

## Personalisierung des Schnellzugriffs (28.04.2020)

Um den Schnellzugriff zu personalisieren, klickt man auf den Stift neben dem Wort *Schnellzugriff*. Daraufhin passieren folgende Dinge:

- die Übersichtseite rechts wird grau dargestellt.
- der Stift wird zu einem Fertig, wodurch die Bearbeitung gespeichert und beendet wird. Dies wird mit der Benachrichtigung „Favoriten erfolgreich aktualisiert“ bestätigt.
- vor den Einträgen im Schnellzugriff erscheinen drei Striche, mit denen die Anzeigereihenfolge der Einträge geändert werden kann.
- hinter den Einträgen im Schnellzugriff erscheint ein Minuszeichen, mit dem Einträge aus dem Schnellzugriff entfernt werden können.
- sollte man sich innerhalb eines unterstützten Moduls befinden, wird unter dem Schnellzugriff ein einzelner Eintrag mit dem Titel „Aktuelle Seite“ angezeigt. Hiermit kann man eine Verknüpfung auf die aktuell angezeigte Modulseite anlegen.
- die Liste „Alle Module“ wird ausgeklappt.
- hinter den Einträgen in „Alle Module“ erscheint ein Stern, mit dem symbolisiert wird, ob die Einträge bereits zum Schnellzugriff hinzugefügt wurden.

The image shows two side-by-side screenshots of the IServ user interface for user Stephanie Mustermann. The left screenshot shows the initial state where the 'Schnellzugriff' (Quick Access) menu is being edited, indicated by a pencil icon. The right screenshot shows the final state where the menu is complete and marked as 'Fertig' (Finished) with a checkmark. In the 'Alle Module' (All Modules) section, the 'Desktop' module is highlighted with a green checkmark and a red 'x' icon, indicating it has been added to the quick access menu. The 'Aktuelle Seite' (Current Page) section shows 'Foren' (Forums) with a star icon, indicating it is also in the quick access menu. The 'Alle Module' section below shows 'Adressbuch' (Address Book), 'Aufgaben' (Tasks), and 'Buchungen' (Bookings) with star icons, indicating they are not yet in the quick access menu.

Module	Quick Access	Star
E-Mail	Yes	No
Entwürfe	Yes	No
Adressbuch	Yes	No
Dateien	Yes	No
Desktop	Yes	No
Kalender	Yes	No
Foren	No	Yes
Adressbuch	No	Yes
Aufgaben	No	Yes
Buchungen	No	Yes

## **Reihenfolge ändern**

Um die Anzeigereihenfolge der Einträge in Ihrem Schnellzugriff zu ändern, klickt man auf die drei Striche vor dem Eintragsnamen und hält die Maustaste gedrückt. Nun zieht man den Eintrag an die gewünschte Position, sodass einem die aktuelle Position direkt dargestellt wird. Um das Verschieben zu beenden, lässt man die Maustaste los.

## **Einträge in den Schnellzugriff hinzufügen**

Mit einem Klick auf einen leeren Stern fügt man einzelne Einträge aus dem Bereich „Alle Module“ zum Schnellzugriff hinzu. Der Stern wird dann ausgefüllt um zu symbolisieren, dass dieses Modul bereits hinzugefügt ist. Dabei gibt es keine Beschränkung, wie viele Module man hinzufügen kann

Sollte man sich innerhalb eines unterstützten Moduls befinden, kann man eine direkte Verknüpfung auf die aktuelle Seite zum Schnellzugriff hinzufügen. Dazu klickt man auf das Pluszeichen neben dem einzelnen Menüzeichen unter dem Eintrag „Aktuelle Seite“.

## **Hinweis**

In manchen Fällen wird einem keine Option für eine Verknüpfung angezeigt. In diesem Fall wird eine Verknüpfung nicht von dem Modul unterstützt, oder man hat bereits eine Verknüpfung für die aktuelle Seite angelegt.

Befindet man sich zum Beispiel in dem Modul „Dateien“ und navigieren zu „Eigene >> Desktop“ und bearbeitet dann den Schnellzugriff, kann man eine Verknüpfung anlegen, mit dem man immer zu dem Modulpunkt „Dateien >> Eigene >> Desktop“ springen können.

Wenn man eine Verknüpfung eingefügt hat und sich noch im Bearbeitungsmodus für die Navigation befindet, erscheint hinter dem Namen der Verknüpfung ein Stiftsymbol. Durch ein Klick auf diesen Stift, kann man seine Verknüpfung einen eigenen Namen geben, in dem vorher genannten Beispiel würde sich gegebenenfalls „Desktop“ anbieten. Es ist nicht möglich Module umzubenennen. Den neuen Namen kann man mit dem Hakensymbol bestätigen, um die Änderungen zu verwerfen, klickt man auf das X.