird die Meldung angezeigt. Vorbelegt ist der heutige Tag.
- **Gültig bis**
  Bis einschließlich zu diesem Tag wird die Meldung angezeigt. Vorbelegt ist ein unbegrenztes Datum – soll die Meldung nur eine bestimmte Zeit erscheinen, muss hier das gewünschte Enddatum eingetragen werden.
- **Mandant**
  Mandant, dem die Meldung zugeordnet ist. Ist ein Mandant gesetzt, sehen nur Personen dieses Mandanten die Meldung, und bei den Empfängern können nur Gruppen und Rollen dieses Mandanten gewählt werden.
  Benutzer, die nicht für alle Mandanten berechtigt sind, müssen einen Mandanten angeben. Ist ein Benutzer nur für einen einzigen Mandanten berechtigt, wird dieser automatisch gesetzt und das Feld ausgeblendet.
- **Aus Archiv ausblenden**
  Abgelaufene Meldungen werden standardmäßig in der Archivliste auf der Begrüßungsseite angezeigt (sofern diese dort konfiguriert ist). Ist diese Option gesetzt, erscheint die Meldung nach Ablauf **nicht** im Archiv.

### Register Text

- **Text**
  Eingabe des gewünschten Textes (mit Formatierungsmöglichkeiten)

### Register Empfänger

Hier wird festgelegt, wer die Meldung erhält. Es können mehrere Kategorien kombiniert werden:

- **Mandanten**
  Alle Personen der gewählten Mandanten. Nur sichtbar für Benutzer, die für alle Mandanten berechtigt sind, und solange oben kein **Mandant** gesetzt ist.

- **Rollen**
  Alle Personen, die eine der gewählten Rollen innehaben
- **Gruppen**
  Alle Personen der gewählten Gruppen
- **Untergruppen als Empfänger einschließen**
  Ist diese Option gesetzt, erhalten auch Personen in Untergruppen der gewählten Gruppen die Meldung.
- **Personen**
  Einzelne Personen
- **Öffentliche Systemmeldungen**
  Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden, es zeigt nur an, ob die Meldung öffentlich ist. Eine Meldung ist öffentlich, wenn weder ein **Mandant** noch ein Empfänger angegeben ist. Öffentliche Meldungen werden von **allen** Personen im System gesehen.

Anschließend mit **Speichern & Schließen** abschließen. Die Systemmeldung erscheint danach in der Übersicht.

### Übersicht

- **Erstellt am**
  Datum, an dem die Meldung erstellt wurde
- **Überschrift**
  Überschrift der Meldung
- **Meldung**
  Hier erscheint der Inhalt der Meldung
- **Verweis**
  Anzeige eines ev. Links
- **Erstellt von**
  Anzeige des Erstellers der Meldung
- **Mandant**
  Mandant, dem die Meldung zugeordnet ist
- **Gültig von** / **Gültig bis**
  Zeitraum, in dem die Meldung angezeigt wird
- **Öffentlich?**
  Zeigt an, ob die Meldung von allen Personen gesehen wird

Für die Empfänger ist die Meldung nach dem Log-In auf dem **Welcome-Bildschirm** zu sehen, solange das heutige Datum zwischen **Gültig von** und **Gültig bis** liegt. Danach gilt sie als archiviert.

## Felder

| Name | Wert |
|---|---|
| Modul | Portal & Organisation (po) |
| Webdesk Actionname | po_editSystemMessage |
| Artefakt-Typ | Action |